

# สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข ๒๐/๑๙๕ /๒๕๖๔

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 จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๗๓๑ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวรวิทย์ บุญเนตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

(นางพนาวลัย ผาสุก)

สบท.ชป.๑๑

สุนิสา ร้าง, พิมพ์

ตรวจ

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑					
	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ					
	ข้าราชการ					
๑	นายชูติมันต์ สกกุลพราหมณ์	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมชลประทาน) ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๔๗	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นายสุนทร ชื้อล้อม	นายช่างชลประทานอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๔๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำและ ปรับปรุงระบบชลประทาน	วิเคราะห์ ตรวจสอบ วางแผน ประเมินผลการส่งน้ำ ระบายน้ำ การเก็บกัก ทดน้ำ การวางแผนปลูกพืช และบริหารจัดการน้ำ และประสานงานกับ ส่วนราชการต่าง ๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นายสุภชัย ยั้งพืง	นายช่างชลประทานอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๔๙	ฝ่ายวิศวกรรม	ตรวจสอบ และควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ รวบรวมความต้องการสำรวจและออกแบบ และประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔	นายบุญสนิท จอมชิตกล้า	เจ้าพนักงานการเกษตรชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๕๑	ฝ่ายจัดสรรน้ำและ ปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดทำรายงานและรวบรวมรายงานการเพาะ ปลูก,ประสานงานกับเกษตรกรและหน่วย งานที่เกี่ยวข้อง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	นางสาวสุธิญา พลวิเศษ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๗๐	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบใบจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ และลงระบบ ฐานข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (Asset)	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖	นางสาวพิณทิพย์ ศิริสวัสดิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๓๔	งานบริหารทั่วไป	- ร่าง-พิมพ์หนังสือราชการ และประสานงานกับ หน่วยงานต่างๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>					
๗	นางพรพิศ เพ็ญราช	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๔๖	งานบริหารทั่วไป	- จัดพิมพ์คำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว และลงทะเบียนคุมอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๘	นางวัจนรัตน์ พงษ์ภมร	พนักงานธุรการ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๖๔๗	งานบริหารทั่วไป	- จัดพิมพ์หนังสือราชการงานการต่างๆ และ ลงทะเบียนวันลา	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๙	นายชาติรี พันธุ์จับสิงห์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๕๓	ฝ่ายวิศวกรรม	- เขียนแบบและรายงานผลสำรวจ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	นายสุวัฒน์ อ่อนศิลา	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๕๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- จดระดับน้ำและรายงานระดับน้ำ และรายงานวัชพืช	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๑	นางสมพร จำเริญพร	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๖๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- จดระดับน้ำและรายงานระดับน้ำ และรายงานวัชพืช	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๒	นายประทีป บุญยังประเสริฐ	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๖๕	ฝ่ายวิศวกรรม	- ดูแล รดน้ำต้นไม้ และทำความสะอาด บริเวณโครงการฯ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๓	นางดารินทร์ ตรีสงฆ์	พนักงานพัสดุ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๖๘	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง, ลงทะเบียนคุม และพิมพ์รายงานการตรวจรับพัสดุ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๔	นางสาวจิราภรณ์ จิระปาน	พนักงานพัสดุ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๖๙	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำรายงานขอจัดซื้อ/จัดจ้างในระบบ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	นางประเสริฐ ธวัชรุ่งโรจน์	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๖๗๐	งานบริหารทั่วไป	- ลงทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภค,จัดพิมพ์ รายงานค่าสาธารณูปโภค	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๖	นางปภาณศา แยมศาสตร์	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๑	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดพิมพ์แผนงาน/ราคากลาง พิมพ์Spec และหนังสือราชการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๗	นางนกน้อย รัตนโชติ	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๒	ฝ่ายช่างกล	- คำนวณน้ำมัน,จัดทำรายงานน้ำมัน จัดทำรายงานค่าไฟฟ้าเครื่องสูบน้ำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๘	นางวัลลภา พึ่งสงวน	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- ตรวจสอบใบสมัคร,จัดพิมพ์หนังสือราชการ และรายงานต่าง ๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๙	นางสกาวรรณ์ อารีจิต	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๖	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- ประสานงานการรายงานระดับน้ำ และ จัดทำรายการเสนอหัวหน้าฝ่าย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๐	นางสาวนาถอนงค์ ธรรมสอน	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๗	ฝ่ายจัดสรรน้ำและ ปรับปรุงระบบชลประทาน	- พิมพ์เรื่องขออนุญาต	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๑	นางสาวกาญจนา บุญสนอง	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๖๗๘	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบสำคัญค่าแรง และค่าล่วงเวลา ลงทะเบียนคุมค่าแรงและค่าล่วงเวลา	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๒	นางสาวภัทรา สุรวัดนะ	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๗๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- พิมพ์หนังสือราชการและรายงานต่างๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๓	นางกาญจนา เกษร	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๘๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- ตรวจสอบใบสมัคร	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๔	นายพนนต์ เมืองวัน	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๘๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- วางแผนการซ่อมบำรุงรถยนต์	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๕	นายพิสิฐ อุดมเศรษฐ์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๘๙	