

# สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ช ๒๐/๑๗๙/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี  
เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันภัยคุกคามจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้ส่วนราชการทุกแห่งเร่งดำเนินการทำแผนการเหตุฉุกเฉียบการทำงาน และแผนการทำงานจากบ้าน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ทุกสัปดาห์ นั้น

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ช ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและกำกับดูแลการแผนฯ อย่างต่อเนื่องโดยตลอด จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๗๗๒ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิทย์ บุญยนตร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

(นางพนกวัลย์ ผาสุก)

ผบก.ชป.๑๓

สุนิสา ร่าง, พิมพ์

ตรวจสอบ

บัญชีรายรับใช้ค่าตอบแทนให้บุคลากรปฏิบัติงานหรือเวลา แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๑ ๒๐/๑๗๖๒ /๑๔๙๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๑๔๙๔

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
๑	สำนักงานชลประทานที่ ๑๙ โครงการส่งน้ำและปารุงรักษาแม่น้ำสีคิเนื้อ ผู้อำนวยการ					
๒	นายยุตินันท์ ลักษณะนิตย์	ผู้อำนวยการและพ่อค้า (ผู้ควบคุมชลประทาน) ตำแหน่งเลขที่ ๓๗๘๘	โครงการส่งน้ำและปารุงรักษาแม่น้ำสีคิเนื้อ	๑๙ - ๓๔, ๓๕ - ๔๙, ๕๐, ๕๑, ๕๒, ๕๓, ๕๔๙ ถนน พ.ร. ๒๙	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	กรณีมีเหตุจ้าเป็น ผู้ปัจจุบันบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน
๓	นายสุนทร ชื่อเสื่อม	นายช่างชลประทานอาชูโภ <sup>ช</sup> ตำแหน่งเลขที่ ๓๗๘๘	ฝ่ายจัดสรรง้ำและ ปรับปรุงระบบบำบัดชลประทาน	๑๙ - ๓๔, ๓๕ - ๔๙, ๕๐, ๕๑, ๕๒, ๕๓, ๕๔๙ ถนน พ.ร. ๒๙	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	ความปกติได้
๔	นายสุกี้ ชัยพัฒน์	นายช่างชลประทานอาชูโภ <sup>ช</sup> ตำแหน่งเลขที่ ๓๗๘๘	ฝ่ายวิศวกรรม	๓๑ - ๓๔, ๓๕ - ๔๙, ๕๐, ๕๑, ๕๒, ๕๓, ๕๔๙ ถนน พ.ร. ๒๙	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	

บัญชีรายรับ-รายจ่ายของนายก ฯ ให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสำหรับงวดประจำเดือนที่ ๗ ๒๐๑๙ / ๙๖๘๗ /๐๗๒๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานเขตประทวนที่ ๑๑ โครงการส่งน้ำและระบายน้ำรักษาระบบน้ำ					
๑	นายบุญญูสินพิท ย้อมชิตก่อสร้าง	เจ้าหน้าที่งานการเกษตรชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๕๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำและ ปรับปรุงระบบประปา	จัดทำรายงานและรวบรวมรายงานการเพาะ ปลูก, ประสานงานกับเกษตรกรและหน่วย งานที่เกี่ยวข้อง	๗๙ - ๗๙๔, ๗๙๕ - ๗๙๗, ๗๙๘, ๗๙๙, ๗๙๑, ๗๙๒, และ ๗๙๓ พ.ศ. ๒๕๖๒	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้เข้าทำงานปกติได้
๒	นางสาวธาราชีฐุญา พลวิเศษ	นักจัดการงานที่ ๒ ในปฎิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๕๐	งานบริหารทั่วไป	ตรวจสอบใบจดซื้อขายห้องพักตุ แหล่งเรียนรู้ฐานข้อมูล ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (Asset)	๗๙ - ๗๙๔, ๗๙๕ - ๗๙๗, ๗๙๘, ๗๙๙, ๗๙๑, ๗๙๒, และ ๗๙๓ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๓	นางสาวพิณฑิพัชร ศิริสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๕๘	งานบริหารทั่วไป	ร่าง-พิมพ์หนังสือราชการ และประสานงานกับ หน่วยงานต่างๆ	๗๙ - ๗๙๔, ๗๙๕ - ๗๙๗, ๗๙๘, ๗๙๙, ๗๙๑, ๗๙๒, และ ๗๙๓ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔	นางสาวพิพิช  เพียรรักษ์	พนักงานธุรการ ส.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๕๖	งานบริหารทั่วไป	จัดพิมพ์คำสั่งจ้างสูตรจ้างซึ่งครัว และลงนามเป็นคุณอีกร้าว ก้าวสูตรจ้างซึ่งครัว	๗๙ - ๗๙๔, ๗๙๕ - ๗๙๗, ๗๙๘, ๗๙๙, ๗๙๑, ๗๙๒, และ ๗๙๓ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๕	นางวันรัตน์ พงษ์กุญช์	พนักงานธุรการ ส.๓ เลขที่ ๗๘๕๖๑	งานบริหารทั่วไป	จัดพิมพ์หนังสือราชการงานการค่าครองชีพ และ ลงทะเบียนบ้านถาวร	๗๙ - ๗๙๔, ๗๙๕ - ๗๙๗, ๗๙๘, ๗๙๙, ๗๙๑, ๗๙๒, และ ๗๙๓ พ.ศ. ๒๕๖๒	

บัญชีรายรับอุบമายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรณีขอประทวน ที่ ข ๒๐/๑๗๙ /๙๖๘๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๖	นายชาครี พันธุ์จันทร์	ช่างฝีมือชนา ช.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๕๘	ฝ่ายวิศวกรรม	เขียนแบบและรายงานผลสำรวจ	๑๙ - ๒๕, ๒๖ - ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖ ๓๗ พ.ค. ๖๔	
๗	นายสุรัตน์ อ่อนศิดา	ช่างฝีมือชนา ช.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๕๘	ฝ่ายสั่น้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	จัดระดับน้ำและรายงานระดับน้ำ และรายงานวิ่งพืช	๑๙ - ๒๕, ๒๖ - ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖ ๓๗ พ.ค. ๖๔	
๘	นางสมพร ใจเรืองพร	ช่างฝีมือชนา ช.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๖๐	ฝ่ายสั่น้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	จัดระดับน้ำและรายงานระดับน้ำ และรายงานวิ่งพืช	๑๙ - ๒๕, ๒๖ - ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖ ๓๗ พ.ค. ๖๔	
๙	นายประทิป บุญอัจฉริยะเสวีรุ	ช่างฝีมือชนา ช.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๖๕	ฝ่ายวิศวกรรม	คูณ วัดน้ำดันไม้ และทำความสะอาด บริเวณโถงกลาง	๑๙ - ๒๕, ๒๖ - ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖ ๓๗ พ.ค. ๖๔	
๑๐	นางสาวินทร์ ศรีสุริ	พนักงานพัสดุ ศ.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๖๔	งานบริหารทั่วไป	จัดทำสัญญาซื้อ/ขาย, ลงทะเบียนคุณ แม่กินทร์รายงานการตรวจรับพัสดุ	๑๙ - ๒๕, ๒๖ - ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖ ๓๗ พ.ค. ๖๔	
๑๑	นางสาวจิราภรณ์ จิรประภา	พนักงานพัสดุ ศ.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๖๖	งานบริหารทั่วไป	จัดทำรายงานของซื้อ/จัดซื้อในระบบ	๑๙ - ๒๕, ๒๖ - ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖ ๓๗ พ.ค. ๖๔	
๑๒	นางปราณสิริ ธรรมรุ่งไกรจน	พนักงานการเงินและบัญชี ศ.๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๖๘๐	งานบริหารทั่วไป	ลงทะเบียนคุณค่าสาธารณูปโภค, จัดทำหนังสือ รายงานค่าสาธารณูปโภค	๑๙ - ๒๕, ๒๖ - ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖ ๓๗ พ.ค. ๖๔	

บัญชีรายรับจ่ายคอมมอนหมายให้บุคคลภายนอกดึงงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรรมชลประทาน ที่ ๑ ๒๐/๑๗๖๙ / เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘/๙ พฤหัสบดี ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๔	นางปานิชา แม้ยั่นหาสคร์	พนักงานธุรการ ๕ ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๖	ฝ่ายวิศวกรรม	จัดพิมพ์แผนงาน/ราคากลาง พิมพ์ Spec และหนังสือราชการ	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๓๔, ๓๕, ๓๖, ๓๗, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑๕	นางนุกน้อย รักษาพิที	พนักงานพิมพ์ ๕ ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๖	ฝ่ายซ่อมกล	ดำเนินงานน้ำ, จัดทำรายงานน้ำมัน จัดทำรายงานค่าไฟฟ้าเครื่องสูบน้ำ	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๓๔, ๓๕, ๓๖, ๓๗, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑๖	นางวีระลักษณ์ พึ่งสุวรรณ	พนักงานพิมพ์ ๕ ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๖	ฝ่ายสื่อน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	ตรวจสอบใบสมัคร, จัดพิมพ์หนังสือราชการ และรายงานค่าฯ ”	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๓๔, ๓๕, ๓๖, ๓๗, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑๗	นางสกาวารัตน์ อารีจิต	พนักงานพิมพ์ ๕ ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๖	ฝ่ายสื่อน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	ประสานงานการรายงานเดือนนี้ และ จัดทำรายการเสนอหัวหน้าฝ่าย	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๓๔, ๓๕, ๓๖, ๓๗, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑๘	นางสาวนาถอนงค์ ธรรมสอน	พนักงานธุรการ ๕ ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๖	ฝ่ายจัดสรรง养และ ปรับปรุงระบบประปาทาน	พิมพ์เรื่องขออนุญาต	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๓๔, ๓๕, ๓๖, ๓๗, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑๙	นางสาวกานาญณา บุญสอน	พนักงานการเงินและบัญชี ๕ ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๖๗๖	งานบริหารทั่วไป	ตรวจสอบสำคัญค่าแรง และค่าท่วงเวลา ลงทะเบียนคุณค่าแรงและค่าล่วงเวลา	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๓๔, ๓๕, ๓๖, ๓๗, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๓	

บัญชีรายรับและจ่ายโดยหมายให้บุคคลกรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสำหรับประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ประจำวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและภาระงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๙	นางสาวกัตตา สรวัฒน์	พนักงานธุรการ ๓ ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๐	ฝ่ายสื่อน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	พิมพ์หนังสือรายงานผลการและรายงานท่าฯ	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙ ๐๙ พ.ศ. ๒๕	
๒๐	นางกัญจนा นาษร	พนักงานพิมพ์ ๓ ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๐	ฝ่ายสื่อน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	ตรวจสอบใบอนุญาต	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙ ๐๙ พ.ศ. ๒๕	
๒๑	นายพยานต์ เมืองวัน	พนักงานขับรถยก ๓ ๖ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๐	ฝ่ายสื่อน้ำและบำรุงรักษาที่ ๖	วางแผนการซ่อมบำรุงรถยก	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙ ๐๙ พ.ศ. ๒๕	
๒๒	นายพิสิฐ อุ่มเทราษฎร์	พนักงานขับรถยก ๓ ๖ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๐	ฝ่ายวิศวกรรม	วางแผนการซ่อมบำรุงรถยก	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙ ๐๙ พ.ศ. ๒๕	
๒๓	นายจักรกฤษณ์ แม่เมฆาคร	ช่างเครื่องยนต์ ๑ ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๐	ฝ่ายจัดสรรน้ำและ ปรับปรุงระบบประปา	รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำ	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙ ๐๙ พ.ศ. ๒๕	
๒๔	นายอนุชา เอี่ยมวิรชัน	ช่างไฟฟ้า ๑ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๐	ฝ่ายวิศวกรรม	สำรวจคันคอดอ แมลงคราดสูบราคาก่อสร้าง	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙ ๐๙ พ.ศ. ๒๕	

บัญชีรายรับเรียกคืนของหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งการของประธาน ที่ ข ๒๐/๑๙๖๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	นายสมฤทธิ์ บุญพิทักษ์	พนักงานยศประธาน ช.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๙	ฝ่ายขัตบรรณ์และ ปรับปรุงระบบของประธาน	ประสานงาน รวบรวมระดับบ้าน และรายงาน	๓๐ - ๓๔, ๓๖ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, ๔๓, ๔๔๘ ถ.๓ พ.ก. ๒๖	
๑๖	นายวิสรา พินพิศาล	ช่างฝึกสอน ช.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๐๙	ฝ่ายวิศวกรรม	ซ่อมแซมวัสดุสำนักงาน และซ่อมแซมอาคาร ทั่วไป	๓๐ - ๓๔, ๓๖ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, ๔๔๘ ถ.๓ พ.ก. ๒๖	
๑๗	นางโภคิตร สุวนันทา	พนักงานธุรการ ช.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๐๙	ฝ่ายสื่อสารและบำรุงรักษาที่ ๑	จัดทำใบสำคัญค่าแรง อ้างเวลา และจัดทำ ที่ระวางแบบของฝ่ายสื่อสารและบำรุงรักษาที่ ๑	๓๐ - ๓๔, ๓๖ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, ๔๔๘ ถ.๓ พ.ก. ๒๖	
๑๘	นางสาวพัชรี ประดู่จิจุก	ช่างฝึกสอน ช.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๐๙	ฝ่ายสื่อสารและบำรุงรักษาที่ ๒	ประสานงาน รวบรวมระดับบ้าน และรายงาน	๓๐ - ๓๔, ๓๖ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, ๔๔๘ ถ.๓ พ.ก. ๒๖	
๑๙	นางวิษิตา สารโจน	พนักงานธุรการ ช.๑ เลขที่ สำนักงาน ๘๗๐๙	ฝ่ายขัตบรรณ์และ ปรับปรุงระบบของประธาน	จัดพิมพ์หนังสือราชการและรายงานทั่วๆ	๓๐ - ๓๔, ๓๖ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, ๔๔๘ ถ.๓ พ.ก. ๒๖	
๒๐	นางจิรารณ เนื้ออ่อน	ช่างฝึกสอน ช.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๐๙	ฝ่ายสื่อสารและบำรุงรักษาที่ ๒	คุ้มครองท่านไม้ และทำความสะอาด บริเวณฝ่ายสื่อสารและบำรุงรักษาที่ ๒	๓๐ - ๓๔, ๓๖ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, ๔๔๘ ถ.๓ พ.ก. ๒๖	

บัญชีรายรับและรายจ่ายให้เช่าห้องน้ำมายังที่ดินของบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมธงประทาน ที่ ข ๒๐/ ๙๐๑๒ /๘๖๖๔ ลงวันที่ ๐๑ พฤษภาคม ๘๖๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากนั้น	หมายเหตุ
๑๖	พันธุ์วนิชารักษ์ นางสาวพรพิมล พนาณ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๐๘	งานบริหารทั่วไป	ลงระบบ BIS, ที่ ๑๒.๐๙.๐๙.๐๗.๐๗ ลงชื่อ - ลงนาม - ลงชื่อ, ลงนาม, ลงชื่อ, ลงนาม, ลงชื่อ, ลงนาม พ.ศ. ๒๕๖๒		
๑๗	นางสาวชนิดา บุตรนรน	เจ้าหน้าที่งานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๐๘	งานบริหารทั่วไป	ลงทะเบียนคุณค่าสารอาหารปีภาค และพิมพ์ รายงานค่าสารอาหารปีภาค	ลง - ลง, ลง - ลง, ลง, ลง, ลง, ลง, ลงชื่อ ลง พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๘	นายไพบูลย์ จันทร์ชัย	ผู้ฝึกวิชาชีวกรรม ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๐๘	ฝ่ายวิชาชีวกรรม	ดำเนินรายการงาน ประเมินการ และจัดทำ รายงาน	ลง - ลง, ลง - ลง, ลง, ลง, ลง, ลง, ลงชื่อ ลง พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๙	นายศิริชัย ตันยะ	นิติกร ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๐๘	ฝ่ายวิชาชีวกรรม	ตอบข้อหารือ เรื่องชื่อเรียน รายงานอาการชุมสีดา	ลง - ลง, ลง - ลง, ลง, ลง, ลง, ลง, ลงชื่อ ลง พ.ศ. ๒๕๖๒	
๒๐	นางสาวกรรณิการ์ อุษาภรณ์	นายช่างเทคนิคป้องกัน ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๐๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	จัดทำแผนงานซ่อมอาคารและป้องกัน	ลง - ลง, ลง - ลง, ลง, ลง, ลง, ลง, ลงชื่อ ลง พ.ศ. ๒๕๖๒	
พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการดูแลรักษา						
๒๑	นางสาวอรทัย ดวงแก้ว	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ พท.๑๐๐๘๘๘	ฝ่ายจัดสรรงบประมาณ ปรับปรุงระบบของป้องกัน	รายงานการจัดเก็บค่าบำรุงดูแลรักษา	ลง - ลง, ลง - ลง, ลง, ลง, ลง, ลง, ลงชื่อ ลง พ.ศ. ๒๕๖๒	

# สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ช ๒๐/๑๗๙/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี  
เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันภัยคุกคามจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้ส่วนราชการทุกแห่งเร่งดำเนินการทำแผนการเหตุฉุกเฉียบการทำงาน และแผนการทำงานจากบ้าน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ทุกสัปดาห์ นั้น

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ช ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและกำกับดูแลการแผนฯ อย่างต่อเนื่องโดยตลอด จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๗๗๒ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิทย์ บุญยนตร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

(นางพนกวัลย์ ผาสุก)

ผบก.ชป.๑๓

สุนิสา ร่าง, พิมพ์

ตรวจสอบ

บัญชีรายรับเชื่อมบอนหมาดให้บุคลากรปฏิบัติงานเหตุอเมือง แผนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ช ๒๐/๑๗๖/๑๗๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหตุอเมือง		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
๓	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาระดับให้ ทั่วราชอาณาจ					
๔	นายไบวัฒ หาญก้า	ผู้อำนวยการเฉพาะท่าน (วิศวกรรมชลประทาน) ระบบทิบตัน ดำเนินการเลขที่ ๑๘๙๘	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาระดับให้ ทั่วราชอาณาจ	๑๗ - ๑๘, ๑๙ - ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, และ ๒๕ พ.ศ. ๒๕๖	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้ยกเว้นมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๕	นางก้อนภรณ์ เที่ยงห้วย	เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน ดำเนินการเลขที่ ๑๘๙๘	งานบริหารทั่วไป	๑๗ - ๑๘, ๑๙ - ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, และ ๒๕ พ.ศ. ๒๕๖	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๖	นายสุรุมต บุญโขณ	นายช่างชลประทานอาชุโส ดำเนินการเลขที่ ๑๘๙๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	๑๗ - ๑๘, ๑๙ - ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, และ ๒๕ พ.ศ. ๒๕๖	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๗	นายบิตร สุขวัฒน์	นายช่างชลประทานอาชุโส ดำเนินการเลขที่ ๑๘๙๘	ฝ่ายวิศวกรรม	๑๗ - ๑๘, ๑๙ - ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, และ ๒๕ พ.ศ. ๒๕๖	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	

บัญชีรายรับจ่ายของหน่วยให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แผนกท้ายคำสั่งกรมข้อบังคับ ที่ ๔๖๐/๙๘๑๗ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ผู้ดูแล	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ โครงการฟื้นฟื้นและบำรุงรักษาเรือตื้น อุบลราชธานี					
๒	นางพิมพ์กานต์ ใจอิศราภรณ์วัฒน์ เลขที่ตัวแทนที่ ๕๖๘๘๘	พนักงานพิมพ์ ๕๖ เลขที่ตัวแทนที่ ๕๖๘๘๘	ฝ่ายวิศวกรรม	จัดเก็บ รวบรวม บันทึก งานประทุมของ ผู้อำนวยการโครงการ	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙, ๒๙, ๓๙, ๔๙, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕	กรณีนี้เห็นชอบเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ ดำเนินการเพื่อสืบสานภารกิจ
๓	นายภูวนาถ บุญปรม	ชำนาญมือโรงจาน ๑๓ เลขที่ตัวแทนที่ ๕๖๘๘๘	ฝ่ายวิศวกรรม	เดินทางสำรวจภูมิประเทศา งานซ่อมบุญปรม ให้พื้นที่ชลประทาน	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙, ๒๙, ๓๙, ๔๙, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕	ตามปกติที่
๔	นายสมนารถ กลิ่นพยอม	ชำนาญมือสอนน้ำ ๑๒ เลขที่ตัวแทนที่ ๕๖๘๘๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	รวบรวมข้อมูลการซื้อขาย และรายงานให้โครงการ ของฝ่ายส่งน้ำที่ ๒	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙, ๒๙, ๓๙, ๔๙, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕	
๕	นางสุดยอด จิรประชัย	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป ๒ เลขที่ตัวแทนที่ ๕๖๘๘๘	ฝ่ายวิศวกรรม	ควบคุมทดลองแบบ ผลลัพธ์งาน ชลประทาน	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙, ๒๙, ๓๙, ๔๙, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕	
๖	นางตีศนีย์ ข้าวตีศ	พนักงานพัสดุ ๕๓ เลขที่ตัวแทนที่ ๕๖๘๘๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	จัดเก็บและบันทึกข้อมูล น้ำท่า น้ำฝน และข้อมูล อุทกิจท้าย	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙, ๒๙, ๓๙, ๔๙, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕	
๗	นางสาวนัยน์การณ์ ประไพศรีป	พนักงานพิมพ์ ๕๓ เลขที่ตัวแทนที่ ๕๖๘๘๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	จัดทำประวัติและบันทึกใบคลาในระบบonline	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙, ๒๙, ๓๙, ๔๙, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕	

บัญชีรายรับใช้จ่ายโดยหมายให้บุคคลการปฏิบัติงานจากบ้าน แผนกท้ายค้าสั่งการซื้อประทาน ที่ ช ๒๐/๙๘๖ /๑๔๗๖๘ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑	นางสาวโภ ไชยไบ	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ เลขที่ ตําแหน่ง ๘๗๖๖	งานบริหารทั่วไป	กรอกข้อมูลสำารัญโน๊ตบุ๊ค เพื่อขออนุมัติ งบประมาณในเบิกจ่าย	๑๑ - ๑๔, ๑๗ - ๒๐, ๒๓, ๒๕, ๒๗, ๒๙, และ ๓๑ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๔	นางกฤทญา แสงธีร์ศิริ	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ เลขที่ ตําแหน่ง ๘๗๖๖	งานบริหารทั่วไป	จัดทำรายละเอียดการคำนวนวัสดุในการจัดซื้อ จัดซื้อ <sup>๑</sup> ของโครงการ	๑๑ - ๑๔, ๑๗ - ๒๐, ๒๓, ๒๕, ๒๗, ๒๙, และ ๓๑ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๕	นางพนอธิ กิตติพูนสุข	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ เลขที่ ตําแหน่ง ๘๗๖๖	ฝ่ายวิชากรรม	จัดทำเอกสาร คุณสมบัติผู้เสนอ ควบคู่จัดซื้อ/จัดซื้อ	๑๑ - ๑๔, ๑๗ - ๒๐, ๒๓, ๒๕, ๒๗, ๒๙, และ ๓๑ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๐	นางชลธิชา แสงน้ำ	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ เลขที่ ตําแหน่ง ๘๗๖๖	ฝ่ายสื่อสารและป้ายรักษาที่ ๑	รวบรวม จัดทำทะเบียนวันลาป่วย ถ้าก็ สาพักผ่อน ของฝ่ายสื่อสารน้ำที่ ๑	๑๑ - ๑๔, ๑๗ - ๒๐, ๒๓, ๒๕, ๒๗, ๒๙, และ ๓๑ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๑	นายสมศักดิ์ วงศ์นีล่อน	พนักงานธุรการ ๓ ๓ เลขที่ ตําแหน่ง ๘๗๖๖	ฝ่ายสื่อสารและป้ายรักษาที่ ๔	ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน การจรา ลงทะเบียน รับ-ส่ง เอกสาร รวมรวมข้อมูลระดับน้ำ	๑๑ - ๑๔, ๑๗ - ๒๐, ๒๓, ๒๕, ๒๗, ๒๙, และ ๓๑ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๒	นายนพวรรณ นาพุบุตร	ช่างเครื่องยนต์ ๓ ๓ เลขที่ ตําแหน่ง ๘๗๖๖	ฝ่ายช่างกล	รวบรวมข้อมูล ข้อมูลงบประมาณ เพื่อเตรียมความพร้อม ในการซ่อมบำรุงซ่อมแซมในปีต่อไป	๑๑ - ๑๔, ๑๗ - ๒๐, ๒๓, ๒๕, ๒๗, ๒๙, และ ๓๑ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๓	นางพนธาร์ ตีเปนทร	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ เลขที่ ตําแหน่ง ๘๗๖๖	ฝ่ายช่างกล	รวบรวม จัดทำทะเบียนวันลาป่วย ถ้าก็ สาพักผ่อน ของฝ่ายช่างกล	๑๑ - ๑๔, ๑๗ - ๒๐, ๒๓, ๒๕, ๒๗, ๒๙, และ ๓๑ พ.ศ. ๒๕๖๘	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคคลการปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสำหรับคณะกรรมการพัฒนาฯ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	นางสาวรุ่งนภา แจ้งเมตตา	พนักงานธุรการ ๗๕/หน เลขที่ที่ดินหน่วย ๘๙๘๘	งานบริหารทั่วไป	จัดทำกรรชั่นทะเบียนประจำบ้านสังคม จัดทำและตรวจสอบ คำสั่งจ้างอุกรถจักรยานยนต์	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙, ๒๙, ๒๙, ๒๙, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๖	นางรุ่งนภา บัวนกี姣พันธุ์	พนักงานพิมพ์ ๘๕ เลขที่ที่ดินหน่วย ๘๙๘๘	งานบริหารทั่วไป	จัดทำทะเบียนคุณหลักประจำบ้านสังคม ของโครงการ จัดทำรายการโอนเงินเข้าบัญชีรายบุคคล	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙, ๒๙, ๒๙, ๒๙, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๗	นายลากาสมปอง โนรินทร์	พนักงานธุรการ ๘๓ เลขที่ที่ดินหน่วย ๘๙๘๘	ฝ่ายซ่อมกล	รวบรวม จัดทำทะเบียนวันลาป่วย สาขาวิชา ลักษณะผ่อน ชื่อและนามสกุล	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙, ๒๙, ๒๙, ๒๙, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๘	นายภิรมย์ แจ้งไชยว	ช่างฝีมือสถานี ๗๓ เลขที่ที่ดินหน่วย ๘๙๘๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	รายงานประจำบ้านรายของอาคาร เป็ต - ปีต บ่อพระป่า คลอง ๑๙ แม่น้ำ ปต. กองกอกทองสัมฤทธิ์ ฝ่ายส่งน้ำที่ ๒	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙, ๒๙, ๒๙, ๒๙, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๙	นายวิชัย รุ่งเรือง	ช่างก่อสร้าง ๗๓ เลขที่ที่ดินหน่วย ๘๙๘๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	รวบรวมข้อมูลการสำรวจ ตรวจสอบ งานก่อสร้างต่างๆ ในฝ่ายส่งน้ำที่ ๒	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙, ๒๙, ๒๙, ๒๙, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๒๐	นายอุบลเกียรติ ภัณฑ์	ช่างก่อสร้าง ๗๓ เลขที่ที่ดินหน่วย ๘๙๘๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	รวบรวมข้อมูลการสำรวจ ตรวจสอบ งานก่อสร้างต่างๆ ในฝ่ายส่งน้ำที่ ๒	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙, ๒๙, ๒๙, ๒๙, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๒๑	นางสาวอรณี ธรรมวาระ	พนักงานพิมพ์ ๘๕ เลขที่ที่ดินหน่วย ๘๙๘๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน การคลา ลักษณะผ่อน รับ-ส่ง เอกสาร รวบรวมข้อมูลระยะเดือน	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙, ๒๙, ๒๙, ๒๙, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	

บัญชีรายละเอียดของหมายให้บุคคลกรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งการของประธาน ที่ ๙ ๒๐/๑๗๖๘ / ใจ๒๖๔ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๓	นางพิมิใจ สายหอส	พนักงานรับโทรศัพท์ บ.๒ เลขที่ ๑๘๘๘๘๘ ๘๘๘๘๘	ฝ่ายสื่อน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	ศูนย์ ทำความสะอาด เก็บข้าวพืช บริเวณ บ้านพักปต. ถนนบูรนี	๐๑ - ๐๔, ๐๗ - ๐๙, ๑๐, ๑๒, ๑๓, ๑๔, ๑๕๖ ๓๑ พ.ค. ๖๔	
๒๔	นางอุนทร บุญสวาย	พนักงานรับโทรศัพท์ บ.๒ เลขที่ ๑๘๘๘๘๘ ๘๘๘๘๘	ฝ่ายสื่อน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	ศูนย์ ทำความสะอาด เก็บข้าวพืช บริเวณ บ้านพักปต. ถนนบูรนี	๐๑ - ๐๔, ๐๗ - ๐๙, ๑๐, ๑๒, ๑๓, ๑๔, ๑๕๖ ๓๑ พ.ค. ๖๔	
๒๕	นายกนุญชล ลูกสุมทด	ช่างฝีมือสถานี ๑ ๓ เลขที่ ๑๘๘๘๘๘ ๘๘๘๘๘	ฝ่ายวิศวกรรม	รวบรวมข้อมูลการสำรวจ ตรวจสอบ งานก่อสร้างค่าจ้าง	๐๑ - ๐๔, ๐๗ - ๐๙, ๑๐, ๑๒, ๑๓, ๑๔, ๑๕๖ ๓๑ พ.ค. ๖๔	
๒๖	นายวินทร์ หัวเจริญ	ช่างฝีมือสถานี ๑ ๓ เลขที่ ๑๘๘๘๘๘ ๘๘๘๘๘	ฝ่ายวิศวกรรม	รวบรวมข้อมูลการสำรวจ ตรวจสอบ งานก่อสร้างค่าจ้าง	๐๑ - ๐๔, ๐๗ - ๐๙, ๑๐, ๑๒, ๑๓, ๑๔, ๑๕๖ ๓๑ พ.ค. ๖๔	
๒๗	นายอนันต์ วงศ์เนียม	ช่างฝีมือโรงจาน ๑ ๓ เลขที่ ๑๘๘๘๘๘ ๘๘๘๘๘	ฝ่ายวิศวกรรม	รวบรวมข้อมูลการสำรวจ ตรวจสอบ งานก่อสร้างค่าจ้าง	๐๑ - ๐๔, ๐๗ - ๐๙, ๑๐, ๑๒, ๑๓, ๑๔, ๑๕๖ ๓๑ พ.ค. ๖๔	
๒๘	นายสมจิตร ขาวหอยอกถิน	ช่างฝีมือโรงจาน ๑ ๓ เลขที่ ๑๘๘๘๘๘ ๘๘๘๘๘	งานบริหารทั่วไป	จัดทำ และจัดเก็บ ข้อมูลการเบิก-จ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง ของโครงการ	๐๑ - ๐๔, ๐๗ - ๐๙, ๑๐, ๑๒, ๑๓, ๑๔, ๑๕๖ ๓๑ พ.ค. ๖๔	
๒๙	นายประภาส มะทธิยะห์	ช่างฝีมือโรงจาน ๑ ๓ เลขที่ ๑๘๘๘๘๘ ๘๘๘๘๘	ฝ่ายสื่อน้ำและบำรุงรักษาที่ ๖	รายงานสภาพอาคาร ซึ่งแนวเขตของประธาน ผู้ช่วยผู้ว่าฯ ฝ่ายสื่อน้ำที่ ๖	๐๑ - ๐๔, ๐๗ - ๐๙, ๑๐, ๑๒, ๑๓, ๑๔, ๑๕๖ ๓๑ พ.ค. ๖๔	

