

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข ๒๐/๑๕๓/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา และปฏิบัติงานจากบ้าน
ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน
ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการ
ป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ให้ส่วนราชการทุกแห่งเร่งดำเนินการทำแผนการ
เหลื่อมเวลาการทำงาน และแผนการทำงานจากบ้าน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ทุกสัปดาห์ นั้น

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ข ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและการปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน
สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๑๘ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๘๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวรวิทย์ บุญเนตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน



(นางพนาวลัย ฝาสุก)
ผบท.ชป.๑๑

สุนิสา ร้าง, พิมพ์
L ตรวจ

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๕๓ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑					
	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน					
	ข้าราชการ					
๑	นายนิคม สุนันธพฤษ	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมชลประทาน) ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๙๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๒	นางสุรินทร์ วรฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๘	งานบริหารทั่วไป	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๓	นายรุ่งโรจน์ พึ่งอ่อน	นายช่างชลประทานอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๙๘	ฝ่ายวิศวกรรม	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	
	ลูกจ้างประจำ					
๔	นางสาวชวลา ทองคำ	พนักงานพัสดุ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๔	งานบริหารทั่วไป	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๕	นางสอาด อมะตะ	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๖	งานบริหารทั่วไป	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๙๕๓ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
๖	นางนุสรรา บำรุงเขต	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๗	นางอารีย์ ศรีเงินทรัพย์	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๑๑	ฝ่ายวิศวกรรม	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	
	<u>พนักงานราชการ</u>					
๘	นางสาวสรินทร์ ศรีเงินทรัพย์	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๐	งานบริหารทั่วไป	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๕๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑					
	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน					
	ลูกจ้างประจำ					
๑	นายชาติรี เขียวแก้ว	ช่างเครื่องจักรกล ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๖๕	ฝ่ายช่างกล	-จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ประจำวัน - ออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน
๒	นางสุนัน มีศิลป์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๙๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	-รวบรวมเอกสารงานซ่อมแซมปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	ตามปกติได้
๓	นางจำเรียง กรเยี่ยม	พนักงานธุรการ ส ๔/ หน. ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๕	งานบริหารทั่วไป	- ลงรับหนังสือราชการผ่านระบบ E สารบรรณ - พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	
๔	นางอนรรตน์ คล้ายสุบรรณ	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๓๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุง ระบบชลประทาน	-พิมพ์หนังสือราชการและรายงานต่าง ๆ	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	
๕	นายทวีป วงษ์วิจารณ์	ช่างเครื่องจักรกล ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๔๑	ฝ่ายช่างกล	-จัดทำบันทึกการใช้โทรศัพท์ของโครงการ ฯ	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	
๖	นางสุมาลย์ ภูรัตน์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๔๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	-ประสานงานการรายงานระดับน้ำ และจัดทำ รายการเสนอฝ่าย จำนวน ๒ ครั้ง/วัน	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๕๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๗	นางทัศนาศาสตร์ แสงไพโรจน์	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๕๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- รวบรวมสถิติระดับน้ำจากประตูระบายน้ำแต่ละโชนและจัดทำรายงาน - พิมพ์เรื่องขออนุญาต	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	
๘	นางสาวมาริษา ปิยภัทร์เดชานนท์	พนักงานราชการ นางสาวมาริษา ปิยภัทร์เดชานนท์ ตำแหน่งเลขที่ ๐๐๓๒	งานบริหารทั่วไป	- จัดเตรียมเอกสารและจัดทำเอกสารในการขอรับบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำ - พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	
๙	นางสาวพัชรียา นามบุรี	นายช่างชลประทาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๕๐	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง, จัดทำประมาณการงานปรับปรุงโครงการ งบประมาณ ๒๕๖๔ (เพิ่มเติม) และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	
๑๐	นายสหรัฐ เทียนบุชา	นายช่างชลประทาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๑๒๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- จัดทำรายงานเพาะปลูก, รายงานสูบน้ำ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑, ๒, ๔, ๗ - ๑๑, ๑๔ และ ๑๕ มิ.ย.๖๔	