คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ จ ๒๐/ ๑ /๒๕๕๙
เรื่อง มอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และอาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๓๔๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๘ จึงให้ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ จำนวน ๖๑๙ ราย ปฏิบัติหน้าที่ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายพงศ์ศักดิ์ อรุณวิจิตรสกุล)
ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑	นางสายสุณี แก้วเจริญ	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๖๕	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในด้านการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินที่ไม่มีปัญหามากนัก หรือมีกฎเกณฑ์ต่างๆ อยู่แล้ว ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บันทึกข้อมูลการขอจ่ายเงินในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง Terminal ๒. จัดทำทะเบียนคุมเช็คสั่งจ่ายแยกตามประเภทเงิน ออกเช็ค พิมพ์ใบกำกับเช็คสั่งจ่าย ๓. รับ-จ่ายเงินทุกประเภท (เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ค้ำประกันซอง และสัญญา) ๔. จัดทำทะเบียนคุมเงินสด เงินคงเหลือประจำวันและเงินฝากคลัง ๕. จัดทำทะเบียนการใช้ใบเสร็จรับเงิน-ใบนำส่งเงิน และทำรายงานการรับ-จ่ายการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ช.ป.๓๐๘) ทุกสิ้นปีงบประมาณ ๖. จัดทำทะเบียนคุมจัดเก็บ และตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา, ค้ำประกันซอง ๗. บันทึกการรับเงินและนำส่งเงินในระบบ GFMIS ๘. ปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง Terminal ๙. จัดทำระบบ KTB ของธนาคารกรุงไทยจำกัด โอนเงินเข้าบัญชีรายบุคคล ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว และข้าราชการบำนาญ ๑๐. รับแสดงตน และตรวจสอบเอกสารการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญของลูกจ้าง	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
						และข้าราชการ ๑๑. จัดทำแบบ สรจ.๑๐ เก็บเป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ๑๒. จัดทำคำขอเบิกเงินบำเหน็จบำนาญผ่านระบบอินเตอร์เน็ต ๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		
๒	นายสมบัติ บุญแย้ม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๖๖	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับจ่ายประจำวัน ๒. เบิกจ่ายวัสดุสำนักงานต่างๆ ครุภัณฑ์ และน้ำมัน ๓. จัดทำสต๊อคการ์ด ๔. ตรวจรับสิ่งของเข้าคลังพัสดุ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓	นางสาวรจนา เพ็ญสมบูรณ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๖๗	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนงานรับเข้า - ส่งออก (สมุดทะเบียนรับ - ส่ง) จากหน่วยงานภายในและภายนอก สชป.๑๑ ๒. ลงทะเบียนงานรับเข้า - ส่งออกทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓. ติดตามงานต่างๆ ที่ส่งไปทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๔. รับจดหมายและพัสดุไปรษณีย์ต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔	นางประไพ ปลายงาม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๖๘	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ๒. การขอกำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ๓. จัดสรรเลขที่อัตราลูกจ้างชั่วคราวให้หน่วยงานสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ๔. ตรวจสอบคำสั่งจ้าง สัญญาจ้าง แบบประเมินลูกจ้างชั่วคราว เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ๕. จัดทำคำสั่งจ้าง/ตรวจสอบใบสมัคร เอกสารประกอบการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ๖. ลงทะเบียนคุมคำสั่งจ้าง ๗. ลงทะเบียนคุมประกันสังคม ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕	นางปิยนุช พงษ์อ้อ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๖๙	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมากในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสารที่มีลักษณะงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือเป็นงานที่ใช้ความรู้ความชำนาญสูง หรือเป็นงานที่มีความสำคัญมาก โดยต้องสามารถจัดรูปแบบวรรคตอน ได้อย่างถูกต้องและปราณีต เช่น พิมพ์ตามคำบอก หรือคำสั่งได้โดยไม่มีต้นร่าง พิมพ์ร่างกฎหมาย พิมพ์รายงาน พิมพ์เอกสารทางวิชาการ พิมพ์แบบฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิ เป็นต้น ๒. ตรวจทานหนังสือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ระดับรองลงมา ๓. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์และตรวจทานเอกสารรายการขอเบิกต่างๆ ๒. รวมรวมและตรวจสอบเอกสารด้านการเงินพร้อมส่งเบิกหน่วยเบิกจ่าย ๓. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ Printer เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องมือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ๔. พิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอกทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖	นางสาวพัชรนันท์ ทับทองคำ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๐	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือ และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอนในระบบ E-สารบรรณ ๓. ส่งหนังสือให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. แจ้งเวียนหนังสือต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗	นางอำพร หิรัณยากาศ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๑	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์บันทึกและหนังสือราชการ ๒. ดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้อื่นๆ ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ๓. ลงทะเบียนแยกประเภทหนังสือรับและส่งออกของแต่ละโครงการที่สังกัด ๔. จัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ออกเลขที่หนังสือของสำนัก (กษ ๐๓๒๐/) เพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘	นางวิไล วงศ์เดือน	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๒	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำงบเดือนค่าแรง, ค่าล่วงเวลา, ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าวัสดุ, ค่าสาธารณูปโภค, ค่าเช่าบ้าน ของส่วนกลางและหน่วยงานฝากเบิกในสำนัก ๒. จัดทำทะเบียนคุมค่าเล่าเรียนบุตร, ค่ารักษาพยาบาลไข้นอก-รัฐ, ค่ารักษาพยาบาลไข้ใน-เอกชน, ค่ารักษาพยาบาลบำนาญไข้นอก-รัฐ) ของข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, ข้าราชการ-บำนาญ ของสำนัก ๓. จัดเก็บใบสำคัญการขอเบิก งบดำเนินงาน, งบลงทุน, งบรายจ่ายอื่น, งบกลาง, เงินนอกงบประมาณ (เงินทุนหมุนเวียน, เงินค้ำประกันสัญญา) ๔. จัดพิมพ์เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ ของงานการเงินและบัญชี ของสำนัก ๕. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙	นางกนกวรรณ ตรีโชติ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๓	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดพิมพ์รายงานสถิติวันลา ของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๒. จัดพิมพ์หนังสือราชการ ทั้งภายในและภายนอก ๓. จัดทำเรื่องขออนุมัติหลักการจ้างลูกจ้างชั่วคราวพร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญค่าแรงของลูกจ้างชั่วคราวของงานบริหารทั่วไป ๔. ลงทะเบียนใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวและคุมเลขที่อัตราจ้างของลูกจ้างชั่วคราวทั้งหมดของโครงการชลประทานนนทบุรี ๕. จัดทำคำสั่งลูกจ้างชั่วคราวทั้งหมดของโครงการชลประทานนนทบุรี ๖. ตรวจสอบใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวและใบสมัครประกันสังมของลูกจ้างชั่วคราว ๗. จัดแยกเอกสารของลูกจ้างชั่วคราวเก็บตามแฟ้มต่างๆ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐	นางปราณี บุญเปรม	พนักงานพิมพ์ ส ๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๔	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์เอกสาร งบเดือน สถิติการลา อัตรากำลัง ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๒. ลงทะเบียนคุมการลาทุกประเภท ๓. ลงทะเบียนประวัติของลูกจ้างประจำ และจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับประวัติของลูกจ้างประจำ ๔. ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ๕. ดำเนินการพิมพ์บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑	นางณัฐพร เอี่ยมสำอางค์	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๕	๑๘,๑๙๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก ๒. ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารตามแบบฟอร์มต่างๆ ของงานธุรการ ๓. ดำเนินการจัดพิมพ์รายงานสถิติวันลาต่างๆของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ของงานธุรการ ๔. จัดพิมพ์และออกเลขหนังสือของสำนัก (กษ ๐๓๒๐/) เพื่แจ้งผู้เกี่ยวข้อง ๕. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ Printer และเครื่องมือเครื่องใช้อื่นๆ ที่มีไว้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒	นายสมศักดิ์ เทียมทัด	ช่างก่อสร้าง ช ๔/หัวหน้าส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๖	๓๘,๔๔๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแนะนำ กำกับ ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างก่อสร้าง รวมทั้งการฝึกอบรมช่างก่อสร้างในความดูแล เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่หัวหน้าควบคุมงานก่อสร้างงานปรับปรุงพื้นที่บริเวณคลองทวีวัฒนา ๒. ควบคุม กำกับ แนะนำ ให้คำปรึกษาและตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างก่อสร้างงานปรับปรุงพื้นที่บริเวณคลองทวีวัฒนา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓	นายอภิวัฒน์ ศึกษากิจ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๗	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานปรับปรุงพื้นที่บริเวณคลองทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กทม. ๒. ปฏิบัติงานปรับปรุงพื้นที่บริเวณคลองยายยุ้ย อ.เมือง จ.ปทุมธานี ๓. บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔	นางสาวสมหมาย เอี่ยมเทียม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๘	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. กรองงาน ตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ทั้งรูปแบบ วรรคตอน ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการส่วนแผนงาน ๒. ตรวจทานเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ๓. จัดทำบัญชีอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๔. ลงทะเบียนค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ๕. จัดทำบัญชีการลาของเจ้าหน้าที่ในสังกัดส่วนแผนงาน ๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕	นางสาววราภรณ์ พานทอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๗๙	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ พร้อมจัดเก็บและค้นหาหนังสือราชการ ๒. จัดพิมพ์แบบฟอร์มและเอกสารงานต่างๆ ๓. บันทึกข้อมูลในระบบติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ๔. จัดทำเรื่องขออนุมัติล่วงเวลาและจัดทำใบสำคัญปฏิบัติงานนอกเวลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖	นางจิราภรณ์ ศุภรานนท์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๐	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ พร้อมจัดเก็บและค้นหาหนังสือราชการ ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓. แจ้งเวียนหนังสือราชการทั่วไปในสังกัดส่วนแผนงาน ๔. ดำเนินการเรื่องการอบรม สัมมนาในสังกัดส่วนแผนงาน ๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗	นายสรรเสริญ ภระมรทัต	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานพื้นที่ทิศเหนือของกรมชลประทาน ปากเกร็ด ตลอดจนงานซ่อมแซมพื้นที่และอาคารบริการต่าง ๆ ภายในเขตพระราชฐานและกรมชลประทานปากเกร็ด ๒. ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และไม้ดอก ไม้ประดับ ขยายพันธุ์ไม้ตกแต่ง ดูแลรักษาสวน และสนามหญ้ารอบๆ บริเวณอาคารที่ทำการ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘	นายสมหมาย ระงับทุกข์	พนักงานบำรุงทาง ช ๒ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๒	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการซ่อมบำรุงรักษาทางให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัยในการสัญจร ก่อสร้างทางชลประทานภายใต้การกำกับ โดยใช้แรงงานและเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆตามมาตรฐานของการบำรุงรักษาทาง ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นของยานพาหนะและเครื่องจักรกลต่าง ๆ ที่ใช้งานตามภารกิจที่ส่วนแผนงานได้รับมอบหมาย ๒. ช่วยปฏิบัติงานปรับปรุงพื้นที่บริเวณคลองยายยุ้ย จ.ปทุมธานี ซึ่งเป็นงานตามนโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับเขตพระราชฐาน ๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙	นางสาวสุจิตรา เจริญจิตร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๓	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดพิมพ์ และตรวจทานความถูกต้องของหนังสือราชการ ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติจ้าง เลิกจ้าง การดำเนินการทางวินัย การลา การลาออกของลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดส่วนแผนงาน ๓. จัดทำข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัดส่วนแผนงาน ๔. บันทึกข้อมูลในระบบติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐	นายสุทัศน์ จิตต์ใจดี	ช่างก่อสร้าง ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๔	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับการงานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างก่อสร้างที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานก่อสร้าง ๒. ให้คำปรึกษาและนำหรือควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานเจาะสำรวจชั้นดินฐานรากเพื่อทดลองหาคุณสมบัติของดิน ๔. เขียนข้อมูลการปฏิบัติงานประจำวัน (diary report) ในการทดลองหาคุณสมบัติของดิน ๕. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรวจและทดลองให้ได้มาตรฐาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑	นายมาโนช พากเพียร	ช่างก่อสร้าง ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๕	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับการงานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างก่อสร้างที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานก่อสร้าง ๒. ให้คำปรึกษาและนำหรือควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานเจาะสำรวจชั้นดินฐานรากเพื่อทดลองหาคุณสมบัติของดิน ๔. เขียนข้อมูลการปฏิบัติงานประจำวัน (diary report) ในการทดลองหาคุณสมบัติของดิน ๕. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรวจและทดลองให้ได้มาตรฐาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒	นายโชคชัย เบญจพรชัย	ช่างสำรวจ ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๖	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานสำรวจ เช่น การสำรวจภูมิประเทศ วัดระดับภูมิประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากการสำรวจ แผนที่แบบต่างๆ เป็นต้นรวมทั้งให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของช่างสำรวจในระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. วัดยะระห่างระหว่างหลุมเจาะสำรวจเพื่อกำหนดตำแหน่งหลุมเจาะลงในแผนที่สำรวจภูมิประเทศของโครงการที่ทำการสำรวจปฐพีและธรณีประกอบในรายงาน ๒. เป็นผู้ช่วยและประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำรวจเพื่อจัดทำระดับปากหลุมเจาะสำรวจในโครงการต่างๆ ๓. เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่ตำแหน่งหลุมเจาะ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓	นายธนกฤต สีดาเดชโชติกา	ช่างสำรวจ ช ๒ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๗	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และความชำนาญในงานสำรวจ เช่น วัดระดับภูมิประเทศ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. งานสำรวจโยงค่าพิกัดและระดับภูมิประเทศ ๑.๑ สำรวจโยงค่าพิกัด โดยวิธีวงรอบชั้นที่ ๓ ๑.๒ สำรวจโยงค่าระดับ โดยวิธีการระดับขั้นที่ ๓ ๒. งานสำรวจทำแผนที่ทางพื้นดิน ๒.๑ สำรวจทำแผนที่ผังบริเวณอาคารชลประทาน มาตราส่วน ๑ : ๕๐๐ ๒.๒ สำรวจลำน้ำ คลองระบายน้ำ ถนนคันกั้นกัน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔	นายชาตรี แสงเพ็ชร	ช่างสำรวจ ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๘	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานสำรวจ เช่น การสำรวจภูมิประเทศ วัดระดับภูมิประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากการสำรวจ แผนที่แบบต่างๆ เป็นต้นรวมทั้งให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของช่างสำรวจในระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลการทดลองและวิจัย ๒. วิเคราะห์และวิจัยวัสดุก่อสร้าง ๓. ทดสอบกำลังอัดของตัวอย่างแท่งคอนกรีต ๔. ทดสอบความหนาแน่นของดิน ลูกรัง หินคลุก ในสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕	นางสาวอัษฎางค์ ดาบเพชร	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๘๙	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในการรับ-ส่งลงทะเบียนแยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่ายๆ ตรวจความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ ก่อนทำการพิมพ์ตรวจสอบรหัสต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. สรุปข้อมูลและจัดทำรายงานประจำเดือนของงานประเภทต่างๆ ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ๔. จัดทำเอกสารขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ ๕. จัดทำเอกสารขออนุมัติแบบ ๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖	นางศุภัคนันท์ สุขเกษม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๐	๑๘,๑๙๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้านธุรการของฝ่ายตรวจสอบและวิเคราะห์ด้านวิศวกรรม ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารทุกประเภท ๓. ลงระบบ E สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๔. พิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอก ๕. จัดเก็บค้นหาเอกสารการขอทดสอบวัสดุของโครงการต่างๆ ๖. ติดต่อประสานงานกับโครงการต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗	นายสมโภชน์ อยู่เจริญ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๑	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การเจาะสำรวจต่างๆ ๒. ซ่อมแซมยานพาหนะของหน่วยงานที่ชำรุดเสียหาย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘	นายเที่ยง สรรพช่าง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๒	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามในฐานะหัวหน้างานซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก ๒. รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนามโดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมาในบังคับบัญชา ๓. พิมพ์ถ่ายแบบที่ผ่านการอนุมัติแล้วส่งโครงการที่เกี่ยวข้องในเขต สชป.๑๑ ๔. จัดเก็บต้นฉบับแบบที่ผ่านการอนุมัติแล้วให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการค้นหา ๕. ดูแลรักษาเครื่องถ่ายแบบ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙	นางอรุณ โชติกล่อม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๓	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนามโดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมาในบังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและต้องใช้ความรู้ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการของส่วนวิศวกรรม ๓. ปฏิบัติงานด้านธุรการของกลุ่มพิจารณาโครงการ ๔. สรุปสถิติการลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำลงทะเบียนการลาทุกประเภท ค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร จัดทำเอกสารการจ้างของลูกจ้างชั่วคราว จัดทำค่าแรง และค่าตอบแทนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของกลุ่มพิจารณาโครงการ ๕. จัดพิมพ์เอกสาร ข้อมูล ของการพิจารณาโครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐	นางพรรณี ฉุยกลม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๔	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนามโดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมาในบังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการของฝ่ายพิจารณาโครงการ ๓. ลงทะเบียนรับ-ส่ง เอกสารทั่วไป ๔. จัดเก็บเอกสารและถ่ายเอกสารสำหรับพิจารณาโครงการเบื้องต้น ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑	นางสาวโชติกา ทองกร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๕	๒๑,๕๐๐	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 กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่ายๆ ตรวจความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ ก่อนทำการพิมพ์ตรวจสอบรหัสต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่ง เอกสารดิน หิน ทรายแท่งคอนกรีต และวิทยุ รายงานผลทดสอบ ๓. พิมพ์เอกสารราชการ ๔. จัดเก็บเอกสารและรายงานต่างๆ ๕. ติดต่อประสานงานกับโครงการต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒	นางบุบผา ชุนเชิด	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้านธุรการ ส่วนวิศวกรรม ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่ง ๓. ลงระบบ E สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๔. แยกประเภทหนังสือ เอกสาร จัดเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐาน ๕. จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ร่าง โต้ตอบหนังสือ พิมพ์หนังสือราชการต่างๆ ๗. ตรวจทานความถูกต้อง ตรวจรหัสแบบฟอร์ม ของหนังสือก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม ๘. สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือนของส่วนวิศวกรรม ๙. ซ่อม เอกสาร หนังสือ ตลอดจนดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓	นางสโรชา ลาภแก้ว	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๗	๒๙,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในด้านการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินที่ไม่มีปัญหามากนัก หรือมีกฎเกณฑ์ต่างๆ อยู่แล้ว ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือ เอกสารประมาณการ จากหน่วยงานภายในและภายนอก ๒. จัดทำใบสำคัญค่าล่วงเวลาประจำเดือนของข้าราชการ และลูกประจำ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของเอกสาร ๓. รายงานปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๔. จัดทำรายงานการใช้โทรศัพท์ประจำเดือน ๕. รวบรวมแผนงานซ่อมเสนอขออนุมัติกรม ๖. รวบรวมประมาณการเสนอ ผส.ชป.๑๑ อนุมัติ และส่งสำเนา ปมก. ให้กรม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔	นายณรงค์วัฒน์ พรมมาศ	ช่างก่อสร้าง ช ๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๘	๑๘,๙๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับการงานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบประมาณการซ่อมแซมและปรับปรุงโครงการต่างๆ ๒. ลงทะเบียนคุมประมาณการที่ตรวจสอบและส่งโครงการแก้ไข ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรวจและทดลองให้ได้มาตรฐาน ๔. ให้คำแนะนำหลักการตรวจประมาณการต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ที่ระดับรองลงมา ๕. ติดตามประมาณการจากโครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕	นายนพสัญญ์ ตรวจมรคา	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๕๙๙	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รวบรวม จัดทำรายงานผลการปลูกพืชในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ๒. รวบรวม จัดทำรายงานแผน/ผล แผนงานส่งเสริมการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการการจัดการน้ำชลประทาน ๓. รวบรวม จัดทำรายงานแผน/ผล แผนงานส่งเสริมการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ๔. รวบรวม รายงานสำรวจความพึงพอใจของเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน ๕. รวบรวม รายงานสำรวจความพึงพอใจของผู้ประสบภัยจากน้ำในเขตชลประทาน ๖. ตรวจสอบ ติดตามรายงานผลการปลูกพืชในระบบออนไลน์ ๗. ตรวจสอบลงทะเบียนการลาพักผ่อน ลาป่วย-ลากิจของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ๘. ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ที่ใช้ในสำนักงานและช่วยควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖	นางสาวสวลีย์ ธนธรรมทิศ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๐	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ที่หน้าห้องผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทานฯ สชป.๑๑ ๒. คุมทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ,รับส่ง Fax จัดเก็บเอกสาร ๓. ตรวจทานความถูกต้องของเอกสารก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา ๔. รายงานบัญชีงบเดือนเวลาทำการของข้าราชการ และแจ้งเวลาทำการของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๕. จัดทำรายงานการใช้โทรศัพท์ประจำเดือน ๖. ร่าง - โต้ตอบหนังสือ พิมพ์เอกสารต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗	นายบรรพต เรืองฤทธิ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๑	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตามและรวบรวมงานของแต่ละโครงการและส่งให้ ผส.ชป. ๑๑ อนุมัติ ๒. ทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุในสำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ และรายงานความต้องการพัสดุ ๓. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารจากหน่วยงานภายใน-ภายนอก ๔. ตรวจสอบดูแลวัสดุในสำนักงานและเบิก/จ่ายให้บุคลากรในสำนักงาน ๕. ลงทะเบียนการลาพักผ่อน-ลาป่วย-ลากิจของข้าราชการ-ลูกจ้างประจำ-พนักงานราชการ ๖. รับ-ส่ง mail และนำออกมาเพื่อดำเนินการ ๗. จัดเก็บดูแลอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานและเอกสารต่างๆ ให้เป็นระเบียบ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘	นางขนิฐฐา เนตรสว่าง	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๒	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมากในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสารที่มีลักษณะงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือเป็นงานที่ใช้ความรู้ความชำนาญสูง หรือเป็นงานที่มีความสำคัญมาก โดยต้องสามารถจัดรูปแบบวรรคตอน ได้อย่างถูกต้องและปราณีต เช่น พิมพ์ตามคำบอก หรือคำสั่งได้โดยไม่มีต้นร่าง พิมพ์ร่างกฎหมาย พิมพ์รายงาน พิมพ์เอกสารทางวิชาการ พิมพ์แบบฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิ เป็นต้น ๒. ตรวจทานหนังสือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ระดับรองลงมา ๓. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ที่หน้าห้อง ผส.ชป. ๑๑ ๒. กรองงาน ตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ทั้งรูปแบบ วรรคตอนก่อนนำเสนอ ผส.ชป. ๑๑ ๓. ร่างหนังสือโต้ตอบทั้งภายในและภายนอก ๔. จดรายงานการประชุม สรุปและพิมพ์รายงานการประชุม ๕. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก คำสั่ง รายงาน และแบบฟอร์มต่างๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ๖. รับ-ส่งเอกสารทาง Website ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ๗. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ระดับรองลงมา ๘. เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ ร้านค้าสวัสดิการส่วนที่ ๑ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙	นางวาสนา เรืองฤทธิ์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๓	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจความถูกต้องความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจทานและบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่างๆ ๒. ทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุในสำนักงาน วัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และรายงานความต้องการพัสดุ ๓. จัดทำและรายงานค่าใช้โทรศัพท์ประจำเดือน ๔. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานของรัฐ ๕. จัดเก็บดูแลอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานและเอกสารต่างๆ ให้เป็นระเบียบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐	นางสาววงเดือน สะแกงาม	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๔	๑๘,๑๙๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำสำเนาเอกสาร ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารในฝ่ายต่างๆ ๓. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มและค้นหาเอกสาร ๔. บันทึกและรวบรวมข้อมูลด้านการบริหารจัดการน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑	นายสมจิตร์ ดีเมือง	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๔ ส่วนเครื่องจักรกล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๕	๒๗,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานช่างฝีมือโรงงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงมากในงานด้านฝีมือโรงงาน ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๒. ซ่อมไฟฟ้า ซ่อมประปา ในโครงการ ๓. ทำหน้าที่พนักงานขับรถยกติดเครนสำหรับยกวัสดุต่างๆ ของหน่วยงาน และตามโครงการต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒	นายธีรวัฒน์ แสงบัวเผื่อนวรา	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ส่วนเครื่องจักรกล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๖	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ขับรถยนต์ ในส่วนกลางของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ เพื่อบริการรับส่งเจ้าหน้าที่ในฝ่าย หรือส่วนต่างๆ ในการเดินทางไปตรวจงานราชการประสานงาน ติดต่อราชการ ๒. ดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาด และรวมถึงการแก้ไข ข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓	นายอภิพล นามเมือง	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ส่วนเครื่องจักรกล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๗	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ในโครงการเพื่อไปปฏิบัติราชการหรือภารกิจอื่นๆ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ๓. ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้สามารถพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔	นายจารุทัศน์ ภูพรมราช	นายท้ายเรือ ส ๓ ส่วนเครื่องจักรกล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๐๘	๒๐,๐๔๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๓. เชื่อมโลหะต่างๆ ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๕. งานซ่อมบำรุงเครื่องรับส่งวิทยุและอุปกรณ์สื่อสาร ๖. ดูแลระบบสื่อสาร และระบบสารสนเทศ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕	นางอุไร ปานย้อย	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๐	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน งานซ่อม งานบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ๒. เขียนใบเบิกจ่ายน้ำมันพร้อมกับจ่ายน้ำมันให้กับรถยนต์ของโครงการ ๓. เขียนใบเบิก - จ่ายของในคลัง ๔. ลงทะเบียนรับ - จ่ายวัสดุ ๕. ลงบัญชีแยกประเภทของพัสดุ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖	นางพัฒนียา ขาวสอาด	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๑	๒๒,๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง และงานโยธา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ควบคุมการทำงาน และแก้ปัญหาต่างๆ โดยไม่ต้องมีผู้กำกับ ตรวจสอบ ๓. ควบคุมและจัดทำเวลาปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ๔. จัดทำรายงานความต้องการพัสดุ ๕. จัดทำใบสมัคร ใบสำคัญค่าแรงลูกจ้างชั่วคราว ๖. คุมทะเบียนลาของฝ่าย ๗. ปฏิบัติงานด้านเอกสารและงานธุรการ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗	นายอิทธิกร โตวัฒนา	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๒	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามในฐานะหัวหน้างานซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก ๒. ควบคุมสำรวจพื้นที่ความรับผิดชอบตรวจและติดตามสถานการณ์น้ำตลอดจนการเก็บข้อมูลและสถิติในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่างๆ ๓. ควบคุมดูแลลูกจ้างชั่วคราวในการออกสำรวจในพื้นที่ที่รับมอบหมาย ๔. ออกดูแลตาม ปตร. และ ทรบ. งานเกี่ยวกับวัชพืชและเกษตร ออกอบรมและประชุม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘	นายสรรเสริญ ไชยสุต	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เป็นคณะทำงานศูนย์ประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำจังหวัดนนทบุรี ๒. ตรวจสอบการดำเนินงานของสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ๓. ติดตามสถานการณ์น้ำตามอาคารชลประทานในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ๔. สำรวจข้อมูลเบื้องต้นงานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบชลประทาน ๕. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานราชการในจังหวัดนนทบุรี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ดำเนินการสำรวจเก็บข้อมูลด้านการเกษตรในเขตพื้นที่โครงการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙	นายวัชรพล ศรีรอดบาง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. สำรวจข้อมูลเบื้องต้นงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ ตรวจสอบคุณภาพน้ำ ๒. เก็บรวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำท่าจากเขื่อนภูมิพล เขื่อนสิริกิติ์ เขื่อนป่าสักชลสิทธิ์ เขื่อนพระรามหก เขื่อนเจ้าพระยา ๓. เก็บรวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำฝนในเขตจังหวัดนนทบุรี ๔. ตรวจสอบคุณภาพน้ำตามจุดตรวจวัดพื้นที่จังหวัดนนทบุรี ๕. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงาน ๖. ดำเนินการตรวจสอบการใช้ที่ราชพัสดุในความดูแลของโครงการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐	นายเอกชัย ภู่คอย	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๕	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบความชำรุดเสียหายของอาคารชลประทานในความรับผิดชอบ ๒. จัดทำเอกสาร ข้อมูลแผนที่ต่างๆ เพื่อใช้ประกาศ ทางน้ำชลประทานและใช้เป็นข้อมูลโครงการ ๓. ควบคุมงานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบชลประทานในความรับผิดชอบของโครงการ ๔. ตรวจสอบรายละเอียดในเรื่องการขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ ๕. เขียนแบบงานต่างๆ ที่โครงการได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑	นางสาวอดิศา อยู่ดี	พนักงานสื่อสาร ส ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๗	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับงานสื่อสาร เช่น รับและส่งข่าวโดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรเลข โทรศัพท์ วิทยุ โทรพิมพ์ โทรสำเนา เป็นต้น รวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ช่วยตรวจสอบ คัดเลือก และเรียบเรียงข่าว ช่วยตรวจสอบและเฝ้าฟังการใช้คลื่นความถี่วิทยุ ช่วยจัดทำทะเบียนความถี่ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารและเครื่องโทรสาร พร้อมทั้งลงทะเบียนคุมการใช้เครื่องโทรสาร ๒. ออกเลขที่คำสั่งเลขที่ภายในและภายนอก ๓. ลงทะเบียนคุมวันลาป่วย ลากิจ ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน และลาไปต่างประเทศของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๔. จัดทำบัญชีงบเดือนแสดงอัตรากำลังการมาปฏิบัติราชการและกลับก่อนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๕. ดาวน์โหลดข้อมูลและเอกสารต่างๆ จากอินเตอร์เน็ต ๖. แจ้งเวียนหนังสือราชการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๗. ตรวจสอบใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะนำเสนอผู้บังคับบัญชา ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒	นายชิษณุชา วงษ์ด้วง	นายท้ายเรือ ส ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๘	๑๗,๕๗๐	๑. ถือท้ายเรือและควบคุมเครื่องจักรเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดไม่เกิน ๓ ตันกรอสส์ หรือถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๓๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้อยู่ในสภาพใช้การได้ ดูแลความสะอาดตัวเรือและสิ่งของ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับเรือยนต์ นำเจ้าหน้าที่ทำภารกิจของทางราชการ ๒. ตรวจสอบสภาพเรือชลประทานให้มีความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงาน ๓. ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และเครื่องกว้านบานระบายของโครงการ ๔. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลตามกำหนดระยะเวลาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และมีอายุการใช้งานได้ดี ๕. ดูแลงานด้านสารสนเทศของโครงการและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ และอินเตอร์เนต ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓	นายประกร ปันฟุ่น	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๑๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลลูกจ้างชั่วคราวในการออกสำรวจในพื้นที่ที่รับมอบหมาย ๒. ออกดูแลตาม ปตร. และ ทรบ. งานเกี่ยวกับวัชพืชและเกษตร ๓. ควบคุมและตรวจสอบอาคารชลประทานในพื้นที่พร้อมควบคุมดูแลอาคารชลประทานให้สะอาดเรียบร้อย ๔. จัดเก็บข้อมูลสถิติ และรายละเอียดเกี่ยวกับน้ำและวัชพืช ๕. ควบคุมดูแลติดตามและรายงานสถานการณ์น้ำในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔	นายธนาชัย โชติกลาง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๐	๑๗,๕๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการเปิด - ปิด เครื่องกว้านบานระบาย อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติราชการ ๓. บำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและเครื่องกว้านบานระบายของโครงการ ๕. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลตามกำหนดระยะเวลาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และมีอายุการใช้งานได้ดี ๖. ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า แสงสว่างบริเวณโครงการและตามประตูระบายน้ำต่างๆ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕	นางปิยนันท์ วงศ์สุทธิธรรม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ ครุฑ บันทึกข้อความ ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้น ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์งาน ๓. ทำหน้าที่ธุรการฝ่ายส่งน้ำฯ จัดทำเรื่องขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว ใบสมัครและค่าแรง ๔. ร่วมประชุมและออกหน่วยคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ คลินิกบำบัดทุกข์ บำรุงสุขโครงการสายใยรักแห่งครอบครัว ๕. งานอบรมยุวชลกร ในรั้วโรงเรียนและกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๖. ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖	นางวาสินี พงศ์นรภัทร	พนักงานประตูน้ำ บ ๒ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๒	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานของประตูน้ำที่ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. คุมงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานต่างๆ ของโครงการ ๒. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานต่างๆ ๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดทำประมาณการต่างๆ ของโครงการตามที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณนั้น ๔. ตรวจสอบและจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทางท้องถิ่นของงานต่างๆ ตามประมาณการ ๕. ตรวจสอบและจัดทำรายงานความต้องการพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้างทางท้องถิ่น ๖. จัดทำเอกสารและใบเบิก ๗. จัดทำเอกสารประกอบการสมัครงานของลูกจ้างชั่วคราว ๘. ตรวจสอบเอกสารและพิมพ์เอกสารต่างๆ ในฝ่าย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๗	นายมงคล ใจซื่อกุล	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการชลประทานสมุทรสาคร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๓	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านคลังพัสดุ บัญชีพัสดุ ๒. เปิด-ปิดคลังพัสดุ ๓. ลงบัญชีรับ-จ่าย พัสดุ ๔. ลงสมุดทะเบียนรับ-จ่าย พัสดุประจำวัน ๕. ลงทะเบียนบัตรประจำคลังพัสดุ ๖. ออกใบจ่ายยืมครุภัณฑ์ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๘	นายใหม่ ป้านประดิษฐ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการชลประทานสมุทรสาคร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมงานกำจัดวัชพืช ๒. ควมคุมงานขุดลอกคลอง ๓. ควบคุมงานก่อสร้างทำนบป้องกันน้ำเค็ม ๔. งานเกษตรชลประทาน รายงานการเพาะปลูกพืชฤดูแล้ง-ฤดูฝน ๕. จัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ๖. จัดงานคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ฯ ๗. ตรวจวัดและรายงานคุณภาพน้ำ ๘. ประสานงานและบริหารจัดการน้ำในคลองต่างๆ ๙. ช่วยงานฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ๑๐. ตรวจสอบและรายงานการรุกล้ำที่ราชพัสดุ ๑๑. ประชุมและปฏิบัติงานด้านจัดสรรน้ำตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๙	นางสมหมาย ธรรมรัง	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๑ โครงการชลประทานสมุทรสาคร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปิด-เปิด และทำความสะอาดที่ทำการ ๒. ถ่ายเอกสาร และจัดชุดสำเนาเอกสารต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๐	นายสรายุทธ ภิรมย์กิจ	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการชลประทานสมุทรสาคร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๖	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์ ๒. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ และเครื่องแฟกซ์ ๓. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์ในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๑	นางอำพันธ์ เกตุร่วง	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ โครงการชลประทานปทุมธานี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๗	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในด้านการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินที่ไม่มีปัญหามากนัก หรือมีกฎเกณฑ์ต่างๆ อยู่แล้ว ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้ความรู้ และประสบการณ์ ความชำนาญมากหรือ มีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น รับจ่ายเงินเก็บรักษาเงินและสิ่งตัวแทนเงิน ๒. จัดทำ และตรวจสอบใบสำคัญการลงบัญชีจากทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกในสมุดบัญชี ๓. จัดทำรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMIS ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และส่งกองการเงินและบัญชี ๔. ควบคุมการตรวจสอบใบสำคัญให้เป็นไปอย่างถูกต้องและติดตามผลการดำเนินการเบิกจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕. จัดทำทะเบียนคุมขอเบิก ทะเบียนหลักประกันซอง ทะเบียนค้ำประกันสัญญา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๒	นางพัสภร นวลละออง	พนักงานสื่อสาร ส ๒ โครงการชลประทานปทุมธานี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๘	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับงานสื่อสาร เช่น รับและส่งข่าวโดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรเลข โทรศัพท์ วิทยุ โทรพิมพ์ โทรสำเนา เป็นต้น รวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ช่วยตรวจสอบ คัดเลือก และเรียบเรียงข่าว ช่วยตรวจสอบและเฝ้าฟังการใช้คลื่นความถี่วิทยุ ช่วยจัดทำทะเบียนความถี่ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์ หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ เช่น พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้น ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำเป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๓	นางสาวนภัสวรรณ อิศรางกูร ณ อยุธยา	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการชลประทานปทุมธานี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๒๙	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมากในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสารที่มีลักษณะงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือเป็นงานที่ใช้ความรู้ความชำนาญสูง หรือเป็นงานที่มีความสำคัญมาก โดยต้องสามารถจัดรูปแบบ วรรคตอนได้อย่างถูกต้องและปราณีต เช่น พิมพ์ตามคำบอกหรือคำสั่งได้โดยไม่มีต้นร่าง พิมพ์ร่างกฎหมาย พิมพ์รายงาน พิมพ์เอกสารทางวิชาการ พิมพ์แบบฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิ เป็นต้น ๒. ตรวจทานหนังสือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ระดับรองลงมา ๓. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๔	นางนิตยา จาตุรงคกุล	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการชลประทานปทุมธานี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๓๐	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมากในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทยภาษาต่างประเทศด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องพิมพ์ดีดและ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสารที่มีลักษณะงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือเป็นงานที่ใช้ความรู้ความชำนาญสูง หรือเป็นงานที่มีความสำคัญมาก โดยต้องสามารถจัดรูปแบบ วรรคตอนได้อย่างถูกต้องและปราณีต เช่น พิมพ์ตามคำบอกหรือคำสั่งได้โดยไม่มีต้นร่าง พิมพ์ร่างกฎหมาย พิมพ์รายงานพิมพ์เอกสารทางวิชาการ พิมพ์แบบฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิ เป็นต้น ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๕	นางสิริรัตน์ เกตุไชโย	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการชลประทานปทุมธานี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๓๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือของทางราชการ ๒. จัดเก็บและแจ้งเวียน หนังสือของทางราชการ ๓. ลงทะเบียนวันลาต่างๆ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๔. จัดทำสถิติการลา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๖	นางสุมาลี เพ็ญสุข	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการชลประทานสมุทรปราการ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๓๓	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ โครงการปตร. ลัดโพธิ์ ๒. ลงรับเอกสาร ได้แก่ รับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือราชการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๗	นางกชพร รัตนวราหะ	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการชลประทานสมุทรปราการ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๓๔	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการฝ่ายวิศวกรรมโครงการ ๒. พิมพ์รายละเอียดค่าใช้จ่าย งบประมาณตามแผนงาน ๓. จัดทำรายงานงบประมาณการเบิกจ่าย ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๘	นายนิวัตร์ ศรีคล้าย	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการชลประทานสมุทรปราการ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๓๖	๑๗,๕๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ในการต่อแบบ ตั้งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัดดัดเหล็ก พร้อมทั้งรวบรวมเก็บรักษาไม้แบบ อุปกรณ์ที่ใช้จากงานก่อสร้าง ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๙	นายสุวิทย์ เอมอิ่ม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการชลประทานสมุทรปราการ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๓๗	๑๗,๕๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ในการต่อแบบ ตั้งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัด-ดัดเหล็ก พร้อมทั้งรวบรวมเก็บรักษาไม้แบบ อุปกรณ์ที่ใช้จากงานก่อสร้าง ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๐	นางนิสากร ผ่องใส	พนักงานพัสดุ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๓๙	๓๓,๕๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญมากเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่องการจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูง หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับการพัสดุ เช่น การจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียน เบิกจ่าย ทำรายงาน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๒. ลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการเกี่ยวกับการประชุม อบรม สัมมนา และเวียนให้ฝ่ายต่างๆ ในโครงการ ๓. จัดทำเรื่องสวัสดิการการศึกษา ค่าเล่าเรียน พร้อมลงทะเบียน และนำส่งสำนัก ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๑	นายเฉลียว ป้อมสถิตย์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๐	๒๒,๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซม-บำรุงรักษายานพาหนะ ๒. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๓. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๒	นางเจริญพร ชูศรี	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๑	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ให้ราคาสถิติและบันทึกราคาสถิติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ๒. ลงระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคาในระบบ e-GP ๓. ลง PO ในระบบ GFMIS ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๓	นายพินิช โพธิ์ดี	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๒	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจเช็คสภาพยานพาหนะ ๒. ซ่อมแซมและบำรุงรักษายานพาหนะ ๓. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๔. ซ่อมแซมบำรุงรักษาและบริการไฟฟ้า-ประปา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๔	นายสุรชัย นิยมจันทร์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๓	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งจะต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูง ๒. ปฏิบัติงานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องจักร ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๔. ควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์ของโครงการ ๕. ลงทะเบียนคุมสินทรัพย์ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๕	นายวันชัย เนื้ออ่อน	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๔	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก ๒. ดูแลคลองส่งน้ำต่างๆ และซ่อมแซมคันคลองที่ชำรุด ๓. ซ่อมแซม ประตูระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ อาคารชลประทาน ของฝ่ายส่งน้ำที่ ๒ หนองเสือ ๔. ควบคุมงานลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานซ่อมแซม ๕. ปฏิบัติงานด้านป้องกันอุทกภัย และภัยแล้ง ๖. ซ่อมอาคารที่ทำการและอาคารบ้านพักของฝ่ายส่งน้ำที่ ๒ หนองเสือ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๖	นายเจริญ ชูจิตร์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๕	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ๓. ซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ๔. ควบคุมงานก่อสร้าง-ซ่อมแซม ประตูระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ ๕. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ บ้านพัก ๖. ควบคุมคนงานชั่วคราวให้ปฏิบัติงานซ่อมแซมต่างๆ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๗	นางพรพิศ เพียราช	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. สำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อเตรียมความพร้อมในการ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องจักรภาคสนาม ๒. รับเรื่องชี้ระวางแนวเขต พร้อมลงทะเบียน ๓. รับเรื่องขออนุญาต พร้อมลงทะเบียน ๔. จัดทำรายงานชี้ระวางแนวเขตส่งสำนักประจำเดือน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๘	นางวัจนรัตน์ พงษ์ภมร	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๗	๑๖,๙๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรกลภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำทะเบียนคุมวันลาข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๒. จัดพิมพ์รายงานประจำเดือนของข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๓. จัดทำบำเหน็จลูกจ้างประจำ ๔. จัดพิมพ์พิจารณาความดีความชอบลูกจ้างประจำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๗๙	นายประพัช สุกใส	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๘	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแลการส่งน้ำ-ระบายน้ำให้เกษตรกรภายในพื้นที่เขตรับผิดชอบการส่งน้ำ ๒. ดูแลบำรุงรักษาคันคลองส่งน้ำ ๓. ดูแลซ่อมแซมบานระบาย เคาะสนิม ๔. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และที่พัก ๕. ควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๐	นายเสนาะ อารีจิต	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๔๙	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๑	นายชาตรี ศรีมุข	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๐	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ซ่อมแซม บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ๓. ตัดหญ้าบริเวณประตูระบายน้ำ และกำจัดวัชพืชบริเวณหน้า-ท้ายท่อระบายน้ำ ๔. ซ่อมแซมคันคลองต่างๆ และซ่อมแซมคันกั้นแม่น้ำ ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาทั่วไป ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๒	นายอภิชัย เพียราช	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๑	๑๘,๑๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๔. ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๓	นายชัยยงค์ จันทร์เอี่ยม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๒	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านสำรวจอาคารรุกล้ำเขตชลประทานตามคลองต่างๆ และระวังชี้แนวเขต ๒. แจ้งความดำเนินคดีเกี่ยวกับอาคารรุกล้ำ ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซมประตูระบายน้ำต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๔	นายชาตรี พันธุ์จบสิงห์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๓	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านสำรวจ,เขียนแบบ ๒. งานขุดลอกคลองระบายน้ำ ๓. งานขออนุญาตต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๕	นายบรรเจิด ผ่องใส	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๔	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ๒. เปิด-ปิดประตูระบายน้ำ ๓. ดูแล ทำความสะอาด ประตูระบาย พร้อมเครื่องกว้านบานระบายให้พร้อมใช้งานได้ดี ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ บ้านพัก ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๖	นายสุวัฒน์ อ่อนศิลา	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๕	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมคลองส่งน้ำ และปิด-เปิดประตูระบายน้ำตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่ง เพื่อส่งน้ำให้แก่เกษตรกร ๒. ซ่อมแซมประตูระบายน้ำ อาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ๓. ดูแล ทำความสะอาด ประตูระบาย พร้อมเครื่องกว้านบานระบายให้พร้อมใช้งานได้ดี ๔. ซ่อมแซมคันคลองที่ชำรุด ๕. ทำหน้าที่ช่างปูน ประจำฝ่ายส่งน้ำที่ ๒ ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๗	นายสมาน พร้อมเพรียง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๖	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลคลองส่งน้ำต่างๆ และกำจัดวัชพืชบนคันคลอง ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมประตูระบายน้ำ อาคารชลประทาน อาคารที่ทำการ บ้านพักตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ดูแล ทำความสะอาด ประตูระบาย พร้อมเครื่องกว้านบานระบายให้พร้อมใช้งานได้ดี ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๘	นายกิตติศักดิ์ พรหมมา	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๗	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซม และติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น งานประปา งานไฟฟ้า โทรศัพท์ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน อาคารที่ทำการ บ้านพัก ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๘๙	นายโชคชัย สมบุญ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๕๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแล ทำความสะอาด ประตูระบาย พร้อมเครื่องกว้านบานระบายให้พร้อมใช้งานได้ดี ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุง ประตูระบายน้ำ อาคารชลประทาน อาคารที่ทำการ และบ้านพักตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. กำจัดวัชพืชบริเวณคันคลอง และในคลอง ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๐	นายวิชัย ตามสั่ง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๐	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืชบนคันคลอง ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุง ประตูระบายน้ำ อาคารชลประทาน อาคารที่ทำการและบ้านพัก ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ดูแล ทำความสะอาด ประตูระบาย พร้อมเครื่องกว้านบานระบายให้พร้อมใช้งานได้ดี ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๑	นายสมยศ เกาะโพธิ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานระดับน้ำประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ๒. ตัดหญ้าบริเวณคันคลอง และประตูระบายน้ำ ๓. ดูแล ทำความสะอาด ประตูระบายพร้อมเครื่องกว้านบานระบายให้พร้อมใช้งานได้ดี ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน อาคารที่ทำการ และบ้านพัก ตามที่ได้รับมอบหมาย ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๒	นางสมพร จำเริญพร	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืชบนคันคลอง ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุง ประตูระบายน้ำ อาคารชลประทาน อาคารที่ทำการและบ้านพัก ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ดูแล ทำความสะอาด ประตูระบาย พร้อมเครื่องกว้านบานระบายให้พร้อมใช้งานได้ดี ๔. ปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง และงานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๓	นายสำรวย กิจสนิท	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารชลประทาน ๒. ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในสำนักงาน ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ กับหน่วยซ่อมแซมประตูระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๔	นายสายหยุด รักสุข	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๔	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. สำรวจคลองส่งน้ำที่ ๗,๘ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้างโรงสูบน้ำพระราม ๙ ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้างท่อระบายน้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๕	นายประทีป บุญยังประเสริฐ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๕	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลความสะอาดบริเวณโครงการ ๒. เก็บกวาดตัดต้นไม้ต้นหญ้า ๓. ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ๔. กำจัดวัชพืชบริเวณคันคลองและในคลอง ๕. ซ่อมแซมคันคลองต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๖	นางอรชร ราชสมณะ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำความสะอาดบริเวณประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ๒. ดูแลรักษาต้นไม้ตัดแต่งต้นไม้ ๓. กำจัดวัชพืชบริเวณคันคลองและในคลอง ๔. ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ประตูระบายน้ำ ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๗	นายเฉียบ จันทร์ทวี	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลจัดสวน ตัดแต่งต้นไม้ ๒. รดน้ำต้นไม้ ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๔. กำจัดวัชพืชบริเวณคันคลองและในคลอง ๕. ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๘	นางดารินทร์ ตรีสงฆ์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๘	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง ๒. ลงทะเบียนคุมสัญญาซื้อ/จ้าง ๓. จัดพิมพ์การจัดซื้อจัดจ้างวิธีสอบราคาและประกวดราคา ในระบบ EGP ๔. พิมพ์เอกสารต่างๆด้านพัสดุ ๕. จัดชุดเอกสารประกอบการเบิกเงิน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๙๙	นางสาวจิราภรณ์ จิระปาน	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๖๙	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดพิมพ์เอกสารจัดซื้อ/จ้างวิธีตกลงราคา ในระบบ EGP ๒. จัดทำ PO ในระบบ EGP ๓. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ๔. พิมพ์หนังสือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๐	นางประเสริฐ ธวัชรุ่งโรจน์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๐	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำและตรวจสอบใบสำคัญค่าแรงชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเงินอาสาสมัคร ชป. ลงทะเบียนคุมและจัดพิมพ์ ขบ.๐๒ ในระบบ ๒. จัดทำและตรวจสอบใบสำคัญค่าสาธารณูปโภค ลงทะเบียนคุมและจัดพิมพ์ ขบ.๐๒ ในระบบ ๓. พิมพ์เอกสารราชการที่ได้รับมอบหมาย ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๑	นางปาณิศา แย้มศาสตร์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๑	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์งานต่างๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๒. พิมพ์แผนการจัดซื้อ/จ้าง ๓. จัดพิมพ์รายละเอียดค่าโทรศัพท์ ๔. จดบันทึกและพิมพ์รายงานการประชุมโครงการ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๒	นางนกน้อย รัตนโชติ	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๒	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ด้านธุรการ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องปลิ้นเตอร์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. รับส่ง-เอกสาร คัดแยกเอกสารเพื่อการจัดเก็บและค้นหา ๔. จัดทำ E - สารบรรณ พร้อมจัดทำรายละเอียดค่าโทรศัพท์ ๕. ดำเนินการเรื่องสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน พร้อมลงทะเบียนคุมต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๓	นางวัลลภา พึ่งสงวน	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๓	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำใบเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน ๒. จัดทำใบลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน พร้อมลงทะเบียน ๓. จัดทำรายงานเวลาทำการประจำฝ่ายส่งน้ำ ๔. จัดทำค่าแรงลูกจ้างชั่วคราว และค่าล่วงเวลา ๕. จัดพิมพ์หนังสือทางราชการประจำฝ่ายส่งน้ำ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๔	นางสาวรัชนี เพียราช	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๔	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำทะเบียนคุมวันลา ข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ พร้อมทั้งสรุปงบเดือนรายงานสำนัก ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือภายในทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓. รับ-ส่ง หนังสือราชการภายนอก ๔. พิมพ์ใบอนุญาต ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และลาประเภทอื่น ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๕	นางสาวพัชรี พะลายะสุต	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๕	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์ หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ เช่น พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้น ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์การพิมพ์ ๓. ตรวจสอบเอกสารและพิมพ์หนังสือเกี่ยวกับการต่ออายุหนังสืออนุญาตและหนังสือขออนุญาต ๔. ดำเนินการพร้อมกับพิมพ์หนังสือรายละเอียดข้อมูลการจัดตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานพร้อมร่วมจัดกิจกรรมตามแผนงานที่กำหนด ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๖	นางสกาวรัตน์ อารีจิต	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๖	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ส่งรายงานน้ำท่าน้ำฝนประจำวัน ๒. จ่ายเครื่องมือปฏิบัติงาน น้ำมันเชื้อเพลิง อุปกรณ์ ๓. จัดพิมพ์รายงานการใช้ยานพาหนะ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นส่งโครงการ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๗	นางสาวนาถอนงค์ ธรรมสอน	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๗	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์ หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ เช่น พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้น ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์การพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๘	นางสาวกาญจนา บุญสนอง	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๘	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. พิมพ์คำสั่งลูกจ้างชั่วคราวพร้อมลงทะเบียน ๓. พิมพ์ขออนุมัติล่วงเวลาลูกจ้างประจำและชั่วคราว ๔. กันเงินโครงการ ๕. จัดทำใบสำคัญด้านพัสดุขอเบิก ขบ.๐๑,๐๒,๐๓ พร้อมลงทะเบียน ๖. ออกเลขคำสั่งโครงการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๐๙	นางสาวภัทรา สุรวัฒนะ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๗๙	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน ๒. พิมพ์เอกสารต่างๆ และจัดทำใบสำคัญค่าแรงชั่วคราว ๓. จัดทำค่าโทรศัพท์ประจำเดือน ๔. จัดทำงบเดือนเวลาทำการของฝ่ายส่งน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๐	นางกาญจนา เกษร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๐	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการ ๒. พิมพ์หนังสือราชการต่างๆ ๓. จัดทำทะเบียนวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๑	นายเสนาะ เปี่ยมฤกษ์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๑	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถ ๒. ทำหน้าที่ขับรถยนต์ ให้เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายส่งน้ำที่ ๒ ไปติดต่อราชการ ๓. เช็คตรวจสภาพความพร้อมของรถก่อนใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๒	นายพยนต์ เมืองวัน	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๓	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ขับรถยนต์ ให้เจ้าหน้าที่ในโครงการไปติดต่อราชการ ๒. บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถ ๓. เช็คตรวจสภาพความพร้อมของรถก่อนใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๓	นายจำรัก จีนศร	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๔	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ขับรถยนต์ ให้เจ้าหน้าที่ในโครงการไปติดต่อราชการ ๒. บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถ ๓. เช็คตรวจสภาพความพร้อมของรถก่อนใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๔	นายประสิทธิ์ จันทฆาต	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๕	๒๔,๔๕๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมประตูระบานน้ำ ท่อระบายน้ำ ๒. ซ่อมแซมปรับปรุงอาคารชลประทาน ๓. ซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ที่ทำการฝ่ายส่งน้ำที่ ๒ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๕	นายสมศักดิ์ มณีคุ้ม	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๖	๒๒,๙๘๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซม-บำรุงรักษายานพาหนะ ๒. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๓. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า,ประปา ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องจักรกลเครื่องมือต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๖	นายสุเทพ เทียนชัย	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๗	๒๔,๔๕๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซม-บำรุงรักษายานพาหนะ ๒. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๓. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า,ประปา ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องจักรกลเครื่องมือต่างๆ ๕. จดบันทึกและจัดทำรายงานการใช้ยานพาหนะการใช้พลังงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๗	นายเมธี ดีอ่อน	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษาและปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ดูแล เครื่องกว้านบานระบาย อัดจารบีเคาะสนิม ๕. ปฏิบัติงานป้องกันอุทกภัยและภัยแล้ง ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๘	นายพิสิฐ อุดมเศรษฐ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๘๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ขับรถยนต์ รับ-ส่งเจ้าหน้าที่ของโครงการเพื่อติดต่อราชการ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถ ๓. ตรวจเช็ครถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๑๙	นายจักร์กฤษณ์ แย้มศาสตร์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างชั้นต้นด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้างประดิษฐ์ เครื่องจักรกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อลื่นชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. เก็บตัวอย่างน้ำ ๓. ประสานงานและร่วมมือกับชุมชนที่ใช้น้ำชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๐	นายชาญยุทธ สุวรรณรัตน์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ซ่อมแซม บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ ๓. ลงทะเบียนรับ-จ่าย วัสดุและน้ำมันเชื้อเพลิง ๔. ลงบัญชีรับ-จ่าย วัสดุและน้ำมันเชื้อเพลิง ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๑	นายอมร แก้วพลอย	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนา ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานทั่วไป ๒. ควบคุมการก่อสร้างซ่อมแซมอาคารชลประทานและคลองส่งน้ำ ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาและติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๔. ระวังชี้แนวเขต ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๒	นายฉลอง ประไพภักดิ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษายนพาหนะ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๓	นายสมพันธ์ ถีรวงศ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลสำรวจพื้นที่ระวังชี้แนวเขต ๒. ปฏิบัติงานสนามซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน และปตร.ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๔	นายบุญลือ เจริญสุข	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาคลองส่งน้ำ ๒. ซ่อมแซมปรับปรุงอาคารชลประทาน ๓. ดูแลซ่อมแซมบานระบาย เคาะสนิม ๔. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และที่พัก ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๕	นายสุพรต พันเกาะเริ่ง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ปตร.ปลายคลอง ควบคุม ดูแลการส่งน้ำ ระบายน้ำให้เกษตรกรภายในพื้นที่เขตรับผิดการส่งน้ำ ๒. ซ่อมแซม และบำรุงรักษา คลองส่งน้ำ ประตูระบายน้ำ ๓. ดูแล ซ่อมแซม บานระบาย เคาะสนิม ๔. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และที่พัก ๕. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๖	นายสุรศักดิ์ ภักดี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๗	๑๗,๕๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๒. ซ่อมแซม-บำรุงรักษายานพาหนะ ๓. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องมือ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๗	นายอนุชา เอี่ยมวิโรจน์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งประกอบ ดัดแปลง บำรุงรักษาซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า ๒. เบิก-จ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้าของหน่วยงาน ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทานและบ้านพัก ๔. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา ๕. ตรวจแผนงานและประมาณการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๘	นายสัมฤทธิ์ บุญพิทักษ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๖๙๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานชั้นต้นด้านช่างฝีมือสนามภายใต้การกำกับตรวจสอบ เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน ๒. รวบรวมข้อมูลระดับน้ำประจำวัน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๒๙	นายจักรพงศ์ จันทร์มงคล	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานชั้นต้นด้านช่างฝีมือสนามภายใต้การกำกับตรวจสอบ เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน ๒. ขับรถยนต์ประจำฝ่ายวิศวกรรม ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๐	นายวิสาร พิมพิสาร	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารชลประทาน 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. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๑	นางโชติรส ดวงแก้ว	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำทะเบียนคุมวันลา ข้าราชการลูกจ้างประจำพร้อมรายงานประจำเดือนราชการของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๒. รบรวมข้อมูลการเพาะปลูกพืช ๓. รวบรวมข้อมูลผู้บุกรุก ๔. พิมพ์หนังสือราชการต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๒	นางพัชรี ประสูติกุล	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดพิมพ์รายงานการเพาะปลูกประจำสัปดาห์ ๒. จัดพิมพ์หนังสือราชการต่างๆ ๓. รายงานระดับน้ำและส่งระดับน้ำ ๔. รับโทรศัพท์ - ส่งแฟกซ์ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๓	นายสุพจน์ ด้วงนิล	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำ ถนน สะพาน ซ่อมแซมบ้านพัก และปฏิบัติงานโยธาต่างๆ ๓. ทำหน้าที่ขับรถยนต์ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่และส่งงาน ๔. ตรวจเช็ครถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๔	นายแซ่ม ครุธสนธิ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ซ่อมแซม บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ ๓. เปิด-ปิดบานประตูคลองส่งน้ำ ๔. ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในสำนักงาน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๕	นางวิยะดา สาโรจน์	พนักงานประตูน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๗	๑๘,๑๙๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานของประตูน้ำที่ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซม ประตูระบายน้ำ ท่อลอด ปรับปรุงอาคาร ท่อระบายน้ำ ๓. รับ-ส่งหนังสือราชการของฝ่ายจัดสรรน้ำ ๔. จัดเก็บ ค้นหา ติดตามเอกสารต่างๆ ของฝ่ายจัดสรรน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๖	นางสาวจารุมาศ รัตนศีล	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๐๘	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสารตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงรับหนังสือเสนอแฟ้ม ๒. จัดทำเวลาทำการข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๓. จัดทำใบสำคัญและตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลค่าเล่าเรียนพร้อมลงทะเบียน ๔. ลงทะเบียนลาป่วย ลาพักผ่อนข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๗	นางฉวีวรรณ เนื้ออ่อน	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๐	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำ ถนน สะพาน และปฏิบัติงานโยธาทั่วไป ๒. ซ่อมแซมที่ทำการและบ้านพัก ๓. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๔. ทำความสะอาดบริเวณหัวงานฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๕. รับโทรศัพท์-ส่งแฟกซ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๘	นางบุญเรือน พูลทวีป	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๑	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิดที่ทำการฝ่ายช่างกล ๒. ดูแลทำความสะอาดที่ทำการ ๓. ปฏิบัติงานต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์และรับ-ส่งแฟกซ์ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์และเครื่องแฟกซ์ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๓๙	นายสอาด เทียนชัย	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนคุมแผนงาน ๒. ลงทะเบียนคุมรายงานความต้องการพัสดุ ๓. ลงทะเบียนคุมใบเบิก ๔. จัดพิมพ์รายงานการตรวจรับพัสดุ ๕. ลงสถิติการจัดซื้อ/จ้าง ๖. จัดทำรายงานประจำปีพัสดุประเภทวัสดุ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๐	นางสุภา ขอบรูป	คนสวน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และไม้ดอก ไม้ประดับขยายพันธุ์ไม้ตกแต่งดูแลรักษาสวนและสนามหญ้ารอบๆบริเวณอาคารสิ่งปลูกสร้างของทางราชการซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ที่ทำการโครงการ ๒. ส่งเอกสารตามหน่วยงานต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๑	นางนฤมล แก้วสอาด	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๔	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในด้านการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินที่ไม่มีปัญหามากนัก หรือมีกฎเกณฑ์ต่างๆ อยู่แล้ว ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจใบสำคัญค่าแรง ค่าล่วงเวลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ๒. ตรวจใบสำคัญค่าจ้างเหมา และค่าวัสดุต่างๆ ๓. ลงทะเบียนควบคุมงบประมาณการเบิก-จ่าย และจัดทำรายงานการเบิก-จ่าย ๔. ออกใบเสร็จรับเงินต่างๆ พร้อมนำส่งหน่วยเบิก-จ่าย ๕. ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา ๖. จัดทำทะเบียนคุม หลักประกันซอง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๒	นายมาโนชน์ สงวนโสม	ช่างสำรวจ ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๕	๒๖,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานสำรวจ เช่น การสำรวจภูมิประเทศ วัดระดับภูมิประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากการสำรวจ แผนที่แบบต่างๆ เป็นต้นรวมทั้งให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของช่างสำรวจในระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสำรวจ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาและงานปรับปรุง ๒. ปฏิบัติงานสำรวจภูมิประเทศ สำรวจค่าระดับต่างๆ หมุดหลักฐาน ๓. จัดทำผังบริเวณ รูปตัด แนวเขตชลประทานและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ๔. ปฏิบัติงานสำรวจ จัดทำรายละเอียดเพื่อประกอบการขออนุญาตต่างๆ ในการใช้พื้นที่ในเขตชลประทาน ๕. ให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของช่างสำรวจในระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๓	นายประภาส มะเดื่อทอง	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๖	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบการบุกรุกเขตทางน้ำชลประทาน ในเขตพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ และทำการบันทึกแจ้งความดำเนินคดีกรณีบุกรุกเขตทางน้ำชลประทาน และสรุปรายงานผลให้โครงการ ทราบและดำเนินการ ๒. ประสานงานกับส่วนราชการ รับทราบปัญหาน้ำท่วม น้ำแล้ง และสำรวจหารายละเอียดประกอบเรื่องขออนุญาตต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๔	นายภูวนาถ บุญเปรม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๗	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจเช็ค ซ่อมแซม บำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำ เครื่องเก็บขยะ ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๓. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๔. สำรวจทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนังกั้นน้ำ แนวเขื่อนแนวถนน และงานเพื่อขออนุญาตต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๕	นายสมจิตร ขาวหอมกลิ่น	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๑๘	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อมและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างชั้นต้นด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกลเครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อมและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ลงทะเบียนควบคุมการเบิก - จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงประจำวันและราคาเชื้อเพลิง ๓. ควบคุมดูแลทำความสะอาดบริเวณคลังน้ำมันเชื้อเพลิง ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๖	นางสาวกนกลักษณ์ พลดงนอก	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๐	๒๒,๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนคุมรับของประจำวัน พด.๓๐ ประเภทวัสดุ ตามใบเบิก (พด.๐๑) ๒. ลงทะเบียนรับประจำวัน พด.๓๑ ๓. ดำเนินการออกใบเบิก-จ่ายพัสดุ พด.๓๒ ๔. ลงทะเบียนจ่ายประจำวัน พด.๓๔ ๕. จัดทำราคาครั้งสุดท้าย ๖. ใบแจ้งราคาครั้งสุดท้าย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๗	นายไกรศรี รุจาพันธุ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๑	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ควบคุมและปฏิบัติงานด้านก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ๓. ควบคุมการปฏิบัติงานกำจัดวัชพืชในลำคลองต่างๆ ๔. ตรวจสอบและรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการของงานที่ได้รับมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๕. ตรวจสอบรายละเอียดแบบก่อสร้างที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ ๖. ตรวจวัดคุณภาพน้ำในทางน้ำชลประทาน ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๘	นายสุชาติ ประสงค์เจริญ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๒	๒๔,๔๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๔๙	นายสามารถ ศิวะพฤกษ์พงศ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๓	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ รวมทั้งงานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้างปรับปรุง และซ่อมแซม งานที่อยู่ในฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๓. เปิด - ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทาน ๔. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๕. ตรวจสอบการบุกรุกเขตทางน้ำชลประทาน ๖. สำรวจประกอบเรื่องการขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ ๗. ปฏิบัติหน้าที่โซนแมน รับผิดชอบพื้นที่ชลประทานตั้งแต่ คลอง ๑๐ (ออก) ถึงคลอง ๑๔ (ตก) และคลองรังสิตฯ ช่วงคลอง ๑๐ (ออก) ถึงคลอง ๑๔ (ตก) ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๐	นายสามารถ กลิ่นพยอม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๔	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ประสานงานกับส่วนราชการ รับทราบปัญหาน้ำท่วม น้ำแล้ง และสำรวจประกอบเรื่องขออนุญาตต่างๆ ๒. ควบคุมการปฏิบัติงานของช่างฝีมือในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ตรวจสอบงานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ๔. งานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษาซ่อมแซมติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิสวกรรม งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานด้านธุรการ รับ - ส่งหนังสือลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ ๖. พบปะเกษตรกรเพื่อจัดส่งน้ำเพื่อการเกษตร ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๑	นายบุญส่ง สุขสุแดน	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรมงานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแนว จัดทำผังบริเวณ และสำรวจทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนังกั้นน้ำ แนวเขื่อนแนวถนน และงานที่ขออนุญาตต่างๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของคลองต่างๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือแบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่างๆ ที่ได้รับมอบมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๒	นายเชาวลิต เผ่าบริบูรณ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๗	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรมงานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแนว จัดทำผังบริเวณ และสำรวจทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนังกั้นน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ขออนุญาตต่างๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของคลองต่างๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือแบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่างๆ ที่ได้รับมอบมาย ๖. ปฏิบัติหน้าที่โซนแมนรับผิดชอบพื้นที่ชลประทานตั้งแต่ คลอง ๑๐ (ออก) ถึงคลอง ๑๔ (ตก) และคลองรังสิตฯ ช่วงคลอง ๑๐ (ออก) ถึงคลอง ๑๔ (ตก) ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๓	นายบุญ ไชยมิตร	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๒๘	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแนว จัดทำผังบริเวณ และสำรวจทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนังกั้นน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ขออนุญาตต่างๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของคลองต่างๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือแบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่างๆ ที่ได้รับมอบมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๔	นายนุชิต เข็มทอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแนว จัดทำผังบริเวณ และสำรวจทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนังกั้นน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ขออนุญาตต่างๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของคลองต่างๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือแบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่างๆ ที่ได้รับมอบมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๕	นายมูหะหมัด เลาะเงิน	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๒	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนาม งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทานที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ในการต่อแบบ ตั้งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัดดัดเหล็ก พร้อมทั้งรวบรวมเก็บรักษาไม้แบบอุปกรณ์ที่ใช้จากงานก่อสร้าง ๔. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๕. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๖	นายประสาท พลอยเนียม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๓	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแนว จัดทำผังบริเวณ และสำรวจทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนังกั้นน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ขออนุญาตต่างๆ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของประตูก่อนระบายน้ำ ๕. บำรุงรักาอุปกรณ์เครื่องกว้านบานระบาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๗	นายสังวาลย์ จิตต์สว่าง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๔	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแนว จัดทำผังบริเวณ และสำรวจทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนังกั้นน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ขออนุญาตต่างๆ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของประตูก่อนระบายน้ำ ๕. บำรุงรักาอุปกรณ์เครื่องกว้านบานระบาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๘	นายสุพินิจ ศึกษากิจ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๕	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแนว จัดทำผังบริเวณ และสำรวจทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนังกั้นน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ขออนุญาตต่างๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของคลองต่างๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือแบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่างๆ ที่ได้รับมอบมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๕๙	นายวีระ ขันทิพย์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๖	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแนว จัดทำผังบริเวณ และสำรวจทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนังกั้นน้ำ แนวเขื่อนแนวถนน และงานที่ขออนุญาตต่างๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของคลองต่างๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือแบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่างๆ ที่ได้รับมอบมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๐	นายเรวัตร ทศเจริญ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๗	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแนว จัดทำผังบริเวณ และสำรวจทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนังกั้นน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ขออนุญาตต่างๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของคลองต่างๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือแบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่างๆ ที่ได้รับมอบมาย ๖. ช่วยส่งน้ำในแปลงนาที่มีอยู่ในความรับผิดชอบช่วยปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน ช่วยดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำและอาคารชลประทานตามที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๑	นายเกิด มาวัลย์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๘	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๓. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณที่ทำการ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๒	นายบุญมี ทองคำ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๓๙	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้างปรับปรุง และซ่อมแซมอุปกรณ์ ที่อยู่ในเขตฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๓. ตรวจสอบ และกำจัดขยะ วัชพืชที่ติดบริเวณประตูระบายน้ำ ขณะทำการเปิดบานระบาย ๔. บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๕. ปฏิบัติหน้าที่โซนแมน รับผิดชอบพื้นที่ชลประทานตั้งแต่ คลอง ๑๐ (ออก) ถึงคลอง ๑๔ (ตก) และคลองรังสิตฯ ช่วงคลอง ๑๐ (ออก) ถึงคลอง ๑๔ (ตก) ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๓	นายชาติตระการ ทองนาค	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ ๔. ปฏิบัติหน้าที่โซนแมน รับผิดชอบพื้นที่ชลประทานตั้งแต่ คลอง ๑๐ (ออก) ถึงคลอง ๑๔ (ตก) และคลองรังสิตฯ ช่วงคลอง ๑๐ (ออก) ถึงคลอง ๑๔ (ตก) ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๔	นายชาลี จันทร์สำเภา	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๕	นายขาว จันทร์ทวี	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๒	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ ๔. ช่วยส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน ช่วยดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำและอาคารชลประทานที่ได้รับมอบหมาย ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๖	นายภูวดล อุบลนิล	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๗	นางพิมพ์กมน โฆษิตบุณยรัตน์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๔	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายวิศวกรรมในการรับ-ส่งเอกสาร คัดแยกเอกสารเพื่อการจัดเก็บและค้นหา ๒. ลงรับ-ลงทะเบียนเอกสารก่อนนำเสนอ ผคบ. ๓. ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๘	นางเรไร มาตโค	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๕	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายจัดสรรน้ำในการรับ - ส่งเอกสารคัดแยกเอกสารเพื่อการจัดเก็บและค้นหา ๒. ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ ในการรายงานแจ้งเวลาทำการของข้าราชการและลูกจ้างประจำฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบชลประทาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๖๙	นางสาวนัยน์ภรณ์ ประไพศิลป์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๖	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำงานพัสดุในการรับ-ส่งเอกสาร คัดแยกเอกสารเพื่อจัดเก็บและค้นหา ๒. จัดทำรายงานแจ้งเวลาทำการของข้าราชการและลูกจ้างประจำงานพัสดุและลงทะเบียนการลา ๓. จัดพิมพ์รายงานการตรวจรับ และรายงานตรวจการจ้าง ๔. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และหรือเครื่อใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่นเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๐	นางเรไล ไชยโย	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๗	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำใบสำคัญ และใบขอเบิกค่าสาธารณูปโภค พร้อมจัดพิมพ์งบหน้าใบสำคัญเพื่อส่งหน่วยเบิกจ่าย ๒. ตรวจสอบและลงทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภค ๓. ดำเนินการจัดทำการเลื่อนขั้นค่าเงินเดือนของลูกจ้างประจำ จัดทำ ชป.๑๓๖ และ ชป. ๑๓๖/๑ ๔. ดำเนินการจัดทำการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานราชการ จัดทำชป ๑๓๗ และ ชป.๑๓๗/๑ ๕. รายงานการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๖. ตอบปัญหา และชี้แจงต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๑	นางสาวพัชรี เชียงสง	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๘	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำใบสำคัญลงรับลงทะเบียนค่าแรงชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ค่าวัสดุ ๒. จัดทำขบ.เบิกเงินทุกประเภท ๓. จัดทำรายการโอนเงินเข้าบัญชีรายบุคคล ๔. ดำเนินการเรื่องสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน ๕. พิมพ์หนังสือราชการต่างๆ ๖. ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๒	นางพนอนิจ กิตติพูนสุข	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๔๙	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง ๒. พิมพ์เอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง งานตกลงราคา ๓. พิมพ์เอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง งานสอบลงราคา ๔. พิมพ์เอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง กรณีพิเศษ ๕. พิมพ์เอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง ประกวดราคา ๖. ควบคุมใบรายงานความต้องการพัสดุ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๓	นางกฤตยา และล้ำเลิศ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๐	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารการจัดซื้อ-จัดจ้าง ประกอบใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงิน ๒. ลงประกาศสอบราคา ประกวดราคาในเว็ปไซด์กรมบัญชีกลาง และกรมชลประทาน ๓. พิมพ์หนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๔	นางชญาณ์นันท์ พบสันเที๊ยะ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๑	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงรับ-ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารเพื่อเก็บและค้นหา ๒. พิมพ์แจ้งเวลาทำการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของฝ่ายวิศวกรรม ๓. จัดทำใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว พร้อมจัดทำใบสำคัญ ๔. จัดทำคำขออนุมัติทำงานล่วงเวลาพร้อมจัดทำใบสำคัญของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๕	นางสาวภาวนา สะอาด	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๒	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว และจัดทำแบบขออนุมัติล่วงเวลาของลูกจ้างชั่วคราว ๒. จัดทำใบสำคัญค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายช่างกล ๓. ติดต่อประสานงานกับฝ่าย/งานต่างๆ ในโครงการ ๔. พิมพ์หนังสือต่างๆ ของฝ่ายช่างกล ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๖	นายมงคล วงษ์เนียม	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๓	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ในการรับ-ส่งเอกสาร คัดแยกเอกสารเพื่อการจัดเก็บและค้นหา ๒. ตรวจสอบบุกรุกเขตทางน้ำชลประทาน ในเขตพื้นที่ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ และทำการบันทึกแจ้งความดำเนินคดี กรณีบุกรุกเขตทางน้ำชลประทาน และสรุปรายงานผลให้โครงการทราบและดำเนินการ ๓. ประสานงานกับส่วนราชการ รับทราบปัญหาน้ำท่วมน้ำแล้ง และสำรวจหารายละเอียดประกอบเรื่องขออนุญาตต่างๆ ๔. จัดทำใบสำคัญ ค่าแรงค่าล่วงเวลา แจ้งเวลาทำการประจำเดือน ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๕. ตรวจสอบสภาพอาคารชลประทานหาข้อมูลเบื้องต้นในงานซ่อมแซมปรับปรุงในเขตพื้นที่ และควบคุมงานซ่อมแซม ๖. ช่วยส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน ช่วยดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำและอาคารชลประทานตามที่ได้รับมอบหมาย ๗. ควบคุมสถานีสูบน้ำ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๗	นางวิไล ทองชู	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๔	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ในการรับ-ส่งเอกสารและข่าวสารของทางราชการ ทางโทรศัพท์โทรสาร ๒. ติดต่อประสานงานกับโครงการในเรื่องต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๘	นางพเยาว์ ดีเนตร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๕	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายช่างกล ในการรับ-ส่งเอกสาร และข่าวสารของทางราชการทางโทรศัพท์ โทรสาร ๒. จัดทำรายงานแจ้งเวลาทำการของข้าราชการ,ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของฝ่ายช่างกล ๓. ติดต่อประสานงานกับทางโครงการในเรื่องต่างๆ ๔. พิมพ์หนังสือต่างๆ ของฝ่ายช่างกล ๕. จัดทำรายงานต่างๆ ฝ่ายช่างกล ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๗๙	นางดารณี ธรรมวาโร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๖	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ในการรับ-ส่งเอกสารและข่าวสาร ๒. ลงทะเบียนคุมวันลา ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๓. จัดทำใบสำคัญค่าจ้างชั่วคราว ๔. จัดทำใบสำคัญค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๐	นางทัศพร จันทโสภณโน	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๗	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รับ-ส่งหนังสือราชการ ของโครงการ ๒. จัดทำเรื่องการระวังชี้แนวเขต ๓. พิมพ์หนังสือราชการต่างๆ ของโครงการ ๔. จัดทำการขอและส่งคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๑	นางสาวรุ่งนภา แจ้งแสง	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๘	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการในการรับ-ส่งหนังสือราชการของโครงการ ๒. จัดเก็บเอกสาร เพื่อการค้นหา ติดตามเรื่องต่างๆ ๓. ประสานงานกับหน่วยงานภายในโครงการและ หน่วยงานภายนอกโครงการ ๔. ดำเนินการออกคำสั่งจ้าง และนำส่งสชป.๑๑ และผู้เกี่ยวข้อง ๕. ลงทะเบียนคุมเลขอัตราลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการจัดสรรประจำปี ๖. พิมพ์หนังสือราชการต่างๆ ของโครงการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๒	นางรุ่งนภา บ้วนกียาพันธุ์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๕๙	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนคุมสัญญาของโครงการฯ ๒. จัดพิมพ์สัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า ๓. จัดส่งสำเนาสัญญาให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดพิมพ์เรื่องการตรวจสอบหลักประกันสัญญา ๕. จัดทำใบสำคัญล่วงเวลาเจ้าหน้าที่หน่วยพัสดุ ๖. จัดพิมพ์หนังสือคืนหลักประกันสัญญา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๓	นางสาวศศิญ์ธา สถาวร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๐	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนและตรวจสอบการลาทุกประเภทของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๒. จัดทำใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนการรักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่ในโครงการ ๓. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ในการลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือของงานธุรการ ๔. จัดทำรายงานสถิติการลา ลงทะเบียนการลาประเภทต่างๆของข้าราชการและลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๕. จัดทำเรื่องขอรับบำเหน็จ และกสจ. ของผู้เกษียณอายุราชการ ๖. พิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๔	นางชลธิชา แสงน้ำ	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ ในการรายงานแจ้งเวลาทำการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๒. ปฏิบัติงานด้านการเงิน ในการจัดทำใบสำคัญค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลาของลูกจ้างชั่วคราว และจัดทำใบสำคัญค่าล่วงเวลาของข้าราชการ และลูกจ้างประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. ติดต่อประสานงานกับโครงการในเรื่องต่างๆ ๔. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ของฝ่ายจัดสรรน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๕	นายสมยศ วงศ์สุข	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๒	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถยนต์เพื่อพาเจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการ ๒. ดูแล และบำรุงรักษารถยนต์ที่ใช้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. แก้ไขระบบสาธารณูปโภค เล็กๆน้อยๆ ๔. ทำความสะอาดยานพาหนะและซ่อมแซมแก้ไขเบื้องต้น ตามที่ได้รับมอบหมาย ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๖	นายกมล ปาระมี	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๓	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถยนต์เพื่อนำพาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติภารกิจต่างๆ ๒. ดูแล และบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ ๓. ตรวจเช็ครถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๗	นายการุณ คำจวง	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๔	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการต่างๆ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ๓. ตรวจเช็ครถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๘	นายสิทธิเดช เกตุร่วง	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๕	๒๕,๒๕๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ขับรถยนต์ชลประทาน เพื่อนำพาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติภารกิจต่างๆ ๓. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ๔. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประดิษฐ์ เครื่องจักรกล-เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์งานกลึง งานเชื่อมและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๘๙	นายสำรวย ม่วงแป้น	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๖	๒๕,๖๗๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ขับรถยนต์ชลประทาน เพื่อนำพาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติภารกิจต่างๆ ๓. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ๔. ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๕. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ๖. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบายและงานที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๐	นายสมจิตร เพ็งแจ่มศรี	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๗	๒๒,๙๘๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ขับรถยนต์ชลประทาน เพื่อนำพาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติภารกิจต่างๆ ๓. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ๔. ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๕. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบายและงานที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๑	นายชาตรี โพธิ์พึ่ง	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๘	๒๒,๒๓๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ตรวจสอบการบุกรุกเขตชลประทาน และสรุปรายงานผลให้โครงการทราบและดำเนินการ ๓. ตรวจสอบสภาพน้ำ พื้นที่น้ำท่วม น้ำแล้ง ๔. สำรวจหารายละเอียดประกอบเรื่องขออนุญาต ๕. สำรวจงานเกษตรพร้อมรายงานผลส่งให้โครงการ ๖. จัดตั้งกลุ่มเกษตรกร องค์กรผู้ใช้น้ำ ๗. ควมคุมพัสดุของฝ่ายส่งน้ำที่ ๔ ๘. ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำและอาคารชลประทานที่ได้รับมอบหมาย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๒	นายขจง นิ่มเรือง	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๖๙	๑๘,๑๙๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เป็นผู้ช่วยช่างซ่อม ติดตั้ง ตรวจสอบ ควบคุมการใช้ การเก็บรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารภายในฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๓	นายรัตนรักษ์ ปลั่งดี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการและบ้านพักฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆงานสนับสนุนงานวิศวกรรมงานสำรวจสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๕. สำรวจออกแบบเบื้องต้นคลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๖. งานวางแนวจัดทำผังบริเวณและสำรวจทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพักแนวพนังกั้นน้ำ แนวเขื่อนแนวถนน และงานที่ขออนุญาตต่างๆ ๗. ช่วยการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน ช่วยปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคารชลประทานตามที่ได้รับมอบหมาย ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๔	นายสารัน พันเลิศ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๑	๑๗,๕๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ข้อมูลเบื้องต้น ข้อมูลเบื้องต้น ๓. ปฏิบัติงานในฐานะช่างชั้นต้นในงานสำรวจ เช่น วัดระยะ วัดมุม เป็นต้น ภายใต้การกำกับตรวจสอบ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๕	นายวิรัตน์ รอดไพรสน	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำจุฬาลงกรณ์ และสถานีสูบน้ำจุฬาลงกรณ์ ๒. จดบันทึกค่าระดับน้ำที่ประตูน้ำจุฬาลงกรณ์ตามช่วงเวลาที่กำหนด ๓. กำจัดวัชพืชในคลอง พื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๕. ดูแลเครื่องสูบน้ำ ๓ แห่ง ที่สถานีสูบน้ำจุฬาลงกรณ์ และสถานีสูบน้ำคลองรังสิต จำนวน ๒๔ เครื่อง และเครื่องเก็บขยะ จำนวน ๑๒ เครื่อง ๖. จัดทำรายงานแจ้งกรณีเครื่องสูบน้ำขัดข้อง ๗. จัดทำบันทึกข้อมูลการสูบระบายน้ำ ๘. ตรวจเช็คสภาพเครื่องสูบน้ำที่อยู่ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๙. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สูบน้ำ จัดทำบันทึกและแจ้งเวลาทำการของเจ้าหน้าที่สูบน้ำ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๖	นายนพรัตน์ เกตุบุตร	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทาน ๒. ซ่อมแซมรถยนต์ และเครื่องจักรกลต่างๆ และระบบไฟฟ้าประปา ๓. ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ให้รถยนต์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น ซ่อมยานพาหนะงานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่อุปกรณ์งานกลึง งานเชื่อมและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๗	นายสมบัติ ขาวหอมกลิ่น	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทาน ๒. ซ่อมแซมรถยนต์ และเครื่องจักรกลต่างๆ และระบบไฟฟ้าประปา ๓. ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ให้รถยนต์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๘	นายณรงค์ศักดิ์ อำพรพงษ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. เฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยภายในบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. ทำความสะอาดป้อมยามรักษาการณ์และรอบบริเวณป้อมยามรักษาการณ์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๑๙๙	นายการีม โหโซ๊ะ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการและบ้านพักฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔.ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๕. ควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆงานสนับสนุนงานวิศวกรรมงานสำรวจสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๖. สำรวจออกแบบเบื้องต้นคลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๗. บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องกว้านบายระบาย ๘. ช่วยส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน ช่วยดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำและอาคารชลประทานตามที่ได้รับมอบหมาย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๐	นายสุรพันธ์ แจ้งไสว	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๗	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๕. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุน งานวิศวกรรม ๖. ช่วยอบรมแนะนำเกษตรกรเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่งานด้านเกษตร ๗. ช่วยติดต่อประสานงาน ติดตามประเมินผล ตลอดจนแก้ปัญหาเบื้องต้นในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๘. ปฏิบัติหน้าที่โซนแมน รับผิดชอบพื้นที่ชลประทานตั้งแต่ คลอง ๗ (ออก) ถึงคลอง ๑๐ (ตก) และคลองรังสิตฯ ช่วงคลอง ๗ (ออก) ถึงคลอง ๑๐ (ตก) ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๑	นายบุญชู สร้อยทรัพย์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการบริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๕. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม ๖. ซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๗. ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ดูแล ซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคารชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๒	นายกฤษ ศรน้อย	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๗๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๕. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ๖. ปฏิบัติหน้าที่โซนแมน รับผิดชอบพื้นที่ชลประทานตั้งแต่ คลอง ๗ (ออก) ถึง คลอง ๑๐ (ตก) และคลองรังสิตฯ ช่วง คลอง ๗ (ออก) ถึงคลอง ๑๐ (ตก) ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๓	นายณรงค์ศักดิ์ อินตรา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๐	๑๗,๕๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมยานพาหนะ และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์เครื่องจักรต่างๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยใช้งานได้ ๒. ตรวจสอบการบุกรุกในเขตทางน้ำชลประทาน ๓. ซ่อมแซมรถยนต์ และเครื่องจักรกลต่างๆ และระบบไฟฟ้า - ประปา ๔. ปฏิบัติงานขับรถยนต์ และบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๔	นายนรินทร์ ศรีมาส	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ๕. งานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำรวมทั้งงานสนันสนุนการทดลองต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๕	นายภิรมย์ แจ้งไสว	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. งานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้งงานสนันสนุนการทดลองต่างๆ ๕. ปฏิบัติหน้าที่โซนแมน รับผิดชอบพื้นที่ชลประทานตั้งแต่ คลอง ๗ (ออก) ถึงคลอง ๑๐ (ตก) และคลองรังสิตฯ ช่วงคลอง ๗ (ออก) ถึงคลอง ๑๐ (ตก) ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๖	นายศักดิ์ดา นิ่มเรือง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๓		๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๗	นายอนันต์ วงษ์เนียม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. งานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำรวมทั้งงานสนันสนุนการทดลองต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๘	นายเกษม จันทร์แบน	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๐๙	นายวิชัย รุ่งเช้า	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพักฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. งานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้งงานสนันสนุนการทดลองต่างๆ ๕. ปฏิบัติหน้าที่โซนแมน รับผิดชอบพื้นที่ชลประทานตั้งแต่ คลอง ๑๐ (ออก) ถึง คลอง ๑๔ (ตก) และคลองรังสิตฯ ช่วงคลอง ๑๐ (ออก) ถึงคลอง ๑๔ (ตก) ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๐	นายวิโรจน์ นามประสิทธิ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๗	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๓. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๔. งานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้งงานสนันสนุนการทดลองต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๑	นายประเสริฐ เชยมาน	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๓. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๔. ปฏิบัติงานขับรถยนต์ และบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๒	นายศุภมิตร์ ศรีชำนิ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๘๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๓	นายชนะ สุกใส	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๕. งานก่อสร้าง งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้งงานสนันสนุนการทดลองต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๔	นายสมเกียรติ กันภัย	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนา ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานทั่วไป ๒. ควบคุมการก่อสร้างซ่อมแซมอาคารชลประทานและคลองส่งน้ำ ๓. รายงานการเพาะปลูกและประสานงานกับเกษตรกร ๔. ระวังชี้แนวเขต ๕. ตรวจสอบอาคารลุกล้ำ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๕	นายเด่นชัย บุญมา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้น ของงานที่จะปฏิบัติเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ๕. ช่วยส่งน้ำในแปลงนา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ คลอง ๑๗ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๖	นายบุญส่ง มณีโชติ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๕. ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๖. ช่วยส่งน้ำในแปลงนา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ คลอง ๑๘ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๗	นายพนาม ไผ่งาม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. เฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยภายในบริเวณหัวงานโครงการ ๓. ทำความสะอาดป้อมยามรักษาการณ์และรอบบริเวณป้อมยามรักษาการณ์ ๔. งานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมทั้งงานสนันสนุนการทดลองต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๘	นายพชร อยู่ดี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๕	๑๕,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรกลสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ซ่อมแซมอาคารบ้านพักชลประทานที่ทำการโครงการ ๓. ดูแลทำความสะอาดบริเวณที่ทำการของโครงการ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๑๙	นายประสงค์ ทับพ่วง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุงและซ่อมแซม ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๐	นายจรัญ มั่งมี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๗	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพัก ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. จดบันทึกค่าระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง เพื่อรายงานโครงการ ๔. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆงานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ๕. ช่วยส่งน้ำในแปลงนา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ คลอง ๑๙, ๒๐, ๒๑ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๑	นางดิศนีย์ ขำพิศ	พนักงานประตูน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๘	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานของประตูน้ำที่ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่งแบบฟอร์มต่างๆ ๒. ลงประกาศสอบราคา ประกวดราคา E - bidding ประกาศผู้ชนะ ๓. จัดทำ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ EGP ทำ PO ตกลงราคา สอบราคา วิธีพิเศษ กรณีพิเศษ ระบบอิเล็คทรอนิคส์ ๔. ออกใบสั่งซื้อ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๒	นางสุรีย์ พรพิศ	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๗๙๙	๑๘,๑๙๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสารด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียว เครื่อง Copy Print ๒. ดูแลรักษาเครื่องใช้ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพดีสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ๓. เปิด - ปิดอาคารที่ทำการโครงการ ๔. ทำความสะอาดอาคารที่ทำการโครงการและบริเวณโดยรอบอาคารที่ทำการ ๕. ดูแลรักษาความสะอาดเปิด - ปิดห้องประชุมโครงการ ๖. นำส่งเอกสารให้หน่วยงานภายในโครงการและนำส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๓	นางสอย ซิระเซ็น	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๐	๑๘,๑๙๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสารตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสารด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียว เครื่อง Copy Print ๒. ดูแลรักษาเครื่องใช้ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพดี สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ๓. เปิด-ปิด อาคารที่ทำการหน่วยสำรวจ ๔. ทำความสะอาดอาคารที่ทำการหน่วยสำรวจบริเวณโดยรอบอาคารที่ทำการ ๕. นำส่งเอกสารให้หน่วยงานภายในโครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๔	นางพยับ สืบจากจีน	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๒	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ๒. รับ-ส่งข่าว โดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องรับส่งวิทยุ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๕	นางเบ็ญจรัตน์ เกตุร่วง	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๓	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์ ๒. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ และเครื่องโทรสาร ๓. รับ-ส่งข่าวและระดับน้ำประจำวันโดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และ อินเตอร์เนต ๔. รวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ตรวจสอบคัดเลือกและเฝ้าฟังการใช้คลื่นความถี่วิทยุ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๖	นางสาวสมปอง โนรินทร์	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๔	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์ ๒. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์และเครื่องโทรสาร ๓. รับ-ส่ง ข่าวสารและระดับน้ำประจำวันโดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และอินเตอร์เนต ๔. ปฏิบัติงานธุรการของฝ่ายช่างกล ๕. จัดทำใบสำคัญค่าแรง ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างกล ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๗	นายมานะ สงวนโสม	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ๒. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการต่างๆ ๓. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๘	นายณรงค์ บุญชู	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ๒. ทำหน้าที่ควบคุมเครื่องสูบน้ำ สถานีสูบน้ำคลองหกวาสายล่าง เพื่อป้องกันน้ำท่วม - น้ำแล้ง ๓. ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณตัวอาคารและสถานีสูบน้ำ ตัดหญ้า และทำความสะอาดแผ่นระดับน้ำ ๔. กำจัดวัชพืชด้านหน้าอาคารชลประทาน ๕. ปฏิบัติงานโยธาซ่อมแซมบริเวณฝ่ายส่งน้ำที่ ๒ ๖. ซ่อมแซมเครื่องจักรกล ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๒๙	นายสมยศ ตุ้มสุวรรณ	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๗	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ๒. ขับรถยนต์ชลประทาน เพื่อนำพาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติภารกิจต่างๆ ๓. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๐	นางไน้ อินตรา	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๐๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตัดหญ้า รดน้ำตัดแต่งต้นไม้ประดับต่างๆ ๒. ทำความสะอาดอาคารที่ทำการ และบริเวณโดยรอบอาคารที่ทำการฝ่ายช่างกล ๓. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุมดูแลรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ของเครื่องดังกล่าวเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๑	นายศักดา ชาหอม	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ขับรถยนต์นำพาเจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการต่างๆ ๓. บำรุงรักษาทำความสอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ๔. ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณตัวอาคาร และสถานีสูบน้ำ ตัดหญ้าและทำความสะอาดแผ่นระดับน้ำ ๕. กำจัดวัชพืชด้านหน้าอาคารชลประทาน ๖. ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำและอาคารชลประทานตามที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๒	นายนรินทร์ ห้าวเจริญ	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๒. สำรวจ คลองระบายน้ำสายต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. เขียนแบบรูปตัดคลอง ที่ทำการสำรวจ เพื่อประกอบข้อมูลในการนำเสนอรายงานผู้บังคับบัญชา ๔. พิมพ์แบบ รูปตัดคลองต่างๆ และคัดลอกแบบ ตามข้อมูลรายละเอียดที่สำรวจ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๓	นางพิมใจ สายทอง	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเปิด-ปิดที่ทำการ และทำความสะอาด ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๒. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์ หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ๓. รับ-ส่งข่าว โดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องรับส่งวิทยุ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๔	นางสุนทร นุชสวาท	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเปิด-ปิด และทำความสะอาดที่ทำการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๒. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ๓. รับ-ส่งข่าว โดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องรับส่งวิทยุ ๔. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไปของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๕	นางอารี กลิ่นมาลา	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงานในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. เปิด-ปิด และทำความสะอาดที่ทำการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ๓. บำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์และเครื่องโทรสาร ๔. รับ-ส่ง ข่าวโดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องรับ-ส่งวิทยุ ๕. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๖	นางสมลักษณ์ พงษ์สุภาพ	พนักงานธุรการ ส ๔/หัวหน้าโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๕	๓๕,๒๒๐	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล ติดต่อประสานงานและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญมาก ในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท พร้อมกลั่นกรอง เพื่อนำเสนอหัวหน้าฝ่ายและจัดเก็บเอกสารของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๒. รวบรวมจัดทำใบลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนประจำปี พร้อมทั้งแจ้งเวลาทำการปฏิบัติราชการ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำทุกสิ้นเดือน ๓. ตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ๔. ดำเนินการจัดทำเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา การรักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๕. ตรวจสอบ พร้อมจัดทำใบสำคัญขอเบิกเงินค่าล่วงเวลาของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ๖. จัดทำเอกสารการขออนุมัติจ้าง ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว ๗. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๗	นางสมจิตต์ บุญชี	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๖	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในด้านการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินที่ไม่มีปัญหามากนัก หรือมีกฎเกณฑ์ต่างๆ อยู่แล้ว ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบใบสำคัญค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลาค่าเบี้ยเลี้ยง พร้อมจัดทำใบขอเบิกส่งหน่วยเบิกจ่าย ๒. จัดทำและตรวจสอบใบสำคัญค่ารักษาพยาบาลและเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ส่ง สชป.๑๑ ๓. ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติเป็นค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ๔. จัดทำสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดนำส่งใบเสร็จเพื่อชดใช้เงินยืม ๕. จัดทำรายงานงบการเงินสวัสดิการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร และควบคุมการใช้จ่ายเงินสวัสดิการ ๖. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๘	นายอดิศักดิ์ ปักโพธิ์กัง	ช่างสำรวจ ช ๔/หัวหน้าโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการชลประทานสระแก้ว สำนักงานชลประทานที่ ๙	๘๘๑๘	๒๖,๔๖๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน แนะนำตรวจสอบและบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของช่างสำรวจทุกระดับให้ปฏิบัติงานไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสำรวจ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาและงานปรับปรุง ๒. ปฏิบัติงานสำรวจภูมิประเทศ สำรวจค่าระดับต่างๆ หมุดหลักฐาน ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ จัดทำรายละเอียดเพื่อประกอบการขออนุญาตต่างๆ ในการใช้พื้นที่ในเขตชลประทาน ๔. ให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของช่างสำรวจในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๓๙	นายเฉลิมศักดิ์ พ่วงสวัสดิ์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๔ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๑๙	๓๓,๐๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานช่างฝีมือโรงงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงมากในงานด้านฝีมือโรงงาน ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานบำรุงรักษาซ่อมแซม เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องสูบน้ำ เครื่องเก็บขยะ ของสถานีสูบน้ำทุกแห่ง และเครื่องกว้านบานระบาย ของประตูระบายน้ำทุกแห่ง ในเขตความรับผิดชอบของโครงการ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่างกล ในการช่วยดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๐	นายสมหมาย อินทรักษา	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๐	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อม เครื่องจักร เครื่องมือ งานซ่อมยานพาหนะ อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรกล และอุปกรณ์ต่างๆ งานซ่อมเครื่องกว้านบานระบาย ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่างกลในการช่วยดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๑	นายออมสิน ขันทิพย์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๑	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ควบคุมการเปิด-ปิดประตูระบายน้ำชลหารพิจิตร ๓. ตรวจสอบ และกำจัดขยะวัชพืชที่ติดบริเวณหน้าประตูระบายน้ำชลหารพิจิตร ขณะทำการเปิดระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของประตูระบายน้ำก่อนทำการเปิดระบายน้ำ ๕. บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องกว้านบานระบาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๒	นายสมศักดิ์ มั่นน้อย	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๒	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ควบคุมการเปิด-ปิด เครื่องสูบน้ำ สถานีสูบน้ำชลหารพิจิตร ๑ ๓. ตรวจสอบ และกำจัดขยะ วัชพืชที่ติดบริเวณหน้าสถานีสูบน้ำ ขณะทำการสูบระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำก่อนทำการสูบระบายน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๓	นายฉัตรชัย ขาวหอมกลิ่น	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๓	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ควบคุมการเปิด-ปิด เครื่องสูบน้ำ สถานีสูบน้ำชลหารพิจิตร ๒ ๓. ตรวจสอบ และกำจัดขยะ วัชพืชที่ติดบริเวณหน้าสถานีสูบน้ำ ขณะทำการสูบระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำก่อนทำการสูบระบายน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๔	นายโสภณ แตงอ่อน	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๕	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ควบคุมการเปิด-ปิดเครื่องสูบน้ำ ประจำสถานีสูบน้ำและประตูระบายน้ำประเวศน์บุรีรมย์ ๓. ตรวจสอบและกำจัดขยะ วัชพืชที่ติดบริเวณสายพานลำเลียง เครื่องคราดขยะ ขณะทำการสูบระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำก่อนทำการสูบระบายน้ำ ๕. ควบคุมการเบิก-จ่าย ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ปฏิบัติงาน ๖. ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย รดน้ำต้นไม้ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๕	นางจรรยา เปรมอำพล	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๖	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ 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-จ่ายและทำการปิดยอดรับ-จ่ายทุกสิ้นเดือน ๘. จัดทำรายงานประจำปีบัญชีพัสดุ พด.๔๘ ประเภทวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุยานพาหนะและขนส่ง วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์วัสดุการเกษตร วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุคอมพิวเตอร์ และวัสดุอื่นๆ ๙. ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๖	นางสาวเบ็ญจา เพ็ญสมบูรณ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๗	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีประจำโครงการ ๒. ลงทะเบียนรับใบเบิก และตรวจสอบใบเบิกค่าวัสดุ ๓. ตรวจสอบใบสำคัญค่าวัสดุ และจัดทำใบขอเบิกขบ.๐๑ ขบ.๐๒ และขบ.๐๓ ๔. ลงทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ในการเบิกค่าวัสดุ และใบสำคัญค่าวัสดุ ตามรายการงานต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติ ๕. ออกใบเสร็จรับเงินค่าค้ำประกันสัญญาค่าขายแบบ ค่าขายซากพัสดุชำรุด และลงบัญชีเงินสดคงเหลือประจำวัน ๖. นำเงินส่งธนาคาร และส่งใบนำส่งเงินให้หน่วยเบิกจ่าย ๗. ลงทะเบียนค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยง รายบุคคล ๘. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๗	นายวิชัย ศรีม่วง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๘	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. สำรวจ และจัดทำรูปตัดของงานขุดลอกคลองพร้อมคำนวณปริมาณงานเบื้องต้น งานขออนุญาตทั่วไป รวบรวมรายละเอียดเบื้องต้น คำนวณค่าระดับพิกัดต่างๆ ของงานที่ได้สำรวจไว้ ๒. สำรวจจัดทำรูปตัดประกอบการขออนุญาตก่อสร้างในเขตที่ราชพัสดุของกรมชลประทานตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. จัดทำข้อมูลระยะขนาดและระดับประกอบการควบคุมงานก่อสร้าง เขียนแบบ ลอกแบบตามข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ และคำนวณตามหลักเกณฑ์ ๔. สำรวจรายละเอียดเพื่อเพิ่มข้อมูลตามวัตถุประสงค์อื่น ของงานสำรวจ และให้ข้อมูลด้านพิกัด และระดับของงานก่อสร้างต่างๆ ๕. จัดพิมพ์แบบก่อสร้างต่างๆ ควบคุมตรวจสอบผลปฏิบัติงานขุดลอกคลองพร้อมจัดทำรายงานเสนอ ๖. ประสานข้อมูลด้านแผนงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๘	นายสนิท มีงาม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๒๙	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ตรวจสภาพอาคารชลประทาน หาข้อมูลเบื้องต้นในงานซ่อมแซม ปรับปรุงในเขตพื้นที่และควบคุมงานซ่อมแซม ปรับปรุงบางส่วนที่ได้รับมอบหมาย ๓. ตรวจสอบการบุกรุกเขตทางน้ำชลประทานในเขตพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ และทำการบันทึกแจ้งความดำเนินคดีกรณีบุกรุกเขตทางน้ำชลประทานและสรุปรายงานผลให้โครงการทราบและดำเนินการ ๔. ตรวจสอบสภาพน้ำ พื้นที่น้ำท่วม น้ำแล้ง ประสานกลุ่มผู้ใช้น้ำ และเกษตรกรในพื้นที่ ๕. ประสานงานกับส่วนราชการขอข้อมูลการเกษตรรับทราบปัญหาน้ำท่วม น้ำแล้ง และสำรวจหารายละเอียดประกอบเรื่องขออนุญาตต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้านช่างฝีมือสนามโดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๙	นายภิพบ เชื่อมสนิท	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๐	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำและสถานีสูบน้ำต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานปรับปรุง ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ตามแผนงานประจำปี ๓. ปฏิบัติงานป้องกันน้ำเค็ม ตามแผนงานประจำปี ๔. ปฏิบัติงานกำจัดวัชพืชบริเวณคลองระบายน้ำสุวรรณภูมิ ๕. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอาคารที่ทำการและบ้านพักเจ้าหน้าที่ ๖. บำรุงรักษาอุปกรณ์ประกอบที่ใช้ในงานก่อสร้างซ่อมแซม ๗. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้านช่างฝีมือสนามโดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๐	นายสุนันท์ ดีไทย	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๑	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรมงานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. งานวางแนว จัดทำผังบริเวณ และสำรวจทำระดับในส่วนของอาคารบ้านพัก แนวพนังกั้นน้ำ แนวเขื่อน แนวถนน และงานที่ขออนุญาตต่างๆ ๔. เขียนแบบรูปตัด และแปลนในส่วนของคลองต่างๆ ที่ได้ทำการสำรวจ ๕. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือแบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่างๆ ที่ได้รับมอบมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๑	นายสมศักดิ์ ศรีเยี่ยม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร ภาคสนาม งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ควบคุมเปิด-ปิด ประตูระบายน้ำกิ่งแก้ว ๓. จดบันทึกระดับน้ำ และรายงานระดับน้ำประจำวัน ๔. รายงานข้อมูลชลประทาน รายงานผลผลิตการเกษตร พื้นที่เขตลาดกระบัง กรุงเทพ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๒	นายเกิน ประมูลสุข	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ควบคุมเปิด-ปิด ประตูระบายน้ำชวดลากข้าว ๓. จดบันทึกระดับน้ำ และรายงานระดับน้ำประจำวัน ๔. รายงานข้อมูลชลประทาน รายงานผลผลิตการเกษตรพื้นที่เขตลาดกระบัง กรุงเทพ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๓	นายอนุกูล เจี่ยไพบูลย์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๔	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. สำรวจ ออกแบบเบื้องต้น คลองระบายน้ำต่างๆ เพื่อทำการขุดลอกคลอง ๓. ช่วยจัดทำผังบริเวณและสำรวจทำระดับงานต่างๆ ๔. พิมพ์แบบรูปตัดคลอง และแปลน หรือแบบงานก่อสร้างอาคารชลประทานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๕. ช่วยตรวจสอบผลการปฏิบัติงานขุดลอกคลองและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๔	นายอำพล บุญยัง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซม และบำรุงรักษาตามแผนงานประจำปี ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ที่ได้รับอนุมัติ ๓. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ในการรับ-ส่งหนังสือราชการ ๔. ดำเนินการเรื่อง การลา ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ พร้อมจัดทำรายงานเวลาทำการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำทุกสิ้นเดือน ๕. จัดทำรายงานข้อมูลการชลประทาน รายงานผลผลิตการเกษตร ในพื้นที่ ต.คลองหลวงแพ่ง ต.ศาลาแดง อ.เมือง และ อ.บางน้ำเปรี้ยว จ.ฉะเชิงเทรา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๕	นายสมชาย บัวศรี	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๖	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทานที่อยู่ในเขตพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ในการต่อแบบ ตั้งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัดดัดเหล็ก พร้อมทั้งรวบรวมเก็บรักษาไม้แบบอุปกรณ์ที่ใช้จากงานก่อสร้าง ๔. รับ-จ่ายวัสดุ เพื่อใช้งานก่อสร้างซ่อมแซมของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๖	นายสมบูรณ์ แสงเจริญ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ควบคุมการเปิด-ปิด เครื่องสูบน้ำ ประจำสถานีสูบน้ำและประตูระบายน้ำประเวศน์บุรีรมย์ ๓. ตรวจสอบและกำจัดขยะ วัชพืชที่ติดบริเวณสายพานลำเลียง เครื่องคราดขยะ ขณะทำการสูบระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำก่อนทำการสูบระบายน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๗	นายเพ็ญ มัธยม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๘	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๘	นายปราโมทย์ พวงพิกุล	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๓๙	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ตรวจสภาพอาคารชลประทาน หาข้อมูลเบื้องต้นในงานปรับปรุง ซ่อมแซม ในเขตพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๓. ดูแลและรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณที่ทำการ และบ้านพักฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๔. จดระดับน้ำทุก ๓ ชั่วโมง รายงานโครงการ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๙	นายประมวล เรืองเดช	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๐	นายนิพล พูลสวัสดิ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจ และรวบรวมรายละเอียดเบื้องต้นของงานที่จะปฏิบัติ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๑	นายพลวัต จำเริญสุข	พนักงานสื่อสาร ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๒	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับงานสื่อสาร เช่น รับและส่งข่าวโดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรเลข โทรศัพท์ วิทยุ โทรพิมพ์ โทรสำเนา เป็นต้น รวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ช่วยตรวจสอบ คัดเลือกและเรียบเรียงข่าว ช่วยตรวจสอบและเฝ้าฟังการใช้คลื่นความถี่วิทยุ ช่วยจัดทำทะเบียนความถี่ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่หัวหน้างานสื่อสารโครงการ ๒. รับ และส่งข่าวสาร โดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และวิทยุสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. รวบรวมข้อมูล และเก็บข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร เพื่อจัดทำรายงานสถิติและควบคุมการให้บริการ การใช้งานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ๔. ดูแลรักษาเครื่องมือสื่อสารให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๒	นางอ้อมใจ เหลืองวิภูษาวาณิช	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๓	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ด้านงานการเงินและบัญชี ๒. ปฏิบัติงานด้านงานการเงินและบัญชีในการตรวจสอบใบสำคัญค่าล่วงเวลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๓. ดำเนินการเรื่องสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทานพร้อมลงทะเบียนคุมต่างๆ ๔. จัดทำใบสำคัญ ชป.๕๘ และ ขบ. เพื่อเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค พร้อมจัดพิมพ์งบหน้าใบสำคัญเพื่อส่งหน่วยเบิกจ่าย ๕. ลงทะเบียนการเบิกค่าสาธารณูปโภค ลงทะเบียนคุมวันลา วันไปราชการ เวรรักษาการณ์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ เพื่อใช้สำหรับตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๓	นางสาวจริยา รังศิริ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๔	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ด้านงานธุรการ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ในการรับ-ส่งหนังสือราชการ ของงานบริหารทั่วไป ๓. จัดเก็บเอกสาร เพื่อการค้นหา ติดตามเรื่องประสานงานกับหน่วยงานภายในโครงการ และหน่วยงานภายนอกโครงการ ๔. ตรวจสอบ และรวบรวมใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว จากฝ่ายต่างๆ เพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ้าง และนำส่ง สชป.๑๑ และผู้เกี่ยวข้อง ๕. ลงทะเบียนคุมเลขอัตราลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการจัดสรรประจำปี ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๔	นายสายันต์ ดีไทย	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๕	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ด้านพัสดุ ๒. จัดทำข้อผูกพัน ออกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ออกหนังสือสนองรับราคา และจัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า ๓. ลงทะเบียนคุมสัญญาทุกชนิด เพื่อดำเนินการเรื่องการบริหารสัญญา ๔. รวบรวม และจัดทำเอกสารการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง เพื่อส่งเบิกเงิน ๕. ตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการเรื่องการคืนหลักประกันสัญญา ๖. ควบคุมคลังน้ำมันเชื้อเพลิง และคลังพัสดุจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เพื่อใช้งาน ๗. จัดทำรายงานประจำปีวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๕	นางถนอมจิต เหลืองเจริญลาภ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๖	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ด้านงานธุรการ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ในการรับ-ส่งเอกสาร คัดแยกเอกสารเพื่อการจัดเก็บและค้นหา ๓. ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ ในการรายงานแจ้งเวลาทำการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๔. ปฏิบัติงานด้านการเงิน ในการจัดทำใบสำคัญค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ของลูกจ้างชั่วคราว และจัดทำใบสำคัญค่าล่วงเวลา ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ฝ่ายส่งน้ำและบำรงรักษาที่ ๒ ๕. ติดต่อประสานงานกับโครงการในเรื่องต่างๆ	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๖	นางสาวสุนีรัตน์ อังศิณีย์บุญ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๗	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ด้านงานพัสดุ ๒. ปฏิบัติงานด้านพัสดุในการัดหาวัสดุตามแผนจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยการจัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้างใบเสนอราคา รายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตกลงราคา สอบราคา กรณีพิเศษ วิธีพิเศา วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และนำเสนอผู้บังคับบัญชา ๓. ลงทะเบียนคุมรายงานความต้องการพัสดุเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า ๔. ลงทะเบียนรับ-ส่งใบเบิก ระหว่างหน่วยงาน ๕. ดำเนินการส่งใบเบิกเพื่อกันเงิน และสอบประเภทเงิน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๗	นางจินตนา มุสิกุล	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๘	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ด้านงานพัสดุ ๒. ปฏิบัติงานด้านพัสดุในการรวบรวมและจัดทำเอกสารการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง เพื่อส่งเบิกเงิน ๓. ลงทะเบียนคุมรับของประจำวัน พด.๓๐ ประเภทน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นตามใบเบิก พด.๐๑ ๔. ลงทะเบียนรับประจำวัน พด.๓๑ ๕. ดำเนินการออกใบเบิก-จ่ายพัสดุ พด.๓๒ ๖. ลงทะเบียนจ่ายประจำวัน พด.๓๔ ๗. จัดทำบัตรพัสดุประจำคลังพัสดุ พด.๓๕ ๘. จัดทำบัญชีวัสดุ พด.๔๓ ลงรายการรับ-จ่าย ประเภทน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นและทำการปิดยอดรับ-จ่ายทุกสิ้นเดือน ๙. จัดทำรายงานประจำบัญชีพัสดุ พด.๔๘ ประเภทน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๘	นางลาวรรณ์ ท้วมชุมพร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๔๙	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ด้านงานธุรการ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการในการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ระหว่างฝ่ายช่างกลและโครงการ ๓. ลงทะเบียนควบคุมวันลาของข้าราการลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานเวลาทำการทุกสิ้นเดือน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๙	นางสาวกนกพร ปิ่นเพ็ชร	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๐	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและทางด้านธุรการ ๒. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ในการลงทะเบียนจัดส่งเอกสารทุกชนิดทางไปรษณีย์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๐	นางสมพร มัธยม	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ในการรับ-ส่งเอกสารและข่าวสารของทางราชการ ทางโทรศัพท์โทรสาร ๓. ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ในการตรวจเช็คสมุดเวลาทำการ เพื่อจัดทำรายงานแจ้งเวลาทำการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ทุกสิ้นเดือน ๔. ลงทะเบียนคุมวันลา ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๕. ปฏิบัติงานด้านการเงิน ในการจัดทำใบสำคัญค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรของเจ้าหน้าที่ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๑	นายชาญ บุญทองเนียม	พนักงานเครื่องจักรกล ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๒	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านเครื่องจักรกลต่างๆ รวมทั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมการทำงานของเครื่องจักรเครื่องยนต์ที่ใช้ในงานก่อสร้าง ประมาณราคาในการซ่อม ควบคุมการใช้เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ และเก็บรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ดูแลเครื่องสูบน้ำ ๒ แห่ง ที่สถานีสูบน้ำตำหรุ และสถานีสูบน้ำบางปลาร้า จำนวน ๑๔ เครื่อง และเครื่องเก็บขยะ จำนวน ๑๔ เครื่อง ๓. จัดทำรายงานแจ้งกรณีเครื่องสูบน้ำขัดข้อง ๔. จัดทำบันทึกข้อมูลการสูบระบายน้ำ ๕. ตรวจเช็คสภาพเครื่องสูบน้ำที่อยู่ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๖. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สูบน้ำจัดทำบันทึก และแจ้งเวลาทำการของเจ้าหน้าที่สูบน้ำ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๒	นายสำราญ ดีไทย	พนักงานเครื่องจักรกล ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๓	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในด้านเครื่องจักรกลต่างๆ รวมทั้งซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านเครื่องจักรกลต่างๆ รวมทั้งซ่อมแซมบำรงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ๒. เปิด-ปิด เครื่องสูบน้ำประจำสถานีสูบน้ำบางปลา ๓. ตรวจสอบควมพร้อมของเครื่องสูบน้ำก่อนทำการสูบระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบ และทำการกำจัดขยะ วัชพืช บริเวณสายพานลำเลียงเครื่องคราดขยะในขณะทำการสูบระบายน้ำ และหลังทำการสูบระบายน้ำ ๕. ดูแลรักษา และทำความสะอาดรอบบริเวณสถานีสูบน้ำบางปลา ปลูกต้นไม้ ตัดหญ้า ๖. บำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ของเครื่องสูบน้ำสถานีสูบน้ำบางปลา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๓	นายไตรสิทธิ์ ขวัญสมบูรณ์	พนักงานเครื่องจักรกล ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๔	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในด้านเครื่องจักรกลต่างๆ รวมทั้งซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านเครื่องจักรกลต่างๆ รวมทั้งซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ๒. เปิด-ปิดเครื่องสูบน้ำ ประจำสถานีสูบน้ำชลหารพิจิตร ๑ ๓. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำก่อนทำการสูบระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบ และทำการกำจัดขยะ วัชพืช บริเวณสายพานลำเลียงเครื่องคราดขยะในขณะทำการสูบระบายน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๔	นายบุญทำ สิทธิประเสริฐ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๖	๒๔,๔๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการต่างๆ ๒. ตรวจเช็ครถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๕	นายทองอยู่ ฟ้าแก้ว	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๗	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการต่างๆ ๒. ตรวจเช็ครถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. เปิด-ปิด ประตูระบายน้ำชลหารพิจิตร ๔. ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณประตูระบายน้ำชลหารพิจิตร ๕. ปฏิบัติอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๖	นายวินัย โสมหิรัญ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๘	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการต่างๆ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ๓. ตรวจเช็ครถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ควบคุมการปิด-เปิด ประตูระบายน้ำตามแนวคลองพระองค์ไชยานุชิต ๕. รายงานระดับน้ำประจำวัน ๖. เก็บตัวอย่างน้ำในคลองที่อยู่ในเขตพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ๗. รายงานข้อมูลด้านการเกษตรชลประทาน รายงานผลผลิตการเกษตรในเขตพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๗	นายจงกล แตงอ่อน	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๕๙	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการต่างๆ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ๓. ตรวจเช็ครถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๘	นายสมชาย ทองยา	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๐	๒๕,๒๕๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เป็นผู้ช่วยช่างซ่อม ติดตั้ง ตรวจสอบ ควบคุมการใช้การเก็บรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๙	นายวินัย อ่วมอำพล	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๑	๒๒,๖๐๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ถือท้ายเรือชลประทาน ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๐	นายอุดมศักดิ์ เพยพัด	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๒	๒๔,๘๕๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถยนต์ชลประทาน เพื่อนำพาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติภารกิจต่างๆ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๑	นายธนู พรหมนิมิตร	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านเครื่องจักรกลต่างๆ รวมทั้งซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ๒. เปิด-ปิดเครื่องสูบน้ำ ประจำสถานีสูบน้ำเจริญราษฎร์และดูแลรักษาอาคารชลประทาน ๓. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำก่อนทำการระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบและทำการกำจัดขยะ วัชพืช บริเวณสานพานลำเลียงเครื่องคราดขยะในขณะทำการสูบระบายน้ำ ๕. จดบันทึกค่าระดับน้ำ สถานีสูบน้ำเจริญราษฎร์ตามช่วงเวลาที่กำหนด ๖. บำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ของสถานีสูบน้ำ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๒	นายสายันต์ สายสุวรรณ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม ประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ปฏิบัติงานด้านการก่อสร้าง ด้านช่างไม้ ช่างปูน ในการตั้งแบบ เทคอนกรีต ขุดดิน ตัด ดัดเหล็ก ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๓	นายอนันต์ แซ่ลิ้ม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาและงานโยธาทั่วไปประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๒. จดบันทึกค่าระดับน้ำ ประตูระบายน้ำชลหารพิจิตรตามช่วงเวลาที่กำหนด ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๔	นายวรพงษ์ มาเผือก	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ออกเก็บตัวอย่างน้ำในพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ และสำรวจคลองระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานด้านการเกษตร สำรวจผลผลิตทางการเกษตร พืชผัก บ่อกุ้ง บ่อปลา ๓. ประสานงานกับเกษตรกร เพื่อสรุปความต้องการใช้น้ำ เสนอผู้บังคับบัญชา ๔. จัดทำรายงาน น้ำท่า น้ำฝน และรายงานการเกษตร ๕. สำรวจพื้นที่ราชพัสดุ เพื่อป้องกันการบุกรุกเขตที่ดิน ๖. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาและงานโยธาทั่วไป ประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๕	นายเอกชัย เทพทับทิม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านเครื่องจักรกลต่างๆ รวมทั้งซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ๒. เปิด-ปิดเครื่องสูบน้ำ ประจำสถานีสูบน้ำตำหรุและดูแลรักษาอาคารชลประทาน ๓. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำก่อนทำการระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบและทำการกำจัดขยะ วัชพืช บริเวณสานพานลำเลียงเครื่องคราดขยะในขณะทำการสูบระบายน้ำ ๕. จดบันทึกค่าระดับน้ำ สถานีสูบน้ำตำหรุตามช่วงเวลาที่กำหนด ๖. บำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ของสถานีสูบน้ำ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๖	นายประยูร จันทร์แก้ว	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๖๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านเครื่องจักรกลต่างๆ รวมทั้งซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ๒. เปิด-ปิดเครื่องสูบน้ำ ประจำสถานีสูบน้ำคลองด่าน ๒และดูแลรักษาอาคารชลประทาน ๓. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสูบน้ำก่อนทำการระบายน้ำ ๔. ตรวจสอบและทำการกำจัดขยะ วัชพืช บริเวณสานพานลำเลียงเครื่องคราดขยะในขณะทำการสูบระบายน้ำ ๕. จดบันทึกค่าระดับน้ำ สถานีสูบน้ำคลองด่าน ๒ ตามช่วงเวลาที่กำหนด ๖. บำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ของสถานีสูบน้ำ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๗	นางประเทือง สุทธิประภา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทาน ๒. จดบันทึกค่าระดับน้ำที่ประตูน้ำชลหารพิจิตร ตามช่วงเวลาที่กำหนด ๓. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๘	นายสุรพันธ์ บังเกิดผล	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ปฏิบัติงานกำจัดวัชพืชในคลองสายต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาและงานโยธาทั่วไป ประจำฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๘๙	นายสมภพ บัวเลี้ยง	พนักงานประตูน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๒	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานของประตูน้ำที่ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานรับ-ส่งข่าวสารต่างๆ ประจำฝ่ายช่างกล ๒. ดำเนินการตั้งเบิกวัสดุอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ยานพาหนะ อุปกรณ์เครื่องจักร เครื่องมืออุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา เพื่อใช้งานซ่อมบำรุงรักษาต่างๆ ของฝ่ายช่างกล ๓. รวบรวมข้อมูลประวัติการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะต่างๆ ๕ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๐	นายสถาพร จันทร์เทียน	พนักงานประตูน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๓	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานของประตูน้ำที่ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาและงานโยธาทั่วไป ประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๒. เปิด-ปิด ประตูน้ำชลหารพิจิตร ๓. จดบันทึกระดับน้ำที่ประตูน้ำชลหารพิจิตรตามช่วงเวลาที่กำหนด ๓. กำจัดวัชพืชตามคลองในเขตพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๑	นางสายัน แจ่มสว่าง	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสารด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียว เครื่อง Copy Print ๒. ดูแลรักษาเครื่องใช้ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพดีใช้งานได้อย่างต่อเสามารถนื่อง ๓. เปิด-ปิด อาคารที่ทำการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ทำความสะอาดอาคารที่ทำการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ และบริเวณรอบอาคารที่ทำการ ๕. นำส่งเอกสารให้หน่วยงานภายในโครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๒	นางสุคนธ์ พ่วงสวัสดิ์	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสารด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียว เครื่อง Copy Print ๒. ดูแลรักษาเครื่องใช้ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพดี สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ๓. เปิด-ปิด อาคารที่ทำการหน่วยพัสดุ และห้องประชุมโครงการ ๔. ทำความสะอาดอาคารที่ทำการหน่วยพัสดุ บริเวณโดยรอบอาคารที่ทำการ และห้องประชุมโครงการ ๕. นำส่งเอกสารให้หน่วยงานภายในโครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๓	นายนาธัน ช่างทอง	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๖	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ๒. รับ-ส่งข่าวสาร โดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องรับส่งวิทยุ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๔	นางลดาพันธุ์ เกษโพนทอง	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๗	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รับ-ส่งข่าวสาร โดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องรับส่งวิทยุ ๒. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ และเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับงานสื่อสาร ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๕	นายอาธร ภู่สุข	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยภายในบริเวณหัวงานโครงการ ๒. ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ตามสัญญาจ้างของโครงการ ภายในขอบเขตบริเวณหัวงานโครงการ ๓. ทำความสะอาดป้อมยามรักษาการณ์และรอบบริเวณป้อมยามรักษาการณ์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๖	นายคำนวณ จันทวงษ์	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๗๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยภายในบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๒. ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ตามสัญญาจ้างของโครงการ ภายในขอบเขตบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรงรักษาที่ ๒ ๓. ทำความสะอาดป้อมยามรักษาการณ์และรอบบริเวณป้อมยามรักษาการณ์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๗	นายสมศักดิ์ ตาดทอง	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยภายในบริเวณหัวงานโครงการ ๒. ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ตามสัญญาจ้างของโครงการ ภายในขอบเขตบริเวณหัวงานโครงการ ๓. ทำความสะอาดป้อมยามรักษาการณ์และรอบบริเวณป้อมยามรักษาการณ์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๘	นายสมัย ปล้องอ้วน	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานโยธาทั่วไป และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. กำจัดวัชพืชตามคลอง ในเขตพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. เปิด-ปิด ประตูน้ำชลหารพิจิตร ๕. จดบันทึกระดับน้ำที่ประตูน้ำชลหารพิจิตร ๖. จดบันทึกระดับน้ำที่ประตูน้ำชลหารพิจิตรตามช่วงเวลาที่กำหนด ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๙๙	นางปรียา หวังเจริญ	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๕	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่ายๆ ตรวจความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษามิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำ ตรวจสอบใบสำคัญ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าล่วงเวลา ทำรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานทั้งหมด ๒. จัดทำรายละเอียดการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคของโครงการ ๓. จัดทำยอดค่าใช้จ่าย และเงินสวัสดิการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๔. ลงทะเบียนคุมใบสำคัญต่างๆ ๕. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๐	นายเฉลิมพล ภักดีวรการ	ช่างก่อสร้าง ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๘	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับการงานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิด ให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำกับเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิด ให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๑	นายชาลี สังข์สมศักดิ์	ช่างเขียน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๘๙	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนที่ต้องใช้ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในการคัดลอกแบบ คัด เขียน ย่อ แผนที่และภาพต่างๆ รวมทั้งแบบแปลน เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. สำรวจคลอง และ SITE PLAN ๒. เขียนผลสำรวจคลองและ SITE PLAN ๓. ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างเขียนในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๒	นายสุชาติ มะซอ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๑	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาด้านงานเหล็กและงานโลหะ ๓. ตรวจสอบสภาพของยานพาหนะและอุปกรณ์บานระบาย ๔. รายงานระดับน้ำ ปริมาณฝน และปริมาณน้ำผ่านอาคารชลประทาน ๕. รายงานผลการปฏิบัติงานของเครื่องสูบน้ำเคลื่อนที่ เครื่องผลักดันน้ำและสถานีสูบน้ำ ๖. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๓	นายสมศักดิ์ ด่านขุนทด	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๒	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจซ่อมยานพาหนะและเครื่องจักรกลต่างๆ ของโครงการ ๒. ตรวจซ่อมเครื่องกว้าน ปตร. และ ทรบ. ต่างๆ ของโครงการ ๓. จัดสรรการใช้ยานพาหนะและเครื่องจักรกลให้ตรงกับความต้องการของฝ่ายต่างๆ ๔. จัดสรรการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของยานพาหนะให้สอดคล้องกับการใช้งาน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๔	นายวิโรจน์ ส่งเสริม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๓	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานผู้ช่วยควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ๓. ติดต่อประสานงานราชการต่างๆ ของหน่วยงานการไฟฟ้า และโทรศัพท์ เพื่อดำเนินการย้ายเสาไฟฟ้า และพาดสายของงานก่อสร้างประตูระบายน้ำ และสถานีสูบน้ำ ๔. จัดเตรียมความพร้อมสเปคงานก่อสร้าง ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๕	นายปฏิวัต ไพเราะ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๔	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทานต่างๆ ๓. รวบรวมและรายงานการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน) และกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๖	นายทวีศักดิ์ แจ่มไพบูลย์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๕	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทานต่างๆ ๓. ปิดกั้นทำนบน้ำเค็มอาคารชลประทานต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๗	นายอุดม แก้วนุช	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๖	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. สำรวจวัชพืช สภาพน้ำ และตรวจสอบคุณภาพของน้ำ ๓. ระวังชี้แนวเขตที่ดิน ๔. จัดทำรายละเอียดประกอบเรื่องขออนุญาต ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๘	นายลำพูน งิ้วเนย	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๗	๒๔,๔๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ เขตคลองชายทะเล ๓. สำรวจสภาพน้ำ พร้อมตรวจวัดความเค็มของน้ำ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๐๙	นายณรงค์ จอนอุดม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๘	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษา อาคารชลประทานต่างๆ ๓. ปิดกั้นทำนบน้ำเค็มอาคารชลประทานต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๐	นายสมชาย คะวิลัย	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๘๙๙	๒๔,๔๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทานต่างๆ ๓. ปิดกั้นทำนบน้ำเค็มอาคารชลประทานต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๑	นายประสาร มากเจริญ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๐	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทานต่างๆ ๓. สำรวจและตรวจสอบสภาพอาคารชลประทานหลังสิ้นสุดฤดูกาลส่งน้ำ ๔. คิดคำนวณปริมาณงานและ/หรือวัสดุใช้งานของงานซ่อมแซม ปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๒	นายสมเดช แก้วเกตุ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๑	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทานต่างๆ ๓. สำรวจและตรวจสอบสภาพอาคารชลประทานหลังสิ้นสุดฤดูกาลส่งน้ำ ๔. คิดคำนวณปริมาณงานและ/หรือวัสดุใช้งานของงานซ่อมแซม ปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทาน ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๓	นายพิทักษ์ โกจันทร์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๒	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทานต่างๆ ๓. ปิดกั้นทำนบน้ำเค็มอาคารชลประทานต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยด้านช่างฝีมือสนาม โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๔	นางพรทิพย์ อยู่สุวรรณ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๓. รวบรวมสถิติข้อมูลการระบายน้ำ และรับน้ำเข้า ๔. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๕	นายวาด ไพเราะ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๖	นายบุญพบ ลืมสวัสดิ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๗	นายประคอง บุญเผือก	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๘	นายฉลาด จันทชาติ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๑๙	นายพิม อุงศิริ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๐	นายสมาน พุทธนิมนต์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๐๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๓. ดูแลความพร้อมของมอเตอร์ ของสถานีสูบน้ำให้ปฏิบัติงานได้ทันที ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๑	นายมนตรี บังเกิดสุข	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๑๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยผู้ควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๒	นายพัลลพ เผือกฉุย	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๑๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๓	นายพิพัฒน์ นุ่มเจริญ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๑๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๓. ดูแลความพร้อมของมอเตอร์ ของสถานีสูบน้ำให้ปฏิบัติงานได้ทันที ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๔	นายวิชัย กรสำฤทธิ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๑๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๕	นายสมบัติ สุดพิทักษ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๑๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๖	นายสนิท สีทองแก้ว	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๑๕	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทานและบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๗	นายจรัล มั่นศรี	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๑๗	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๘	นายสมศักดิ์ เนียรมงคล	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๑๘	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทานและบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๒๙	นายสมหมาย อรุณพงษ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๑๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๐	นายอำพน แย้มจินดา	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๒๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๑	นายศรีวัณณะ ฤกษ์ศิริ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๒๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๒	นายณรงค์ เทียนงาม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๒๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ๓. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๓	นายสมาน เสวกผล	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๒๔	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานปรับปรุง ซ่อมแซมและป้องกันน้ำเค็ม อาคารชลประทาน ๓. สำรวจและจัดทำรูปตัด-รายละเอียดประกอบการพิจารณาขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๔	นายประสิทธิ์ ชื่นชม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๒๕	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทานและบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๕	นายอัมพร สิงห์ทอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๒๖	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทานและบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๖	นายประมวล จันทะมาลา	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๒๗	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทานและบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๗	นายเจริญ อ่อนภู่	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๒๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานปรับปรุง ซ่อมแซมและป้องกันน้ำเค็มอาคารชลประทาน ๓. ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบายอาคารชลประทานในเขตฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๘	นายเจือ พุธศิริ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๒๙	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารชลประทานและบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๓๙	นายกิตติศักดิ์ สาคร	พนักงานการเกษตร ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๓๐	๓๔,๑๑๐	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานการเกษตรอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ๑. ช่วยนักวิชาการเกษตรในการศึกษาวิเคราะห์ค้นคว้า ทดลองด้านการเกษตร เช่น การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคัดพันธุ์ การปรับปรุงวิธีการผลิตการใช้ปุ๋ย การเก็บรักษาผลผลิตการเกษตร การป้องกันกำจัดศัตรูพืช เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการนำเข้า การส่งออก การนำผ่านของพืชผลผลิตจากพืชและวัสดุการเกษตร ๓. ช่วยตรวจสอบพืชและวัสดุการเกษตรให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อออกใบอนุญาต ๔. ช่วยอบรมแนะนำเกษตรกรเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่งานด้านเกษตร รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๕. ช่วยติดต่อประสานงาน ติดตามประเมินผลตลอดจนแก้ปัญหาเบื้องต้นในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตั้งแปลงและสุ่มตัวอย่าง สำรวจผลผลิตข้าวนาปี ในเขตฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑-๒ ๒. รวบรวมและรายงานการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน) และกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน ๓. ช่วยอบรมแนะนำเกษตรกรเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่งานด้านเกษตร รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๐	นายสาธิตย์ ประแสง	พนักงานส่งน้ำ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๓๒	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับการส่งน้ำ โดยควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่ และควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคารชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจวิจัยค่าความเค็มในแม่น้ำบางปะกงและคลองชลประทาน ๒. ประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำเพื่อวางแผน/ติดตามการส่งน้ำในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓. รายงานบัญชีเรือแพ งบสัปดาห์ตั๋วและบัญชีรายรับของประตูน้ำบางขนาก ๔. สำรวจ ตรวจสอบและรายงานผู้บุกรุกเขตคลองชลประทาน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๑	นางวรรณรัตน์ พุกประเสริฐ	พนักงานส่งน้ำ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๓๓	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับการส่งน้ำ โดยควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่ และควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคารชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจวิจัยค่าความเค็มในแม่น้ำบางปะกงและคลองชลประทาน ๒. ประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำเพื่อวางแผน/ติดตามการส่งน้ำในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓. ตรวจสอบการใช้น้ำชลประทาน ของผู้ได้รับอนุญาตใช้น้ำในเขตพื้นที่ ๔. สำรวจและรายงานสภาพน้ำในคลองรายสัปดาห์ ในเขตฝ่ายส่งน้ำที่ ๑ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๒	นายสุนทร สังข์วัย	พนักงานส่งน้ำ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๓๔	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับการส่งน้ำ โดยควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่ และควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคารชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจวิจัยค่าความเค็มในคลองชลประทาน ๒. ประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำเพื่อวางแผน/ติดตามการส่งน้ำในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓. สำรวจ/รายงานพื้นที่ทำการเกษตรรายสัปดาห์ ๔. ควบคุมดูแลและการขออนุญาตใช้ยานพาหนะของฝ่ายส่งน้ำที่ ๑ ๕. ดูแลคลังน้ำมันเชื้อเพลิง รายงานการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือนของฝ่ายส่งน้ำที่ ๑ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๓	นายสุนทร ปาจันทร์	พนักงานส่งน้ำ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๓๕	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับการส่งน้ำ โดยควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่ และควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคารชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างต่างๆ ของระบบชลประทานในเขตพื้นที่รับผิดชอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการส่งน้ำและระบายน้ำแก่กลุ่มเกษตรกรและผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒. เก็บข้อมูลแผนการเพาะปลูกของเกษตรกรในฤดูกาล, จัดทำรายละเอียดการดำเนินการเพาะปลูกของเกษตรกร ๓. ประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่นๆ เช่น อบต. เทศบาล เกษตรอำเภอ พัฒนาการอำเภอ และผู้นำท้องถิ่น ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๔	นางสุรีรัตน์ ตังคะสมบูรณ์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๓๖	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. ลงทะเบียนออกเลขหนังสือราชการ ๓. ลงทะเบียนเก็บหนังสือ ๔. ส่งหนังสือราชการตามส่วนราชการต่างๆ ๕. รายงานการระวังชี้แนวเขต ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๕	นางอรุณ พรเจริญทรัพย์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๓๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ จัดเก็บและค้นหาเอกสาร ๒. จัดทำใบสำคัญของฝ่ายช่างกล ๓. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ของฝ่ายช่างกล ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๖	นายสินชัย รักรัศมี	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๓๘	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ด้านงานพัสดุ ๒. ลงทะเบียน ตรวจสอบและควบคุมครุภัณฑ์ ๓. จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๔. จัดพิมพ์เอกสาร ติอต่อประสานงาน ลงทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๗	นางสาววิญญู สุขศิริไพบูลย์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๓๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. จัดพิมพ์รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและรายงานการใช้ยานพาหนะ การขอต่อทะเบียนรถยนต์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๘	นางสาวจงกล นวลจันทร์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. พิมพ์รายงานผลประโยชน์ต่างๆ ของงานประตูน้ำ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ ๓. จัดทำรายงานระดับน้ำรายชั่วโมง ๔. จัดทำสวัสดิการค่ารักษาและค่าเล่าเรียน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๔๙	นางบุญล้อม นวลรังษี	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๔๑	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. พิมพ์รายงานผลประโยชน์ต่างๆ ของงานประตูน้ำ ๓. จัดทำใบสำคัญค่าแรง ค่าล่วงเวลา ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ๔. จัดพิมพ์รายงานการขอเบิกและรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ๕. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๐	นางเดือนเพ็ญ ไพรีขาม	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๔๒	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งโทรสาร และใบวิทยุ ๓. ลงทะเบียนคำสั่งเดินทางไปราชการ ๔. ลงทะเบียนคุมวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๑	นางชูศรี ศรีวิลัย	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๔๓	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. ลงทะเบียนรับหนังสือ-ส่งหนังสือ ๓. จัดพิมพ์แผนจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ถ่ายเอกสารและจัดชุดประมาณการ ๕. ลงทะเบียนคุมแผนงาน (ml) กันเงินในใบสำคัญต่างๆ และใบเบิก ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๒	นางจิราภรณ์ ส่งเสริม	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๔๔	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. ลงทะเบียนรับหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก ๓. จัดทำหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล ๔. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานล่วงเวลา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๓	นางวรรณา ปาจันทร์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๔๕	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารของฝ่ายจัดสรรน้ำ ๓. จัดเก็บข้อมูลระดับน้ำเพื่อเก็บสถิติ ๔. รวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิจัยน้ำ ๕. จัดพิมพ์รายงานผลวิจัยความเค็มและรายงานการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๔	นางจิตสุภา ผูกพันธ์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๔๖	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. จัดพิมพ์รายงานตรวจการจ้างและตรวจรับพัสดุ ๓. ลงทะเบียนคุมสัญญา ใบเบิกและใบสั่งซื้อ/จ้าง ๔. ลงทะเบียนคุมรับ-จ่ายพัสดุประจำวัน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๕	นายสมศักดิ์ มานะวะ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๔๗	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ติดต่อราชการกรมชลประทาน สชป. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ดูแล และบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๖	นายนิมิตร มีอินถา	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๔๘	๒๓,๓๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ติดต่อราชการกรมชลประทาน สชป. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ดูแล และบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๗	นายธวัชชัย แจ่มไพบูลย์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๔๙	๒๓,๓๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ติดต่อราชการกรมชลประทาน สชป. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ดูแล และบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๘	นายเสมอ บุญฉวี	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๕๐	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ติดต่อราชการกรมชลประทาน สชป. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ดูแล และบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๕๙	นายสมวงค์ นพแก้ว	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๕๑	๒๒,๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ติดต่อราชการกรมชลประทาน สชป. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ดูแล และบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๐	นายจรัญ ปลื้มใจ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๕๒	๒๓,๓๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ติดต่อราชการกรมชลประทาน สชป. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ดูแล และบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๑	นายสำเภา สุขงาม	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๕๓	๒๓,๗๑๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำรูปตัดก่อนการขุดลอกคลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๒	นายพีระ พุกประเสริฐ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๕๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๓	นายจินดา นกศิริ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๕๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๔	นายคำนวน หมีทอง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๕๗	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๕	นายจีรวุฒิ สอนมาลา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๕๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๖	นางสังวรณ์ อุดมลาภ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๕๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๗	นางทวีป แก้วเกตุ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๘	นางชุติมณฑน์ อู่วิเชียร	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานชั้นต้นในการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ ๒. ลงทะเบียนส่งหนังสือ และเวียนหนังสือภายในหน่วยงาน ๓. ติดต่อประสานงานผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๖๙	นายอนุชา ทับทอง	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทานและบำรุงรักษาอาคารชลประทานและอาคารบ้านพัก ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๐	นายไพโรจน์ แสงดึก	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านสำรวจ เขียนผลสำรวจคลองต่างๆ ๒. เขียนผลสำรวจ SITE PLAN ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๑	นายชาตรี เขี้ยวแก้ว	ช่างเครื่องจักรกล ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๕	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการปฏิบัติงานควบคุมการทำงานของเครื่องจักร เครื่องยนต์คำนวณรายการและประมาณราคาในการซ่อมสร้าง คิดประกอบติดตั้ง ตรวจรับควบคุมการใช้และการเก็บรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และความต้องการการใช้วัสดุ ยานพาหนะ เครื่องจักร เครื่องมือ ๒. ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเก็บ รวบรวมสถิติต่างๆ ของฝ่ายช่างกล โดยใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บ ๓. ทำหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายช่างกล หรือผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่างกล ๔. ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย - เป็นผู้ควบคุมงานสารสนเทศอีกหน้าที่หนึ่ง	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๒	นายเสวก เรืองทอง	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๔ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๖	๒๓,๓๔๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานช่างฝีมือโรงงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงมากในงานด้านฝีมือโรงงาน ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลต่างๆ ๒. ซ่อมแซมแก้ไขและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ๓. จัดสร้างอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน ๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๓	นายสมชาย เนียรประดิษฐ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อมและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมทาสี ปะผุ ประตูระบายน้ำ ๒. จัดทำสมุดรายงานการใช้พาหนะรถยนต์ ๓. ซ่อมแซม-บำรุงรักษายานพาหนะ ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๕. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๖. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรกลต่างๆ ๗. ซ่อมแซมเครื่องจักรกลก่อสร้าง ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๔	นายจำเนียร จิตรีศิลป์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อมและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมทาสี ปะผุ ประตูระบายน้ำ ๒. จัดทำสมุดรายงานการใช้พาหนะรถยนต์ ๓. ซ่อมแซม-บำรุงรักษายานพาหนะ ๔. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๕. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ๖. ซ่อมแซม-บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรกลต่างๆ ๗. ซ่อมแซมเครื่องจักรกลก่อสร้าง ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๕	นายสันติ สุขสุมิตร	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๖๙	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจซ่อมแซมเครื่องยนต์ เบรก ช่วงล่าง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ๒. ปะผุ-เคาะ-ทาสีรถยนต์ ๓. ตรวจซ่อมระบบไฟฟ้ารถยนต์ ๔. ซ่อมเครื่องตัดหญ้า ๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๖	นางสมร รื่นเริง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๗๓	๒๔,๘๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรกลภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสภาพความเสียชำรุดของอาคารก่อนทำการซ่อมแซม ๒. ควบคุมงานซ่อมแซม ปตร. ทรบ. ที่ชำรุดเสียหายในเขตโครงการ ๓. บำรุงรักษาอาคารชลประทาน ๔. จัดทำรายงานแผน-ผลงานซ่อมแซมอาคารที่ดำเนินการ ๕. คำนวณปริมาณงานต่างๆ และจัดทำ ปมก. งานต่างๆ ๖. ติดตามและรายงานความก้าวหน้าของงาน ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๗	นายขวัญชัย พิชัยวรุตมะ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๗๔	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสภาพความเสียชำรุดของอาคารก่อนทำการซ่อมแซม ๒. ควบคุมงานซ่อมแซม ปตร. , ทรบ. ที่ชำรุดเสียหายในเขตโครงการ ๓. บำรุงรักษาอาคารชลประทาน ๔. จัดทำรายงานแผน-ผลงานซ่อมแซมอาคารที่ดำเนินการ ๕. สำรวจงานขุดลอกคลอง ซ่อมแซมคลอง/คันกั้นน้ำ ๖. ติดตามงานต่างๆ ทั้งก่อนและหลังดำเนินการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๘	นายเฉลียว โกษะ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๗๕	๒๔,๔๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมบ้านพักต่างๆ ของฝ่ายส่งน้ำ ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม ๒. ซ่อมแซมอาคารชลประทานของฝ่ายส่งน้ำ ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้างต่างๆ งานโยธา ๔. ปฏิบัติงานปรุบปรุงบริเวณ ๕. ซ่อมแซมและต่อเติมอุปกรณ์สำนักงาน ๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ๗. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ทำหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๗๙	นายธวัฒ วงษ์วิจารณ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๗๖	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งามควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ตรวจสภาพน้ำ การเพาะปลูกพืช ดูแลการบุกรุกที่ราชพัสดุ ๖. สำรวจอาคารรุกล้ำ เข้าร่วมประชุม ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ร่วมจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๐	นายละออ โพธิ์ทอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๗๘	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๑	นายอำไพ นิลแสง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๗๙	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำต่างๆ ๒. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๔. ทำหน้าที่พนักงานส่งน้ำของโครงการฯ ๕. ควบคุมการเปิด-ปิด ปตร.ต่างๆ ๖. สำรวจการเพาะปลูกพืช ๗. สำรวจอาคาร รุกล้ำ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๒	นายสมศักดิ์ มีศิลป์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๘๐	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๓	นายธงชัย สะพุ่ม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๘๑	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๔	นายสังเวียน รูปสมดี	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๘๒	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รับผิดชอบดูแล ปตร.บ่อยืม คันกั้นน้ำสาย ๒ และ ปตร.รางหวายเหนือ ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. สำรวจอาคารรุกล้ำ และสำรวจการเพาะปลูกพืช ตำบลบางตาเถร ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๕	นายกมล สรวงสิงห์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๘๓	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. สำรวจอาคารรุกล้ำ และสำรวจการเพาะปลูกพืช ตำบลตะค่า ๒. ดูแลรักษาคันกั้นน้ำสาย ๑ ริมแม่น้ำสุพรรณ ๓. อ่านระดับน้ำและบันทึกระดับน้ำท่าประจำวัน ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๕. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๖	นายสมชาย ชูกลิ่นหอม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๘๔	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ออกแบบสำรวจรูปตัดที่คลองสายต่างๆ ๒. รับเรื่องร้องเรียนขุดลอกคลองสายต่างๆ ๓. ออกสำรวจอาคารรุกล้ำที่คันคลองสายต่างๆ ๔. งานซ่อมแซมปรับปรุงขยายหลังคันและงานกำจัดวัชพืช ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. สำรวจจุดเลื่อนทรุดของถนนคันคลองชลประทาน ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๗	นายศราวุธ ผลยิ่ง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๘๕	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ออกสำรวจสภาพน้ำท่า ในเขตรับผิดชอบของโครงการ ๒. จัดทำบัญชีระดับน้ำท่าส่งประธานศูนย์เฉพาะกิจ คป.จน. ผบร.ชป.๑๑ ประจำทุกวัน ๓. รวบรวมบัญชีน้ำท่า บัญชีเก็บกักน้ำ บัญชีปริมาณน้ำฝนส่ง สชป.๑๑ และ ผส.อน ๔. ออกสำรวจการเพาะปลูกและเก็บเกี่ยวผลผลิต ข้าว พืชไร่ ในเขตรับผิดชอบ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๘	นายบุญธรรม ปานอำพัน	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๘๖	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำปลายคลองบางซอ ท่อระบายน้ำ สามแก้ว-รางตาเคียน และท่อระบายน้ำรางตาเขียน-บางตาเถร ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ ๓. สำรวจการเพาะปลูกพืช ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๘๙	นายพวน พนาสูรย์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๘๗	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๐	นายสังวาลย์ บุญทอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๘๘	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำปากคลองสาลีแลบะตัดหญ้าบริเวณชานคลอง ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ และสำรวจการเพาะปลูกพืช ต.ไผ่กองดิน ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๕.ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ดูแลประตูระบายน้ำบ้านหงษ์ ๘. ดูแลประตูระบายน้ำองครักษ์ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๑	นายวัลลภ ศรีเงินทรัพย์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๘๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๒	นายเฉลียว พูลสวัสดิ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๙๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๓	นายมนัส เที่ยงอินทร์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๙๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๔	นายสุรินทร์ อำไพพันธุ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๙๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ดูแลประตูระบายน้ำกลางคลองสาลี และประตูระบายน้ำกลางคลองศพเพลิง ๖. สำรวจข้อมูลการเกษตร หมู่ ๑ - ๘ ตำบลสาลี ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๕	นายสยาม ปิ่นแก้ว	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๙๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๖	นายประสาทชัย สร้อยดอกสน	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๙๔	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๒. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๔. ตัดหญ้า ปลูกต้นไม้ รดน้ำ พรวนดิน ทำความสะอาดบริเวณฝ่ายส่งน้ำ ๕. รับ-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงต่างๆ ประจำวัน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๗	นางสุนัน มีศิลป์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๙๕	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๘	นายธานี ธาราแสวง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๙๗	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๓๙๙	นางกัญญา ไตรอรุณ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘๙๙๙	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๐	นางบุญสม วงษ์ศรีเผือก	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๐	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๑	นายบุญช่วย ประยงค์แย้ม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๑	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ๒. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๔. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๒	นายราเชน พิชัยวรุตมะ	พนักงานส่งน้ำ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๒	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับการส่งน้ำ โดยควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่ และควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคารชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสำรวจพื้นที่การเกษตรและการเพาะปลูก จัดเก็บข้อมูล รายงานการเพาะปลูกพืช ๒. ตรวจสภาพน้ำเน่าเสียบริเวณแม่น้ำท่าจีน และเก็บตัวอย่างการวัดน้ำส่ง ผส.อน. ๓. จัดทำดำเนินงานขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ และตรวจสอบเอกสาร ๔. จัดทำแผนสำรวจข้าวนาปี เก็บข้อมูลแบบประกอบการสอบถามสำรวจผลผลิต ข้าวนาปี ๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๓	นางสำราญ สุขสุนัย	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๓	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึกรายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. ทำหน้าที่ธุรการหน่วยประตูน้ำสิงหนาท ๓. ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของโครงการ ๔. ปฏิบัติงานในการจัดทำบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ลูกข้างประจำ และคกสั่งลูกจ้างชั่วคราว ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ๖. จัดทำเรื่องการขอย้าย ยืมตัว ตอบรับและส่งตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๘. จัดพิมพ์ทำรายงานอาคารรุกล้ำในเขตโครงการ ๙. จัดทำรายงานชี้แนวเขตชลประทาน ๑๐. จัดพิมพ์พิจารณาความดี ความชอบและแบบประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๑๑. รับ-ส่งเอกสารด้วย E สารบรรณ ๑๒. จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๔	นางสาวชวาลา ทองคำ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๔	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์รายงานความต้องการพัสดุ พด. ๐๑ ๒. คุมทะเบียนรายงานความต้องการพัสดุ พด. ๐๑ ๓. ตรวขรายงานขอซื้อ/จ้าง ๔. กรอกราคาสินค้ารายงนความต้องการพัสดุ พด ๐๑ ๕. ทำใบเสนอราคา ๖. พิมพ์รายงานครุภันฑ์ประจำปี ๗. บันทึกระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://process๓.gprocurement.go.th (กรมบัญชีกลาง) เพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างคุมทะเบียนใบสั่งน้ำมัน ๘. บันทึกระบบ GFMIF Wed Online ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจองเงินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๕	นางจำเรียง กรเอี่ยม	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๕	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการของโครงการ ลงทะเบียนรับ-ส่งออกเลขที่หนังสือราชการ ๓. ค้นหาหนังสือราชการ เก็บรักษา ค้นหา ๔. จัดทำแจ้งเวลาทำการข้าราชการลูกจ้างประจำ ๕. จัดพิมพ์รายงานแจ้งชั่วโมงวันทำงานข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๖. จัดส่งหนังสือเอกสารให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรอกแบบฟอร์ม ร่างหนังสือโต้ตอบง่ายๆ ๗. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๘. รับ-ส่งเอกสารด้วย E สารบรรณ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๖	นางสอาด อะมะตะ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๖	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโครงการ ๓. ทำหน้าที่สอบประเภทเงินในระบบ BIS ๔. คุมเงินตามแผนงบประมาณ ๕. ตรวจสอบใบสำคัญ ค่าวัสดุ, ค่าแรง, เบี้ยเลี้ยง, ค่าสาธารณูปโภค ๖. จัดทำคำขอเบิก-จ่าย และเอกสารแบบคำขอเบิก ค่าวัสดุ ค่าแรง เบี้ยเลี้ยง ๗. เก็บรักษาใบสำคัญต่างๆ และหลักฐานการเบิกจ่ายค่าแรง เบี้ยเลี้ยง ๘. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๙. รับ-ส่งเอกสารด้วย E สารบรรณ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๗	นางสมบัติ วงษ์วิจารณ์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๗	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึกรายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. ลงรับหนังสือ-ส่งเอกสารทางราชการ พร้อมตรวจสอบเอกสาร ๓. จัดทำบัญชีเบิก-จ่าย พัสดุประจำวัน ๔. จัดทำใบสำคัญ หลักฐานเบิกเงินงบประมาณจัดทำรายงานการประชุม รายงานการระวังชี้แนวเขต ๕. จัดทำรายงานการประชุม รายงานการระวังชี้แนวเขต ๖. รับ-ส่งเอกสารด้วย E สารบรรณ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๘	นางดาราณี มาลัยพิศ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๘	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. พิมพ์รายงานผลการจัดซื้อ/จ้าง และพิมพ์รายงานขอซื้อขอจ้าง ๓. พิมพ์ใบเสนอราคา พด.๐๘ ๔. พิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก ๕. พิมพ์ทะเบียนคุมทรัพย์สิน พด.๕๙ และรายงานประจำปีครุภัณฑ์ ๖. รับ-ส่งเอกสารด้วย E สารบรรณ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๐๙	นางนุสรา บำรุงเขต	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๐๙	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึกรายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. ทำหน้าที่ธุรการของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ จัดทำใบลา ตรวจสอบวันลาและลงทะเบียน หนังสือราชการต่างๆ ๓. จัดพิมพ์รายงาน ประจำเดือนต่างๆ ๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. รับ-ส่งเอกสารด้วย E สารบรรณ ๖. จัดทำใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว ๗. จัดทำใบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ๘. จัดเก็บเอกสารต่างๆ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๐	นางวาสนา สนใจ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๐	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของโครงการ ๓. รายงานประจำปี พด.๔๘ ๔. ลงทะเบียนจ่ายประจำวัน พด.๔๘ ๕. จัดทำพิจารณาความดี ความชอบของลูกจ้างประจำ ๖. จัดทำบัญชีวัสดุ พด.๔๓ ๗. จัดทำลง Day Book พด.๓๑ ๘. จัดทำใบเบิก-จ่ายพัสดุ พด.๓๒ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๑	นางอารีย์ ศรีเงินทรัพย์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๑	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึกรายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานธุรการของฝ่ายวิศวกรรม ลง-รับ หนังสือราชการต่างๆ ๓. ลงรับเบิก ใบสำคัญค่าวัสดุ ค่าแรง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าล่วงเวลา ๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. รับ-ส่งเอกสารด้วย E สารบรรณ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๒	นางสาวพัฒนา คุ้มสว่าง	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๒	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโครงการ ๓. ตรวจสอบค่าเล่าเรียน ค่ารักษาพยาบาล ค่าแรง ค่าเบี้ยเลี้ยง ๔. ลงทะเบียนค่าเล่าเรียน ค่ารักษาพยาบาล ค่าแรง ค่าเบี้ยเลี้ยง ๕. จัดทำคำขอเบิกและเอกสารแนบคำขอเบิกค่าเล่าเรียน ค่ารักษาพยาบาล ๖. รับ-ส่งเอกสารด้วย E สารบรรณ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๓	นางประทุม โพธิ์ศรี	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๓	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึกรายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๒. จัดพิมพ์ทำรายงานแจ้งชั่วโมงวันทำงานข้าราชการ-ลูกจ้างประจำ ๓. จัดพิมพ์ทำรายงานอาคารรุกล้ำในเขตโครงการ ๔. จัดพิมพ์รายงานชี้แนวเขตชลประทาน ๕. จัดพิมพ์ทำความดีความชอบ และจัดพิมพ์รายงานต่างๆ ๖. รับ-ส่งเอกสารด้วย E สารบรรณ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๔	นายชูชาติ แซ่โต๊ะ	พนักงานพิมพ์แบบ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๕	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์ และเข้าเล่มแบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์แผนที่ต่างๆ ตลอดจนดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการพิมพ์แบบ และเข้าเล่มแบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ แผนที่ต่างๆ ๒. ออกสำรวจ รูปตัด ให้แนวระดับจากเส้นวัดระยะ คันกั้นน้ำลำรางรางธรรมชาติก่อนและหลังขุดลอก ๓. ออกสำรวจ เพื่อการออกแบบ งานก่อสร้าง ปตร. ทรบ. และสะพานในเขตโครงการ ๔. ดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการพิมพ์ และเข้าเล่มแบบแปลน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๕	นายสมยศ สุขสุมิตร	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๖	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติราชการ ๒. บำรุงรักษาและทำความสะอาดรถยนต์ ๓. ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ติดต่อกับประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๖	นายไพโรจน์ ทองศรี	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๗	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติราชการ ๒. บำรุงรักษาและทำความสะอาดรถยนต์ ๓. ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ติดต่อกับประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๗	นายธนัตถ์ชาติ ชมวิชา	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๘	๒๒,๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติราชการ ๒. บำรุงรักษาและทำความสะอาดรถยนต์ ๓. ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ติดต่อกับประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๘	นายดำรง ม่วงพรวน	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๑๙	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการในพื้นที่ และนอกพื้นที่ ๒. ซ่อมบำรุงยานพาหนะต่างๆ ๓. เก็บรักษายานพาหนะเครื่องจักร ๔. ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ซ่อมบำรุง ๕. รายงานสภาพยานพาหนะ ๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๘. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๑๙	นายนคร บำรุงเขต	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๐	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ขับรถยนต์เจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการในพื้นที่ และนอกพื้นที่ ๒. ซ่อมบำรุงยานพาหนะต่างๆ ๓. เก็บรักษายานพาหนะและเครื่องจักร ๔. ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ซ่อมบำรุง ๕. รายงานสภาพยานพาหนะ ๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ทำหน้าที่พนักงานเกษตร จัดเก็บข้อมูลด้านการเกษตร ประมง ปศุศัตว์ ๘. ส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ๙. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมงานซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๐	นายวิชัย ชาติไทย	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๑	๒๕,๖๗๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการ ๒. จัดทำแผนการตรวจเช็ครถยนต์ และเตรียมการซ่อมรถยนต์ ๓. ตรวจเช็คและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. จัดทำประวัติการซ่อมรถยนต์ ๕. ติดตามผลการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ ๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ซ่อมแซมและบำรุงรักษายานพาหนะเครื่องยนต์ต่างๆ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๑	นายโรม คงพร	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๒	๑๖,๖๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแล ปตร.ปากคลองไผ่พระ อ่านและบันทึกระดับน้ำพร้อมเปิด-ปิด บานตามกำหนด ๒. ตรวจสภาพน้ำที่มีระดับน้ำผิดปกติ ๓. เก็บเศษขยะ วัชพืช ตามอาคารและหน้าบานประตู ปตร. ๔. ตรวจสอบดูแลมิให้บุคคลภายนอกมาเปิด-ปิดบานประตู ปตร ๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ปตร. ทรบ. ต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๒	นายสมชาย อินทรผล	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติราชการ ๓. บำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลของโครงการ ๕. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลตามกำหนดระยะเวลาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และมีอายุการใช้งานได้ดี ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๓	นายสมชาย โกษะ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ซ่อมแซม อาคารชลประทาน ปตร. ทรบ. ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๔	นายกังวาน เลิศพันธ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสภาพน้ำที่มีระดับน้ำผิดปกติ ๒. ดูแลมิให้บุคคลภายนอกมาเปิด-ปิดบานประตู ๓. เก็บเศษขยะ วัชพืช ตามอาคารและหน้าบานประตู ปตร. ๔. ตรวจสภาพน้ำ และอาคารเมื่อพบระดับผิดปกติหรืออาคารชำรุด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ๕. ดูแล ทำความสะอาดแผ่นระดับน้ำทุกสัปดาห์ ดูแลรักษาอาคารให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา ๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ปตร. ทรบ. ต่างๆ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๕	นายสมทรง สุขสุมิตร	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแล ปตร.ไม้ตรา ๒. ตรวจสอบดูแลมิให้บุคคลภายนอกมาเปิด-ปิดบานประตู ปตร. ๓. อ่านและบันทึกระดับด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำของอาคาร พร้อมระยะเปิด-ปิดบาน ๔. ตรวจสภาพน้ำและอาคารเมื่อพบระดับน้ำผิดปกติหรืออาคารชำรุด ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ ๕. เก็บเศษขยะ วัชพืช ตามอาคารและหน้าบานประตูระบาย ๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ปตร. ทรบ. ต่างๆ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๖	นายฉลอง พันธ์ทุ้ย	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๗	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแล ปตร.บางซ้าย ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๕. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๗	นายสมยศ เกิดโภคี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแล ปตร.คลองสาน ปิ่นแก้ว หนองอ้อ ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๕. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๘	นายสุรพงศ์ มังกรกรรณ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๒๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำปลายคลองจระเข้คลื่น และประตูระบายน้ำปลายคลองโซน ๒๐ ๒. สำรวจอาคารุกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ๕. ทำความสะอาดทั้งดานเหนือน้ำ และท้ายน้ำ ๖. ดูแลประตูระบายน้ำ คลองส่งน้ำสาย ๑ และคันคลองส่งน้ำสาย ๑ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๒๙	นายโสภณ โภชชงค์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำบางแขยง ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๕. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๐	นายยิ่งยศ ทองระยับ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำนายฉัตร ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๕. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๑	นายวิเชียร จันทร์เศรษฐี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำปลายคลองสาลี อ่านและบันทึกระดับน้ำ ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคาชลประทาน ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๕. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ดูแลโรงสูบน้ำปลายคลองสาลี สูบน้ำตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ๘. เปิด-ปิด ปตร.ปลายคลองสาลี ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๒	นายอำนวย ใจสุขดี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำปลายคลองบ้านโคก ปลายคลองโซน ๑๙ ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ตัดหญ้าบริเวณคันกั้นน้ำริมคลองพระยาบรรลือ ๕. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๖. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๗. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๓	นายธนพล พูลสวัสดิ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการชลประทานนนทบุรี สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๕	๑๖,๖๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่หัวหน้างานสื่อสาร ๒. มีหน้าที่รับ-ส่ง ข่าวสารทางวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร กับหน่วยงานภายในและภายนอก ๓. จัดทำรายงานสถิติและควบคุมการให้บริการ การใช้งานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบงานสื่อสาร ๔. ดูแลรักษาเครื่องมือสื่อสารให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๔	นายสมหมาย โภชชงค์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำท่าช้าง และ ปตร.ช่างเหล็ก ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๕. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการ และบ้านพัก ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๕	นายณเรศ ชื่นจิต	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๗	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลการเปิด - ปิด ปตร. และดูแลรักษาคลองส่งน้ำ ๒. ขัด และทำความสะอาดบานระบาย ๓. ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่ง - ปลูกต้นไม้ บริเวณคันคลองและเก็บพืชหน้า - ท้าย ปตร. ๔. ซ่อมแซมเครื่องกว้านบานระบาย เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และตู้คอนโทรล ซ่อมแซมท่อระบายน้ำต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๖	นางอนุรัตน์ คล้ายสุบรรณ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๓๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานรับ - ส่งหนังสือราชการ ทำหน้าที่ฝ่ายธุรการของฝ่ายจัดสรรน้ำ รับลงทะเบียนหนังสือราชการออกเลขหนังสือ ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ บันทึกรายงาน คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๗	นายสานิตย์ เอี่ยมสะอาดศรี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายบางปลาม้า อ่านและบันทึกระดับน้ำ ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาด อาคาร ชลประทาน ๔. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๕. ตัดหญ้าบริเวณคันกั้นน้ำสาย ๑ ๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ปตร. ทรบ. ต่างๆ ๗. ดูแลสถานีสูบน้ำบางคันชั่ง ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๘	นายทวีป วงษ์วิจารณ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมแซมและบำรุงรักษายานพาหนะ ๒. ซ่อมแซมเครื่องจักรกลก่อสร้าง ๓. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๔. ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ตามอายุการใช้งานและเหตุขัดข้อง ๕. บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๓๙	นางเฉลิมพร ธาราแสวง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซมต่างๆ ๔. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๕. จ่ายน้ำเชื้อเพลิง และจัดทำบัญชีน้ำมันเชื้อเพลิง ๖. จัดทำรายงานการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๗. เปิด-ปิด คลังพัสดุ และทำความสะอาดคลังพัสดุ ๘. จ่าพัสดุและจัดทำบัญชีของพัสดุ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๐	นายสมบัติ เหมือนมาโนช	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำ ๒. สำรวจอาคารรุกล้ำ และการเพาะปลูกพืช ๓. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๔. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๕. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๑	นางบังอร โกษะ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำ อาคารชลประทาน ๒. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๓. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๒	นางสุมาลัย ภู่รัตน์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแลประตูระบายน้ำ อาคาชลประทาน ๒. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๓. ทำความสะอาดทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำ ๔. ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งายโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๖. จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และจัดทำบัญชีการใช้น้ำมัน ๗. จัดทำรายงานการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๓	นายสนอง งาเนียม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของโครงการ ๒. เบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๓. ลงทะเบียนจ่ายประจำวัน พ.ด. ๔๘ ๔. จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และจัดทำบัญชีน้ำมันเชื้อเพลิง ๕. เปิด - ปิด คลังพัสดุ และทำความสะอาดคลังพัสดุ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๔	นายปรีชา คงสมบูรณ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๗	๑๕,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ดูแล บริเวณสถานีสูบน้ำบางยี่หน ๒. ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำ ๓. ซ่อมแซมอาคารที่ทำการและบ้านพัก ๔. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้างต่างๆ งานโยธา ๖. ทำความสะอาดอาคารชลประทาน ๗. จัดพิมพ์รายงานต่างๆ ของสถานีสูบน้ำบางยี่หน ๘. ดูแลรักษาคอมพิวเตอร์ ปรี้นเตอร์ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๕	นายวิชาญ เที่ยงอินทร์	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๘	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รับระดับน้ำ ตาม ปตร.ต่างๆ ทั้งโครงการ ๒. รับ-ส่ง ข่าวทางวิทยุ-โทรศัพท์ ๓. เขียนบัญชีระดับน้ำท่าตาม ปตร.ต่างๆ ๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องมือสื่อสารอื่นๆ ๕. ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ช่วยตรวจสอบคัดเลือก และเรียบเรียงข่าว และเฝ้าฟังการใช้คลื่นความถี่ เรียบเรียงข่าวและเฝ้าฟังการใช้คลื่นความถี่ ๖. ทำหน้าที่พนักงานเกษตร ดูแลและรวบรวมข้อมูลการเพาะปลูกพืช ประมง ปศุสัตว์ ๗. รายงานสถานการณ์น้ำตาม ปตร.ต่างๆ ๘. วางแผนการเพาะปลูกการใช้เครื่องสูบน้ำ ๙. ประสานงานการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้งาน ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๖	นายจิระเมศร์ ปิยภัทร์เดชานนท์	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๔๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติซ่อมแซมยานพาหนะเครื่องยนต์ต่างๆ ๒. ดูแลบำรุงรักษาและซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล เครื่องกว้านบานระบาย ท่อระบายน้ำ และอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๗	นางทัศนา แสงไพโรจน์	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ และสื่อสาร ลงทะเบียนรับ-ส่ง ออกเลขที่หนังสือราชการ ๒. จัดทำใบสำคัญ เบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร ๓. พิมพ์หนังสือราชการทั่วไป ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๘	นายพิฎชญุตม์ จันทร	ช่างสำรวจ ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๒	๒๒,๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานสำรวจ เช่น การสำรวจภูมิประเทศ วัดระดับภูมิประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากการสำรวจ แผนที่แบบต่างๆ เป็นต้นรวมทั้งให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของช่างสำรวจในระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำแบบ AUTO-CAD และตรวจสอบรายละเอียดประกอบงานขออนุญาตของหน่วยงานรัฐและเอกชน ๒. จัดทำรายละเอียดงานแบบเบื้องต้นของโครงการฯ เพื่อส่ง สชป.๑๑ ออกแบบ ๓. จัดทำรายละเอียดพร้อมแผนงาน, แบบขุดลอกของโครงการฯ ๔. ตรวจสอบงานสำรวจสนาม งานออกแบบพร้อมตรวจรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม ๕. ควบคุมการสำรวจและวางตำแหน่งงานต่างๆ ของโครงการ ๖. ควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๔๙	นายวัลลภ พรหมยก	ช่างสื่อสาร ช ๔ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๓	๒๗,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงมากในงานช่างเครื่องสื่อสาร ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างสื่อสารในส่วนที่เกี่ยวข้อง และช่วยควบคุม ดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานของช่างเครื่องสื่อสารในระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจซ่อมระบบสายโทรศัพท์เคเบิ้ลภายนอกและภายในอาคาร , เครื่องโทรสารและวิทยุสื่อสาร ๒. ติดตั้งเครื่องขยายเสียง และระบบอินเทอร์เน็ต ๓. ติดตั้งเบอร์โทรศัพท์สายในและสายนอกให้กับหน่วยงาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๐	นายสุรชัย วัดนก	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๔ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๔	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานช่างฝีมือโรงงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงมากในงานด้านฝีมือโรงงาน ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานช่างฝีมือโรงงาน ซ่อมแซมเครื่องกว้านบานระบายอุปกรณ์บังคับน้ำของอาคารชลประทานต่างๆ ให้มีสภาพใช้งานได้ ๒. ออกพื้นที่ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำระบบไฟฟ้าตามสถานีสูบน้ำต่างๆ ภายในโครงการ รวมทั้งตรวจสอบระบบไฟฟ้าและดวงไฟ ภายในสำนักงาน ทำรายงานเมื่อพบความผิดปกติเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการซ่องแซมต่อไป ๓. เป็นหัวหน้าชุดในการปฏิบัติงานซ่อมแซมเครื่องจักรกล พร้อมควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๑	นายวินัย ศรีสังวาลย์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อมและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมเครื่องกว้านบานระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำ เครื่องสูบน้ำตามสถานีสูบน้ำและอาคารชลประทานต่างๆ ๒. ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องใช้ภายในสำนักงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๒	นายกล้าณรงค์ ไทยทรงธรรม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมเครื่องกว้านบาน ระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำ เครื่องสูบน้ำตามสถานีสูบน้ำ และอาคารชลประทานต่างๆ ๒. ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องใช้ภายในสำนักงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๓	นายนรินทร์ สาดส่าง	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๘	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมเครื่องกว้านบานระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำ เครื่องสูบน้ำตามสถานีสูบน้ำและอาคารชลประทานต่างๆ ๒. ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องใช้ภายในสำนักงาน เครื่องจักรกล ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๔	นายพิพัฒน์ สาธิตมาโนช	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๕๙	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อมและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมเครื่องกว้านบานระบายปตร.ปตน. และเกียร์มอเตอร์ตามสถานีสูบน้ำและอาคารชลประทานต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและประปาภายในโครงการ ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๕	นางอุษา รัมมะเจ็ด	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๐	๒๒,๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสนับสนุนงานวิศวกรรมได้แก่ งานจัดเตรียมเอกสารงานสำรวจ งานขุดลอกคลอง งานขออนุญาตก่อสร้างสะพาน งานปรับปรุงอาคารชลประทาน ๓. ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อจัดทำรูปเล่มและทำสำเนารูปเล่มงานสอบราคาและประกวดราคาจ้าง ประเภทขุดลอกคลองและงานปรับปรุงก่อสร้างอาคารชลประทานต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๕.๑ เขียนแบบรูปตัดงานสำรวจขุดลอกคลองต่างๆ ๕.๒ ลงทะเบียนงานขออนุญาตก่อสร้างต่างๆ	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๖	นางสาวมัลลิกา เชื้อชิน	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสนับสนุนงานวิศวกรรม ได้แก่ งานจัดเตรียมเอกสารงานสำรวจ งานขุดลอกคลอง งานปรับปรุงอาคารชลประทาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๑ ลงทะเบียนคุมประจำวันการเบิก-จ่ายน้ำมันต่างๆ ๒.๒ รายงานสรุปประจำเดือนการใช้น้ำมันต่างๆ ๒.๓ จัดทำบัญชี Stock Card และรายงานการใช้น้ำมันต่างๆ ตอนสิ้นปีงบประมาณ ๒.๔ ลงทะเบียนคุมงานสอบราคา งานจ้างเหมา งานจัดซื้อ/จ้าง งานประกวดราคา ๒.๕ รับซองสอบราคาประจำปีงบประมาณ	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๗	นายมานัส แก้วกอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ บ้านพักข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงาน ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๘	นายเกษมสิทธิ์ จินดาวงษ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๓	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานควบคุมงานซ่อมแซม งานก่อสร้าง อาคารชลประทาน สะพาน ที่ทำการ บ้านพัก ลูกจ้างประจำ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ๒. จัดทำรายงานผลงานเสนอผู้บังคับบัญชา ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๕๙	นายชาตรี สุวานิช	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่างๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์สาธารณูปโภคต่างๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๐	นายสุเทพ เที่ยงอินทร์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๕	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่างๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์สาธารณูปโภคต่างๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๑	นายมานิตย์ แก้วกอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๗	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่างๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์สาธารณูปโภคต่างๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๒	นายจิระวัฒน์ กล่ำชัย	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๘	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่างๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์สาธารณูปโภคต่างๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๓	นายภิรมย์ โพธิ์ทอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๖๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่างๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์สาธารณูปโภคต่างๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๔	นายจรวย ฤทธิ์ดี	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๐	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่างๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์สาธารณูปโภคต่างๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๕	นายปรีชา ตุ้มทอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคารชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่างๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์สาธารณูปโภคต่างๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๖	นางเบญจวรรณ ภิรมย์รักษ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๒	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่างๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานดูแลสนามหญ้า ตกแต่งต้นไม้ บริเวณหัวงานโครงการ ๔. จัดทำรายงานและควบคุมการใช้วัสดุเกี่ยวกับงานซ่อมแซมต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๕.๑ จัดหา จัดซื้อ/จัดจ้างระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ๕.๒ ลงระบบ e-GP,โหลด Po ระบบ Web online ๕.๓ จัดทำรายงานค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ กชง.๑ ๕.๔. จัดทำสัญญาซื้อขาย/จ้างเหมาพร้อมทำข้อผูกพันธ์ ๕.๕ จัดทำเอกสารส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงินตามสัญญา ๕.๖ จัดทำรายงานขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์, ครุภัณฑ์ชำรุด ๕.๗ จัดทำเอกสารสงวนลิขสิทธิ์กรณีไม่เป็นไปตามสัญญา	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๗	นายนครศักดิ์ เดชเสถียร	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๓	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสำรวจงานขุดลอกคลอง งานเสริมคันคลอง งานขออนุญาตก่อสร้างสะพาน ประตูระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ งานปรับปรุงอาคารชลประทาน ๒. ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เช่น เก้าอี้ โต๊ะ ฯลฯ ๓. ปฏิบัติงานสนาม งานโยธา ขนย้ายวัสดุต่างๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๘	นางนุชณี พลับนิ่ม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๔	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่างๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานดูแลสนามหญ้า ตกแต่งต้นไม้ บริเวณหัวงานโครงการ ๔. จัดทำรายงานและควบคุมการใช้วัสดุเกี่ยวกับงานซ่อมแซมต่างๆ ๕.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๕.๑ คุมทะเบียนการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ๕.๒ คุมทะเบียนขออนุญาตไปราชการ ๕.๓ คุมทะเบียนวันลา ๕.๔ คุมทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจางประจำของโครงการ	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๖๙	นายอุเทน แตงผึ้ง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่างๆ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ๔. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๕. ติดตั้งเครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์สาธารณูปโภคต่างๆ ภายในสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๐	นางปพิชญา ปรีชาจารย์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๖	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธาต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานดูแลสนามหญ้า ตกแต่งต้นไม้บริเวณหัวงานโครงการ ๔. จัดทำรายงานจ้างลูกจ้างชั่วคราว ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. ดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ๗. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ลงทะเบียนวันลาจัดทำรายงานการกรอกแบบฟอร์มต่างๆ	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๑	นางสาวฉันทนา โลลุวิวัฒน์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๗	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสำรวจงานขุดลอกคลอง งานเสริมคันคลอง งานขออนุญาตก่อสร้างสะพาน ประตูระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ งานปรับปรุงอาคารชลประทาน ๒. จัดทำและเก็บข้อมูลบัญชีอาคารต่างๆ คลองชลประทาน, ธรรมชาติ ๓. เขียนแบบงานขุดลอกคลองโดยโปรแกรม AUTO-CAD ๔. จัดเก็บแบบงานก่อสร้าง งานขุดลอกคลอง ๕. จัดทำ TOR เอกสารตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคาจ้างเหมาก่อสร้าง เพื่อจัดรูปเล่ม SPEC ในงานก่อสร้างต่างๆ ๖. จัดทำเอกสารหนังสือราชการในความรับผิดชอบของสำรวจและออกแบบเบื้องต้น	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๒	นายยงยุทธ อิมะนันทน์	พนักงานส่งน้ำ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๘	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับการส่งน้ำ โดยควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่ และควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคารชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาและการกักเก็บน้ำที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๒. ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไป ๓. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำและอาคารชลประทาน ๔. ดูแลรับผิดชอบพื้นที่การเกษตรและรายงานสภาพการเกษตร-สภาพน้ำ ระดับน้ำและรวบรวมสถิติระดับน้ำท่าน้ำฝน ๕. แก้ไขสถานการณ์น้ำร่วมประชุมชี้แจงและแก้ไขสถานการณ์น้ำ ๖. ติดต่อประสานงานกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๗. รายงานผลความก้าวหน้าประจำสัปดาห์และจัดทำผลผลิตข้าวนาปรัง นาปี ทุกฤดูการทำนา ๘. ตรวจสอบและรายงานอาคารรุกล้ำ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๓	นายวีระ ชอบธรรม	พนักงานสื่อสาร ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๗๙	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับงานสื่อสาร เช่น รับและส่งข่าวโดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรเลข โทรศัพท์ วิทยุ โทรพิมพ์ โทรสำเนา เป็นต้น รวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ช่วยตรวจสอบ คัดเลือกและเรียบเรียงข่าว ช่วยตรวจสอบและเฝ้าฟังการใช้คลื่นความถี่วิทยุ ช่วยจัดทำทะเบียนความถี่ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในด้านสื่อสาร รับส่งข่าวโดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ ส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บำรุงรักษาเครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ เครื่องรับโทรสาร วิทยุสื่อสาร เป็นต้น ๓. งานวางสายโทรศัพท์ ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจและทดสอบเครื่องสื่อสารและอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่สื่อสารดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๔	นางสมปอง น้ำผึ้ง	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๐	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์รายงานการตรวจรับพัสดุ พด.๓๘ ใบตรวจรับพัสดุ พด.๔๐ ใบแจ้งคณะกรรมการตรวจรับ พด.๓๖ ๒. พิมพ์เอกสารประกอบการเบิกจ่ายส่งให้หน่วยการเงินโครงการ ๓. ตรวจสอบแผนจัดซื้อจัดจ้าง พิมพ์รายละเอียดการจัดซื้อด้วยวิธีการตกลงราคา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.๑ ตรวจสอบแผนงาน ML ๔.๒ ลงทะเบียนคุม RQ ๔.๓ ลงทะเบียนคุมรายงานความต้องการพัสดุ ๔.๔ ใบแจ้งราคาครั้งสุดท้าย ๔.๕ บัญชีควบคุมการเบิกวัสดุหลัก ๔.๖ สมุดทะเบียนสนองรับราคา ๔.๗ จัดทำด้านเอกสารใบสำคัญทั้งชุด ๔.๘ ทำหน้าที่ปลดประการสอบราคา	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๕	นางสาวสายหยุด เอี่ยมยัง	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๑	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารขอเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรของลูกจ้างประจำฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๒. พิมพ์เอกสารขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราวของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๓. จัดทำเอกสารการเบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ๔. จัดทำเอกสารการขอลาป่วย ลากิจ และลาพักร้อน ๕. จัดทำรายงานอาคารรุกล้ำ ๖. จัดบัญชีงบเดือนเวลาทำการของข้าราชการ ๗. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ๘. แจ้งเวลาทำการของลูกจ้างประจำ ๙. จัดทำรายงานประจำเดือนประตูน้ำ ๙.๑ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๙.๒ บัญชีเรือแพผ่านประตู ๙.๓ บัญชีแสดงยอดเงินรายได้ประจำในเดือน	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๖	นางรวีวรรณ ลินิชดา	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๒	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์รายงานการควบคุมงบประมาณส่งข้อมูลให้สำนักกรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางอีเมล์และโทรสาร ๒. พิมพ์รายงานการแจ้งเวลาทำการข้าราชการลูกจ้างประจำ ๓. ลงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนจัดซื้อจัดจ้างแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.๑ จัดทำข้อมูลแผนปฏิบัติราชการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด แบบ ผป.๐๒-๐๔ ๔.๒ รายงานแผน/ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง แบบผป.๐๓ และ ตผจ.๐๒ ๔.๓ รวบรวมข้อมูลแผน/ผลการดำเนินงานโครงการตามแผนการตรวจราชการ ๔.๔ รวบรวมแผนผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๔.๕ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๗	นายจิระศักดิ์ บางน้อย	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๓	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดเก็บและบันทึกข้อมูลน้ำด้วยคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ระดับน้ำท่า-น้ำฝนประจำวัน จากฝ่ายส่งน้ำต่างๆ ข้อมูลน้ำฝนและระดับน้ำท่า ๒. รวบรวมรายงานผลการสูบน้ำประจำวันและส่งข้อมูลให้สำนัก กรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทางอีเมล์และโทรสาร ๓. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๔. จัดเก็บและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๕. จัดเก็บและบันทึกข้อมูลเกี่ยวอาสาสมัครชลประทาน	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๘	นางสาวสุรีรัตน์ ตาละชีพ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๔	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนคุมเอกสารเข้า ก่อนนำเสนอ ผคบ.และตรวจทานหนังสือก่อนนำเสนอ ผคบ. ๒. พิมพ์ขออนุญาตไปราชการของ ผคบ. และใบลาต่างๆ ๓. รับโทรศัพท์และประสานงานกับหน่วยงาน ๔. เก็บเอกสารเข้าแฟ้มและค้นหา ๕. ซ่อมแซมเอกสาร และหนังสือต่างๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ๖. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๗๙	นางประยงค์ศรี อ่อนสกล	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๖	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือมอบอำนาจการระวังชี้เขตพื้นที่รับผิดชอบของโครงการ ๒. พิมพ์สรุปรายงานการออกไประวังชี้แนวเขตในแต่ละเดือน ๓. ลงทะเบียนคุมหนังสือระวังชี้แนวเขต ๔. จัดทำงานสวัสดิการโครงการต่างๆ ๕. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๐	นายอำนาจ วุฒิเดช	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๗	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ขับรถยนต์พาเจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการ ๒. ดูแลและบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ๓. ตรวจเช็ครถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ทำหน้าที่พนักงานส่งน้ำ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ ๕.๑ งานก่อสร้างและปรับปรุงงานอาคารชลประทาน ๕.๒ งานซ่อมแซมคันคลองชลประทาน, งานด้านการเกษตร ๕.๓ จัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ๕.๔ โซนแมนพื้นที่ในเขตรับผิดชอบของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ที่ ๔	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๑	นายไพโรจน์ สุรภักดี	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๘	๒๒,๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้ผู้บริหารของโครงการ เพื่อเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และติดต่อประสานงานกับกรมสำนักและหน่วยงานอื่นๆ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ๓. ตรวจเช็ครถยนต์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๒	นายชาญศักดิ์ พวงรางสาด	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๘๙	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ออกไปติดต่อราชการกรม สำนัก และหน่วยเบิกจ่ายจังหวัดต่างๆ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ๓. ตรวจเช็ครถยนต์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๓	นายมานะ ภาชีรัตน์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๐	๒๒,๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายส่งน้ำออกไปตรวจสภาพน้ำ และติดต่อราชการต่างๆ ๒. ขับรถยนต์ขนย้ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ภายในเขตฝ่ายส่งน้ำ ๓. ตรวจเช็ครถยนต์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๔	นายมงคล สินสุข	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๑	๒๓,๓๔๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาเช็คเครื่องเรือเพื่อเตรียมพร้อมใช้งาน ๒. ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาเช็คระบบเครื่องยนต์และอุปกรณ์ของรถยนต์เพื่อเตรียมพร้อมใช้งาน ๓. ออกตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย เพื่อเตรียมพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๕	นายเฉลียว ใจบำรุง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขตพื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ให้สะอาด ๓. ดูเครื่องกว้าน-บานระบายให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ จดบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวัน ทำรอกป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคารชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ขนย้ายวัสดุงานภาคสนามต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน เพื่อซ่อมแซมที่ทำการและบ้านพัก ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๖	นายสรพงษ์ จำเริญ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขตพื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ให้สะอาด ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๑ ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุง ถนน สะพาน ท่อระบาย อาคารชลประทาน ขนย้ายวัสดุงานภาคสนามต่างๆ ๓.๒ สำรวจข้อมูลระดับน้ำในพื้นที่, สำรวจสภาพคูคลองวัชพืชและสภาพอาคารชลประทาน ๓.๓ ดูแลเครื่องกว้าน-บานระบายให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและทำรอป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๓.๔ จดบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวัน ๓.๕ การรับน้ำในการทำนาพื้นที่	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๗	นายสาโรช ห่วงศรี	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขตพื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ให้สะอาด ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๑ ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุง ถนน สะพาน ท่อระบาย อาคารชลประทาน ขนย้ายวัสดุงานภาคสนามต่างๆ ๓.๒ สำรวจข้อมูลระดับน้ำในพื้นที่, สภาพคูคลองวัชพืชและสภาพอาคารชลประทาน ๓.๓ ดูแลเครื่องกว้าน-บานระบายให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและทำรอป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๓.๔ จดบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวัน ๓.๕ การรับน้ำในการทำนาพื้นที่	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๘	นายภูมิ โมกขะสมิต	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออก ๒. ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน จดบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวัน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๑ ลงทะเบียนคุมรายละเอียดตามแผนจัดซื้อ-จัดจ้าง ๓.๒ ตรวจสอบรายละเอียดตามแผนจัดซื้อ-จัดจ้าง ๓.๓ จัดทำใบแจ้งราคาครั้งหลังสุด, ราคากลาง, และราคามาตรฐาน ๓.๔ ลงทะเบียนคุมรายงานความต้องการพัสดุ พด ๐๑, พด ๐๒ ๓.๕ ลงทะเบียนคุมใบสำคัญค่าจ้างชั่วคราว, ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ๓.๖ ลงทะเบียนคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว, การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่างๆ การเบิกเบี้ยเลี้ยงต่างๆ ๓.๗ ถอดแบบงานปรับปรุง, งานซ่อมแซม ๓.๘ จัดทำรายงานแผน-ผล ค่าใช้จ่ายประมาณการ ๓.๙ จัดทำระบบติดตามออนไลน์ ๓.๑๐ จัดทำราคากลางงานปรับปรุงและงานซ่อมแซม	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๘๙	นายกิตติรัตน์ คชศิลา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขตพื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ให้สะอาด ๓.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๑ ปฏิบัติงานซ่อมแซม ปรับปรุง ถนน สะพาน ท่อระบาย อาคารชลประทาน ที่ทำการ บ้านพัก ๓.๒ ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามและปฏิบัติงานก่อสร้างประตูระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ ๓.๓ สำรวจการเตรียมแปลงเพาะปลูก ๓.๔ สำรวจการตั้งท้องออกรวงหลังจากเพาะปลูกแล้ว ๓.๕ สำรวจการเก็บเกี่ยวผลผลิตในแต่ละฤดูการเพาะปลูก	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๐	นายสุรัตน์ เวชกิจ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๗	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขตพื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ให้สะอาด ๓. ดูเครื่องกว้าน-บานระบายให้พร้อมใช้งานได้จดบันทึกระดับน้ำพร้อมรายงานสภาพน้ำ วัชพืชในคูคลอง ๔. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม ซ่อมแซมอาคารชลประทาน บ้านพัก ที่ทำการ ๕. ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงาน ระบบไฟฟ้าเล็กๆ ๖. ควบคุมดูแลอุปกรณ์ภาคสนามและปฏิบัติงานก่อสร้างต่างๆ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๗.๑ ปฏิบัติงานด้านธุรการเอกสารภายในฝ่าย ๗.๒ ดูแลงานบ้านรุกล้ำ-ระวังชี้แนวเขตชลประทาน ๗.๓ ดูแลและปฏิบัติงานประสานงานกับกลุ่มผู้ใช้น้ำจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๗.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆและพบปะเกษตรกร ๗.๕ ดูแลออกสำรวจพื้นที่ในฝ่าย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๑	นายสุชาติ ศรีสมบัติ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขตพื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ให้สะอาด ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๑ ปฏิบัติงานปรับปรุงซ่อมแซม ถนน สะพาน ท่อระบาย อาคารชลประทาน บ้านพักคนงาน ขนย้ายวัสดุงานภาคสนามต่างๆ ๓.๒ สำรวจข้อมูลระดับน้ำในพื้นที่, สำรวจสภาพคูคลองวัชพืชและสภาพอาคารชลประทาน ๓.๓ ดูแลเครื่องกว้าน-บานระบายให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและทำรอป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๓.๔ จดบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวัน	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๒	นายวิชาญ พานทอง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๐๙๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออก ๒. ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทาน จดบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวัน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๑ งานสำรวจในการโยงค่าระดับหมุดหลักฐานเพื่อใช้ในงานก่อสร้างอาคารชลประทาน เช่น ประตูระบายน้ำ,ท่อระบายน้ำและคันคลองชลประทาน ๓.๒ จัดทำงานสำรวจเพื่องานขออนุญาตในการใช้พื้นที่ราชพัสดุของกรมชลประทานที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบของโครงการ ๓.๓ สำรวจการขุดลอกคลองพร้อมเขียนแบบ ๓.๔ ปฏิบัติงานสำรวจงานขุดลอกคลอง งานเสริมคันคลอง งานขออนุญาตก่อสร้างสะพาน ๓.๕ ซ่อมแซมอาคารชลประทาน บ้านพัก ๓.๖ ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภคภายในสำนักงาน	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๓	นายมานิตย์ บุญประเทือง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขตพื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ให้สะอาด ๓. ดูเครื่องกว้าน-บานระบายให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ จดบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวัน ทำรอกป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคารชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ขนย้ายวัสดุ งานภาคสนามต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๔	นายสุพัตร ทับถวิล	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขตพื้นที่ชลประทาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๑ ซ่อมแซมปรับปรุงอาคารชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำ บ้านพักราชการในฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๒.๒ จัดทำรายงานข้อมูลสำรวจเบื้องต้น ๒.๓ จัดเก็บสำเนาข้อมูลงานเกษตรและสถิติน้ำฝน น้ำท่าต่างๆ ๒.๔ ตรวจสอบระดับน้ำในคลองสายใหญ่และคลองซอยพร้อมบันทึกและรายงานปริมาณน้ำ ๒.๕ พบปะเกษตรกรและเข้าร่วมประชุมวางแผนการส่งน้ำในเขตพื้นที่	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๕	นายสิทธิพงษ์ กล่อมจิตต์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขตพื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ให้สะอาด ๓. ดูเครื่องกว้าน-บานระบายให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ จดบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวันทำรอกป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๔. ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลเชื่อมโลหะ ๕. ปฏิบัติงานช่างไม้ ช่างโยธา งานซ่อมแซมอาคารชลประทาน ท่อระบาย สะพานที่ทำการ ๖. ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือภาคสนาม ขนย้ายวัสดุก่อสร้าง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๖	นายสมศักดิ์ ชูเลิศ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๓	๑๖,๓๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขตพื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ให้สะอาด ๓. ดูเครื่องกว้าน-บานระบายให้พร้อมใช้งานได้ตลอด จดบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวัน ทำรอกป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคารชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ขนย้ายวัสดุ งานภาคสนามต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๗	นายอานนท์ วังแก้ว	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขตพื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ให้สะอาด ๓. ดูแลเครื่องกว้าน-บานระบายให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ จดบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวัน ทำรอกป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๔. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้และซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงาน	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๘	นายบำรุง ภิรมย์รักษ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๕	๑๗,๕๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออก ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ให้สะอาด ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๑ ปฏิบัติงานสำรวจงานขุดลอกคลอง งานเสริมคันคลอง งานขออนุญาตก่อสร้างสะพาน ประตูระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ งานปรับปรุงอาคารชลประทาน ๓.