



คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ จ ๒๐/ ๑ /๒๕๖๐
เรื่อง มอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และอาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ข ๓๔๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๘ จึงให้ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๑
จำนวน ๕๖๖ ราย ปฏิบัติหน้าที่ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายพงศ์ศักดิ์ อรุณวิจิตรสกุล)
ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑	นางสายสุณี แก้วเจริญ	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๖๕	๓๕,๒๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และ ความชำนาญในด้านการเงินและบัญชี โดย ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญ การเบิกจ่าย เงินที่ไม่มีปัญหามากนัก หรือมีกฎเกณฑ์ต่าง ๆ อยู่แล้ว ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บันทึกข้อมูลการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS ผ่านเครื่อง Terminal ๒. จัดทำทะเบียนคุมเช็คสั่งจ่ายแยกตาม ประเภทเงิน ออกเช็ค พิมพ์ใบกำกับเช็คสั่งจ่าย ๓. รับ-จ่ายเงินทุกประเภท (เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ค่าประกันของ และสัญญา) ๔. จัดทำทะเบียนคุมเงินสด เงินคงเหลือ ประจำวันและเงินฝากคลัง ๕. จัดทำทะเบียนการใช้ใบเสร็จรับเงิน-ใบนำส่ง เงิน และทำรายงานการรับ-จ่ายการใช้ใบเสร็จ รับเงิน (ช.ป.๓๐๘) ทุกสิ้นปีงบประมาณ ๖. จัดทำทะเบียนคุมจัดเก็บ และตรวจสอบ หนังสือค้ำประกันสัญญา, ค้ำประกันของ ๗. บันทึกการรับเงินและนำส่งเงินในระบบ GFMS ๘. ปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ผ่านเครื่อง Terminal ๙. จัดทำระบบ KTB ของธนาคารกรุงไทยจำกัด โอนเงินเข้าบัญชีรายบุคคล ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว และ ข้าราชการบำนาญ ๑๐. รับแสดงตน และตรวจสอบเอกสาร การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญของลูกจ้าง และข้าราชการ	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒	นายสมบัติ บุญยิ้ม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๖๖	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๑. จัดทำแบบ สรจ.๑๐ เก็บเป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ๑๒. จัดทำคำขอเบิกเงินบำเหน็จบำนาญผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับจ่ายประจำวัน ๒. เบิกจ่ายวัสดุสำนักงานต่าง ๆ ครุภัณฑ์และน้ำมัน ๓. จัดทำสต็อกการ์ด ๔. ตรวจรับสิ่งของเข้าคลังพัสดุ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓	นางสาวรจนา เพ็ญสมบูรณ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๖๗	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนงานรับเข้า - ส่งออก (สมุดทะเบียนรับ - ส่ง) จากหน่วยงาน ภายในและภายนอก สขป.๑๑ ๒. ลงทะเบียนงานรับเข้า - ส่งออก ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓. ติดตามงานต่าง ๆ ที่ส่งไปทางระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๔. รับจดหมายและพัสดุไปรษณีย์ต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔	นางประไพ ปลายงาม	พนักงานธุรการ ส ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๖๘	๒๖,๔๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ๒. การขอกำหนดกรอบอัตรากำลัง ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ๓. จัดสรรเลขที่อัตราลูกจ้างชั่วคราวให้ หน่วยงานสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ๔. ตรวจสอบคำสั่งจ้าง สัญญาจ้าง แบบประเมินลูกจ้างชั่วคราว เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ๕. จัดทำคำสั่งจ้าง/ตรวจสอบใบสมัคร เอกสารประกอบการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ๖. ลงทะเบียนคุมคำสั่งจ้าง ๗. ลงทะเบียนคุมประกันสังคม ๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ลูกจ้างประจำ (กสจ.) ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕	นางปิยนุช พงษ์อ้อ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ ส่วนบริหารจัดการน้ำ และบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ (ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐)	๘๕๖๙	๒๘,๐๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงมากในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศด้วยเครื่องคอม พิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด และ/หรือ เครื่องใช้ อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ เอกสารที่มีลักษณะงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือ เป็นงานที่ใช้ความรู้ความชำนาญสูง หรือเป็นงาน ที่มีความสำคัญมาก โดยต้องสามารถจัดรูปแบบ วรรคตอน ได้อย่างถูกต้องและปราณีต เช่น พิมพ์ตามคำบอก หรือคำสั่งได้โดยไม่มีต้นร่าง พิมพ์ร่างกฎหมาย พิมพ์รายงาน พิมพ์เอกสาร ทางวิชาการ พิมพ์แบบฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิ เป็นต้น ๒. ตรวจสอบหนังสือ ให้คำปรึกษาแนะนำใน การปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ระดับรองลงมา ๓. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์ในการพิมพ์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์รายงานระดับน้ำทะเล ๒. พิมพ์รายงานผลความก้าวหน้าเพาะปลูกพืช ๓. พิมพ์รายงานผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำ (เก็บค่าความเค็ม,ค่า DO ของโครงการ รังสิตเหนือ, พระองค์ไชยานุชิต) ๔. พิมพ์รายงานจุดตรวจวัดคุณภาพน้ำ มาตรา ๘ (จุดเพิ่มเติม ๗ จุด) ๕. พิมพ์รายงานผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำ (มาตรา ๘) ๖. ตรวจสอบหนังสือ ให้คำปรึกษาแนะนำใน การปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ระดับรองลงมา ๗. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ / Printer เครื่องมือเครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติ งานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ๘. พิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอก ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖	นางสาวพัชรนันท์ ทับทองคำ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๐	๒๒,๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์ และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่ เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อม ตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือ และเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอนในระบบ E-สารบรรณ ๓. ส่งหนังสือให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. แจกเวียนหนังสือต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗	นางวิไล วงศ์เดือน	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๒	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำงบเดือนค่าแรง, ค่าล่วงเวลา, ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าวัสดุ, ค่าสาธารณูปโภค, ค่าเช่าบ้าน ของส่วนกลางและหน่วยงาน ฝากเบิกในสำนัก ๒. จัดทำทะเบียนคุมค่าเล่าเรียนบุตร, ค่ารักษาพยาบาลไชนอก-รัฐ, ค่ารักษาพยาบาล ใช้ใน-เอกชน, ค่ารักษาพยาบาลบ้านานูใช้ นอก-รัฐ) ของข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, ข้าราชการ-บ้านานู ของสำนัก ๓. จัดเก็บใบสำคัญการขอเบิก งบดำเนินงาน, งบลงทุน, งบรายจ่ายอื่น, งบกลาง, เงินนอก งบประมาณ (เงินทุนหมุนเวียน, เงินค้ำประกัน สัญญา) ๔. จัดพิมพ์เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ ของงานการเงินและบัญชี ของสำนัก ๕. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘	นางกนกวรรณ ตรีโชติ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๓	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดพิมพ์รายงานสถิติวันลา ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๒. จัดพิมพ์หนังสือราชการ ทั้งภายในและภายนอก ๓. จัดทำเรื่องขออนุมัติหลักการจ้างลูกจ้างชั่วคราวพร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญค่าแรงของลูกจ้างชั่วคราวของงานบริหารทั่วไป ๔. ลงทะเบียนใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวและหมายเลขที่อัตราจ้างของลูกจ้างชั่วคราวทั้งหมดของโครงการชลประทานนนทบุรี ๕. จัดทำคำสั่งลูกจ้างชั่วคราวทั้งหมดของโครงการชลประทานนนทบุรี ๖. ตรวจสอบใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวและใบสมัครประกันสังคมของลูกจ้างชั่วคราว ๗. จัดแยกเอกสารของลูกจ้างชั่วคราวเก็บตามแฟ้มต่าง ๆ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙	นางปราณี บุญเปรม	พนักงานพิมพ์ ส ๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๔	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์เอกสาร งบเดือน สถิติการลา อัตรากำลัง ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๒. ลงทะเบียนคุมการลาทุกประเภท ๓. ลงทะเบียนประวัติของลูกจ้างประจำ และจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับประวัติของ ลูกจ้างประจำ ๔. ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ๕. ดำเนินการพิมพ์บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐	นางณัฐพร เอี่ยมสำอางค์	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ (ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐)	๘๕๗๕	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่อง ดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการ ทั้งภายในและภายนอก ๒. ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารตามแบบ ฟอร์มต่าง ๆ ๓. ดำเนินการจัดพิมพ์รายงานสถิติวันลา ต่าง ๆ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ๔. จัดพิมพ์และออกเลขหนังสือของสำนัก (กษ ๐๓๒๐/) เพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ๕. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ Printer และเครื่องมือเครื่องใช้อื่นๆ ที่มีไว้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑	นายอภิวัฒน์ ศึกษากิจ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๗	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานปรับปรุงพื้นที่บริเวณคลอง ทวิวัฒนา เขตทวิวัฒนา กทม. ๒. ปฏิบัติงานปรับปรุงพื้นที่บริเวณคลอง ยาย้อย อ.เมือง จ.ปทุมธานี ๓. บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และ อุปกรณ์ต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานใน การช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒	นางสาวสมหมาย เอี่ยมเทียม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๘	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. กรองงาน ตรวจสอบความถูกต้องของ หนังสือ ทั้งรูปแบบ วรรคตอน ก่อนนำ เสนอผู้อำนวยการส่วนแผนงาน ๒. ตรวจสอบเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการ พิมพ์ ๓. จัดทำบัญชีอัตราค่าจ้างของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๔. ลงทะเบียนคำรักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ๕. จัดทำบัญชีการลาของเจ้าหน้าที่ใน สังกัดส่วนแผนงาน ๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓	นางสาววรารักษ์ พานทอง	พนักงานธุรการ ส ๓ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๙	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ พร้อมจัดเก็บ และค้นหาหนังสือราชการ ๒. จัดพิมพ์แบบฟอร์มและเอกสารงานต่าง ๆ ๓. บันทึกข้อมูลในระบบติดตามและ รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ ๔. จัดทำเรื่องขออนุมัติล่วงเวลาและจัดทำ ใบสำคัญปฏิบัติงานนอกเวลาของ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๕. จัดทำบัญชีอัตราค่าจ้างของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัด ส่วนแผนงาน ๖. จัดทำบัญชีการลาของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ส่วนแผนงาน ๗. ดำเนินการเรื่องการอบรม สัมมนา ในสังกัดส่วนแผนงาน ๘. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔	นางจิราภรณ์ ศุภรานนท์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๐	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ พร้อมจัดเก็บ และค้นหาหนังสือราชการ ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓. แจกเวียนหนังสือราชการทั่วไปใน สังกัดส่วนแผนงาน ๔. ดำเนินการเรื่องการอบรม สัมมนา ในสังกัดส่วนแผนงาน ๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕	นายสรรเสรีญ ภระมรทัต	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๑	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้างงานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานพื้นที่ทิศเหนือของกรมชลประทานปากเกร็ด ตลอดจนงานซ่อมแซมพื้นที่และอาคารบริการต่าง ๆ ภายในเขตพระราชฐานและกรมชลประทานปากเกร็ด ๒. ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และไม้ดอก ไม้ประดับ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่ง ดูแลรักษาสวน และสนามหญ้ารอบ ๆ บริเวณอาคารที่ทำการ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖	นายสมหมาย ระงับทุกข์	พนักงานบำรุงทาง ช ๒ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๒	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการซ่อมบำรุงรักษาทางให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัยในการสัญจร ก่อสร้างทางชลประทานภายใต้การกำกับ โดยใช้แรงงานและเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆตามมาตรฐานของการบำรุงรักษาทาง ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นของยานพาหนะและเครื่องจักรกลต่าง ๆ ที่ใช้งานตามภารกิจที่ส่วนแผนงานได้รับมอบหมาย ๒. ช่วยปฏิบัติงานปรับปรุงพื้นที่บริเวณคลองยายย้อย จ.ปทุมธานี ซึ่งเป็นงานตามนโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับเขตพระราชฐาน ๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗	นางสาวสุจิตรา เจริญจิตร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๓	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดพิมพ์ และตรวจ ทานความถูกต้องของหนังสือราชการ ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติจ้าง เลิกจ้าง การดำเนินการทางวินัย การลา การลาออกของลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัด ส่วนแผนงาน ๓. จัดทำข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและ ค่าจ้าง ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัดส่วนแผนงาน ๔. บันทึกข้อมูลในระบบติดตามและ รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ ๕. จัดทำบัญชีอัตราค่าจ้างของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัด ส่วนแผนงาน ๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘	นายสุทัศน์ จิตต์ใจดี	ช่างก่อสร้าง ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๔	๒๖,๔๖๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่ง ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ สูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวาง โครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือ ตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่าง ๆ เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับการงาน ช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติ ของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิด ให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างก่อสร้างที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความ ชำนาญสูงมากในงานก่อสร้าง ๒. ให้คำปรึกษาแนะนำหรือควบคุม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานเจาะสำรวจชั้นดินฐานราก เพื่อทดลองหาคุณสมบัติของดิน ๔. เขียนข้อมูลการปฏิบัติงานประจำวัน (diary report) ในการทดลองหา คุณสมบัติของดิน ๕. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ ในการสำรวจและทดลองให้ได้มาตรฐาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙	นายมานิช พากเพียร	ช่างก่อสร้าง ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๕	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่ง ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ สูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวาง โครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือ ตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่าง ๆ เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ชื่อน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับการงาน ช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติ ของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิด ให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างก่อสร้างที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความ ๓. ปฏิบัติงานเจาะสำรวจชั้นดินฐานราก เพื่อทดลองหาคุณสมบัติของดิน ๔. เขียนข้อมูลการปฏิบัติงานประจำวัน (diary report) ในการทดลองหาคุณสมบัติ ของดิน ๕. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ ในการสำรวจและทดลองให้ได้มาตรฐาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐	นายธนภุต สีดาเดชโชติกา	ช่างสำรวจ ช ๒ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๗	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และ ความชำนาญในงานสำรวจ เช่น วัดระดับ ภูมิประเทศ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. งานสำรวจโยงค่าพิกัดและระดับภูมิประเทศ ๑.๑ สำรวจโยงค่าพิกัด โดยวิธีวงรอบชั้นที่ ๓ ๑.๒ สำรวจโยงค่าระดับ โดยวิธีการระดับ ชั้นที่ ๓ ๒. งานสำรวจทำแผนที่ทางพื้นดิน ๒.๑ สำรวจทำแผนที่ผังบริเวณอาคาร ชลประทาน มาตรฐาน ส่วน ๑ : ๕๐๐ ๒.๒ สำรวจลำน้ำ คลองระบายน้ำ ถนน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑	นายชาตรี แสงเพชร	ช่างสำรวจ ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๘	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานสำรวจ เช่น การสำรวจภูมิประเทศ วัดระดับภูมิประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากการสำรวจแผนที่แบบต่างๆ เป็นต้นรวมทั้งให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของช่างสำรวจในระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลการทดลองและวิจัย ๒. วิเคราะห์และวิจัยวัสดุก่อสร้าง ๓. ทดสอบกำลังอัดของตัวอย่างแท่งคอนกรีต ๔. ทดสอบความหนาแน่นของดิน ลูกเรียงหินคลุก ในสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒	นางสาวอัมภาวดี ดาบเพชร	พนักงานธุรการ ส ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๙	๒๓,๓๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการของฝ่ายออกแบบ ๓. ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือและแบบ ตรวจสอบแจ้งเวียน จัดเก็บ และค้นหาเอกสาร ๔. สรุปข้อมูล และจัดทำรายงานประจำเดือน ของงานประเภทต่าง ๆ ๕. ร่างหนังสือ บันทึกสรุปเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชา ๖. จัดทำเอกสารการจ้าง การลาออก การตรวจ สอบคุณสมบัติของลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด ๗. จัดทำเอกสารการขออนุมัติปฏิบัติงานนอก เวลาราชการและจัดทำเอกสารหลักฐานการ เบิกจ่ายค่าจ้างค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ ๘. พิมพ์หนังสือ และพิมพ์แบบฟอร์มการขอ อนุมัติแบบพร้อมจัดเอกสารประกอบ ๙. ติดต่อประสานงาน จัดส่งหนังสือ และ แบบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓	นางศุภกัณันท์ สุขเกษม	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๐	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพ และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้านธุรการของฝ่ายตรวจสอบ และวิเคราะห์ด้านวิศวกรรม ๔. ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารทุกประเภท ๕. ลงทะเบียน E สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๖. พิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอก ๗. จัดเก็บค้นหาเอกสารการขอทดสอบวัสดุ ของโครงการต่าง ๆ ๘. ติดต่อประสานงานกับโครงการต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔	นายสมโภชน์ อยู่เจริญ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๑	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การเจาะสำรวจต่าง ๆ ๒. ซ่อมแซมยานพาหนะของหน่วยงาน ที่ชำรุดเสียหาย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕	นายเทียง สรรพช่วง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๒	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามในฐานะ หัวหน้างานซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก ๒. รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนามโดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนาม ในระดับรองลงมาในบังคับบัญชา ๓. พิมพ์ถ่ายแบบที่ผ่านการอนุมัติแล้ว ส่งโครงการที่เกี่ยวข้องในเขต สขป.๑๑ ๔. จัดเก็บต้นฉบับแบบที่ผ่านการอนุมัติแล้ว ให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการค้นหา ๕. ดูแลรักษาเครื่องถ่ายภาพ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖	นางอรุณ โชติกล่อม	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๓	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบ งานช่างฝีมือสนามโดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลง มาในบังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานช่างฝีมือ สนามที่ยากมากและต้องใช้ความรู้ประสบ การณ์ และความชำนาญงานสูงมากโดยไม่ จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการของส่วนวิศวกรรม ๓. ปฏิบัติงานด้านธุรการของกลุ่มพิจารณา โครงการ ๔. สรุปสถิติการลาของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำลงทะเบียนการลาทุกประเภท ค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร จัดทำ เอกสารการจ้างของลูกจ้างชั่วคราว จัดทำ ค่าแรง และค่าตอบแทนของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำของกลุ่มพิจารณาโครงการ ๕. จัดพิมพ์เอกสาร ข้อมูล ของการพิจารณา โครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗	นางพรรณิ นุยกมล	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๔๔	๒๖,๔๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบ งานช่างฝีมือสนามโดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ในบังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม ที่ยากมากและต้องใช้ความรู้ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากโดยไม่จำเป็นต้อง ต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการของฝ่ายพิจารณา โครงการ ๓. ลงทะเบียนรับ-ส่ง เอกสารทั่วไป ๔. จัดเก็บเอกสารและถ่ายเอกสารสำหรับ พิจารณาโครงการเบื้องต้น ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘	นางสาวโชติกา ทองกร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๔๕	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในการรับ-ส่งลงทะเบียนแยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือได้ตอบง่าย ๆ ตรวจความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ ก่อนทำการพิมพ์ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่ง เอกสารดิน หิน ทราย แท่งคอนกรีต และวิทย์ รายงานผลทดสอบ ๓. พิมพ์เอกสารราชการ ๔. จัดเก็บเอกสารและรายงานต่าง ๆ ๕. ติดต่อประสานงานกับโครงการต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙	นางบุบผา ชุนเชิด	พนักงานธุรการ ส ๒ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๖	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการรับ ส่งลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ ง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำ การพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และ คัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการรับ ส่งลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ ง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำ การพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และ คัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา ลงนาม ๔. จัดทำรายงานผลดำเนินงาน และรายงาน ผลการเบิกจ่ายของส่วนวิศวกรรม ๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐	นายณรงค์วัฒน์ พรมมาศ	ช่างก่อสร้าง ช ๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำ และบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๘	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่าง ๆ เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ชื่อน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับการงานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้างสำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รวบรวมแผนงานซ่อมแซม งานบำรุงรักษาและงานปรับปรุง ๒. พิจารณาตรวจสอบเอกสารการขอใช้ หรือขอเช่าที่ราชพัสดุ และทางน้ำชลประทานในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓. เก็บรวบรวมสถิติการขอใช้ หรือขอเช่าที่ราชพัสดุ และทางน้ำชลประทานในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑	นายณพสัณญ์ ตรวจจรรยา	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำ และบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๙	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รวบรวม จัดทำรายงานผลการปลูกพืช ในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ๒. รวบรวม จัดทำรายงานแผน/ผล แผนงาน ส่งเสริมการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ การจัดการน้ำชลประทาน ๓. รวบรวม จัดทำรายงานแผน/ผล แผนงาน ส่งเสริมการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ สนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ๔. รวบรวม รายงานสำรวจความพึงพอใจของ เกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน ๕. รวบรวม รายงานสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ประสบภัยจากน้ำในเขตชลประทาน ๖. ตรวจสอบ ติดตามรายงานผลการปลูกพืช ในระบบออนไลน์ ๗. ตรวจสอบลงทะเบียนการลาพักผ่อน ลาป่วย-ลากิจของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ส่วนบริหารจัดการน้ำและ บำรุงรักษา ๘. ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ใช้ ในสำนักงานและช่วยควบคุมการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒	นางสาวสวลีย์ ธนธรรมทิศ	พนักงานธุรการ ส ๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำ และบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๐	๒๐,๔๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ที่หน้าห้องผู้เชี่ยวชาญ ด้านวิศวกรรมชลประทานฯ สขบ.๑๑ ๒. คู่มือทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ, รับส่ง Fax จัดเก็บเอกสาร ๓. ตรวจทานความถูกต้องของเอกสารก่อน นำเสนอผู้บังคับบัญชา ๔. รายงานบัญชีเงินเดือนเวลาทำการของ ข้าราชการ และแจ้งเวลาทำการของ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๕. จัดทำรายงานการใช้โทรศัพท์ประจำเดือน ๖. ร่าง - โต้ตอบหนังสือ พิมพ์เอกสารต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓	นายบรรพต เรืองฤทธิ์	ช่างก่อสร้าง ช ๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำ และบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๑	๒๑,๑๔๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่ง ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ สูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวาง โครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือ ตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่าง ๆ เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับการงาน ช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติ ของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิด ให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง และใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญเกี่ยวกับงานก่อสร้าง เช่น ช่วยควบคุมงานก่อสร้าง ช่วยวางโครงการ ก่อสร้าง ตรวจสอบด้านงานก่อสร้างต่าง ๆ ๒. สำรวจเกี่ยวกับงานก่อสร้างต่าง ๆ ทดสอบ หาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา อุตุวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิด ให้ได้มาตรฐาน ๓. ติดตามและรวบรวมงานของแต่ละโครงการ ส่งให้ ผจบ.ขบ.๑๑ และ ผส.ขบ.๑๑ อนุมัติ ๔. ทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุในสำนักงาน วัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และรายงานความ ต้องการ ๕. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารจาก หน่วยงานภายในและภายนอก ๖. รับ-ส่ง e-mail และ E-สารบรรณ และ นำออกมาดำเนินการ ๗. ตรวจสอบดูแลวัสดุในสำนักงาน และเบิก จ่ายให้บุคลากรในสำนักงานและให้คำปรึกษา แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔	นางชนิษฐา เนตรสว่าง	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ส่วนบริหารจัดการน้ำ และบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๒	๓๕,๒๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงมากในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศด้วยเครื่องคอม พิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด และ/หรือ เครื่องใช้ อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ เอกสารที่มีลักษณะงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือ เป็นงานที่ใช้ความรู้ความชำนาญสูง หรือเป็นงาน ที่มีความสำคัญมาก โดยต้องสามารถจัดรูปแบบ วรรคตอน ได้อย่างถูกต้องและปราณีต เช่น พิมพ์ตามคำบอก หรือคำสั่งได้โดยไม่มีต้นร่าง พิมพ์ร่างกฎหมาย พิมพ์รายงาน พิมพ์เอกสาร ทางวิชาการ พิมพ์แบบฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิ เป็นต้น ๒. ตรวจสอบหนังสือ ให้คำปรึกษาแนะนำใน การปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ระดับรองลงมา ๓. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์ในการพิมพ์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ที่หน้าห้อง ผส.ชป.๑๑ ๒. กรองงาน ตรวจสอบความถูกต้องของ หนังสือ ทั้งรูปแบบ วรรคตอนก่อนนำเสนอ ผส.ชป.๑๑ ๓. ร่างหนังสือได้ตอบทั้งภายในและภายนอก ๔. จัดรายงานการประชุม สรุปและพิมพ์ รายงานการประชุม ๕. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก คำสั่ง รายงาน และแบบฟอร์มต่าง ๆ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ๖. รับ-ส่งเอกสารทาง Website ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ๗. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่ พนักงานพิมพ์ระดับรองลงมา ๘. เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ ร้านค้า สวัสดิการส่วนที่ ๑ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕	นางวาสนา เรืองฤทธิ์	พนักงานธุรการ ส ๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำ และบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๓	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เปิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญในการรับส่ง-ลงทะเบียน e-mail และ E-สารบรรณ นำออกมาดำเนิน การจัดส่งให้แต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบถูกต้อง ความเรียบร้อยของเอกสาร ก่อนพิมพ์ ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดเสียหาย เปิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่อง อุปกรณ์ ๓. ทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุในสำนักงาน วัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และรายงานความ ต้องการพัสดุ ๔. จัดทำและรายงานค่าโทรศัพท์ประจำเดือน ๕. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๖. รายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบ ประมาณศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพ การผลิตสินค้าเกษตร ๗. จัดทำใบสำคัญค่าล่วงเวลา ๘. จัดเก็บดูแลอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานและ เอกสารต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบและให้คำปรึกษา ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖	นางสาววงเดือน สะแกงาม	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ ส่วนบริหารจัดการน้ำ และบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๔	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่อง ดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำสำเนาเอกสาร ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารในฝ่ายต่าง ๆ ๓. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มและค้นหาเอกสาร ๔. บันทึกและรวบรวมข้อมูลด้านการบริหาร จัดการน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗	นายธีรวัฒน์ แสงบัวเฟื่อนวรา	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ส่วนเครื่องจักรกล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๖	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ขับรถยนต์ ในส่วนกลางของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ เพื่อบริการรับส่งเจ้าหน้าที่ในฝ่าย หรือส่วนต่าง ๆ ในการเดินทางไปตรวจงานราชการ ประสานงาน ติดต่อราชการ ๒. ดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาด และรวมถึงการแก้ไข ข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘	นายอภิพล นามเมือง	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ส่วนเครื่องจักรกล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๗	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ในโครงการเพื่อไปปฏิบัติราชการหรือภารกิจอื่น ๆ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ๓. ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้สามารถพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙	นายจารุทัศน์ ภูพรมราช	นายท้ายเรือ ส ๓ ส่วนเครื่องจักรกล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๘	๒๑,๐๑๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือน้ำ รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ ๓. เชื่อมโลหะต่าง ๆ ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๕. งานซ่อมบำรุงเครื่องรับส่งวิทยุ และอุปกรณ์สื่อสาร ๖. ดูแลระบบสื่อสาร และระบบสารสนเทศ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐	นางอุไร ปานย้อย	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๐	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน งานซ่อม งานบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. เขียนใบเบิกจ่ายน้ำมันพร้อมกับจ่ายน้ำมัน ให้กับรถยนต์ของโครงการ ๓. เขียนใบเบิก - จ่ายของในคลัง ๔. ลงทะเบียนรับ - จ่ายวัสดุ ๕. ลงบัญชีแยกประเภทของพัสดุ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑	นางพัฒน์นิยา ขาวสอาด	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๑	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามในฐานะ หัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้างและงานโยธา ในเขต พื้นที่รับผิดชอบ ควบคุมการทำงาน และ แก้ปัญหาต่าง ๆ โดยไม่ต้องมีผู้กำกับ ตรวจสอบ ๓. ควบคุมและจัดทำเวลาปฏิบัติงานของ ลูกจ้างชั่วคราว ๔. จัดทำรายงานความต้องการพัสดุ ๕. จัดทำใบสมัคร ใบสำคัญค่าแรงลูกจ้าง ชั่วคราว ๖. คุมทะเบียนลาของฝ่ายจัดสรรน้ำฯ ๗. ปฏิบัติงานด้านเอกสารและงานธุรการ ๘. รวบรวมและจัดทำรายงานสถานการณ์น้ำ และรายงานด้านการเกษตร ๙. จัดทำงานด้านการประชาสัมพันธ์งาน/ และเผยแพร่ผลงานโครงการ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒	นายอิทธิกร โตวัฒนา	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๒	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของ ข้อมูลและสถิติในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ๓. ควบคุมดูแลลูกจ้างชั่วคราวในการออก สำรวจในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย ๔. ออกดูแลตาม ปตร. และ ทรบ. งานเกี่ยวกับ วิชาชีพและเกษตร ออกอบรมและประชุม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓	นายสรรเสรี ไชยสุต	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๓	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เป็นผู้ควบคุมงานดำเนินการเอง ตามแผนงานงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ตรวจสอบการดำเนินงานของสถานี สูบน้ำด้วยไฟฟ้า ๓. ติดตามสถานการณ์น้ำตามอาคาร ชลประทานในพื้นที่รับผิดชอบ ๔. สำรวจข้อมูลเบื้องต้นงานซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบชลประทาน ๕. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงาน ราชการในจังหวัดนนทบุรี และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔	นายวัชรพล ศรีรอดบาง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๔	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. สำรวจข้อมูลเบื้องต้นงานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ ๒. เก็บรวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำท่าจาก เขื่อนภูมิพล เขื่อนสิริกิติ์ เขื่อนป่าสักชลสิทธิ์ เขื่อนพระรามหก เขื่อนเจ้าพระยา ๓. เก็บรวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำฝน ในเขตจังหวัดนนทบุรี ๖. ดำเนินการตรวจสอบการใช้ที่ราชพัสดุ ในความดูแลของโครงการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕	นายเอกชัย ภู่ออย	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๕	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบความชำรุดเสียหายของอาคาร ชลประทานในความรับผิดชอบ ๒. จัดทำเอกสาร ข้อมูลแผนที่ต่าง ๆ เพื่อใช้ ประกาศ ทางน้ำชลประทานและใช้เป็น ข้อมูลโครงการ ๓. ควบคุมงานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบ ชลประทานในความรับผิดชอบของโครงการ ๔. ตรวจสอบรายละเอียดในเรื่องการขอ อนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ ๕. เขียนแบบงานต่าง ๆ ที่โครงการได้รับ มอบหมายให้ดำเนินการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖	นางสาวอดิศา อยู่ดี	พนักงานสื่อสาร ส ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๗	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญเกี่ยวกับงานสื่อสาร เช่น รับและส่งข่าว โดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรเลข โทรศัพท์ วิทยุ โทรพิมพ์ โทรสำเนา เป็นต้น รวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ช่วยตรวจสอบ คัดเลือก และเรียบเรียงข่าว ช่วยตรวจสอบและเฝ้าฟัง การใช้คลื่นความถี่วิทยุ ช่วยจัดทำทะเบียน ความถี่ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารและเครื่อง โทรสาร พร้อมทั้งลงทะเบียนคุมการใช้ เครื่องโทรสาร ๒. ออกเลขที่คำสั่งเลขที่ภายในและภายนอก ๓. ลงทะเบียนคุมวันลาป่วย ลาภัก ลาคลอด บุตร ลาพักผ่อน และลาไปต่างประเทศของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๔. จัดทำบัญชีเงินเดือนแสดงอัตราค่าจ้าง มาปฏิบัติราชการและกลับก่อนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๕. ดาวน์โหลดข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ จากอินเทอร์เน็ต ๖. แจกเวียนหนังสือราชการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๗. ตรวจสอบใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗	นายชิษณุชา วงษ์ด้วง	ช่างเครื่องจักรกล ช ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในงานช่างเครื่องจักรกล เช่น สร้าง ซ่อม ประกอบ ติดตั้ง แก้ไขปรับปรุง บำรุงรักษา ตรวจและทดสอบ ควบคุมการทำงานของ เครื่องจักรเครื่องยนต์ รวบรวมข้อมูลและ จัดทำประวัติการซ่อมสร้าง คำนวณรายการ และประมาณราคา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซม ตรวจสอบ บำรุง รักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ให้พร้อมใช้งาน ๒. ติดตั้ง ปรับปรุงประกอบเครื่องจักร เครื่องยนต์ของหน่วยงานให้พร้อมใช้งาน ๓. จัดทำซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่อง กว้านบานระบายให้พร้อมใช้งาน ๔. ดูแลด้านสารสนเทศของโครงการและ ระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘	นายประกร ปันพูน	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลongส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลลูกจ้างชั่วคราวในการออกสำรวจ ในพื้นที่ที่รับมอบหมาย ๒. ออกดูแลตาม ปตร. และ ทรบ. งานเกี่ยวกับ วัชพืชและเกษตร ๓. ควบคุมและตรวจสอบอาคารชลประทาน ในพื้นที่พร้อมควบคุมดูแลอาคารชลประทาน ให้สะอาดเรียบร้อย ๔. จัดเก็บข้อมูลสถิติ และรายละเอียดเกี่ยวกับ น้ำและวัชพืช ๕. ควบคุมดูแลติดตามและรายงานสถานการณ์ น้ำในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙	นายธนาชัย โชติกลาง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญในการเปิด - ปิด เครื่องก้วานบานระบาย อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติราชการ ๓. บำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ เครื่องก้วานบานระบายของโครงการ ๕. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลตามกำหนด ระยะเวลาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และมีอายุ การใช้งานได้ดี ๖. ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า แสงสว่างบริเวณ โครงการและตามประตูระบายน้ำต่าง ๆ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐	นางปิยนันท์ วงศ์สุทธิธรรม	พนักงานธุรการ ส ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการรับ ส่งลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ ง่าย ๆ ตรวจสอบถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำ การพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และ คัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รับ - ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ จัดเก็บ เอกสารเข้าแฟ้ม กรอกแบบฟอร์มและ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจสอบความถูกต้อง และความเรียบร้อยของเอกสาร ๒. ทำหน้าที่ธุรการในฝ่ายส่งน้ำและบำรุง รักษา จัดทำเรื่องขออนุมัติจ้าง ใบสมัคร ใบสำคัญค่าแรงลูกจ้างชั่วคราว ๓. ควบคุมและจัดทำเวลาปฏิบัติงานของ ลูกจ้างชั่วคราว ๔. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และ เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ที่มีไว้ปฏิบัติงาน ๕. จัดงานอบรมยุวชลกรในรั้วโรงเรียนและ กลุ่มผู้ใช้น้ำ ๖. ร่วมประชุมและออกหน่วยคลินิกเกษตร เคลื่อนที่ คลินิกบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ๗. ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑	นางวาสินี พงศ์นรินทร์	พนักงานประตุน้ำ บ ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๒	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานของประตุน้ำ ที่ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คุมงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน ต่าง ๆ ของโครงการ ๒. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตาม ได้รับอนุมัติในงบประมาณนั้น ๔. ตรวจสอบและจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างทางท้องถิ่นของงานต่าง ๆ ตามประมาณการ ๕. ตรวจสอบและจัดทำรายงานความ ต้องการพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง ทางท้องถิ่น ๖. จัดทำเอกสารและใบเบิก ๗. จัดทำเอกสารประกอบการสมัครงาน ของลูกจ้างชั่วคราว ๘. ตรวจสอบเอกสารและพิมพ์เอกสาร ต่าง ๆ ในฝ่าย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒	นายมงคล ใจซื่อกุล	พนักงานพัสดุ ส ๓ โครงการชลประทานสมุทรสาคร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๓	๒๗,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่อง การจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่าง หนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านคลังพัสดุ บัญชีพัสดุ ๒. เปิด-ปิดคลังพัสดุ ๓. ลงบัญชีรับ-จ่าย พัก ๔. ลงสมุดทะเบียนรับ-จ่าย พักประจำวัน ๕. ลงทะเบียนบัตรประจำคลังพัสดุ ๖. ออกใบจ่ายยืมครุภัณฑ์ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓	นายใหม่ ปานประดิษฐ์	พนักงานการเกษตร ส ๒ โครงการชลประทานสมุทรสาคร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๔	๑๘,๔๘๐	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญเกี่ยวกับงานการเกษตรอย่างใด อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ๑. ช่วยนักวิชาการเกษตรในการศึกษา วิเคราะห์ค้นคว้า ทดลองด้านการเกษตร เช่น การปรับปรุงพันธุ์การขยายพันธุ์ การตัดพันธุ์ การปรับปรุงวิธีการผลิตการใช้ปุ๋ย การเก็บ รักษาผลผลิตการเกษตร การป้องกันกำจัด ศัตรูพืช เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการนำเข้า การส่งออก การนำผ่านของพืชผลผลิตจาก พืชและวัสดุการเกษตร ๓. ช่วยตรวจสอบพืชและวัสดุการเกษตร ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อออกใบอนุญาต ๔. ช่วยอบรมแนะนำเกษตรกรเพื่อส่งเสริม และเผยแพร่ทางด้านเกษตรรวมทั้งให้คำ ปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๕. ช่วยติดต่อประสานงาน ติดตามประเมินผล ตลอดจนแก้ปัญหาเบื้องต้นในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมงานกำจัดวัชพืช ๒. ควบคุมงานขุดลอกคลอง ๓. ควบคุมงานก่อสร้างทำนบป้องกันน้ำเค็ม ๔. งานเกษตรชลประทาน รายงานการ เพาะปลูกพืชฤดูแล้ง-ฤดูฝน ๕. จัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ๖. จัดงานคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ ๗. ตรวจวัดและรายงานคุณภาพน้ำ ๘. ประสานงานและบริหารจัดการน้ำ ที่ราชพัสดุ ๑๑. ประชุมและปฏิบัติงานด้านจัดสรรน้ำ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔	นายศรายุทธ ภิรมย์กิจ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการชลประทานสมุทรสาคร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๖	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้ กลางโทรศัพท์ ๒. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ และ เครื่องแฟกซ์ ๓. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้อง ใช้ประสบการณ์ในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน ในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕	นางอำพันธ์ เกตุร่วง	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ โครงการชลประทานปทุมธานี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๗	๓๕,๒๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในด้านการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินที่ไม่มีปัญหามากนัก หรือมีกฎเกณฑ์ต่างๆ อยู่แล้ว ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บันทึกข้อมูลการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ๒. รับ-จ่ายเงินทุกประเภท (เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ค่าประกันของและสัญญา) ๓. จัดทำทะเบียนคุมเงินสด เงินคงเหลือประจำวันและเงินฝากคลัง ๔. จัดทำทะเบียนการใช้ใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน และทำรายงานการรับ-จ่าย การใช้ใบเสร็จรับเงิน (ขป.๓๐๘) ทุกสิ้นปีงบประมาณ ๕. จัดทำทะเบียนคุมจัดเก็บ และตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา , ค้ำประกันของ ๖. บันทึกการรับเงินและนำส่งเงินในระบบ GFMS ๗. ปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ๘. จัดทำรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนภูมิภาคและกองการเงินและบัญชี ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖	นางสาวนภัสวรรณ อิศรางกูร ณ อยุธยา	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการชลประทานปทุมธานี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๙	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รับ-ส่ง เอกสารผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ๒. จัดทำระบบ E-leave การลาอิเล็กทรอนิกส์ ๓. จัดทำรายงานสถิติการลาของโครงการ ๔. พิมพ์หนังสือราชการ หนังสือภายใน หนังสือภายนอก ประกาศ คำสั่ง ต่าง ๆ ๕. ดูแลรักษาเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ตลอด จนวัสดุ อุปกรณ์ ในการพิมพ์ต่าง ๆ ที่มีไว้ใช้ ปฏิบัติงาน ๖. จัดเก็บเอกสารทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๗	นางนิตยา จาตุรงค์กุล	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการชลประทานปทุมธานี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๓๐	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ลงทะเบียนรับและจัดส่งเอกสารทุกชนิดของฝ่ายจัดสรรน้ำ ๒. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน คำสั่ง ประกาศ ของฝ่ายจัดสรรน้ำฯ ๓. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ / หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน ฝ่ายจัดสรรน้ำ ๔. ปฏิบัติงานออกพื้นที่กิจกรรมต่าง ๆ ของฝ่ายจัดสรรน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๘	นางสิริรัตน์ เกตุไชโย	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการชลประทานปทุมธานี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๓๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือของทางราชการ ๒. จัดเก็บและแจ้งเวียนหนังสือทางราชการ ๓. ส่งเอกสารของทางราชการติดต่อประสาน งานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ๔. จัดตารางการประชุมของโครงการ ๕. รับ-ส่ง ไปรษณีย์ และพัสดุต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๙	นางกชพร รัตนวราหะ	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการชลประทาน สมุทรปราการ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๓๔	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการฝ่ายวิศวกรรมโครงการ ๒. พิมพ์รายละเอียดค่าใช้จ่าย งบประมาณ ตามแผนงาน ๓. จัดทำรายงานงบประมาณการเบิกจ่าย ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๐	นายนิวัตร ศรีคล้าย	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการชลประทาน สมุทรปราการ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๓๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ในการต่อแบบ ตั้งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัด ตัดเหล็ก พร้อมทั้งรวบรวมเก็บรักษาไม้แบบ อุปกรณ์ที่ใช้จากงานก่อสร้าง ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๑	นายสุวิทย์ เอ็มอัม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการชลประทาน สมุทรปราการ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๓๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุง รักษา ซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ในการต่อแบบ ตั้งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัด-ตัดเหล็ก พร้อมทั้งรวบรวมเก็บรักษาไม้ แบบ อุปกรณ์ที่ใช้จากงานก่อสร้าง ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๒	นางนิสากร ผ่องใส	พนักงานพัสดุ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๓๙	๓๕,๒๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่อง การจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่าง หนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และ ความชำนาญอย่างสูง หรือมีความรับผิดชอบสูง เกี่ยวกับการพัสดุ เช่น การจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียน เบิกจ่าย ทำรายงาน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๒. ลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการเกี่ยวกับ การประชุม อบรม สัมมนา และเวียนให้ฝ่าย ต่าง ๆ ในโครงการ ๓. จัดทำเรื่องสวัสดิการการศึกษา ค่าเล่าเรียน พร้อมลงทะเบียน และนำส่งสำนัก ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๓	นายเฉลียว ป้อมสฤติย์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๐	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซม-บำรุงรักษายานพาหนะ ๒. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๓. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๔	นายพงศ์ภัก ชุนเชิด	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ (ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ ต.ค. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐)	๘๖๔๒	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร-เครื่องมือ และยานพาหนะ ในเขตพื้นที่งานปรับปรุง พื้นที่บริเวณคลองยายยุ้ย งานปรับปรุง พื้นที่บริเวณคลองบางนางจัน และงาน ปรับปรุงพื้นที่บริเวณด้านทิศเหนือ กรมชลประทานปากเกร็ด ซึ่งเป็นงานตาม นโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับเขต พระราชฐาน ๒. ติดต่อประสานงานในเขตพื้นที่งาน ปรับปรุงพื้นที่บริเวณคลองยายยุ้ย งาน ปรับปรุงพื้นที่บริเวณคลองบางนางจัน และงานปรับปรุงพื้นที่บริเวณด้านทิศเหนือ กรมชลประทานปากเกร็ด และหน่วยงาน ราชการที่เกี่ยวข้อง ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๕	นายสุรชัย นิยมจันทร์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๓	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน คอนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานคอนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานคอนข้างยาก ซึ่งจะต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงาน คอนข้างสูง ๒. ปฏิบัติงานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุง รักษาเครื่องจักร ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ๔. ควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์ของโครงการ ๕. ลงทะเบียนคุมสินทรัพย์ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๖	นายเจริญ ชูจิตร	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๕	๒๓,๓๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ๓. ซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ๔. ควบคุมงานก่อสร้าง-ซ่อมแซม ประดู ระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ ๕. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ บ้านพัก ๖. ควบคุมคนงานชั่วคราวให้ปฏิบัติงาน ซ่อมแซมต่าง ๆ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๗	นางพรพิศ เพียรราช	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๖	๑๘,๙๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. สืบรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อเตรียมความ พร้อมในการ ซ่อมแซมและบำรุงรักษา เครื่องจักรภาคสนาม ๒. รับเรื่องชี้ระวางแนวเขต พร้อมลงทะเบียน ๓. รับเรื่องขออนุญาต พร้อมลงทะเบียน ๔. จัดทำรายงานชี้ระวางแนวเขตส่ง สำนักประจำเดือน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๘	นางวณรัตน์ พงษ์ภมร	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๗	๑๗,๘๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำทะเบียนคุณวันลาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๒. จัดพิมพ์รายงานประจำ เดือนของข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๓. จัดทำบำเหน็จลูกจ้างประจำ ๔. จัดพิมพ์พิจารณาความดี ความชอบลูกจ้างประจำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๙	นายประพัช สุกใส	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๘	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแลการส่งน้ำ-ระบายน้ำให้ เกษตรกรภายในพื้นที่เขตรับผิดชอบการส่งน้ำ ๒. ดูแลบำรุงรักษาคันคลองส่งน้ำ ๓. ดูแลซ่อมแซมบานระบาย เคาะสนิม ๔. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และที่พัก ๕. ควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง อาคารชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๐	นายเสนาะ อารีจิต	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๔	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ประตูระบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๑	นายชาตรี ศรีมุข	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๐	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ซ่อมแซม บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ท่อระบายน้ำ ๓. ตัดหญ้าบริเวณประตูระบายน้ำ และกำจัด วัชพืชบริเวณหน้า-ท้ายท่อระบายน้ำ ๔. ซ่อมแซมคันคลองต่าง ๆ และซ่อมแซม คันกันแม่น้ำ ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาทั่วไป ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๒	นายอภิชัย เพียรราช	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๑	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๔. ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๓	นายชัยยงค์ จันทร์เอี่ยม	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๒	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านสำรวจอาคารรูกกล้า เขตชลประทานตามคลองต่าง ๆ และ ระวางชี้แนวเขต ๒. แจ้งความดำเนินคดีเกี่ยวกับอาคารรูกกล้า ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซมประตูระบายน้ำต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๔	นายชาติรี พันธุ์จบกสิงห์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๓	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบ งานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ในบังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม ที่ยากมากและต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากโดยไม่จำเป็นต้อง ต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ปฏิบัติงานด้านสำรวจ เขียนแบบ งานชุด ลอกคลองระบายน้ำ งานขออนุญาตต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๕	นายบรรเจิด ผ่องใส	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๔	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ๒. เปิด-ปิดประตูระบายน้ำ ๓. ดูแล ทำความสะอาด ประตูระบาย พร้อมเครื่องกว้านบานระบายให้พร้อม ใช้งานได้ดี ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ บ้านพัก ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๖	นายสุวัฒน์ อ่อนศิลา	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๕	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมคลองส่งน้ำ และปิด-เปิดประตู ระบายน้ำตามผู้บังคับบัญชาสั่ง เพื่อส่งน้ำ ให้แก่เกษตรกร ๒. ซ่อมแซมประตูระบายน้ำ อาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ๓. ดูแล ทำความสะอาด ประตูระบาย พร้อม เครื่องกว้านบานระบายให้พร้อมใช้งานได้ดี ๔. ซ่อมแซมคันคลองที่ชำรุด ๕. ทำหน้าที่ช่างปูน ประจำฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๒ ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๗	นายสมาน พร้อมเพรียง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๖	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลคลองส่งน้ำต่าง ๆ และกำจัดวัชพืช บนคันคลอง ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมประตูระบายน้ำ อาคารชลประทาน อาคารที่ทำการ บ้านพัก ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ดูแล ทำความสะอาด ประตูระบาย พร้อม เครื่องกว้านบานระบายให้พร้อมใช้งานได้ดี ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๘	นายกิตติศักดิ์ พรหมมา	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๗	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซม และติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น งานประปา งานไฟฟ้า โทรศัพท์ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ชลประทาน อาคารที่ทำการ บ้านพัก ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๙	นายโชคชัย สมบุญ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๘	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแล ทำความสะอาด ประตุระบาย พร้อม เครื่องกว้านบานระบายให้พร้อมใช้งานได้ดี ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุง ประตุระบายน้ำ อาคาร ชลประทาน อาคารที่ทำการ และบ้านพัก ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. กำจัดวัชพืชบริเวณคันคลอง และในคลอง ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๐	นายวิชัย ตามสั่ง	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๐	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช บนคันคลอง ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุง ประตุระบายน้ำ อาคารชลประทาน อาคารที่ทำการ และบ้านพัก ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ดูแล ทำความสะอาด ประตุระบาย พร้อมเครื่องกว้านบานระบายให้พร้อม ใช้งานได้ดี ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๑	นายสมยศ เกาะโพธิ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๑	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้างงานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานระดับน้ำประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ๒. ตัดหญ้าบริเวณคันคลอง และประตูระบายน้ำ ๓. ดูแล ทำความสะอาด ประตูระบาย พร้อมเครื่องกว้านบานระบายให้พร้อมใช้งานได้ดี ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทานอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ตามที่ได้รับมอบหมาย ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๒	นางสมพร จำเริญพร	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๒	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช บนคันคลอง ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุง ประตูระบายน้ำ อาคารชลประทาน อาคารที่ทำการ และบ้านพัก ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ดูแล ทำความสะอาด ประตูระบาย พร้อมเครื่องกว้านบานระบายให้พร้อม ใช้งานได้ดี ๔. ปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง และงานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๓	นายสำรวย กิจสนิท	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๓	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารชลประทาน ๒. ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในสำนักงาน ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ กับหน่วยซ่อมแซม ประตูละบายน้ำ ท่อระบายน้ำ ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๔	นายสายหยุด รักสุข	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๔	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบ งานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ในบังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม ที่ยากมากและต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากโดยไม่จำเป็นต้อง ต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๓. ซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารชลประทาน ที่ทำการ บ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๕	นายประทีป บุญยังประเสริฐ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๕	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลความสะอาดบริเวณโครงการ ๒. เก็บกวาดตัดต้นไม้ต้นหญ้า ๓. ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ๔. กำจัดวัชพืชบริเวณคันคลองและในคลอง ๕. ซ่อมแซมคันคลองต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๖	นางอรชร ราชสมณะ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๖	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำความสะอาดบริเวณประจำฝายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๓ ๒. ดูแลรักษาต้นไม้ตัดแต่งต้นไม้ ๓. กำจัดวัชพืชบริเวณคันคลองและในคลอง ๔. ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ประตุระบายน้ำ ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๗	นางดารินทร์ ตรีสงฆ์	พนักงานพัสดุ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๘	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่อง การจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่าง หนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง ๒. ลงทะเบียนคุมสัญญาซื้อ/จ้าง ๓. จัดพิมพ์การจัดซื้อจัดจ้างวิธีสอบราคา และประกวดราคา ในระบบ EGP ๔. พิมพ์เอกสารต่าง ๆ ด้านพัสดุ ๕. จัดชุดเอกสารประกอบการเบิกเงิน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๘	นางสาวจิราภรณ์ จิระปาน	พนักงานพัสดุ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๙	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่อง การจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่าง หนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูง หรือมีความรับผิดชอบ สูงเกี่ยวกับการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียน เบิกจ่าย ทำรายงาน ตรวจสอบและเก็บรักษา ใบสำคัญ หลักฐานหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ ๒. จัดพิมพ์เอกสารจัดซื้อ/จ้าง วิธีตกลงราคา ในระบบ EGP ๓. จำทำ PO ในระบบ GFMS ๔. จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน (แบบ สสร.๑) ๕. ลงทะเบียนควบคุมใบสั่งซื้อ ๖. พิมพ์หนังสือราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๘	นางประเสริฐ ธวัชรุ่งโรจน์	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๐	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในด้านการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินที่ไม่มีปัญหามากนัก หรือมีกฎเกณฑ์ต่างๆ อยู่แล้ว ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น รับจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน และสิ่งแทนตัวเงิน ตรวจสอบและรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารทางการเงินและบัญชี ทำบัญชี ทำบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ ทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๒. จัดทำและตรวจสอบใบสำคัญ ค่าเงินอาสามัคร ขป. ลงทะเบียนคุม และจัดพิมพ์ ขบ.๐๒ ในระบบ ๓. จัดทำและตรวจใบสำคัญ ค่าสาธารณูปโภค ลงทะเบียนคุม และจัดพิมพ์ ขบ.๐๒ ในระบบ ๔. พิมพ์เอกสารราชการที่ได้รับมอบหมาย ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๐	นางปาณิสดา แย้มศาสตร์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๑	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์งานต่าง ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๒. พิมพ์แผนการจัดซื้อ/จ้าง ๓. จัดพิมพ์รายละเอียดค่าโทรศัพท์ ๔. จัดบันทึกและพิมพ์รายงานการ ประชุมโครงการ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๑	นางนงน้อย รัตนโชติ	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๒	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ด้านธุรการ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่อง ปริ้นเตอร์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. รับส่ง-เอกสาร คัดแยกเอกสารเพื่อการ จัดเก็บและค้นหา ๔. จัดทำ E - สารบรรณ พร้อมจัดทำ รายละเอียดค่าโทรศัพท์ ๕. ดำเนินการเรื่องสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมชลประทาน พร้อมลงทะเบียนคุมต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๒	นางวัลลภา พืงสงวน	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๓	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำใบเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน ๒. จัดทำใบลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน พร้อมลงทะเบียน ๓. จัดทำรายงานเวลาทำการ ประจำฝ่ายส่งน้ำ ๔. จัดทำค่าแรงลูกจ้างชั่วคราว และค่าล่วงเวลา ๕. จัดพิมพ์หนังสือทางราชการประจำ ฝ่ายส่งน้ำ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๓	นางสาวรัชนิ เพียรราช	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๔	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญสูงมากในการพิมพ์หนังสือ ที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องพิมพ์ดีดและ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การพิมพ์เอกสารที่มีลักษณะงานที่ค่อนข้างยาก มากหรือเป็นงานที่ใช้ความรู้ความชำนาญสูง หรือเป็นงานที่มีความสำคัญมาก โดยต้อง สามารถจัดรูปแบบ วรรคตอน ได้อย่างถูกต้อง และปราณีต เช่น พิมพ์ตามคำบอกหรือคำสั่ง ได้โดยไม่มีต้นร่าง พิมพ์ร่างกฎหมาย พิมพ์ รายงาน พิมพ์เอกสารทางวิชาการ พิมพ์แบบ ฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิ เป็นต้น ๒. รายงานการขออนุญาตใช้ยานพาหนะ ส่วนกลาง (แบบ ๓) ๓. จัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง (แบบ ๔) ๔. จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง จัดทำ รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและจัดทำ รายงานการใช้เครื่องจักรกลต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๔	นางสาวพัชรี พะลายะสุด	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๕	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญสูงในการพิมพ์ หนังสือที่ เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ เช่น พิมพ์ หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้น ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์การพิมพ์ ๓. ตรวจสอบเอกสารและพิมพ์หนังสือ เกี่ยวกับการต่ออายุหนังสืออนุญาตและ หนังสือขออนุญาต ๔. ดำเนินการพร้อมกับพิมพ์หนังสือราย ละเอียดข้อมูลการจัดตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ ชลประทานพร้อมร่วมจัดกิจกรรมตาม แผนงานที่กำหนด ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๕	นางสาววรรีตัน อารีจิต	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๖	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ส่งรายงานน้ำทำน้ำฝนประจำวัน ๒. จ่ายเครื่องมือปฏิบัติงาน น้ำมันเชื้อเพลิง อุปกรณ์ ๓. จัดพิมพ์รายงานการใช้น้ำพาหนะ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นส่งโครงการ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๖	นางสาวนาถอนงค์ ธรรมสอน	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๗	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. จัดพิมพ์หนังสือสัญญางานขออนุญาต ๕. จัดพิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ ของฝ่าย จัดสรรน้ำและบำรุงรักษา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๗	นางสาวกาญจนา บุญสนอง	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๘	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพ และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือ ที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. พิมพ์คำสั่งลูกจ้างชั่วคราวพร้อม ลงทะเบียน ๓. พิมพ์ขออนุมัติล่วงเวลาลูกจ้างประจำ และชั่วคราว ๔. กันเงินโครงการ ๕. จัดทำใบสำคัญด้านพัสดุขอเบิก ขบ.๐๑,๐๒,๐๓ พร้อมลงทะเบียน ๖. ออกเลขคำสั่งโครงการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๘	นางสาวภัทรา สุรวิริยะ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๙	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน ๒. พิมพ์เอกสารต่าง ๆ และจัดทำ ใบสำคัญค่าแรงชั่วคราว ๓. จัดทำค่าโทรศัพท์ประจำเดือน ๔. จัดทำงบเดือนเวลาทำการของ ฝ่ายส่งน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๙	นางกาญจนา เกษร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๐	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการ ๒. พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ ๓. จัดทำทะเบียนวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๐	นายเสนาะ เปี่ยมฤกษ์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๑	๒๔,๔๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถ ๒. ทำหน้าที่ขับรถยนต์ ให้เจ้าหน้าที่ ประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ไปติดต่อราชการ ๓. เช็ครวตรวจสอบความพร้อมของรถ ก่อนใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๑	นายพยนต์ เมืองวัน	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๓	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ขับรถยนต์ ให้เจ้าหน้าที่ ในโครงการไปติดต่อราชการ ๒. บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถ ๓. เช็ควินิจฉัยสภาพความพร้อมของรถ ก่อนใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๒	นายประสิทธิ์ จันทฆาต	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๕	๒๕,๖๗๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำนํ้า ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือนํ้า รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้ได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมประตูระบายนํ้า ท่อระบายนํ้า ๒. ซ่อมแซมปรับปรุงอาคารชลประทาน ๓. ซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ที่ทำการฝ่ายส่งนํ้าและบำรุงรักษาที่ ๒ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๓	นายสมศักดิ์ มณีคุ้ม	ช่างไฟฟ้า ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๖	๒๔,๔๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานช่างไฟฟ้า เช่น ติดตั้งประกอบดัดแปลง ปรับ ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้ารวบรวมข้อมูลและประวัติการซ่อม ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซม-บำรุงรักษายานพาหนะ ๒. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๓. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า,ประปา ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องจักรกลเครื่องมือต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๔	นายสุเทพ เทียนชัย	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๗	๒๕,๖๗๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือน้ำ รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซม-บำรุงรักษายานพาหนะ ๒. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๓. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า, ประปา ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องจักรกล เครื่องมือต่าง ๆ ๕. จัดบันทึกและจัดทำรายงานการใช้ ยานพาหนะการใช้พลังงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๕	นายเมธี ดีอ่อน	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษาและปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ดูแล เครื่องกว้านบานระบาย อัดจารบี เคาะสนิม ๕. ปฏิบัติงานป้องกันอุทกภัยและภัยแล้ง ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๖	นายพิสิฐ อุดมเศรษฐ์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ขับรถยนต์ รับ-ส่งเจ้าหน้าที่ ของโครงการ เพื่อติดต่อราชการ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถ ๓. ตรวจเช็ครถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อม ใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๗	นายจักรกฤษณ์ แย้มศาสตร์	ช่างเครื่องยนต์ ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความ ชำนาญในการซ่อมเครื่องยนต์ เช่น ตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษาประกอบ ติดตั้ง เครื่องจักรเครื่องยนต์ ช่วยควบคุมการเดิน เครื่องยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เบิกจ่ายจัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ชิ้นส่วน อุปกรณ์และอะไหล่ ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความ ชำนาญในการซ่อมเครื่องยนต์ เช่น ตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษาประกอบ ติดตั้ง เครื่องยนต์ที่ต้องใช้ความละเอียดแม่นยำ และเทคนิคพอสมควร ช่วยคำนวณรายการ จัดหา และประมาณการราคาวัสดุอุปกรณ์ ที่จะใช้ในการดำเนินการดังกล่าว ควบคุม การเดินเครื่องกล ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้อง ที่เกิดขึ้น จัดทำสถิติ และทำบันทึกประวัติ การซ่อมและบำรุงรักษา ๒. เก็บตัวอย่างน้ำส่งทำการทดสอบ ๓. ประสานงานและร่วมมือกับชุมชนที่ใช้น้ำ ชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๘	นายชาญยุทธ สุวรรณรัตน์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการชลประทานยโสธร สำนักงานชลประทานที่ ๗	๘๖๙๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ลงบัญชีคุมค่าแรง ค่าล่วงเวลา ขป.๓๐๗ ๓. ลงทะเบียนคุม ขป.๐๑,๐๒,๐๓ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๙	นายอมร แก้วพลอย	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนา ควบคุมการ ปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานทั่วไป ๒. ควบคุมการก่อสร้างซ่อมแซมอาคาร ชลประทานและคลองส่งน้ำ ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาและติดตั้ง อุปกรณ์สาธารณูปโภค ๔. ระวังชี้แนวเขต ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๐	นายฉลอง ประไพภักดิ์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้าน บานระบาย ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๑	นายสมพันธ์ ถีรวงศ์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลสำรวจพื้นที่ระวางชี้แนวเขต ๒. ปฏิบัติงานสนามซ่อมแซมปรับปรุง อาคาร ถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน และ ปตร.ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๒	นายสุทธิชัย พรหมมา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๕	๑๖,๙๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อย่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแลควคุม ปิด - เปิดประตูระบายน้ำ ที่ ๖,๗ ตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ ๒. ซ่อมแซมประตูระบายน้ำ อาคารชลประทาน ๓. คูแลทำความสะอาดประตูระบายน้ำ พร้อมเครื่องกว้านบานระบาย ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา ควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๓	นายสุพรต พันเกาะเร้ง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตู.ปลายคลอง ควบคุม ดูแล การส่งน้ำ ระบายน้ำให้เกษตรกรภายใน พื้นที่เขตรับผิดการส่งน้ำ ๒. ซ่อมแซม และบำรุงรักษา คลองส่งน้ำ ประตูระบายน้ำ ๓. ดูแล ซ่อมแซม บานระบาย เคาะสนิม ๔. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และที่พัก ๕. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๔	นายสุรศักดิ์ ภัคดี	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๒. ซ่อมแซม-บำรุงรักษายานพาหนะ ๓. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องมือ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๕	นายอนุชา เอี่ยมวิโรจน์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งประกอบ คัดแปลง บำรุงรักษาซ่อม เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับ ไฟฟ้า ๒. เบิก-จ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ เกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้าของหน่วยงาน ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน และบ้านพัก ๔. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา ๕. ตรวจแผนงานและประมาณการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๖	นายสัมฤทธิ์ บุญพิทักษ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนามภายใต้การ กำกับตรวจสอบ เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน ๒. รวบรวมข้อมูลระดับน้ำประจำวัน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๗	นายจักรพงษ์ จันทร์มงคล	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมอาคารชลประทานประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๒. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการบ้านพัก ๓. ดูแลควบคุมอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม ๔. ปิด - เปิด ประตูระบายน้ำคลอง ๔ ๕. ดูแลอาคารกักน้ำและวัชพืช คลอง ๔ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๘	นายวิสาร พิมพิสาร	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ซ่อมแซมที่ทำการ บ้านพักของเจ้าหน้าที่ ๓. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา ๔. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ดูแลและส่งระดับน้ำ ปตร.ศาลาครุ ปตร.แยก ๑ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๙	นางโชติรส ดวงแก้ว	พนักงานธุรการ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการรับ ส่งลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ ง่าย ๆ ตรวจสอบถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำ การพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และ คัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำทะเบียนคุณวันลา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพร้อมรายงาน ประจำเดือนราชการของฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๑ ๒. รบรวมข้อมูลการเพาะปลูกพืช ๓. รวบรวมข้อมูลผู้บุกรุก ๔. พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๐	นางพัชรี ประสูติกุล	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ๒. จัดพิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ ๓. รายงานระดับน้ำและส่งระดับน้ำ ๔. รับโทรศัพท์ - ส่งแฟกซ์ ๕. จัดพิมพ์รายงานการเพาะปลูก ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๑	นายสุพจน์ ด้วงนิล	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทานต่าง ๆ ๒. ซ่อมแซมอาคารที่ทำกรการ บ้านพัก และ ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป ๓. ปฏิบัติงานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนาม ๔. ทำหน้าที่ขับรถยนต์ รับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ และส่งงาน ๕. ตรวจเช็ครถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๒	นายเข้ม ครุฑสนธิ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ซ่อมแซม บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ ๓. เปิด-ปิดบานประตูคลองส่งน้ำ ๔. ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในสำนักงาน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๓	นางวิยะดา สาโรจน์	พนักงานประตุน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๗	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานของประตุน้ำ ที่ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซม ประตุน้ำระบายน้ำ ท่อดูด ปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ ๓. รับ-ส่งหนังสือราชการของฝ่ายจัดสรรน้ำ ๔. จัดเก็บ ค้นหา ติดตามเอกสารต่าง ๆ ของฝ่ายจัดสรรน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๔	นางสาวจารุมาศ รัตนศีล	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๘	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่อง ดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงรับหนังสือเสนอแฟ้ม ๒. จัดทำเวลาทำการข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๓. จัดทำใบสำคัญและตรวจสอบ ค่ารักษาพยาบาลค่าเล่าเรียน พร้อมลงทะเบียน ๔. ลงทะเบียนลาป่วย ลาพักผ่อน ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๕	นางฉวีวรรณ เนื่ออ่อน	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๐	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลาง โทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำ ถนน สะพาน และปฏิบัติงาน โยธาทั่วไป ๒. ซ่อมแซมที่ทำการและบ้านพัก ๓. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๔. ทำความสะอาดบริเวณหัวงานฝายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๒ ๕. รับโทรศัพท์-ส่งแฟกซ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๖	นายสอาด เทียนชัย	พนักงานพัสดุ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น การจัดหา จัดซื้อตรวจรับ เก็บรักษา เบิกจ่าย นำส่ง จัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานรวมทั้ง การรวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับงานพัสดุ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนคุมแผนงาน ๒. ลงทะเบียนคุมรายงานความต้องการพัสดุ ๓. ลงทะเบียนคุมใบเบิก ๔. จัดพิมพ์รายงานการตรวจรับพัสดุ ๕. ลงสถิติการจัดซื้อ/จ้าง ๖. จัดทำรายงานประจำปีพัสดุ ประเภทวัสดุ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๗	นางสุภา ขอบรูป	คนสวน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษา ต้นไม้ และไม้ดอก ไม้ประดับขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่งดูแลรักษาสวนและสนามหญ้ารอบๆ บริเวณอาคารสิ่งปลูกสร้างของทางราชการ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ที่ทำการโครงการ ๒. ส่งเอกสารตามหน่วยงานต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๘	นายศिला แก้วมณีวงศ์	พนักงานทั่วไป บ ๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๘	๑๔,๕๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ๒. ซ่อมแซมที่ทำการ บ้านพัก ๓. ควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม ๔. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำบางชันธุ์ ๕. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำเอสเคป ๖. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำพระอินทร์ราชา ๗. ดูแลอาคารรูกล้าและวัชพืชคลอง ระบายน้ำที่ ๑ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๙	นายสมส่วน ศรีบำรุง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๔	๑๓,๐๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ๒. ซ่อมแซมที่ทำกร บ้านพัก ๓. ควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๔. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำคลอง ๒๖ ๕. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำคลอง ๑ และ กลางคลอง ๖. เปิด-ปิด ไซฟ่อน ๗. ดูแลอาคารรูกล้าและวัชพืชคลอง ระบายน้ำที่ ๒๖ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๐	นางนฤมล แก้วสอาด	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๔	๓๕,๒๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในด้านการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญ การเบิกจ่าย เงินที่ไม่มีปัญหามากนัก หรือมีกฎเกณฑ์ต่างๆ อยู่แล้ว ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบใบสำคัญค่าแรง ค่าล่วงเวลา ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ ลูกจ้างชั่วคราว ๒. ตรวจสอบใบสำคัญค่าจ้างเหมา และ ค่าวัสดุต่าง ๆ ๓. ลงทะเบียนควบคุมงบประมาณการ เบิก-จ่าย และจัดทำรายงานการเบิก-จ่าย ๔. ออกใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ พร้อมนำส่ง หน่วยเบิก-จ่าย ๕. ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา ๖. จัดทำทะเบียนคุม หลักประกันของ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๑	นายมาโนชน สงวนโสม	ช่างสำรวจ ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๕	๒๘,๕๖๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความ ชำนาญสูงในงานสำรวจ เช่น การสำรวจ ภูมิประเทศ วัดระดับภูมิประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากการสำรวจ แผนที่แบบต่างๆ เป็นต้นรวมทั้งให้ คำแนะนำการปฏิบัติงานของช่างสำรวจ ในระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสำรวจ งานซ่อมแซมบำรุงรักษา และงานปรับปรุง ๒. ปฏิบัติงานสำรวจภูมิประเทศ สำรวจ ค่าระดับต่าง ๆ หมดหลักฐาน ๓. จัดทำผังบริเวณ รูปตัด แนวเขตชลประทาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ๔. ปฏิบัติงานสำรวจ จัดทำรายละเอียด เพื่อประกอบการขออนุญาตต่าง ๆ ในการ ใช้พื้นที่ในเขตชลประทาน ๕. ให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของ ช่างสำรวจในระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๒	นายประภาส มะเดื่อทอง	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๖	๒๖,๔๖๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายในการ ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ควบคุมตรวจสอบดูแลซ่อมแซมสถานี สูบน้ำ เครื่องคราดขยะ พันทักผักตบชวา เครื่องกว้านบานระบายของอาคาร ชลประทานต่าง ๆ ให้ใช้งานได้ดี ๓. ควบคุมงานซ่อมยานพาหนะ บำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์เครื่องจักรต่าง ๆ ให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งานได้ดี ๔. ซ่อมแซมรถยนต์ เครื่องจักรกล และระบบ ไฟฟ้า-ประปา ๕. ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ใน ความรับผิดชอบและควบคุมการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาและ ซ่อมแซมคลองส่งน้ำและอาคารชลประทาน ที่ได้รับมอบหมาย ๖. ตรวจสอบการบุกรุกเขตทางน้ำ ชลประทาน ในเขตพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๑ และทำการบันทึก แจ้งความดำเนินคดีกรณีบุกรุกเขต ทางน้ำชลประทาน และสรุปรายงานผล ให้โครงการ ทราบและดำเนินการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๓	นายภูวนาถ บุญเปรม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๗	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบเช็ค ซ่อมแซม บำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำ เครื่องเก็บขยะ ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้าน บานระบาย ๓. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลอง ระบายน้ำต่าง ๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๔. สำรวจทำระดับในส่วนของอาคาร บ้านพัก แนวพังกันน้ำ แนวเขื่อนแนวถนน และงานที่ขออนุญาตต่าง ๆ ๕. ตรวจสอบเช็ค ซ่อมแซม บำรุงรักษา เครื่องจักรกลงานก่อสร้างภาคสนาม ๖. เป็นผู้ช่วยควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อดูแล ตรวจสอบส่วนประกอบด้านจักรกล ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๔	นายสมจิตร ขาวหอมกลิ่น	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๘	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง งานด้านฝีมือ โรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประติษฐ์ เครื่องจักรกลเครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อมและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ลงทะเบียนควบคุมการเบิก - จ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงประจำวันและราคาเชื้อเพลิง ๓. ควบคุมดูแลทำความสะอาดบริเวณ คลังน้ำมันเชื้อเพลิง ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๕	นางสาวกนกลักษณ์ พลดงนอก	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการชลประทานปทุมธานี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๐	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับของประจำวัน พด.๓๐ ประเภทวัสดุ ตามใบเบิก (พด.๐๑) ๒. ลงทะเบียนรับประจำวัน พด.๓๑ ๓. ดำเนินการออกใบเบิก-จ่ายวัสดุ พด.๓๒ ๔. ลงทะเบียนจ่ายประจำวัน พด.๓๔ ๕. ลงทะเบียนราคาครั้งสุดท้าย ๖. จัดทำราคาครั้งสุดท้าย ๗. จัดทำรายงานประจำปี ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๖	นายไกรศรี รุจาพันธุ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๑	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ควบคุมและปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ชลประทาน ๓. ควบคุมการปฏิบัติงานกำจัดวัชพืช ในลำคลองต่าง ๆ ๔. ตรวจสอบและรายงานความก้าวหน้า ในการดำเนินการของงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๕. ตรวจสอบรายละเอียดแบบก่อสร้าง ที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ ๖. ตรวจวัดคุณภาพน้ำในทางน้ำชลประทาน ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๗	นายสุชาติ ประสงค์เจริญ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๒	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๘	นายสามารถ ศิระพฤกษ์พงศ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๓	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมอุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนามและ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ รวมทั้งงานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้างปรับปรุง และซ่อมแซม งานที่อยู่ในฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๓. เปิด-ปิดดูแลรักษาคล่องส่งน้ำอาคาร ชลประทาน ๔. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อ รายงานโครงการ ๕. ตรวจสอบการบุกรุกเขตทางน้ำชลประทาน ๖. สำรวจประกอบเรื่องการขออนุญาต ในที่ราชพัสดุ ๗. ปฏิบัติหน้าที่โซนแมน รับผิดชอบพื้นที่ ชลประทานตั้งแต่คลอง ๑๐ (ออก) ถึงคลอง ๑๔ (ตก) และคลอง รังสิตช่วงคลอง ๑๐ (ออก) ถึงคลอง ๑๔ (ตก) ๘. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษา ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๙	นายสามารถ กลิ่นพยอม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๔	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ประสานงานกับส่วนราชการ รับทราบ ปัญหาน้ำท่วม น้ำแล้ง และสำรวจประกอบ เรื่องขออนุญาตต่าง ๆ ๒. ควบคุมการปฏิบัติงานของช่างฝีมือ ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาช่วยวางโครงการ ก่อสร้างต่าง ๆ เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ๔. งานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนวิศวกรรม งานซ่อมแซมปรับปรุง อาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้ง งานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานธุรการ รับ-ส่งหนังสือลงทะเลเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ ๖. พบปะเกษตรกรเพื่อจัดส่งน้ำเพื่อการเกษตร ๗. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๒ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๐	นายบุญส่ง สุขสุแดน	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๖	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรมงานสำรวจภูมิประเทศ งาน สำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำ ต่าง ๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแผน จัดทำผังบริเวณ และสำรวจ ทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพังกันน้ำ แนวเขื่อนแนวถนน และงานที่ ขออนุญาตต่าง ๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของ คลองต่าง ๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือ แบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๑	นายบุญ ไชยมิตร	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๘	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำ ต่าง ๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแผน จัดทำผังบริเวณ และสำรวจ ทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพังกันน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ ขออนุญาตต่าง ๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของ คลองต่าง ๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือ แบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๒	นายอนุชิต เข้มทอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๐	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำ ต่าง ๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแผน จัดทำผังบริเวณ และสำรวจ ทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนัง กันน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ ขออนุญาตต่าง ๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของ คลองต่าง ๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือ แบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๓	นายมูหะหมัด เลาะเงิน	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๒	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนาม งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ชลประทานที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ในการ ต่อแบบ ตั้งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัด ตัดเหล็ก พร้อมทั้งรวบรวมเก็บรักษาไม้แบบ อุปกรณ์ที่ใช้จากงานก่อสร้าง ๔. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และ บ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๕. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๔	นายประสาท พลอยเนียม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๓	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำ ต่าง ๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแผน จัดทำผังบริเวณ และสำรวจ ทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนัง กันน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ ขออนุญาตต่าง ๆ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของประตู ก่อนระบายน้ำ ๕. บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องกว้านบานระบาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๕	นายสังวาลย์ จิตต์สว่าง	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๔	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำ ต่าง ๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแผน จัดทำผังบริเวณ และสำรวจ ทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนัง กันน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ ขออนุญาตต่าง ๆ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของประตู ก่อนระบายน้ำ ๕. บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องก้วนบานระบาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๖	นายสุพินิจ ศึกษากิจ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๕	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำ ต่าง ๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแผน จัดทำผังบริเวณ และสำรวจ ทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนัง กันน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ ขออนุญาตต่าง ๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของ คลองต่าง ๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือ แบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๗	นายเรวัตร ทศเจริญ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๗	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำ ต่าง ๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแผน จัดทำผังบริเวณ และสำรวจ ทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพังกันน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ ขออนุญาตต่าง ๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของ คลองต่าง ๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือ แบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๖. ช่วยส่งน้ำในแปลงนาที่มีอยู่ในความ รับผิดชอบช่วยปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคาร ชลประทาน ช่วยดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคารชลประทานตามที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๘	นายเกิด มาวัลย์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๘	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๓. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณที่ทำการ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๙	นายบุญมี ทองคำ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๙	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้างปรับปรุง และซ่อมแซม อุปกรณ์ ที่อยู่ในเขตฝายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๒ ๓. ตรวจสอบ และกำจัดขยะ วัชพืช ที่ติดบริเวณประตูระบายน้ำ ขณะทำการ เปิดบานระบาย ๔. บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๕. ปฏิบัติหน้าที่โซนแมน รับผิดชอบพื้นที่ ชลประทานตั้งแต่ คลอง ๑๐ (ออก) ถึงคลอง ๑๔ (ตก) และคลองรังสิต ช่วงคลอง ๑๐ (ออก) ถึงคลอง ๑๔ (ตก) ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๐	นายขาว จันทร์ทวี	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๒	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุงและซ่อมแซม ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๔ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียด เบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ ๔. ช่วยส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน ช่วยดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคาร ชลประทานที่ได้รับมอบหมาย ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๑	นายภูวดล อุบลนิล	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๓	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุงและซ่อมแซม ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๓ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจและรวบรวมรายละเอียด เบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๒	นางพิมพ์กมล โมษิตบุญรัตน์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๔	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการประจำฝ่ายวิศวกรรม ในการรับ-ส่งเอกสาร คัดแยกเอกสาร เพื่อการจัดเก็บและค้นหา ๒. ลงรับ-ลงทะเบียนเอกสารก่อนนำเสนอ ๓. ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๓	นางเรไร มาตโค	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๕	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการประจำฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน ในการรับ-ส่ง เอกสารคัดแยกเอกสาร เพื่อการจัดเก็บ และค้นหา ๒. ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ ในการ รายงานแจ้งเวลาทำการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำฝ่าย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๔	นางสาวนัยน์ภรณ์ ประไพศิลป์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๖	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจํางานพัสดุ ในการรับ-ส่งเอกสาร คัดแยกเอกสาร เพื่อจัดเก็บและค้นหา ๒. จัดทำรายงานแจ้งเวลาทำการของ ข้าราชการและลูกจ้างประจํางานพัสดุ และลงทะเบียนการลา ๓. จัดพิมพ์รายงานการตรวจรับ และรายงาน ตรวจการจ้าง ๔. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่นเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๕	นางเรไล ไชโย	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๗	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำใบสำคัญ และใบขอเบิกค่าสาธารณูปโภค พร้อมจัดพิมพ์งบหน้าใบสำคัญ เพื่อส่งหน่วยเบิกจ่าย ๒. ตรวจสอบและลงทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภค ๓. ดำเนินการจัดทำการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ของลูกจ้างประจำ จัดทำ ขป.๑๓๖ และ ขป.๑๓๖/๑ ๔. ดำเนินการจัดทำการเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานราชการ จัดทำ ขป.๑๓๗ และ ขป.๑๓๗/๑ ๕. รายงานการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๖. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๖	นางสาวพัชรี เชียงสง	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๘	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำใบสำคัญลงรับลงทะเบียนค่าแรง ชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ค่าวัสดุ ๒. จัดทำ ขบ. เบิกเงินทุกประเภท ๓. จัดทำรายการโอนเงินเข้าบัญชีรายบุคคล ๔. ดำเนินการเรื่องสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมชลประทาน ๕. พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ ๖. ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๗	นางพนอนิจ กิตติพูนสุข	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๔	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง ๒. พิมพ์เอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง งานตกลงราคา ๓. พิมพ์เอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง งานสอบราคา ๔. พิมพ์เอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง กรณีพิเศษ ๕. พิมพ์เอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง ประกวดราคา ๖. ควบคุมใบรายงานความต้องการพัสดุ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๘	นางกฤตยา และลำเลิศ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๐	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารการจัดซื้อ-จัดจ้าง ประกอบใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงิน ๒. ลงประกาศสอบราคา ประกวดราคาใน เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และกรมชลประทาน ๓. พิมพ์หนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับ งานพัสดุ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๙	นางชญาณันท์ พบสันเทียะ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๑	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารเพื่อเก็บและ ค้นหา ๒. พิมพ์แจ้งเวลาทำการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ของฝ่ายวิศวกรรม ๓. จัดทำใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว พร้อม จัดทำใบสำคัญ ๔. จัดทำคำขออนุมัติทำงานล่วงเวลา พร้อมจัดทำใบสำคัญของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๐	นางสาวภาวนา สะอาด	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๒	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว และจัดทำ แบบขออนุมัติล่วงเวลาของลูกจ้างชั่วคราว ๒. จัดทำใบสำคัญค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายช่างกล ๓. ติดต่อประสานงานกับฝ่าย/งานต่าง ๆ ในโครงการ ๔. พิมพ์หนังสือต่าง ๆ ของฝ่ายช่างกล ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๑	นายมงคล วงษ์เนียม	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๓	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๔ ในการรับ-ส่งเอกสาร คัดแยกเอกสารเพื่อการจัดเก็บและค้นหา ๒. ตรวจสอบบุกรุกเขตทางน้ำชลประทาน ในเขตพื้นที่ และทำการบันทึกแจ้งความ ดำเนินคดี กรณีบุกรุกเขตทางน้ำชลประทาน และสรุปรายงานผลให้โครงการทราบและ ดำเนินการ ๓. ประสานงานกับส่วนราชการ รับทราบ ปัญหาทั่วมน้ำแล้ง และสำรวจหาราย ละเอียดประกอบเรื่องขออนุญาตต่าง ๆ ๔. จัดทำใบสำคัญ ค่าแรง ค่าล่วงเวลา แจ้งเวลาทำการประจำเดือน ของฝ่าย ๕. ตรวจสอบสภาพอาคารชลประทานหา ข้อมูลเบื้องต้นในงานซ่อมแซมปรับปรุง ในเขตพื้นที่ และควบคุมงานซ่อมแซม ๖. ช่วยส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน ช่วยดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำและอาคาร ชลประทานตามที่ได้รับมอบหมาย ๗. ควบคุมสถานีสูบน้ำ และบำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๒	นางวิไล ทองชู	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๔	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๔ ในการรับ-ส่งเอกสาร และข่าวสารของทางราชการ ทางโทรศัพท์ โทรสาร ๒. พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ ๓. ติดต่อประสานงานกับโครงการ ในเรื่องต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๓	นางพเยาว์ ดีเนตร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๕	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายช่างกล ในการรับ-ส่งเอกสาร และข่าวสาร ของทางราชการทางโทรศัพท์ โทรสาร ๒. จัดทำรายงานแจ้งเวลาทำการของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ราชการของฝ่ายช่างกล ๓. ติดต่อประสานงานกับทางโครงการ ในเรื่องต่าง ๆ ๔. พิมพ์หนังสือต่าง ๆ ของฝ่ายช่างกล ๕. จัดทำรายงานต่าง ๆ ฝ่ายช่างกล ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๔	นางดารณี ธรรมวาโร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๖	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๕ ในการรับ-ส่งเอกสาร และข่าวสาร ๒. ลงทะเบียนคิววันลาของข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ๓. จัดทำใบสำคัญค่าจ้างชั่วคราว ๔. จัดทำใบสำคัญค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๕	นางทัศนพร จันทโสภณโน	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๗	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รับ-ส่งหนังสือราชการ ของโครงการ ๒. จัดทำเรื่องการระวางชี้แนวเขต ๓. พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ ของโครงการ ๔. จัดทำการขอและส่งคืน เครื่องราช อิสริยาภรณ์ ๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๖	นางสาวรุ่งนภา แจ้แสง	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๘	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมงานด้านธุรการในการรับ-ส่งหนังสือ ราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของโครงการ ๒. ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบราชการ ๓. ลงทะเบียนคุมเลขอัตราลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับจัดสรรประจำปี ๔. จัดทำรายงานการประชุม ๕. ขึ้นทะเบียนประกันสังคมลูกจ้างชั่วคราว ๖. จัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว และนำส่ง สขป.๑๑ และผู้เกี่ยวข้อง ๗. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและ หน่วยงานภายนอก ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๗	นางรุ่งนภา บัวนกียาพันธุ์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๔	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนคุณสมบัติของโครงการ ๒. จัดพิมพ์สัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า ๓. จัดส่งสำเนาสัญญาให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดพิมพ์เรื่องการตรวจสอบหลักประกันสัญญา ๕. จัดทำใบสำคัญล่วงหน้าเจ้าหน้าที่หน่วยพัสดุ ๖. จัดพิมพ์หนังสือคืนหลักประกันสัญญา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๘	นางสาวศศิญา สถาวร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๐	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลระบบสินทรัพย์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ๒. จัดทำรายงานประจำปี ๒.๑ รายงานบัญชีครุภัณฑ์ (เงินทุนหมุนเวียน) ๒.๒ รายงานบัญชีครุภัณฑ์ (เงินงบประมาณ) ๒.๓ รายงานบัญชีครุภัณฑ์ (เงินกู้) ๓. จัดทำใบเบิกรับ-จ่าย ของวัสดุต่าง ๆ ตามปีงบประมาณ (พด.๔๕) ๔. จัดทำทะเบียนคุมรับประจำวัน (พด.๓๐) ๕. จัดทำทะเบียนคุมจ่ายประจำวัน (พด.๓๔) ๖. จัดทำ สท.๑-๖ ๗. จัดทำใบจ่ายยืมพัสดุ ระหว่างสำนักและ หน่วยงานอื่น (พด.๔๕) ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๙	นางชลธิชา แสงน้ำ	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๑	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ ในการ รายงานแจ้งเวลาทำการของข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๒. ปฏิบัติงานด้านการเงิน ในการจัดทำ ใบสำคัญค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ของลูกจ้างชั่วคราวและจัดทำใบสำคัญ ค่าล่วงเวลาข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. ติดต่อประสานงานกับโครงการในเรื่องต่าง ๆ ๔. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่งแบบฟอร์มต่าง ๆ ๕. ควบคุมพัสดุฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๐	นายสมยศ วงศ์สุข	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๒	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถยนต์เพื่อพาเจ้าหน้าที่ไป ติดต่อราชการ ๒. ดูแล และบำรุงรักษารถยนต์ที่ใช้ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. แก้ไขระบบสาธารณูปโภค เล็ก ๆ น้อย ๆ ๔. ทำความสะอาดยานพาหนะและซ่อมแซม แก้ไขเบื้องต้น ตามที่ได้รับมอบหมาย ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๑	นายกมล ปาละมี	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๓	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถยนต์เพื่อนำพาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ๒. ดูแล และบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ ๓. ตรวจเช็คเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้างปรับปรุงและซ่อมแซมในพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๒	นายการุณ คำจวง	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๔	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ ไปติดต่อราชการต่าง ๆ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ๓. ตรวจเช็คเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๓	นายสิทธิเดช เกตุรุ่ง	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๕	๒๖,๙๘๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำนํ้า ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือนํ้า รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ถือท้ายเรือกลลำนํ้า ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ขับรถยนต์ชลประทาน เพื่อนํ้าพา เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ๓. ซ่อมบำรุงยานพาหนะ เรือกำจัดวัชพืช เรือตรวจการณ์ ๔. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือโรงงาน ตรวจสอบ การใช้งาน ประเมินประสิทธิภาพและวางแผน การซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล-เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ เครื่องกว้านบานระบาย งานเชื่อม และ บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพให้งานได้ ๕. ควบคุม ตรวจสอบ รายงานการปฏิบัติงาน ทีมเจ้าหน้าที่งานเครื่องกว้านบานระบาย งานเครื่องสูบน้ำ งานยานพาหนะและ เครื่องจักรกล ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๔	นายสำรวย ม่วงแป้น	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๖	๒๖,๙๘๐	๑. ถือท่ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือน้ำ รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ถือน้ำเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ขับรถยนต์ชลประทาน เพื่อนำพา เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ๓. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ๔. ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๕. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ๖. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย และงานที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๕	นายสมจิตร เพ็งแจ่มศรี	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๗	๒๔,๔๕๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำนํ้า ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือนํ้า รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้ได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ถือนํ้าท้ายเรือกลลำนํ้า ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ขับรถยนต์ชลประทาน เพื่อนํ้าพาเจ้าหน้าที่ ไปปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ๓. บํารุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ในการ ใช้รถยนต์ ๔. ซ่อมแซมบํารุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๕. ซ่อมแซมบํารุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย และงานที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๖	นายชาตรี โพธิ์พื้ง	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๘	๒๓,๓๔๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือน้ำ รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ถือน้ำท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ตรวจสอบการบุกรุกเขตชลประทาน และสรุปรายงานผลให้โครงการทราบ และดำเนินการ ๓. ตรวจสอบสภาพน้ำ พื้นที่น้ำท่วม น้ำแล้ง ๔. สำนักรายละเอียดประกอบเรื่อง ขออนุญาต ๕. สำนักรายงานเกษตรพร้อมรายงานผล ส่งให้โครงการ ๖. จัดตั้งกลุ่มเกษตร องค์กรผู้ใช้น้ำ ๗. ควบคุมพัสดุของฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๔ ๘. ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความ รับผิดชอบ และควบคุมการปฏิบัติงานของ ผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซม คลองส่งน้ำ และอาคารชลประทานที่ได้รับ มอบหมาย ๙. ผู้ช่วยผู้ควบคุมงานซ่อมแซม งานก่อสร้าง ในพื้นที่รับผิดชอบ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๗	นายขจง นิมเริง	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๔	๑๙,๑๐๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือน้ำ รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เป็นผู้ช่วยช่างซ่อม ติดตั้ง ตรวจสอบ ควบคุมการใช้ การเก็บรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำ ความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารภายใน ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๘	นายรัตนรักษ์ ปลั่งดี	พนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำทำน้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตาม สถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์ม ที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการบริเวณที่ทำการและ บ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการทราบ ๔. ควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๕. สำรวจออกแบบเบื้องต้นคลองระบายน้ำ ต่าง ๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๖. งานวางแผนจัดทำผังบริเวณ และสำรวจ ทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพราง กันน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ขอ อนุญาตต่าง ๆ ๗. ช่วยในการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความ รับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคาร ชลประทาน ช่วยปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซม คลองส่งน้ำ และอาคารชลประทานตามที่ได้รับมอบหมาย ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๙	นายสาริน พันเลิศ	ช่างก่อสร้าง ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความ ชำนาญในการก่อสร้างเช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ตรวจสอบ งานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ชื่อน้ำ อาคาร อุโมงค์เขื่อน อาคารชลประทานอาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ และปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับ งานช่างก่อสร้าง ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ช่วยควบคุมงานก่อสร้างซ่อมแซม และ ปรับปรุงระบบชลประทาน ๒. ช่วยวางแผน และตรวจสอบงานก่อสร้าง ซ่อมแซม และปรับปรุงระบบชลประทาน ๓. ช่วยควบคุมงานจ้างเหมาก่อสร้างต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. ปฏิบัติงานสำรวจตรวจสอบ และรวบรวม รายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะสนับสนุน งานก่อสร้างต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๐	นายวิรัตน์ รอดไพโรสน	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รายงานระดับน้ำ ปริมาณน้ำฝน อัตราการ ไหลของอาคารชลประทานของฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๑ ให้โครงการทราบ และบันทึก เป็นฐานข้อมูลดิจิทัล ๒. เปิด-ปิด ประตูน้ำ สถานีสูบน้ำ พร้อม ตรวจสอบสภาพความพร้อมของอาคาร ซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. ซ่อมแซมเครื่องสูบน้ำ เครื่องคราดขยะ เครื่องกว้านบานระบาย ท่อดักขยะของ ประตูน้ำจุฬาลงกรณ์ สถานีสูบน้ำจุฬาลงกรณ์ สถานีสูบน้ำเก่า-ใหม่ และสถานีปากคลอง รังสิต ๔. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สูบน้ำ และจัดทำบันทึกแจ้งเวลาทำการของ เจ้าหน้าที่สูบน้ำ ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารประตูน้ำ อาคารประตูละบายน้ำอาคารบ้านพัก ที่ทำการ ฝ่ายและโรงเก็บวัสดุระบบไฟฟ้า-ประปา ให้มี สภาพดี พร้อมใช้งาน ๖. ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๑	นายนพรัตน์ เกตบุตร	ช่างเครื่องยนต์ ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความ ชำนาญในการซ่อมเครื่องยนต์ เช่น ตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษาประกอบ ติดตั้ง เครื่องจักรเครื่องยนต์ ช่วยควบคุมการเดิน เครื่องยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เบิกจ่ายจัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ชิ้นส่วน อุปกรณ์และอะไหล่ ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจเช็คยานพาหนะและเครื่องจักร พร้อม รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๒. ซ่อมแซมและบำรุงรักษายานพาหนะ และ เครื่องจักรกลต่าง ๆ ๓. ดูแลระบบเครื่องยนต์ และสภาพอะไหล่ รถยนต์พร้อมใช้งานเบื้องต้น ๔. จัดเก็บบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ ชิ้นส่วนอุปกรณ์ และอะไหล่ที่ใช้ให้เป็นระเบียบ ๕. ทดสอบการทำงานของเครื่องยนต์ เครื่อง จักรกลที่ทำการซ่อมแซมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ๖. ปฏิบัติงานขับรถยนต์และเครื่องจักรกลหนัก ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๒	นายสมบัติ ขาวหอมกลิ่น	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบ และรายงานเพื่อดำเนินการ ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ ระบบเครื่องกว้าน บานระบายของอาคารประตูระบายน้ำ ในเขตโครงการ ๒. ตรวจสอบและรายงานเพื่อดำเนินการ ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ ท่อสูบน้ำ ท่อส่งน้ำ และระบบคราดขยะอัตโนมัติ ของสถานีสูบน้ำ ในเขตโครงการ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๓	นายณรงค์ศักดิ์ อำพรพงษ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ฝ้าสถานที่ราชการ คูแลร์กษาคลอง ทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อย ภายในบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. ทำความสะอาดป้อมยามรักษาการณ์ และรอบบริเวณป้อมยามรักษาการณ์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๔	นายการิม โหโซ๊ะ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำอาคาร ชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการบริเวณที่ทำการและบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อ รายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษา ความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุง รักษาที่ ๔ ๕. ควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๖. สำรวจออกแบบเบื้องต้นคลองระบาย น้ำต่าง ๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๗. บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องก้วานบานระบาย ๘. ช่วยส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน ช่วยดูแล ซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคาร ชลประทานตามที่ได้รับมอบหมาย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๕	นายสุรพันธ์ แจ่มใส	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. คูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการ ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อ รายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษา ความสะอาดบริเวณ ฝายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๒ ๕. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียด เบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ เครื่องมือเครื่องใช้ ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม ๖. ช่วยติดต่อประสานงาน ติดตามประเมินผล ตลอดจนแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๗. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ในเขตฝายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๒ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๖	นายบุญชู สร้อยทรัพย์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำอาคาร ชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการบริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อ รายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษา ความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุง รักษาที่ ๔ ๕. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมราย ละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม ๖. ซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๗. ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ และควบคุมการปฏิบัติงาน ของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานรักษา คลอง พนักงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ดูแล ซ่อมแซมคลองส่งน้ำและอาคารชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๗	นายเกษ สรน้อย	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. คูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการ ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความ สะอาดบริเวณฝายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๕. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียด เบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ เครื่องมือเครื่องใช้ ต่าง ๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ข้อมูลเบื้องต้น ๖. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ในเขตฝายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๒ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๘	นายณรงค์ศักดิ์ อินตรา	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติสฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมยานพาหนะ และบำรุง รักษาเครื่องมือ อุปกรณ์เครื่องจักรต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยใช้งานได้ ๒. ซ่อมแซมรถยนต์ และเครื่องจักรกลต่าง ๆ และระบบไฟฟ้า - ประปา ๓. ปฏิบัติงานขับรถยนต์ และบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๔. ซ่อมแซมท่อนดักขยะและฝักตบขวา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ ๕. ตรวจสอบซ่อมเครื่องกว้านบานระบาย อาคารชลประทานต่าง ๆ ๖. ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่มีอยู่ใน ความรับผิดชอบ และควบคุมการปฏิบัติงาน ของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงาน รักษาคลอง พนักงานทั่วไป และซ่อมแซม คลองส่งน้ำ และอาคารชลประทานที่ได้รับ มอบหมาย ๗. จัดตั้งกลุ่มเกษตรกรและองค์กรผู้ใช้น้ำ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๘	นายณรินทร์ ศรีมาส	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. คูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อ รายงานโครงการ ๔. รายงานการตรวจสอบสภาพอาคาร ชลประทานเมื่อสิ้นสุดฤดูกาลส่งน้ำ ๕. ควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพานท่อระบายน้ำ ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้างซ่อมแซมอาคาร ชลประทาน ๗. พบปะผู้นำกลุ่มผู้ใช้น้ำ เพื่อนัดหมาย ประชุมจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ และประชาสัมพันธ์ สถานการณ์น้ำ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๐	นายภิรมย์ แจ้งใส	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. คูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการ ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อ รายงานโครงการ ๔. งานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติหน้าที่โซนแมน รับผิดชอบพื้นที่ ชลประทานตั้งแต่คลอง ๗ (ออก) ถึง คลอง ๑๐ (ตก) และคลองรังสิตช่วงคลอง ๗ (ออก) ถึง คลอง ๑๐ (ตก) ๖. ปฏิบัติงานงานด้านซ่อมแซมปรับปรุง อาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ในเขต ฝายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๑	นายศักดิ์ดา นิ่มเรือง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗/๘๓	-	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ -	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	พักราชการ



