



คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง
ที่ ศอช.๒/๐๕ / ๒๕๖๕
เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ จึงให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัด ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง จำนวน ๗๐ ราย ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

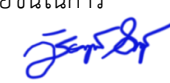
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

(นายชัยวุฒิ วัฒนาการ)
ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทาน
ภาคเหนือตอนล่าง

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑	ข้าราชการ นางสาวณัฐสุดา กลิ่นมะพร หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือและเอกสารราชการ บริการค้นหา จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล การพิจารณาความดีความชอบ และพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี การจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับงานจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ และการเสริมสร้างความผูกพัน เพื่อให้บุคลากร มีคุณภาพชีวิตที่ดี ๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒	นายสนอง ปะทะนมปี หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และ ประมวลผลสถิติ	เจ้าพนักงานอุทกวิทยาชำนาญงาน	ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลผลสถิติ ๑. ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ กำหนดตำแหน่งที่ตั้ง ในการวางโครงข่ายสถานีสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา เพื่อให้ได้พื้นที่รับน้ำฝนที่ครอบคลุมพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนา แหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ ๒. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน รวบรวม ตรวจสอบ บันทึก และประมวลผลสถิติข้อมูลทางอุทกวิทยา อุตุนิยมวิทยา ตะกอนและคุณภาพน้ำ เพื่อกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการใช้งานด้านการบริหารจัดการน้ำในระดับพื้นที่ ๓. รวบรวม ติดตามและประเมินผล สรุปปัญหา และวางแผนแนวทางแก้ไขงานด้านอุทกวิทยา เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ๔. ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำฐานข้อมูลในระดับลุ่มน้ำและภูมิภาค เพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำ การจัดการลุ่มน้ำ และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ




บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
	ข้าราชการ นายสนอง ปะทะนมปี	เจ้าพนักงานอุทกวิทยาชำนาญงาน	๕. ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลสถิติทางอุทกวิทยา แก่หน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย ๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๓	นางสาวรุจิรัตน์ ดั่งวงวด หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา	เจ้าพนักงานอุทกวิทยาปฏิบัติงาน	ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา ๑. วางแผน ควบคุม การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา สถานีสำรวจระดับน้ำแบบธรรมดาและอัตโนมัติ แบบส่งข้อมูลระยะไกล ณ เวลาจริง และเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยา อุตุ-อุทกวิทยา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๒. สำรวจ ตรวจสอบ ข้อมูลอุทกวิทยา ประกอบด้วย ระดับน้ำ ปริมาณน้ำ ตะกอนและคุณภาพน้ำ รูปตัดขวางลำน้ำ ลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ และข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เช่น ปริมาณน้ำฝน อัตราการระเหย อุณหภูมิผิวพื้น เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยาที่มีความถูกต้องและครอบคลุมในระดับพื้นที่ ๓. ดำเนินการสอบเทียบอาคารชลประทานในเขตพื้นที่ คำนวน ประมวลผลรายงาน เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์การระบายน้ำของอาคารชลประทาน ๔. ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลเบื้องต้นทางด้านอุทกวิทยาแก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด



บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๔	<p>ข้าราชการ นายอาทิตย์ ปัญโญ หัวหน้าฝ่ายติดตามและวิเคราะห์ สถานการณ์น้ำ</p>	<p>นักอุทกวิทยาชำนาญการ</p>	<p>ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ</p> <p>๑. ติดตาม เฝ้าระวัง และวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ คุณภาพน้ำ เพื่อให้ได้ผลการประเมินและคาดการณ์สถานการณ์น้ำท่วม ภัยแล้งหรือผลกระทบด้านอื่นๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบในการแจ้งเตือนภัยระดับพื้นที่</p> <p>๒. ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศข้อมูลอุทกวิทยาในระดับพื้นที่ โดยแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจสามารถนำข้อมูลในระดับพื้นที่ไปใช้ประโยชน์</p> <p>๓. จัดทำรายงานข้อมูล สถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และแนวโน้ม เพื่อให้กรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้ประโยชน์และเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการน้ำ</p> <p>๔. สนับสนุนข้อมูลสถานการณ์น้ำฝน สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และให้คำแนะนำด้านอุทกวิทยาในระดับพื้นที่แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๕. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> 

