



ตามที่ข้าพเจ้า นายจำลอง จันตาแวง อายุ 60 ปี ตำแหน่ง พนักงาน (ระดับ 2) งานจัดการพื้นที่ และสิ่งแวดล้อมส่วนพัฒนาการท่องเที่ยวและการตลาด สถาบันคหบดีแห่งชาติในพระอุปถัมภ์ฯ

เนื่องในโอกาสเกียรติบัตรอาชีวราชการ ข้าพเจ้าขอร่วมรวมองค์ความรู้ที่ข้าพเจ้าได้มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 40 ปี (KM) โดยย่อ ดังนี้

การที่จะก่อสร้างอาคาร บ้านพัก หรือโครงสร้างป้ายແລະอื่น ๆ จะต้องมีแบบแปลน และวัสดุ อุปกรณ์ในการก่อสร้างนั้น ๆ นำเสนอผู้บังคับบัญชา

1. การเสนอรูปแบบแปลนพร้อมทั้งวัสดุอุปกรณ์ในการก่อสร้างนั้น ๆ

- 1.1. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้างจำต้องเครื่องจักรหัววัสดุอุปกรณ์แต่ละอย่าง ไม่ว่า จะเป็นไม้ ปูน หิน ดิน ทราย หรือ เหล็กซึ่งต้องคำนวณงบประมาณทั้งหมดของ หลักการพิจารณาอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง
- 1.2. คำนวณวัสดุอุปกรณ์เสนอราคาต่อร้านค้าแต่ละร้านให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่าง น้อย 2-3 ร้านขึ้นไป
- 1.3. คำนวณบุคลากร คุณงาน หรือ ช่าง งานแต่ละโครงการจะทำแล้วเสร็จภายใน กำหนดกี่วันจะใช้คนงานหรือช่างกี่คน เป็นจำนวนงบประมาณเท่าไหร่ นำเสนอ ผู้บังคับบัญชาต่อไป
- 1.4. สรุปผลการก่อสร้างเป็นจำนวนเงินเท่าไหร่ ทำหนังสือลงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และจัดขึ้นเป็นทรัพย์สินของทางราชการต่อไป

2. งานรื้อถอนต่าง ๆ

- 2.1 ควบคุมคุณภาพให้คุณงานรื้อถอนอย่างใกล้ชิด และ ระวังกระไวเพื่อมิให้เกิดอันตราย ต่อกลางและทรัพย์สินทางราชการ
- 2.2 การรื้อถอนวัสดุ อุปกรณ์แต่ละชิ้นให้ระมัดระวัง ให้เสียหายน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้
- 2.3 ให้ทำหนังสือเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่รื้อถอนและที่ใช้การ ให้ทั้งหมด ส่งมอบ ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อที่จะดำเนินการ และนำมาใช้ในงานอื่นต่อไป

3. งานควบคุมคุณภาพ ผู้ใต้บังคับบัญชา

- 3.1 มีระเบียบวินัย ซึ่งสอดคล้องกับหน้าที่การงาน
- 3.2 ทำงานเป็นทีม เอื้อเพื่อเพื่อเพื่อแข่งกันและกัน
- 3.3 ไม่เจ้าจัดเจ้าเบริกบังผู้ใต้บังคับ บัญชาควรแนะนำส่งเสริม

- 3.4 ส่งเสริมผู้ใต้บังคับ บัญชาให้มีระเบียบมีวินัย ตั้งใจทำงาน วิริยะอุตสาหะ อุทิศตนให้กับการทำงาน และ องค์กร
- 3.5 ลงโทษบุคคลที่ฝ่าฝืนระเบียบวินัยด้วยความถูกต้อง
- 3.6 จัดระเบียบงานให้ถูกต้อง งานไหนสมควรทำก่อน หรือ หลัง งานไหนที่เร่งด่วน
- 3.7 คงรายงานผู้ใต้บังคับ บัญชา ตามความเป็นจริง และ ถูกต้อง
- 3.8 เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติ ควรช่วยเหลือและแก้ไขให้ด้วยความถูกต้องและ ยุติธรรม

(นายจำลอง จันดาแวง)

พนักงาน ระดับ 2

งานจัดการพื้นที่และสิ่งแวดล้อม

จ.ส.ส. ก.ก. ก.พ. ก.

รับทราบ บันทึกไว้ ๑๖.๘.๕๘

(นายทรงศักดิ์ ประสาท)

ผู้ช่วยงาน (ระดับ ๒)

๑๖.๘.๕๘

๒๑.๙.๕๘

นายธนากร พฤฒพิศ

ผู้ช่วยงาน (ระดับ ๒)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารฯ