



คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง
ที่ ศอช.๒/๐๙.๑/๒๕๖๑
เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ จึงให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการและลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัด ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง จำนวน ๔๒ ราย ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังบัญชีรายละเอียดแบบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

(นายชัยวุฒิ วัฒนาการ)
ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทาน
ภาคเหนือตอนล่าง

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑	ข้าราชการ นางสาวณัฐสุดา กลั่นมะพร หัวหน้างานบริหารทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	<p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑. ดำเนินการงานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือและเอกสารราชการ บริการค้นหา จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>๒. ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล การพิจารณาความต้องความชอบ และพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม</p> <p>๓. ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี การจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด</p> <p>๔. ดำเนินการด้านพัสดุ การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การจำนวนครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๕. ดำเนินการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ และการเสริมสร้างความผาสุก เพื่อให้บุคลากร มีคุณภาพชีวิตที่ดี</p> <p>๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
๒	นายสนอง ประทุมปี หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และ ประเมินผลสถิติ	เจ้าพนักงานอุทกวิทยาชำนาญงาน	<p>ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผลสถิติ</p> <p>๑. ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ กำหนดตำแหน่งที่ตั้ง ในการวางแผนโครงข่ายสถานีสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา เพื่อให้ได้พื้นที่รับน้ำฝนที่ครอบคลุมพื้นที่ในเขตบริการ สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนา แหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ</p> <p>๒. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน รวบรวม ตรวจสอบ บันทึก และประเมินสถิติข้อมูลทางอุทกวิทยา อุตุนิยมวิทยา ตากgon และคุณภาพน้ำ เพื่อกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการใช้งานด้านการบริหาร จัดการน้ำในระดับพื้นที่</p> <p>๓. รวบรวม ติดตามและประเมินผล สรุปปัญหา และวางแผนทางแก้ไขงานด้านอุทกวิทยา เพื่อให้ การดำเนินงานของศูนย์อุทกวิทยาลประทานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไป ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๔. ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำฐานข้อมูลในระดับลุ่มน้ำและภูมิภาค เพื่อประโยชน์ในการ วางแผนพัฒนาแหล่งน้ำ การจัดการลุ่มน้ำ และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ</p> <p>๕. ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลสถิติทางอุทกวิทยา แก่หน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจน ให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย</p>

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
.	ข้าราชการ นายสนอง ประทุมมปี	เจ้าพนักงานอุทกวิทยาชำนาญงาน	๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๓	นางสาวรุจิรัตน์ ด้วงวด หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา	เจ้าพนักงานอุทกวิทยาปฏิบัติงาน	<p>ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา</p> <p>๑. วางแผน ควบคุม การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา สถานีสำรวจระดับน้ำแบบธรรมด้าและอัตโนมัติ แบบส่งข้อมูลระยะไกล ณ เวลาจริง และเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยา อุตุ-อุทกวิทยา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</p> <p>๒. สำรวจ ตรวจวัด ข้อมูลอุทกวิทยา ประกอบด้วย ระดับน้ำ ปริมาณน้ำ ตะกอนและคุณภาพน้ำ รูปตัดขวางลำน้ำ ลักษณะทางกายภาพของลุ่มน้ำ และข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เช่น ปริมาณน้ำฝน อัตราการระเหย อุณหภูมิผิวน้ำ เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยาที่มีความถูกต้องและครอบคลุม ในระดับพื้นที่</p> <p>๓. ดำเนินการสอบเทียบอาคารชลประทานในเขตพื้นที่ คำนวน ประมาณผลรายงาน เพื่อหาค่า สัมประสิทธิ์การระบายน้ำของอาคารชลประทาน</p> <p>๔. ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลเบื้องต้นทางด้านอุทกวิทยาแก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๕. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
๔	นายอาทิตย์ ปัญญา หัวหน้าฝ่ายติดตามและวิเคราะห์ สถานการณ์น้ำ	นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ	<p>ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ</p> <p>๑. ติดตาม เฝ้าระวัง และวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ คุณภาพน้ำ เพื่อให้ได้ผลการประเมินและ คาดการณ์สถานการณ์น้ำท่วม ภัยแล้งหรือผลกระทบด้านอื่นๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบในการ แจ้งเตือนภัยระดับพื้นที่</p> <p>๒. ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศข้อมูลอุทกวิทยาในระดับ พื้นที่ โดยแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจสามารถนำข้อมูลในระดับพื้นที่ไปใช้ประโยชน์</p> <p>๓. จัดทำรายงานข้อมูล สถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และแนวโน้ม เพื่อให้ กรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้ประโยชน์และเป็นข้อมูลประกอบ การตัดสินใจด้านการบริหารจัดการน้ำ</p>