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑	<p>ลูกจ้างประจำ นายสาธิต ชัยอำนาจ</p>	ช่างฝีมือสนาม ช.๓	<p>๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ</p> <p>๓. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๒	นายสุรินทร์ จันทะวงษ์	ช่างฝีมือสนาม ช.๓	<p>๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ</p> <p>๓. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๓	นายวันชัย พุทธิง	ช่างสำรวจ ช.๓	<p>๑. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน สำรวจข้อมูลระดับน้ำ ปริมาณน้ำและข้อมูลอุตุ - อุทกวิทยาตามสถานี สำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ</p> <p>๒. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน</p> <p>๓. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานสำรวจ เช่น การสำรวจภูมิประเทศ วัดระดับภูมิประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากการสำรวจแผนที่แบบต่าง ๆ เป็นต้น</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>



บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

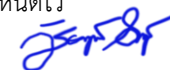
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๔	ลูกจ้างประจำ นายสิงห์แก้ว ใจชมภู	ช่างฝีมือสนาม ช.๓	<p>๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ</p> <p>๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย</p> <p>๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๕	นายสุวรรณ์ จันทวงษ์	พนักงานพิมพ์ ส.๓	<p>๑. จัดทำรายงานการใช้รถยนต์และเครื่องเรือนยนต์</p> <p>๒. ตรวจสอบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>๓. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ</p> <p>๔. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับพิมพ์เอกสาร เช่นเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์</p> <p>๕. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา</p> <p>๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๖	นายวิชัย จันทรสิงห์	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒	<p>๑. ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ราชการ ที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน</p> <p>๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว</p> <p>๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๗	นายรัชชัย พุ่มบ้านยาง	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒	<p>๑. ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ราชการ ที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน</p> <p>๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว</p> <p>๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๘	ลูกจ้างประจำ นายณรงค์ราญ ตีบปละวงศ์	นายท้ายเรือ ส.๒	<p>๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๒. ถือท้ายเรือและควบคุมเครื่องจักรเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดไม่เกิน ๓ ตันกรอสส์ หรือถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๓๐ ตันกรอสส์</p> <p>๓. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวกับระบบการถือท้าย รักษาความสะอาด เครื่องมือเครื่องใช้ อยู่ในสภาพใช้การได้ดูแลความสะอาดตัวเรือและสิ่งของ</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๙	นายปัญญา ทองดี	พนักงานวัดระดับน้ำ บ.๒	<p>๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๒. ดูแลรักษาบริเวณภายในศูนย์อุทกวิทยาชลประทาน</p> <p>๓. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๑๐	นายไท นุ่มเมือง	พนักงานธุรการ ส.๓	<p>๑. งานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือและเอกสารราชการและงานธุรการทั่วไป</p> <p>๒. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารราชการ</p> <p>๓. จัดเก็บรวบรวม ข้อมูล เอกสารของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่ สืบค้นได้</p> <p>๔. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในการรับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบ รหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์ และคำสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษาไม้ให้ชำรุดเสียหาย เบิกและรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ</p> <p>๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑๑	ลูกจ้างประจำ นายคมสรพร เกรือมิ	พนักงานวัดระดับน้ำ บ.๒	<p>๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</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>
๑๒	นางสาวพรรณิ สักกวัตร	พนักงานธุรการ ส.๓	<p>๑. งานด้านพัสดุ การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในการรับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบ รหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์ และคำสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษาไม้ให้ชำรุดเสียหาย เบิกและรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๑๓	นายฤทธิ์เดช แก้วอามาตย์	พนักงานวัดระดับน้ำ บ.๒	<p>๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>



บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑๔	ลูกจ้างประจำ นายศักดิ์ชัย ยะหัน	พนักงานวัดระดับน้ำ บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๕	นายไวยพจน์ แก้วเต๊ะจ๊ะ	ช่างฝีมือสนาม ช.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุนการทดลองต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๖	นายสมาน หมอยาเก่า	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑๗	ลูกจ้างประจำ นางจรรยา นวมแหยม	พนักงานธุรการ ส.๒	๑. งานด้านการเงินและบัญชี ๒. งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๓. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบติดตาม ระบบผูกพัน BIS ๔. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในการรับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการ บันทึกข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์ และคำสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๕. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษาให้ชำรุดเสียหาย เบิกและรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๘	นายมนตรี กวางแก้ว	พนักงานวัดระดับน้ำ บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. จัดทำข้อมูลตะกอน ๓. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๙	นายฉลอง พิมพ์พา	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ดูแลรักษาบริเวณภายในศูนย์อุทกวิทยาชลประทาน ๓. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



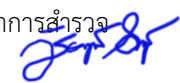
บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๒๐	ลูกจ้างประจำ นายสมชาย รอดคง	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๑	นายประจักษ์ สนศิริ	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๒	นายชัยยะ พรหมหา	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๓	นายเสมอ หมอยาเก่า	พนักงานทั่วไป บ.๒	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



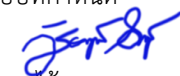
บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	<p align="center">พนักงานราชการ</p> <p>นายสมเจต จอนคำ</p>	<p align="center">ช่างสำรวจ</p>	<p>สังกัด ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ</p> <p>ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ ให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้ ๓. วัตถุประสงค์ของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน ๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง ๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านแลทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	<p>นายวีระศักดิ์ มาเกตุ</p>	<p align="center">ช่างสำรวจ</p>	<p>สังกัด ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ</p> <p>ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ ให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้ ๓. วัตถุประสงค์ของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน ๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง




บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	<p align="center">พนักงานราชการ นายวีระศักดิ์ มาเกตุ</p>	<p align="center">ช่างสำรวจ</p>	<p>๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านแลทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p align="center">๓</p>	<p align="center">นายอดิศร วิวัฒน์เพิ่มสุข</p>	<p align="center">นายช่างสำรวจ</p>	<p>สังกัด ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ</p> <p>ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ 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 ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านแลทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p align="center">๔</p>	<p align="center">นายณัฐกิตติ์ มั่นทรัพย์</p>	<p align="center">นายช่างสำรวจ</p>	<p>สังกัด ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ</p> <p>ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้</p>



บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	<p align="center">พนักงานราชการ นายณัฐฤทธิศักดิ์ มั่นทรัพย์</p>	<p align="center">นายช่างสำรวจ</p>	<p>๓. วัตถุประสงค์ของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน</p> <p>๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง</p> <p>๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านแลทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๕	นายไอศวรรย์ จันทพงษ์	เจ้าพนักงานอุทกวิทยา	<p>สังกัด ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ</p> <p>ปฏิบัติงานด้านอุทกวิทยา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. สำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยาเพื่อจัดเก็บเป็นสถิติด้านทรัพยากรน้ำไว้วิเคราะห์ทางอุทกวิทยา</p> <p>๒. ประมวลและตรวจสอบข้อมูลสถิติด้านอุทกวิทยาเพื่อให้ได้ค่าที่ถูกต้อง นำเชื่อถือ สามารถใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวิเคราะห์วิจัยได้</p> <p>๓. ตรวจสอบและรวบรวมรายงานทางด้านอุทกวิทยาในแต่ละเดือน เพื่อส่งรายงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนำไปวิเคราะห์และพยากรณ์ ต่อไป</p> <p>๔. ปรับปรุง ซ่อมแซม สถานีสำรวจข้อมูลด้านอุทกวิทยาและอุตุนิยมวิทยา เพื่อให้มีสภาพที่ดีและพร้อมใช้งาน</p> <p>๕. ดำเนินการเสนอข้อสารสนเทศด้านอุทกวิทยา ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปวิเคราะห์และพยากรณ์ให้ทันต่อสถานการณ์</p> <p>๖. ประสานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูง</p> <p>๗. บริการข้อมูลทางอุทกวิทยาแก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <div align="right" data-bbox="1780 1274 1942 1339">  </div>