๒ สำรวจข้อมูลเพื่อประกอบงานขออนุญาต ๓.๓ เขียนแบบรูปตัดงานสำรวจขุดลอกคลองต่างๆ ๓.๔ ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ๓.๕ ปฏิบัติงานภาคสนาม งานโยธา ขนย้าย วัสดุต่างๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๔๙๙	นายยุทธนา ปานเฟือง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิด ประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า -ออกในเขตพื้นที่ชลประทาน และบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวัน ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมปรับปรุงอาคารชลประทาน ถนน, สะพาน, ท่อระบายน้ำ, ประตูระบายน้ำ, บ้านพักราชการ ๓. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ให้สะอาด ๔. ปฏิบัติงานด้านไม้ซ่อมเครื่องใช้สำนักงาน	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๐	นางสาวเรืองนภา ศรีไชย	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๗	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์เอกสารประกอบการเบิก-จ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน, บัญชีงบดุลรายงานประจำปี และพิมพ์หนังสือราชการต่างๆ ๒. ตรวจสอบความถูกต้องใบสำคัญค่ารักษาพยาบาล-ค่าเล่าเรียนบุตร และใบสำคัญต่างๆ ๓. ลงทะเบียนคุมการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ๔. จัดทำรายงานบัญชีงบดุลประจำปี สวัสดิการโครงการ ๕. เก็บสำเนาหลักฐาน, เอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีและคัดแยกประเภทใบสำคัญ ๖. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการพิมพ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๑	นายศักรินทร์ บุญมา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลเปิด-ปิดประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออกในเขตพื้นที่ชลประทาน ๒. ตกแต่งและปรับปรุงบริเวณสถานที่ให้สะอาด ๓. ดูเครื่องกว้าน-บานระบายให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ จดบันทึกรายงานระดับน้ำประจำวัน ทำรอกป้องกันวัชพืชไหลเข้า ๔. ปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ เครื่องยนต์-เครื่องจักรกล เครื่องกว้านบานระบาย ระบบไฟฟ้า-ประปา อุปกรณ์บังคับน้ำและอุปกรณ์ต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๒	นางดรรชนี ผินใหม่	พนักงานประตูน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๐๙	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานของประตูน้ำที่ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ งานบุกรุก ร้องเรียนต่างๆ ๒. ลงทะเบียนคุมงานขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ งานบุกรุกร้องเรียนต่างๆ ๓. จัดเก็บสำเนาเรื่องขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ งานบุกรุกร้องเรียนต่างๆ ๔. พิมพ์เอกสารงานต่างๆ ๕. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการพิมพ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๓	นายธีระ รอดกลิ่น	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๐	๑๘,๑๙๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารด้านธุรการ เอกสารการลาต่างๆ ๒. บริการจัดยานพาหนะตามเอกสารใบขออนุญาตใช้ ๓. จัดทำเอกสารรายงานสภาพยานพาหนะประจำเดือน ๔. จัดทำเอกสารรายงานสภาพเครื่องจักรกลก่อสร้างต่างๆ ประจำเดือน	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๔	นายพนม โต๊ะทอง	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานโยธาต่างๆ เช่น ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ๓.ขับรถยนต์ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างภายในเขตฝ่ายส่งน้ำ ๔. ดูแลรักษาสถานที่ราชการ ทรัพย์สินของราชการ ๕. ควบคุมและปฏิบัติงานก่อสร้างในฝ่าย ๖. ดูงานในพื้นที่ในฝ่าย ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๕	นายธวัช นิลธนธำรงศรี	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเฝ้าสถานที่ราชการดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินและความเรียบร้อยของทางราชการ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๑ ซ่อมแซมปรับปรุงอาคารชลประทาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำ บ้านพักราชการในฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕ ๒.๒ ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ซ่อมเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ๒.๓ ขับรถยนต์ขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ก่อสร้างในเขตพื้นที่ฝ่ายส่งน้ำฯ ๒.๔ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๖	นายสมพงษ์ ทรัพย์ผล	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๓	๑๖,๖๕๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแลรักษาความปลอดภัยสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณหัวงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๗	นางวันดี วุฒิเดช	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้านธุรการ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔ ๒. พิมพ์ใบสำคัญและรายงานต่างๆ ๓. จัดทำใบสำคัญค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ๔. จัดทำรายงานต่างๆ ๕. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการพิมพ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๖.๑ ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าเครื่องใช้ภายในสำนักงาน ๖.๒ ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๖.๓ งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ๖.๔ ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่างๆ	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๘	นางณธนี ศุภกิจจงเจริญ	พนักงานธุรการ ส ๔ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๕	๓๕,๗๖๐	๑. ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดต่อประสานงาน และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารเสนอหัวหน้างาน ๒. ควบคุมและตรวจสอบความถูกต้อง ๓. ติดต่อประสานงาน และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๔. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม/ค้นหาเอกสาร ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๐๙	นางจุฑามาศ พุ่มอิ่ม	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๖	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่ายๆ ตรวจความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษามิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ในการรับ-ส่ง ลงทะเบียนวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๒. ลงทะเบียนแยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้กรม สำนักและหน่วยงานอื่น ๓. ร่างหนังสือโต้ตอบกับกน่วยงานอื่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมตรวจสอบเอกสารก่อนทำการพิมพ์ บันทึกข้อมูลแบบฟอร์มต่างๆ ๔. ดูแลซ่อมแซมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ ๕. ติดต่อประสานงานและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๖. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านธุรการ รับ-ส่งเอกสารราชการต่างๆ ๗. ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ๘. ควบคุมลงทะเบียนแยกประเภทงาน E สารบรรณ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๐	นางสาวอัศนีย์ ศิริเจริญ	พนักงานพัสดุ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๗	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญมากเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่องการจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. งานด้านคลังพัสดุ ลงทะเบียนคุมเอกสารการรับของประจำวัน ได้แก่ ๑.๑ สมุดทะเบียนรับประจำวัน ๑.๒ แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างตามแบบฟอร์ม 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. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๑	นายพสิษฐ์ สุริยากุลพันธ์	ช่างสื่อสาร ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๘	๑๘,๙๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานช่างเครื่องสื่อสาร ช่วยดูแลแนะนำการปฏิบัติงานของช่างในระดับรองลงมา ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจเช็คโทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร ที่ชำรุดเสียหาย รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๒. ดูแลซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์สื่อสารตู้กลางพร้อมใช้งาน ๓. ตรวจเช็คสายโทรศัพท์ เสาโทรศัพท์และอุปกรณ์อื่นๆ ที่ชำรุดเสียหาย รายงานผู้บังคับบัญชา ๔. ซ่อมแซมสายโทรศัพท์ เสาโทรศัพท์และอุปกรณ์อื่นๆ และตรวจเช็คเสร็จจากซ่อมแซมแล้ว พร้อมใช้งาน ๕. เดินสายไฟติดตั้งระบบไฟฟ้าในอาคาร ๖. ดูระบบไฟฟ้าในอาคารสูบน้ำให้พร้อมใช้งาน ๗. ตรวจเช็คมอเตอร์ตามประตูน้ำ ๘. ซ่อมตู้คอลโทลควบคุมระบบปิด-เปิดประตูน้ำ ๙. การตรวจสอบซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ของโครงการซึ่งมีเครื่องจักรกลไฟฟ้าอันได้แก เกียร์มอเตอร์ตู้ควบคุมการทำงานเครื่องสูบน้ำ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๒	นายวิรัช จุ้ยประเสริฐ	ช่างเครื่องยนต์ ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๑๙	๒๓,๓๔๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานซ่อมเครื่องยนต์ เช่น ตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษาประกอบ ติดตั้งเครื่องยนต์ที่ต้องใช้ความละเอียดแม่นยำและเทคนิคพอสมควร ช่วยคำนวณรายการจัดหา และประมาณราคาวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการดำเนินการดังกล่าว ควบคุมการเดินเครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น จัดทำสถิติ และทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจเช็คยานพาหนะและเครื่องจักร พร้อมรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ๒. ซ่อมแซมและบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกลต่างๆ ๓. ดูแลระบบเครื่องยนต์และสภาพอะไหล่รถยนต์พร้อมใช้งานเบื้องต้น ๔. ทดสอบการทำงานของเครื่องยนต์เครื่องจักรกลที่ทำการซ่อมเสร็จเรียบร้อย ๕. จัดทำประวัติการใช้งานของอะไหล่รถยนต์ที่ทำการซ่อมเสร็จแต่ละครั้ง ๖. จัดเก็บบำรุงรักษาเครื่องมือ ชิ้นส่วนอุปกรณ์และอะไหล่ ที่ใช้ให้เป็นระเบียบ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๓	นายสมชาย หนูบาง	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๐	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจเช็คซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำและเครื่องเก็บขยะ ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ปตร. ปตน. และเกียร์มอเตอร์ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าที่ทำการอาคารชลประทาน และระบบประปาหัวงาน ๔. ตรวจเช็คซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ ๕. ถอดชิ้นส่วนอุปกรณ์ ตรวจสอบ ทดสอบ แก้ไข เปลี่ยนอะไหล่ ประกอบติดตั้งให้ใช้งานได้ตามสภาพปกติ ๖. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๔	นายสมพงษ์ เกษดี	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๑	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจเช็คซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ เครื่องเก็บขยะ ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ปตร. ปตน. และเกียร์มอเตอร์ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าที่ทำการอาคารชลประทาน ระบบประปาหัวงาน ๔. ตรวจเช็คซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะส่วนกลาง ๕. ถอดชิ้นส่วน อุปกรณ์ ตรวจสอบ ทดสอบ แก้ไข เปลี่ยนอะไหล่ ประกอบติดตั้งให้ใช้งานได้ตามสภาพปกติ ๖. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๕	นายธนกฤต แสงสวัสดิ์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล เครื่องจักรกลก่อสร้างรอกแม่แรง ๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ปตร. ปตน. และเกียร์มอเตอร์ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ที่ทำการอาคารชลประทานและระบบประปา ๔. ตรวจเช็คและซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ ๕. ปฏิบัติงานงานหล่อชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร ให้พร้อมใช้งาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๖	นายลือชา ผ่องโสภา	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๓	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล เครื่องจักรกลก่อสร้างรอกแม่แรง ๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ปตร. ปตน. และเกียร์มอเตอร์ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ที่ทำการอาคารชลประทานและระบบประปา ๔. ตรวจเช็คและซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ ๕. ปฏิบัติงานงานหล่อชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร ให้พร้อมใช้งาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๗	นายอนันต์ โชติศิริ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๔	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจเช็คซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำและเครื่องเก็บขยะ ๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษาครื่องกว้านบานระบาย ปตร. ปตน. เกียร์มอเตอร์ ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าที่ทำการอาคารชลประทาน ระบบประปาหัวงาน ๔. ตรวจเช็คซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะส่วนกลาง ๕. ถอดชิ้นส่วนอุปกรณ์ ตรวจสอบ ทดสอบ แก้ไข เปลี่ยนอะไหล่ การประกอบติดตั้งให้ใช้งานได้ตามสภาพปกติ ๖. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๘	นายสรวิชญ์ ชอบธรรม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๕	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๓. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๔. จัดทำรายงานกลุ่มผู้ใช้น้ำพบปะฟังความคิดเห็นของกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๕. ติดต่อประสานงานกับผู้นำท้องถิ่นในเขตความรับผิดชอบ ๖. ปฏิบัติงานควบคุม ปตน.พระพิมลพร้อมอาคารบังคับน้ำในเขตพื้นที่ส่งน้ำและบำรุงรักษา อ.บางเลน จ.นครปฐม และขุนศรี อ.ไทรน้อย จ.นนทบุรี ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๑๙	นายชนะ ยิ้มสีใส	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๖	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทานต่างๆ ให้พร้อมใช้งาน ๓. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ เช่น งานไม้ งานปูน งานเหล็ก มีความชำนาญในงานด้านช่างอย่างมีประสิทธิภาพสูง ๔. ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๖. ปฏิบัติงานควบคุม ปตน.มหาสวัสดิ์พร้อมอาคารบังคับน้ำในเขตพื้นที่ส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ในเขตอำเภอนครชัยศรี พุทธมณฑล ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๐	นางวรรณาภรณ์ สีแดง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๗	๒๒,๙๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานและลงทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๒. ทำเอกสารในการฝึกอบรมดครงการต่างๆ และดูแลสถานที่ประชุมเกษตรกร ๓. รวบรวมเอกสารตามคำร้องขอการดำเนินงานของเกษตรกรกลุ่มผู้ใช้เสนอผู้บังคับบัญชา ๔. ร่างหนังสือโต้ตอบหน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำรายละเอียดในการจัดสรรเงินให้กลุ่มผู้ใช้น้ำส่งให้หน่วยงานเบิกจ่าย เบิกให้กลุ่มผู้ใช้น้ำ ๖. ทำเอกสารและรายงานการระวางชี้แนวเขต ๗. รวบรวม,เบิกจ่ายค่าตอบแทนและรายงานอาสาสมัครชลประทาน ๘. วางแผนจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม ๙. วางแผนขอรับการจัดสรรอาสาสมัครชลประทานตามเงื่อนไขที่กรมกำหนด ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๑	นายกิตติ สัมฤทธิ์วงศ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๘	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทานต่างๆ ให้พร้อมใช้งาน ๓. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ เช่น งานไม้ งานปูน งานเหล็ก มีความชำนาญในงานด้านช่างอย่างมีประสิทธิภาพสูง ๔. ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนามในระดับรองลงมา ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๖. เปิด-ปิดอาคารชลประทาน การระบายน้ำ ปตร.กระทุ่มเมือง,ปตร.บางเก็ง คลองขุดใหม่ ดูแลพื้นที่การเพาะปลูก รายงานสถานการณ์น้ำในเขตความรับผิดชอบ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๒	นายวงษ์ศักดิ์ เกษลาม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๒๙	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำรายงานผลก้าวหน้าการปลูกพืชรายสัปดาห์ ๒. จัดทำข้อมูลการปลูกข้าวจากดาวเทียม ๓. สำรวจการเพาะปลูกพืชต่างๆ และสภาพน้ำโดยทั่วไป ๔. จัดทำสถิติข้อมูลการปลูกพืช ๕. ร่วมจัดอบรมยุวชลกร เกษตรกรและกลุ่มผู้ใช้น้ำ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๓	นายวิโรจน์ ทรัพย์อินทร์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๓๐	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารชลประทาน ๒. ควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งพนักงานทั่วไป ๓. สำรวจสภาพอาคารชลประทาน เพื่อจัดทำแผนซ่อมแซมบำรุงรักษา ๔. รายงานการตรวจสอบสภาพอาคารชลประทานเมื่อสิ้นสุดฤดูการส่งน้ำ ๕. สำรวจจุดขออนุญาตพร้อมทำรูปตัด site plan ๖. เขียนแบบงานขออนุญาตพร้อมสำรวจจุดอนุญาต ๗. สำรวจผู้บุกรุกแนวเขตชลประทาน ๘. พบปะผู้นำกลุ่มผู้ใช้น้ำเพื่อนัดหมายประชุมจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ และประชาสัมพันธ์สถานการณ์น้ำ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๔	นายสำรวย ทรัพย์อินทร์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๓๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จดระดับน้ำท่าส่งให้โครงการจัดทำสถิติ ๒. เก็บวัชพืชหน้า-ท้าย ปตร. และจัดทำรอกป้องกันวัชพืช ๓. ปฏิบัติช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานซ่อมแซม งานโยธา ฯลฯ ๔. ปฏิบัติงานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก และอุปกรณ์เครื่องจักรกลภาคสนาม ได้เป็นอย่างดี ๕. ปิด - เปิด ประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำ และระบายน้ำเข้า - ออก ที่ ปตร.บางไกรซ้อน ลัดกลางทุ่ง ทรบ.รางจิก ๖. รายงานสถานการณ์น้ำในเขตความรับผิดชอบ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๕	นายสุชาติ สวัสดี	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๓๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปิด-เปิด ประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออก ที่ปตร.คลองโยง , สสน.คลองโยง , ทรบ.คลองควาย ดูแลพื้นที่การเพาะปลูก ๒. จดระดับน้ำท่าส่งให้โครงการจัดทำสถิติ ๓. เก็บวัชพืชหน้า-ท้าย ปตร.คลองโยง จัดทำรอป้องกันวัชพืช ๔. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานซ่อมแซม งานโยธา ช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ๕. ปฏิบัติงานด้านอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามได้เป็นอย่างดี ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๖	นายโยธิน ศรีชูเปี่ยม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๓๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปิด-เปิด ประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออก ที่ปตร.ลำพญา ปตร.ทองหลาง ปตร.มะเดื่อ ปตร.มะดัน ดูแลพื้นที่การเพาะปลูก ๒. จดระดับน้ำท่าส่งให้โครงการจัดทำสถิติ ๓. เก็บวัชพืชหน้า-ท้าย ปตร.ลำพญา ปตร.ทองหลาง ปตร.มะเดื่อ ปตร.มะดัน ดูแลพื้นที่การเพาะปลูก ๔. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานซ่อมแซม งานโยธา ช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ๕. ปฏิบัติงานด้านอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามได้เป็นอย่างดี ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๗	นายมานัส เอี่ยมขันทอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๓๕	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสร้าง ซ่อมแซมอาคารชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ตามผู้บังคับบัญชาสั่ง ๒. ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงานอุปกรณ์ต่างๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ ๓. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๔. เปิด - ปิด บานระบาย ปตร. ๕. อ่านและบันทึกระดับน้ำท่าและปริมาณน้ำฝนรายงานระดับน้ำท่าและปริมาณน้ำฝน ๖. เก็บวัชพืชขยะมูลฝอยที่บริเวณหน้า-ท้าย ปตร. ๗. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องกว้านและบานระบายทำความสะอาดตัวอาคารบริเวณ ปตร. ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๘	นายวัตร เปี่ยมประวัติ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๓๖	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานสร้าง ซ่อมแซมอาคารชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ตามผู้บังคับบัญชาสั่ง ๒. ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงานอุปกรณ์ต่างๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ ๓. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๔. เปิด-ปิด บานระบาย ปตร. ๕. อ่านและบันทึกระดับน้ำท่าและปริมาณน้ำฝนรายงานระดับน้ำท่าและปริมาณน้ำฝน ๖. เก็บวัชพืชขยะมูลฝอยที่บริเวณหน้า-ท้าย ปตร. ๗. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องกว้านและบานระบาย ทำความสะอาดตัวอาคารบริเวณ ปตร. ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๒๙	นายน้อย พ่วงจาด	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๓๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเปิด-ปิดบานระบาย ปตร. มหาสวัสดิ์ ดูแลรักษาเครื่องกว้านบานระบาย ๒. จดระดับน้ำท่าส่งให้โครงการ และปริมาณน้ำฝน ๓. เก็บวัชพืชขยะมูลฝอยที่บริเวณหน้า-ท้าย ปตร.มหาสวัสดิ์ ๔. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานซ่อมแซม งานโยธา ช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ๕. ปฏิบัติงานด้านอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามได้เป็นอย่างดี ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๐	นายกำธร จิตรีขันธ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๔๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทานต่างๆ ให้พร้อมใช้งานได้ ๓. ซ่อมแซมเครื่องใช้ภายในสำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ซ่อมเครื่องมือสนามที่ชำรุด ๔. จัดทำรายงานกลุ่มผู้ใช้น้ำพบปะฟังความคิดเห็นของผู้ใช้น้ำ ๕. ติดต่อประสานงานกับผู้นำท้องถิ่นในเขตความรับผิดชอบ ๖. ปฏิบัติงานควบคุม ปตน.มหาสวัสดิ์ พร้อมอาคาร ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๑	นายสมชาย โถน้อย	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๔๒	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธางานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทานต่างๆ ให้พร้อมใช้งานได้ ๓. ซ่อมแซมเครื่องใช้ภายในสำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ซ่อมเครื่องมือสนามที่ชำรุด ๔. ปิด-เปิด ประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า-ออก ที่ ปตร. กำนันขาว ปตร. ปฏิรูป ๑ และปฏิรูป ๒ ๕. รายงานสถานการณ์น้ำในเขตความรับผิดชอบ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๒	นายทศพร สาตสี	พนักงานส่งน้ำ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๔๓	๒๒,๒๓๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับการส่งน้ำ โดยควบคุมการส่งน้ำในแปลงนาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๑๐,๐๐๐ ไร่ และควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รักษาอาคารชลประทาน พนักงานรักษาคลอง พนักงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ดูแลซ่อมแซมคลองส่งน้ำ และอาคารชลประทาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ควบคุมการดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานชลประทาน ๒. ควบคุมการส่งน้ำและการระบายน้ำ สำรวจและตรวจสอบพื้นที่รับน้ำ ๓. รวบรวมจัดทำรายงานผลความก้าวหน้าการปลูกพืชฤดูฝน ฤดูแล้ง ๔. สำรวจความเสียหายของพื้นที่ทำนา รายงานความเสียหายน้ำท่วม ๕. ประสานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่น ๖. ประชุมและชี้แจงให้เกษตรกรรู้จักการใช้น้ำอย่างประหยัด ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๓	นางอ้อย ทรศรี	พนักงานสื่อสาร ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๔๔	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับงานสื่อสาร เช่น รับและส่งข่าวโดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรเลข โทรศัพท์ วิทยุ โทรพิมพ์ โทรสำเนา เป็นต้น รวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ช่วยตรวจสอบ คัดเลือกและเรียบเรียงข่าว ช่วยตรวจสอบและเฝ้าฟังการใช้คลื่นความถี่วิทยุ ช่วยจัดทำทะเบียนความถี่ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานรับ-สางข่าวสารทาง FAX วิทยุ โทรศัพท์ ๒. ลงทะเบียนข่าวสารต่างๆ คัดแยก เก็บเอกสาร เข้าแฟ้ม ๓. ดูแลทำความสะอาดเครื่องสื่อสารโทรศัพท์ วิทยุ อุปกรณ์ต่างๆ ให้พร้อมใช้งาน ๔. จัดทำทะเบียนคุมแบบอนุญาตใช้โทรศัพท์ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๔	นางสาวสุมาลี หุ่นรัตน์	พนักงานสื่อสาร ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๔๕	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับงานสื่อสาร เช่น รับและส่งข่าวโดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรเลข โทรศัพท์ วิทยุ โทรพิมพ์ โทรสำเนา เป็นต้น รวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ช่วยตรวจสอบ คัดเลือกและเรียบเรียงข่าว ช่วยตรวจสอบและเฝ้าฟังการใช้คลื่นความถี่วิทยุ ช่วยจัดทำทะเบียนความถี่ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำและควบคุมการตรวจรับ/ตรวจการจ้างทั้งหมด ๒. จัดทำใบเบิกจ่ายพัสดุ ๓. จัดทำสมุดคุมน้ำมันและรายงานการเบิก - จ่ายน้ำมันประจำเดือน ๔. จัดทำบัญชีวัสดุ ๕. จัดทำสมุดทะเบียนจ่ายประจำวัน ๖. จัดทำใบแจ้งราคาครั้งหลังสุด/ราคากลาง/ราคามาตราฐาน ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๕	นางสาวภาณุวัฒน์ พลวัฒน์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๔๗	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์เอกสารตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำและเก็บเป็นข้อมูล ๒. พิมพ์เอกสารจัดประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำแจกให้เกษตรกรผู้ใช้น้ำเข้าร่วมประชุม ๓. ตรวจทานข้อความ/ปรับแก้/จัดรูปแบบฟอร์มให้ถูกต้องและดูแลทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ให้พร้อมใช้งาน ๔. ลงทะเบียนรับ-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ๕. พิมพ์เอกสารรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของยานพาหนะ เครื่องจักรกล ๖. จัดพิมพ์รายงานเบิกวัสดุต่างๆ งานก่อสร้างงานซ่อมแซม ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๗. พิมพ์รายงานการบุกรุกที่ดินคลองชลประทานเก้บเป้นข้อมูล ๘. จัดทำใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง (แบบ ๒) ๙. พบปะผู้นำกลุ่มผู้ใช้น้ำเพื่อนัดหมายประชุมจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ และประชาสัมพันธ์สถานการณ์น้ำ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๖	นางณัฐวรรณ เกษลาม	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๔๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน ๒. จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี ๓. รายงานประจำปีบัญชีพัสดุประเภทวัสดุ ๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมครุภัณฑ์ - จัดทำเอกสารขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ไปสำนักและกองพัสดุ - เก็บหลักฐานครุภัณฑ์ต่างๆ ของโครงการ ออกใบจ่ายยืม การยืม การโอน - จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี - รายงานประจำปีบัญชีพัสดุประเภทครุภัณฑ์ ๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ ๖. จัดทำ บส.๐๑ (PO) ในระบบ GFMIS ๗. ตรวจรับพัสดุในระบบ GFMIS ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๗	นางศิริรัตน์ สังข์มุรินทร์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๐	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รวบรวมใบขออนุญาตการใช้ยานพาหนะ ๒. พิมพ์งานต่างๆ ส่งทั้งภายนอกและในโครงการ ๓. จัดพิมพ์รายงานต่างๆ ของฝ่ายช่างกล โครงการ ส่ง สชป.๑๑ และกรม ๔. รวบรวมข้อมูลการใช้กระแสไฟฟ้าของที่ทำการ ปตร. ปตน. และสถานีสูบน้ำของโครงการ ๕. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้อุปกรณ์ต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพในการใช้งาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๘	นายชลอ ยานานนท์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๒	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านการเงินจัดทำใบสำคัญค่าแรงลูกจ้างชั่วคราว เบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานการเงิน ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับใบสำคัญค่าเล่าเรียน ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ ๓. พิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ ทางการเงินและนำข้อมูลส่งคลังจังหวัดในระบบ GFMIS ผ่านเครื่องเทอมินอลที่คลังจังหวัด ๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยเบิกจ่าย ๕. จัดทำเอกสารใบนำส่งเงินค่าผลทดสอบค่าประกันสัญญา พร้อมนำเงินส่งธนาคาร ๖. พิมพ์งานด้านการเงินทั้งหมดด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๓๙	นางภิรมย์ หะวานนท์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๓	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการของฝ่ายวิศวกรรม รับ-ส่งหนังสือราชการ ๒. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้น ๓. พิมพ์รายละเอียดแผนงานประมาณการงานซ่อมแซม งานก่อสร้าง งานปรับปรุง งานขุดลอกคลองและงานกำจัดวัชพืช ๔. พิมพ์แผนจัดซื้อ/จัดจ้างราคากลางของงานต่างๆ ๕. พิมพ์รายงานต่างๆ ของฝ่ายวิศวกรรม รายงานการบริหารงบประมาณ รายงานประจำเดือนรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๖. จัดทำสมุดคุมงบประมาณประจำปี งบประมาณ (ชป.๓๐๑) ๗. คุมสมุดงบประมาณรายจ่ายของงานต่างๆ ประจำปี ๘. พิมพ์รายงานและทำประวัติและสถิติการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารชลประทานทุกประเภท ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๐	นางอนัญญา เกษตรภิบาล	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จำหน่ายตั๋วค่าบำรุงทางน้ำชลประทาน ปตน.มหาสวัสดิ์ ๒. พิมพ์รายงานประเภทเงินคงเหลือ ๓. พิมพ์บัญชีเรือ-แพ ผ่านประตูน้ำ ๔. พิมพ์บัญชีสินค้าผ่านประตูและพิมพ์เรือยกเว้นค่าบำรุงทางน้ำ ๕. จัดพิมพ์บัญชีผลประโยชน์ค่าทางน้ำชลประทาน ๖. พิมพ์หนังสือถึงหน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๑	นางปวริศา ชอบธรรม	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๕	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทยและต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๒	นายวิรัตน์ ไม่น้อยทรัพย์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๖	๒๑,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ ให้มีความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงาน ๒. ดูแลทำความสะอาดทั้งภายใน-ภายนอกรถยนต์เป็นประจำทุกวัน ๓. ขับรถยนต์ นำเจ้าหน้าที่ทำภารกิจของทางราชการ ๔. ดูแลซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ เบื้องต้น ๕. เขียนรายงานการใช้รถยนต์ ตามใบ ชป. ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๓	นายสุทิน บัวยินดี	นายท้ายเรือ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๗	๒๔,๘๕๐	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบสภาพรถยนต์-เรือยนต์ให้มีความความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงาน ๒. ดูแลทำความสะอาดทั้งภายใน-ภายนอกรถยนต์ เรือยนต์ เป็นประจำทุกวัน ๓. ขับรถยนต์ เรือยนต์ นำเจ้าหน้าที่ทำภารกิจของทางราชการ ๔. ดูแลซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์-เรือยนต์เบื้องต้น ๕. เขียนรายงานการใช้รถยนต์-เรือยนต์ตามใบ ชป. ๖. ซ่อมเครื่องยนต์ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๔	นายสมภพ ลาภพิพัฒน์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมแซมอาคารชลประทานเบื้องต้น ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก และใช้เครื่องจักรกลภาคสนามได้เป็นอย่างดี ๓. ซ่อมแซมเครื่องมือสนามที่ชำรุดให้พร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานปิด - เปิด อาคารชลประทาน การระบายน้ำ ปตร.บางแก้วฟ้า,ตาอิน ดูแลพื้นที่การเพาะปลูก รายงานสถานการณ์ในความรับผิดชอบ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๕	นายพิเศก โพธิ์สวรรค์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๕๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมแซมอาคารชลประทานเบื้องต้น ๒. ปฏิบัติงานด้าน ช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก และใช้เครื่องจักรภาคสนามได้เป็นอย่างดี ๓. ซ่อมแซมเครื่องมือสนามที่ชำรุดให้พร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานปิด-เปิด อาคารชลประทาน การระบายน้ำ ปตร.สถาพร,ปตร.ลัดศรีนวล ดูแลพื้นที่การเพาะปลูก รายงานสถานการณ์น้ำในเขตความรับผิดชอบ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๖	นายชูศักดิ์ เปี่ยมปรีชา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามเช่นงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักร ๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทานต่างๆ ให้พร้อมใช้งาน ๓. ซ่อมแซมเครื่องใช้ภายในที่ทำการ ปตน. พระพิมล เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ทาสีอาคารชลประทาน ๔. ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามให้พร้อมใช้งาน ๕. ปฏิบัติงานเปิด-ปิดประตูน้ำพระพิมล รักษาบริเวณ ปตน.พระพิมล, ปตร.รางทรงกระเทียม ๖. รายงานสถานการณ์น้ำในเขตความรับผิดชอบ ให้โครงการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๗	นายชัยรัตน์ ศรีชูเปี่ยม	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมแซมอาคารชลประทานเบื้องต้น ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๓. ซ่อมแซมเครื่องมือสนามที่ชำรุดให้พร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานด้านสนามและใช้อุปกรณ์ได้เป็นอย่างดี ๕. ปฏิบัติงานปิด-เปิด อาคารชลประทาน การระบายน้ำ ปตร.คลองนกกระทุง ดูแลพื้นที่การเพาะปลูก รายงานสถานการณ์น้ำในเขตความรับผิดชอบ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๘	นายประยูร เอี่ยมพญา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติและซ่อมแซมอาคารชลประทานเบื้องต้น ๒. ปฏิบัตงานด้าน ช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๓. ซ่อมแซมเครื่องมือสนามที่ชำรุดให้พร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานปิด-เปิด อาคารชลประทาน การระบายน้ำ ปตร.บางควาย บางขโมย ปตร.สวิตชาติ ดูแลพื้นที่การเพาะปลูก รายงานสถานการณ์น้ำในเขตความรับผิดชอบ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๔๙	นายสมศักดิ์ คชการ	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมแซมอาคารชลประทานเบื้องต้น ๒. ปฏิบัติงานด้าน ช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๓. ซ่อมแซมเครื่องมือสนามที่ชำรุดให้พร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานปิด-เปิด อาคารชลประทาน การระบายน้ำ ปตร. บางสะบ้า สำโรง ปตร.บางกระจัน ดูแลพื้นที่การเพาะปลูก รายงานสถานการณ์น้ำในเขตความรับผิดชอบ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๐	นายสมพร ก่องกาญจนา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. งานก่อสร้างและซ่อมแซมอาคารชลประทานเบื้องต้น ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ๓. ซ่อมแซมเครื่องมือสนามที่ชำรุดให้พร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานปิด-เปิด ปตร. อ่านและจดบันทึกระดับน้ำท่า ทำความสะอาดบานระบาย ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๑	นางวิภารัตน์ ศรีสิงห์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติเปิด-ปิด ปตร.อ่านและจดบันทึกระดับน้ำ ขัดแผ่นระดับน้ำ ๒. ขัดและทำความสะอาดบานระบาย ทำความสะอาดบริเวณ ปตร. ๓. เก็บวัชพืชหน้าท้าย-ท้าย ปตร.ดายหญ้าตามบริเวณหน้า-ท้าย ปตร. ๔. ดูแลรอป้องกันวัชพืชให้พร้อมใช้งานได้ ๕. เปิด-ปิด ทำความสะอาดที่ทำการ ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ดัรับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๒	นายบัวไหล ฤทธิธรรม	พนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๖	๒๑,๐๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำท่าน้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รับข้อมูลระดับน้ำท่า น้ำฝนตาม ปตร. ต่างๆ ๑๐ แห่ง ทางโทรศัพท์ บันทึกข้อมูลท่าน้ำฝน ๘ แห่ง ๒. รายงานปริมาณน้ำที่ระบายผ่าน ปตร. ทรบ. และสถานีสูบน้ำให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๓. รายงานสถานการณ์น้ำในช่วงฤดูฝนและวัดระดับน้ำฝนในบริเวณหัวหน้าโครงการ ๔. จัดเก็บเอกสารและข้อมูลผลผลิตในด้านการเกษตรภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๕. จัดทำเอกสารอบรมและให้คำแนะนำวางแผนปลูกพืชกับเกษตรกร ๖. ดูแลและปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์โครงการ ๗. ดูแลระบบเครือข่ายโครงการ ๘. จัดทำฐานข้อมูลโครงการ ๙. ดูแลระบบโทรมาตรโครงการ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๓	นางทัศนีย์ ภาทันณ์	พนักงานประตูน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๗	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานของประตูน้ำที่ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จำหน่ายตั๋วค่าบำรุงทางน้ำชลประทาน ดูแลการเปิด-ปิด ปตน.เรือแพสัญจร ๒. จัดทำรายงานรายได้ค่าบำรุงทางน้ำชลประทาน ๓. จัดทำสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ชป.๓๒๔) ลงจำนวนเงินในสมุดเงินสด จษ.๒-๐๙ ๔. นำเงินรายได้จำหน่ายตั๋วส่งโครงการเพื่อนำส่งคลังจังหวัด ๕. ลงทะเบียนคุมการรับ-จ่าย ตั๋วค่าบำรุงทางน้ำชลประทาน (จษ.๒-๑๒) ๖. เปิด-ปิด วิทยุสื่อสาร เปิด-ปิดห้องรับ-ส่ง วิทยุ ๗. รับ-ส่ง ข่าวสารของทางราชการ คัดข่าวจ่ายข่าว เก็บเอกสารต่างๆ เข้าแฟ้ม ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๔	นายธวัชชัย คุ้มสืบสาย	พนักงานประตูน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๘	๑๖,๓๔๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานของประตูน้ำที่ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบการขออนุญาตเช่าที่ราชพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ กรมชลประทาน ๒. ออกสำรวจกรณีมีผู้บุกรุกแนวเขตชลประทานรวบรวมและบัททึกรายชื่อผู้บุกรุกคลองชลประทาน ๓. ออกสำรวจเก็บตัวอย่างน้ำเพื่อจัดทำสถิติ ๔. จัดพิมพ์รายงานคุณภาพน้ำเป็นข้อมูลรายปี ๕. เตรียมเอกสารประกอบการประกาศทางน้ำตามมาตรา ๕,๘ พร้อมจัดทำแผนที่ประกาศ ๖. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในด้านงานฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน และสนับสนุนการทดลอง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๕	นายมานะ สุขยวง	พนักงานประตูน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๖๙	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานของประตูน้ำที่ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จำหน่ายตั๋วและเปิด-ปิด ปตน.ให้เรือแพ ผ่านเข้า-ออก ประจำ อ่านและจดบันทึกระดับน้ำท่าทุกชั่วโมง ๒. ทำความสะอาด หน้า-ท้าย ปตน. ๓. ขัดและทำความสะอาดบานประตูน้ำอัดจารบีเครื่องกว้าน ๔. ลงทะเบียนคุมการรับ-จ่าย ตั๋วค่าบำรุงทางน้ำชลประทาน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๖	นายสมนึก ดวงทัย	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เฝ้าระวังรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ของทางราชการ ความเรียบร้อยบริเวณที่ทำการเคาะระฆังบอกเวลาทุกชั่วโมง ๒. ปฏิบัติงานสร้างซ่อมแซมอาคารชลประทาน เช่นงานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ๓. ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงานอุปกรณ์ต่างๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ ๔. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๕. เปิด-ปิด บานระบาย ปตร. ๖. อ่านและบันทึกระดับน้ำท่าและปริมาณน้ำฝน รายงานระดับน้ำท่าและปริมาณน้ำฝน ๗. เก็บวัชพืชขยะมูลฝอยที่บริเวณหน้า - ท้าย ปตร. ๘. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องกว้านและบานระบายทำความสะอาดตัวอาคารบริเวณ ปตร. ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๗	นายจรุณ ทรัพย์อินทร์	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เฝ้าระวังรักษาทรัพย์ของทางราชการ ความสงบเรียบร้อยบริเวณที่ทำการประตูระบายน้ำรางทรงกระเทียมและประตูระบายน้ำบางยุง ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามจุดต่างๆ ที่หน่วยงานกำหนด ๓. อ่านและจดบันทึกระดับน้ำทุกชั่วโมง ๔. เคาะระฆังบอกเวลาทุกชั่วโมง ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารชลประทานต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๘	นายสมนึก ยิ่งยงค์	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๒	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เฝ้าระวังรักษาทรัพย์สินของทางราชการความสงบเรียบร้อยบริเวณที่ทำการประตูระบายน้ำมะเดื่อ และประตูระบายน้ำมะดัน ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามจุดต่างๆ ที่หน่วยงานกำหนด ๓. อ่านและจดบันทึกระดับน้ำทุกชั่วโมง ๔. เคาะระฆังบอกเวลาทุกชั่วโมง ๕. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารชลประทานต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๕๙	นายสมโภช ท้วมพรรณ์ทอง	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๓	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เฝ้าระวังรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ความเรียบร้อยบริเวณที่ทำการ เคาะระฆังบอกเวลาทุกชั่วโมง ๒. ปฏิบัติงานสร้างซ่อมแซมอาคารชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ๓. ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงานอุปกรณ์ต่างๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ ๔. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๕. เปิด-ปิด บานระบาย ปตร. ๖. อ่านและบันทึกระดับน้ำท่าและปริมาณน้ำฝน ๗. เก็บวัชพืชขยะมูลฝอยที่บริเวณหน้า - ท้าย ปตร ๘. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องกว้านและบานระบายทำความสะอาดตัวอาคาร บริเวณ ปตร. ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๐	นายชาญชัย ไทยประเสริฐ	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๔	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านพัสดุ งานช่าง รับ-ส่งของเข้าคลังพัสดุพร้อมจัดทำป้ายวัสดุแสดงจำนวนการรับ-จ่ายคงเหลือ ๒. รับและเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงประจำวัน ๓. ดูแลรักษาความสะอาดภายในคลังน้ำมัน คลังพัสดุ บริเวณที่ทำการพัสดุ ๔. ซ่อมแซมอาคารชลประทานและคลังน้ำมัน คลังพัสดุและบริเวณที่ทำการพัสดุและอุปกรณ์สำนักงานที่ทำการพัสดุด้วยความชำนาญ ๕. ตัดหญ้าบริเวณที่ทำการพัสดุ ปลูกต้นไม้ตกแต่งไม้ดอก ไม้ประดับ รดน้ำต้นไม้ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๑	นายบุญล้อม แจ่มศรี	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปิด-เปิดประตูระบายน้ำบางเก็ง เพื่อรับน้ำเข้า-ออก ในเขตพื้นที่ชลประทาน ๒. จดระดับน้ำท่าส่งให้โครงการจัดทำสถิติ ๓. กำจัดวัชพืชและทำรอป้องกันวัชพืชบริเวณปากคลอง ๔. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานซ่อมแซม งานโยธา ช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๒	นางธนพร คงเจริญ	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รักษาบริเวณที่ทำการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๒. ดายหญ้าบริเวณที่ทำการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. ดูแลความสะอาดบริเวณรอบสถานที่ทำการ ๔. ถ่ายเอกสารและเดินเอกสารต่างๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๓	นางนิตยา ทองอำไพ	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๗	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดพิมพ์หนังสือราชการของงานธุรการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๒. จัดทำใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวของงานฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. จัดพิมพ์รายงานสถิติการลาและแจ้งเวลาทำการของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๔. รวบรวมเอกสารค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนให้งานการเงินโครงการ ๕. จัดพิมพ์รายงานบุกรุกที่ดินและจัดเก็บข้อมูลระวังชี้แนวเขต ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๔	นายไพโรจน์ คุ้มฉัยยา	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รักษาบริเวณเกาะกลาง ปตน. มหาสวัสดิ์ ๒. ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทั่วไป บ ๑ ๓. ควบคุมตกแต่งต้นไม้ ไม้ประดับ ต้นหญ้า รดน้ำต้นไม้ บริเวณเกาะกลาง ๔. ควบคุมการปลูกต้นไม้ เก็บกวาดใบไม้ บริเวณอาคารมหาสวัสดิ์และบ้านพัก บริเวณเกาะกลาง ๕. กำจัดวัชพืชหินเรียงบริเวณรอบเกาะและฝั่ง เหนือ - ใต้ ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง,ซ่อมแซมงานโยธา ขนย้ายวัสดุต่างๆ ๗. ปิด - เปิด ประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า - ออก ที่ ปตร. บางบอน ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๕	นางวัลยา โชติศิริ	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๗๙	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. เปิด-ปิด ประตูน้ำมหาสวัสดิ์ ๒. รักษาบริเวณห้องประชุมโครงการ ๓. กำจัดวัชพืช หินเรียง หน้าห้องประชุม ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๖	นายพรชัย มาเจริญ	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๐	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. รักษาบริเวณเกาะกลาง ปตน.มหาสวัสดิ์ ๒. ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทั่วไป บ ๑ ๓. ควบคุมตกแต่งต้นไม้ ไม้ประดับ ตัดหญ้า รดน้ำต้นไม้ บริเวณเกาะกลาง ๔. ควบคุมการปลูกต้นไม้ เก็บกวาดใบไม้ บริเวณอาคารมหาสวัสดิ์และบ้านพัก บริเวณเกาะกลาง ๕. กำจัดวัชพืชหินเรียงบริเวณรอบเกาะและฝั่ง เหนือ - ใต้ ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมงานโยธา ขนย้ายวัสดุต่างๆ ๗. ปิด - เปิด ประตูระบายน้ำเพื่อรับน้ำและระบายน้ำเข้า - ออก ที่ ปตร. บางปลาดุก ปตร.เจ๊กก๊วย ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๗	นายอนุศักดิ์ กลิ่นแพทย์กิจ	ช่างก่อสร้าง ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๑	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับการงานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการก่อสร้าง ๒. ปฏิบัติงานด้านการคำนวณ จัดทำประมาณการงานต่างๆ ๓. จัดทำรายงานด้านแผน/ผล การเบิกจ่ายและรายงานทุกสิ้นไตรมาศ ๔. รายงานระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน (online) ๕. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาของงานแผนงานและงบประมาณ และงานติดตามประเมินผลและรายงาน ๖. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้ควบคุมงานก่อสร้างของโครงการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๘	นายสุทัศน์ วรรณโชติ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๒	๒๔,๔๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่างกลในการช่วยดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาของงานบริหารเครื่องจักรกล ๒. ควบคุมและลงทะเบียนการเบิก-จ่าย ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ๓. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบาย บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา เครื่องจักรกลโรงงาน เครื่องสูบน้ำ ที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูง ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๖๙	นายดิเรก เกิดสมบุญ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๓	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่างกลในการช่วยดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาของงานยานพาหนะ ๒. ปฏิบัติงาน ในฐานะช่างในงานค่อนข้างยากที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญค่อนข้างสูง ๓. บำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคารชลประทานและสถานีสูบน้ำ ๔. ซ่อมแซม ระบบประปาไฟฟ้าตามสถานีสูบน้ำและเครื่องกว้านบานระบาย ๕. ซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะของหน่วยงานและควบคุมการใช้ยานพาหนะ ๖. บำรุงรักษาเครื่องมือ-เครื่องจักรและอุปกรณ์ด้านเครื่องจักรกล ๗. ขับรถให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ในโครงการ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๗๐	นายสมทรง มีศิริ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๔	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้างประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูง ในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๗๑	นายวันชัย เอี้ยงชะอุ่ม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๕	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานค่อนข้างยากซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง ประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซม ทรบ. ปตน. ปตร. ของโครงการ ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซมสถานีสูบน้ำต่างๆ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า และซ่อมแซมเครื่องกว้านบานระบาย ๔. ปฏิบัติงานที่ประตูระบายน้ำบางกรูด ให้ทำหน้าที่ดังนี้ ๔.๑ ควบคุมเปิด-ปิดอาคารชลประทาน และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ ๔.๒ ดูแล บำรุงรักษาอาคารชลประทาน และบริเวณอาคาร ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๗๒	นางราตรี ปรีดานนท์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๖	๑๘,๑๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ธุรการของฝ่ายจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารต่างๆ ของฝ่าย ๓. ปฏิบัติงานทางด้านการขออนุญาตต่างๆ ๔. พิมพ์หนังสือราชการของฝ่ายจัดสรรน้ำ ๕. ปฏิบัติงานคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ ๖. ดำเนินการขึ้นทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ๗. ปฏิบัติงานอบรมเกษตรกรกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๗๓	นายปรีดาภัทร์ ทรัพย์พาลี	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๗	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนามที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ๒. รับผิดชอบอาคารชลประทาน สถานีสูบน้ำ ปตร.บางกระทึกและ สถานีสูบน้ำ ปตร.วัฒนา ๓. บำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคารชลประทานและสถานีสูบน้ำ ๔. ทำความสะอาดบริเวณโรงสูบน้ำ ๕. กำจัดวัชพืชริมคลองชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๗๔	นายสุเชาว์ ลิ้มอ๋อง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๘	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม ที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูง ๒. รับผิดชอบอาคารชลประทาน สถานีสูบน้ำ ปตน.กระทุ่มแบน ๓. บำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคารชลประทาน และสถานีสูบน้ำ ๔. ทำความสะอาดบริเวณโรงสูบน้ำ ๕. กำจัดวัชพืชริมคลองชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๗๕	นายปรีชา เกตุจรัญ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๘๙	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานสนันสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ๒. รับผิดชอบอาคารชลประทาน สถานีสูบน้ำ ปตร.บ้านไร่ และสถานีสูบน้ำ ทรบ.พร้าว ๓. บำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคารชลประทาน และสถานีสูบน้ำ ๔. ทำความสะอาดบริเวณโรงสูบน้ำ ๕. กำจัดวัชพืชริมคลองชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๗๖	นางสาวเบ็ญจมาศ ผาสุโพธิ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๐	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคารต่างๆ บ้านพักเจ้าหน้าที่ อาคารที่ทำการ และปฏิบัติงานสนาม ๒. ทำหน้าที่จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง หล่อลื่น สำหรับเพื่อใช้ในราชการ ๓. คุมทะเบียนการเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๔. จ่ายวัสดุ จากคลังพัสดุ ๕. ช่วยในการจัดทำอนุมัติรับราคาในการจัดหาทุกประเภท ๖. ดูแลทำความสะอาด ซ่อมแซมเบื้องต้นที่หน่วยพัสดุ และคลังพัสดุ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๗๗	นางสุนีย์ บุญคำพงษ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๑	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง งานโยธา งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคารต่างๆ บ้านพักเจ้าหน้าที่ และอาคารที่ทำการ ๒. ออกปฏิบัติงานภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ๔. ซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงานอุปกรณ์ต่างๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ ๕. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๗๘	นางประโลม ด้วงคำจันทร์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๒	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูง ๒. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา ๓. ปฏิบัติงานที่สถานีสูบน้ำ ปตร.บางพระ ให้ทำหน้าที่ดังนี้ ๓.๑ ควบคุมเปิด-ปิดอาคารชลประทานและบันทึกข้อมูลระดับน้ำ ๓.๒ ดูแล บำรุงรักษาอาคารชลประทานและบริเวณอาคาร ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๗๙	นางสมจิตร์ มาสีสุข	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๓	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อาคารชลประทาน บ้านพักเจ้าหน้าที่และสถานีสูบน้ำ ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมแซม อาคารชลประทาน เช่น งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูง ๓. ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๘๐	นายกฤษณพงศ์ รับพรพระ	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๔	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ในการช่วยดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาของงานซ่อมแซมและบำรุงรักษา ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนามของงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาในส่วนของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูง ๓. ดูแลรับผิดชอบอาคารชลประทานที่ สถานีสูบน้ำ ปตร.สามบาท ปตร.กร่าง ปตร.บ่อยืม ปตร.พิกุล ปตร.สามบาท ปตร.ลัดงิ้วราย ท่อระบายน้ำเชื่อมคลองกร่าง ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๘๑	นายสมชาย คงคารัตน์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๕	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม ของงาน ก่อสร้าง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคารชลประทานและบ้านพักเจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูง ๒. ดูแลรับผิดชอบอาคารชลประทาน สถานีสูบน้ำ ปตร.โรงคราม และ สถานีสูบน้ำ ปตร.ยาว ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๘๒	นางวารุณี กลิ่นแพทย์กิจ	พนักงานสื่อสาร ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๖	๑๖,๖๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับงานสื่อสาร เช่น รับและส่งข่าวโดยการใช้เครื่องมือสื่อสารในระบบต่างๆ เช่น โทรเลข โทรศัพท์ วิทยุ โทรพิมพ์ โทรสำเนา เป็นต้น รวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสื่อสาร ช่วยตรวจสอบ คัดเลือกและเรียบเรียงข่าว ช่วยตรวจสอบและเฝ้าฟังการใช้คลื่นความถี่วิทยุ ช่วยจัดทำทะเบียนความถี่ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่หน้าห้องผู้อำนวยการโครงการ ตรวจสอบเอกสารจากฝ่ายและงานต่างๆ ก่อนนำเสนอและหลังจากลงนามก่อนส่งคืนให้ฝ่ายต่างๆ ดำเนินการต่อไป ๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งโทรสาร ในระบบ E-สารบรรณ ๓. ดูแลรักษาเครื่องมือสื่อสารให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. จัดทำใบสำคัญพร้อมเอกสารคำขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๕. จัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว ๖. จัดทำการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๗. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (สิทธิเบิกจ่าย) ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๘๓	นางสุภาพ เกิดสมบุญ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๗	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ธุรการฝ่ายช่างกล ๒. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์และความชำนาญสูงมาก ๓. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือของฝ่ายช่างกล แยกประเภทงาน จัดส่งหนังสือ จัดเก็บเอกสาร ๔. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และและเครื่องใช้อื่นๆ ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ๕. ถ่ายเอกสารต่างๆ เพื่อใช้ในการแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้อง ๖. สรุปข้อมูลจัดทำรายงานประจำเดือน ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๘๔	นางกาญจนา สังขวรรณะ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๘	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์และความชำนาญสูงมาก ๒. จัดทำและพิมพ์เอกสารขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารประกอบ ๓. จัดทำและพิมพ์ใบสั่งซื้อ-สั่งจ้างสัญญาและสนองรับราคาทุกประเภท ๔. จัดทำและพิมพ์เอกสารข้อมูลผู้ขายในระบบGFMIS ๕. จัดทำเอกสารการจำหน่ายซากครุภัณฑ์ชำรุด ๖. จัดทำเอกสารขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ ๗. จัดทำเอกสารตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง และคืนหลักประกันสัญญา ๘. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๙. จัดทำข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมชลประทานและกรมบัญชีกลาง ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๘๕	นางลัดดาวัลย์ ม่วงโคกสูง	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๑๙๙	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ทำหน้าที่ธุรการฝ่ายวิศวกรรม ๒. พิมพ์หนังสือราชการ ภาษาไทยและต่างประเทศที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์และความชำนาญสูงมาก ๓. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือของฝ่ายวิศวกรรม แยกประเภทงาน จัดส่งหนังสือ จัดเก็บเอกสาร ๔. ปฏิบัติงานพิมพ์ รับ-ส่ง ข่าว ของฝ่ายวิศวกรรมโดยใช้ระบบ internet ๕. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้อื่นๆ ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๘๖	นายวัลลภ ต่วนวิจิตร์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๐	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ในการช่วยดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาของงานบริหารประตูน้ำและงานธุรการได้แก่ ๑.๑ ปฏิบัติงานด้านประตูน้ำของฝ่ายส่งน้ำที่ ๒ ๑.๒ ปฏิบัติงานด้านจดมาตรวัดน้ำและเก็บค่าน้ำชลประทาน และนำส่งรายได้ค่าน้ำชลประทาน ๑.๓ ปฏิบัติงานด้านธุรการของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๑.๔ พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์และความชำนาญสูงมาก ๑.๕ ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และและเครื่องใช้อื่นๆ ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๘๗	นางกัลยกร สมบูรณ์ผล	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๒	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์และความชำนาญสูงมาก ๒. จัดทำและพิมพ์เอกสารประกอบคำขอเบิกค่าสาธารณูปโภค ค่ากระแสไฟฟ้าขัดข้อง ๓. จัดพิมพ์หนังสือขออนุมัติค่าสาธารณูปโภคในระบบ GFMIS ๔. จัดพิมพ์รายงานค่าใช้จ่ายค่าโทรศัพท์มือถือ ๕. จัดพิมพ์หนังสือขออนุมัติค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ ๖. ลงทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภค ๗. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๘๘	นางพวงทอง การรัตน์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๓	๒๐,๖๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศบันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง ที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์และความชำนาญสูงมาก ๒. จัดทำและพิมพ์ใบสำคัญพร้อมเอกสารประกอบคำขอเบิกค่าแรง ค่าล่วงเวลา ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ๓. ลงทะเบียนคุม ค่าแรงชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ๔. จัดพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือนของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๕. จัดทำใบนำส่งหนังสือราชการและนำส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ๖. ติดต่อราชการส่งรายงานตามสถานที่ราชการ ๗. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๘๙	นางรัชนี พุ่มบางป่า	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๔	๑๙,๔๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศบันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง ที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์และความชำนาญสูงมาก ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๔. จัดทำสำเนาหนังสือเวียนแจ้งตามฝ่ายต่างๆ ๕. จัดเก็บสำเนาเอกสารหนังสือเวียนของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่ ๖. จัดพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือน ๗. จัดทำใบนำส่งหนังสือ และ การนำส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๙๐	นางสาวสัจจพร บุญประเสริฐ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๕	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์และความชำนาญสูงมาก ๒. จัดทำและพิมพ์เอกสารประกอบใบสำคัญค่าวัสดุ เพื่อดำเนินจัดส่งการเงินโครงการ จัดทำขอเบิก ๓. จัดทำและพิมพ์ใบเบิกจ่าย (พด.๓๒) และทะเบียนจ่ายวัสดุ ๔. สรุปค่าวัสดุประจำปี เพื่อจัดทำรายงานประจำปีประเภทค่าวัสดุ ๕. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๙๑	นางลดาวัลย์ อ่อนสกล	พนักงานพิมพ์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๖	๑๙,๗๒๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑.ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามคำสั่งกรม ที่ ๘๔๖/๒๕๕๘ ลว. ๔ ส.ค. ๒๕๕๘ ๒. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ๓. จัดพิมพ์เอกสารประกอบการขอเบิกค่าวัสดุต่างๆ ๔. คุมทะเบียนประมาณการค่าใช้จ่าย ๕. ตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายต่างๆ ๖. พิมพ์รายงานการรับ-ส่ง เงิน ๗. พิมพ์รายงานเงินสวัสดิการประจำเดือน ๘. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๙๒	นายชูชีพ รัตนสิงห์	พนักงานพิมพ์แบบ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๗	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์ และเข้าเล่มแบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์แผนที่ต่างๆ ตลอดจนดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. จัดพิมพ์แบบแปลนสิ่งก่อสร้างและเข้าเล่มที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ๒. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ในการทำงานตลอดจนดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ๓. ปฏิบัติงานด้านสำรวจรูปตัดคลองต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๙๓	นายสุขขี การรัตน์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๐๘	๑๙,๑๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ในโครงการเพื่อไปปฏิบัติราชการ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ที่ใช้งาน ๓. ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้สามารถพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๙๔	นายประยุทธ บุญประเสริฐ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๐	๒๓,๗๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์และความชำนาญ ให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ในโครงการ เพื่อไปปฏิบัติราชการ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ที่ใช้งาน ๓. ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้สามารถพร้อมใช้งาน ๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่างกล ในการช่วยดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาของงานซ่อมบำรุง ๕. ปฏิบัติงานซ่อมแซม และ ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องกว้านบานระบายอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา และเครื่องมือกลอื่นๆ ในเขตโครงการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๙๕	นายวิษณุ กล่ำคลองตัน	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานสนันสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ๒. รับผิดชอบอาคารชลประทาน สถานีสูบน้ำ ปตร.ไหหลำ (บน) และ สถานีสูบน้ำ ปตร.คลองตันเจริญสุข ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซม ปตร. ต่างๆ ๔. ซ่อมแซมบ้านพักข้าราชการที่ชำรุด ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๙๖	นายนคร ชินเนหันหา	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๒	๑๖,๓๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมในการช่วยดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาของงานพิจารณาโครงการเบื้องต้นและงานสำรวจและออกแบบเบื้องต้น ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานสนันสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ๓. ปฏิบัติงานด้านสำรวจรูปตัดคลองต่างๆ ๔. จัดทำผังบริเวณ รูปตัด แนวเขตชลประทานและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ๕. ปฏิบัติงานสำรวจ จัดทำรายละเอียดเพื่อประกอบการขออนุญาตต่างๆ ในการใช้พื้นที่ในเขตชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานหน้าที่ผู้ช่วยผู้ควบคุมงานก่อสร้างของโครงการ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๙๗	นายประพันธ์ศักดิ์ กุลประสิทธิ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๓	๑๗,๒๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบชลประทาน ในการช่วยดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาของงานจัดสรรน้ำและสถิติ ๒. ปฏิบัติงานชั้นต้นด้านช่างฝีมือสนามภายใต้การกำกับตรวจสอบ เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมอาคารชลประทานบ้านพักเจ้าหน้าที่ ๓. รวบรวมจัดทำรายงานระดับน้ำประจำวัน ๔. จัดทำสถิติระดับน้ำของโครงการฯ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๙๘	นายบุญชิต เวฬุวนารักษ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานสนันสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารต่างๆ บ้านพักเจ้าหน้าที่ และอาคารที่ทำการ ๓. ดูแลซ่อมแซมเครื่องกว้านบานระบาย ๔. ปฏิบัติงานที่ปตร.ท่าเสา ให้ทำหน้าที่ดังนี้ ๔.๑ ควบคุมเปิด-ปิดอาคารชลประทาน และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ ๔.๒ ดูแล บำรุงรักษาอาคารชลประทาน และบริเวณอาคาร ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๕๙๙	นายชัยยุทธิ์ สุโพธิ์ทอง	พนักงานชลประทาน บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๘	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเปิด-ปิด ดูแลรักษาคลองส่งน้ำ อาคารชลประทานประเภทต่างๆ อ่างเก็บน้ำ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานสนันสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคารต่างๆ บ้านพักเจ้าหน้าที่ และอาคารที่ทำการ ๓. ดูแลซ่อมแซมเครื่องกว้านบานระบาย ๔. ปฏิบัติงานที่ ปตร.สี่วาพาสวัสดิ์ ให้ทำหน้าที่ดังนี้ ๔.๑ ควบคุมเปิด-ปิดอาคารชลประทาน และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ ๔.๒ ดูแล บำรุงรักษาอาคารชลประทาน และบริเวณอาคาร ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๐๐	นายตระกูล เกิดโพธิ์ทอง	พนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๑๙	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำท่าน้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ในการช่วยดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาของงานส่งน้ำและกิจกรรมต่อเนื่อง ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนามของงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาในส่วนของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. ดูแลรับผิดชอบอาคารชลประทานที่สถานีสูบน้ำ ปตร.มะยม ทรบ.กม.๐+๖๓๑ ทรบ.กม.๐+๔๔๓ ๔. จัดเก็บระดับน้ำประจำวัน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๐๑	นายศุภณัฏฐ์ จันทร์แจ่ม	พนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๐	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำท่าน้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ในการช่วยดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาของงานปฏิบัติการ ๒. ปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือสนามของงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาในส่วนของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ ๓. ดูแลรับผิดชอบอาคารชลประทานที่สถานีสูบน้ำ ปตร.สุคต และปตร.สุคต ๔. จัดเก็บระดับน้ำประจำวัน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๐๒	นางลมโชย กรรณส่วนบุญ	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๑	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสารตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าวเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ถ่ายเอกสารต่างๆ เพื่อใช้ในการแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้อง ๒. ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องถ่ายเอกสาร ๓. เดินส่งหนังสือและเอกสารต่างๆ ๔. ดูแลทำความสะอาด และเปิด-ปิดที่ทำการ ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๐๓	นางพัชรี ตันสิน	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๒	๑๘,๑๙๐	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสารตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และและเครื่องใช้อื่นๆ ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๑ ถ่ายเอกสารต่างๆ เพื่อใช้ในการแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้อง ๓.๒ ลงทะเบียน รับ - ส่ง เอกสารของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๐๔	นางธิดารัตน์ หนูเชื้อเวียง	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๓	๒๐,๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ที่หน้าห้องผู้อำนวยการโครงการ ๓. ลงทะเบียนคุมวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๔. จัดทำและพิมพ์รายงานสถิติการลาและ แจ้งวันทำการ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๕. ลงทะเบียนคุมการเดินทางไปราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๖. จัดทำรายงานการใช้โทรศัพท์ ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๐๕	นายชัยวัฒน์ จำพิมาย	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๔	๒๐,๐๔๐	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ช่วยติดตั้ง ซ่อมดัดแปลงแก้ไข ประกอบ ปรับตรวจและทดสอบเครื่องมือสื่อสารและอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนอุปกรณ์ และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ที่ต้องใช้ประสบการณ์ ๓. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่างกลในการช่วยดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาของงานสื่อสาร ๔. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา ๕. ขับรถให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ในโครงการเพื่อไปปฏิบัติราชการ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๐๖	นายวชิระ บุญตาม	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๕	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อมสร้าง งานซ่อมยานพาหนะ งานหล่อชิ้นส่วนอะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซม ทรบ. ปตน. ปตร. ของโครงการ ๓. ปฏิบัติงานซ่อมแซมสถานีสูบน้ำต่างๆ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า และซ่อมแซมเครื่องกว้านบานระบาย ๔. ปฏิบัติงานที่สถานีสูบน้ำ ปตร.นางสาวเหนือ ให้ทำหน้าที่ดังนี้ ๔.๑ ควบคุมเปิด-ปิดอาคารชลประทานและบันทึกข้อมูลระดับน้ำ ๔.๒ ดูแล บำรุงรักษาอาคารชลประทานและบริเวณอาคาร ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๐๗	นายชวลิต มิ่งโสภา	พนักงานทั่วไป บ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๖	๑๗,๘๘๐	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานชั้นต้นด้านช่างฝีมือสนาม ภายใต้การกำกับตรวจสอบ เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมอาคารชลประทานบ้านพักเจ้าหน้าที่ ๒. ปฏิบัติงานที่ ปตร.โรงสี ปตร.ปากคลองท่าเสา ปตร.คลองอ่อนใจ ปตร.เกาะโพธิ์ ให้ทำหน้าที่ดังนี้ - ควบคุมเปิด-ปิดอาคารชลประทาน และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ - ดูแล บำรุงรักษาอาคารชลประทานและบริเวณอาคาร ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๐๘	นางสาวภัทรภร กิจบรรณศิริ	พนักงานธุรการ ส ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๗	๒๔,๐๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญมากในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่ายๆ ตรวจความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษามิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานธุรการของกลุ่มงานวิศวกรรม โครงการก่อสร้าง สชป.๑๑ ๒. รับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทเอกสาร ๓. จัดทำงบเดือนของข้าราชการลูกจ้างชั่วคราว ๔. จัดทำบัญชีควบคุมงบประมาณค่าจ้างชั่วคราว ค่าล่วงเวลา ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๐๙	นายสมบัติ ณรงค์ฤทธิ์	ช่างก่อสร้าง ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๘	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับการงานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้างประตูระบายน้ำคลองตาเสือ แขวงแสนแสบ เขตมีนบุรี กรุงเทพ ๒. ควบคุม ดูแลการก่อสร้างต่างๆ บริเวณคลองชลประทาน ๓. สำรวจพื้นที่เป้าหมายในการก่อสร้างตามแผนการก่อสร้างบริเวณคลองชลประทาน ๔. ซ่อมแซมปรับปรุงงานก่อสร้างบริเวณคลองชลประทาน เช่น ปรับปรุงท่อระบายน้ำใต้ดิน ๕. ตรวจสอบคุณภาพวัสดุ เครื่องมืองานก่อสร้างบริเวณคลองชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๑๐	นายสมเกียรติ เถื่อนขวัญ	ช่างก่อสร้าง ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๒๙	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับการงานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างก่อสร้างงานปรับปรุงพื้นที่บริเวณคันคลอง เช่น ออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา วางโครงงานการก่อสร้าง ตลอดจนตรวจสอบงานก่อสร้างต่างๆ งานทำท่อระบายน้ำร่องน้ำ อาคารชลประทาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบงานก่อสร้างต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๑๑	นายอำนาจ หน่อทิม	ช่างก่อสร้าง ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๐	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับการงานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ตรวจสอบสภาพพื้นที่บริเวณจุดก่อสร้างของงานที่อยู่ในแผนงาน และเตรียมความพร้อมของงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. ควบคุมงานก่อสร้างและบำรุงรักษาตลอดจนตรวจสอบงานก่อสร้างอาคารชลประทาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ๓. ปฏิบัติงานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง ๔. คำนวณปริมาณวัสดุต่างๆ ของงานก่อสร้างที่ได้รับมอบหมาย ๕. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำวิธีการก่อสร้างต่างๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๑๒	นายทศพร ชุติบุตร	ช่างก่อสร้าง ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๑	๓๔,๑๑๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับการงานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ และทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานช่างก่อสร้างงานปรับปรุงพื้นที่บริเวณคันคลอง เช่น ออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา วางโครงงานการก่อสร้าง ตลอดจนตรวจสอบงานก่อสร้างต่างๆ งานทำท่อระบายน้ำร่องน้ำ อาคารชลประทาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบงานก่อสร้างต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๑๓	นางวรรณา อยู่นาค	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๒	๒๕,๒๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ลงทะเบียนรายงานความต้องการพัสดุ ๒. จัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างในระบบ GFMIS ๓. จัดทำใบตรวจรับพัสดุในระบบ GFMIS ๔. ลงทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ๕. ลงทะเบียนคุมใบสำคัญจากใบสั่ง ๖. รวบรวมใบสำคัญส่งงานการเงินและบัญชี ๗. จัดทำเอกสารเพื่อขอขึ้นบัญชีครุภัณฑ์ที่ดำเนินการจัดซื้อไปที่กองพัสดุ ๘. จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS ๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๑๔	นางสุชีลา ศรสำราญ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๓	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานธุรการ รับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทเอกสารของทางราชการ ๒. ร่างโต้ตอบหนังสือระหว่างส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. ตรวจสอบความถูกต้อง ความเรียบร้อย ความสวยงามของหนังสือราชการ ๔. จัดทำงบเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ๕. ตรวจสอบ คำสั่งจ้างและแบบขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของลูกจ้างชั่วคราว ๖. ตรวจสอบแบบขอออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๗. จัดทำสรุปผลการประเมินข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๘. เข้าร่วมประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม ๙. เป็นผู้ช่วยเลขานุการในคณะทำงานสวัสดิการร้านค้าส่วนที่ ๒ ของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๑๕	นายวันชัย หอมชื่น	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๔	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้างสถานีสูบน้ำคลองโยง ๒ ต.ลานตากฟ้า อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม ๒. ควบคุม ดูแลการก่อสร้างต่างๆ บริเวณคลองชลประทาน ๓. สำรวจพื้นที่เป้าหมายในการก่อสร้างตามแผนก่อสร้างบริเวณคลองชลประทาน ๔. ซ่อมแซมปรับปรุงงานก่อสร้างบริเวณคลองชลประทาน เช่น ปรับปรุงท่อระบายน้ำใต้ดิน ๕. ตรวจสอบคุณภาพวัสดุ เครื่องมืองานก่อสร้างบริเวณคลองชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๑๖	นายนิกร กิมประถม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๕	๒๕,๖๗๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง ควบคุมดูแลการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาอาคารรับรอง และอาคารบริการต่าง ๆ ตลอดจนดูแลสวนป่าของพื้นที่บริเวณคลองยายยุ้ย จ.ปทุมธานี ซึ่งเป็นงานตามนโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับเขตพระราชฐาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่
แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๑๗	นางสาวจิราภา สันติปัญญากุล	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๖	๒๒,๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานด้านพัสดุของโครงการก่อสร้าง ๒. จัดทำเอกสาร จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา ตามแผนงาน ๓. จัดทำงานสัญญาซื้อ/จ้าง ๔. ดำเนินการจ้างซ่อม ควบคุมครุภัณฑ์ การจำหน่ายบัญชี การขึ้นบัญชี และการทำรายงานสินทรัพย์ ๕. เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ และเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงานพัสดุ ๖. ทำทะเบียนเบิกจ่าย รายงาน ตรวจสอบ เก็บรักษาใบสำคัญ และเอกสารต่างๆ ๗. ชี้แจงงานในหน้าที่ ตอบปัญหา ตรวจสอบการดำเนินการต่างๆ ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๑๘	นายศรีสุขุม เพ็ชรสังคาด	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๗	๒๔,๔๕๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานก่อสร้างอาคารบังคับน้ำ ปลายคลอง ๒ ต.ทวีวัฒนา อ.ไทรน้อย จ.นนทบุรี ๒. ควบคุม ดูแลการก่อสร้างต่างๆ บริเวณคลองชลประทาน ๓. สำรวจพื้นที่เป้าหมายในการก่อสร้างตามแผนก่อสร้างบริเวณคลองชลประทาน ๔. ซ่อมแซมปรับปรุงงานก่อสร้างบริเวณคลองชลประทาน เช่น ปรับปรุงท่อระบายน้ำใต้ดิน ๕. ตรวจสอบคุณภาพวัสดุ เครื่องมืองานก่อสร้างบริเวณคลองชลประทาน ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๖๑๙	นางดรุณี กิมประถม	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๓๘	๑๘,๔๘๐	๑. ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างมาก ในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำคอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ช่วยปฏิบัติงานก่อสร้างของงานปรับปรุงพื้นที่บริเวณคลองยายยุ้ย จ.ปทุมธานี ปรับปรุง บำรุงรักษาสวนเกษตร ภูมิทัศน์รอบอาคาร เสริมหน้าดินปั่นแปลง ปรับปรุงพื้นที่รอบโรงเรืองเพาะชำ ซึ่งเป็นงานตามนโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับเขตพระราชฐาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
	นายสมจิตร โอนอ่อน	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๔ ส่วนบริหารเครื่องจักรกลที่ ๖ สำนักเครื่องจักรกล ปฏิบัติหน้าที่ที่ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๒๓๑๙	๒๖,๔๖๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานช่างฝีมือโรงงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงมากในงานด้านฝีมือโรงงาน ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
	นายสุทธิ สุนทรนันท์	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ส่วนบริหารเครื่องจักรกลที่ ๖ สำนักเครื่องจักรกล ปฏิบัติหน้าที่ที่ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๒๒๕๐	๒๑,๕๐๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานในการช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
	นางจิราภรณ์ พันธุ์วา	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๒ ปฏิบัติหน้าที่ที่โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๙๒๙๔	๑๘,๗๙๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่

แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๒๐ / ๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	หน้าที่/งาน/โครงการที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่/งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
	นายไชยา เนื่องพิมพ์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒			๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	