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
	ข้าราชการ นายอาทิตย์ ปัญโญ	นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ	<p>๔. สนับสนุนข้อมูลสถานการณ์น้ำฝน สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และให้คำแนะนำด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่น้ำย่างงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๕. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> 

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งคุณยอุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑	ลูกจ้างประจำ นายสาธิ ชัยอำนวย	ช่างฝีมือสนาม ช.๓	<p>๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาชนะ งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เปื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบ คุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ</p> <p>๓. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๒	นายสุรินทร์ จันทะวงศ์	ช่างฝีมือสนาม ช.๓	<p>๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาชนะ งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เปื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบ คุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ</p> <p>๓. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> 
๓	นายสุรพจน์ แก้วกำพล	ช่างสำรวจ ช.๓	<p>๑. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน สำรวจข้อมูลระดับน้ำ ปริมาณน้ำและข้อมูลอุตุ - อุทกวิทยา ตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ</p> <p>๒. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน</p> <p>๓. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานสำรวจ เช่น การสำรวจภูมิประเทศ วัดระดับภูมิประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากการสำรวจแผนที่ แบบต่าง ๆ เป็นต้น</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๔	ลูกจ้างประจำ นายวันชัย พุทธิจัง	ช่างสำรวจ ช.๓	๑. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน สำรวจข้อมูลระดับน้ำ ปริมาณน้ำและข้อมูลอุตุ - อุทกวิทยา ตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ๒. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ๓. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานสำรวจ เช่น การสำรวจภูมิประเทศ วัดระดับภูมิประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากการสำรวจแผนที่แบบต่าง ๆ เป็นต้น ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕	นายสิงห์แก้ว ใจชุมกุ	ช่างฝีมือสนาม ช.๓	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาชนะ งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เปื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖	นายสุวรรณ์ จันทวงศ์	พนักงานพิมพ์ ส.๓	๑. จัดทำรายงานการใช้รถยนต์และเครื่องเรือนยนต์ ๒. ตรวจสอบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ ขาราชการ, ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ๓. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๔. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อิ่งอึ่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับพิมพ์เอกสาร เช่นเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๕. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗	นายวิชัย จันทร์สิงห์	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒	๑. ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ราชการ ที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์อุทกวิทยาภาคเหนือตอนล่าง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อย ๆ ในการใช้รถตั้งกล่าว ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๘	ลอกจ้างประจำ นายธวัชชัย พุ่มบ้านยาง	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒	๑. ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ราชการ ที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์อุทกวิทยาภาคเหนือตอนล่าง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙	นายเสน่ห์ นิลนาค	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒	๑. ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ราชการ ที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์อุทกวิทยาภาคเหนือตอนล่าง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐	นายประทีป เชื้อขา	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒	๑. ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ราชการ ที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์อุทกวิทยาภาคเหนือตอนล่าง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑	นายนงครายุ ตีบปละวงศ์	นายท้ายเรือ ส.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า นำฝัน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ถือท้ายเรือและควบคุมเครื่องจักรเรือกล่องลำน้ำ ซึ่งมีขนาดไม่เกิน ๓ ตันกรอสต์ หรือถือท้ายเรือกล่องลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓ ตันกรอสต์ แต่ไม่เกิน ๓๐ ตันกรอสต์ ๓. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาด เครื่องมือเครื่องใช้ อยู่ในสภาพใช้การได้ดูแลความสะอาดด้วยเรือและสิ่งของ ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒	นายปัญญา ทองดี	พนักงานวัดระดับน้ำ บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า นำฝัน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ดูแลรักษาบริเวณภายในศูนย์อุทกวิทยาลประทาน ๓. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำท่า นำฝัน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑๓	ลูกจ้างประจำ นายไห นุ่มเมือง	พนักงานธุรการ ส.๒	<p>๑. งานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือและเอกสารราชการและงานธุรการทั่วไป</p> <p>๒. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารราชการ</p> <p>๓. จัดเก็บรวม ข้อมูล เอกสารของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่ สืบค้นได้</p> <p>๔. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในการรับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร ลิงพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบ รหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการ บันทึกข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์ และคำสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษาไว้ให้ ชำรุดเสียหาย เป็นและรักษาสัดส่วนอยู่ต่อไป</p> <p>๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๑๔	นายคมสรรพ เครื่องมี	พนักงานวัดระดับน้ำ บ.