

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข ๒๐/ ๑๓๕ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ (ลูกจ้างชั่วคราว)

อนุสนธิคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๒๐/๑๓๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ (ลูกจ้างชั่วคราว) โดยมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา และปฏิบัติงานจากบ้าน ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑,๕๘๓ ราย ซึ่งเดิมมอบหมายให้ นางสาวมัทนา ทิรัญพุกษ์ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป สังกัดโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา ไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากได้รับรายงานพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และผู้สัมผัสที่มีความเสี่ยงสูงในพื้นที่โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงมอบหมายให้ นางสาวมัทนา ทิรัญพุกษ์ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป สังกัดโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน ซึ่งเป็นผู้มีความเสี่ยงสูงปฏิบัติงานจากบ้าน เพื่อกักตัวและสังเกตอาการ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน จึงแก้ไขคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๒๐/๑๓๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวรวิทย์ บุญเนตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน

(นางพนาวลัย ผาสุก)

ผบท.ชป.๑๑

ศุภวารรณ ร้าง, พิมพ์

ตรวจ

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๓๕ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | สังกัด | งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน) | ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน | หมายเหตุ |
|-----|---|---|------------------------|---|--|--|
| ๑ | <p>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑</p> <p>โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน</p> <p>ลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>นางสาวมัทนา หิรัญพฤษ</p> | <p>พนักงานทั่วไป</p> <p>เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๙๗๐</p> | <p>งานบริหารทั่วไป</p> | <p>- จัดทำบัญชีด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>๑๓, ๑๔, ๑๗ - ๒๑, ๒๔, ๒๕, ๒๗, ๒๘, และ ๓๑ พ.ค. ๖๔</p> | <p>กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้</p> |