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๖	<p align="center">พนักงานราชการ</p> นายอนุลักษณ์ เพ็ญสำบ้อ	นายช่างสำรวจ	<p>สังกัด ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา (หัวหน้าหน่วยสำรวจเคลื่อนที่ อ.นครไทย จ.พิษณุโลก)</p> ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้ ๑. สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้ ๓. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน ๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง ๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านแลทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๗	นายกิจติศักดิ์ ภูละมูล	ช่างสำรวจ	<p>สังกัด ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา</p> ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้ ๑. สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้ ๓. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน ๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง



บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕


ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	พนักงานราชการ นายกิจศักดิ์ ภูละมูล	ช่างสำรวจ	๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านแลทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๘	นายมงคล รอดคง	นายช่างสำรวจ	สังกัด ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา (หัวหน้าหน่วยสำรวจเคลื่อนที่ จ.สุโขทัย) ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้ ๑. สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนดสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้ ๓. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน ๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง ๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านแลทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๙	นายชนนทร น่วมแหมยม	นายช่างสำรวจ	สังกัด ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา (หัวหน้าหน่วยสำรวจเคลื่อนที่ จ.พิจิตร) ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้ ๑. สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนดสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕


ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	<p align="center">พนักงานราชการ</p> <p>นายชนนทร น่วมหมยม</p>	<p align="center">นายช่างสำรวจ</p>	<p>๓. วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๔. บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผลผลิตเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน</p> <p>๕. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง</p> <p>๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านแลทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๑๐	นายสุรินทร์ พุฒมาลา	ช่างสำรวจ	<p>สังกัด ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา (หัวหน้าหน่วยสำรวจเคลื่อนที่ จ.เพชรบูรณ์)</p> <p>ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ 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 ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านแลทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>



บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑๑	<p align="center">พนักงานราชการ</p> <p>นายณรงค์ รอดคง</p>	<p>เจ้าพนักงานอุทกวิทยา</p>	<p>สังกัด ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา (หัวหน้าหน่วยสำรวจเคลื่อนที่ จ.อุตรดิตถ์)</p> <p>ปฏิบัติงานด้านอุทกวิทยา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยาเพื่อจัดเก็บเป็นสถิติด้านทรัพยากรน้ำไว้วิเคราะห์ทางอุทกวิทยา ๒. ประมวลและตรวจสอบข้อมูลสถิติด้านอุทกวิทยาเพื่อให้ได้ค่าที่ถูกต้อง นำเชื่อถือ สามารถใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวิเคราะห์หวัจัยได้ ๓. ตรวจสอบและรวบรวมรายงานทางด้านอุทกวิทยาในแต่ละเดือน เพื่อส่งรายงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนำไปวิเคราะห์และพยากรณ์ ต่อไป ๔. ปรับปรุง ซ่อมแซม สถานีสำรวจข้อมูลด้านอุทกวิทยาและอุตุนิยมวิทยา เพื่อให้มีสภาพที่ดีและพร้อมใช้งาน ๕. ดำเนินการเสนอข้อสารสนเทศด้านอุทกวิทยา ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปวิเคราะห์และพยากรณ์ให้ทันต่อสถานการณ์ ๖. ประสานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูง ๗. บริการข้อมูลทางอุทกวิทยาแก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๑๒	<p>นายเศรษฐภูมิ ร่องหงษ์</p>	<p>เจ้าพนักงานอุทกวิทยา</p>	<p>สังกัด ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา (หัวหน้าหน่วยสำรวจเคลื่อนที่ จ.พิษณุโลก)</p> <p>ปฏิบัติงานด้านอุทกวิทยา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยาเพื่อจัดเก็บเป็นสถิติด้านทรัพยากรน้ำไว้วิเคราะห์ทางอุทกวิทยา ๒. ประมวลและตรวจสอบข้อมูลสถิติด้านอุทกวิทยาเพื่อให้ได้ค่าที่ถูกต้อง นำเชื่อถือ สามารถใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวิเคราะห์หวัจัยได้ ๓. ตรวจสอบและรวบรวมรายงานทางด้านอุทกวิทยาในแต่ละเดือน เพื่อส่งรายงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนำไปวิเคราะห์และพยากรณ์ ต่อไป ๔. ปรับปรุง ซ่อมแซม สถานีสำรวจข้อมูลด้านอุทกวิทยาและอุตุนิยมวิทยา เพื่อให้มีสภาพที่ดีและพร้อมใช้งาน ๕. ดำเนินการเสนอข้อสารสนเทศด้านอุทกวิทยา ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปวิเคราะห์และพยากรณ์ให้ทันต่อสถานการณ์ <p align="right"></p>