บัญชีรายรับจ่ายคงเหลือประจำให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสำหรับข้อมูลประจำเดือนที่ ๔ ๒๐๑๙ / ๒๕๖๒ / เดือนกุมภาพันธ์ พฤหัสบดี ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ที่	ชื่อ - สกุล	ค่าແທນ	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๗๕	นายสมบัติ ขาวน้อมเกิน	ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๓๓ เลขที่ค่าແທນ ๑๗๗๗๗	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบกลไกประจำ	รวบรวมบันทึกบันทึกข้อมูล การเพายปลูก การตรวจสอบคุณภาพน้ำ	๐๙ - ๑๗, ๑๙ - ๒๖, ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๒๔, และ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๒	
๑๗๖	นายพนام ใจงาม	พนักงานวัดระดับน้ำ ๑๒ เลขที่ค่าແທນ ๑๗๗๗๗	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบกลไกประจำ	จัดทำรายงาน การเปิด ปิด ประตูทางกรอง	๐๙ - ๑๗, ๑๙ - ๒๖, ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๒๔, และ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๒	
๑๗๗	นางชยญาณีนันกี ทนสันติ์ชัย	พนักงานธุรการ ๓ ๓ เลขที่ค่าແທນ ๑๗๗๗๗	ฝ่ายสื่อสารและบำรุงรักษาที่ ๓	ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน การถอด ลงทะเบียน รับ-ส่ง เอกสาร รวบรวมข้อมูลระดับน้ำ	๐๙ - ๑๗, ๑๙ - ๒๖, ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๒๔, และ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๒	
๑๗๘	นางสาวภาวนा สังขาร	พนักงานพื้นที่ ๕ ๕ เลขที่ค่าແທນ ๑๗๗๗๗	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบกลไกประจำ	ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน การถอด ลงทะเบียน รับ-ส่ง เอกสาร รวบรวมข้อมูลระดับน้ำ	๐๙ - ๑๗, ๑๙ - ๒๖, ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๒๔, และ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๒	
๑๗๙	นางวีโว หอยสูญ	พนักงานพื้นที่ ๕ ๕ เลขที่ค่าແທນ ๑๗๗๗๗	ฝ่ายสื่อสารและบำรุงรักษาที่ ๕	ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน การถอด ลงทะเบียน รับ-ส่ง เอกสาร รวบรวมข้อมูลระดับน้ำ	๐๙ - ๑๗, ๑๙ - ๒๖, ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๒๔, และ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๒	
๑๘๐	นายศุภมิตร ศรีเข็มบิน	พนักงานช่างประจำ ๑๖ เลขที่ค่าແທນ ๑๗๗๗๗	ฝ่ายสื่อสารและบำรุงรักษาที่ ๕	จัดทำรายงาน การเปิด ปิด ประตูปากคลอง ๑๖	๐๙ - ๑๗, ๑๙ - ๒๖, ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๒๔, และ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๒	
๑๘๑	นายเด่นชัย บุญญา	พนักงานวัดระดับ ๑๖ เลขที่ค่าແທນ ๑๗๗๗๗	ฝ่ายสื่อสารและบำรุงรักษาที่ ๕	จัดทำรายงาน การเปิด ปิด ประตูปากคลอง ๑๖	๐๙ - ๑๗, ๑๙ - ๒๖, ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๒๔, และ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๒	

บัญชีรายรับจ่ายเบิกจ่ายประจำเดือน ที่ ๑๒๐/๙๖๖๗ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๒๐	นายบุญศรี มนัญชี	ข้าราชการครู ช.๓ เลขที่ค้าແທນ່າງ ๔๗๖๖	ฝ่ายสื่อน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	จัดทำรายงาน การเปิด ปิด ประตูป้ายคล้อง ๑๖	๐๙ - ๑๙, ๐๙ - ๒๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕	
๑๒๑	นายวิโรจน์ นามประดิษฐ์	ข้าราชการครู ช.๔ เลขที่ค้าແທນ່າງ ๔๗๖๖	ฝ่ายสื่อน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	จัดทำรายงาน การเปิด ปิด ประตูป้ายคล้อง ๑๖	๐๙ - ๑๙, ๐๙ - ๒๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕	
๑๒๒	นายประเสริฐ เยี่ยมนาน	ข้าราชการครู ช.๓ เลขที่ค้าແທນ່າງ ๔๗๖๖	ฝ่ายสื่อน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	จัดทำรายงาน การเปิด ปิด ประตูป้ายคล้อง ๑๖	๐๙ - ๑๙, ๐๙ - ๒๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕	
๑๒๓	นางสาวพิชรี เจริญสุข	พนักงานพิมพ์ ๓/๔ เลขที่ค้าແທນ່າງ ๔๗๖๖	งานบริหารทั่วไป	จัดทำแบบเรียนคุณหลักประกันสิ่งแวดล้อม รายโครงการ จัดทำรายงานการโอนเข้าบัญชีรายบุคคล	๐๙ - ๑๙, ๐๙ - ๒๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕	
๑๒๔	นางทักษพร จันท์ไสยกัน	พนักงานพิมพ์ ๓/๔ เลขที่ค้าແທນ່າງ ๔๗๖๖	งานบริหารทั่วไป	จัดทำควบคุมงานด้านขึ้นแนวเขต	๐๙ - ๑๙, ๐๙ - ๒๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕	
๑๒๕	นางสาวศศิริญา สดารา	พนักงานพิมพ์ ๓/๔ เลขที่ค้าແທນ່າງ ๔๗๖๖	งานบริหารทั่วไป	จัดทำใบจ่ายบินพัสดุ จัดทำและคุมการเบิกจ่าย พัสดุต่างๆ ภายในโครงการ	๐๙ - ๑๙, ๐๙ - ๒๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕	
๑๒๖	นายสมยศ วงศ์สุข	พนักงานที่ปรึกษานิติ ๓/๔ เลขที่ค้าແທນ່າງ ๔๗๖๖	ฝ่ายทั่วไป	ดูแลบำรุงรักษาภายนอก	๐๙ - ๑๙, ๐๙ - ๒๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕	

บัญชีรายรับจ่ายของบุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมข้อประทับนี้ ข. ๒๐/๑๗๓ / ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๘๐	นางเบญจารัตน์ เกตุร่วร	พนักงานรับโทรศัพท์ บ.๒ เลขที่ตัวหนา ๔๘๐๓	ฝ่ายช่างกล	จัดทำรายงานความต้องการพัสดุ ของฝ่ายช่างกล	๙๙ - ๑๐๙, ๑๐๙ - ๑๑๙, ๑๖๙, ๑๗๙, ๑๘๙, และ ๑๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๘๑	นายมานะ สรวนิสิน	พนักงานห้าบรอยนท์ ๕๑ เลขที่ตัวหนา ๔๘๐๔	ฝ่ายช่างสำรวจ และปรับปรุงระบบบำบัดประทาน	ทำครุภารกิจงานบริเวณสถานที่ บำรุงรักษาภายนอก	๙๙ - ๑๐๙, ๑๐๙ - ๑๑๙, ๑๖๙, ๑๗๙, ๑๘๙, และ ๑๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๘๒	นายสมยศ ศรีมูลวรรธน	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ.๒ เลขที่ตัวหนา ๔๘๐๐๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่๕	ซักทำความสะอาดเก็บไว้ที่ที่ กุฎีศิริฯที่ตึก โกดัง	๑๙ - ๑๐๙, ๑๐๙ - ๑๑๙, ๑๖๙, ๑๗๙, ๑๘๙, ๑๙๙, และ ๑๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๘๓	นางอรวรรณ ศรีมูลวรรธน	พนักงานรับโทรศัพท์ บ.๒ เลขที่ตัวหนา ๔๘๐๐๔	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่๔	กุฎี ทำความสะอาด เก็บไว้ที่ที่ บริเวณ บ้านพักปศร.สมบูรณ์	๑๙ - ๑๐๙, ๑๐๙ - ๑๑๙, ๑๖๙, ๑๗๙, ๑๘๙, ๑๙๙, และ ๑๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
<b>พนักงานราชการ</b>						
๑๘๔	นางวิภาณ์ สร้อยประดิษฐ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ เลขที่ตัวหนา ๔๘๐๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่๒	รวบรวม จัดทำทะเบียนร้านค้าป้าย ถูกต้อง ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่๒	๑๙ - ๑๐๙, ๑๐๙ - ๑๑๙, ๑๖๙, ๑๗๙, ๑๘๙, ๑๙๙, และ ๑๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๘๕	นายวิริยะศักดิ์ ต้วงฤทธิ์	นายช่างชลประทาน เลขที่ตัวหนา ๔๘๐๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่๓	จัดทำราก燥, จัดทำ SPEC และแผนงานทุกต่อสัมภาระ โดยรอบชั้นใน	๑๙ - ๑๐๙, ๑๐๙ - ๑๑๙, ๑๖๙, ๑๗๙, ๑๘๙, ๑๙๙, และ ๑๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	

บัญชีรายรับและเบิกจ่ายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แผนที่ห้ามค่าล้างภาระทาง ที่ ๑ ๒๐/๙๗๖ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๔	นายพีร์วัฒน์ โนเชื่อม	นายช่างไฟฟ้า เลขที่ค้าแผ่นง ๔๘๘๓	ฝ่ายช่างกล	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ปศร.ท่าฯ ในกรุงเทพฯ ซ่อมแซมในปีต่อไป	๑๑ - ๑๔, ๑๖ - ๑๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๕	นายอุดชน วงศ์ธรรมรุํ	นายช่างเครื่องกล เลขที่ค้าแผ่นง ๔๘๙๐	ฝ่ายช่างกล	รวบรวมข้อมูล ซ่อมแซมปศร.เพื่อเตรียมความพร้อม ในการซ่อมบำรุงในปีต่อไป	๑๑ - ๑๔, ๑๖ - ๑๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๖	นายคุ้ม บุญเมือง	ช่างฝึกสอน เลขที่ค้าแผ่นง ๔๘๐๖	ฝ่ายบริหารรวม	เขียนผลสำรวจภูมิประเทศ งานของอนุญาตให้ พื้นที่ของประเทศไทย	๑๑ - ๑๔, ๑๖ - ๑๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๗	ร่าที่ร้อยตรีเดชศักดิ์ ทองจินดา	นายช่างเครื่องกล เลขที่ค้าแผ่นง ๔๘๙๐	ฝ่ายช่างกล	รวบรวมข้อมูล ซ่อมแซมปศร.เพื่อเตรียมความพร้อม ในการซ่อมบำรุงในปีต่อไป	๑๑ - ๑๔, ๑๖ - ๑๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๘	นางสาวพลดอนดาว คงสมภูวน์	นายช่างกลประจำหน่วย เลขที่ค้าแผ่นง ๔๘๘๘	ฝ่ายผู้ดูแลร้าน และปรับปรุงระบบของประเทศไทย	รวบรวมบันทึกบันทึกข้อมูล การตรวจสอบ การตรวจสอบคุณภาพหน้า ใบระบบ online	๑๑ - ๑๔, ๑๖ - ๑๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๙	นางสาวกานุมาศ อุริเวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ค้าแผ่นง ๔๘๘๘	งานบริหารทั่วไป	ลงทะเบียนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ EGP วิธีเจรจาจด	๑๑ - ๑๔, ๑๖ - ๑๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๒๐	นายไมตรี วัฒนบุตร	ผู้รักษาการของประเทศไทย เลขที่ค้าแผ่นง ๔๘๐๘	ฝ่ายสื่อสารและบำรุงรักษาที่ ๔	ข้อทำรายงาน การเบิก ปิด ปศร.ในฝ่ายสื่อสารฯ ที่ ๔	๑๑ - ๑๔, ๑๖ - ๑๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	

บัญชีรายรับเบิกจ่ายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งรับของประทาน ที่ ๑๐/๙๗๙ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและบริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕๕	นางสาวจุฑารณี อัศวะพิพูรย์	นายช่างชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๖๗๙๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	จัดทำเอกสารรายงานต่างๆ บันทึกข้อมูล เกาบลูกกรดฝ้าส่องน้ำที่ ๑	๐๙ - ๑๔, ๑๕ - ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, ๒๕, ๒๖๙ ๓๑ พ.ค. ๖๖	
๕๖	นายธนพงษ์ ชัยห้อทองคำ	นายช่างชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๑๐๖	ฝ่ายวิศวกรรม	จัดทำราคากลาง จัดทำ Spec และแผนงาน งานขุดลอกคลองโดยรถถังทุบซ้ำงเหมา	๐๙ - ๑๔, ๑๕ - ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, ๒๕, ๒๖๙ ๓๑ พ.ค. ๖๖	
๕๗	นายสมวุฒิ ช่วยเหลบ	นายช่างชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๗๑๖	ฝ่ายวิศวกรรม	จัดทำราคากลาง จัดทำ Spec งานขุดลอก และ ติดตามรายการงานระบบออกใบอน	๐๙ - ๑๔, ๑๕ - ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, ๒๕, ๒๖๙ ๓๑ พ.ค. ๖๖	
๕๘	นางสาวอนันต์ญา ห่อจะนะ	นิติกร เลขที่ตำแหน่ง ๔๖๐๙๘	ฝ่ายจัดการน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	รวบรวมข้อมูลบัญชีอุตสาหกรรม และทำแบบเปียนคุณหน้างาน ร้องเรียนต่างๆ ของโครงการ	๐๙ - ๑๔, ๑๕ - ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, ๒๕, ๒๖๙ ๓๑ พ.ค. ๖๖	
๕๙	นางสาวชนกานต์ คุ้มบุญน้อย	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๓๙๙๘	งานบริหารทั่วไป	จัดทำรายงานเงินทุนหมุนเวียน ตรวจสอบงบประมาณเบิกจ่าย	๐๙ - ๑๔, ๑๕ - ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, ๒๕, ๒๖๙ ๓๑ พ.ค. ๖๖	

14

## สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ช ๒๐/๑๗๙/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี  
เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันภัยคุกคามจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้ส่วนราชการทุกแห่งเร่งดำเนินการทำแผนการเหตุฉุกเฉียบการทำงาน และแผนการทำงานจากบ้าน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ทุกสัปดาห์ นั้น

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ช ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและกำกับดูแลการแผนฯ อย่างต่อเนื่องโดยตลอด จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๗๗๒ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิทย์ บุญยนตร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

(นางพนกวัลย์ ผาสุก)

ผบก.ชป.๑๓

สุนิสา ร่าง, พิมพ์

ตรวจสอบ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
๑	สำนักงานข้อประทับที่ ๑๐ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาอุโมงค์หินเจดีย์ ข้าราชการ					
๒	นายกรุงศรี คำพูด ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาอุโมงค์หินเจดีย์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๐๐๑	ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาอุโมงค์หินเจดีย์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๐๐๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาอุโมงค์หินเจดีย์	๗๗ - ๗๘, ๗๙ - ๘๐, ๘๑, ๘๒, ๘๓, ๘๔, ๘๕, และ ๘๖ พ.ต. ๒๕	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	กรณีเหตุจ้าเป็น <sup>๑</sup> ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน
๓	นางสาวสมพร บังเกิดผล เจ้าหน้าที่ธุรการสำนักงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๐๒		งานบริหารทั่วไป	๗๗ - ๗๘, ๗๙ - ๘๐, ๘๑, ๘๒, ๘๓, ๘๔, และ ๘๖ พ.ต. ๒๕	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	ตามปกติได้
๔	นางสาวปะรจำจា นางสมพร มั่นยม พนักงานพิมพ์ ๓๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๓		ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	๘๘ - ๘๙, ๙๐ - ๙๑, ๙๒, ๙๓, ๙๔, ๙๕, และ ๙๖ พ.ต. ๒๕	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	

บัญชีรายรับอุดหนุนหมายให้บุคคลกรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมข้อประทวน ที่ ๔ ๒๐/ ๑๗๔ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับอุดหนุน (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่ได้รับอุดหนุน ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากาห不成ที่จังหวัด ชั้นราษฎร์					
๒	นางสาวพิลาวัลย์ นาคพานิช นักเขียนรายงานทั่วไปสำนักงานอุปการ ศึกษาและเชื้อชาติ ๑๘๐๐๐	นักเขียนรายงานทั่วไปสำนักงานอุปการ ศึกษาและเชื้อชาติ ๑๘๐๐๐	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าแรง ค่าล้างเอกสารลูกจ้างชั่วคราว	๙๙ - ๙๙, ๑๙๑ - ๑๙๑, ๑๙๒, ๑๙๓, ๑๙๔, ๑๙๕, และ ๑๙๖ พ.ศ. ๒๕๖๔	กรณีเมื่อครุ่นเข้าเป็น
๓	นางวิจิตรนี ศรีวงศ์ ลูกจ้างประจำ	เข้าพนักงานการเกษตรช้านาอุปการ ศึกษาและเชื้อชาติ ๑๘๐๐๔	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษากาห์ ๘	- รวบรวมรายงานซื้อยุกการเพาะปลูก	๙๙ - ๙๙, ๑๙๑ - ๑๙๑, ๑๙๒, ๑๙๓, ๑๙๔, ๑๙๕, และ ๑๙๖ พ.ศ. ๒๕๖๔	ผ่านปกติได้
๔	นายชนนพงษ์ อินทร์กาชา	ช่างฝีมือโรงงาน ช.๔ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๐๐๐	ฝ่ายซ่อมแซม	- วางแผนรายการงานซ่อมเครื่องจักร/เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ของโครงการฯ	๙๙ - ๙๙, ๑๙๑ - ๑๙๑, ๑๙๒, ๑๙๓, ๑๙๔, ๑๙๕, และ ๑๙๖ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๕	นางจารุยา เปรมอ่อนพะ	ช่างฝีมือสถานี ช.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๐๐๖	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารประทุมการเบิกจ่าย	๙๙ - ๙๙, ๑๙๑ - ๑๙๑, ๑๙๒, ๑๙๓, ๑๙๔, ๑๙๕, และ ๑๙๖ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๖	นางสาวอรุณा เพ็ญสนธิรัตน์	ช่างฝีมือสถานี ช.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๐๐๗	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารประจำการเข้างาน ลูกจ้างชั่วคราว	๙๙ - ๙๙, ๑๙๑ - ๑๙๑, ๑๙๒, ๑๙๓, ๑๙๔, ๑๙๕, และ ๑๙๖ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๗	นายปราโมทย์ พวงพิชัย	ช่างฝีมือสถานี ช.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๐๐๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษากาห์ ๔	- ตรวจสอบ ควบคุม สถานการณ์น้ำและประจํา สถานีสูบน้ำที่อยู่บริเวณใกล้บ้าน	๙๙ - ๙๙, ๑๙๑ - ๑๙๑, ๑๙๒, ๑๙๓, ๑๙๔, ๑๙๕, และ ๑๙๖ พ.ศ. ๒๕๖๔	