๒	<p>๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๒. จัดทำข้อมูล Rating Curve</p> <p>๓. ตรวจสอบข้อมูลด้านอุตุนิยมวิทยา ภาคสนาม</p> <p>๔. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งคุณยอทกิจยาลประธานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑๕	ลูกจ้างประจำ นางสาวพรนี สักกวัตร	พนักงานธุรการ ส.๒	<p>๑. งานด้านพัสดุ การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในการรับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือตอบจ่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร ลิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบ รหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์ และคำสำเนาหนังสือเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษาไว้ให้ชำรุดเสียหาย เปิดและรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๑๖	นายฤทธิ์เดช แก้วอาณาตย์	พนักงานวัดระดับน้ำ บ.๒	<p>๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกิจยาลต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกิจยาลต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๑๗	นายศักดิ์ชัย ยะหัน	พนักงานวัดระดับน้ำ บ.๒	<p>๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกิจยาลต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกิจยาลต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> 
๑๘	นายไวยพจน์ แก้วเตี้ยะ	พนักงานวัดระดับน้ำ บ.๒	<p>๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกิจยาลต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกิจยาลต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑๙	ลูกจ้างประจำ นายสมาน หมอยาเก่า	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๐	นางจรายา น่วมแหยม	พนักงานธุรการ ส.๒	๑. งานด้านการเงินและบัญชี ๒. งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๓. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบติดตาม ระบบผูกพัน BIS ๔. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในการรับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโตตตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการ บันทึกข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์ และคำสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง  ๕. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษาไว้ให้ ชำรุดเสียหาย เปิดและรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๑	นายมนตรี ภวงแก้ว	พนักงานวัดระดับน้ำ บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. จัดทำข้อมูลทะกอน ๓. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๒๗	ลูกจ้างประจำ นายฉลอง พิมพ์พา	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเรื้و และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ดูแลรักษาบริเวณภายในศูนย์อุทกวิทยาลประทาน ๓. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๘	นายสมชาย รอดคง	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถชนิดบำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ และแก้ไขข้อข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๙	นายประเสริฐ บันปลื้อ	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเรื้อ และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๐	นายประเสริฐ ขำมี	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเรื้อ และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๑	นายประจักษ์ สนธิ	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเรื้อ และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๒๗	ลูกจ้างประจำ นายชัยยะ พรมหา	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๘	นายสมอ หมอยาเก่า	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๙	นายรวม เมืองเพرم	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	พนักงานราชการ นายสมเจต جونคำ	นายช่างสำรวจ	<p>สังกัด ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผลสถิติ</p> <p>ปฏิบัติงานด้านซ่อมบำรุง ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างโดยย่างหนักหรือพยายามอย่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำรวจ รังวัด คำนวน ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้ ๓. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน ๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง ๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย <p style="text-align: right;"><i>นายสมเจต ジョンคำ</i></p>
๒	นายวีระศักดิ์ มาเกตุ	ช่างสำรวจ	<p>สังกัด ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผลสถิติ</p> <p>ปฏิบัติงานด้านซ่อมบำรุง ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างโดยย่างหนักหรือพยายามอย่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำรวจ รังวัด คำนวน ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้ ๓. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน ๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	พนักงานราชการ นายวีระศักดิ์ มาเกตุ	ช่างสำรวจ	<p>๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๓	นายอดิศร วิวัฒน์เพิ่มสุข	นายช่างสำรวจ	<p>สังกัด ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผลสถิติ  ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างโดยย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. สำรวจ รังสีด คำนวน ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้</p> <p>๓. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน</p> <p>๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง</p> <p>๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๔	นายอนุลักษณ์ เพลี่ยสำบอ	นายช่างสำรวจ	<p>สังกัด ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ  ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างโดยย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. สำรวจ รังวัด คำนวน ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้</p>

