

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ขช๑๐/๑๘ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี

เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

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

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๓๐ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวรวิทย์ บุญเนตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน



(นายธานินทร์ พิทักษ์วงศ์)

ผคก.ขป.๑๑ รักษาการในตำแหน่ง ผบท.ขป.๑๑

ศุภวารรณ ร้าง, พิมพ์

L ตรวจ

บัญชีรายชื่อละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๒๒๐/๑๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ข้าราชการ					
๑	นายสรสิข ตรีเนตร	นิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๘	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๒	นางสุนีย์ ขาดิเชื้อ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๕	งานการเงินและบัญชี	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๓	นางอรุณา เจริญนฤภัทร	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๖	งานพัสดุ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๔	นางสาวรุ่งภา ชันทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๒๕	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๕	นางสาวยุพยงค์ ชื่นอุระ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๒๖	งานธุรการ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๖	นางเสนาะ เพ็ชรพราว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๓๐	งานประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๗	นางสาวศุภาวรรณ ประถมอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๓๑	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	

บัญชีรายชื่อและเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๖๒๐/๑๕ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
๘	ลูกจ้างประจำ นายสมบัติ บุญยิ้ม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๖๖	งานพัสดุ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๙	นางพัชรนันท์ สุขสำราญ พนักงานราชการ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๗๐	งานธุรการ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๑๐	นางสาวณัฐรุช อุดมผล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๙๕	งานธุรการ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๑๑	นางสาวณิชาบุษย์ โสมรักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๙๗	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๑๒	นายพิษณุ สโรบล	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๐๐	งานพัสดุ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๑๓	นายกานต์ จิวะสุรัตน์	นักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒๒๔	งานประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๑๔	นายพงษ์ศักดิ์ นันทนพิบูล	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๐๓	งานการเงินและบัญชี	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๖๒๐/๑๘ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑	นางสาวกัญญาพร ช้อยเชิดสุข	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๔	งานการเงินและบัญชี	- ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร จำนวน ๒๕ ราย	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๒	นางสาวอรุณโรจน์ สมพงษ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๑	งานพัสดุ	- ตรวจสอบเอกสารการขึ้นทะเบียน ครุภัณฑ์ในระบบ AMS - รายงานความก้าวหน้าของการตรวจสอบ สินทรัพย์เพื่อเข้าระบบ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๓	นางสาวเอมอร ดีสุน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๒๐	งานประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	- ตรวจสอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ส่งข่าวในไลน์กลุ่ม PR สำนักงาน ชลประทานที่ ๑๑ - เขียนข่าวของสำนักในการทำกิจกรรม และประชุม - และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๔	นางวิรัชพัชร วรรัฐประเสริฐ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๓	งานการเงินและบัญชี	- ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ.๖๐ จำนวน ๒๕ ชุด	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๒๒๐/๑๙ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นางวิไล วงศ์เดือน	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๗๒	งานการเงินและบัญชี	- จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร รายบุคคล จำนวน ๓๐ ราย	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๖	นางสาวสุจิตรา เจริญจิตร	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๘๓	งานการเงินและบัญชี	- รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี รวม ๗๖ รายการ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๗	<u>พนักงานราชการ</u> นางสาวประภาวดี โชคพิชิต	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๐๑	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- รวบรวม สรุปรายงาน แบบประเมิน แบบติดตาม	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๘	นายณัฐวุฒิ คำเหล็ก	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๑๐	งานประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	- จัดทำข้อมูลข่าว ข้อมูลโทรศัพท์ และอื่น ๆ ลงใน Website สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ - สรุปรายงานผลการดำเนินงานช่วยเหลือ ภัยแล้งประจำสัปดาห์ - และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๙	นางสาวชนิดา รอดแดง	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๘๙๘	งานธุรการ	- รวบรวมข้อมูลผู้อยู่ในกลุ่มเฝ้าระวัง ในภาพรวมของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ และสรุปรายงานส่งกรมประจำทุกวัน	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ช๒๐/๑๘ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	นางสาวณัฐธา คุบกระปี่	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๐๒	งานพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - ลงระบบข้อมูลสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.๑) - ลงทะเบียนใบสั่งซื้อสั่งจ้าง - พิมพ์รายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ EGP - ลงระบบคืบค้ำประกันการเสนอราคา 	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๑๑	นางสาวกณณ์ชญาณี ธีญพัฒน์ธนากุล	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๘	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมรายงาน (COVID-19) ชป.๐๐๓ ชป.๐๐๑ ทางระบบ e-mail และไลน์พร้อมทำสรุป 	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๑๒	นางสาววรรณิกา ใจตรง	นิติกร ตำแหน่งเลขที่ ๗๒๒๓	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตอบข้อหารือ ตอบข้อร้องเรียนต่าง ๆ เช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบุกรุกเขตพื้นที่ชลประทาน การขอใช้ ขอเช่าที่ราชพัสดุ การถ่ายโอนภารกิจ ตามระเบียบของกรมชลประทาน ตลอดจนพิจารณาให้ความเห็นตามกฎหมายอื่น ๆ โดยเสนอต่อผู้บังคับบัญชา - พิจารณางานตรวจร่างสัญญาต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - รวบรวมรายงานบุกรุก ในเขตพื้นที่ชลประทาน เสนอสำนักกฎหมายและที่ดิน 	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข๒๐/๑๘ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๓	นางสาวสุวรรณา ภควนิช	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๕๔	งานพัสดุ	- จัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง และลงทะเบียนคุม - ลงประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลง รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลง สัญญา หรือข้อขัดข้อง - ตรวจสอบและทำบันทึกการคืนค้ำ ประกันสัญญา	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๑๔	นางสาวพุทาวดี วังโน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๙๖	งานธุรการ	- สรุปรายงานการประชุมประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๓ และตรวจสอบรายงาน การประชุม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๓	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๑๕	นางสาวอุษา กิมประถม	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๑๑๘	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- เตรียมสัญญาจ้างพนักงานราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๑๖	นางสาวรัตนภรณ์ เลื่อนขวัญ	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๗๓	งานพัสดุ	- พิมพ์รายงานการตรวจรับพัสดุ - ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า และรายงานการตรวจสอบรับของสัญญา จ้างก่อสร้าง - ตรวจรับงานในระบบ GFMIS	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	