บัญชีรายรับอิเมจคอมพิวเตอร์ให้บุคคลภายนอกบ้าน แบบท้ายคำสั่งการของประธาน ที่ ๑๐/ ๑๗๙๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๗	นางอ้อนใจ เหลือร่วมภานุวัฒน์	พนักงานพิมพ์ ๓๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ลงคะแนนค่าสาธารณูปโภคในระบบ	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๘	นางสาวอริยา วงศ์วิริ	พนักงานพิมพ์ ๓๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบเอกสารการข้างถูกข้างซึ่งกัน	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๙	นายสาียนพ์ ตีไทย	พนักงานพิมพ์ ๓๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารสิ่งปลูก	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๐	นางชนนษ์ เหลืองเจริญสกาก	พนักงานพิมพ์ ๓๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	ฝ่ายส่วนน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	- รับ - ส่งเอกสารระบบภายในฝ่ายส่วนน้ำ ที่ ๔ ของโครงการ	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๑	นางสาวกันดา ถูลวนานนินาด	พนักงานพิมพ์ ๓๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารประมวลผลการเบิกจ่าย	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๒	นางสาวลารวรรณ ตีไทย	พนักงานพิมพ์ ๓๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	ฝ่ายช่างกล	- รวบรวม/ลงคะแนนการขออนุญาตใช้รถยกที่ ของโครงการ	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๓	นางสาวกันพร ปันเพ็ชร	พนักงานพิมพ์ ๓๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารประมวลผลการเบิกจ่าย	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	

บัญชีรายรับอุบัติเหตุที่บุคคลภายนอกบ้าน แผนกท้ายคำสำหรับภาษณ์ที่ ๑๐/๑๗๖๘ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๙	นายสมชาย หอยยา	นายท้ายเรือ ส.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๒๐	ฝ่ายท่าอากาศยาน	- ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาสถานีสูบน้ำ ที่อยู่บริเวณใกล้บ้าน	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ร. ๙๙	
๒๐	นางสุคนธ์ ห่วงสวัสดิ์	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๒๒	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวมเอกสารงานธุรการ	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ร. ๙๙	
๒๑	นายนาคริน ข่ายทอง	พนักงานรับโทรศัพท์ บ.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๒๖	ฝ่ายท่าอากาศยาน	- รวบรวมข้อมูลการใช้โทรศัพท์ของโครงการฯ	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ร. ๙๙	
๒๒	นางลดาพันธุ์ งามเพ็ญทอง	พนักงานรับโทรศัพท์ บ.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๒๘	ฝ่ายท่าอากาศยาน	- รวบรวมข้อมูลการใช้โทรศัพท์ของโครงการฯ	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ร. ๙๙	
๒๓	นายสมศักดิ์ หาดทอง	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๒๐	ฝ่ายท่าอากาศยาน	- ตรวจสอบ ควบคุม สถานการณ์และประจำท่า สถานีสูบน้ำที่อยู่บริเวณใกล้บ้าน	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ร. ๙๙	
<u>พนักงานราชการ</u>						
๒๔	นายเกียรติศักดิ์ แม้มวิทยา	นายช่างเครื่องกล เลขที่ตำแหน่ง ๗๐	ฝ่ายท่าอากาศยาน	- ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาสถานีสูบน้ำ ที่อยู่บริเวณใกล้บ้าน	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ร. ๙๙	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แผนกวิชาค้าสั่งการของประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๓๙/ ๑๗๖๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๐	นางสาวพวงษ์ ลูกหมู	นายช่างค้าสั่งการ เลขที่ ค้าสั่งการ ๔๗๘๙	ฝ่ายจัดสรรน้ำและบริเวณปฐม ระบบของประทาน	- รวบรวม/รายงานข้อมูลกระดับน้ำ คุณภาพน้ำ	๙๙ - ๑๔, ๑๕ - ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, และ ๓๔ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒๑	นายกิจจา ไกจันทร์	ช่างเครื่องกล เลขที่ ค้าสั่งการ ๕๐๘๙	ฝ่ายช่างกล	- ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาสถานีสูบน้ำ ที่อยู่บริเวณใกล้บ้าน	๙๙ - ๑๔, ๑๕ - ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, และ ๓๔ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒๒	นายจักรพันธ์ ผลเมืองก์	นายช่างเครื่องกล เลขที่ ค้าสั่งการ ๕๐๘๙	ฝ่ายช่างกล	- ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาสถานีสูบน้ำ ที่อยู่บริเวณใกล้บ้าน	๙๙ - ๑๔, ๑๕ - ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, และ ๓๔ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒๓	นางสาวนันธิดา ศักดิ์ส่อง	เจ้าหน้าที่งานธุรการ เลขที่ ค้าสั่งการ ๖๙๘๙	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารสัญญาจ้าง	๙๙ - ๑๔, ๑๕ - ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, และ ๓๔ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒๔	นางสาวสุมณฑา บุญเขียนวงศ์	เจ้าหน้าที่งานธุรการ เลขที่ ค้าสั่งการ ๗๙๘๙	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบ ลงทะเบียนเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง	๙๙ - ๑๔, ๑๕ - ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, และ ๓๔ พ.ศ. ๒๕๖๘	
พนักงานเงินทุนเดือนเพื่อการซ่อมประทาน						
๒๕	นางสาวอาทิตยา แสงสูร	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เลขที่ ค้าสั่งการ ๘๙๘๙	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบรายการงานเบิกจ่าย	๙๙ - ๑๔, ๑๕ - ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, และ ๓๔ พ.ศ. ๒๕๖๘	

# สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ช ๒๐/๑๗๙/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี  
เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันภัยคุกคามจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้ส่วนราชการทุกแห่งเร่งดำเนินการทำแผนการเหตุฉุกเฉียบการทำงาน และแผนการทำงานจากบ้าน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ทุกสัปดาห์ นั้น

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ช ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและกำกับดูแลราชการแทน อธิบดีกรมชลประทาน จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๗๗๒ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิทย์ บุญยนตร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

(นางพนกวัลย์ ผาสุก)

ผบก.ชป.๑๑

สุนิสา ร่าง, พิมพ์

ตรวจสอบ

บัญชีรายรับและเบิกจ่ายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหตุฉุกเฉียด แบบท้ายคำสำหรับชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๙๗๖๘ / ๑๖๒๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหตุฉุกเฉียด		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระยะเวลา	
๑	สำนักงานชลประทานที่ ๑๐ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต ผู้อำนวยการ	ศศ.พ.พระองค์ไชยานุชิต ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๘๘๘	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต	๑๑ - ๑๔, ๑๗ - ๒๐, ๒๓, ๒๕, ๒๗, ๒๙, ๓๑๘ ๓๑ ๓๒	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	การนี้มีบทบัญญัติเป็น <sup>๑</sup> ผู้บังคับบัญชาสามารถขอ <sup>๒</sup> สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๒	นายสรยุทธ กลินธุ์วนานาวาท	นายช่างชลประทานอาภูโล ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๘๘๖	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	๑๑ - ๑๔, ๑๗ - ๒๐, ๒๓, ๒๕, ๒๗, ๒๙, ๓๑๘ ๓๑ ๓๒	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	

บัญชีรายรับและเบิกจ่ายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายค่าสั่งกรมขอประทวน ที่ ช ๔๐/ ๑๖๑๙๘ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานขอประทวนที่ ๑๙ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาระยะน้ำชิด <u>ข้าราชการ</u>					
๑.	นางจิตตินา ฤทธิ์เมธี	เจ้าหน้าที่การช่างภายนอก ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๘๘	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาระยะน้ำชิด	๙๙ - ๑๙๙, ๑๙๙ - ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, และ ๓๙๙ พ.ร. ๒๕๖๘	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน
๒.	นายราชา กิตติเมธี	นายช่างชลประทานอาชุโถ <sup>1</sup> ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๘๘	ฝ่ายวิศวกรรม	ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาระยะน้ำชิด	๙๙ - ๑๙๙, ๑๙๙ - ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, และ ๓๙๙ พ.ร. ๒๕๖๘	หากปกติได้
	ผู้จัดประชุม					
๓.	นายเฉลิมพล ภักดีธรรมการ	ช่างก่อสร้าง ช.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	ฝ่ายวิศวกรรม	- เตรียมแบบรายการคำนวณงานปรับปรุง งานซ่อมแซม ศึกษาค่าประมาณการ	๙๙ - ๑๙๙, ๑๙๙ - ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, และ ๓๙๙ พ.ร. ๒๕๖๘	
๔.	นายชาติ ลักษณ์พากค์	ช่างปืน ช.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	ฝ่ายวิศวกรรม	- เตรียมแบบรายการคำนวณงานปรับปรุง งานซ่อมแซม ศึกษาค่าประมาณการ	๙๙ - ๑๙๙, ๑๙๙ - ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, และ ๓๙๙ พ.ร. ๒๕๖๘	
๕.	นายสุราษฎร์ มะชอ	ช่างฝีมือโรงงาน ช.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาก่อตัวที่ ๑	- เตรียมแบบรายการคำนวณงานปรับปรุง งานซ่อมแซม ศึกษาค่าประมาณการ	๙๙ - ๑๙๙, ๑๙๙ - ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, และ ๓๙๙ พ.ร. ๒๕๖๘	

บัญชีรายรับรายจ่ายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายค่าเลี้ยงเชื้อประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๗๖๔ /๙๘๖๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๖	นายวีรชน สังสริม	ชำนาญมือสอนนام ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	-จัดทำรายละเอียดผลสำรวจเบื้องต้น จำนวน ๓ งาน	๙๙ - ๑๐๐, ๑๐๑ - ๑๐๒, ๑๐๓, ๑๐๔, ๑๐๕, ๑๐๖, และ ๑๐๗ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๗	นายพีระศักดิ์ แจ่มไฟบุญย์	ชำนาญมือสอนนам ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	-ทำรายละเอียดผลสำรวจ เบื้องต้น จัดทำ รูปดัด งานศึก บริษัทงานคิดน้ำดูด ตินตอน จำนวน ๓ งาน	๙๙ - ๑๐๐, ๑๐๑ - ๑๐๒, ๑๐๓, ๑๐๔, ๑๐๕, ๑๐๖, และ ๑๐๗ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๘	นางสาวรุวรรณ ธรรมสกุล	ชำนาญมือสอนนام ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๐๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	-จัดทำรายงานระดับน้ำประปาวัน และรายงานผู้บุกรุก	๙๙ - ๑๐๔, ๑๐๕ - ๑๐๖, ๑๐๗, ๑๐๘, ๑๐๙, ๑๐๑, และ ๑๐๒ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๙	นายพิทักษ์ ใจดีนพรัตน์	ชำนาญมือสอนนام ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๐๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	-จัดทำรายงานระดับน้ำประปาวัน จัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๙๙ - ๑๐๔, ๑๐๕ - ๑๐๖, ๑๐๗, ๑๐๘, ๑๐๙, ๑๐๑, และ ๑๐๒ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๐	นางพรพิพัฒน์ อรุณสุวรรณ	ชำนาญมือสอนนام ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๐๐	ฝ่ายซ่อมกล	-จัดทำรายละเอียดน้ำมันเชื้อเพลิง	๙๙ - ๑๐๔, ๑๐๕ - ๑๐๖, ๑๐๗, ๑๐๘, ๑๐๙, ๑๐๑, และ ๑๐๒ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๑	นายมนตรี ปั้งเกิดสุข	ชำนาญมือสอนนام ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๐๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	-ตรวจสอบและรายงานค่าความเค็มของน้ำใน คลอง ตรวจสอบน้ำเสีย ในเขต ฝ่ายส่งน้ำที่ ๒	๙๙ - ๑๐๔, ๑๐๕ - ๑๐๖, ๑๐๗, ๑๐๘, ๑๐๙, ๑๐๑, และ ๑๐๒ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๒	นายพิพัฒน์ บุนเมธิพุ	ชำนาญมือสอนนام ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๐๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	-ตรวจสอบและรายงานค่าความเค็มของน้ำใน คลอง ตรวจสอบน้ำเสีย ในเขต ฝ่ายส่งน้ำที่ ๒	๙๙ - ๑๐๔, ๑๐๕ - ๑๐๖, ๑๐๗, ๑๐๘, ๑๐๙, ๑๐๑, และ ๑๐๒ พ.ศ. ๒๕๖๔	

บัญชีรายรับ-รายจ่ายของบุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายค้าสั่งกรมขลปประจำที่ ช ๔๐/ ๑๗๖๙ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๓	นายอ่อน แย้มจินดา	ช่างฝีมือช่างชั้น ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๘๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	-ตรวจสอบและรายงานค่าความเสื่อมของน้ำใน คอกอง ตรวจสอบน้ำเสีย ในเขตฝ่ายส่งน้ำที่ ๓	๙๙ - ๑๙๙, ๑๙๙ - ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, และ ๓๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๔	นายศรีวัฒน์ อุไรศรี	ช่างฝีมือช่างชั้น ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๘๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	-ตรวจสอบและรายงานค่าความเสื่อมของน้ำใน คอกอง ตรวจสอบน้ำเสีย ในเขตฝ่ายส่งน้ำที่ ๓	๙๙ - ๑๙๙, ๑๙๙ - ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, และ ๓๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๕	นายณรงค์ เพียงจาม	ช่างฝีมือช่างชั้น ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๘๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	-จัดทำรายการสำนวนงานปรับปรุง งานซ่อมแซม	๙๙ - ๑๙๙, ๑๙๙ - ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, และ ๓๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๖	นายสมาน หาภกผล	ช่างฝีมือช่างชั้น ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๘๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	-ตรวจสอบข้อร้องเรียน ในเขตฝ่ายส่งน้ำที่ ๑ และดูแลทำความสะอาดประตูน้ำบาราชนาภิ	๙๙ - ๑๙๙, ๑๙๙ - ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, และ ๓๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๗	นางธุรีรัตน์ ตั้งคงสมบูรณ์	พนักงานพิมพ์ ส.๕ ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๘๐	งานบริหารทั่วไป	-ตรวจสอบและลงรายเบียนการจัดเก็บเอกสาร ให้เป็นหมวดหมู่	๙๙ - ๑๙๙, ๑๙๙ - ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, และ ๓๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๘	นางเดือนเพ็ญ โพธิ์งาม	พนักงานพิมพ์ ส.๕ ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๘๐	งานบริหารทั่วไป	-จัดทำรายงานการตรวจสอบจ้างภักดี้ทั่วครัว	๙๙ - ๑๙๙, ๑๙๙ - ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, และ ๓๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๙	นางสาวศรี ศรีสวัสดิ์	พนักงานพิมพ์ ส.๕ ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๘๐	ฝ่ายวิศวกรรม	-รายงานการกันเชื้อในระบบออนไลน์	๙๙ - ๑๙๙, ๑๙๙ - ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, ๒๙๙, และ ๓๙๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	

บัญชีรายรับอุบമายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมข้อประหนาน ที่ ๔๐/๑๒๗๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับอุบมาย (ระบุงานและบริษัทฯ)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๖๐	นางจิราภรณ์ อ่องเรือง	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	งานบริหารทั่วไป	-ตรวจสอบการลงทะเบียนรับเอกสารจากลูกค้า การภายในออกและภายใน -ออกทะเบียนจัดเก็บเอกสารค้านพัสดุ	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๖๑	นางจิตสุภา ยูรพันธ์	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	งานบริหารทั่วไป	-จัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง รายงานการใช้ยานพาหนะ	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๖๒	นายนิมิตร มีอินดา	พนักงานขับรถอนต์ ๓ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	ฝ่ายซ่อมรถ	-จัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง รายงานการใช้ยานพาหนะ	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๖๓	นายคำนวน หมีทอง	ช่างฝีมือสอน ๑ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	ฝ่ายซ่อมรถ	-จัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง รายงานการใช้ยานพาหนะ	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๖๔	นางสัจวน์ อุ่นลากา	ช่างฝีมือสอน ๑ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	ฝ่ายซ่อมน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	-ตรวจสอบและรายงานผู้บุกรุก ในเขตฝ่ายส่วนน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๖๕	นางสาวปีเป้ แก้วเกศุ	ช่างฝีมือสอน ๑ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๐	ฝ่ายส่วนน้ำบำรุงรักษาที่ ๑	-จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มตามหมวดหมู่	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๖๖	นางชุติมนทน์ อุร卉ี้เชียร	พนักงานธุรการ ๓ ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๑	งานบริหารทั่วไป	-ตรวจสอบและลงทะเบียนคุณเอกสาร การเบิกจ่าย	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	

บัญชีรายรับลงมติอนุมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายค่าสั่งการของประทับน ที่ ๑ ๒๐/ ๙๗๔ ๑๐๒๖๘ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับอนุมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๗	นายอนุชา ทับทอง	ช่างฝีมือสถานี ๑๒ ตำแหน่งเลขที่ ๕๙๒๒	งานบริหารทั่วไป	-เรียกนักศึกษาเข้ามาพัฒนาความหมายหนังสือ	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙๔, ๑๙๕, ๑๙๖, ๑๙๗, ๑๙๘ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	
๒๙	นายไพรัตน์ แสงศักดิ์	ช่างฝีมือสถานี ๑๓ ตำแหน่งเลขที่ ๕๙๒๓	ฝ่ายวิศวกรรม	-ทำรายงานและอีเมลถึงผู้ตรวจประเมิน ข้อเสนอแนะปรับปรุงและซ่อนแอบ จำนวน ๓ งาน	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙๔, ๑๙๕, ๑๙๖, ๑๙๗, ๑๙๘ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	หนังสือราชการ
๒๘	นางสาวอรุณ พิมพ์หอม	เจ้าหน้าที่งานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๙๒๔	งานบริหารทั่วไป	-ลงนามเป็นยื่นคุณการจัดทำใบเบิกด้านพัสดุ	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙๔, ๑๙๕, ๑๙๖, ๑๙๗, ๑๙๘ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	
๒๐	นายประพันธ์ ขาวม่อง	พนักงานเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ ๕๙๒๕	ฝ่ายสื่อสารและบำรุงรักษาที่ ๑	-คุ้มครองความปลอดภัย ป้องกันภัยด่าง	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙๔, ๑๙๕, ๑๙๖, ๑๙๗, ๑๙๘ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	
๒๑	นายอนันต์ บุตรณรงค์	พนักงานเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ ๕๙๒๖	ฝ่ายสื่อสารและบำรุงรักษาที่ ๑	-จัดทำรายงานระดับบ้านประจำวันและรายงานผู้บุกรุก ในเขตฝ่ายสื่อสารและบำรุงรักษาที่ ๑	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙๔, ๑๙๕, ๑๙๖, ๑๙๗, ๑๙๘ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	
๒๒	นายสิทธิชัย อุ่นเที่ยว	นายท่าอากาศประทับน ที่ ๕๐๔๙	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบประทับน ที่ ๕๐๔๙	-จัดทำรายงานผลติดตั้งการเกษตร งานสอดคล้องประทับน ที่ ๕๐๔๙	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๑๙, ๑๙๔, ๑๙๕, ๑๙๖, ๑๙๗, ๑๙๘ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	

บัญชีรายรับ-จ่ายของบุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมข้อประทับนี้ ข ๑๐/ ๑๗๖๙ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๓	นางสาวฐิตินา มิตรชื่น	นายช่างกลปะรำหาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๙๙	ฝ่ายบริหารรวม	-จัดทำรายละเอียดตารางผ่อนและเบื้องต้น จำนวน ๓ งาน	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๕๙ ๓๖ พ.ร. ๒๕๖๘	
๑๔	นายชนกฤต ศุภะเอกยันท์	นายช่างเครื่องกล ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๙๙	ฝ่ายช่างกล	-จัดทำรายงานการใช้น้ำอันเชื้อเพลิง	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๕๙ ๓๖ พ.ร. ๒๕๖๘	
๑๕	นางอรสิริพันธ์ วงศ์น้อย	เจ้าหน้าที่งานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๙๙	งานบริหารทั่วไป	-จัดทำรายงานการเงินในระบบ	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๕๙ ๓๖ พ.ร. ๒๕๖๘	
หน้าที่งานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการซ้อมประจำบ้าน						
๑๖	นางสาวอัจฉรา ชื่อสักเรืองสกุล	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๐๐๙๙	งานบริหารทั่วไป	-จัดทำรายงานข้อมูลเก็บค่าชุดประจำบ้าน ลงทะเบียน คุณการเก็บรายได้ค่าชุดประจำบ้าน	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๕๙ ๓๖ พ.ร. ๒๕๖๘	

## สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ช ๒๐/๑๗๙/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี  
เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันภัยคุกคามจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้ส่วนราชการทุกแห่งเร่งดำเนินการทำแผนการเหตุฉุกเฉียบการทำงาน และแผนการทำงานจากบ้าน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ทุกสัปดาห์ นั้น

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ช ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและกำกับดูแลการแผนฯ อย่างต่อเนื่องโดยตลอด จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๗๗๒ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิทย์ บุญยนตร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

(นางพนกวัลย์ ผาสุก)  
ผบก.ชป.๑๓

สุนิสา ร่าง, พิมพ์

ตรวจสอบ

บัญชีรายรับ-จ่ายของหน่วยให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลือภาระ แบบท้ายคำสั่งกรมข้อประทาน ที่ ช ๒๐/ ๙๗๖ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลือภาระ		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
๑๖	สำนักงานข้อประทานที่ ๑๖ โครงการสื่อสารมวลชนรักษาน้ำเจ้าเมือง-บางอ้อใหญ่ ข้าราชการ					
๑๗	นายนิคม ถุดันย์พุกษ์ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและบุคลากร (ในครองชุมชนประทาน) ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๘๒	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและบุคลากร (ในครองชุมชนประทาน) ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๘๒	โครงการสื่อสารมวลชนรักษาน้ำเจ้าเมือง-บางอ้อใหญ่ ๗๗ - ๗๘, ๗๙ - ๘๑, ๘๒, ๘๓, ๘๔, ๘๕, ๘๖๙ ถนน พ.ร. ๒๔	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	กรณีมีเหตุจ้าเป็น <sup>๑๖</sup> ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน	
๑๘	นายธุรกุจัน พึงย้อน	นายช่างชุมชนประทานอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๘๘	ฝ่ายบริหารและบุคลากร	๗๙ - ๘๑, ๘๒ - ๘๔, ๘๕, ๘๖, ๘๗, ๘๘, ๘๙๙ ถนน พ.ร. ๒๔	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	ความปกติได้

บัญชีรายรับ-จ่ายของหน่วยให้บริการปฎิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสี่กรุ๊ปประจำท่านที่ ๔ ๑๐/๑๗๖๙ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	พำนพนั่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑	สำนักงานเขตประทวนที่ ๑๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเข้าเมือง-บางปี้หัน ข้าราชการ นางอุรินทร์ วรฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการสำนักงาน ค่าແທນີ່ເລກທີ ๑๘๖๘	งานบริหารทั่วไป	๑. พิจารณาอนุมัติการหางด้านการเงิน และหักสัด ๒. ตรวจสอบเอกสารทางด้านธุรการ	๐๙ - ๑๔, ๑๖ - ๒๓, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถขอ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๒	ลูกท้า婆ประจำ นายชาตรี เที่ยงฟ้า	ซ่างเครื่องจักรกล ๑ ๓ ค่าແທນີ່ເລກທີ ๑๘๖๘	ฝ่ายซ่อมแซม	๑. จัดทำท้า婆ประจำเดือนพันธ์ประจำวัน ๒. ออกแบบป้ายประจำเดือนพันธ์	๐๙ - ๑๔, ๑๖ - ๒๓, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๓	นางอุบัน นีติอนันต์	ซ่างแม่模อ่อนน้ำ ๑ ๓ ค่าແທນີ່ເລກທີ ๑๘๖๘	ฝ่ายซ่อมแซมบำรุงรักษาที่ ๘	รวบรวมเอกสารงานซ่อมแซมปัจจุบัน ๒๕๖๔	๐๙ - ๑๔, ๑๖ - ๒๓, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๔	นางสาวชวากาล หอยคำ	พนักงานพัสดุ ๑ ๓ ค่าແທນີ່ເລກທີ ๑๘๖๘	งานบริหารทั่วไป	ตรวจสอบเอกสารทางด้านพัสดุ	๐๙ - ๑๔, ๑๖ - ๒๓, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๕	นางสาวจิตากร อรุณรัตน์	พนักงานธุรการ ๘ ๙/๘๖ ค่าແທນີ່ເລກທີ ๑๘๖๘	งานบริหารทั่วไป	๑. ลงทะเบียนต่อรายการผ่านระบบ E สารบรรณ ๒. ทิมทั้งหมดต่อรายการทั้ง ๔	๐๙ - ๑๔, ๑๖ - ๒๓, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	

บัญชีรายละเอียดของหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งการชลประทาน ที่ ข ๑๐/ ๒๕๖๔ /๙๖๖๘ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและบริษัทฯ)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๖	นางสาวอรุณรัตน์ ยะนันทน์	พนักงานการเงินและบัญชี ส.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๖	งานบริหารทั่วไป	๑. ตรวจสอบสำคัญค่าแรง , ค่าล่วงเวลา ๒. ลงทะเบียนคุมสำเนาสัญญา และหลักประกัน สัญญา	๙๙ - ๙๙๙, ๙๙๙ - ๙๙๙, ๙๙๙, ๙๙๙, ๙๙๙, และ ๙๙ ๗.๙.๖๔	
๗	นางนุสรดา บำรุงเชต	พนักงานธุรการ ส.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๗	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษากท.๓	๑. จัดทำและตรวจสอบสำคัญค่าแรง , ค่าล่วงเวลา ๒. ทิมทบทวนเรื่องราภารกิจต่าง ๆ	๙๙ - ๙๙๙, ๙๙๙ - ๙๙๙, ๙๙๙, ๙๙๙, ๙๙๙, และ ๙๙ ๗.๙.๖๔	
๘	นางสาวรีริ ศรีเงินทรัพย์	พนักงานธุรการ ส.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๘	ฝ่ายบริหารรวม	พิมพ์หนังสือราชการและรายงานต่าง ๆ	๙๙ - ๙๙๙, ๙๙๙ - ๙๙๙, ๙๙๙, ๙๙๙, ๙๙๙, และ ๙๙ ๗.๙.๖๔	
๙	นางอนุรักษ์ ศรีอุบลธรรม	พนักงานธุรการ ส.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๙	ฝ่ายขัดแย้งและปรับปรุง ระบบชลประทาน	พิมพ์หนังสือราชการและรายงานต่าง ๆ	๙๙ - ๙๙๙, ๙๙๙ - ๙๙๙, ๙๙๙, ๙๙๙, ๙๙๙, และ ๙๙ ๗.๙.๖๔	
๑๐	นายทวีป วงศ์วิจารณ์	ช่างเครื่องจักรกล ช.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๑	ฝ่ายซ่อมแซม	จัดทำบันทึกการใช้ไฟฟ้าพื้นที่ของโครงการฯ	๙๙ - ๙๙๙, ๙๙๙ - ๙๙๙, ๙๙๙, ๙๙๙, ๙๙๙, และ ๙๙ ๗.๙.๖๔	
๑๑	นางอุมาลัย ภู่วิเศษ	ช่างแม่บ้าน ช.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๔	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษากท.๓	ประสานงานการรายงานระดับน้ำ และจัดทำ รายงานการเสนอผู้ดูแลจำนวน ๒ กวัน/วัน	๙๙ - ๙๙๙, ๙๙๙ - ๙๙๙, ๙๙๙, ๙๙๙, ๙๙๙, และ ๙๙ ๗.๙.๖๔	

บัญชีรายรับจ่ายโดยบุคคลภายนอกจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมขับประเทศ ที่ ช ๔๐/ ๑๗๒๖ /๙๘๖๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๒	นางทักษิณ แสงไฟโรจน์  <u>พนักงานตรวจสอบ</u>	พนักงานธุรการ ๘๘ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๖๐	ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ ๒	๑. รวบรวมผลติดตามน้ำจากประตูระบายน้ำ แม่น้ำโขนและจัดทำรายงาน ๒. พิมพ์เรื่องขออนุญาต	๑๓ - ๑๔, ๑๕ - ๑๖, ๑๗, ๑๘, ๑๙, และ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๓	นางสาวนาริษา ปิยภัทรเดชาบันฑ์	เจ้าหน้าที่งานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๙๐	งานบริหารทั่วไป	๑. จัดเตรียมเอกสารและจัดทำเอกสารในการขอรับ บำรุงดูแลรายเดือนของลูกจ้างประจำ ๒. พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ	๑๓ - ๑๔, ๑๕ - ๑๖, ๑๗, ๑๘, ๑๙, และ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๔	นางสาวสิรินทร์ พริเดชน์หรรษา	เจ้าหน้าที่งานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๘๐	งานบริหารทั่วไป	๑. จัดทำบันทึกข้อมูลของระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ และสิ่งที่อยู่ร้าง (ASSET) พร้อมแก้ไขรายละเอียด ให้ถูกต้องครบถ้วน	๑๓ - ๑๔, ๑๕ - ๑๖, ๑๗, ๑๘, ๑๙, และ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๖๘	

## สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ช ๒๐/๑๗๙/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี  
เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันภัยคุกคามจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้ส่วนราชการทุกแห่งเร่งดำเนินการทำแผนการเหตุฉุกเฉียบการทำงาน และแผนการทำงานจากบ้าน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ทุกสัปดาห์ นั้น

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ช ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและกำกับดูแลการแผนฯ อย่างต่อเนื่องโดยตลอด จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๗๗๒ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิทย์ บุญยนตร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

(นางพนกวัลย์ ผาสุก)

ผบก.ชป.๑๓

สุนิสา ร่าง, พิมพ์

ตรวจสอบ

บัญชีรายรับใช้ค่าตอบแทนให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลือเวลา แบบท้ายค่าสั่งการของประทาน ที่ ช ๒๐/๙๗๗ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลือเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
๑	สำนักงานของประทานที่ ๑๙ โครงการส่วนน้ำและบำรุงรักษาพืชสวนสาธารณะ					
๑	นายอามากษ์ สนิทวงศ์ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๐๔	ผู้อำนวยการเดชะด้าน (ศิศวกรรมของประทาน) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๐๔	โครงการส่วนน้ำและบำรุงรักษา <sup>พืชสวนสาธารณะ</sup>	๑๙ - ๒๐, ๒๑ - ๒๒, ๒๓, ๒๔, ๒๕, ๒๖, แม่สอด พ.ร. ๒๕	๐๙.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถขอ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน
๒	นางนวลจันทร์ ชุมภูวดล เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๘๘	เจ้าหน้าที่งานธุรการสำนักงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๘๘	งานบริหารทั่วไป	๑๙ - ๒๐, ๒๑ - ๒๒, ๒๓, ๒๔, ๒๕, ๒๖, แม่สอด พ.ร. ๒๕	๐๙.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	สามารถปิดได้

บัญชีรายรับอุบമาอยให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรรมษตประทาน ที่ ข ๑๐/๒๕๖๓ /๙๘๖๔ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพะยานรรดิส ธาราชกิจ					
๒	นายໂທສອ ວັນສຸກົງ	นักจัดการงานทั่วไปข้าราชการ เลขที่ คำพากน ๑๗๐๐๔	งานบริหารทั่วไป	ศึกษาดูงานในระบบ	๓๑ - ๓๔, ๓๕ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, ๔๓, ແມັນ ຕະ ພ.ປ. ๖๖	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา
๓	นายอนุชา ລອນທະ	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน เลขที่ คำพากน ๑๗๐๐๕	ฝ่ายช่างกล	กำกับดูแลงานในฝ่ายช่างกล	๓๑ - ๓๔, ๓๕ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, ແມັນ ຕະ ພ.ປ. ๖๖	ปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๔	นายสุนธยา ขันป่ารุจ	นายช่างกลประทานอาぐไส เลขที่ คำพากน ๑๗๐๐๕	ฝ่ายวิศวกรรม	กำกับดูแลงานในฝ่ายวิศวกรรม	๓๑ - ๓๔, ๓๕ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, ແມັນ ຕະ ພ.ປ. ๖๖	
๕	นายจิรพงษ์ ศาสตร์ยัยม	นายช่างกลประทานอาぐไส เลขที่ คำพากน ๑๗๐๐๖	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบประทาน	กำกับดูแลการจัดสรรน้ำ งานรื้อซ่อมแซมต่อๆ กัน	๓๑ - ๓๔, ๓๕ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, ແມັນ ຕະ ພ.ປ. ๖๖	
๖	นายณัฐนันท์ วงศ์มี	นายช่างกลประทานปฏิบัติงาน เลขที่ คำพากน ๑๗๐๐๔	ฝ่ายวิศวกรรม	จัดทำรายละเอียดงานเขียนแบบ รูปดัดงานสำหรับขอเสนอต่อๆ	๓๑ - ๓๔, ๓๕ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, ແມັນ ຕະ ພ.ປ. ๖๖	