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	พนักงานราชการ นายอนุลักษณ์ เพลี่ยสำบัก	นายช่างสำรวจ	<p>๓. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน</p> <p>๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง</p> <p>๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๕	นายไสววรรณ์ จันทวงศ์	เจ้าพนักงานอุทกวิทยา	<p>สังกัด ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ</p> <p>ปฏิบัติงานด้านอุทกวิทยา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างได้อย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. สำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยาเพื่อจัดเก็บเป็นสถิติด้านทรัพยากร่น้ำ/วิเคราะห์ทางอุทกวิทยา</p> <p>๒. ประมวลและตรวจสอบข้อมูลสถิติด้านอุทกวิทยาเพื่อให้ได้ค่าที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ สามารถใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการวิเคราะห์วิจัยได้</p> <p>๓. ตรวจสอบและรวบรวมรายงานทางด้านอุทกวิทยาในแต่ละเดือน เพื่อส่งรายงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการนำไปวิเคราะห์และพยากรณ์ ต่อไป</p> <p>๔. ปรับปรุง ซ่อมแซม สถานีสำรวจข้อมูลด้านอุทกวิทยาและอุตุวิทยา เพื่อให้มีสภาพที่ดีและพร้อมใช้งาน</p> <p>๕. ดำเนินการเสนอข้อมูลทางด้านอุทกวิทยา ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปวิเคราะห์และพยากรณ์ให้ทันต่อสถานการณ์</p> <p>๖. ประสานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูง</p> <p>๗. บริการข้อมูลทางอุทกวิทยาแก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> 

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๖	พนักงานราชการ นายกิตติศักดิ์ ภูลุมูล	ช่างสำรวจ	<p>สังกัด ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา (หัวหน้าหน่วยสำรวจเคลื่อนที่ จ.อุตรดิตถ์)</p> <p>ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างโดยย่างหนักหรือพยายามอย่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำรวจ รังวัด คำนวน ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้ ๓. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน ๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง ๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๗	นายมงคล รอดคง	นายช่างสำรวจ	<p>สังกัด ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา (หัวหน้าหน่วยสำรวจเคลื่อนที่ จ.สุโขทัย)</p> <p>ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างโดยย่างหนักหรือพยายามอย่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำรวจ รังวัด คำนวน ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้ ๓. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน ๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง ๗๙๘

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งคุณยอุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	พนักงานราชการ นายมงคล รองคง	นายช่างสำรวจ	<p>๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๙	นายชนนทร นรัมเทพย์	นายช่างสำรวจ	<p>สังกัด ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา (หัวหน้าหน่วยสำรวจเคลื่อนที่ จ.พิจิตร) ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างโดยย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. สำรวจ รังวัด คำนวน ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้</p> <p>๓. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน</p> <p>๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง</p> <p>๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p style="text-align: right;"><i>จ.พิจิตร</i></p>
๙	นายสุรินทร พุฒมาลา	ช่างสำรวจ	<p>สังกัด ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา (หัวหน้าหน่วยสำรวจเคลื่อนที่ จ.เพชรบูรณ์)</p> <p>ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างโดยย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. สำรวจ รังวัด คำนวน ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้</p>

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอข.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	พนักงานราชการ นายสุรินทร์ พุฒมาลา	ช่างสำรวจ	<p>๓. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน</p> <p>๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง</p> <p>๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๑๐	นายณรงค์ รอดคง	เจ้าพนักงานอุทกวิทยา	<p>สังกัด ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา</p> <p>ปฏิบัติงานด้านอุทกวิทยา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างโดยย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. สำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยาเพื่อจัดเก็บเป็นสถิติด้านทรัพยากรน้ำไว้เคราะห์ทางอุทกวิทยา</p> <p>๒. ประมาณและตรวจสอบข้อมูลสถิติด้านอุทกวิทยาเพื่อให้ได้ค่าที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ สามารถใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการวิเคราะห์วิจัยได้</p> <p>๓. ตรวจสอบและรวบรวมรายงานทางด้านอุทกวิทยาในแต่ละเดือน เพื่อส่งรายงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการนำไปวิเคราะห์และพยากรณ์ ต่อไป</p> <p>๔. ปรับปรุง ซ่อมแซม สถานีสำรวจข้อมูลด้านอุทกวิทยาและอุตุวิทยา เพื่อให้มีสภาพที่ดีและพร้อมใช้งาน</p> <p>๕. ดำเนินการเสนอข้อมูลสารสนเทศด้านอุทกวิทยา ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปวิเคราะห์และพยากรณ์ให้ทันต่อสถานการณ์</p> <p>๖. ประสานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูง</p> <p>๗. บริการข้อมูลทางอุทกวิทยาแก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p>