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๒	นายอนันต์ วงษ์เนียม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. คูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และ บ้านพัก ฝายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. ตรวจสอบวัดระดับน้ำ บันทีกค่าระดับน้ำ และรายงานผลตามเวลาที่กำหนด ๔. คูแลอาคารสถานที่ สถานีวัดน้ำ และอุปกรณ์ภายในสถานี ๕. ก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุน วิศวกรรม งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๓	นายเกษม จันทร์แบน	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และ บ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษา ความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๔ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๔	นายวิชัย รุ่งเช้า	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. คูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการ ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อ รายงานโครงการ ๔. งานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุน งานวิศวกรรม งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ในเขต ฝายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๕	นายวิโรจน์ นามประสิทธิ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุง รักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๕. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๖	นายประเสริฐ เชยมาน	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อย่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อย่างเก็บน้ำ ๒. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๓. ช่วยควบคุมงานก่อสร้างซ่อมแซม และ ปรับปรุงระบบชลประทาน ๔. ช่วยวางแผน และตรวจสอบงานก่อสร้าง ซ่อมแซมและปรับปรุงระบบชลประทาน ๕. ช่วยควบคุมงานจ้างเหมาก่อสร้างต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานสำรวจตรวจสอบ และรวบรวม รายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะสนับสนุน งานก่อสร้างต่าง ๆ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๗	นายศุภมิตร ศรีชำนาญ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. คูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำท่า น้ำฝนทุก ๓ ชั่วโมง และจัดเก็บบันทึกตัวเลข ตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการ กำหนดไว้ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความ สะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๘	นายชนะ สุกใส	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. คูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำท่า น้ำฝนทุก ๓ ชั่วโมง และจัดเก็บบันทึกตัวเลข ตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการ กำหนดไว้ ๔. งานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุง อาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้ง งานสนับสนุน การทดลองต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๙	นายสมเกียรติ กันภัย	ช่างก่อสร้าง ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐)	๘๗๙๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความ ชำนาญในการก่อสร้างเช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ตรวจสอบ งานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ชื่อน้ำ อาคาร อุโมงค์เขื่อน อาคารชลประทานอาคารการประปา ทำเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ และปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับ งานช่างก่อสร้าง ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนา ควบคุมการ ปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานทั่วไป ๒. ควบคุมการก่อสร้างซ่อมแซมอาคาร ชลประทานและคลองส่งน้ำ ๓. รายงานการเพาะปลูกและประสานงาน กับเกษตรกร ๔. ระวังชี้แนวเขต ๕. ตรวจสอบอาคารลูกล้า ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๐	นายเด่นชัย บุญมา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. คูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียด เบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ เครื่องมือเครื่องใช้ ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจ ข้อมูลเบื้องต้น ๕. ช่วยส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความ รับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่ ๖. ดูแลงานซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคาร ชลประทาน ๗. งานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุง อาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้ง งานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๑	นายบุญส่ง มณีโชติ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. คูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียด เบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ เครื่องมือเครื่องใช้ ต่าง ๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ข้อมูลเบื้องต้น ๕. ช่วยส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความ รับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่ คูแรงงานซ่อมแซม คลองส่งน้ำ และอาคารชลประทาน ๖. งานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานด้านซ่อมแซมปรับปรุง อาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้ง งานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๒	นายพนาม ไผ่งาม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ฝ่าสถานที่ราชการ คูแลร์บผิดชอบ ทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อย ภายในบริเวณหัวงานโครงการ ๓. ทำความสะอาดป้อมยามรักษาการณ์ และรอบบริเวณป้อมยามรักษาการณ์ ๔. ตรวจสอบวัดระดับน้ำ บันทึกค่าระดับน้ำ และรายงานผลตามเวลาที่กำหนด ๕. ดูแลอาคารสถานที่สถานี่วัดน้ำ และอุปกรณ์ภายในสถานี่ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๓	นายพชร อยู่ดี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๕	๑๖,๖๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้าน ช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาค สนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้ง อุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงาน วิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจ ข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุง อาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งาน สนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ซ่อมแซมอาคารบ้านพักชลประทาน ที่ทำการโครงการ ๓. ดูแลทำความสะอาดบริเวณที่ทำการ ของโครงการ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๔	นายประสงค์ ทับพ่วง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุงและซ่อมแซม ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๕ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจและรวบรวมรายละเอียด เบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ เครื่องมือเครื่องใช้ ต่าง ๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ข้อมูลเบื้องต้น ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๕	นายจรัญ มั่งมี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. คูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน ของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และ บ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. จัดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานสำรวจและรวบรวมรายละเอียด เบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ เครื่องมือเครื่องใช้ ต่าง ๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ข้อมูลเบื้องต้น ๕. ช่วยส่งน้ำในแปลงนา ที่อยู่ในความ รับผิดชอบ คลอง ๑๙, ๒๐, ๒๑ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๖	นางดิศณีย์ ขำพิศ	พนักงานพัสดุ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการชลประทานปทุมธานี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๘	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น การจัดหา จัดซื้อตรวจรับ เก็บรักษา เบิกจ่าย นำส่ง จัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานรวมทั้ง การรวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับงานพัสดุ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่งแบบฟอร์มต่าง ๆ ของงานพัสดุ ๒. ลงประกาศสอบราคา ประเมินราคา E-bidding ประกาศผู้ชนะ ๓. จัดทำ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ EGP ทำ PO ตกลงราคา สอบราคา วิธีพิเศษ กรณีพิเศษ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ออกใบสั่งซื้อ ๕. จัดทำทะเบียนสินทรัพย์ และครุภัณฑ์ ๖. จัดทำรายงานประจำปี ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๗	นางสุรีย์ พรพิศ	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๙	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่อง ดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียว เครื่อง Copy Print ๒. ดูแลรักษาเครื่องใช้ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพดี สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ๓. เปิด - ปิดอาคารที่ทำการโครงการ ๔. ทำความสะอาดอาคารที่ทำการโครงการ และบริเวณโดยรอบอาคารที่ทำการ ๕. ดูแลรักษาความสะอาดเปิด - ปิดห้อง ประชุมโครงการ ๖. นำส่งเอกสารให้หน่วยงานภายในโครงการ และนำส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๘	นางสอย ชีระเซ็น	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๐	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่อง ดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียว เครื่อง Copy Print ๒. ดูแลรักษาเครื่องใช้ดังกล่าวให้อยู่ ในสภาพดี สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ๓. เปิด-ปิด อาคารที่ทำการหน่วยสำรวจ ๔. ทำความสะอาดอาคารที่ทำการ หน่วยสำรวจบริเวณโดยรอบอาคารที่ทำการ ๕. นำส่งเอกสารให้หน่วยงานภายในโครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๙	นางพยับ สืบจากจีน	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๒	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลาง โทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำ ตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายใน สถานที่ราชการให้บริการด้านประชา สัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษา เครื่องโทรศัพท์ ๒. รับ-ส่งข่าว โดยการใช้เครื่องมือ สื่อสารในระบบต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องรับส่งวิทยุ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๐	นางเบญจรัตน์ เกตุร่วง	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๓	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลาง โทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลาง โทรศัพท์ ๒. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ และ เครื่องโทรสาร ๓. รับ-ส่งข่าวและระดับน้ำประจำวันโดยการ ใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และ อินเทอร์เน็ต ๔. รวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ตรวจสอบคัดเลือก และเฝ้าฟังการใช้คลื่นความถี่วิทยุ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๑	นางสาวสมปอง โนรินทร์	พนักงานธุรการ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๔	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการรับ ส่งลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ ง่าย ๆ ตรวจสอบถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำ การพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และ คัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานธุรการของฝ่ายช่างกล ๒. จัดทำใบสำคัญค่าแรง ค่าล่วงเวลา เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างกล ๓. รวบรวมจัดทำใบลาป่วย ลาภัก ลาพักผ่อน พร้อมทั้งแจ้งเวลาทำการ ปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๔. จัดทำเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษา และค่ารักษาพยาบาล ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๒	นายมานะ สงวนโสม	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ ดังกล่าว ๒. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ ไปติดต่อราชการต่าง ๆ ๓. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๓	นายณรงค์ บุญชู	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยาก ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงาน ค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่อง มือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุง รักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ทำหน้าที่ควบคุมเครื่องสูบน้ำ สถานีสูบน้ำ คลองหกวาสายล่าง เพื่อป้องกันน้ำท่วม - น้ำแล้ง ๓. ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณตัวอาคาร และสถานีสูบน้ำ ตัดหญ้า และทำความสะอาด แผ่นระดับน้ำ ๔. กำจัดวัชพืชรื้อด้านหน้าอาคารชลประทาน ๕. ปฏิบัติงานโยธาซ่อมแซมบริเวณ ฝายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๖. ซ่อมแซมเครื่องจักรกล งานเชื่อม ๗. งานซ่อมยานพาหนะ ๘. งานบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และ อุปกรณ์ต่าง ๆ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๔	นายสมยศ ตุ้มสุวรรณ	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบ ทรัพย์สินของทางราชการ และความ เรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ๒. ขับรถยนต์ชลประทาน เพื่อนำพา เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ๓. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการ ใช้รถยนต์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๕	นางไฉ่ อินตรา	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตัดหญ้า รดน้ำตัดแต่งต้นไม้ประดับต่าง ๆ ๒. ทำความสะอาดอาคารที่ทำการ และบริเวณ โดยรอบอาคารที่ทำการฝ่ายช่างกล ๓. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุมดูแลรักษาและแก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องดังกล่าวเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๖	นายศักดิ์ดา ชาทอม	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แยกเคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ขับรถยนต์นำพาเจ้าหน้าที่ไปติดต่อ ราชการต่าง ๆ ๓. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ๔. ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณตัวอาคาร และสถานีสูบน้ำ ตัดหญ้า และทำความสะอาด แผ่นระดับน้ำ ๕. กำจัดวัชพืชด้านหน้าอาคารชลประทาน ๖. ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความ รับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคาร ชลประทาน ช่วยปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซม คลองส่งน้ำ และอาคารชลประทานตามที่ ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียด เบื้องต้นของงานที่ปฏิบัติ เครื่องมือเครื่องใช้ ต่าง ๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม ๘. ซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๗	นายณรินทร์ ห้าวเจริญ	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แยก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. สำรวจ คลองระบายน้ำสายต่าง ๆ เพื่อ ทำการขุดลอกคลอง ๓. เขียนแบบรูปตัดคลอง ที่ทำการสำรวจ เพื่อประกอบข้อมูลในการนำเสนอรายงาน ๔. พิมพ์แบบ รูปตัดคลองต่าง ๆ และคัดลอก แบบตามข้อมูลรายละเอียดที่สำรวจ ๕. ตรวจเช็ค ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องจักร งานก่อสร้างภาคสนาม ๖. เป็นผู้ช่วยผู้ควบคุมงานก่อสร้างเพื่อดูแล ตรวจสอบส่วนประกอบด้านเครื่องจักร ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๘	นางพิมพ์ใจ สายทอง	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเปิด-ปิดที่ทำการ และทำ ความสะอาด ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๒. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลาง โทรศัพท์ หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแล บำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ๓. รับ-ส่งข่าว โดยการใช้เครื่องมือสื่อสาร ในระบบต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และ เครื่องรับส่งวิทยุ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป ของฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๕ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๙	นางสุนทร นุชสวาท	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเปิด-ปิด และทำความสะอาด ที่ทำการฝายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๒. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลาง โทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ๓. รับ-ส่งข่าว โดยการใช้เครื่องมือสื่อสาร ในระบบต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และ เครื่องรับส่งวิทยุ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป ของฝายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๕ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๐	นางอารี กลิ่นมาลา	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา รังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงานในการยก แยก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. เปิด-ปิด และทำความสะอาดที่ทำกร ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ๓. บำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์และเครื่อง โทรสาร ๔. รับ-ส่ง ข่าวดูโดยการใช้อุปกรณ์สื่อสาร ในระบบต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และ เครื่องรับ-ส่งวิทยุ ๕. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๑	นางสมลักษณ์ พงษ์สุภาพ	พนักงานธุรการ ส ๔/หัวหน้า โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๕	๓๗,๑๓๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล ติดต่อ ประสานงานและแก้ปัญหาขัดข้องในการ ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับ งานธุรการและงานสารบรรณ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมาก ในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท พร้อมกลั่นกรอง เพื่อนำเสนอ หัวหน้าฝ่ายและจัดเก็บเอกสารของฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๑ ๒. รวบรวมจัดทำใบลาป่วย ลาภัก ลาพักผ่อน ประจำปี พร้อมทั้งแจ้งเวลาทำการปฏิบัติ ราชการ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ทุกสิ้นเดือน ๓. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับแบบ ฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ๔. ดำเนินการจัดทำเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษา การรักษาพยาบาลของ เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๕. ตรวจสอบ พร้อมจัดทำใบสำคัญขอเบิกเงิน ค่าล่วงเวลาของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ๖. จัดทำเอกสารการขออนุมัติจ้าง ใบสมัคร ลูกจ้างชั่วคราว ๗. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ และให้คำปรึกษาแนะนำในการ ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๒	นางสมจิตต์ บุญชี	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๖	๓๕,๒๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และ ความชำนาญในด้านการเงินและบัญชี โดย ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญ การเบิกจ่าย เงินที่ไม่มีปัญหามากนัก หรือมีกฎเกณฑ์ต่าง ๆ อยู่แล้ว ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบใบสำคัญค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลาค่าเบี้ยเลี้ยง พร้อมจัดทำใบ ขอเบิกส่งหน่วยเบิกจ่าย ๒. จัดทำและตรวจสอบใบสำคัญค่ารักษา พยาบาลและเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ส่ง สป.๑๑ ๓. ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามที่ ได้รับอนุมัติเป็นค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ๔. จัดทำสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งจัดทำ รายละเอียดนำส่งใบเสร็จเพื่อขอใช้เงินยืม ๕. จัดทำรายงานงบการเงินสวัสดิการ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร และควบคุมการใช้จ่ายเงินสวัสดิการ ๖. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ และให้คำปรึกษาแนะนำใน การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๓	นายอดิศักดิ์ ปักโพธิ์กัง	ช่างสำรวจ ช ๔/หัวหน้า โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการชลประทานสระแก้ว สำนักงานชลประทานที่ ๙	๘๘๑๘	๒๘,๐๓๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน แนะนำ ตรวจสอบและบังคับบัญชาการปฏิบัติงาน ของช่างสำรวจทุกระดับให้ปฏิบัติงาน ไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสำรวจ งานซ่อมแซมบำรุง รักษาและงานปรับปรุง ๒. ปฏิบัติงานสำรวจภูมิประเทศ สำรวจค่าระดับต่าง ๆ หมดหลักฐาน ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ จัดทำรายละเอียด เพื่อประกอบการขออนุญาตต่าง ๆ ในการใช้พื้นที่ในเขตชลประทาน ๔. ให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของ ช่างสำรวจในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๔	นายสมหมาย อินทรักษา	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๐	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อม เครื่องจักร เครื่องมือ งานซ่อมยานพาหนะ อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรกล และอุปกรณ์ต่าง ๆ งานซ่อม เครื่องกว้านบานระบาย ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่างกล ในการช่วยดูแล ควบคุม ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๕	นายอมสิน ชันทิพย์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๑	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุง รักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ควบคุมการเปิด-ปิดประตูระบายน้ำ ชลหารพิจิตร ๓. ตรวจสอบ และกำจัดขยะวัชพืชที่ติดบริเวณ หน้าประตูระบายน้ำชลหารพิจิตร ขณะทำการ เปิดระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของประตูระบายน้ำ ก่อนทำการเปิดระบายน้ำ ๕. บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องกว้านบานระบาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๖	นายสมศักดิ์ มั่นน้อย	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๒	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุง รักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ควบคุมการเปิด-ปิด เครื่องสูบน้ำ สถานี สูบน้ำชลหารพิจิตร ๑ ๓. ตรวจสอบ และกำจัดขยะ วัชพืชที่ติดบริเวณ หน้าสถานีสูบน้ำ ขณะทำการสูบน้ำระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำ ก่อนทำการสูบน้ำระบายน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๗	นายฉัตรชัย ขาวหอมกลิ่น	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๓	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุง รักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ควบคุมการเปิด-ปิด เครื่องสูบน้ำ สถานี สูบน้ำชลหารพิจิตร ๒ ๓. ตรวจสอบ และกำจัดขยะ วัชพืชที่ติดบริเวณ หน้าสถานีสูบน้ำ ขณะทำการสูบน้ำระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำ ก่อนทำการสูบน้ำระบายน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๘	นายโสภณ แดงอ่อน	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๕	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุง รักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ควบคุมการเปิด-ปิดเครื่องสูบน้ำ ประจำ สถานีสูบน้ำและประตูประบายน้ำประเวศน์ บุรีรัมย์ ๓. ตรวจสอบและกำจัดขยะ วัชพืชที่ติดบริเวณ สายพานลำเลียง เครื่องคราดขยะ ขณะทำการ สูบน้ำ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำก่อน ทำการสูบน้ำ ๕. ควบคุมการเบิก-จ่าย ดูแลและบำรุงรักษา เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ปฏิบัติงาน ๖. ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย รดน้ำต้นไม้ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๙	นางจรรยา เปรมอำพล	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๖	๒๖,๔๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำโครงการ ๒. ลงทะเบียนคุมรับของประจำวัน พด.๓๐ ประเภทวัสดุ ตามใบเบิก พด.๐๑ ๓. ลงทะเบียนรับประจำวัน พด.๓๑ ๔. ดำเนินการออกใบเบิก-จ่ายพัสดุ พด.๓๒ เพื่อให้หน่วยงานรับไปใช้งาน ๕. ลงทะเบียนจ่ายประจำวัน พด.๓๔ ๖. จัดทำบัตรพัสดุประจำคลังพัสดุ พด.๓๕ ๗. จัดทำบัญชีวัสดุ พด.๔๓ ลงรายการรับ-จ่าย และทำการปิดยอดรับ-จ่ายทุกสิ้นเดือน ๘. จัดทำรายงานประจำปีบัญชีพัสดุ พด.๔๘ ประเภทวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุยานพาหนะและขนส่ง วัสดุวิทยาศาสตร์ หรือการแพทย์วัสดุการเกษตร วัสดุโฆษณาและ เผยแพร่ วัสดุคอมพิวเตอร์ และวัสดุอื่น ๆ ๙. ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๐	นางสาวเบญจา เพ็ญสมบุรณ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๗	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ประจำโครงการ ๒. ลงทะเบียนรับใบเบิก และตรวจสอบ ใบเบิกค่าวัสดุ ๓. ตรวจสอบใบสำคัญค่าวัสดุ และจัดทำ ใบขอเบิกขบ.๐๑ ขบ.๐๒ และขบ.๐๓ ๔. ลงทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ในการเบิก ค่าวัสดุ และใบสำคัญค่าวัสดุ ตามรายการ งานต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติ ๕. ออกใบเสร็จรับเงินค่าค้าประกันสัญญา ค่าขายแบบ ค่าขายซากพืชสดชำรุด และลง บัญชีเงินสดคงเหลือประจำวัน ๖. นำเงินส่งธนาคาร และส่งใบนำส่งเงินให้ หน่วยเบิกจ่าย ๗. ลงทะเบียนค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยง รายบุคคล ๘. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๑	นายวิชัย ศรีม่วง	ช่างสำรวจ ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๘	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความ ชำนาญสูงในงานสำรวจ เช่น การสำรวจ ภูมิประเทศ วัดระดับภูมิประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากการสำรวจ แผนที่แบบต่างๆ เป็นต้นรวมทั้งให้ คำแนะนำการปฏิบัติงานของช่างสำรวจ ในระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. สำรวจ และจัดทำรูปตัดของงานชุดลอก คลองพร้อมคำนวณปริมาณงานเบื้องต้น งานขออนุญาตทั่วไป รวบรวมรายละเอียด เบื้องต้น คำนวณค่าระดับพิกัดต่าง ๆ ของ งานที่ได้สำรวจไว้ ๒. สำรวจจัดทำรูปตัดประกอบการขออนุญาต ก่อสร้างในเขตที่ราชพัสดุของกรมชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. จัดทำข้อมูลระยะขนาดและระดับประกอบ การควบคุมงานก่อสร้าง เขียนแบบ ลอกแบบ ตามข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ และคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ ๔. สำรวจรายละเอียดเพื่อเพิ่มข้อมูลตามวัตถุ ประสงค์อื่น ของงานสำรวจ และให้ข้อมูล ด้านพิกัด และระดับของงานก่อสร้างต่าง ๆ ๕. จัดพิมพ์แบบก่อสร้างต่าง ๆ ควบคุม ตรวจสอบผลปฏิบัติงานชุดลอกคลองพร้อม จัดทำรายงานเสนอ ๖. ประสานข้อมูลด้านแผนงานกับส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๒	นายสนิท มีงาม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๙	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ตรวจสอบสภาพอาคารชลประทาน หาข้อมูล เบื้องต้นในงานซ่อมแซม ปรับปรุงในเขตพื้นที่ และควบคุมงานซ่อมแซม ปรับปรุงบางส่วน ที่ได้รับมอบหมาย ๓. ตรวจสอบการบุกรุกเขตทางน้ำชลประทาน ในเขตพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ และ ทำการบันทึกแจ้งความดำเนินคดีกรณีบุกรุก เขตทางน้ำชลประทานและสรุปรายงานผล ให้โครงการทราบและดำเนินการ ๔. ตรวจสอบสภาพน้ำ พื้นที่น้ำท่วม น้ำแล้ง ประสานกลุ่มผู้ใช้น้ำ และเกษตรกรในพื้นที่ ๕. ประสานงานกับส่วนราชการขอข้อมูลการ เกษตรรับทราบปัญหาน้ำท่วม น้ำแล้ง และ สำรวจหารายละเอียดประกอบเรื่องขอ อนุญาตต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้าน ช่างฝีมือสนามโดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๓	นายภิพ เชื้อมสนิท	ช่างฝีมือสนาม ช ๔ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๐	๒๗,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบ งานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับ รองลงมาในบังคับบัญชา หรือปฏิบัติงาน ช่างฝีมือสนามที่ยากมากและต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ และสถานีสูบน้ำต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานปรับปรุง ซ่อมแซมบำรุงรักษา อาคารชลประทาน ตามแผนงานประจำปี ๓. ปฏิบัติงานป้องกันน้ำเค็ม ตามแผนงาน ประจำปี ๔. ปฏิบัติงานกำจัดวัชพืชบริเวณคลองระบายน้ำ สุวรรณภูมิ ๕. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอาคารที่ทำการ และบ้านพักเจ้าหน้าที่ ๖. บำรุงรักษาอุปกรณ์ประกอบที่ใช้ในงาน ก่อสร้างซ่อมแซม ๗. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้าน ช่างฝีมือสนามโดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๔	นายสุนันท์ ดีไทย	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๑	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรมงานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำ ต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแผน จัดทำผังบริเวณ และสำรวจ ทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนัง กันน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ ขออนุญาตต่าง ๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของ คลองต่าง ๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือ แบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๕	นายเกิน ประมูลสุข	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๓	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ควบคุมเปิด-ปิด ประตูระบายน้ำชลลากลากข้าว ๓. จัดบันทึกระดับน้ำ และรายงานระดับน้ำ ประจำวัน ๔. รายงานข้อมูลชลประทาน รายงานผลผลิต การเกษตรพื้นที่เขตลาคกระบัง กรุงเทพฯ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๖	นายอนุกุล เจียไพบูลย์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๔	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำ ต่าง ๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. ช่วยจัดทำผังบริเวณและสำรวจทำระดับ งานต่าง ๆ ๔. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือ แบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๕. ช่วยตรวจสอบผลการปฏิบัติงานขุดลอกคลอง และจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๗	นายอำพล บุญยัง	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๕	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซม และบำรุงรักษาตาม แผนงานประจำปี ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุง รักษาที่ ๓ ที่ได้รับอนุมัติ ๓. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ในการรับ-ส่งหนังสือ ราชการ ๔. ดำเนินการเรื่อง การลา ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ พร้อมจัดทำรายงาน เวลาทำการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ทุกสิ้นเดือน ๕. จัดทำรายงานข้อมูลการชลประทาน รายงานผลผลิตการเกษตร ในพื้นที่ ต.คลองหลวงแพ่ง ต.ศาลาแดง อ.เมือง และ อ.บางน้ำเปรี้ยว จ.ฉะเชิงเทรา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๘	นายสมชาย บัวศรี	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๖	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ชลประทานที่อยู่ในเขตพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๑ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ในการ ต่อแบบ ตั้งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัด ตัดเหล็ก พร้อมทั้งรวบรวมเก็บรักษาไม้แบบ อุปกรณ์ที่ใช้จากงานก่อสร้าง ๔. รับ-จ่ายวัสดุ เพื่อใช้งานก่อสร้างซ่อมแซม ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๙	นายสมบูรณ์ แสงเจริญ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๗	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ควบคุมการเปิด-ปิด เครื่องสูบน้ำ ประจำ สถานีสูบน้ำและประตูระบายน้ำประเวศน์ บุรีรัมย์ ๓. ตรวจสอบและกำจัดขยะ วัชพืชที่ติดบริเวณ สายพานลำเลียง เครื่องคราดขยะ ขณะทำการ สูบน้ำ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำก่อน ทำการสูบน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๐	นายเพ็ญ มัธยม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๘	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซม ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๒ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียด เบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๑	นายปราโมทย์ พวงพิกุล	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๙	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ตรวจสอบสภาพอาคารชลประทาน หาข้อมูล เบื้องต้นในงานปรับปรุง ซ่อมแซม ในเขตพื้นที่ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๓. ดูแลและรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของ ทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๔. จัดระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง รายงานโครงการ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๒	นายประมวล เรืองเดช	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๐	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซม ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๒ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียด เบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๓	นายนิพล พูลสวัสดิ์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๑	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซม ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๒ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียด เบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๔	นางอ้อมใจ เหลือวงวิภูชาวนิช	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๓	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ด้านงานการเงินและบัญชี ๒. ปฏิบัติงานด้านงานการเงินและบัญชี ในการตรวจสอบใบสำคัญค่าล่วงเวลา ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๓. ดำเนินการเรื่องสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมชลประทานพร้อมลงทะเบียนคุมต่าง ๆ ๔. จัดทำใบสำคัญ ขป.๕๘ และ ขบ. เพื่อ เบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค พร้อมจัด พิมพ์บหน้าใบสำคัญเพื่อส่งหน่วยเบิกจ่าย ๕. ลงทะเบียนการเบิกค่าสาธารณูปโภค ลงทะเบียนคุมวันลา วันไปราชการ เวร รักษาการณ์ของข้าราชการและลูกจ้าง ประจำ เพื่อใช้สำหรับตรวจสอบการเบิก ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๕	นางสาวจริยา รังศิริ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๔	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ด้าน งานธุรการ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ในการรับ-ส่ง หนังสือราชการ ของงานบริหารทั่วไป ๓. จัดเก็บเอกสาร เพื่อการค้นหา ติดตาม เรื่องประสานงานกับหน่วยงานภายใน โครงการ และหน่วยงานภายนอกโครงการ ๔. ตรวจสอบ และรวบรวมใบสมัคร ลูกจ้างชั่วคราว จากฝ่ายต่าง ๆ เพื่อ ดำเนินการออกคำสั่งจ้าง และนำเสนอ สขป.๑๑ และผู้เกี่ยวข้อง ๕. ลงทะเบียนคุมเลขอัตราลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับการจัดสรรประจำปี ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๖	นายสายันต์ ดีไทย	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๕	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ด้านพัสดุ ๒. จัดทำข้อผูกพัน ออกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ออกหนังสือสนองรับราคา และจัดทำสัญญา ซื้อ/จ้าง/เช่า ๓. ลงทะเบียนคุมสัญญาทุกชนิด เพื่อดำเนินการ เรื่องการบริหารสัญญา ๔. รวบรวม และจัดทำเอกสารการตรวจรับ/ ตรวจการจ้าง เพื่อส่งเบิกเงิน ๕. ตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการเรื่อง การคืนหลักประกันสัญญา ๖. ควบคุมคลังน้ำมันเชื้อเพลิง และคลังพัสดุ จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เพื่อใช้งาน ๗. จัดทำรายงานประจำปีวัสดุ ประเภทวัสดุ สำนักงาน ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๗	นางณอมจิต เหลืองเจริญลาภ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๖	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ด้านงาน ธุรการ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๔ ในการรับ-ส่งเอกสาร คัดแยกเอกสารเพื่อการจัดเก็บและค้นหา ๓. ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ในการ รายงานแจ้งเวลาทำการของข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๔. ปฏิบัติงานด้านการเงิน ในการจัดทำ ใบสำคัญ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ของลูกจ้างชั่วคราว และจัดทำใบสำคัญ ค่าล่วงเวลาของข้าราชการ ๕. ติดต่อประสานงานกับโครงการ ในเรื่องต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๘	นางสาวสุนิรัตน์ อังศินัยบุญ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๗	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ด้าน งานพัสดุ ๒. ปฏิบัติงานด้านพัสดุในการจัดหาวัสดุ ตามแผนจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยการจัดทำ รายงานขอซื้อ/ขอจ้างใบเสนอราคา รายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตกลงราคา สอบราคา กรณีพิเศษ วิธีพิเศษ วิธีประกวด ราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และนำเสนอผู้บังคับบัญชา ๓. ลงทะเบียนคุมรายงานความต้องการ พัสดุเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า ๔. ลงทะเบียนรับ-ส่งใบเบิก ระหว่างหน่วยงาน ๕. ดำเนินการส่งใบเบิกเพื่อกันเงิน และ สอบประเภทเงิน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๙	นางจินตนา มุสิกุล	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๘	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ด้าน งานพัสดุ ๒. ปฏิบัติงานด้านพัสดุในการรวบรวม และจัดทำเอกสารการตรวจรับ/ตรวจ การจ้าง เพื่อส่งเบิกเงิน ๓. ลงทะเบียนคุมรับของประจำวัน พด.๓๐ ประเภทน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ตามใบเบิก พด.๐๑ ๔. ลงทะเบียนรับประจำวัน พด.๓๑ ๕. ดำเนินการออกไปเบิก-จ่ายพัสดุ พด.๓๒ ๖. ลงทะเบียนจ่ายประจำวัน พด.๓๔ ๗. จัดทำบัตรพัสดุประจำคลังพัสดุ พด.๓๕ ๘. จัดทำบัญชีวัสดุ พด.๔๓ ลงรายการ รับ-จ่าย ประเภทน้ำมันเชื้อเพลิงและ หล่อลื่นและทำการปิดยอดรับ-จ่าย ทุกสิ้นเดือน ๙. จัดทำรายงานประจำบัญชีพัสดุ พด.๔๘ ประเภทน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๐	นางลารรรณ์ ท้วมชุมพร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๔	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ด้าน งานธุรการ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการในการลงทะเบียน รับ-ส่งหนังสือราชการ ระหว่างฝ่ายช่างกล และโครงการ ๓. ลงทะเบียนควบคุมวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานเวลาทำการ ทุกสิ้นเดือน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๑	นางสาวกนกพร ปิ่นเพชร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๐	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ทางด้าน การเงินและบัญชีและทางด้านธุรการ ๒. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ในการลง ทะเบียนจัดส่งเอกสารทุกชนิดทาง ไปรษณีย์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๒	นางสมพร มัธยม	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๑	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ประจำ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๒ ในการรับ-ส่งเอกสาร และข่าวสารของทางราชการ ทางโทรศัพท์ โทรสาร ๓. ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ในการตรวจ เช็คสมุดเวลาทำการ เพื่อจัดทำรายงานแจ้ง เวลาทำการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ทุกสิ้นเดือน ๔. ลงทะเบียนคุมวันลา ของข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ๕. ปฏิบัติงานด้านการเงิน ในการจัดทำ ใบสำคัญค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียน บุตรของเจ้าหน้าที่ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๓	นายชาญ บุญทองเนียม	พนักงานเครื่องจักรกล ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๒	๒๖,๔๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์ และ ความชำนาญสูงในด้านเครื่องจักรกลต่างๆ รวมทั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา แก้ไข ข้อขัดข้องต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมการทำงานของเครื่องจักร เครื่องยนต์ที่ใช้ในงานก่อสร้าง ประมาณราคา ในการซ่อม ควบคุมการใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์และเก็บรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ๒. ดูแลเครื่องสูบน้ำสถานีสูบน้ำคลอง ประเวศน์บุรีรัมย์ ๓. จัดทำรายงานแจ้งกรณีเครื่องสูบน้ำขัดข้อง ๔. จัดทำบันทึกข้อมูลการสูบน้ำระบายน้ำ ๕. ตรวจเช็คสภาพเครื่องสูบน้ำที่อยู่ในความ รับผิดชอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๖. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สูบน้ำจัดทำบันทึก และแจ้งเวลาทำการของ เจ้าหน้าที่สูบน้ำ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๔	นายสำราญ ดีไทย	พนักงานเครื่องจักรกล ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๓	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญในด้านเครื่องจักรกลต่าง ๆ รวมทั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านเครื่องจักรกลต่าง ๆ รวมทั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ ๒. เปิด-ปิด เครื่องสูบน้ำประจำสถานีสูบน้ำ บางปลา ๓. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำ ก่อนทำการสูบน้ำ ๔. ตรวจสอบ และทำการกำจัดขยะ วัชพืช บริเวณสายพานลำเลียงเครื่องคราดขยะ ในขณะทำการสูบน้ำ และหลังทำการ สูบน้ำ ๕. ดูแลรักษา และทำความสะอาดรอบบริเวณ สถานีสูบน้ำบางปลา ปลุกต้นไม้ ตัดหญ้า ๖. บำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ของเครื่องสูบน้ำ สถานีสูบน้ำบางปลา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๕	นายไตรสิทธิ์ ขวัญสมบูรณ์	พนักงานเครื่องจักรกล ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๔	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญในด้านเครื่องจักรกลต่าง ๆ รวมทั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านเครื่องจักรกลต่าง ๆ รวมทั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ ๒. เปิด-ปิดเครื่องสูบน้ำ ประจำสถานีสูบน้ำ ชลหารพิจิตร ๑ ๓. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำ ก่อนทำการสูบน้ำ ๔. ตรวจสอบ และทำการกำจัดขยะ วัชพืช บริเวณสายพานลำเลียงเครื่องคราดขยะ ในขณะทำการสูบน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๖	นายบุญทำ สิทธิประเสริฐ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๖	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ ไปติดต่อราชการต่าง ๆ ๒. ตรวจเช็ครถยนต์ให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๗	นายทองอยู่ ฟ้าแก้ว	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๗	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ ไปติดต่อราชการต่าง ๆ ๒. ตรวจเช็ครถยนต์ให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน ๓. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำชลหารพิจิตร ๔. ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณประตู ระบายน้ำชลหารพิจิตร ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๘	นายจنگล แดงอ่อน	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๔	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ ไปติดต่อราชการต่าง ๆ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ๓. ตรวจเช็คเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๙	นายสมชาย ทองยา	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๐	๒๖,๙๘๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือน้ำ รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เป็นผู้ช่วยช่างซ่อม ติดตั้ง ตรวจสอบ ควบคุมการใช้ การเก็บรักษาเครื่องมือ และ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความ สะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๐	นายวินัย อ่วมอำพล	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๑	๒๓,๗๑๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำนํ้า ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือนํ้า รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ถือนํ้าเรือชลประทาน ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือนํ้า รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๑	นายอุดมศักดิ์ เพยพัด	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๒	๒๖,๔๖๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือน้ำ รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถยนต์ชลประทาน เพื่อนำพา เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๒	นายธนู พรหมนิมิต	พนักงานเครื่องจักรกล ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญในด้านเครื่องจักรกลต่างๆ รวมทั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านเครื่องจักรกลต่าง ๆ รวมทั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ ๒. เปิด-ปิดเครื่องสูบน้ำ ประจำสถานีสูบน้ำ เจริญราษฎร์และดูแลรักษาอาคารชลประทาน ๓. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำ ก่อนทำการระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบและทำการกำจัดขยะ วัชพืช บริเวณसानพานลำเลียงเครื่องคราดขยะ ในขณะทำการสูบน้ำระบายน้ำ ๕. จัดบันทึกค่าระดับน้ำ สถานีสูบน้ำ เจริญราษฎร์ตามเวลาที่กำหนด ๖. บำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ของสถานีสูบน้ำ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๓	นายสายันต์ สายสุวรรณ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม ประจำ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ในการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ปฏิบัติงานด้านการก่อสร้าง ด้านช่างไม้ ช่างปูน ในการต้งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัด ดัดเหล็ก ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๔	นายอนันต์ แซ่ลิ้ม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาและ งานโยธาทั่วไปประจำฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๑ ๒. จัดบันทึกค่าระดับน้ำ ประตุระบายน้ำ ชลหารพิจิตรตามช่วงเวลาที่กำหนด ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๕	นายวรพงษ์ มาเผือก	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม ประจำ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ในการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ปฏิบัติงานด้านการก่อสร้าง ด้านช่างไม้ ช่างปูน ในการตั้งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัด ดัดเหล็ก ๓. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ สนับสนุนงาน วิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ ๔. รับจ่ายวัสดุ เพื่อใช้ในการก่อสร้าง ซ่อมแซมของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ๕. ปฏิบัติงานกำจัดวัชพืชในคลองสายต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๖	นายเอกชัย เทพทัตติม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านเครื่องจักรกลต่าง ๆ รวมทั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ ๒. เปิด-ปิดเครื่องสูบน้ำ ประจำสถานีสูบน้ำ ตำหุและดูแลรักษาอาคารชลประทาน ๓. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำ ก่อนทำการระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบและทำการกำจัดขยะ วัชพืช บริเวณसानพานลำเลียงเครื่องคราดขยะ ในขณะที่ทำการสูบน้ำระบายน้ำ ๕. จัดบันทึกค่าระดับน้ำ สถานีสูบน้ำตำหุ ตามช่วงเวลาที่กำหนด ๖. บำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ของสถานีสูบน้ำ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๗	นายประยูร จันทร์แก้ว	พนักงานเครื่องจักรกล ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญในด้านเครื่องจักรกลต่างๆ รวมทั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านเครื่องจักรกลต่าง ๆ รวมทั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ ๒. เปิด-ปิดเครื่องสูบน้ำ ประจำสถานีสูบน้ำ คลองด่าน ๒ และดูแลรักษาอาคารชลประทาน ๓. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำ ก่อนทำการระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบและทำการกำจัดขยะ วัชพืช บริเวณसानพานลำเลียงเครื่องคราดขยะ ในขณะทำการสูบน้ำระบายน้ำ ๕. จัดบันทึกค่าระดับน้ำ สถานีสูบน้ำ คลองด่าน ๒ ตามเวลาที่กำหนด ๖. บำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ของสถานีสูบน้ำ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๘	นายสุรพันธ์ บังเกิดผล	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนามประจำ ฝ่ายวิศวกรรมในการก่อสร้างปรับปรุงอาคาร ชลประทานตามที่ฝ่ายได้รับมอบหมาย ๒. ปฏิบัติงานด้านการก่อสร้าง ด้านช่างไม้ ช่างปูน ในการต้งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัด ดัดเหล็ก ๓. ปฏิบัติงานกำจัดวัชพืชในคลองสายต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๙	นายสมภพ บัวเลี้ยง	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๒	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานรับ-ส่งข่าวสารต่าง ๆ ประจำ ฝ่ายช่างกล ๒. ดำเนินการตั้งเบกิวส์อุปกรณ์เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ยานพาหนะ อุปกรณ์เครื่องจักร เครื่องมืออุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา เพื่อใช้ งานซ่อมบำรุงรักษาต่าง ๆ ของฝ่ายช่างกล ๓. รวบรวมข้อมูลประวัติการซ่อมบำรุงรักษา ยานพาหนะต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะต่าง ๆ ๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๐	นายสถาพร จันทร์เทียน	พนักงานประตุน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๓	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานของประตุน้ำ ที่ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม ประจำ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ในการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ปฏิบัติงานด้านการก่อสร้าง ด้านช่างไม้ ช่างปูน ในการตั่งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัด ดัดเหล็ก ๓. เปิด-ปิด ประตูน้ำชลหารพิจิตร ๔. จัดบันทึกค่าระดับน้ำ ประตูน้ำ ชลหารพิจิตรตามเวลาที่กำหนด ๕. กำจัดวัชพืชตามคลองในเขตพื้นที่ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๑	นางสายัน แจ่มสว่าง	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียว เครื่อง Copy Print ๒. ดูแลรักษาเครื่องใช้ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ๓. เปิด-ปิด อาคารที่ทำการฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ทำความสะอาดอาคารที่ทำการฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๑ และบริเวณรอบอาคาร ที่ทำการ ๕. นำส่งเอกสารให้หน่วยงานภายในโครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๒	นางสุคนธ์ พ่วงสวัสดิ์	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียว เครื่อง Copy Print ๒. ดูแลรักษาเครื่องใช้ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพดี สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ๓. เปิด-ปิด อาคารที่ทำการหน่วยพัสดุ และ ห้องประชุมโครงการ ๔. ทำความสะอาดอาคารที่ทำการหน่วยพัสดุ บริเวณโดยรอบอาคารที่ทำการ และห้องประชุม โครงการ ๕. นำส่งเอกสารให้หน่วยงานภายในโครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๓	นายนาอัน ช่างทอง	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๖	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลาง โทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำ ตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายใน สถานที่ราชการ ให้บริการด้าน ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุง รักษาเครื่องโทรศัพท์ ๒. รับ-ส่งข่าวสาร โดยการใช้เครื่องมือ สื่อสารในระบบต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องรับส่งวิทยุ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๔	นางลดาพันธุ์ เกษโพนทอง	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๗	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลาง โทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รับ-ส่งข่าวสาร โดยการใช้เครื่องมือสื่อสาร ในระบบต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องรับส่งวิทยุ ๒. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ และเครื่องมือ เครื่องใช้สำหรับงานสื่อสาร ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๕	นายอาทร ภู่อุข	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม ประจำ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ในการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ปฏิบัติงานด้านการก่อสร้าง ด้านช่างไม้ ช่างปูน ในการตั่งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัด ดัดเหล็ก ๓. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ สนับสนุนงาน วิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ ๔. รับจ่ายวัสดุ เพื่อใช้ในการงานก่อสร้าง ซ่อมแซมของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๖	นายคำนวน จันทวงศ์	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม ประจำ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ในการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ปฏิบัติงานด้านการก่อสร้าง ด้านช่างไม้ ช่างปูน ในการตั้งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัด ดัดเหล็ก ๓. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ สนับสนุนงาน วิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ ๔. เปิด-ปิดประตูระบายน้ำชลหารพิจิตร และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณประตู ระบายน้ำชลหารพิจิตร ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๗	นายสมศักดิ์ ตาดทอง	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือ งานซ่อมยานพาหนะ อะไหล่ อุปกรณ์ต่าง ๆ งานซ่อมเครื่องกว้านบานระบาย ๒. เป็นผู้ช่วยช่างซ่อม ติดตั้ง ตรวจสอบ ควบคุมการใช้การเก็บรักษาเครื่องมือและ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๘	นายสมัย ปล้องอ้วน	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม ประจำ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ในการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ปฏิบัติงานด้านการก่อสร้าง ด้านช่างไม้ ช่างปูน ในการตั่งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัด ดัดเหล็ก ๓. เปิด-ปิดประตูน้ำชลหารพิจิตร ๔. จัดบันทึกค่าระดับน้ำ ประตุระบายน้ำ ชลหารพิจิตรตามเวลาที่กำหนด ๕. กำจัดวัชพืชตามคลองในเขตพื้นที่ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๙	นางปรียา หวั่งเจริญ	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๕	๓๕,๒๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำ ตรวจสอบใบสำคัญ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าล่วงเวลา ทำรายงานแสดงผลการปฏิบัติ งานทั้งหมด ๒. จัดทำรายละเอียดการเบิกจ่ายค่า สาธารณูปโภคของโครงการ ๓. จัดทำยอดค่าใช้จ่าย และเงินสวัสดิการ ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๔. ลงทะเบียนคุมใบสำคัญต่าง ๆ ๕. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ และให้คำปรึกษา แนะนำในการ ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๐	นายเฉลิมพล ภักดีวรการ	ช่างก่อสร้าง ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๘	๒๓,๓๔๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่ง ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ สูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวาง โครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือ ตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่าง ๆ เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับการงาน ช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติ ของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิด ให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความ ชำนาญสูงมากในงานก่อสร้าง ให้คำปรึกษา แนะนำกับเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลอง ทุกชนิด ให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๑	นายชาลี สังข์สมศักดิ์	ช่างเขียน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๘	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในการคัดลอกแบบ คัด เขียน ย่อ แผนที่และ ภาพต่างๆ รวมทั้งแบบแปลน เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. สำรวจคลอง และ SITE PLAN ๒. เขียนผลสำรวจคลองและ SITE PLAN ๓. ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของช่างเขียนในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๒	นายสุชาติ มะซอ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๑	๒๒,๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมและบำรุงรักษา ด้านงานหลักและงานโลหะ ๓. ตรวจสอบสภาพของยานพาหนะ และอุปกรณ์บานระบาย ๔. รายงานระดับน้ำ ปริมาณฝน และปริมาณ น้ำผ่านอาคารชลประทาน ๕. รายงานผลการปฏิบัติงานของเครื่องสูบน้ำ เคลื่อนที่ เครื่องผลักดันน้ำและสถานีสูบน้ำ ๖. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน ในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๓	นายสมศักดิ์ ด้านขุนทด	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๒	๒๖,๔๖๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบยานพาหนะและเครื่องจักรกล ต่าง ๆ ของโครงการ ๒. ตรวจสอบเครื่องกว้าน ปตร. และ ทรบ. ต่าง ๆ ของโครงการ ๓. จัดสรรการใช้ยานพาหนะและเครื่องจักรกล ให้ตรงกับความต้องการของฝ่ายต่าง ๆ ๔. จัดสรรการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของยานพาหนะ ให้สอดคล้องกับการใช้งาน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๔	นายวิโรจน์ ส่งเสริม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๓	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานผู้ช่วยควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ๓. ติดต่อประสานงานราชการต่าง ๆ ของหน่วย งานการไฟฟ้า และโทรศัพท์ เพื่อดำเนินการ ย้ายเสาไฟฟ้า และพาดสายของงานก่อสร้าง ประตูประบายน้ำ และสถานีสูบน้ำ ๔. จัดเตรียมความพร้อมสเปกงานก่อสร้าง ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้าน ช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๕	นายปฏิวัติ ไพเราะ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๔	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุง รักษาอาคารชลประทานต่าง ๆ ๓. รวบรวมและรายงานการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ ชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน) และกลุ่มบริหาร การใช้น้ำชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับ รองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๖	นายทวีศักดิ์ แจ่มไพบูลย์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๕	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุง รักษาอาคารชลประทานต่าง ๆ ๓. ปิดกั้นทำนบน้ำเค็มอาคารชลประทานต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับ รองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๗	นายอุดม แก้วนุช	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๖	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. สำรวจวัดพื้นที่ สภาพน้ำ และตรวจสอบ คุณภาพของน้ำ ๓. ระวังชี้แนวเขตที่ดิน ๔. จัดทำรายละเอียดประกอบเรื่องขออนุญาต ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๘	นายลำพูน จีวเนย	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๗	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. สำรวจอาคารรูกล้า เขตคลองชายทะเล ๓. สำรวจสภาพน้ำ พร้อมตรวจวัดความเค็ม ของน้ำ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๙	นายสมชาย คะวิสัย	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๙	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุง รักษาอาคารชลประทานต่าง ๆ ๓. ปิดกั้นทำนบน้ำเค็มอาคารชลประทานต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๐	นางจารุวรรณ ธรรมสอน	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๐	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและ บำรุงรักษาอาคารชลประทานต่าง ๆ ๓. สำรวจและตรวจสอบสภาพอาคาร ชลประทานหลังสิ้นสุดฤดูกาลส่งน้ำ ๔. คิดคำนวณปริมาณงานและ/หรือ วัสดุใช้งานของงานซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับ รองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๑	นายสมเดช แก้วเกตุ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๑	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุง รักษาอาคารชลประทานต่าง ๆ ๓. สำรวจและตรวจสอบสภาพอาคารชลประทาน หลังสิ้นสุดฤดูกาลส่งน้ำ ๔. คิดคำนวณปริมาณงานและ/หรือวัสดุใช้งาน ของงานซ่อมแซม ปรับปรุงและบำรุงรักษา อาคารชลประทาน ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๒	นายพิทักษ์ โกจันทร์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๒	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุง รักษาอาคารชลประทานต่าง ๆ ๓. ปิดกั้นทำนบน้ำเค็มอาคารชลประทานต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๓	นางพรทิพย์ อยู่สุวรรณ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๓	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๓. รวบรวมสถิติข้อมูลการระบายน้ำ และ รับน้ำเข้า ๔. สำรวจอาคารรูกล้า ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๔	นายवाद ไพเราะ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๔	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรูก้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๕	นายบุญพบ ลิ้มสวัสดิ์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๕	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรูก้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๖	นายประคอง บุญเผือก	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๖	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรูก้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๗	นายพิม อุงศิริ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๘	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรูก้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๘	นายสมาน พุทฺธนิมิตต์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๙	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๓. ดูแลความพร้อมของมอเตอร์ ของสถานี สูบน้ำให้ปฏิบัติงานได้ทันที ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๙	นายมนตรี บังเกิดสุข	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๑๐	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยผู้ควบคุมงาน ก่อสร้างต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๐	นายพัลลพ เผือกอุย	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๑	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรูก้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๑	นายพิพัฒน์ นุ่มเจริญ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๒	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๓. ดูแลความพร้อมของมอเตอร์ ของสถานี สูบน้ำให้ปฏิบัติงานได้ทันที ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๒	นายวิชัย กรสำคัญ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๓	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรูก้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๓	นายสมบัติ สุดพิทักษ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๔	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรูก้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๔	นายสนิท สีทองแก้ว	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๕	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น รวมทั้งงานสนับสนุนการ ทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและ บำรุงรักษาอาคารชลประทานและบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๕	นายสมหมาย อรุณพงษ์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๔	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรูกล้า ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๖	นายอำพน แย้มจินดา	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๐	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรูกกล้า ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๗	นายศรีวันฉะ ฤกษ์ศิริ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๑	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรูก้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๘	นายณรงค์ เทียนงาม	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๓	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรูกล้า ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๙	นายสมาน เสวกผล	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๒๔	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานปรับปรุง ซ่อมแซมและ ป้องกันน้ำเค็ม อาคารชลประทาน ๓. สำรวจและจัดทำรูปตัด-รายละเอียด ประกอบการพิจารณาขออนุญาต ใช้ที่ราชพัสดุ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๐	นายประมวล จันทะมาลา	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๗	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสำรวจ ข้อมูลเบื้องต้น รวมทั้งงานสนับสนุน การทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและ บำรุงรักษาอาคารชลประทานและบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๑	นายเจริญ อ่อนภู	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๘	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานปรับปรุง ซ่อมแซมและป้องกัน น้ำเค็มอาคารชลประทาน ๓. ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องกว้าน บานระบายอาคารชลประทานในเขต ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๒	นายเจือ พุทธิศิริ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๙	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสำรวจ ข้อมูลเบื้องต้น รวมทั้งงานสนับสนุน การทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและ บำรุงรักษาอาคารชลประทานและบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๓	นางวรรณรัตน์ พุกประเสริฐ	พนักงานส่งน้ำ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๓	๓๕,๒๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์ และความชำนาญเกี่ยวกับการส่งน้ำ โดยควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ ในความรับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่และ ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคาร ชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ดูแล ซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคาร ชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจวิจัยค่าความเค็มในแม่น้ำบางปะกง และคลองชลประทาน ๒. ประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำเพื่อวางแผน/ติดตาม การส่งน้ำในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓. ตรวจสอบการใช้น้ำชลประทาน ของผู้ได้รับ อนุญาตใช้น้ำในเขตพื้นที่ ๔. สำรวจและรายงานสภาพน้ำในคลอง รายสัปดาห์ ในเขตฝ่ายส่งน้ำที่ ๑ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๔	นายสุนทร สังข์วัย	พนักงานส่งน้ำ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๔	๓๕,๒๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์ และความชำนาญเกี่ยวกับการส่งน้ำ โดยควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่และ ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคาร ชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ดูแล ซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคาร ชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจวิจัยค่าความเค็มในคลองชลประทาน ๒. ประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำเพื่อวางแผน/ติดตาม การส่งน้ำในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓. สำรวจ/รายงานพื้นที่ทำการเกษตร รายสัปดาห์ ๔. ควบคุมดูแลและการขออนุญาตใช้ยานพาหนะ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๕. ดูแลคลังน้ำมันเชื้อเพลิง รายงานการเบิก จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือนของฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๑ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๕	นางสุรียรัตน์ ตั้งคะสมบูรณ์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๖	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. ลงทะเบียนออกเลขหนังสือราชการ ๓. ลงทะเบียนเก็บหนังสือ ๔. ส่งหนังสือราชการตามส่วน ราชการต่าง ๆ ๕. รายงานการระวางชี้แนวเขต ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๖	นางอรุณ พรเจริญทรัพย์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๗	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ จัดเก็บและ ค้นหาเอกสาร ๒. จัดทำใบสำคัญของฝ่ายช่างกล ๓. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ของ ฝ่ายช่างกล ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๗	นายสินชัย รักรัมย์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๘	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ด้านงานพัสดุ ๒. ลงทะเบียน ตรวจสอบและควบคุม ครุภัณฑ์ ๓. จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๔. จัดพิมพ์เอกสาร ติดต่อประสานงาน ลงทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๘	นางสาววิญญู สุขศิริไพบุลย์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๘	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. จัดพิมพ์รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และรายงานการใช้น้ำมันพาหนะ การขอต่อ ทะเบียนรถยนต์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๙	นางสาวจงกล นวลจันทร์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๔๐	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. พิมพ์รายงานผลประโยชน์ต่างๆ ของ งานประตุน้ำ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุง รักษาที่ ๓ ๓. จัดทำรายงานระดับน้ำรายชั่วโมง ๔. จัดทำสวัสดิการค่ารักษาและค่าเล่าเรียน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๐	นางบุญล้อม นวลรังษี	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๑	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. พิมพ์รายงานผลประโยชน์ต่าง ๆ ของ งานประจุน้ำ ๓. จัดทำใบสำคัญค่าแรง ค่าล่วงเวลา ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ๔. จัดพิมพ์รายงานการขอเบิกและรายงาน การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ๕. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๑	นางเดือนเพ็ญ ไพรีขาม	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๒	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งโทรสาร และใบวิทยุ ๓. ลงทะเบียนคำสั่งเดินทางไปราชการ ๔. ลงทะเบียนคุมวันลาของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๒	นางชูศรี ศรีวิสัย	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๓	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. ลงทะเบียนรับหนังสือ-ส่งหนังสือ ๓. จัดพิมพ์แผนจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ถ่ายเอกสารและจัดชุดประมาณการ ๕. ลงทะเบียนคุมแผนงาน (ml) กันเงินใน ใบสำคัญต่าง ๆ และใบเบิก ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๓	นางจิราภรณ์ สงเสริม	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๔	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ ทั้งภายในและภายนอก ๓. จัดทำหนังสือรับรองการมีสิทธิ รับเงินค่ารักษาพยาบาล ๔. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานล่วงหน้า ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๔	นางวรรณ ปาจันทร์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๕	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารของฝ่ายจัดสรรน้ำ ๓. จัดเก็บข้อมูลระดับน้ำเพื่อเก็บสถิติ ๔. รวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิจัยน้ำ ๕. จัดพิมพ์รายงานผลวิจัยความเค็ม และรายงานการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๕	นางจิตสุภา ผูกพันธ์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๖	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. จัดพิมพ์รายงานตรวจการจ้าง และตรวจรับพัสดุ ๓. ลงทะเบียนคุมสัญญา ใบเบิก และใบสั่งซื้อ/จ้าง ๔. ลงทะเบียนคุมรับ-จ่ายพัสดุประจำวัน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๖	นายสมศักดิ์ มานะวะ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๗	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ติดต่อราชการ กรมชลประทาน สขป. และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ๒. ดูแล และบำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๗	นายนิมิตร มีอินธา	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๘	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ติดต่อราชการ กรมชลประทาน สขป. และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ๒. ดูแล และบำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๘	นายธวัชชัย แจ่มไพบูลย์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๔	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ติดต่อราชการ กรมชลประทาน สขป. และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ๒. ดูแล และบำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๙	นายเสมอ บุญฉวี	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๕๐	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ติดต่อราชการ กรมชลประทาน สขป. และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ๒. ดูแล และบำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๐	นายสำเภา สุขงาม	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๓	๒๔,๘๕๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำนน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือน้ำ รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำรูปตัดก่อนการขุดลอกคลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๑	นายพีระ พุกประเสริฐ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๒. สำรวจอาคารรูกล้า ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๒	นายจินดา นกศิริ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๒. สำรวจอาคารรูกล้ำ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๓	นายคำนวน หมีทอง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๒. สำรวจอาคารรูกล้ำ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๔	นายจิรวุฒิ สอนมาลา	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรูก้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๕	นางสังวรณ์ อุดมลาม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๒. สำรวจอาคารรูกล้า ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๖	นางทวีป แก้วเกตุ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๒. สำรวจอาคารรูกล้ำ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๗	นางชุติมณฑน์ อู่วิเชียร	พนักงานธุรการ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการรับ ส่งลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ ง่าย ๆ ตรวจสอบถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำ การพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และ คัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท ๒. จัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ๓. ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อน ทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ๔. จัดทำยอดค่าใช้จ่าย และเงินสวัสดิการ ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๕. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ และให้คำปรึกษาแนะนำในการ ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๘	นายอนุชา ทับทอง	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และบำรุงรักษาอาคารชลประทานและ อาคารบ้านพัก ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๙	นายไพโรจน์ แสงดีก	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน และอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรูก้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๐	นายชาติรี เขี้ยวแก้ว	ช่างเครื่องจักรกล ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๕	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูง ในการปฏิบัติงานควบคุมการทำงานของ เครื่องจักร เครื่องยนต์คำนวณรายการและ ประมาณราคาในการซ่อมสร้าง คิดประกอบ ติดตั้ง ตรวจสอบควบคุมการใช้และการเก็บ รักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำในการ ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และความ ต้องการการใช้วัสดุ ยานพาหนะ เครื่องจักร เครื่องมือ ๒. ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเก็บ รวบรวมสถิติ ต่าง ๆ ของฝ่ายช่างกล โดยใช้คอมพิวเตอร์ ในการจัดเก็บ ๓. ทำหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายช่างกล หรือ ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่างกล ๔. ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๕. เป็นผู้ควบคุมงานสารสนเทศอีกหน้าที่หนึ่ง ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๑	นายเสวก เรืองทอง	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๔ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๖	๒๔,๔๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานช่างฝีมือโรงงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และ ความชำนาญอย่างสูงมากในงานด้านฝีมือโรงงาน ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลต่าง ๆ ๒. ซ่อมแซมแก้ไขและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ๓. จัดสร้างอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ สำหรับการปฏิบัติงาน ๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน ในการช่วยดูแล ควบคุม ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๒	นายสมชาย เนียรประดิษฐ์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๗	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติศฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมทาสี ปะทุ ประตูระบายน้ำ ๒. จัดทำสมุดรายงานการใช้พาหนะรถยนต์ ๓. ซ่อมแซม-บำรุงรักษายานพาหนะ ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๕. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๖. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรกลต่าง ๆ ๗. ซ่อมแซมเครื่องจักรกลก่อสร้าง ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๓	นายจำเนียร จิตรีศิลป์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๘	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติศฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมทาสี ปะทุ ประตูระบายน้ำ ๒. จัดทำสมุดรายงานการใช้พาหนะรถยนต์ ๓. ซ่อมแซม-บำรุงรักษายานพาหนะ ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๕. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๖. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรกลต่าง ๆ ๗. ซ่อมแซมเครื่องจักรกลก่อสร้าง ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๔	นายสันติ สุขสุมิตร	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๘	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบซ่อมแซมเครื่องยนต์ เบรก ช่วงล่าง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ๒. ปะฝุ-เคาะ-ทาสีรถยนต์ ๓. ตรวจสอบระบบไฟฟ้ารถยนต์ ๔. ซ่อมเครื่องตัดหญ้า ๕. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลต่าง ๆ ๖. ซ่อมแซมแก้ไขและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ๗. จัดสร้างอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ๘. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ๙. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๑๐. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องกว้าน บานระบาย ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๕	นางสมร รื่นเรือง	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๓	๒๖,๔๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบสภาพความเสียหายชำรุดของอาคาร ก่อนทำการซ่อมแซม ๒. ควบคุมงานซ่อมแซม ปตร. ทรบ. ที่ชำรุดเสียหายในเขตโครงการ ๓. บำรุงรักษาอาคารชลประทาน ๔. จัดทำรายงานแผน-ผลงานซ่อมแซม อาคารที่ดำเนินการ ๕. คำนวณปริมาณงานต่าง ๆ และจัดทำ ปมก. งานต่าง ๆ ๖. ติดตามและรายงานความก้าวหน้าของงาน ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๖	นายขวัญชัย พิชัยวุฒิมะ	ช่างฝีมือสนาม ช ๔ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๔	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบ งานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับ รองลงมาในบังคับบัญชา หรือปฏิบัติงาน ช่างฝีมือสนามที่ยากมากและต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบสภาพความเสียหายชำรุดของอาคาร ก่อนทำการซ่อมแซม ๒. ควบคุมงานซ่อมแซม ปตร. , ทรบ. ที่ชำรุดเสียหายในเขตโครงการ ๓. บำรุงรักษาอาคารชลประทาน ๔. จัดทำรายงานแผน-ผลงานซ่อมแซม อาคารที่ดำเนินการ ๕. สำรองงานชุดลอกคลอง ซ่อมแซมคลอง/ คันกันน้ำ ๖. ติดตามงานต่าง ๆ ทั้งก่อนและหลังดำเนินการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๗	นายเฉลียว โกษะ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๕	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมบ้านพักต่าง ๆ ของฝ่ายส่งน้ำ ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม ๒. ซ่อมแซมอาคารชลประทานของฝ่ายส่งน้ำ ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้างต่าง ๆ งานโยธา ๔. ปฏิบัติงานปรับปรุงบริเวณ ๕. ซ่อมแซมและต่อเติมอุปกรณ์สำนักงาน ๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ๗. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ทำหน้าที่ ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๘	นายธวัช วงศ์วิจารณ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๗๖	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ตรวจสอบสภาพน้ำ การเพาะปลูกพืช ดูแล การบุกรุกที่ราชพัสดุ ๖. สรรวจอาคารรูกกล้า เข้าร่วมประชุม ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ร่วมจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๙	นายละออ โพธิ์ทอง	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๘	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๐	นายอำไพ นิลแสง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๙	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำต่าง ๆ ๒. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๔. ทำหน้าที่พนักงานส่งน้ำของโครงการ ๕. ควบคุมการเปิด-ปิด ประตูต่าง ๆ ๖. สำรวจการเพาะปลูกพืช ๗. สำรวจอาคารรูก่อ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๑	นายสมศักดิ์ มีศิลป์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๐	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๒	นายธงชัย สะพุ่ม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๑	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๓	นายสังเวียน รูปสมดี	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๒	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รับผิดชอบดูแล ปตร.บ่อยืม คันกันน้ำ สาย ๒ และ ปตร.รางห้วยเหนือ ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. สำรวจอาคารรูกกล้า และสำรวจการ เพาะปลูกพืช ตำบลบางตาเถร ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๔	นายกมล สรวงสิงห์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๓	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. สำรวจอาคารรูกกล้า และสำรวจการ เพาะปลูกพืช ตำบลตะค่า ๒. ดูแลรักษาคันกันน้ำสาย ๑ ริมแม่น้ำสุพรรณ ๓. อ่านระดับน้ำและบันทึกระดับน้ำทำประจำวัน ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๕. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๕	นายสมชาย ชุกกลิ่นหอม	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๔	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ออกแบบสำรวจรูปตัดที่คลองสายต่าง ๆ ๒. รับเรื่องร้องเรียนขุดลอกคลองสายต่าง ๆ ๓. ออกสำรวจอาคารรูกล้าที่คันคลองสายต่าง ๆ ๔. งานซ่อมแซมปรับปรุงขยายหลังคันและ งานกำจัดวัชพืช ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. สำรวจจุดเลื้อนทรุดของถนน คันคลองชลประทาน ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๖	นายศรารุธ ผลยิ่ง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๕	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ออกสำรวจสภาพน้ำท่า ในเขต รับผิดชอบของโครงการ ๒. จัดทำบัญชีระดับน้ำท่าส่งประธาน ศูนย์เฉพาะกิจ คป.จน. ผจบ.ขป.๑๑ ประจำทุกวัน ๓. รวบรวมบัญชีน้ำท่า บัญชีเก็บกักน้ำ บัญชีปริมาณน้ำฝนส่ง สขป.๑๑ และ ผส.อน. ๔. ออกสำรวจการเพาะปลูกและเก็บเกี่ยว ผลผลิต ข้าว พืชไร่ ในเขตรับผิดชอบ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๗	นายบุญธรรม ปานอำพัน	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๖	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำปลายคลองบางซอ ท่อระบายน้ำ สามแก้ว-รางตาเคียน และท่อระบายน้ำรางตาเขียน-บางตาเถร ๒. สำรวจอาคารรูก้า ๓. สำรวจการเพาะปลูกพืช ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๘	นายพวน พนาสุริย์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๗	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๙	นายสังวาลย์ บุญทอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๘	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำปากคลองสาเลี และตัดหญ้าบริเวณชานคลอง ๒. สำรวจอาคารรูก้า และสำรวจ การเพาะปลูกพืช ต.ไผ่กองดิน ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่าง ๆ ๕. