

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข ๒๐/ ๑๑๑ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี

เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ให้ส่วนราชการทุกแห่งเร่งดำเนินการทำแผนการเหลื่อมเวลาการทำงาน และแผนการทำงานจากบ้าน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ทุกสัปดาห์ นั้น

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๑๔ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวรวิทย์ บุญเนตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน



(นายธานินทร์ พิทักษ์วงศ์)

ผกก.ชป.๑๑ รักษาการในตำแหน่ง ผบท.ชป.๑๑

ศุภวารรณ ว่าง, พิมพ์
ตรวจ

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๑๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรุณโรจน์ สมพงศ์	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ข้าราชการ	งานพัสดุ	- ตรวจสอบเอกสารการขึ้นทะเบียน ครุภัณฑ์ในระบบ AMS - รายงานความก้าวหน้าของการตรวจสอบ สินทรัพย์เพื่อเข้าระบบ	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๒	นางสาวกัญญาพร ช้อยเชิดสุข	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๔	งานการเงินและบัญชี	- ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร จำนวน ๑๘ ราย	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	
๓	นางสาวเอมอร ดีสุน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๒๐	งานประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	- ตรวจสอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ส่งข่าวในไลน์กลุ่ม PR สำนักงาน ชลประทานที่ ๑๑ - เขียนข่าวของสำนักในการทำกิจกรรม และประชุม - และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๑๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>					
๔	นางพัชรนันท์ สุขสำราญ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๗๐	งานธุรการ	- รวบรวมและสรุปข้อมูลมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับเป็นข้อมูลของศูนย์ประสานงานฯ สขป.๑๑	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	
๕	นางสาวสุจิตรา เจริญจิตร	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๘๓	งานการเงินและบัญชี	- รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี รวม ๗๖ รายการ	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	
	<u>พนักงานราชการ</u>					
๖	นางสาวกัญฉญาณ ธีญพัฒน์ธนากุล	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๘	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- รวบรวมรายงาน (COVID-19) ขป.๐๐๓ ขป.๐๐๑ ทางระบบ e-mail และไลน์ พร้อมทำสรุป	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	
๗	นางสาวชนิดา รอดแดง	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๘๙๘	งานธุรการ	- รวบรวมข้อมูลผู้อยู่ในกลุ่มเฝ้าระวังในภาพรวมของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ และสรุปรายงานส่งกรมประจำทุกวัน	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	
๘	นางสาวประภาวดี โชคพิชิต	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๐๑	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- รวบรวม สรุปรายงาน แบบประเมินแบบติดตาม	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๑๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๙	นางสาวณัฐรา กุบกระบี่	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๐๒	งานพัสดุ	- ลงระบบข้อมูลสรุปผลการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.๑) - ลงทะเบียนใบสั่งซื้อสั่งจ้าง - พิมพ์รายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ EGP - ลงระบบคืนค้ำประกันการเสนอราคา	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	
๑๐	นายพงษ์ศักดิ์ นันทนพิบูล	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๐๓	งานการเงินและบัญชี	- ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย เดินทางไปราชการ/ค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๑๕ ฉบับ	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	
๑๑	นางสาวรัตนารัตน์ เกื่อนขวัญ	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๗๓	งานพัสดุ	- พิมพ์รายงานการตรวจรับพัสดุ - ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า และรายงานการตรวจสอบรับของสัญญา จ้างก่อสร้าง - ตรวจรับงานในระบบ GFMS	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	
๑๒	นางสาวสุวรรณา ภควนิช	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๕๔	งานพัสดุ	- จัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง และลงทะเบียนคุม - ลงประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลง รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลง สัญญา หรือข้อขัดข้อง - ตรวจสอบและทำบันทึกการคืนค้ำ	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๑๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๓	นางสาวอุษา กิมประถม	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๑๑๘	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	ประกันสัญญา - เตรียมสัญญาจ้างพนักงานราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	
๑๔	นายกานต์ จิวะสุรัตน์	นักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒๒๔	งานประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	- ออกแบบ และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ สขป.๑๑ - รวบรวมข่าวรายวัน สขป.๑๑ ไปกรมชลประทาน สามเสน เพื่อแจ้งการปฏิบัติงาน - ทำรายงานการติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ของจังหวัดในเขตพื้นที่ สขป.๑๑ รายวัน - นำข่าวการปฏิบัติหน้าที่ลง FACEBOOK สขป.๑๑ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์	๑๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	