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑๑	พนักงานราชการ นายทองอยู่ คงคล่อง	ช่างสำรวจ	<p>สังกัด ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา (หัวหน้าหน่วยสำรวจเคลื่อนที่ อ.นครไทย จ.พิษณุโลก) ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างโดยย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้ ๓. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน ๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง ๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย <p style="text-align: right;"><i>๗๘</i></p>

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑	ลูกจ้างชั่วคราว นางสาวนุชนารถ วีไลลักษณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	๑. ดำเนินการรับ - ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือและเอกสารราชการ รวบรวมจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อให้การ ๒. จัดเก็บรวบรวม ข้อมูล เอกสารของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่ สืบค้นได้ ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	นายอรรถการ โสดา	เจ้าพนักงานธุรการ	๑. รวบรวม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ-น้ำฝน จากสถานีโทรมาตร ๒. ตรวจสอบข้อมูลด้านอุตุนิยมวิทยา ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓	นางสาวพัณณิตา جونคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	๑. บันทึก รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลทางอุทกวิทยา ข้อมูลระดับน้ำ ข้อมูลปริมาณน้ำ ตะกอนและคุณภาพน้ำ บันทึกข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา ลุ่มน้ำปิง ลุ่มน้ำวัง ๒. จัดทำรายงานประจำเดือน และจัดทำข้อมูลสถิติ ๓. จัดทำข้อมูล Coding Form อ.ท.๖๗ ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔	นางสาวจันทร์จิรา วันใจ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. จัดทำข้อมูลระบบเงินเดือนของลูกจ้างชั่วคราว ๒. จัดทำข้อมูลการนำส่งประกันสังคม ของลูกจ้างชั่วคราว ๓. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ รายเดือน รายงานประจำปี ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕	นางรจนา ปานบุญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. บันทึก รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลทางอุทกวิทยา ข้อมูลระดับน้ำ ข้อมูลปริมาณน้ำ ตะกอนและคุณภาพน้ำ บันทึกข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา ลุ่มน้ำป่าสัก ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖	นายเสน่ห์ บุญพวง	นายช่างสำรวจ	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ตรวจสอบข้อมูลด้านอุตุนิยมวิทยา ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗	นายกรارد แฟรงก์	นายช่างสำรวจ	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ตรวจสอบข้อมูลด้านอุตุนิยมวิทยา ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๙	ลูกจ้างชั่วคราว นายณัฐพล รองมี	นายช่างสำรวจ	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเรื้อรัง และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ตรวจสอบข้อมูลด้านอุตุนิยมวิทยา ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐	นายเชน สิงหเดช	นายช่างสำรวจ	๑. ปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๒. งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑	นายประภาส อุย়ুทรัพย์	นายช่างสำรวจ	๑. ปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๒. งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒	นายเศรษฐกุล ร่องทรงช	นายช่างสำรวจ	๑. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน สำรวจข้อมูลระดับน้ำ ปริมาณน้ำและข้อมูลอุตุ - อุทกวิทยา ตามสถานี สำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ๒. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓	นายดันพล ศิริวิสูตร	นายช่างสำรวจ	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเรื้อรัง และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ตรวจสอบข้อมูลด้านอุตุนิยมวิทยา ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๔	นายพิกพ อุย়ুทรัพย์	นายช่างเครื่องกล	๑. ปฏิบัติงานในการดูแล บำรุงรักษา เครื่องยนต์ ๒. จัดทำข้อมูลทะกอน ๓. ตรวจสอบข้อมูลด้านอุตุนิยมวิทยา ภาคสนาม ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๕	นายเทิดศักดิ์ เสือคง	พนักงานขับรถยนต์	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ และแก้ไขข้อข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑๕	ลูกจ้างข้าราชการ นายอนันต์ มือนดา	พนักงานขับรถยนต์	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อข้องเส็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๖	นายชринทร์ เกตุสุวรรณ	พนักงานขับรถยนต์	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อข้องเส็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๗	นายสุรเชษฐ์ บุตรเครือ	พนักงานขับรถยนต์	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อข้องเส็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๘	นายสาวิตร กุตอินทร์	พนักงานขับรถยนต์	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อข้องเส็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๙	นายจเด็จ นันทเดช	พนักงานขับรถยนต์	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อข้องเส็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๐	นายเศก ใจสุกใส	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๑	นายสุรชัย จำรูญพันธ์	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๒	น.