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ดูแลประตูระบายน้ำบ้านหงษ์ ๘. ดูแลประตูระบายน้ำองครักษ์ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๐	นายวัลลภ ศรีเงินทรัพย์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๘	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๑	นายเฉลียว พูลสวัสดิ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๐	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๒	นายมนัส เทียงอินทร์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๑	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๓	นายสุรินทร์ อำไพพันธุ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๒	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ดูแลประตูระบายน้ำกลางคลองสาละ และประตูระบายน้ำกลางคลองศพเพลิง ๖. สำรวจข้อมูลการเกษตร หมู่ ๑ - ๘ ตำบลสาละ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๔	นายสยาม ปิ่นแก้ว	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๓	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๕	นางสุนัน มีศิลป์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๕	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๖	นายธานี ธาราแสง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๗	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๗	นางกัญญา ไตรอรุณ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๘	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๘	นางบุญสม วงศ์ศรีเผือก	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๐	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๙	นายบุญช่วย ประยงค์แย้ม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๑	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๐	นายราเชน พิชัยวุฒิมะ	พนักงานส่งน้ำ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๒	๒๓,๓๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์ และความชำนาญเกี่ยวกับการส่งน้ำ โดยควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ ในความรับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่และ ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคาร ชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ดูแล ซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคาร ชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสำรวจพื้นที่การเกษตรและ การเพาะปลูก จัดเก็บข้อมูล รายงานการ เพาะปลูกพืช ๒. ตรวจสอบน้ำเน่าเสียบริเวณแม่น้ำท่าจีน และเก็บตัวอย่างการวัดน้ำส่ง ผส.อน. ๓. จัดทำดำเนินงานขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ และตรวจสอบเอกสาร ๔. จัดทำแผนสำรวจข้าวนาปี เก็บข้อมูลแบบ ประกอบการสอบถามสำรวจผลผลิต ข้าวนาปี ๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๑	นางสำราญ สุขสุนัย	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๓	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. ทำหน้าที่ธุรการหน่วยประตูน้ำสิงหนาท ๓. ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของโครงการ ๔. ปฏิบัติงานในการจัดทำบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และคำสั่งลูกจ้าง ชั่วคราว ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ๖. จัดทำเรื่องการขอย้าย ยืมตัว ตอบรับและ ส่งตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัว ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๘. จัดพิมพ์ทำรายงานอาคารรูกกล้า ในเขตโครงการ ๙. จัดทำรายงานชี้แนวเขตชลประทาน ๑๐. จัดพิมพ์พิจารณาความดี ความชอบและ แบบประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๑๑. รับ-ส่งเอกสารด้วยสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๑๒. จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๒	นางสาวชวาลา ทองคำ	พนักงานพัสดุ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๔	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่อง การจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่าง หนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์รายงานความต้องการพัสดุ พด. ๐๑ ๒. คุมทะเบียนรายงานความต้องการพัสดุ พด. ๐๑ ๓. ตรวจรายงานขอซื้อ/จ้าง ๔. กรอกราคาสินค้ารายงานความต้องการ พัสดุ พด. ๐๑ ๕. ทำใบเสนอราคา ๖. พิมพ์รายงานครุภัณฑ์ประจำปี ๗. บันทึกระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://process.gprocurement.go.th (กรมบัญชีกลาง) เพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง คุมทะเบียนใบสั่งน้ำมัน ๘. บันทึกระบบ GFMIF Web Online ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อจองเงินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗/๓	นางจำเรียง กรเอี่ยม	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๕	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการ ของโครงการ ลงทะเบียนรับ-ส่งออกเลขที่ หนังสือราชการ ๓. ค้นหาหนังสือราชการ เก็บรักษา ค้นหา ๔. จัดทำแจ้งเวลาทำการข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ๕. จัดพิมพ์รายงานแจ้งชั่วโมงวันทำงาน ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๖. จัดส่งหนังสือเอกสารให้แก่หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง กรอกแบบฟอร์ม ร่างหนังสือ โต้ตอบง่าย ๆ ๗. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๘. รับ-ส่งเอกสารด้วยสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๔	นางสาวอด อะมะตะ	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๖	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และ ความชำนาญในด้านการเงินและบัญชี โดย ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญ การเบิกจ่าย เงินที่ไม่มีปัญหามากนัก หรือมีกฎเกณฑ์ต่างๆ อยู่แล้ว ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโครงการ ๓. ทำหน้าที่สอบประเภทเงินในระบบ BIS ๔. คุมเงินตามแผนงบประมาณ ๕. ตรวจสอบใบสำคัญ คำวัสดุ ค่าแรง เบี้ยเลี้ยง ค่าสาธารณูปโภค ๖. จัดทำคำขอเบิก-จ่าย และเอกสารแบบ คำขอเบิก คำวัสดุ ค่าแรง เบี้ยเลี้ยง ๗. เก็บรักษาใบสำคัญต่าง ๆ และหลักฐาน การเบิกจ่ายค่าแรง เบี้ยเลี้ยง ๘. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๙. รับ-ส่งเอกสารด้วยสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๕	นางสมบัติ วงศ์วิจารณ์	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๗	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. ลงรับหนังสือ-ส่งเอกสารทางราชการ พร้อมตรวจสอบเอกสาร ๓. จัดทำบัญชีเบิก-จ่าย พัสดุประจำวัน ๔. จัดทำใบสำคัญ หลักฐานเบิกเงิน งบประมาณจัดทำรายงานการประชุม รายงานการระงับชี้แจงเขต ๕. จัดทำรายงานการประชุม รายงาน การระงับชี้แจงเขต ๖. รับ-ส่งเอกสารด้วยสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๖	นางดารารัณ มาลัยพิศ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๘	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. พิมพ์รายงานผลการจัดซื้อ/จ้าง และพิมพ์รายงานขอซื้อขอจ้าง ๓. พิมพ์ใบเสนอราคา พด.๐๘ ๔. พิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก ๕. พิมพ์ทะเบียนคุมทรัพย์สิน พด.๕๙ และรายงานประจำปีครุภัณฑ์ ๖. รับ-ส่งเอกสารด้วยสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๗	นางนุสรรา บำรุงเขต	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๙	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. ทำหน้าที่ธุรการของฝ่ายส่งน้ำและบำรุง รักษาที่ ๓ จัดทำใบลา ตรวจสอบวันลา และลงทะเบียน หนังสือราชการต่าง ๆ ๓. จัดพิมพ์รายงาน ประจำเดือนต่าง ๆ ๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ๕. รับ-ส่งเอกสารด้วยสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๖. จัดทำใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว ๗. จัดทำใบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ๘. จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๘	นางวาสนา สนใจ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๐	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ของโครงการ ๓. รายงานประจำปี พด.๔๘ ๔. ลงทะเบียนจ่ายประจำวัน พด.๔๘ ๕. จัดทำพิจารณาความดี ความชอบ ของลูกจ้างประจำ ๖. จัดทำบัญชีวัสดุ พด.๔๓ ๗. จัดทำลง Day Book พด.๓๑ ๘. จัดทำใบเบิก-จ่ายพัสดุ พด.๓๒ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๙	นางอารีย์ ศรีเงินทรัพย์	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๑	๒๑,๑๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานธุรการของฝ่ายวิศวกรรม ลง-รับหนังสือราชการต่าง ๆ ๓. ลงรับเบิก ใบสำคัญค่าวัสดุ ค่าแรง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าล่วงเวลา ๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ๕. รับ-ส่งเอกสารด้วยสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๐	นางประทุม โพธิ์ศรี	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๓	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๒. จัดพิมพ์ทำรายงานแจ้งชั่วโมง วันทำงานข้าราชการ-ลูกจ้างประจำ ๓. จัดพิมพ์ทำรายงานอาคารรูกกล้า ในเขตโครงการ ๔. จัดพิมพ์รายงานชี้แนวเขตชลประทาน ๕. จัดพิมพ์ทำความดีความชอบ และ จัดพิมพ์รายงานต่าง ๆ ๖. รับ-ส่งเอกสารด้วยสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๑	นายชูชาติ แซ่โง้ว	พนักงานพิมพ์แบบ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๕	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์ และเข้าเล่มแบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์แผนที่ต่างๆ ตลอดจนดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการพิมพ์แบบ และเข้าเล่มแบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ แผนที่ต่าง ๆ ๒. ออกสำรวจ รูปตัด ให้แนวระดับจากเส้นวัดระยะ คั่นกันน้ำลำรางรางธรรมชาติ ก่อนและหลังขุดลอก ๓. ออกสำรวจ เพื่อการออกแบบ งานก่อสร้าง ปตร. ทרב. และสะพานในเขตโครงการ ๔. ดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการพิมพ์ และเข้าเล่มแบบแปลน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๒	นายสมยศ สุขสุมิตร	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๖	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ ไปปฏิบัติราชการ ๒. บำรุงรักษาและทำความสะอาดรถยนต์ พร้อมใช้งาน ๓. ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน ๔. ติดต่อกับประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ๕. ซ่อมแซมและบำรุงรักษายานพาหนะ ๖. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องกว้าน บานระบาย ๗. ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ตามอายุการใช้งาน และเหตุขัดข้อง ๘. บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ต่าง ๆ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๓	นายไพโรจน์ ทองศรี	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๗	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ ไปปฏิบัติราชการ ๒. บำรุงรักษาและทำความสะอาดรถยนต์ ๓. ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน ๔. ติดต่อกับประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๔	นายธนต์ชาติ ชมวิชา	พนักงานการเกษตร ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๘	๒๓,๗๑๐	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญเกี่ยวกับงานการเกษตรอย่างใด อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ๑. ช่วยนักวิชาการเกษตรในการศึกษา วิเคราะห์ค้นคว้า ทดลองด้านการเกษตร เช่น การปรับปรุงพันธุ์การขยายพันธุ์ การคัดพันธุ์ การปรับปรุงวิธีการผลิตการใช้ปุ๋ย การเก็บ รักษาผลผลิตการเกษตร การป้องกันกำจัด ศัตรูพืช เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการนำเข้า การส่งออก การนำผ่านของพืชผลผลิตจาก พืชและวัสดุการเกษตร ๓. ช่วยตรวจสอบพืชและวัสดุการเกษตร ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อออกใบอนุญาต ๔. ช่วยอบรมแนะนำเกษตรกรเพื่อส่งเสริม และเผยแพร่ทางด้านเกษตรรวมทั้งให้คำ ปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๕. ช่วยติดต่อประสานงาน ติดตามประเมินผล ตลอดจนแก้ปัญหาเบื้องต้นในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ไป ปฏิบัติราชการ ๒. บำรุงรักษาและทำความสะอาดรถยนต์ ๓. ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน ๔. ตรวจสอบสภาพน้ำ การเพาะปลูกพืช ดูแล การบุกรุกที่ราชพัสดุ ๕. สำรวจอาคารรูกกล้า เข้าประชุม ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ร่วมจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๗. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๕	นายดำรง ม่วงพรวน	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๙	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการ ในพื้นที่ และนอกพื้นที่ ๒. ซ่อมบำรุงยานพาหนะต่าง ๆ ๓. เก็บรักษายานพาหนะเครื่องจักร ๔. ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ซ่อมบำรุง ๕. รายงานสภาพยานพาหนะ ๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๘. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่าง ๆ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๖	นายนคร บำรุงเขต	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๐	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการ ในพื้นที่ และนอกพื้นที่ ๒. ซ่อมบำรุงยานพาหนะต่าง ๆ ๓. เก็บรักษายานพาหนะและเครื่องจักร ๔. ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ซ่อมบำรุง ๕. รายงานสภาพยานพาหนะ ๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ทำหน้าที่พนักงานเกษตร จัดเก็บข้อมูล ด้านการเกษตร ประมง ปศุสัตว์ ๘. ส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ๙. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม งานซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๑๐. ทำหน้าที่หัวหน้าควบคุมงานซ่อมแซมและ งานปรับปรุงก่อสร้างอาคารชลประทานต่าง ๆ ๑๑. ทำหน้าที่ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนาม ๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๗	นายวิชัย ชาติไทย	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๑	๒๖,๙๘๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือน้ำ รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ ไปติดต่อราชการ ๒. จัดทำแผนการตรวจเช็คเครื่องยนต์ และ เตรียมการซ่อมเครื่องยนต์ ๓. ตรวจเช็คและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. จัดทำประวัติการซ่อมเครื่องยนต์ ๕. ติดตามผลการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ ๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ซ่อมแซมและบำรุงรักษายานพาหนะ เครื่องยนต์ต่าง ๆ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๘	นายโรม คงพร	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๒	๑๗,๕๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแล ปร.ปากคลองไผ่พระ อ่างและบันทีก ระดับน้ำพร้อมเปิด-ปิด บานตามกำหนด ๒. ตรวจสอบน้ำที่มีระดับน้ำผิดปกติ ๓. เก็บเศษขยะ วัชพืช ตามอาคารและ หน้าบานประตู ปร. ๔. ตรวจสอบดูแลมิให้บุคคลภายนอกมา เปิด-ปิด บานประตู ปร. ๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ซ่อมแซม อาคารชลประทาน ปร. ทรบ. ต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๙	นายสมชาย อินทรผล	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ส่วนเครื่องจักรกล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ (ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐)	๙๐๒๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติราชการ ๓. บำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ของโครงการ ๕. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลตามกำหนด ระยะเวลาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และมีอายุ การใช้งานได้ดี ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๐	นายสมชาย โกษะ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ซ่อมแซม อาคารชลประทาน ปตร. ทรบ. ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๑	นายกังวาน เลิศพันธ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบสภาพน้ำที่มีระดับน้ำผิดปกติ ๒. คูแลมีให้บุคคลภายนอกมาเปิด-ปิด บานประตู ๓. เก็บเศษขยะ วัชพืช ตามอาคารและ หน้าบานประตู ปตร. ๔. ตรวจสอบสภาพน้ำ และอาคารเมื่อพบ ระดับผิดปกติหรืออาคารชำรุด ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ ๕. ดูแล ทำความสะอาดแผ่นระดับน้ำ ทุกสัปดาห์ คูแลร์รักษาอาคารให้อยู่ในสภาพ เรียบร้อยพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา ๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ซ่อมแซม อาคารชลประทาน ปตร. ทรบ. ต่าง ๆ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๒	นายสมทรง สุขสุมิตร	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแล ปร.ไม้ตรา ๒. ตรวจสอบคูแลมิให้บุคคลภายนอกมา เปิด-ปิด บานประตู ปร. ๓. อ่านและบันทึกระดับด้านเหนือน้ำและ ท้ายน้ำของอาคาร พร้อมระยะเปิด-ปิดบาน ๔. ตรวจสอบน้ำและอาคารเมื่อพบ ระดับน้ำผิดปกติหรืออาคารชำรุด ให้แจ้ง ผู้บังคับบัญชาทราบ ๕. เก็บเศษขยะ วัชพืช ตามอาคารและ หน้าบานประตูระบาย ๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ซ่อมแซม อาคารชลประทาน ปร. ทรบ. ต่าง ๆ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๓	นายฉลอง พันธุ์ทัย	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๔๐๒๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแล ปตร.บางซ้าย ๒. สำรวจอาคารรูกกล้า และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตุระบายน้ำต่าง ๆ ๕. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๔	นายสมยศ เกิดโกคี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแล ปร.คลองสาน ปิ่นแก้ว หนองอ้อ ๒. สำรวจอาคารรูกกล้า และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๕. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๕	นายสุรพงศ์ มังกรกรรม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแลประตुरะบายน้ำปลายคลองจระเข้คลื่น และประตुरะบายน้ำปลายคลองโชน ๒๐ ๒. สำรวจอาคารรูกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ๕. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือและท้ายน้ำ ๖. คูแลประตुरะบายน้ำ คลองส่งน้ำสาย ๑ และคันคลองส่งน้ำสาย ๑ ๗. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ทรบ. และ ปตร. ต่าง ๆ ๘. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๙. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ชลประทาน ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๖	นายโสภณ โภชชงค์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแลประตुरะบายน้ำบางแขยง ๒. สำรวจอาคารรูกกล้า และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตुरะบายน้ำต่าง ๆ ๕. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๗	นายยิ่งยศ ทองระยัប	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๔๐๓๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตุน้ำระบายน้ำนัยมิตร ๒. สำรวจอาคารรูกกล้า และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตุน้ำต่าง ๆ ๕. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๘	นายวิเชียร จันทร์เศรษฐี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแลประตुरะบายน้ำปลายคลองสาละ อ่านและบันทึกระดับน้ำ ๒. สำรวจอาคารรูกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตुरะบายน้ำต่าง ๆ ๕. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. คูแลโรงสูบน้ำปลายคลองสาละ สูบน้ำ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ๘. เปิด-ปิด ประตู.ปลายคลองสาละ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๙	นายอำนวย ใจสุขดี	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูละบายน้ำปลายคลองบ้านโคก ปลายคลองโชน ๑๙ ๒. สำรวจอาคารรูกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ตัดหญ้าบริเวณคันกั้นน้ำริมคลอง พระยาบรรลือ ๕. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๖. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๗. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๐	นายสมหมาย โกชขงค์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแลประตुरะบายน้ำท่าช้าง และ ปตร.ช้างเหล็ก ๒. สสำรวจอาคารรูกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตुरะบายน้ำต่าง ๆ ๕. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๑	นายณเรศ ชื่นจิต	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลการเปิด - ปิด ปตร. และ คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ ๒. ขัด และทำความสะอาดบานระบาย ๓. ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่ง - ปลุกต้นไม้ บริเวณ คันคลองและเก็บพืชหน้า - ท้าย ปตร. ๔. ซ่อมแซมเครื่องกว้านบานระบาย เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และตู้คอนโทรล ซ่อมแซมท่อระบายน้ำต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๒	นางอนุรัตน์ คล้ายสุบรรณ	พนักงานธุรการ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการรับ ส่งลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ ง่าย ๆ ตรวจสอบถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำ การพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และ คัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานรับ - ส่งหนังสือราชการ ทำหน้าที่ฝ่ายธุรการของฝ่ายจัดสรรน้ำ รับลงทะเบียนหนังสือราชการออกเลข หนังสือ ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ๔. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๓	นายสันติย์ เอี่ยมสะอาดศรี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแลประตูละบายบางปลาหม้า อ่าน และบันทึกระดับน้ำ ๒. สำรวจอาคารรูกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาด อาคารชลประทาน ๔. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำ และท้ายน้ำ ๕. ตัดหญ้าบริเวณคันกันน้ำสาย ๑ ๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ซ่อมแซม อาคารชลประทาน ปตร. ทรบ. ต่าง ๆ ๗. คูแลสถานีสูบน้ำบางคันชั่ง ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๔	นายทวีป วงศ์วิจารณ์	ช่างเครื่องจักรกล ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในงานช่างเครื่องจักรกล เช่น สร้าง ซ่อม ประกอบ ติดตั้ง แก้ไขปรับปรุง บำรุงรักษา ตรวจและทดสอบ ควบคุมการทำงานของ เครื่องจักรเครื่องยนต์ รวบรวมข้อมูลและ จัดทำประวัติการซ่อมสร้าง คำนวณรายการ และประมาณราคา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมและบำรุงรักษายานพาหนะ ๒. ซ่อมแซมเครื่องจักรกลก่อสร้าง ๓. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องกว้าน บานระบาย ๔. ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ตามอายุการ ใช้งานและเหตุขัดข้อง ๕. บำรุงรักษาเครื่องจักรกล และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๕	นางเฉลิมพร ธาราแสง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซมต่าง ๆ ๔. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๕. จ่ายน้ำเชื้อเพลิง และจัดทำบัญชีน้ำมัน เชื้อเพลิง ๖. จัดทำรายงานการใช้น้ำมันพาหนะส่วนกลาง ๗. เปิด-ปิด คลังพัสดุ และทำความสะอาด คลังพัสดุ ๘. จ่ายพัสดุและจัดทำบัญชีของพัสดุ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๖	นายสมบัติ เหมือนมานิช	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแลประตูละบายน้ำ ๒. สำรวจอาคารรูกล้า และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๕. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๗	นางบังอร โกษะ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแลประตुरะบายน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๓. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตुरะบายน้ำต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๘	นางสุมาลัย ภูรัตน์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแลประตुरะบายน้ำ อคาชลประทาน ๒. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๓. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำ และท้ายน้ำ ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตुरะบายน้ำต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และจัดทำบัญชี การใช้น้ำมัน ๗. จัดทำรายงานการใช้นานพาหนะส่วนกลาง ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๙	นายปรีชา คงสมบูรณ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๗	๑๖,๖๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คูแลร์กษาน้ำบางยี่หน ๒. ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการและบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้างต่าง ๆ งานโยธา ๕. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๖. จัดพิมพ์รายงานต่าง ๆ ของสถานีสูบน้ำ บางยี่หน ๗. คูแลร์กษาคอมพิวเตอรื ปริ้นเตอร์ ๘. ควบคุมเครื่องจักรกลของสถานีสูบน้ำไฟฟ้า บางยี่หน ๙. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลของ สถานีสูบน้ำไฟฟ้าบางยี่หน ๑๐. ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ปตน.บางยี่หน ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๐	นายวิชาญ เที่ยงอินทร์	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๘	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลาง โทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รับระดับน้ำ ตาม ปตร.ต่าง ๆ ทั้งโครงการ ๒. รับ-ส่ง ขาวทางวิทยุ-โทรศัพท์ ๓. เขียนบัญชีระดับน้ำทำตาม ปตร.ต่าง ๆ ๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องมือสื่อสารอื่น ๆ ๕. ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูล ต่าง ๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ช่วยตรวจสอบ คัดเลือก และเรียบเรียงข่าว และเผ้าฟัง การใช้คลื่นความถี่ เรียบเรียงข่าวและเผ้าฟัง การใช้คลื่นความถี่ ๖. ทำหน้าที่พนักงานเกษตร ดูแลและรวบรวม ข้อมูลการเพาะปลูกพืช ประมง ปศุสัตว์ ๗. รายงานสถานการณ์น้ำตาม ปตร.ต่าง ๆ ๘. วางแผนการเพาะปลูกการใช้เครื่องสูบน้ำ ๙. ประสานงานการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้งาน ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๑	นายจิระเมศร์ ปิยภัทรเดชานนท์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติศฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติซ่อมแซมยานพาหนะ เครื่องยนต์ต่าง ๆ ๒. ดูแลบำรุงรักษาและซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล เครื่องกวนบานระบาย ท่อระบายน้ำ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๒	นางทัศน แสงไพโรจน์	พนักงานธุรการ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการรับ ส่งลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ ง่าย ๆ ตรวจสอบถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำ การพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และ คัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ และสื่อสาร ลงทะเบียนรับ-ส่ง ออกเลขที่หนังสือราชการ ๒. จัดทำใบสำคัญ เบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร ๓. พิมพ์หนังสือราชการทั่วไป ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๓	นายพิชญุตม์ จันทร์	ช่างสำรวจ ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๒	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความ ชำนาญสูงในงานสำรวจ เช่น การสำรวจ ภูมิประเทศ วัดระดับภูมิประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากการสำรวจ แผนที่แบบต่างๆ เป็นต้นรวมทั้งให้ คำแนะนำการปฏิบัติงานของช่างสำรวจ ในระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำแบบ AUTO-CAD และตรวจสอบ รายละเอียดประกอบงานขออนุญาตของ หน่วยงานรัฐและเอกชน ๒. จัดทำรายละเอียดงานแบบเบื้องต้น ของโครงการ เพื่อส่ง สชป.๑๑ ออกแบบ ๓. จัดทำรายละเอียดพร้อมแผนงาน แบบชุดลอกของโครงการ ๔. ตรวจสอบงานสำรวจสนาม งานออกแบบ พร้อมตรวจรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม ๕. ควบคุมการสำรวจและวางตำแหน่ง งานต่าง ๆ ของโครงการ ๖. ควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๔	นายวัลลภ พรหมยก	ช่างสื่อสาร ช ๔ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๓	๒๙,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และความ ชำนาญอย่างสูงมากในงานช่างเครื่องสื่อสาร ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวกับ งานช่างสื่อสารในส่วนที่เกี่ยวข้อง และช่วย ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ของช่างเครื่องสื่อสารในระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบระบบสายโทรศัพท์เคเบิล ภายนอกและภายในอาคาร เครื่องโทรสาร และวิทยุสื่อสาร ๒. ติดตั้งเครื่องขยายเสียง และระบบ อินเทอร์เน็ต ๓. ติดตั้งเบอร์โทรศัพท์สายในและสายนอก ให้กับหน่วยงาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๕	นายสุรชัย วัฒนก	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๔ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๔	๒๗,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานช่างฝีมือโรงงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และ ความชำนาญอย่างสูงมากในงานด้านฝีมือโรงงาน ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานช่างฝีมือ โรงงาน ซ่อมแซมเครื่องก้วนบานระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำของอาคารชลประทาน ต่าง ๆ ให้มีสภาพใช้งานได้ ๒. ออกพื้นที่ตรวจสอบการทำงานของ เครื่องสูบน้ำระบบไฟฟ้าตามสถานีสูบน้ำ ต่าง ๆ ภายในโครงการ รวมทั้งตรวจสอบ ระบบไฟฟ้าและดวงไฟ ภายในสำนักงาน ทำรายงานเมื่อพบความผิดปกติเสนอ ผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป ๓. เป็นหัวหน้าชุดในการปฏิบัติงาน ซ่อมแซมเครื่องจักรกล พร้อมควบคุม การทำงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๖	นายวินัย ศรีสังวาลย์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๕	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมเครื่องกว้านบาน ระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำ เครื่องสูบน้ำตาม สถานีสูบน้ำและอาคารชลประทานต่าง ๆ ๒. ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องใช้ภายใน สำนักงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๗	นายก้านรงค์ ไทยทรงธรรม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๖	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติศฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมเครื่องกว้านบาน ระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำ เครื่องสูบน้ำตาม สถานีสูบน้ำ และอาคารชลประทานต่าง ๆ ๒. ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องใช้ ภายในสำนักงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๘	นายพิพัฒน์ สาธิตมานิช	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๙	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมเครื่องกว้านบาน ระบาย ปตร. ปตน. และเกียร์มอเตอร์ตาม สถานีสูบน้ำและอาคารชลประทานต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบ ไฟฟ้า และประปาภายในโครงการ ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๙	นางอุษา รัมมะเจ็ด	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๐	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือ สนาม ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสนับสนุนงาน วิศวกรรมได้แก่ งานจัดเตรียมเอกสารงาน สำรวจ งานชุดลอกคลอง งานขออนุญาต ก่อสร้างสะพาน งานปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ๓. ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อจัดทำรูปเล่ม และทำสำเนารูปเล่มงานสอบราคาและ ประกวดราคาจ้าง ประเภทชุดลอกคลอง และงานปรับปรุงก่อสร้างอาคารชลประทาน ต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๕.๑ เขียนแบบรูปตัดงานสำรวจชุดลอก คลองต่าง ๆ ๕.๒ ลงทะเบียนงานขออนุญาต ก่อสร้างต่าง ๆ	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๐	นางสาวมัลลิกา เชื้อชิน	พนักงานพัสดุ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๑	๑๘,๙๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่อง การจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่าง หนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนคุมประจำวันการเบิก-จ่าย น้ำมันต่าง ๆ ๒. รายงานสรุปประจำเดือนการใช้น้ำมันต่าง ๆ ๓. จัดทำบัญชี Stock Card และรายงานการ ใช้น้ำมันต่าง ๆ ตอนสิ้นปีงบประมาณ ๔. ลงทะเบียนคุมงานสอบราคา งานจ้างเหมา งานจัดซื้อ/จ้าง งานประกวดราคา ๕. รับของสอบราคาประจำปีงบประมาณ ๖. ลงทะเบียนรับของประจำวัน ๗. ลงทะเบียนบัญชีพัสดุ พด ๔๓ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๑	นายมานัส แก้วกอง	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๒	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ บ้านพักข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ซ่อมแซมเครื่องใช้ สำนักงาน ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๒	นายเกษมสิทธิ์ จินดาวงษ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๓	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานควบคุมงานซ่อมแซม งานก่อสร้าง อาคารชลประทาน สะพาน ที่ทำการ บ้านพัก ลูกจ้างประจำ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ๒. จัดทำรายงานผลงานเสนอผู้บังคับบัญชา ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๓	นายชาติรี สุวานิช	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๔	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาดังต่าง ๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๔	นายสุเทพ เทียงอินทร์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๕	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่าง ๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๕	นายมานิตย์ แก้วทอง	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๗	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่าง ๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๖	นายภิรมย์ โพธิ์ทอง	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๙	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่าง ๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๗	นายจรรวย ฤทธิ์ดี	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๐	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่าง ๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๘	นายปรีชา ตุ่มทอง	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๑	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่าง ๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๙	นางเบญจวรรณ ภิรมย์รักษ์	พนักงานพัสดุ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๒	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น การจัดหา จัดซื้อตรวจรับ เก็บรักษา เบิกจ่าย นำส่ง จัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานรวมทั้ง การรวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับงานพัสดุ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดหา จัดซื้อ/จัดจ้างระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ๒. ลงระบบ e-GP โหลด Po ระบบ Web online ๓. จัดทำรายงานค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ กขง.๑ ๔. จัดทำสัญญาซื้อขาย/จ้างเหมา พร้อมทำ ข้อผูกพัน ๕. จัดทำเอกสารส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงิน ตามสัญญา ๖. จัดทำรายงานขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ประจำปี ครุภัณฑ์ชำรุด ๗. จัดทำเอกสารสงวนลิขสิทธิ์กรณีไม่เป็นไป ตามสัญญา ๘. จัดทำรายงานประจำปีประเภทครุภัณฑ์ และประเภทวัสดุประจำปีงบประมาณ	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๐	นายนครศักดิ์ เดชเสถียร	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๓	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสำรวจงานชุดลอกคลอง งานเสริมคันคลอง งานขออนุญาตก่อสร้าง สะพาน ประตูประบายน้ำ ท่อระบายน้ำ งานปรับปรุงอาคารชลประทาน ๒. ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ เช่น แก้ว โต๊ะ ฯลฯ ๓. ปฏิบัติงานสนาม งานโยธา ขนย้าย วัสดุต่าง ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๑	นางนุชนิ พลันัน	พนักงานธุรการ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๔	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการรับ ส่งลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ ง่าย ๆ ตรวจสอบถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำ การพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และ คัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คุมทะเบียนการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ของโครงการ ๒. ตรวจสอบการลาในระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของโครงการ ๓. คุมทะเบียนขออนุญาตไปราชการของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ราชการของโครงการ ๔. จัดทำรายงานสถิติการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของโครงการ ๕. คุมทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับลูกจ้างประจำของโครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๒	นายอุเทน แดงผึ่ง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๕	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่าง ๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๓	นางปพิชญา ปรีชาจารย์	พนักงานธุรการ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๖	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการรับ ส่งลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ ง่าย ๆ ตรวจสอบถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำ การพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และ คัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ธุรการฝ่ายส่งน้ำและบำรุง รักษาที่ ๑ ๑. ลงทะเบียนคุมการรับ-ส่งเอกสารต่าง ๆ ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาในระบบการลา อิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ๓. จัดทำเอกสารขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัด ๔. จัดทำเอกสารใบสำคัญค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัด ๕. จัดทำรายงานสถิติการลาของเจ้าหน้าที่ ในสังกัด	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๔	นางสาวฉันทนา โลลูวิวัฒน์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๗	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสำรวจงานชุดลอกคลอง งานเสริมคันคลอง งานขออนุญาตก่อสร้าง สะพาน ประตูประบายน้ำ ท่อระบายน้ำ งานปรับปรุงอาคารชลประทาน ๒. จัดทำและเก็บข้อมูลบัญชีอาคารต่าง ๆ คลองชลประทาน ธรรมชาติ ๓. เขียนแบบงานชุดลอกคลองโดย โปรแกรม AUTO-CAD ๔. จัดเก็บแบบงานก่อสร้าง งานชุดลอกคลอง ๕. จัดทำ TOR เอกสารตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง เพื่อจัดรูปเล่ม SPEC ในงานก่อสร้างต่าง ๆ ๖. จัดทำเอกสารหนังสือราชการในความ รับผิดชอบของสำรวจและออกแบบเบื้องต้น	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๕	นายยงยุทธ อิมะนันท์	พนักงานส่งน้ำ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๘	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์ และความชำนาญเกี่ยวกับการส่งน้ำ โดยควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่และ ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคาร ชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ดูแล ซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคาร ชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนา และการกักเก็บน้ำที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๒. ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคาร ชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไป ๓. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคารชลประทาน ๔. ดูแลรับผิดชอบพื้นที่การเกษตรและรายงาน สภาพการเกษตร-สภาพน้ำ ระดับน้ำและ รวบรวมสถิติระดับน้ำทำน้ำฝน ๕. แก้ไขสถานการณ์น้ำร่วมประชุมชี้แจง และแก้ไขสถานการณ์น้ำ ๖. ติดต่อประสานงานกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๗. รายงานผลความก้าวหน้าประจำสัปดาห์และ จัดทำผลผลิตข้าวนาปรัง นาปี ทุกฤดูการทำนา ๘. ตรวจสอบและรายงานอาคารรูกล้า ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๖	นายวีระ ขอบธรรม	พนักงานสื่อสาร ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๙	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญเกี่ยวกับงานสื่อสาร เช่น รับและส่งข่าว โดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรเลข โทรศัพท์ วิทยุ โทรพิมพ์ โทรสำเนา เป็นต้น รวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ช่วยตรวจสอบ คัดเลือก และเรียบเรียงข่าว ช่วยตรวจสอบและเฝ้าฟัง การใช้คลื่นความถี่วิทยุ ช่วยจัดทำทะเบียน ความถี่ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในด้านสื่อสาร รับส่งข่าวโดย การใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่าง ๆ ส่งต่อ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บำรุงรักษาเครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ เครื่องรับโทรสาร วิทยุสื่อสาร เป็นต้น ๓. งานวางสายโทรศัพท์ ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจสอบและทดสอบเครื่องสื่อสาร และอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่สื่อสารดูแลและ บำรุงรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๗	นางสมปอง น้ำผึ้ง	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๐	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์รายงานการตรวจรับพัสดุ พด.๓๘ ใบตรวจรับพัสดุ พด.๔๐ ใบแจ้งคณะ กรรมการตรวจรับ พด.๓๖ ๒. พิมพ์เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ส่งให้หน่วยการเงินโครงการ ๓. ตรวจสอบแผนจัดซื้อจัดจ้าง พิมพ์ราย ละเอียดการจัดซื้อด้วยวิธีการตกลงราคา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.๑ ตรวจสอบแผนงาน ML ๔.๒ ลงทะเบียนคุม RQ ๔.๓ ลงทะเบียนคุมรายงานความต้องการ พัสดุ ๔.๔ ใบแจ้งราคาค้างสุดท้าย ๔.๕ บัญชีควบคุมการเบิกวัสดุหลัก ๔.๖ สมุดทะเบียนสนองรับราคา ๔.๗ จัดทำด้านเอกสารใบสำคัญต่างๆ ๔.๘ ทำหน้าที่ปลดประกาสอบราคา	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๘	นางสาวสายหยุด เอี่ยมยัง	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๑	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารขอเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตรของลูกจ้างประจำ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๒. พิมพ์เอกสารขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. จัดทำเอกสารการเบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ๔. จัดทำเอกสารการขอลาป่วย ลาภิก และลาพักผ่อน ๕. จัดทำรายงานอาคารรูกกล้า ๖. จัดบัญชีงบประมาณเวลาทำการของข้าราชการ ๗. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ๘. แจ้งเวลาทำการของลูกจ้างประจำ ๙. จัดทำรายงานประจำเดือนประตุน้ำ ๙.๑ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๙.๒ บัญชีเรือแพผ่านประตู ๙.๓ บัญชีแสดงยอดเงินรายได้ประจำ ในเดือน	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๙	นางรวิวรรณ ถินชดา	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๒	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์รายงานการควบคุมงบประมาณ ส่งข้อมูลให้สำนักกรม และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทางอีเมลและโทรสาร ๒. พิมพ์รายงานการแจ้งเวลาทำการ ข้าราชการลูกจ้างประจำ ๓. ลงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนจัดซื้อจัดจ้าง แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.