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทยานธรณีวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช.๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	พนักงานราชการ นายเศรษฐภูมิ ร่องหงษ์	เจ้าพนักงานอุทยานวิทยา	๖. ประสานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูง ๗. บริการข้อมูลทางอุทยานวิทยาแก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง 

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑	ลูกจ้างชั่วคราว นายนันทวิส มาพริก	นักจัดการงานทั่วไป	๑. ดูแลปรับปรุงแก้ไขข้อมูล และอัปเดตข้อมูลเว็บไซต์ ของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ๒. รวบรวม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ-น้ำฝน จากสถานีโทรมาตร ๓. สํารวจ ตรวจสอบข้อมูลด้านอุทกวิทยา ภาคสนาม ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	นางสาวนุชนารถ วิไลลักษณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	๑. ดำเนินการรับ - ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือและเอกสารราชการ รวบรวมจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมีมาตรฐาน ๒. จัดเก็บรวบรวม ข้อมูล เอกสารของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่ สืบค้นได้ ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓	นายอรรถการ โสตา	เจ้าพนักงานธุรการ	๑. รวบรวม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ-น้ำฝน จากสถานีโทรมาตร ๒. สํารวจ ตรวจสอบข้อมูลด้านอุทกวิทยา ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔	นางสาวพนิตตา จอนคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	๑. บันทึก รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลทางอุทกวิทยา ข้อมูลระดับน้ำ ข้อมูลปริมาณน้ำ ตะกอนและคุณภาพน้ำ บันทึกข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา ลุ่มน้ำปิง ลุ่มน้ำวัง ๒. จัดทำรายงานประจำเดือน และจัดทำข้อมูลสถิติ ๓. จัดทำข้อมูล Coding Form อ.ท.๖๗ ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕	นางสาวจันทร์จิรา วันใจ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. จัดทำข้อมูลระบบเงินเดือนของลูกจ้างชั่วคราว ๒. จัดทำข้อมูลการนำส่งประกันสังคม ของลูกจ้างชั่วคราว ๓. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ รายเดือน รายงานประจำปี ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖	นางรจนา ปานบุญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. บันทึก รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลทางอุทกวิทยา ข้อมูลระดับน้ำ ข้อมูลปริมาณน้ำ ตะกอนและคุณภาพน้ำ บันทึกข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา ลุ่มน้ำป่าสัก ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๗	ลูกจ้างชั่วคราว นายภราดร แผล้วกิ่ง	นายช่างสำรวจ	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. สำรวจ ตรวจสอบข้อมูลด้านอุทกวิทยา ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๘	นายเชน สิงหเดช	นายช่างสำรวจ	๑. ปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค ๒. งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙	นายคณพล ศิริวิสูตร	นายช่างสำรวจ	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. สำรวจ ตรวจสอบข้อมูลด้านอุทกวิทยา ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐	นายภควัฒน์ คดชาคร	นายช่างสำรวจ	๑. รวบรวม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลระดับน้ำ-น้ำฝน จากสถานีโทรมาตร ๒. สำรวจ ตรวจสอบข้อมูลด้านอุทกวิทยา ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑	นายเทิดศักดิ์ เสือคง	พนักงานขับรถยนต์	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒	นายอนันต์ มีอินธา	พนักงานขับรถยนต์	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓	นายชินทร์ เกตุสุวรรณ	พนักงานขับรถยนต์	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑๔	ลูกจ้างชั่วคราว นายสาวิตร กุตอินทร์	พนักงานขับรถยนต์	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๕	นายเศก ใจสุกใส	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๖	นายสุรชัย จำรูญพันธ์	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๗	นางจารุณีย์ จันทวงษ์	พนักงานทั่วไป	๑. ดูแลความเรียบร้อย ทำความสะอาด (ปิด กวาด เช็ด ถู) ทั้งบริเวณภายในและภายนอกศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๘	นางนงลักษณ์ มุกดา	พนักงานทั่วไป	๑. ดูแลความเรียบร้อย ทำความสะอาด (ปิด กวาด เช็ด ถู) ทั้งบริเวณภายในและภายนอกศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๙	นางสาวทิพากร มากคำ	พนักงานทั่วไป	๑. บันทึก รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลทางอุทกวิทยา ข้อมูลระดับน้ำ ข้อมูลปริมาณน้ำตะกอนและคุณภาพน้ำ บันทึกข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา ลุ่มน้ำยม ๒. จัดทำรายงานประจำเดือน และจัดทำข้อมูลสถิติ ๓. จัดทำข้อมูลรูปตัดขวางลำน้ำ ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๐	นายศิริทอน มาลีแดง	พนักงานทั่วไป	๑. ตรวจสอบเช็คเครื่องมือโทรมาตร ตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่างๆ ๒. สำรวจ ตรวจสอบข้อมูลด้านอุทกวิทยา ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๒๑	ลูกจ้างชั่วคราว นายสมโพชน์ ผลอินทร์	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๒	นายนักรบ พุทธิง	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๓	นายอารมณั แก้วคลอง	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๔	นายสมคิด ใจขมภู	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๕	นายต่อม คำอ่อน	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจอุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๖	นายพิภพ อยู่ทรัพย์	พนักงานทั่วไป	๑. จัดทำข้อมูลตะกอน และคุณภาพน้ำ ๒. สำรวจ ตรวจสอบข้อมูลด้านอุทกวิทยา ภาคสนาม ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๗	นางสาวเทวารินทร์ กำหนด	พนักงานทั่วไป	๑. บันทึก รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลทางอุทกวิทยา ข้อมูลระดับน้ำ ข้อมูลปริมาณน้ำ ตะกอนและคุณภาพน้ำ บันทึกข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา ลุ่มน้ำน่าน ๒. จัดทำข้อมูล Coding Form อ.ท.๖๗ ๓. จัดทำรายงานประจำเดือน และจัดทำข้อมูลสถิติ ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



บัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ที่ ศอช๒/๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๒๘	ลูกจ้างชั่วคราว นายชยธร เมืองชาวสวน	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๙	นายวินัดตพงษ์ พรหมทัน	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๐	นายจิรภัทร ยิ้มสบาย	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๑	นายสุภาพ ฉ่ำชาวนา	พนักงานทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานในการวัดปริมาณน้ำท่า น้ำฝน ความเร็ว และจัดเก็บบันทึกตัวเลขตามสถานีสำรวจ อุทกวิทยาต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