บัญชีรายรับจ่ายของบ้าน  
ให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งการของลูกประทาน  
ที่ ช ๒๐/ ๒๐๑๗ วันที่ ๙ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	ค่านแทนง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๖	ลูกน้องประจำ นายธารนเรศรุํ ไชยอุด	ช่างฝีมือช่าง ช ๓ เลขที่ค่าແเน้น ๘๐๖๐	ฝ่ายวิชากรรม	ประสานงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๙ - ๙๔, ๙๗ - ๙๙, ๙๔, ๙๕, ๙๗, ๙๘, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕	
๗	นายวัลลภ พรมยอก	ช่างซีอิจาร ช ๔ เลขที่ค่าແเน้น ๙๐๖๐	ฝ่ายป่างกส	วางแผนงานซ่อมแซมระบบไฟฟ้า, งานซีอิจาร และงานอื่นๆ ตามที่ฝ่ายช่างกลมมอบหมาย	๙๙ - ๙๔, ๙๗ - ๙๙, ๙๔, ๙๕, ๙๗, ๙๘, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕	
๘	นายกล้ามวงศ์ ไทยทรงธรรม	ช่างฝีมือโภชนา ช ๓ เลขที่ค่าແเน้น ๙๐๖๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	ควบคุมดูแล อาคารบังคับน้ำที่อยู่ใกล้เคียง บ้านพักอาศัยในเขตที่นี่	๙๙ - ๙๔, ๙๗ - ๙๙, ๙๔, ๙๕, ๙๗, ๙๘, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕	
๙	นางสาวมลลิกา เชื้อขิน	พนักงานพัสดุ ช ๓ เลขที่ค่าແเน้น ๙๐๖๐	งานบริหารทั่วไป	ลงทะเบียนคุมบัญชีการใช้และการจ่ายบ้านมัน ลงตัวออกกวาร์ด พ.ศ.๒๕ จัดทำรายงานการใช้บ้านมัน	๙๙ - ๙๔, ๙๗ - ๙๙, ๙๔, ๙๕, ๙๗, ๙๘, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕	
๑๐	นายชาตรี สุวนิช	ช่างฝีมือช่าง ช ๓ เลขที่ค่าແเน้น ๙๐๖๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	ตรวจสอบข้อมูลงานของบัญชี ฝ่ายส่งน้ำที่ ๑ ลงทะเบียนคุมเข็มวงเวก	๙๙ - ๙๔, ๙๗ - ๙๙, ๙๔, ๙๕, ๙๗, ๙๘, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕	
๑๑	นายจรวน ฤทธิ์	ช่างฝีมือช่าง ช ๓ เลขที่ค่าແเน้น ๙๐๖๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๗	ควบคุมดูแลอาคารบังคับน้ำที่อยู่ใกล้เคียง บ้านพักอาศัย	๙๙ - ๙๔, ๙๗ - ๙๙, ๙๔, ๙๕, ๙๗, ๙๘, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕	

บัญชีรายรับใช้ตอบแทนอย่างเป็นทางการปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายค้าสั่งกรมขอประทาน ที่ ช ๑๐/ ๙๖๗๘ /๙๖๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๖	นางเบญจวรรณ ภิรมย์รักษ์	พนักงานทั่วไป เลขที่คำแนะนำ ๗๐๐๖๐	งานบริหารทั่วไป	ตรวจสอบและจัดทำข้อหาจดเขียน/จัดซื้อ <sup>๑</sup> โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-GP) โดยวิธีเอกสารเจาะจง	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	
๑๗	นางนุชณิ พลับนิม	พนักงานธุรการ ๓ ๓ เลขที่คำแนะนำ ๗๐๐๖๐	งานบริหารทั่วไป	ลงทะเบียนคุณค่าสั่งซื้อกู้จ้างซึ่วครัวรายเดียว ตรวจสอบการลากทุกประนากรของบุคลากร โครงการฯ ในระบบ e-leave, จัดทำข้อมูลการจรา	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	
๑๘	นางปพิชญา บริษัชาตรี	พนักงานธุรการ ๓ ๓ เลขที่คำแนะนำ ๗๐๐๖๐	ฝ่ายส่วนน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	จัดทำเอกสารค่าใช้จ่ายซึ่วครัว ลงทะเบียนคุณการจ้างซูกจ้างซึ่วครัว สืบค้นงานในระบบ E-สารบรรณ	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	
๑๙	นางสาวอันหนา ใจอุรุวัฒน์	ช่างผู้เชี่ยวชาญ ๑ ๓ เลขที่คำแนะนำ ๗๐๐๖๐	ฝ่ายวิศวกรรม	จัดทำรายงานสรุปติดการโครงการ จัดทำ SPEC. งานปรับปรุง	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	
๒๐	นางชนกคง บัวสี	พนักงานพิมพ์ ๓ ๓ เลขที่คำแนะนำ ๗๐๐๖๐	งานบริหารทั่วไป	ลงทะเบียนคุณใบเบิก-จ่ายพัสดุ ลงทะเบียนคุณรายการความต้องการพัสดุ ลงทะเบียนคุณใบสำคัญ	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	
๒๑	น.ส.สกอทยา เฉลิมยิ่ง	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ เลขที่คำแนะนำ ๗๐๐๖๐	ฝ่ายส่วนน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	จัดทำเอกสารค่าใช้จ่ายซึ่วครัว ลงทะเบียนคุณการจ้างซูกจ้างซึ่วครัว สืบค้นงานในระบบ E-สารบรรณ	๑๙ - ๒๔, ๒๖ - ๒๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	

บัญชีรายละเอียดขอบหมายให้บุคคลกรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมขับประทาน ที่ ช ๒๐/ ๑๗๙/ ๑๘๖๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๗	นางร่วรรณ พินิจกุล	พนักงานพิเศษ ส.๔ เลขที่ค่าແທນໍ ๑๐๘๙	ฝ่ายวิศวกรรม	ตรวจสอบและเข้าค่าแผนการจ้างถูกจ้างชั่วคราว ตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินประจำ	๗๗ - ๗๙, ๗๙ - ๘๑, ๘๑, ๘๒, ๘๒, ๘๓, ๘๓ และ ๗๙ พ.ร. ๒๕๖๘	
๑๘	นายจิระศักดิ์ บางน้อย	พนักงานพิเศษ ส.๓ เลขที่ค่าແທນໍ ๑๐๘๙	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบประทาน	จัดทำทะเบียนกลุ่มผู้ใช้น้ำ, ประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ ทั้งภายนอกและภายใน	๗๙ - ๘๙, ๘๙ - ๙๑, ๙๑, ๙๒, ๙๑, ๙๒, ๙๒ และ ๗๙ พ.ร. ๒๕๖๘	
๑๙	นางสาวอุรุรักษ์ คาดเชิง	พนักงานพิเศษ ส.๔ เลขที่ค่าແທນໍ ๑๐๘๙	งานบริหารทั่วไป	จัดทำใบขออนุญาตประกอบการในส่วนของ ผคบ. ประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ ทั้งภายนอกและภายใน	๗๙ - ๘๙, ๘๙ - ๙๑, ๙๑, ๙๒, ๙๑, ๙๒, ๙๒ และ ๗๙ พ.ร. ๒๕๖๘	
๒๐	นายไหโรงเจน สุรภักดี	พนักงานขับรถยก ส.๖ เลขที่ค่าແທນໍ ๑๐๘๙	ฝ่ายซ่อมรถ	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยก และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ตรวจสอบรถยก เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๗๙ - ๘๙, ๘๙ - ๙๑, ๙๑, ๙๒, ๙๑, ๙๒, ๙๒ และ ๗๙ พ.ร. ๒๕๖๘	
๒๑	นายชาญศักดิ์ พวงรวมสก	พนักงานขับรถยก ส.๖ เลขที่ค่าແທນໍ ๑๐๘๙	ฝ่ายซ่อมรถ	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยก และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ตรวจสอบรถยก เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๗๙ - ๘๙, ๘๙ - ๙๑, ๙๑, ๙๒, ๙๑, ๙๒, ๙๒ และ ๗๙ พ.ร. ๒๕๖๘	
๒๒	นายภูมิ โมกขะสวัสดิ์	พนักงานพัสดุ ส.๗ เลขที่ค่าແທນໍ ๑๐๘๙	ฝ่ายวิศวกรรม	จัดทำรายละเอียดประกอบประมาณการ จัดทำแผน - ผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๗๙ - ๘๙, ๘๙ - ๙๑, ๙๑, ๙๒, ๙๑, ๙๒, ๙๒ และ ๗๙ พ.ร. ๒๕๖๘	

บัญชีรายรับอ่อนหน่ายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรรมชลประทาน ที่ ช ๒๐/ ๙๗๔ /๙๘๖๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	คำแนะนำ	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๕	นายสุชาติ ศรีสมบัติ	ช่างฝีมือชนา ช ๒ เลขที่คำแนะนำ ๙๙๙๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	คุณและประดูรงานน้ำทางบัวทองที่อยู่ใกล้เคียง บ้านพักอาศัย รายงานระดับน้ำฝน, น้ำท่า	๓๑ - ๓๔, ๓๕ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, ๔๓, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒๖	นายวิชาญ พานทอง	ช่างสำรวจ ช ๓ เลขที่คำแนะนำ ๙๙๙๙	ฝ่ายวิศวกรรม	ตรวจสอบข้อมูลงานของน้ำ เพิ่มแบบงานของน้ำ	๓๑ - ๓๔, ๓๕ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒๗	นายสุพัตร หันดิล	พนักงานส่งน้ำ ๘ ๒ เลขที่คำแนะนำ ๙๙๙๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	จัดทำข้อมูลการส่งน้ำและระบายน้ำ ข้อมูลการสำรวจความเสี่ยงหากของที่ทิ้งที่ท่านา	๓๑ - ๓๔, ๓๕ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒๘	นายสิทธิพงษ์ กล่องเงินต์	พนักงานชลประทาน บ ๒ เลขที่คำแนะนำ ๙๙๙๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	คุณและอาการบังคับน้ำที่อยู่ใกล้เคียงบ้านพักอาศัย ในเขตที่ ๗, พระนครศรีอยุธยา รายงานระดับน้ำฝน, น้ำท่า	๓๑ - ๓๔, ๓๕ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒๙	นายบำรุง ภิรมย์รักษ์	ช่างฝีมือชนา ช ๓ เลขที่คำแนะนำ ๙๙๙๙	ฝ่ายวิศวกรรม	ตรวจสอบข้อมูลงานของน้ำ ตรวจสอบแบบงานปั้นปูรู	๓๑ - ๓๔, ๓๕ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๓๐	นายอุเท冬 ปานเพื้อ	ช่างฝีมือชนา ช ๓ เลขที่คำแนะนำ ๙๙๙๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	จัดทำและเก็บข้อมูลบัญชีอาคารต่างๆ คลองชลประทาน, คลองธรรมชาติ	๓๑ - ๓๔, ๓๕ - ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	

บัญชีรายรับจ่ายเบิกจ่ายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรรมชลประทาน ที่ ช ๒๐/ ๑๗๔ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	นางสาวเรือนภา ครริยะ	พนักงานการเงินและบัญชี ๓ ๙ เลขที่ค้าແທນ້າ ๘๘๐๘	งานบริหารทั่วไป	คุณทายเปียนการเบิกค่ารักษากาฬ และค่าเล่าเรียนบุตร ให้คำแนะนำน้าเมียกับ การใช้สิทธิ์เบิกเงินค่ารักษากาฬ และค่าเล่าเรียนแก่บุคลากรโครงการฯ	๐๙ - ๑๕, ๑๖ - ๒๐, ๒๑๒, ๒๒, ๒๓, ๒๔, และ ๓๑ พ.ย. ๒๕	
๑๑	นางพรรณี มินไพบูลย์	พนักงานพิมพ์ ๓ ๙ เลขที่ค้าແທນ້າ ๘๘๐๘	ฝ่ายบัญชีครัวน้ำ และปรับปรุงระบบบดบละประทาน	จัดทำเรื่องบุกรุกห้องเรียนที่ราชพัสดุ จัดทำเรื่องการขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ	๐๙ - ๑๕, ๑๖ - ๒๐, ๒๑๒, ๒๒, ๒๓, ๒๔, และ ๓๑ พ.ย. ๒๕	
๑๒	นายชัยรัช ราชกิจสิน	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ เลขที่ค้าແທນ້າ ๘๘๐๘	ฝ่ายซ่อมคอม	จัดทำรายงานการใช้ยานพาหนะเดินทาง	๐๙ - ๑๕, ๑๖ - ๒๐, ๒๑๒, ๒๒, ๒๓, ๒๔, และ ๓๑ พ.ย. ๒๕	
๑๓	นางจิตาภา อรรถยาดลสี	ช่างฝีมือสนับน ๗ ๙ เลขที่ค้าແທນ້າ ๘๘๐๘	ฝ่ายส่องน้ำและบำรุงรักษาที่ ๗	คุณทายเปียนรื้บ-ส่องเอกสาร งานธุรการค่า ๗ งานที่หัวหน้าฝ่ายฯ มอบหมาย	๐๙ - ๑๕, ๑๖ - ๒๐, ๒๑๒, ๒๒, ๒๓, ๒๔, และ ๓๑ พ.ย. ๒๕	
<b>พนักงานราชการ</b>						
๑๔	นางสาวธิดา ศรีบุญธรรม	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ค้าແທນ້າ ๘๘๐๘	งานบริหารทั่วไป	ตรวจสอบรหัสเดินทางพยกรณระหัวใจท่า จัดทำรายงานเดินทางรักษา	๐๙ - ๑๕, ๑๖ - ๒๐, ๒๑๒, ๒๒, ๒๓, ๒๔, และ ๓๑ พ.ย. ๒๕	

บัญชีรายรับเรียกเก็บเงินของนายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสำหรับงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	นายสิทธิ์ ศรีนาค	นายช่างเครื่องกล เลขที่ที่บ้านบ้าน ๕๐๙๓	ฝ่ายช่างกล	จัดทำรายงานและตรวจสอบงานซ่อมแซมต่างๆ ของฝ่ายช่างกลให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	๑๑ - ๑๔, ๑๕ - ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๖	นายวงศ์ศักดิ์ ภูมิศักดิ์	นายช่างกลประทาน เลขที่ที่บ้านบ้าน ๕๐๙๓	ฝ่ายช่างสร้างรื้อ และปรับปรุงระบบประทาน	จัดทำข้อมูลการบุกรุกที่ราชพัสดุ, แจ้งเรื่องถอน, แจ้งความ	๑๑ - ๑๔, ๑๕ - ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๗	นายอัษฎพล ห้องเนียม	นายช่างกลประทาน เลขที่ที่บ้านบ้าน ๕๐๙๒	ฝ่ายสำรวจและบำรุงรักษาที่ «	จัดทำรายงานการซ่อมแซมเช็ค <sup>*</sup> รายงานระดับน้ำฝน, น้ำท่า	๑๑ - ๑๔, ๑๕ - ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๘	นายธนพัฒน์ พวงคอกไม้	นายช่างเครื่องกล เลขที่ที่บ้านบ้าน ๕๐๙๔	ฝ่ายช่างกล	จัดทำรายงานและตรวจสอบงานซ่อมแซมต่างๆ ฯลฯ ฝ่ายช่างกลให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	๑๑ - ๑๔, ๑๕ - ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๙	นายยุทธพงษ์ กิจญ์โภุ	นายช่างกลประทาน เลขที่ที่บ้านบ้าน ๕๐๙๔	ฝ่ายวิศวกรรม	ตรวจสอบข้อมูลงานของอนุญาต เชื่อมแบบงานของอนุญาต ดูคณแบบงานปรับปรุง	๑๑ - ๑๔, ๑๕ - ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔ พ.ศ. ๒๕๖๘	
พนักงานเงินทุนของบุคคลภายนอกเพื่อการใช้ประโยชน์						
๒๐	นางสาวนภัสสรา หลานมาลา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ที่บ้านบ้าน ๕๐๙๙๙	งานบริหารทั่วไป	ลงทะเบียนคุมการใช้น้ำของประทาน ลงทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงานเงินทุนฯ	๑๑ - ๑๔, ๑๕ - ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓ พ.ศ. ๒๕๖๘	

## สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ช ๒๐/๑๗๙/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี  
เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันภัยคุกคามจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้ส่วนราชการทุกแห่งเร่งดำเนินการทำแผนการเหตุฉุกเฉียบการทำงาน และแผนการทำงานจากบ้าน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ทุกสัปดาห์ นั้น

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ช ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและกำกับดูแลการแผนฯ อย่างต่อเนื่องโดยตลอด จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๗๗๒ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิทย์ บุญยนตร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

(นางพนกวัลย์ ผาสุก)

ผบก.ชป.๑๓

สุนิสา ร่าง, พิมพ์

ตรวจสอบ

บัญชีรายรับ-จ่ายเบื้องต้นของบุคลากรปฏิบัติงานให้เชื่อมเวลา แบบท้ายคำอธิบายของบุคลากร ที่ ๑ ๒๐/๙๖๗๓ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ขอบหมายให้ปฏิบัติงานให้เชื่อมเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
๕	สำนักงานของบุคลากรที่ ๑๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากาฬะพิมล ข้าราชการครู					
๖	นายอุษาพิ ขันท์ปูรุ ผู้อำนวยการเด็กด้าน (วิศวกรรมของบุคลากร) ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๑๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากาฬะพิมล	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากาฬะพิมล	๑๑ - ๑๔, ๑๕ - ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔ และ พ.ศ. ๒๕๖	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	กรณีเมืองเข้าเป็น ผู้รับคืนบัญชีจากภารกิจ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๗	นายธุรเดช วงศพรณ	นายช่างซ่อมบำรุงอาชญา	ฝ่ายวิศวกรรม	๑๑ - ๑๔, ๑๕ - ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔ และ พ.ศ. ๒๕๖	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	

บัญชีรายรับใช้จ่ายของนายกฯ ให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรณีล็อปประจำวัน ที่ ๔๐/๑๘๖๙ / กองบัญชา ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลักษณะ	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑	สำนักงานล็อปประจำวันที่ ๑๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพรมทึบ ชั้นราบทหาร					
๑	นางสาวจิรัติกาล สุขลิงน์	เจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานใหญ่ฯ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๖๙	งานบริหารทั่วไป	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร งานบริหารทั่วไป	๑๙ - ๓๔, ๓๕ - ๔๗, ๔๘, ๔๙, ๕๐, ๕๑, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	กรณีเมืองที่เป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้ล็อปมาปฏิบัติงาน
๒	นางทีรราวดี สุทธิพันธ์ รองผู้บัญชาติ	นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๖๙	ฝ่ายซ่อมแซม	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร ฝ่ายซ่อมแซม	๑๙ - ๓๔, ๓๕ - ๔๗, ๔๘, ๔๙, ๕๐, ๕๑, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	ตามปกติได้
๓	นางลักษณ์ ทัศนวนิชัย	นายช่างชลประทานอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๖๔	ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุง ระบบห้องประปา	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบห้องประปา	๑๙ - ๓๔, ๓๕ - ๔๗, ๔๘, ๔๙, ๕๐, ๕๑, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔	นายกิตติศุภ เรืองรังษี	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๖๔	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	๑๙ - ๓๔, ๓๕ - ๔๗, ๔๘, ๔๙, ๕๐, ๕๑, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๕	นายเทพรัตน์ บุญยรักพันธ์	วิศวกรชลประทานสำนักงานใหญ่ฯ ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๖๔	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- ตรวจสอบ แก้ไข ร่างหนังสือราชการด่วน ๆ - ติดต่อและติดตามผลงานภาคสนาม	๑๙ - ๓๔, ๓๕ - ๔๗, ๔๘, ๔๙, ๕๐, ๕๑, และ ๓๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	

บัญชีรายรับรายจ่ายคงเหลือประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔ ประจำวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๖	นายพิษณุ อุวิทยาภูพันธ์	ช่างไฟฟ้า ช. ๒ เลขที่ที่ดินหนี่ง ๘๙๙๔	ฝ่ายซ่อมกล	- ซ่อมแซมและดูแลระบบไฟฟ้า ปตท. สำนักงาน และที่ดินที่ดินหนี่งบริเวณห้องเครื่องห้องวัน ปตท. ต่อ ๗	๐๑ - ๐๕, ๑๖ - ๒๐, ๒๑-๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘ พ.ค. ๒๕	
๗	นายธนากรฤทธิ์ แสงสวัสดิ์	ช่างดีมีอิฐร่องราก ช. ๓ เลขที่ที่ดินหนี่ง ๘๙๙๖	ฝ่ายซ่อมกล	- ซ่อมแซมเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	๐๑ - ๐๕, ๑๖ - ๒๐, ๒๑-๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘ พ.ค. ๒๕	
๘	นายอนันต์ ใจพิตร	ช่างดีมีอิฐร่องราก ช. ๓ เลขที่ที่ดินหนี่ง ๘๙๙๘	ฝ่ายซ่อมกล	- ซ่อมแซมเครื่องจักรกลขนาดเล็กที่ใช้งาน ภายในโครงการ จำนวน ๖ รายการ	๐๑ - ๐๕, ๑๖ - ๒๐, ๒๑-๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘ พ.ค. ๒๕	
๙	นายสรวิชญ์ ขอนครร่วม	ช่างดีมีอิฐร่องราก ช. ๓ เลขที่ที่ดินหนี่ง ๘๙๙๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ดูแลรักษาระบบดูดซึมน้ำ ๑๘๘ และ ประปาบางการเข้ม	๐๑ - ๐๕, ๑๖ - ๒๐, ๒๑-๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘ พ.ค. ๒๕	
๑๐	นายชนา ยิ่มสีโล	ช่างดีมีอิฐร่องราก ช. ๓ เลขที่ที่ดินหนี่ง ๘๙๖๖	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ดูแลรักษาระบบดูดซึมน้ำ ๑๘๘ และ ประปาบางการเข้ม	๐๑ - ๐๕, ๑๖ - ๒๐, ๒๑-๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘ พ.ค. ๒๕	
๑๑	นางวรรณภรณ์ สีแคล	ช่างดีมีอิฐร่องราก ช. ๓ เลขที่ที่ดินหนี่ง ๘๙๖๗	ฝ่ายจัดสรรน้ำ	- รับ-ส่งเอกสาร, จัดทำเอกสารการรายงานวิจัยแนวเขต และปั้บปรุงระบบประปาตาม และการลงชี้ครบร่องเขตที่ดิน, พินท์หนังสือ ราชการตอบแทนผู้รายงานค่าใช้จ่าย ประจำเดือน	๐๑ - ๐๕, ๑๖ - ๒๐, ๒๑-๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘ พ.ค. ๒๕	

บัญชีรายรับใช้ตอบแทนให้บุคคลภายนอกที่ได้รับการแต่งตั้งจากบ้าน แบบห้ามคำสั่งรวมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๗๙๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พศ ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและบริษัทงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๒	นายวงศ์ศักดิ์ เกษถาน	ชำนาญมีสถาน ช ๓ เลขที่ที่ดินหน้าง ๗๙๙๙	ฝ่ายจัดสรรงานและปรับปรุง ระบบของประทาน	- รายงานสถานการณ์น้ำประจำวัน - รายงานเกี่ยวกับงานด้านเกษตรกรอิฐและการ ขายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	๐๗ - ๐๙, ๑๗ - ๒๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๙, ๓๖ ๓๗ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๓	นายวีระชน พรพัฒน์	ชำนาญมีสถาน ช ๓ เลขที่ที่ดินหน้าง ๗๙๙๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- ลงพื้นที่ ติดตามสถานการณ์น้ำและตรวจสอบ อาคารของประทานเบื้องต้น	๐๗ - ๐๙, ๑๗ - ๒๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๙, ๓๖ ๓๗ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๔	นางสาวภาณุวรรณ พลวัฒน์	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ เลขที่ที่ดินหน้าง ๗๙๙๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- ตรวจหาด แก้ไข ร่างหนังสือราชการต่าง ๆ - จัดทำค่าแรงลูกจ้างเข้าครัว และค่าจ้างเวลา เข้าราชการและลูกจ้างประจำ	๐๗ - ๐๙, ๑๗ - ๒๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๙, ๓๖ ๓๗ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๕	นางณัฐวรรณ เกษถาน	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ เลขที่ที่ดินหน้าง ๗๙๙๙	งานบริหารทั่วไป	- ทำงานในระบบ ams (การเขียนทะเบียนครุภัณฑ์) - ทำงานในระบบ asset (พิมพ์เอกสารครุภัณฑ์ ที่เขียนทะเบียนจากระบบ ams นำเข้าอนุมูลไปใส่ ในระบบ asset)	๐๗ - ๐๙, ๑๗ - ๒๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๙, ๓๖ ๓๗ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๖	นายชล อภานันท์	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ เลขที่ที่ดินหน้าง ๗๙๙๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- ตรวจสอบข้อความเรียนและเอกสารต่างๆ	๐๗ - ๐๙, ๑๗ - ๒๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๙, ๓๖ ๓๗ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๗	นางปวิศดา ขอนธรรม	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ เลขที่ที่ดินหน้าง ๗๙๙๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- จัดทำเอกสารใบขออนุมัติจ้างและขออนุมัติ ล่วงเวลาจัดทำหลักฐานของเบิกค่าจ้าง	๐๗ - ๐๙, ๑๗ - ๒๙, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๙, ๓๖ ๓๗ พ.ศ. ๒๕๖๔	

บัญชีรายรับและรายจ่ายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสำหรับพนักงานประจำ ที่ ๔ ๑๐/ ๑๗๖๘ / พ.ร.ก. ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๙	นายวิวัฒน์ ไม่น้อยทรัพย์	พนักงานข้าราชการครู ๓ ๒ เลขที่ค้าແທນ່າ ๑๗๖๘	ผู้ช่วยครุภัณฑ์	- นำเครื่องเรือนครุภัณฑ์เก็บไปปรับปรุงบำรุงรักษาที่บ้าน	๑๓ - ๑๔, ๑๕ - ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๘	
๒๐	นายสุทธิน พับอินท์	นายห้ามเรือ ๓ ๓ เลขที่ค้าແທນ່າ ๑๗๖๘	ผู้ช่วยครุภัณฑ์	- นำเครื่องเรือไปปรับปรุงบำรุงรักษาที่บ้าน	๑๓ - ๑๔, ๑๕ - ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๘	
๒๑	นายธวัชชัย คุ้มสินสาด	ช่างสำรวจ ๔ ๖ เลขที่ค้าແທນ່າ ๑๗๖๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบขนส่งประจำ	- รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับศินทรัพย์จากฝ่ายต่างๆ - จัดทำเอกสารรายงานของอนุญาตก่อสร้างในพื้นที่ เขตประจำ ร่าง/ครอบ หนังสืองานขออนุญาต - จัดทำเอกสารรายงานบุกรุกพื้นที่ร่องประจำ	๑๓ - ๑๔, ๑๕ - ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๘	
๒๒	นางนิตยา ทองคำไพบูลย์	พนักงานทั่วไป ๑ ๒ เลขที่ค้าແທນ່າ ๑๗๖๘	ผู้ช่วยผู้อำนวยการและบำรุงรักษาที่ ๑	- ท้าค่าแรง-อ้างเวลาลูกจ้างชั่วคราว - ท้าส่วนราชการเข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ	๑๓ - ๑๔, ๑๕ - ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๘	
<b>ผู้จัดงานราชการ</b>						
๒๓	นายอ่อนนท์ ลวนเวียง	พนักงานเครื่องจักรกล เลขที่ค้าແທນ່າ ๑๗๖๘	ผู้ช่วยครุภัณฑ์	- ซ้อมแผนและศูนย์กลางประจำไฟฟ้า สถานีสูบน้ำ และประปาและบ้านน้ำมหัสเวศที่ ๑	๑๓ - ๑๔, ๑๕ - ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๘	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมขลพระahan ที่ ข ๒๐/ ๑๗๙๘ /๙๖๙๘ ลงวันที่ ๖/ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๗	นางสาวปราณี ศรีว่องอินทร์	เจ้าหน้าที่งานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๘๘๓	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบในสำลักค่าเข้าออกเข้าชั่วคราว ในสำลัญค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ ข้าราชการ อุปจ้างประจำ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างชั่วคราว	๑๙ - ๓๔, ๓๖ - ๔๐, ๔๔, ๔๕, ๔๗, ๔๙, ๕๐๙ ภาค พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๘	นายสุวัชชัย ห้องเย้อย	นายช่างเครื่องกล เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๖๘	ฝ่ายซ่อมกล	- ซ่อมแซมและดูแลระบบไฟฟ้า สถานีสูบน้ำ และประปาขนาดใหญ่น้ำคลองโภ	๑๙ - ๓๔, ๓๖ - ๔๐, ๔๔, ๔๕, ๔๗, ๔๙, ๕๐๙ ภาค พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๙	นางสาวอัมพร ศรีเนต	นายช่างเทคนิคปั้มน้ำ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๖๐	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบกลประทาน	- จัดทำรายงานการบุกตรวจที่ดินที่ดินประทาน - รายงานสภาพน้ำประจาน - รายงานแบบสัปดาห์ต้นเรือ	๑๙ - ๓๔, ๓๖ - ๔๐, ๔๔, ๔๕, ๔๗, ๔๙, ๕๐๙ ภาค พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒๐	นายเฉลิมพงษ์ ศุภุมณี	นายช่างเครื่องกล เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๖๒	ฝ่ายซ่อมกล	- ซ่อมแซมและดูแลระบบไฟฟ้า สถานีสูบน้ำ และประปาขนาดใหญ่น้ำคลองสีตี้ ๒	๑๙ - ๓๔, ๓๖ - ๔๐, ๔๔, ๔๕, ๔๗, ๔๙, ๕๐๙ ภาค พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒๑	นางสาววนพรัตน์ ห้องสุข	เจ้าหน้าที่งานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๙๘๑	งานบริหารทั่วไป	- ร่าง/พิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและ ภายนอกส่วนราชการและหน่วยงานอื่น - ตรวจสอบเอกสารใบอนุญาตออกเข้าชั่วคราว - จัดทำคำสั่งเข้าออกเข้าชั่วคราว	๑๙ - ๓๔, ๓๖ - ๔๐, ๔๔, ๔๕, ๔๗, ๔๙, ๕๐๙ ภาค พ.ศ. ๒๕๖๘	

บัญชีรายรับจ่ายเบิกจ่ายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมข้อประธาน ที่ ช ๒๐/ ๑๗๔ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๘	พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการซ่อมบำรุง	นางสาวเริง ศกุลสิริรัตน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตัวแหน่ง ๑๓๙๗๙	งานบริหารทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำค่าแรงและค่าล่วงเวลาพนักงานเงินทุน หมุนเวียนเพื่อการซ่อมบำรุง</li> <li>- จัดทำเอกสารจัดเก็บค่าน้ำยื่นประจำ</li> <li>- จัดทำ ขบ.ค่าของ ค่าอาสาสมัครซ่อมบำรุง ค่าการศึกษาบุตรและค่าวัสดุพยานบุคคล</li> </ul>	๑๓ - ๑๔, ๑๕ - ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, ๒๕, และ ๒๖ พ.ศ. ๒๕๖๕

## สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ช ๒๐/๑๗๙/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี  
เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันภัยคุกคามจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้ส่วนราชการทุกแห่งเร่งดำเนินการทำแผนการเหตุฉุกเฉียบการทำงาน และแผนการทำงานจากบ้าน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ทุกสัปดาห์ นั้น

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ช ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและกำกับดูแลราชการแทน อธิบดีกรมชลประทาน จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๗๗๒ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิทย์ บุญยนตร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

(นางพนกวัลย์ ผาสุก)  
ผบก.ชป.๑๑

สุนิสา ร่าง, พิมพ์

ตรวจสอบ

บัญชีรายรับอุดหนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลือเวลา แบบท้ายคำสั่งกรุณชลประทาน ที่ ๙ ๒๐/ ๑๖๗ / ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้บุคคลปฏิบัติงานเหลือเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
๑	สำนักงานชลประทานที่ ๑๐ โครงการส่งน้ำและป่าชูภัยรักษากาชีเจริญ ผู้อำนวยการ					
๒	นายปิยะ พิจิตรกุลวงศ์	ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและป่าชูภัยรักษากาชีเจริญ ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๑๐๔	โครงการส่งน้ำและป่าชูภัยรักษากาชีเจริญ	๑๑ - ๑๔, ๑๕ - ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, และ ๓๑ พ.ศ. ๒๕๖๒	๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน
๓	นางสาวชัยณุพัตร์ เอ่มไกษา	เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๖๘๕	งานบริหารทั่วไป	๑๑ - ๑๔, ๑๕ - ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, และ ๓๑ พ.ศ. ๒๕๖๒	๐๙.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	ตามปกติได้

บัญชีรายรับเรียกเก็บหนี้ให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๙ ๒๐/ ๙๗๑/ ๑๖๕๘๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและภาระงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๖ โครงการส่งน้ำและป้องรักษาภัยเฉริญ <u>ข้าราชการ</u>					
๑	นายธีร์ ธรรมศิริ	นายช่างชลประทานอาชูโฉ ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๑๐๕	ฝ่ายจัดสรรง้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- ควบคุมงานจัดสรรง้ำและปรับปรุงระบบชลประทาน	๐๙ - ๑๖, ๑๗ - ๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	กรณีเมืองที่เป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ เดินทางไปที่สถานที่ได้
๒	นางสาวกุลนารี บุนราษฎร์	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๑๐๔	ฝ่ายจัดสรรง้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดทำเอกสารท่างๆ ของงานจัดสรรง้ำ	๐๙ - ๑๖, ๑๗ - ๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามปกติได้
๓	นางสาวนันธ์มา ทั่งทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๑๐๒	งานธุรการ	- ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ	๐๙ - ๑๖, ๑๗ - ๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	
	ลูกจ้างประจำ					
๔	นางสาวรุณี กิติแพทย์กิจ	พนักงานธุรการ ๕๓ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๑๐๖	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารท่างๆ ของงานการเงิน	๐๙ - ๑๖, ๑๗ - ๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๕	นางภาณุจนา ลังษะวรรณ	พนักงานพิมพ์ ๕๔ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๑๐๘	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารท่างๆ ของงานพัสดุ	๐๙ - ๑๖, ๑๗ - ๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	

บัญชีรายรับจ่ายของหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน แบบที่ห้าค่าสั่งการของประทวน ที่ ๑ ๒๐/๙๗๖๔ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๖	นางอานาการัม สมบูรณ์ผล	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ เลขที่คำแนะนำ ๘๘๐๘	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานการเงิน	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๗	นางรัชนี ทุมนงษา	พนักงานพิมพ์ ๓ ๔ เลขที่คำแนะนำ ๘๘๐๘	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานธุรการ	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๘	นางอิศาวดี หนูเขียวเรือง	พนักงานพิมพ์ ๓ ๓ เลขที่คำแนะนำ ๘๘๐๘	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานธุรการ	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๙	นายอนุศักดิ์ กิตินแพทย์กิจ	ช่างก่อสร้าง ๔ ๓ เลขที่คำแนะนำ ๘๘๐๘	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำรายงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานก่อสร้างรายเดือน	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๐	นายประพันธ์ศักดิ์ ภู่ประดิษฐ์	ช่างฝีมือช่างน้ำ ๔ ๓ เลขที่คำแนะนำ ๘๘๐๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบประปา	- ตรวจสอบและจัดทำรายงาน - ตรวจสอบคุณภาพน้ำและข้อที่ชำรุดงาน	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๑	นางสาวอรุณรัตน์ บริคานนท์	พนักงานธุรการ ๓ ๓ เลขที่คำแนะนำ ๘๘๐๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบประปา	- ตรวจสอบและรายงานการขออนุญาต	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๔	

บัญชีรายรับจ่ายเบิกจ่ายให้บุคลากรปฏิรูปงานจากบ้าน แบบท้ายค้าสัมภาระประจำเดือน ที่ ๒ ๒๐/ ๑๗๖๙ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิรูปงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๒	นางสาวสังขพร บุญประเสริฐ	พนักงานพิมพ์ ๓๔ เลขที่สำเนาหนัง ๕๘๐๘	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕	
๑๓	นางอุมาพร เกิดสมบุญ	พนักงานพิมพ์ ๓๔ เลขที่สำเนาหนัง ๕๘๐๘	ฝ่ายซ่อมรถ	- จัดทำรายงานการใช้ยานพาหนะ นำร่องเชื่อเพื่อง	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕	
๑๔	นายปรีดาภรณ์ ทรัพย์พาลี	ช่างฝีมือสอนงาน ๗๓ เลขที่สำเนาหนัง ๕๘๐๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- เปิด-ปิด ประตูอัตโนมัติ ประตูคลองนาและประตู อัตโนมัติ - บันทึกระดับน้ำตาม ประตูทึบและ	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕	
๑๕	นายสมชาย คงควรทัน	ช่างฝีมือสอนงาน ๗๓ เลขที่สำเนาหนัง ๕๘๐๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- เปิด-ปิด ประตูโรงคราม ประตูคลองอย่าง และประตู ส่วนฝ่าย - บันทึกระดับน้ำตาม ประตูทึบและ	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕	
๑๖	นายธรรมฤทธิ์ เกิดโพธิ์ทอง	ช่างฝีมือสอนงาน ๗๓ เลขที่สำเนาหนัง ๕๘๐๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- เปิด-ปิด ประตูน้ำยม ประตูคลองกร่าง และประตู คลองพิกุล - บันทึกระดับน้ำตาม ประตูทึบและ	๙๙ - ๙๙, ๙๙ - ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, และ ๙๙ พ.ศ. ๒๕	

บัญชีรายลงทะเบียนของนายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งรัฐมนตรีประพัน ที่ ๔๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ผู้ก่อตั้ง	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๘	นายศุภณัฐ์ ขันท์รัตน์	ช่างฝีมือสอน ช.๓ เลขที่ สำเนาหนัง ๑๙๐๙๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- เปิด-ปิด ประตู.บานเหล็ก ประตู.วัสดุ และประตู. ห้องน้ำ - บันทึกประจำบ้าน้ำค้าง ประตู.ที่ดูแล	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๙	นายปริชา มากุจรัตน์	ช่างฝีมือสอน ช.๓ เลขที่ สำเนาหนัง ๑๙๐๙๑	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- เปิด-ปิด ประตู.บานเหล็ก ประตู.บานเหล็ก ประตู.สูบดูด และประตู.ส้วมบานหัวสวิง (ด้านคลองมหาสวัสดิ์) - บันทึกประจำบ้าน้ำค้าง ประตู.ที่ดูแล	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๒๐	นายชวิติ มั่งไสภาน	ช่างฝีมือสอน ช.๓ เลขที่ สำเนาหนัง ๑๙๐๙๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- เปิด-ปิด ประตู.เก้าอี้พับ ประตู.ปากคลองท่ามศาลา และประตู.อ่อนใจ - บันทึกประจำบ้าน้ำค้าง ประตู.ที่ดูแล	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๒๑	นายชัยฤทธิ์ อุ่นพึงทอง	ช่างฝีมือสอน ช.๓ เลขที่ สำเนาหนัง ๑๙๐๙๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- เปิด-ปิด สน.ประตู.สีขาวพาลสวัสดิ์ และทราบ.ริมรั้น กันน้ำพันธุ์ช้างป่า - บันทึกประจำบ้าน้ำค้าง ประตู.ที่ดูแล	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๒๒	นายชุมพร วัฒนสิงห์	พนักงานพิมพ์แบบ ช.๓ เลขที่ สำเนาหนัง ๑๙๐๙๔	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- เปิด-ปิด ประตู.กระถุกแบบ ประตู.บานเหล็ก และประตู. กาภิเจริญ - บันทึกประจำบ้าน้ำค้าง ประตู.ที่ดูแล	๐๙ - ๐๙, ๐๙ - ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, ๐๙, และ ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมขลปประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๒	นางพัชรี ศันธิน	พนักงานบริการเอกสาร บ.๒ เลขที่สำเนา ๙๙๙๙	ฝ่ายส่งเสริมและบำรุงรักษาที่ ๒	- จัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ของฝ่ายส่งเสริมฯ ที่ ๒	๐๙ - ๓๐๙, ๐๙๐ - ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, และ ๓๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
	พนักงานตรวจสอบ					
๑๓	นางสาวลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ เลขที่สำเนา ๙๙๙๙	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานการเงิน	๐๙ - ๓๐๙, ๐๙๐ - ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, และ ๓๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๔	นางสาวศรีสิริกา เที่ยงคุณวงศ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ เลขที่สำเนา ๙๙๙๙	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานพัสดุ	๐๙ - ๓๐๙, ๐๙๐ - ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, และ ๓๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑๕	นายธรรกฤทธิ์ บุษเรศ	พนักงานรับโทรศัพท์ เลขที่สำเนา ๙๙๙๙	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบประปา	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานจัดสรรน้ำ	๐๙ - ๓๐๙, ๐๙๐ - ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, และ ๓๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	
	พนักงานเข้าทำงานทุกเมืองเพื่อการชลประทาน					
๑๖	นายເທດໄຫຍ້ ຈັນທີປະດາຫຼວງ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เลขที่สำเนา พ.ศ. ๑๗๗๗	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำรายงานต่างๆ ของเงินทุนหมุนเวียนฯ	๐๙ - ๓๐๙, ๐๙๐ - ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, ๒๐๙, และ ๓๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๘	

# สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ช ๒๐/๑๗๙/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี  
เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันภัยคุกคามจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้ส่วนราชการทุกแห่งเร่งดำเนินการทำแผนการเหตุฉุกเฉียบการทำงาน และแผนการทำงานจากบ้าน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ทุกสัปดาห์ นั้น

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ช ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและกำกับดูแลการแผนฯ อย่างต่อเนื่องโดยตลอด จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๗๗๒ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิทย์ บุญยนตร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

(นางพนกวัลย์ ผาสุก)

ผบก.ชป.๑๓

สุนิสา ร่าง, พิมพ์

ตรวจสอบ

บัญชีรายรับและจ่ายเงินของนายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลือเวลา แบบท้ายคำสั่งกรมข้อประทับ ที่ ช ๒๐/ ๑๗๙ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๐๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลักษณะ	มอบหมายให้บุคคลปฏิบัติงานเหลือเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
๑	สำนักงานข้อประทับที่ ๑๐ โครงการก่อสร้าง ทั่วราชอาณาจักร นายยงค์ พงษ์ไพบูลย์	ผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๐๐	โครงการก่อสร้าง	๑๑ - ๑๔, ๑๗ - ๑๙, ๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘ แม่ดะ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔	๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	กรณีมีเหตุจำเป็น ต้องเดินทางราชการ สังการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมข้อมูลประชากร ที่ ช ๒๐/ ๑๙๖๘ /๙๗๖๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑	สำนักงานเขตประทวนที่ ๑๑ โครงการก่อสร้าง เข้ารากทุ่ง					
๒	นายบริราษฎร์ เอกนิธิเศษฐ์	วิศวกรชลประทวนชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๓๓	ฝ่ายวิศวกรรม	ตรวจสอบรายการของงานก่อสร้างและรายงาน ความก้าวหน้างานก่อสร้าง ๑๔ วัน ๑๔ งาน	๐๑ - ๐๕, ๐๗ - ๒๙, ๐๑, ๐๒, ๐๓, ๐๕, ๐๗, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๘	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้เดินทางปฏิบัติงาน
๓	นางสาวอรุณา โยธาศรี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๘๐๖	งานบริหารทั่วไป	ตรวจสอบใบสำคัญค่าแรง-ค่าล่วงเวลา เดือนเมษายน ๒๕๖๘ รวม ๔ งาน	๐๑ - ๐๕, ๐๗ - ๒๙, ๐๑, ๐๒, ๐๓, ๐๕, ๐๗, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๘	ห้ามปกติได้
๔	นางรุจิเรน พัตราพินิจัย	เจ้าหน้าที่งานอุทกวาระ ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๘๐๔	งานบริหารทั่วไป	ลงทะเบียน e-GP และตรวจสอบคุณภาพเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ๗ วัน ๔ งาน	๐๑ - ๐๕, ๐๗ - ๒๙, ๐๑, ๐๒, ๐๓, ๐๕, ๐๗, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๕	นายวีระศักดิ์ นวลสว่าง อุกรัตน์ประทุม	นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๙๐๗	ฝ่ายซ่อมแซม	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินมันและการขอใช้ยาน- พาหนะรวม ๔ งาน	๐๑ - ๐๕, ๐๗ - ๒๙, ๐๑, ๐๒, ๐๓, ๐๕, ๐๗, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๖	นางชนิษฐา เนตรสว่าง	พนักงานพัสดุ ๕๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๐๒	ฝ่ายวิศวกรรม	ตรวจสอบทะเบียนคุณค่าแรงเดือนเมษายน ๒๕๖๘	๐๑ - ๐๕, ๐๗ - ๒๙, ๐๑, ๐๒, ๐๓, ๐๕, ๐๗, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๗	นางสาวรรณา อรุณาค	พนักงานพัสดุ ๕๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๐๒	งานบริหารทั่วไป	พิมพ์ใบสำคัญ-จ้างและลงทะเบียนคุณใบสั่ง ๑๕ ชีวิต	๐๑ - ๐๕, ๐๗ - ๒๙, ๐๑, ๐๒, ๐๓, ๐๕, ๐๗, และ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๘	

บัญชีรายรับใช้ตอบแทนให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แผนที่อยู่ค่าใช้จ่ายของบ้าน ที่ ข ๒๐/ ๒๐๑๗ /๙๘๖๔ ลงวันที่ ๐๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๗	นางสาวธารา ลันติปัญญาภูริ	พนักงานพัสดุ สำนักงานพัสดุ สำนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๖๒	งานบริหารทั่วไป	อบรม e-GP และร่างสัญญาเดือนเมษายน ๒๕๖๔ รวม ๔ งาน	๓๓ - ๓๔, ๓๕ - ๓๖, ๓๗, ๓๘, ๓๙, ๔๐, แปลง ๓๗ พ.ร. ๒๕๖๔	
๘	นางสาวพิกาพร ศรีครั้ม	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๖๒	งานบริหารทั่วไป	ตรวจสอบใบสำคัญค่าแรง-ค่าล่วงเวลา เดือนเมษายน ๒๕๖๔	๓๓ - ๓๔, ๓๕ - ๓๖, ๓๗, ๓๘, ๓๙, ๔๐, แปลง ๓๗ พ.ร. ๒๕๖๔	
๙	นายบุญรุษ พราหมณ์น้อย	ช่างฝีมือสถาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๗๐	งานบริหารทั่วไป	ลงทะเบียนคุณการเบิกจ่ายน้ำมันและลงทะเบียน รับ-จ่ายฟลัก	๓๓ - ๓๔, ๓๕ - ๓๖, ๓๗, ๓๘, ๓๙, ๔๐, แปลง ๓๗ พ.ร. ๒๕๖๔	
๑๐	นายศรีภูร์ อุดม	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๗๐	งานบริหารทั่วไป	จัดทำเอกสารขอเบิกเงินค่าวัสดุ/ค่าใช้ ๑๕ เรื่อง	๓๓ - ๓๔, ๓๕ - ๓๖, ๓๗, ๓๘, ๓๙, ๔๐, แปลง ๓๗ พ.ร. ๒๕๖๔	
๑๑	นายไชยพันธ์ ปราบไฟรี	นายช่างเครื่องกล ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๗๐	ผู้ช่วยครุภัณฑ์	ลงทะเบียนคุณการใช้ยานพาหนะเดือน เมย. ๒๕๖๔	๓๓ - ๓๔, ๓๕ - ๓๖, ๓๗, ๓๘, ๓๙, ๔๐, แปลง ๓๗ พ.ร. ๒๕๖๔	
๑๒	นายอมรรัตน์ นาพรัตน์	นายช่างกลประธาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๗๐	งานบริหารทั่วไป	ลงทะเบียนคุณสัญญาและร่วบรวมเอกสารสิ่งที่น้ำยำ งานครัวส่วน รวม ๑๐ เรื่อง	๓๓ - ๓๔, ๓๕ - ๓๖, ๓๗, ๓๘, ๓๙, ๔๐, แปลง ๓๗ พ.ร. ๒๕๖๔	
๑๓	นายเชษฐาภรณ์ รัมไพเรศรี	นายช่างกลประธาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๗๐	ผู้ช่วยครุภัณฑ์	ลงทะเบียนคุณการเบิกจ่ายในระบบติดตามออนไลน์ เดือนเมษายน ๒๕๖๔ รวม ๑๐ งาน	๓๓ - ๓๔, ๓๕ - ๓๖, ๓๗, ๓๘, ๓๙, ๔๐, แปลง ๓๗ พ.ร. ๒๕๖๔	