๑ จัดทำข้อมูลแผนปฏิบัติราชการ ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด แบบ ผป.๐๒-๐๔ ๔.๒ รายงานแผน/ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง แบบ ผป.๐๓ และ ตผจ.๐๒ ๔.๓ รวบรวมข้อมูลแผน/ผลการดำเนินงาน โครงการตามแผนการตรวจราชการ ๔.๔ รวบรวมแผนผลการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ๔.๕ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๐	นายจิระศักดิ์ บางน้อย	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๓	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดเก็บและบันทึกข้อมูลน้ำด้วย คอมพิวเตอร์ ได้แก่ ระดับน้ำท่า-น้ำฝน ประจำวัน จากฝ่ายส่งน้ำต่าง ๆ ข้อมูล น้ำฝนและระดับน้ำท่า ๒. รวบรวมรายงานผลการสูบน้ำประจำวัน และส่งข้อมูลให้สำนัก กรม และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ทางอีเมลและโทรสาร ๓. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่อง พิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๔. จัดเก็บและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ กลุ่มผู้ใช้น้ำ ๕. จัดเก็บและบันทึกข้อมูลเกี่ยวอาสาสมัคร ชลประทาน	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๑	นางสาวสุรรัตน์ ตาละชีพ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๔	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนคุมเอกสารเข้า และตรวจทาน หนังสือก่อนนำเสนอ ผคบ. ๒. พิมพ์ขออนุญาตไปราชการของ ผคบ. และใบลาต่าง ๆ ๓. รับโทรศัพท์และประสานงานกับหน่วยงาน ๔. เก็บเอกสารเข้าแฟ้มและค้นหา ๕. ซ่อมแซมเอกสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๒	นายอำนาจ วุฒิเดช	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๗	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ ไปติดต่อราชการ ๒. ดูแลและบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ๓. ตรวจเช็คเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ทำหน้าที่พนักงานส่งน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ ๕.๑ งานก่อสร้างและปรับปรุงงาน อาคารชลประทาน ๕.๒ งานซ่อมแซมคันคลองชลประทาน งานด้านการเกษตร ๕.๓ จัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ๕.๔ โชนแมนพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ที่ ๔	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๓	นายไพโรจน์ สุรรักษ์ดี	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๘	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้ผู้บริหารของ โครงการ เพื่อเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง และติดต่อประสานงานกับกรม สำนึกและหน่วยงานอื่น ๆ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ๓. ตรวจเช็คเครื่องยนต์ เพื่อให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๔	นายชาญศักดิ์ พวงรางสาด	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๙	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ ออกไปติดต่อราชการกรม สำนัก และหน่วย เบิกจ่ายจังหวัดต่าง ๆ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ๓. ตรวจเช็ครถยนต์ เพื่อให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๕	นายมานะ ภาชีรัตน์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๐	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถยนต์ให้ เจ้าหน้าที่ของฝ่ายส่งน้ำออกไปตรวจ สภาพน้ำ และติดต่อราชการต่าง ๆ ๒. ขับรถยนต์ขนย้ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ ภายในเขตฝ่ายส่งน้ำ ๓. ตรวจเช็ครถยนต์ เพื่อให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๖	นายมงคล สิ้นสุข	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๑	๒๔,๔๕๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือน้ำ รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาเขื่อน เครื่องเรือเพื่อเตรียมพร้อมใช้งาน ๒. ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาเขื่อน ระบบเครื่องยนต์และอุปกรณ์ของรถยนต์ เพื่อเตรียมพร้อมใช้งาน ๓. ออกตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษา เครื่องกว้านบานระบาย เพื่อเตรียมพร้อม ใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๗	นายสรพงษ์ จำเจริญ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำ เพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขต พื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ ให้สะอาด ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๑ ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุง ถนน สะพาน ท่อระบาย อาคารชลประทาน ขนย้ายวัสดุงานภาคสนามต่าง ๆ ๓.๒ สำรวจข้อมูลระดับน้ำในพื้นที่ สำรวจสภาพคูคลองวัชพืชและสภาพ อาคารชลประทาน ๓.๓ ดูแลเครื่องกว้าน-บานระบาย ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและทำรอ ป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๓.๔ จัดบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวัน ๓.๕ การรับน้ำในการทำนาพื้นที่	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๘	นายสาโรช ห่วงศรี	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ๒. ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร-ยานระบาย ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. สำรวจข้อมูลระดับน้ำในพื้นที่ สภาพคูคลองวัชพืชและสภาพอาคาร ชลประทาน ๔. ซ่อมแซมไฟฟ้า ประปา เครื่องใช้ สำนักงานต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๙	นายภูมิ โมกษะสมิต	พนักงานพัสดุ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น การจัดหา จัดซื้อตรวจรับ เก็บรักษา เบิกจ่าย นำส่ง จัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานรวมทั้ง การรวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับงานพัสดุ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนคุมรายละเอียดตามแผน จัดซื้อ-จัดจ้าง ๒. ตรวจสอบรายละเอียดตามแผน จัดซื้อ-จัดจ้าง ๓. ลงทะเบียนคุมรายงานความต้องการพัสดุ พด ๐๑ , พด ๐๒ ๔. จัดทำใบแจ้งราคาครั้งหลังสุด ราคากลาง และราคามาตรฐาน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๐	นายกิตติรัตน์ คชศิลา	พนักงานการเกษตร ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๖	๑๘,๔๘๐	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญเกี่ยวกับงานการเกษตรอย่างใด อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ๑. ช่วยนักวิชาการเกษตรในการศึกษา วิเคราะห์ค้นคว้า ทดลองด้านการเกษตร เช่น การปรับปรุงพันธุ์การขยายพันธุ์ การคัดพันธุ์ การปรับปรุงวิธีการผลิตการใช้ปุ๋ย การเก็บ รักษาผลผลิตการเกษตร การป้องกันกำจัด ศัตรูพืช เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการนำเข้า การส่งออก การนำผ่านของพืชผลผลิตจาก พืชและวัสดุการเกษตร ๓. ช่วยตรวจสอบพืชและวัสดุการเกษตร ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อออกใบอนุญาต ๔. ช่วยอบรมแนะนำเกษตรกรเพื่อส่งเสริม และเผยแพร่ทางด้านเกษตรรวมทั้งให้คำ ปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๕. ช่วยติดต่อประสานงาน ติดตามประเมินผล ตลอดจนแก้ปัญหาเบื้องต้นในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. สำรวจการเตรียมแปลงเพาะปลูก ๒. สำรวจการตั้งท้องออกรวงหลังจากเพาะ ปลูกแล้ว ๓. สำรวจการเก็บเกี่ยวผลผลิตในแต่ละ ฤดูกาลเพาะปลูก ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๑	นายสุรัตน์ เวชกิจ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ๒. ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร-ยานระบาย ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. สำรวจข้อมูลระดับน้ำในพื้นที่ สภาพคูคลองวัชพืชและสภาพอาคาร ชลประทาน ๔. ซ่อมแซมไฟฟ้า ประปา เครื่องใช้ สำนักงานต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๒	นายสุชาติ ศรีสมบัติ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำ เพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขต พื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ ให้สะอาด ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๑ ปฏิบัติงานปรับปรุงซ่อมแซม ถนน สะพาน ท่อระบาย อาคาร ชลประทาน บ้านพักคนงาน ขนย้าย วัสดุงานภาคสนามต่าง ๆ ๓.๒ สำรวจข้อมูลระดับน้ำในพื้นที่ สำรวจสภาพคูคลองวัชพืชและสภาพ อาคารชลประทาน ๓.๓ ดูแลเครื่องก้วาน-บานระบาย ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและทำรอ ป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๓.๔ จัดบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวัน	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๓	นายวิชาญ พานทอง	ช่างสำรวจ ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และ ความชำนาญในงานสำรวจ เช่น วัดระดับ ภูมิประเทศ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. งานสำรวจในการโยกย้ายระดับหมุด หลักฐานเพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคาร ชลประทาน เช่น งานก่อสร้างประตูระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ และคันคลองชลประทาน ๒. จัดทำงานสำรวจเพื่องานขออนุญาต ในการใช้พื้นที่ราชพัสดุของกรมชลประทาน ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบของโครงการ ๓. สำรวจการขุดลอกคลองพร้อมเขียนแบบ ๔. ปฏิบัติงานสำรวจงานขุดลอกคลอง งานเสริมคันคลอง งานขออนุญาตก่อสร้าง สะพานต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๔	นายมานิตย์ บุญประเทือง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำ เพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขต พื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ ให้สะอาด ๓. ดูแลเครื่องกว้าน-บานระบายให้อยู่ใน สภาพใช้งานได้ จัดบันทึกรายงานระดับน้ำ ประจำวัน ทำการป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ขนย้ายวัสดุ งานภาคสนามต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๕	นายสุพัตร ทับถวิล	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำ เพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขตพื้นที่ ชลประทาน ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำ สะพาน บ้านพักราชการ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคารชลประทาน ๓.๒ ดูแลรับผิดชอบพื้นที่การเกษตรและ รายงานสภาพการเกษตร-สภาพน้ำ รวบรวม สถิติระดับน้ำทำน้ำฝน ๓.๓ ติดต่อประสานงานกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๓.๔ รายงานผลความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ และจัดทำผลผลิตข้าวนาปี นาปี ทุกฤดูการ ทำนา ๓.๕ ตรวจสอบและรายงานอาคารรูก้า ๓.๖ พิมพ์ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ของ งานที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๕ งานอาคารชลประทาน ต่าง ๆ สถิติน้ำฝน น้ำท่า น้ำท่วม ข้อมูล การเกษตร	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๖	นายสิทธิพงษ์ กลุ่มมจิตต์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำ เพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขต พื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ ให้สะอาด ๓. ดูแลเครื่องก้วาน-บานระบายให้อยู่ใน สภาพใช้งานได้ จัดบันทึกรายงานระดับน้ำ ประจำวันทำารป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๔. ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล เชื่อมโลหะ ๕. ปฏิบัติงานช่างไม้ ช่างโยธา งานซ่อมแซม อาคารชลประทาน ท่อระบาย สะพาน ที่ทำการ ๖. ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือภาคสนาม ขนย้ายวัสดุก่อสร้าง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๗	นายสมศักดิ์ ชูเลิศ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๓	๑๗,๒๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำ เพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขต พื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ ให้สะอาด ๓. ดูแลเครื่องกว้าน-บานระบายให้พร้อม ใช้งานได้ตลอด จัดบันทึกรายงานระดับน้ำ ประจำวัน ทำรอกป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ขนย้ายวัสดุ งานภาคสนามต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๘	นายอานนท์ วังแก้ว	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำ เพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขต พื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ ให้สะอาด ๓. ดูแลเครื่องก้วาน-บานระบายให้อยู่ ในสภาพใช้งานได้ จัดบันทึกรายงานระดับ น้ำประจำวัน ทำรอกป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๔. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้และซ่อมแซม เครื่องใช้สำนักงาน	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๙	นายบำรุง ภิรมย์รักษ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสำรวจงานชุดลอกคลอง งานเสริมคันคลอง งานขออนุญาตก่อสร้าง สะพาน ประตูประบายน้ำ ท่อระบายน้ำ งานปรับปรุงอาคารชลประทาน ๒. สำรวจข้อมูลเพื่อประกอบงานขออนุญาต ๓. เขียนแบบรูปตัดงานสำรวจชุดลอกคลอง ต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๐	นายยุทธนา ปานเฟื่อง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ๒. ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร-ยานระบาย ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. สำรวจข้อมูลระดับน้ำในพื้นที่ สภาพคูคลองวัชพืชและสภาพอาคาร ชลประทาน ๔. ซ่อมแซมไฟฟ้า ประปา เครื่องใช้ สำนักงานต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๑	นางสาวเรืองนา ศรีไชย	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ ในการรวบรวม รายละเอียดต่างๆ เพื่อ ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของส่วนราชการตรวจทาน ความถูกต้องของตัวเลขเพื่อควบคุม การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเขียนเช็คสั่งจ่าย เงิน ตรวจนับและรับจ่ายเงินสด และทำ ทะเบียนเงินคงเหลือประจำวัน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบใบสำคัญค่ารักษาพยาบาลและ ค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ๒. คุมทะเบียนการเบิกค่ารักษาพยาบาลและ ค่าเล่าเรียนบุตร ๓. จัดทำเอกสารประกอบการเบิก-จ่าย ค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร ๔. จัดทำรายงานบัญชีงบดุลประจำปีสวัสดิการ ต่าง ๆ ของโครงการ ๕. เก็บสำเนาหลักฐานต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๒	นายศักรินทร์ บุญมา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำ เพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขต พื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ ให้สะอาด ๓. ดูแลเครื่องกว้าน-บานระบายให้อยู่ใน สภาพใช้งานได้ จัดบันทึกรายงานระดับน้ำ ประจำวัน ทำการป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษา ยานพาหนะ เครื่องยนต์-เครื่องจักรกล เครื่องกว้านบานระบาย ระบบไฟฟ้า-ประปา อุปกรณ์บังคับน้ำและอุปกรณ์ต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๓	นางดรรรชนี ผินใหม่	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๙	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตใช้ที่ ราชพัสดุ, งานบุกรุก ร้องเรียนต่าง ๆ ๒. ลงทะเบียนคุมงานขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ งานบุกรุกร้องเรียนต่าง ๆ ๓. พิมพ์เอกสารงานบุกรุก ร้องเรียนต่าง ๆ ๔. จัดเก็บสำเนาเรื่องขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ งานบุกรุกร้องเรียนต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๔	นายธีระ รอดกลิ่น	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๐	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่อง ดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารด้านธุรการ เอกสาร การลาต่าง ๆ ๒. บริการจัดยานพาหนะตามเอกสาร ใบขออนุญาตใช้ ๓. จัดทำเอกสารรายงานสภาพยานพาหนะ ประจำเดือน ๔. จัดทำเอกสารรายงานสภาพเครื่องจักรกล ก่อสร้างต่าง ๆ ประจำเดือน	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๕	นายพนม ไช้ทอง	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ๒. ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร-ยานระบาย ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. สำรวจข้อมูลระดับน้ำในพื้นที่ สภาพคูคลองวัชพืชและสภาพอาคาร ชลประทาน ๔. ซ่อมแซมไฟฟ้า ประปา เครื่องใช้ สำนักงานต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๖	นายสมพงษ์ ทรัพย์ผล	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๓	๑๗,๒๗๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลรักษาความปลอดภัย สถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณห้วยงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๗	นางวันดี วุฒิเดช	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้านธุรการ ฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๔ ๒. พิมพ์ใบสำคัญและรายงานต่าง ๆ ๓. จัดทำใบสำคัญค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ๔. จัดทำรายงานต่าง ๆ ๕. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ในการพิมพ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๖.๑ ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าเครื่องใช้ ภายในสำนักงาน ๖.๒ ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้ง อุปกรณ์สาธารณูปโภค ๖.๓ งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๖.๔ ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๘	นางจุฑามาศ พุ่มอ้อม	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๖	๓๕,๒๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ในการรับ-ส่ง ลงทะเบียนวันลาของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ ๒. ลงทะเบียนแยกประเภท และจัดส่ง หนังสือเอกสารให้กรม สำนักและ หน่วยงานอื่น ๓. ร่างหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานอื่นและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมตรวจสอบ เอกสารก่อนทำการพิมพ์ บันทึกข้อมูล แบบฟอร์มต่าง ๆ ๔. ดูแล ซ่อมแซมเอกสาร วารสาร และ หนังสือต่าง ๆ ๕. ติดต่อประสานงานและแก้ปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๖. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านธุรการ รับ-ส่ง เอกสารราชการต่าง ๆ ๗. ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไขติดตามแก้ปัญหาขัดข้องในการ ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ๘. ควบคุมลงทะเบียนแยกประเภทงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๙	นางสาวอศนีย์ ศิริเจริญ	พนักงานพัสดุ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๗	๓๕,๒๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่อง การจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่าง หนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. งานด้านคลังพัสดุ ลงทะเบียนคุมเอกสาร การรับของประจำวัน ได้แก่ ๑.๑ สมุดทะเบียนรับประจำวัน ๑.๒ แจกคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจ การจ้างตามแบบฟอร์ม ๑.๓ ออกใบเบิก - จ่าย ๑.๔ ทะเบียนจ่ายประจำวัน ๑.๕ เก็บสำเนาเอกสารการรับจากร้านค้า ๑.๖ บันทึกบัญชีวัสดุ ๑.๗ ออกใบแจ้งราคาครั้งหลังสุด/ราคากลาง ๑.๘ รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน ๑.๙ รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี ๑.๑๐ รายงานประจำปีบัญชีพัสดุประเภทวัสดุ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๐	นายพลิชฐ์ สุริยากุลพันธ์	ช่างไฟฟ้า ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๘	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และ ความชำนาญสูงในงานช่างไฟฟ้า เช่น ติดตั้ง ประกอบดัดแปลง ปรับ ซ่อมบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า รวบรวมข้อมูลและประวัติการซ่อม ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างไฟฟ้า ที่มีลักษณะ งานซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในการปฏิบัติงาน ช่างไฟฟ้า เช่น ติดตั้งประกอบดัดแปลง ปรับ ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า รวบรวมข้อมูลและประวัติ การซ่อม ๒. ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ในอาคารที่ทำการและอาคารสถานีสูบน้ำ ต่าง ๆ ในเขตพื้นที่โครงการ ๓. ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบไฟฟ้าในสถานี สูบน้ำต่าง ๆ และประตูละบายน้ำ เช่น ตู้ควบคุมการทำงานของเครื่องสูบน้ำ เกียร์ มอเตอร์ ตู้ควบคุมระบบ ปิด-เปิดบานประตูน้ำ และประตูละบายน้ำให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบสื่อสาร เช่น สายโทรศัพท์และอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๑	นายสมชาย หนูบาง	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๐	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบเช็คซ่อมแซมและบำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำและเครื่องเก็บขยะ ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบาน ระบาย ประตู. ประตู. และเกียร์มอเตอร์ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าที่ทำการ อาคารชลประทาน และระบบประปาหัวงาน ๔. ตรวจสอบเช็คซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ ๕. ถอดชิ้นส่วนอุปกรณ์ ตรวจสอบ ทดสอบ แก้ไข เปลี่ยนอะไหล่ ประกอบติดตั้งให้ใช้งาน ได้ตามสภาพปกติ ๖. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานใน การช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๒	นายสมพงษ์ เกษดี	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๑	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบเช็คซ่อมแซม และบำรุงรักษาเครื่อง สูบน้ำ เครื่องเก็บขยะ ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ปตร. ปตน. และเกียร์มอเตอร์ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าที่ทำการ อาคารชลประทาน ระบบประปาหัวงาน ๔. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอนครชัยศรี และอำเภอพุทธรณทล ๕. ทำความสะอาดอาคารและกำจัดผักตบชวา ในคลองในเขตอำเภอนครศรี และอำเภอ พุทธรณทล ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ทั้งงานซ่อมแซมอาคาร และงานปรับปรุงอาคารในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๓	นายธนภุต แสงสวัสดิ์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๒	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติศฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล เครื่อง จักรกลก่อสร้างรอกแม่แรง ๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้าน บานระบาย ปตร. ปตน. และเกียร์มอเตอร์ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ที่ทำการ อาคารชลประทานและระบบประปา ๔. ตรวจเช็คและซ่อมแซมบำรุงรักษา ยานพาหนะ ๕. ปฏิบัติงานงานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องจักร ให้พร้อมใช้งาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๔	นายลือชา ผ่องโสภา	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๓	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติศฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล เครื่อง จักรกลก่อสร้างรอกแม่แรง ๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้าน บานระบาย ปตร. ปตน. และเกียร์มอเตอร์ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ที่ทำการ อาคารชลประทานและระบบประปา ๔. ตรวจเช็คและซ่อมแซมบำรุงรักษา ยานพาหนะ ๕. ปฏิบัติงานงานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องจักร ให้พร้อมใช้งาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๕	นายอนันต์ โชติศิริ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๔	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบเช็คซ่อมแซมและบำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำและเครื่องเก็บขยะ ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบาน ระบาย ประตู. ประตู. เกียร์มอเตอร์ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าที่ทำการ อาคารชลประทาน ระบบประปาหัวงาน ๔. ตรวจสอบเช็คซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ ส่วนกลาง ๕. ถอดชิ้นส่วนอุปกรณ์ ตรวจสอบ ทดสอบ แก้ไข เปลี่ยนอะไหล่ การประกอบติดตั้ง ให้ใช้งานได้ตามสภาพปกติ ๖. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานใน การช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๖	นายสรวิชัย ชอบธรรม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๕	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนาม ๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งานได้ ๓. จัดทำรายงานกลุ่มผู้ใช้น้ำ พบปะรับฟัง ความคิดเห็นของกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๔. ติดต่อประสานงานกับผู้นำท้องถิ่น ในเขต ความรับผิดชอบ ๕. ควบคุม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในเขตอำเภอบางเลน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๗	นายชนะ ยิ้มสีใส	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๖	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนาม ๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน ๓. งานซ่อมแซมบำรุงรักษา ติดตั้งอุปกรณ์ ต่าง ๆ เช่น งานไม้ งานปูน งานเหล็ก มีความชำนาญในงานด้านช่างอย่างมี ประสิทธิภาพสูง ๔. ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๘	นางวรรณภรณ์ สีแดง	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๗	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดเก็บเอกสารหลักฐานข้อมูลและรายงาน ข้อมูล และลงทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๒. จัดทำแผนและติดตามความก้าวหน้าพร้อม รายงานผลของงบประมาณที่ฝ่ายจัดสรรน้ำ และบำรุงรักษา ได้รับจัดสรรงบต่าง ๆ ๓. รับเรื่องการระวางชี้แนวเขตพร้อม ลงทะเบียนจัดทำรายงานประจำเดือน ๔. รวบรวมเอกสารและติดตามการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนของอาสาสมัครชลประทาน ๕. ติดตามและรวบรวมรายงานสำรวจ ความพึงพอใจของเกษตรกร/ผู้ประสบภัย จากน้ำในเขตชลประทาน ๖. รวบรวมและรายงานประเมินความเข้มแข็ง ขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ๗. จัดทำทะเบียนคู่มือวันลาและรายงาน ประจำเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในฝ่าย ๘. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจ้าง/ค่าแรงของ ลูกจ้างชั่วคราว ๙. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ติดตามงานต่าง ๆ รับ-ส่ง ลงทะเบียนในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๙	นายวงศ์ศักดิ์ เกษลาม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๙	๒๒,๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำรายงานผลก้าวหน้าการปลูกพืช รายสัปดาห์ ๒. จัดทำข้อมูลการปลูกข้าวจากดาวเทียม ๓. สำรวจการเพาะปลูกพืชต่าง ๆ และ สภาพน้ำโดยทั่วไป ๔. จัดทำสถิติข้อมูลการปลูกพืช ๕. ร่วมจัดอบรมยุวชลกร เกษตรกรและ กลุ่มผู้ใช้น้ำ ๖. จัดทำข่าวการออกปฏิบัติงานและ สถานการณ์น้ำ ๗. จัดทำและออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ๘. รายงานผลก้าวหน้าเกษตรทฤษฎีใหม่ และโครงการขยายผลการทำนาแบบเปียก สลับแห้ง ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๐	นายวิโรจน์ ทรัพย์อินทร์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๓๐	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคาร ชลประทาน ๒. ควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ๓. สำรวจสภาพอาคารชลประทาน เพื่อจัด ทำแผนซ่อมแซมบำรุงรักษา ๔. รายงานการตรวจสอบสภาพอาคาร ชลประทานเมื่อสิ้นสุดฤดูกาลส่งน้ำ ๕. สำรวจจุดขออนุญาตพร้อมทำรูปตัด site plan ๖. เขียนแบบงานขออนุญาตพร้อมสำรวจ จุดอนุญาต ๗. สำรวจผู้บุกรุกแนวเขตชลประทาน ๘. พบปะผู้นำกลุ่มผู้ใช้น้ำเพื่อบันทึก ประชุมจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ และ ประชาสัมพันธ์สถานการณ์น้ำ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๑	นายสำรวย ทรัพย์อินทร์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๓๑	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอนครชัยศรี และอำเภอพุทธรณทล ๒. ทำความสะอาดอาคารและกำจัดผักตบชวา ในคลองในเขตอำเภอนครศรี และอำเภอ พุทธรณทล ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ทั้งงานซ่อมแซมอาคาร และงานปรับปรุงอาคารในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๒	นายสุชาติ สวัสดิ์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๓๒	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอนครชัยศรี และอำเภอพุทธมณฑล ๒. ทำความสะอาดอาคารและกำจัดผักตบชวา ในคลองในเขตอำเภอนครศรี และอำเภอ พุทธมณฑล ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ทั้งงานซ่อมแซมอาคาร และงานปรับปรุงอาคารในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๓	นายมานัส เอี่ยมขันทอง	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๓๕	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสร้าง ซ่อมแซมอาคาร ชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ตามผู้บังคับบัญชาสั่ง ๒. ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงานอุปกรณ์ ต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ ๓. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๔. เปิด-ปิด บานระบาย ประตู. ๕. อ่านและบันทึกระดับน้ำท่าและปริมาณ น้ำฝนรายงานระดับน้ำท่าและปริมาณน้ำฝน ๖. เก็บวัชพืชขยะมูลฝอยที่บริเวณ หน้า-ท้าย ประตู. ๗. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องก้วาน และบานระบายทำความสะอาดตัวอาคาร บริเวณ ประตู. ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๔	นายวัตร์ เปี่ยมประวัติ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๓๖	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสร้าง ซ่อมแซมอาคาร ชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ตามผู้บังคับบัญชาสั่ง ๒. ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงานอุปกรณ์ ต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ ๓. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๔. เปิด-ปิด บานระบาย ประตู. ๕. อ่านและบันทึกระดับน้ำท่าและปริมาณ น้ำฝนรายงานระดับน้ำท่าและปริมาณน้ำฝน ๖. เก็บวัชพืชขยะมูลฝอยที่บริเวณ หน้า-ท้าย ประตู. ๗. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องก้วานและ บานระบาย ทำความสะอาดตัวอาคาร บริเวณ ประตู. ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๕	นายกำธร จิตร์ขันธุ์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๔๐	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนาม ๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งานได้ ๓. จัดทำรายงานกลุ่มผู้ใช้น้ำ พบปะรับฟัง ความคิดเห็นของกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๔. ติดต่อประสานงานกับผู้นำท้องถิ่น ในเขต ความรับผิดชอบ ๕. ควบคุม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในเขต อำเภอนครชัยศรี และอำเภอฟุทธมณฑล ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๖	นายสมชาย โถน้อย	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๔๒	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอนครชัยศรี และอำเภอกุสุมาลย์ ๒. ทำความสะอาดอาคารและกำจัดผักตบชวา ในคลองในเขตอำเภอนครชัยศรี และอำเภอ กุสุมาลย์ ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ทั้งงานซ่อมแซมอาคาร และงานปรับปรุงอาคารในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๗	นายทศพร สาดสี	พนักงานส่งน้ำ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๔๓	๒๓,๓๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์ และความชำนาญเกี่ยวกับการส่งน้ำ โดยควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ ในความรับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่และ ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคาร ชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ดูแล ซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคาร ชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมการดูแลการปฏิบัติงานของ พนักงานชลประทาน ๒. ควบคุมการส่งน้ำและการระบายน้ำ สำรวจและตรวจสอบพื้นที่รับน้ำ ๓. รวบรวมจัดทำรายงานผลความก้าวหน้า การปลูกพืชฤดูฝน ฤดูแล้ง ๔. สำรวจความเสียหายของพื้นที่ทำนา รายงานความเสียหายน้ำท่วม ๕. ประสานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับท้องถิ่น ๖. ประชุมและชี้แจงให้เกษตรกรรู้จักการ ใช้น้ำอย่างประหยัด ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๘	นางอ้อย ทศศรี	พนักงานสื่อสาร ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๔๔	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญเกี่ยวกับงานสื่อสาร เช่น รับและส่งข่าว โดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรเลข โทรศัพท์ วิทยุ โทรพิมพ์ โทรสำเนา เป็นต้น รวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ช่วยตรวจสอบ คัดเลือก และเรียบเรียงข่าว ช่วยตรวจสอบและเฝ้าฟัง การใช้คลื่นความถี่วิทยุ ช่วยจัดทำทะเบียน ความถี่ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานรับ-ส่งข่าวสารทาง FAX วิทยุ โทรศัพท์ ๒. ลงทะเบียนข่าวสารต่าง ๆ คัดแยก เก็บ เอกสารเข้าแฟ้ม ๓. ดูแลทำความสะอาดเครื่องมือสื่อสาร โทรศัพท์ วิทยุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน ๔. จัดทำทะเบียนคุมแบบอนุญาตใช้โทรศัพท์ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๘	นางสาวภาณุวัฒน์ พลวัฒน์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๔๗	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์เอกสารตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำและเก็บเป็น ข้อมูล ๒. พิมพ์เอกสารจัดประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำแจกให้ เกษตรกรผู้ใช้น้ำเข้าร่วมประชุม ๓. ตรวจทานข้อความ/ปรับแก้/จัดรูปแบบ ฟอร์มให้ถูกต้องและดูแลทำความสะอาด เครื่องคอมพิวเตอร์ให้พร้อมใช้งาน ๔. ลงทะเบียนรับ-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่น ๕. พิมพ์เอกสารรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของยานพาหนะ เครื่องจักรกล ๖. จัดพิมพ์รายงานเบิกวัสดุต่าง ๆ งานก่อสร้างงานซ่อมแซม ตามผู้บังคับ บัญชามอบหมาย ๗. พิมพ์รายงานการบุกรุกที่ดินคลอง ชลประทานเก็บเป็นข้อมูล ๘. จัดทำใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะ ส่วนกลาง (แบบ ๒) ๙. พบปะผู้นำกลุ่มผู้ใช้น้ำเพื่อนัดหมาย ประชุมจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ และ ประชาสัมพันธ์สถานการณ์น้ำ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๐	นางณัฐวรรณ เกษลาม	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๔๙	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน ๒. จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี ๓. รายงานประจำปีบัญชีพัสดุประเภทวัสดุ ๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมครุภัณฑ์ - จัดทำเอกสารขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ไป สำนักและกองพัสดุ - เก็บหลักฐานครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของโครงการ ออกใบจ่ายยืม การยืม การโอน - จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน คำนวนค่าเสื่อม ราคาประจำปี - รายงานประจำปีบัญชีพัสดุประเภทครุภัณฑ์ ๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ ๖. จัดทำ บส.๐๑ (PO) ในระบบ GFMS ๗. ตรวจรับพัสดุในระบบ GFMS ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๑	นางศิริรัตน์ สังข์มรินทร์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๐	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รวบรวมใบขออนุญาตการใช้นานพาหนะ ๒. พิมพ์งานต่าง ๆ ส่งทั้งภายนอกและ ในโครงการ ๓. จัดพิมพ์รายงานต่าง ๆ ของฝ่ายช่างกล โครงการ ส่ง สขป.๑๑ และกรม ๔. รวบรวมข้อมูลการใช้กระแสไฟฟ้าของ ที่ทำการ ปตร. ปตน. และสถานีสูบน้ำ ของโครงการ ๕. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้อื่นๆต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ในการใช้งาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๒	นายชลอ ยานานนท์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๒	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านการเงินจัดทำใบสำคัญ ค่าแรงลูกจ้างชั่วคราว เบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานการเงิน ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับใบสำคัญค่าเล่าเรียน ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ ๓. พิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ ทางการเงินและนำ ข้อมูลส่งคลังจังหวัดในระบบ GFMS ผ่าน เครื่องเทอมินอลที่คลังจังหวัด ๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยเบิกจ่าย ๕. จัดทำเอกสารใบนำส่งเงินค่าผลทดสอบ ค่าประกันสัญญา พร้อมนำเงินส่งธนาคาร ๖. พิมพ์งานด้านการเงินทั้งหมดด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๓	นางภิรมย์ หะวานนท์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๓	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการของ ฝ่ายวิศวกรรม รับ-ส่งหนังสือราชการ ๒. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้น ๓. พิมพ์รายละเอียดแผนงานประมาณการ งานซ่อมแซม งานก่อสร้าง งานปรับปรุง งานขุดลอกคลองและงานกำจัดวัชพืช ๔. พิมพ์แผนจัดซื้อ/จัดจ้างราคากลาง ของงานต่าง ๆ ๕. พิมพ์รายงานต่าง ๆ ของฝ่ายวิศวกรรม รายงานการบริหารงบประมาณ รายงาน ประจำเดือนรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๖. จัดทำสมุดคุมงบประมาณประจำปี งบประมาณ (ขป.๓๐๑) ๗. คุมสมุดงบประมาณรายจ่ายของ งานต่าง ๆ ประจำปี ๘. พิมพ์รายงานและทำประวัติและสถิติ การปรับปรุงซ่อมแซมอาคารชลประทาน ทุกประเภท ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๔	นางอนัญญา เกษตรภิบาล	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๔	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดพิมพ์หนังสือราชการระหว่างหน่วยงาน ภายในและภายนอกหน่วยงานราชการ ของงานธุรการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๒. รับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือราชการด้วย ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภายใน หน่วยงาน ๓. จัดพิมพ์การลาด้วยระบบการลา (E-leave) ให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ราชการ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. จัดพิมพ์รายงานดำเนินการเกี่ยวกับอาคาร รูก่อเขตชลประทาน ๕. จัดพิมพ์รายงานเกี่ยวกับค่าบำรุงทางน้ำ ชลประทานของประตุน้ำมหาสวัสดิ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๕	นางปวีรีศา ชอบธรรม	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๕	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานทางด้านรับ-ส่งหนังสือทาง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบ จัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ๒. พิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอก ในส่วนงานธุรการโครงการ ๓. ออกเลขหนังสือราชการภายใน-ภายนอก ๔. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะในการพิมพ์ หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๖	นายวิรัตน์ ไม่น้อยทรัพย์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๖	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ ให้มีความพร้อม ก่อนออกปฏิบัติงาน ๒. ดูแลทำความสะอาดทั้งภายใน-ภายนอก รถยนต์เป็นประจำทุกวัน ๓. ขับรถยนต์ นำเจ้าหน้าที่ทำภารกิจ ของทางราชการ ๔. ดูแลซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ เบื้องต้น ๕. เขียนรายงานการใช้รถยนต์ ตามใบ ขป. ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๗	นายสุทิน บัวยีนดี	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๗	๒๖,๔๖๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับ ระบบการถือน้ำ รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้ได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบสภาพรถยนต์-เรือยนต์ ให้มีความความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงาน ๒. ดูแลทำความสะอาดทั้งภายใน-ภายนอก รถยนต์ เรือยนต์ เป็นประจำทุกวัน ๓. ขับรถยนต์ เรือยนต์ นำเจ้าหน้าที่ ทำภารกิจของทางราชการ ๔. ดูแลซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์-เรือยนต์ เบื้องต้น ๕. เขียนรายงานการใช้รถยนต์-เรือยนต์ ตามใบ ขป. ๖. ซ่อมเครื่องยนต์ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๘	นายสมภพ ลาภพิพัฒน์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอนครชัยศรี และอำเภอพุทธมณฑล ๒. ทำความสะอาดอาคารและกำจัดผักตบชวา ในคลองในเขตอำเภอนครศรี และอำเภอ พุทธมณฑล ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ทั้งงานซ่อมแซมอาคาร และงานปรับปรุงอาคารในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๙	นายพิเศก โพธิ์สุวรรณค์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอบางเลน ๒. ทำความสะอาดอาคารและกำจัดผักตบชวา ในคลองในเขตอำเภอบางเลน ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้างทั้งงานซ่อมแซมอาคาร และงานปรับปรุงอาคารในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๐	นายชูศักดิ์ เปี่ยมปรีชา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอบางเลน ๒. ทำความสะอาดอาคารและกำจัดผักตบชวา ในคลองในเขตอำเภอบางเลน ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ทั้งงานซ่อมแซมอาคาร และงานปรับปรุงอาคารในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๑	นายชัยรัตน์ ศรีชูเปี่ยม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอบางเลน ๒. ทำความสะอาดอาคารและกำจัดผักตบชวา ในคลองในเขตอำเภอบางเลน ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ใช้งานซ่อมแซมอาคาร และงานปรับปรุงอาคารในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๒	นายประยูร เอี่ยมพญา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอบางเลน ๒. ทำความสะอาดอาคารและกำจัดผักตบชวา ในคลองในเขตอำเภอบางเลน ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ใช้งานซ่อมแซมอาคาร และงานปรับปรุงอาคารในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๓	นายสมศักดิ์ คชการ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอนครชัยศรี และอำเภอพุทธมณฑล ๒. ทำความสะอาดอาคารและกำจัดผักตบชวา ในคลองในเขตอำเภอนครศรี และอำเภอ พุทธมณฑล ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ทั้งงานซ่อมแซมอาคาร และงานปรับปรุงอาคารในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๔	นายสมพร ก่องกาญจนา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์กษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. งานก่อสร้างและซ่อมแซมอาคาร ชลประทานเบื้องต้น ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๓. ซ่อมแซมเครื่องมือสนามที่ชำรุด ให้พร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานปิด-เปิด ประตู อ่านและ จดบันทึกระดับน้ำท่า ทำความสะอาด บานระบาย ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๕	นางวิภารัตน์ ศรีสิงห์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติเปิด-ปิด ปตร.อ่านและจดบันทึก ระดับน้ำ ชัดแผ่นระดับน้ำ ๒. ชัดและทำความสะอาดบานระบาย ทำความสะอาดบริเวณ ปตร. ๓. เก็บวัชพืชน้ำท้าย-ท้าย ปตร.คายหญ้า ตามบริเวณหน้า-ท้าย ปตร. ๔. คูแลร์ป้องกันวัชพืชให้พร้อมใช้งานได้ ๕. เปิด-ปิด ทำความสะอาดที่ทำการ คูแล ทรัพย์สินของทางราชการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๖	นายบัวไหล ฤทธิธรรม	พนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๖	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำทำน้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตาม สถานีสำรวจอุทกวิทยาต่างๆ ตามแบบฟอร์ม ที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รับข้อมูลระดับน้ำทำ น้ำฝนตาม ปตร. ต่าง ๆ ๑๐ แห่ง ทางโทรศัพท์ บันทึก ข้อมูลทำน้ำฝน ๘ แห่ง ๒. รายงานปริมาณน้ำที่ระบายผ่าน ปตร. ทรบ. และสถานีสูบน้ำให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ๓. รายงานสถานการณ์น้ำในช่วงฤดูฝนและ วัดระดับน้ำฝนในบริเวณหัวหน้าโครงการ ๔. จัดเก็บเอกสารและข้อมูลผลผลิตใน ด้านการเกษตรภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๕. จัดทำเอกสารอบรมและให้คำแนะนำ วางแผนปลูกพืชกับเกษตรกร ๖. ดูแลและปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์โครงการ ๗. ดูแลระบบเครือข่ายโครงการ ๘. จัดทำฐานข้อมูลโครงการ ๙. ดูแลระบบโทรมาตรโครงการ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๗	นายธวัชชัย คุ้มสืบสาย	ช่างสำรวจ ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๘	๑๗,๒๗๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และ ความชำนาญในงานสำรวจ เช่น วัดระดับ ภูมิประเทศ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบการขออนุญาตเข้า/ใช้ ที่ราชพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ กรมชลประทาน ๒. ออกสำรวจกรณีมีผู้บุกรุกแนวเขต ชลประทานรวบรวมและบันทึกรายชื่อ ผู้บุกรุกเขตชลประทาน ๓. ออกสำรวจเก็บตัวอย่างน้ำ เพื่อจัดทำสถิติ ๔. จัดพิมพ์รายงานคุณภาพน้ำเป็นข้อมูลรายปี ๕. เตรียมเอกสารประกอบการประกาศทางน้ำ ชลประทาน ตามมาตรา ๕ และ ๘ พร้อมจัดทำ แผนที่แนบท้ายประกาศ ๖. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานที่ ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และ ความชำนาญในงานสำรวจ เช่น วัดระดับ ภูมิประเทศ เป็นต้น ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๘	นายมานะ สุขยวง	พนักงานประตุน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๙	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานของประตุน้ำ ที่ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จำหน่ายตัวและเปิด-ปิด ปตน.ให้ เรือแพ ผ่านเข้า-ออก ประจำ อ่านและ จดบันทึกระดับน้ำท่าทุกชั่วโมง ๒. ทำความสะอาด หน้า-ท้าย ปตน. ๓. ซัดและทำความสะอาดบานประตุน้ำ อัดจารบีเครื่องกว้าน ๔. ลงทะเบียนคุมการรับ-จ่าย ตัวค่า บำรุงทางน้ำชลประทาน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๙	นายสมนึก ดวงทัย	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เฝ้าระวังรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ของทางราชการ ความเรียบร้อยบริเวณ ที่ทำการเคาะระฆังบอกเวลาทุกชั่วโมง ๒. ปฏิบัติงานสร้างซ่อมแซมอาคาร ชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ๓. ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงานอุปกรณ์ ต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ ๔. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๕. เปิด-ปิด บานระบาย ประตู. ๖. อ่านและบันทึกระดับน้ำท่าและปริมาณ น้ำฝน รายงานระดับน้ำท่าและปริมาณน้ำฝน ๗. เก็บวัชพืชมูลฝอยที่บริเวณหน้า-ท้าย ประตู. ๘. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องก้วาน และบานระบายทำความสะอาดตัวอาคาร บริเวณ ประตู. ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๐	นายจรูณ ทรัพย์อินทร์	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เฝ้าระวังรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ความสงบเรียบร้อยบริเวณที่ทำการ ๒. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอบางเลน ๓. ทำความสะอาดอาคารและกำจัดผักตบชวา ในคลองในเขตอำเภอบางเลน ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ทั้งานซ่อมแซมอาคาร และงานปรับปรุงอาคารในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๑	นายสมนึก ยิงยงค์	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เฝ้าระวังรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ความสงบเรียบร้อยบริเวณที่ทำการ ๒. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอบางเลน ๓. ทำความสะอาดอาคารและกำจัด ผักตบชวาในคลองในเขตอำเภอบางเลน ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ทั้งานซ่อมแซม อาคารและงานปรับปรุงอาคารในความ รับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๒	นายสมโภช ท้วมพรรณทอง	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เฝ้าระวังรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ความเรียบร้อยบริเวณที่ทำการ เคาะระซัง บอกเวลาทุกชั่วโมง ๒. ปฏิบัติงานสร้างซ่อมแซมอาคารชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ๓. ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงานอุปกรณ์ ต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ ๔. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๕. เปิด-ปิด บานระบาย ประตู. ๖. อ่านและบันทึกระดับน้ำท่าและ ปริมาณน้ำฝน ๗. เก็บวัชพืชขยะมูลฝอยที่บริเวณหน้า-ท้าย ประตู. ๘. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องกว้านและ บานระบายทำความสะอาดตัวอาคาร บริเวณ ประตู. ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๓	นายชาญชัย ไทยประเสริฐ	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านพัสดุ งานช่าง รับ-ส่ง ของเข้าคลังพัสดุพร้อมจัดทำป้ายวัสดุแสดง จำนวนการรับ-จ่ายคงเหลือ ๒. รับและเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ จ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงประจำวัน ๓. ดูแลรักษาความสะอาดภายในคลังน้ำมัน คลังพัสดุ บริเวณที่ทำการพัสดุ ๔. ซ่อมแซมอาคารชลประทานและคลัง น้ำมัน คลังพัสดุและบริเวณที่ทำการพัสดุ และอุปกรณ์สำนักงานที่ทำการพัสดุด้วย ความชำนาญ ๕. ตัดหญ้าบริเวณที่ทำการพัสดุ ปลูกต้นไม้ ตกแต่งไม้ดอก ไม้ประดับ รดน้ำต้นไม้ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๔	นางนิตยา ทองอำไพ	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดพิมพ์ใบขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว ๒. จัดพิมพ์ใบขออนุมัติล่วงเวลาลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวของฝ่ายส่งน้ำและบำรุง รักษาที่ ๑ ๓. จัดพิมพ์ใบค่าแรงลูกจ้างชั่วคราวของ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. จัดพิมพ์ใบเบิก-จ่ายวัสดุต่าง ๆ ของ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๕. จัดพิมพ์รายงานการใช้น้ำมัน ๖. จัดพิมพ์รายงานการใช้น้ำมัน ๗. พิมพ์ใบรับ-จ่าย ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๕	นายไพโรจน์ คุ้มฉัยยา	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอนครชัยศรี และอำเภอพุทธมณฑล ๒. ทำความสะอาดอาคารและกำจัดผักตบชวา ในคลองในเขตอำเภอนครศรี และอำเภอ พุทธมณฑล ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ทั้งงานซ่อมแซมอาคาร และงานปรับปรุงอาคารในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๖	นางวัลยา โชติศิริ	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูน้ำมหาสวัสดิ์ ๒. รักษาบริเวณที่ทำการฝายส่งน้ำและ บำรุงรักษาที่ ๑ ๓. เก็บวัชพืช หน้า-ท้าย ประตูเรือ-แพสัญจร ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๗	นายพรชัย มาเจริญ	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำที่อยู่ในพื้นที่ อำเภอ นครชัยศรี และอำเภอกุสุมาลย์ ๒. ทำความสะอาดอาคารและกำจัดผักตบชวา ในคลองในเขตอำเภอ นครชัยศรี และอำเภอ กุสุมาลย์ ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ทั้งงานซ่อมแซมอาคาร และงานปรับปรุงอาคารในความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๘	นายอนุศักดิ์ กลิ่นแพทยกิจ	ช่างก่อสร้าง ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๑	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่ง ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ สูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวาง โครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือ ตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่าง ๆ เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับการงาน ช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติ ของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิด ให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความ ชำนาญสูงมากในการก่อสร้าง ๒. ปฏิบัติงานด้านการคำนวณ จัดทำ ประมาณการงานต่าง ๆ ๓. จัดทำรายงานด้านแผน/ผล การเบิก จ่ายและรายงานทุกสิ้นไตรมาส ๔. รายงานระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน (online) ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน ในการช่วยดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาของ งานแผนงานและงบประมาณ และ งานติดตามประเมินผลและรายงาน ๖. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้ควบคุมงาน ก่อสร้างของโครงการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๙	นายสุทัศน์ วรรณโชติ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๒	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย ช่างกลในการช่วยดูแลตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ของงานบริหารเครื่องจักรกล ๒. ควบคุมและลงทะเบียนการเบิก-จ่าย ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ๓. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา เครื่องจักรกล โรงงาน เครื่องสูบน้ำ ที่ต้องใช้ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงมาก ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๐	นายดิเรก เกิดสมบุญ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๓	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการ ช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้า ฝ่ายช่างกลในการช่วยดูแลตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับ รองลงมาของงานยานพาหนะ ๒. ปฏิบัติงาน ในฐานะช่างที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงมาก ๓. บำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคาร ชลประทานและสถานีสูบน้ำ ๔. ซ่อมแซม ระบบประปาไฟฟ้าตาม สถานีสูบน้ำและเครื่องกว้านบานระบาย ๕. ซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ ของหน่วยงานและควบคุมการใช้ ยานพาหนะ ๖. บำรุงรักษาเครื่องมือ-เครื่องจักร และอุปกรณ์ด้านเครื่องจักรกล ๗. ขั้บรถให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ ในโครงการ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๑	นายสมทรง มีศิริ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๔	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูง ในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อม ยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๒	นายวันชัย เอี้ยงชะอุ่ม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๕	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง งานซ่อมยานพาหนะ งานเชื่อม บำรุง รักษาเครื่องจักรเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานสูง ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ระบบประปา ระบบไฟฟ้า และซ่อมแซม เครื่องกว้านบานระบาย ๓. ปฏิบัติงานที่ประตูประบายน้ำบางกรูด ประตูประบายน้ำตาเพชร และ ประตูประบายน้ำ ไหลล่า ให้ทำหน้าที่ ดังนี้ ๓.๑ ควบคุมเปิด-ปิดอาคารชลประทาน และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ ๓.๒ ดูแล บำรุงรักษาอาคารชลประทาน และบริเวณอาคาร ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๓	นางราตรี ปรีดานนท์	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๖	๑๙,๓๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ธุรการของฝ่ายจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่ง ในระบบE-สารบรรณ ๓. ปฏิบัติงานทางด้านการขออนุญาตต่าง ๆ ๔. พิมพ์หนังสือราชการของฝ่ายจัดสรรน้ำ ๕. ปฏิบัติงานคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ ๖. ดำเนินการขึ้นทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ ชลประทาน ๗. อบรมเกษตรกรกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน อบรมยุวชลกร ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๔	นายปรีดาภักดิ์ ทรัพย์พาลี	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๗	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งาน ก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามที่ต้องใช้ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูง ๒. รับผิดชอบอาคารชลประทาน สถานี สูบน้ำ ปตร.บางกระทีกและ สถานีสูบน้ำ ปตร.วัฒนา ๓. บำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคาร ชลประทานและสถานีสูบน้ำ ๔. ทำความสะอาดบริเวณโรงสูบน้ำ ๕. กำจัดวัชพืชริมคลองชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๕	นายสุเชาว์ ลิ้มอ่อง	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๘	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งาน ก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูง ๒. รับผิดชอบอาคารชลประทาน สถานีสูบน้ำ ปตท.กระทุ่มแบน ๓. บำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคาร ชลประทาน และสถานีสูบน้ำ ๔. ทำความสะอาดบริเวณโรงสูบน้ำ ๕. กำจัดวัชพืชริมคลองชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๖	นายปรีชา เกตุจรรย์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๙	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้าน ซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ๒. รับผิดชอบอาคารชลประทาน สถานี สูบน้ำ ปตร.บ้านไร่ และสถานีสูบน้ำ ทรบ.พร้าว ๓. บำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคาร ชลประทาน และสถานีสูบน้ำ ๔. ทำความสะอาดบริเวณโรงสูบน้ำ ๕. กำจัดวัชพืชริมคลองชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคาร ชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๗	นางสาวเบญจมาศ ผาสุโพธิ์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๐	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานด้าน ซ่อมแซมปรับปรุงอาคารต่าง ๆ บ้านพัก เจ้าหน้าที่และอาคารที่การ ที่ต้องใช้ความ ชำนาญอย่างสูง ๒. ทำหน้าที่จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหล่อลื่น เพื่อใช้ในราชการ ๓. คุมทะเบียนการเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง และหล่อลื่น ๔. จ่ายวัสดุ จากคลังพัสดุ ๕. ดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซมเบื้องต้นที่ หน่วยพัสดุ และคลังพัสดุ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๘	นางสุนีย์ บุญคำพงษ์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๑	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานด้าน ซ่อมแซมปรับปรุงอาคารต่าง ๆ บ้านพัก เจ้าหน้าที่ และอาคารที่ทำการ ๒. ออกปฏิบัติงานภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคาร ชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ๔. ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงานอุปกรณ์ ต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ ๕. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๙	นางประโลม ด้วงคำจันทร์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๒	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคาร ชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ที่ต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญอย่างสูง ๒. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา ๓. ปฏิบัติงานที่สถานีสูบน้ำ ปตร.บางพระ ให้ทำหน้าที่ดังนี้ ๓.๑ ควบคุมเปิด-ปิดอาคารชลประทาน และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ ๓.๒ ดูแล บำรุงรักษาอาคารชลประทาน และบริเวณอาคาร ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๐	นายเกษณพงศ์ รับพรพระ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๔	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๑ ในการช่วยดูแลตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ของงานซ่อมแซมและบำรุงรักษา ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนามของงาน ซ่อมแซมและบำรุงรักษาในส่วนของฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๑ ที่ต้องใช้ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูง ๓. ดูแลรับผิดชอบอาคารชลประทานที่ สถานีสูบน้ำ ปตร.สามบาท ปตร.กว้าง ปตร.พิบูล และ ปตร.ลัดจั่วราย ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๑	นายสมชาย คงคาร์ตัน	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๕	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม ของ งาน ก่อสร้าง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา อาคารชลประทานและบ้านพักเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูง ๒. ดูแลรับผิดชอบอาคารชลประทาน สถานีสูบน้ำ ปตร.โรงคราม และ สถานี สูบน้ำ ปตร.ยาว ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๒	นางวารุณี กลิ่นแพทย์กิจ	พนักงานธุรการ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการรับ ส่งลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ ง่าย ๆ ตรวจสอบถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำ การพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และ คัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ที่หน้าห้องผู้อำนวยการ โครงการตรวจสอบเอกสารจากฝ่ายและ งานต่าง ๆ ก่อนนำเสนอและหลังจากลงนาม ก่อนส่งคืนให้ฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินการต่อไป ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งโทรสารในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓. จัดทำรายงานควบคุมภายใน ๔. จัดทำใบสำคัญพร้อมเอกสารคำขอเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๕. การเตรียมความพร้อมก่อนการประชุม ต่าง ๆ ของโครงการ ๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงาน ของลูกจ้างประจำทุกประเภท ๗. จัดทำข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (สิทธิเบิกจ่าย) ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๓	นางสุภาพ เกิดสมบุญ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๗	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ธุรการฝ่ายช่างกล ๒. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและความชำนาญสูงมาก ๓. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือของฝ่าย ช่างกล แยกประเภทงาน จัดส่งหนังสือ จัดเก็บเอกสาร ๔. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และ และเครื่องใช้อื่น ๆ ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ๕. ถ่ายเอกสารต่าง ๆ เพื่อใช้ในการ แจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้อง ๖. สรุปข้อมูลจัดทำรายงานประจำเดือน ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๔	นางกาญจนา สังขวรรณะ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๘	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและภาษา ต่างประเทศที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์ และความชำนาญสูงมาก ๒. จัดทำและพิมพ์เอกสารขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง และเอกสารประกอบ ๓. จัดทำและพิมพ์ใบสั่งซื้อ-สั่งจ้างสัญญา และสนองรับราคาทุกประเภท ๔. จัดทำและพิมพ์เอกสารข้อมูลผู้ขาย ในระบบ GFMIS ๕. จัดทำเอกสารการจำหน่ายซาก ครุภัณฑ์ชำรุด ๖. จัดทำเอกสารขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ ๗. จัดทำเอกสารตรวจสอบความชำรุด บกพร่อง และคืนหลักประกันสัญญา ๘. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๙. จัดทำข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของ กรมชลประทานและกรมบัญชีกลาง ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๕	นางลัดดาวัลย์ ม่วงโคกสูง	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๙	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ธุรการฝ่ายวิศวกรรม ๒. พิมพ์หนังสือราชการ ภาษาไทยและภาษา ต่างประเทศที่ต้องใช้ทักษะประสิทธิภาพและ ความชำนาญสูงมาก ๓. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือของฝ่ายวิศวกรรม แยกประเภทงาน จัดส่งหนังสือ จัดเก็บเอกสาร ๔. ควบคุมงบประมาณโครงการในส่วนของ ฝ่ายวิศวกรรม ๕. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้ อื่น ๆ ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ เอกสาร ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๖	นายวัลลภ ถ้วนวิจิตร	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๐	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย ส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ในการช่วยดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในระดับรองลงมาของงานบริหารประตูน้ำ และงานธุรการได้แก่ ๑.๑ ปฏิบัติงานด้านประตูน้ำของ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๑.๒ ปฏิบัติงานด้านจดมาตรวัดน้ำ และเก็บค่าน้ำชลประทาน และนำส่ง รายได้ค่าน้ำชลประทาน ๑.๓ ปฏิบัติงานด้านธุรการของฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๒ ๑.๔ พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์ และความชำนาญสูงมาก ๑.๕ ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และ และเครื่องใช้อื่น ๆ ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๗	นางกัลยกร สมบูรณ์ผล	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๒	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามคำสั่ง กรมที่ ข ๒๒๕/๒๕๖๐ ลว. ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๐ ๒. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและภาษา ต่างประเทศที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงมาก ๓. จัดทำและพิมพ์เอกสารประกอบคำขอเบิก ค่าสาธารณูปโภค ค่ากระแสไฟฟ้าขัดข้อง ๔. จัดทำรายงานค่าสาธารณูปโภคในระบบ ของกรมชลประทาน ๕. จัดทำเรื่องขออนุมัติค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ ๖. ลงทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภค ๗. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์ในการพิมพ์ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๘	นางพวงทอง การรัตน์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๓	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง ที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์ และความชำนาญสูงมาก ๒. จัดทำและพิมพ์ใบสำคัญพร้อมเอกสาร ประกอบคำขอเบิกค่าแรง ค่าล่วงเวลา ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ๓. ลงทะเบียนคุม ค่าแรงชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ๔. จัดพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือนของ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๕. จัดทำใบนำส่งหนังสือราชการและ นำส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ๖. ติดต่อราชการส่งรายงาน ตามสถานที่ราชการ ๗. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/ หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง พิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๙	นางรัชณี พุ่มบางป่า	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๔	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง ที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์และความชำนาญสูงมาก ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๔. จัดทำสำเนาหนังสือเวียนแจ้งตามฝ่ายต่าง ๆ ๕. จัดเก็บสำเนาเอกสารหนังสือเวียนของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่ ๖. จัดพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือน ๗. จัดทำใบนำส่งหนังสือ และการนำส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๐	นางสาวสัจจพร บุญประเสริฐ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๕	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทาน ความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับ รองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมาก ๒. จัดทำและพิมพ์เอกสารประกอบ ใบสำคัญค่าวัสดุ เพื่อดำเนินจัดส่ง การเงินโครงการ จัดทำขอเบิก ๓. จัดทำและพิมพ์ใบเบิกจ่าย (พด.๓๒) และทะเบียนจ่ายวัสดุ ๔. สรุปค่าวัสดุประจำปี เพื่อจัดทำ รายงานประจำปีประเภทค่าวัสดุ ๕. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/ หรือเครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่อง พิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๑	นางลดาวัลย์ อ่อนสกล	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๖	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามคำสั่ง กรมที่ ข ๒๒๕/๒๕๖๐ ลว. ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๐ ๒. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและภาษา ต่างประเทศที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงมาก ๓. จัดพิมพ์เอกสารประกอบคำขอเบิกค่าวัสดุ ๔. คุมทะเบียนประมาณการค่าใช้จ่าย ๕. ตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ๖. พิมพ์รายงานการรับ-ส่ง เงินรายได้ต่าง ๆ ๗. จัดทำรายงานเงินสวัสดิการประจำเดือน ๘. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์ในการพิมพ์ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๒	นายชูชีพ รัตนสิงห์	พนักงานพิมพ์แบบ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๗	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์ และเข้าเล่มแบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์แผนที่ต่างๆ ตลอดจนดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในการพิมพ์ และเข้าเล่มแบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์แผนที่ต่าง ๆ ตลอดจนดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน ๒. ปฏิบัติงานด้านสำรวจรูปตัดคลองต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๓	นายสุขชี การรัตน์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๘	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ที่ต้องใช้ ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญ ให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ ในโครงการเพื่อไปปฏิบัติราชการ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ที่ใช้งาน ๓. ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้สามารถ พร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๔	นายประยุทธ์ บุญประเสริฐ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๐	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญ ให้ผู้บังคับ บัญชาและเจ้าหน้าที่ในโครงการ เพื่อไป ปฏิบัติราชการ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ที่ใช้งาน ๓. ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้สามารถ พร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย ช่างกล ในการช่วยดูแลตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ของงานซ่อมบำรุง ๕. ปฏิบัติงานซ่อมแซม และ ซ่อมบำรุง รักษาเครื่องกว้านบานระบายอุปกรณ์ ไฟฟ้า ประปา และเครื่องมือกลอื่น ๆ ในเขตโครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๕	นายวิษณุ กล้าคลองตัน	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญ ในการเปิด-ปิด คูแลร์รักษาลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่าง ๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานสนับสนุนงาน วิศวกรรม งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ๒. รับผิดชอบอาคารชลประทาน สถานีสูบน้ำ ปตร.ต้นเจริญสุข ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซมต่าง ๆ ในฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ซ่อมแซมบ้านพักราชการที่ชำรุด ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๖	นายนคร ชินเนทันหา	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๒	๑๗,๕๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย วิศวกรรม ในการช่วยดูแลตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ของงานพิจารณาโครงการเบื้องต้นและ งานสำรวจและออกแบบเบื้องต้น ๒. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง ซ่อมแซมปรับปรุง อาคาร งานสำรวจ ๓. ปฏิบัติงานด้านสำรวจรูปตัดคลองต่าง ๆ ๔. จัดทำผังบริเวณ รูปตัด แนวเขต ชลประทานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ๕. ปฏิบัติงานสำรวจ จัดทำรายละเอียด เพื่อประกอบการขออนุญาตต่าง ๆ ในการ ใช้พื้นที่ชลประทาน ๖. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และงานซ่อมแซมบำรุงรักษาของโครงการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๗	นายประพันธ์ศักดิ์ กุลประสิทธิ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๓	๑๘,๑๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง ซ่อมแซมปรับปรุง อาคาร งานสำรวจ ๒. รวบรวมจัดทำรายงานระดับน้ำประจำวัน ๓. จัดทำสถิติระดับน้ำของโครงการ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๘	นายบุญชิต เวฬุวนารักษ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง ซ่อมแซมปรับปรุง อาคาร งานสำรวจ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน บ้านพักเจ้าหน้าที่ และอาคารที่ทำการ เครื่องก้วานบานระบาย ๓. ปฏิบัติงานที่สถานีสูบน้ำ ปตร.ท่าเสา ให้ทำหน้าที่ ดังนี้ ๓.๑ ควบคุมเปิด-ปิดอาคารชลประทาน และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ ๓.๒ ดูแล บำรุงรักษาอาคารชลประทาน และบริเวณอาคาร ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๙	นายชัยยุทธ์ สุโพธิ์ทอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง ซ่อมแซมปรับปรุง อาคาร งานสำรวจ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน บ้านพักเจ้าหน้าที่ และอาคารที่ทำการ เครื่องก้วานบานระบาย ๓. ปฏิบัติงานที่สถานีสูบน้ำ ปตร.สีวาพาสวัสดิ์ ให้ทำหน้าที่ ดังนี้ ๓.๑ ควบคุมเปิด-ปิดอาคารชลประทาน และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ ๓.๒ ดูแล บำรุงรักษาอาคารชลประทาน และบริเวณอาคาร ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๐	นายตระกูล เกิดโพธิ์ทอง	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๙	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย ส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ในการช่วยดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน ระดับรองลงมา ของงานส่งน้ำและกิจกรรม ต่อเนื่อง ๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และ ความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง ซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ในส่วนของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. ดูแลรับผิดชอบอาคารชลประทานที่ สถานีสูบน้ำ ปตร.มะยม ทรบ.กม.๐+๖๓๑ ทรบ.กม.๐+๔๔๓ ๔. จัดเก็บระดับน้ำประจำวัน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๑	นายศุภณัฐ จันทร์แจ่ม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๐	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑.ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๑ ในการช่วยดูแลตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ของงานปฏิบัติการ ๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง ซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ในส่วนของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. ดูแลรับผิดชอบอาคารชลประทานที่สถานี สูบน้ำปตร.สุคต สถานีสูบน้ำทรบ.บางเตย ทรย.สวนฝ้าย และทรบ.ลัดบางเตย ๔. จัดเก็บระดับน้ำประจำวัน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๒	นางพัชรี ตันสิน	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๒	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่อง ดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศ ของฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษาที่ ๒ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และ และเครื่องใช้อื่น ๆ ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๑ ถ่ายเอกสารต่าง ๆ เพื่อใช้ในการ แจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้อง ๓.๒ ลงทะเบียน รับ - ส่ง เอกสารของ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๓	นางธิดารัตน์ หนูเชื้อเวียง	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๓	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและ เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่ เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ลงทะเบียนหนังสือในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ๓. ลงทะเบียนคู่มือวันลาของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ ๔. จัดทำและพิมพ์รายงานสถิติการ และ รายงานอัตรากำลังของโครงการ พร้อมทั้ง ตรวจสอบการดำเนินการลาในระบบการลา อิเล็กทรอนิกส์ ๕. ลงทะเบียนคุมคำสั่งการเดินทางไปราชการ ๖. จัดทำรายงานการใช้โทรศัพท์ ๗. จัดทำรายละเอียดขอรับบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๔	นายชัยวัฒน์ จำพิมาย	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๔	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง งานซ่อม ยานพาหนะ และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุงรักษา ๓. ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบสายโทรศัพท์ ภายใน และระบบการใช้อินเตอร์เน็ตเบื้องต้น ๔. ขั้บรถให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ใน โครงการเพื่อไปปฏิบัติราชการ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๕	นายวชิระ บุญตาม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงาน ค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับ งานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประติษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อขึ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง งานซ่อม ยานพาหนะ และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบประปา ระบบไฟฟ้า ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๖	นายขวลิต มิ่งโสภา	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ๒. ปฏิบัติงานที่ ปตร.โรงสี ปตร.ปากคลอง ท่าเสา ปตร.คลองอ่อนใจ และปตร.เกาะโพธิ์ ให้ทำหน้าที่ ดังนี้ ๒.๑ ควบคุมเปิด-ปิดอาคารชลประทาน และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ ๒.๒ ดูแล บำรุงรักษาอาคารชลประทาน และบริเวณอาคาร ๓. จดระดับน้ำประจำวัน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๗	นางสาวภัทรภร กิจบรรณศิริ	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๗	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานธุรการของกลุ่มงาน วิศวกรรม โครงการก่อสร้าง สขบ.๑๑ ๒. รับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท เอกสาร ๓. จัดทำเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ๔. จัดทำบัญชีควบคุมงบประมาณ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๘	นายสมเกียรติ เถื่อนขวัญ	ช่างก่อสร้าง ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๙	๓๕,๒๒๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่ง ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ สูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวาง โครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือ ตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่าง ๆ เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับการงาน ช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติ ของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิด ให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างก่อสร้างงานปรับปรุง พื้นที่บริเวณคันคลอง เช่น ออกแบบ ควบคุม การก่อสร้างและบำรุงรักษา วางโครงการ การก่อสร้าง ตลอดจนตรวจสอบงานก่อสร้าง ต่าง ๆ งานทำท่อระบายน้ำร่องน้ำ อาคาร ชลประทาน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ช่างก่อสร้าง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบงานก่อสร้างต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๙	นายอำนาจ หน่อทิม	ช่างก่อสร้าง ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๐	๓๕,๒๒๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่าง ๆ เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับการงานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้างสำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบสภาพพื้นที่บริเวณจุดก่อสร้างของงานที่อยู่ในแผนงาน และเตรียมความพร้อมของงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. ควบคุมงานก่อสร้างและบำรุงรักษาตลอดจนตรวจสอบงานก่อสร้างอาคารชลประทาน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง ๔. คำนวณปริมาณวัสดุต่าง ๆ ของงานก่อสร้างที่ได้รับมอบหมาย ๕. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำวิธีการก่อสร้างต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๐	นางวรรณ อยู่นาค	พนักงานพัสดุ ส ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๒	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่อง การจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่าง หนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรายงานความต้องการพัสดุ ๒. จัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างในระบบ GFMS ๓. จัดทำใบตรวจรับพัสดุในระบบ GFMS ๔. ลงทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ๕. ลงทะเบียนคุมใบสำคัญจากใบสั่ง ๖. รวบรวมใบสำคัญส่งงานการเงินและบัญชี ๗. จัดทำเอกสารเพื่อขอขึ้นบัญชีครุภัณฑ์ ที่ดำเนินการจัดซื้อไปที่กองพัสดุ ๘. จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๑	นางสุชีลา ศรสำราญ	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๓	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุ เครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานธุรการ รับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทเอกสารของทางราชการ ๒. ร่างโต้ตอบหนังสือระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. ตรวจสอบความถูกต้อง ความเรียบร้อย ความสวยงามของหนังสือราชการ ๔. จัดทำบเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ๕. ตรวจสอบ คำสั่งจ้างและแบบขออนุมัติ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของลูกจ้างชั่วคราว ๖. ตรวจสอบแบบขออนุมัติปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๗. จัดทำสรุปผลการประเมินข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๘. เข้าร่วมประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๒	นายวันชัย หอมชื่น	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๔	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้างประตูละบายน้ำและ สถานีสูบน้ำคลองลำพญา ต.บางเลน จ.นครปฐม ๒. ควบคุม ดูแลการก่อสร้างต่าง ๆ บริเวณ คลองชลประทาน ๓. สำรวจพื้นที่เป้าหมายในการก่อสร้าง ตามแผนก่อสร้างบริเวณคลองชลประทาน ๔. ซ่อมแซมปรับปรุงงานก่อสร้างบริเวณ คลองชลประทาน เช่น ปรับปรุงท่อระบาย น้ำใต้ดิน ๕. ตรวจสอบคุณภาพวัสดุ เครื่องมือ งานก่อสร้างบริเวณคลองชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๓	นายนิกร กิมประถม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๕	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง ควบคุมดูแล การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุง รักษาอาคารรับรอง และอาคารบริการ ต่าง ๆ ตลอดจนดูแลสวนป่าของพื้นที่ บริเวณคลองยายยุ้ย จ.ปทุมธานี ซึ่งเป็น งานตามนโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ เขตพระราชฐาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๔	นางสาวจิราภา สันติปัญญากุล	พนักงานพัสดุ ส ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๖	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่อง การจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่าง หนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านพัสดุของโครงการก่อสร้าง ๒. จัดทำเอกสาร จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา ตามแผนงาน ๓. จัดทำงานสัญญาซื้อ/จ้าง ๔. ดำเนินการจ้างซ่อม ควบคุมครุภัณฑ์ การจำหน่ายบัญชี การขึ้นบัญชี และการทำ รายงานสินทรัพย์ ๕. เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ และเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายงานพัสดุ ๖. ทำทะเบียนเบิกจ่าย รายงาน ตรวจสอบ เก็บรักษาใบสำคัญ และเอกสารต่าง ๆ ๗. ชี้แจงงานในหน้าที่ ตอบปัญหา ตรวจสอบ การดำเนินการต่าง ๆ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๕	นายศรีสุขุม เพชรสังคาด	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๗	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งาน สนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน ของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้างประตูละบายน้ำและ สถานีสูบน้ำคลองลำพญา ต.บางเลน จ.นครปฐม ๒. ควบคุม ดูแลการก่อสร้างต่าง ๆ บริเวณ คลองชลประทาน ๓. สำรวจพื้นที่เป้าหมายในการก่อสร้าง ตามแผนก่อสร้างบริเวณคลองชลประทาน ๔. ซ่อมแซมปรับปรุงงานก่อสร้างบริเวณ คลองชลประทาน เช่น ปรับปรุงท่อระบาย น้ำได้ดิน ๕. ตรวจสอบคุณภาพวัสดุ เครื่องมือ งานก่อสร้างบริเวณคลองชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	



บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๖	นางดรุณี กิมประถม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๘	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงาน สนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ช่วยปฏิบัติงานก่อสร้างของงานปรับปรุง พื้นที่บริเวณคลองยายย้อย จ.ปทุมธานี ปรับปรุง บำรุงรักษาสวนเกษตร ภูมิทัศน์ รอบอาคาร เสริมหน้าดินปนแปลง ปรับปรุงพื้นที่รอบโรงเรือนเพาะชำ ซึ่งเป็นงานตามนโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้อง กับเขตพระราชฐาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	