ส.วนิดา จันทร์สิงห์	พนักงานทั่วไป	๑. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบติดตาม ระบบผู้กู้พัน BIS ๒. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ รายเดือน รายงานประจำปี ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๒๓	ลูกจ้างชั่วคราว นายภาณุ คงชาคร	พนักงานทั่วไป	๑. รวบรวม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ-น้ำฝน จากสถานีโทรมาตร ๒. จัดเก็บข้อมูลระดับน้ำ บริมานน้ำ ๓. ดูแลเว็บไซต์ของศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๔	นางจาฤณี จันทวงศ์	พนักงานทั่วไป	๑. ดูแลความเรียบร้อย ทำความสะอาด (ปัด กวาด เช็ด ถู) ห้องบริเวณภายในและภายนอก ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๕	นางนงลักษณ์ มุกดา	พนักงานทั่วไป	๑. ดูแลความเรียบร้อย ทำความสะอาด (ปัด กวาด เช็ด ถู) ห้องบริเวณภายในและภายนอก ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๖	นายสอด พีญาเหลือ	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ดูแลรักษาบริเวณภายในศูนย์อุทกวิทยาลประทาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๗	นายไพบูล ใจสุกใส	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ดูแลรักษาบริเวณภายในศูนย์อุทกวิทยาลประทาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๘	นางสาวทิพกร มากคำ	พนักงานทั่วไป	๑. บันทึก รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลทางอุทกวิทยา ข้อมูลระดับน้ำ ข้อมูลปริมาณน้ำ ตะกอนและคุณภาพน้ำ บันทึกข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา ลุ่มน้ำยม ๒. จัดทำรายงานประจำเดือน และจัดทำข้อมูลสถิติ ๓. จัดทำข้อมูลรูปตัดขวางลำน้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๙	นายธนาธิป กิจไกรฤกษ์	พนักงานทั่วไป	๑. รวบรวม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ-น้ำฝน จากสถานีโทรมาตร ๒. ตรวจสอบข้อมูลด้านอุตุนิยมวิทยา ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๓๐	ลูกจ้างข้าราชการ นายศิริthon มาลิตแตง	พนักงานทั่วไป	๑. ตรวจเช็คเครื่องมือโทรศัพท์ ตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่างๆ ๒. ตรวจสอบข้อมูลด้านอุตุนิยมวิทยา ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๑	นายสมิตย์ กุตอินทร์	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเรื้อรัง และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๒	นายสมโพธน์ ผลอินทร์	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเรื้อรัง และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๓	นายนักรบ พุทธิจัง	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเรื้อรัง และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๔	นายอารมณ์ แก้วคล่อง	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเรื้อรัง และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๕	นายสมคิด ใจชัยภู	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเรื้อรัง และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๖	นายต้อม คำอ่อน	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเรื้อรัง และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๗	นายนันทวัสดิ์ มากพริก	พนักงานทั่วไป	๑. ดูแลปรับปรุงแก้ไขข้อมูล และอัพเดตข้อมูลเว็บไซต์ ของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ๒. รวบรวม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ-น้ำฝน จากสถานีโทรศัพท์ ๓. ตรวจสอบข้อมูลด้านอุตุนิยมวิทยา ภาคสนาม ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายรับจ่ายแบบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๘.๑/๙๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๙๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๓๔	สูกจ้างชั่วคราว นางสาวเทราเรินทร์ กำหนด	พนักงานทั่วไป	<p>๑. บันทึก รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลทางอุทกวิทยา ข้อมูลระดับน้ำ ข้อมูลปริมาณน้ำ ตะกอนและคุณภาพน้ำ บันทึกข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา ลุ่มน้ำยม</p> <p>๒. จัดทำรายงานประจำเดือน และจัดทำข้อมูลสถิติ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลรูปตัดขวางสำนักงาน</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> 