ฝ่ายวิศวกรรม	- วางแผนการซ่อมบำรุงรถยนต์	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๖	นายจักรกฤษณ์ แยมศาตร์	ช่างเครื่องยนต์ ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๙๐	ฝ่ายจัดสรรน้ำและ ปรับปรุงระบบชลประทาน	- รายงานผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๗	นายอนุชา เอี่ยมวิโรจน์	ช่างไฟฟ้า ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๙๘	ฝ่ายวิศวกรรม	- สํารวจคั่นคลอง และตรวจสอบราคากลาง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๘	นายสัมฤทธิ์ บุญพิทักษ์	พนักงานชลประทาน บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๙๙	ฝ่ายจัดสรรน้ำและ ปรับปรุงระบบชลประทาน	- ประสานงาน รวบรวมระดับน้ำ และรายงาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๙	นายวิสาร พิมพิสาร	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๐๑	ฝ่ายวิศวกรรม	- ซ่อมแซมวัสดุสำนักงาน และซ่อมแซมอาคาร ที่ทำการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๓๐	นางโชติรส ดวงแก้ว	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๐๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- จัดทำใบสำคัญค่าแรง-ล่วงเวลา และจัดทำ ชี้ระวางแนวเขตของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๑	นางสาวพัชรี ประสูติกุล	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๐๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- ประสานงาน รวบรวมระดับน้ำ และรายงาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๒	นางวิยะดา สาโรจน์	พนักงานธุรการ ส ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๐๗	ฝ่ายจัดสรรน้ำและ ปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดพิมพ์หนังสือราชการและรายงานต่างๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๓	นางฉวีวรรณ เนื่ออ่อน	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๑๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- ดูแล รดน้ำต้นไม้ และทำความสะอาด บริเวณฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๔	<u>พนักงานราชการ</u> นางสาวพรพิมล ผาทอง	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๗	งานบริหารทั่วไป	- ลงระบบ BIS, ทำ ขบ.๐๑,๐๒,๐๓	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๓๕	นางสาวธนิดา บุตรนาม	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๐๔	งานบริหารทั่วไป	- ลงทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภค และพิมพ์ รายงานค่าสาธารณูปโภค	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๖	นายไพศาล จันทร์ขจร	ช่างฝีมือโรงงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๙๓	ฝ่ายวิศวกรรม	- คำนวณราคางาน ประมาณการ และจัดทำ ราคากลาง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๗	นายศิริชัย ตันงอ	นิติกร ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๐๒	ฝ่ายวิศวกรรม	- ตอบข้อหารือ เรื่องร้องเรียน รายงานอาคาร รูกกล้า	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๘	นางสาวกรรณิการ์ สุขารมณ	นายช่างชลประทาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๓๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- จัดทำแผนงานซ่อมอาคารชลประทาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
	<u>พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน</u>					
๓๙	นางสาวอรทัย ดวงแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ พท ๐๓๐๕๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำและ ปรับปรุงระบบชลประทาน	- รายงานการจัดเก็บค่าน้ำชลประทาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑					
	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้					
	ข้าราชการ					
๑	นายโบว์แดง ทาแก้ว	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมชลประทาน) ระดับต้น ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๕๗	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นางกัลยารัตน์ เตียงรัตน์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๔๙	งานบริหารทั่วไป	ควบคุมงานบริหารทั่วไปและด้านพัสดุ - ด้านธุรการ - ด้านบริหารบุคคลฯ - ด้านการเงิน - ด้านพัสดุ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นายสุเมธ บุญโฉม	นายช่างชลประทานอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๕๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ วางแผน ประเมินผลการส่งน้ำระบายน้ำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔	นายปวิตร สุขวัจน์	นายช่างชลประทานอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๕๙	ฝ่ายวิศวกรรม	- ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ วางแผนงาน และงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	ลูกจ้างประจำ นางพิมพ์กมล โฆษิตบุญรัตน์	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๔๔	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดเก็บ รวบรวม บันทึก งานประชุมของ ผู้อำนวยการโครงการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖	นายภูวนาด บุญเปรม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๑๗	ฝ่ายวิศวกรรม	- เขียนผลสำรวจภูมิประเทศ งานขออนุญาต ใช้พื้นที่ชลประทาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๗	นายสามารถ กลิ่นพยอม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๒๔	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- รวบรวมข้อมูลการขึ้นแนวเขต และรายงานให้โครงการ ของฝ่ายส่งน้ำที่ ๒	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๘	นางสอย ชีระเซ็น	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๘๐๐	ฝ่ายวิศวกรรม	- ควบคุมทะเบียนแบบ ผลสำรวจงาน ชลประทาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๙	นางดิศณีย์ ขำพิศ	พนักงานพัสดุ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๙๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดเก็บและบันทึกข้อมูล น้ำท่า น้ำฝน และข้อมูล อุทกวิทยา	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	นางสาวนัยน์ภรณ์ ประไพศิลป์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๔๖	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดทำประวัติและบันทึกใบลาในระบบonline	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๑	นางเรไร ไชโย	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๔๗	งานบริหารทั่วไป	- กรอกข้อมูลสาธารณูปโภค เพื่อขออนุมัติ งบประมาณในการเบิกจ่าย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๒	นางกฤตยา และลำเลิศ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๕๐	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำการตรวจรับพัสดุตามแบบฟอร์ม	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๓	นางพนอนิจ กิตติพูนสุข	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๔๙	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำเอกสาร คุมงบประมาณการเบิกจ่าย ควบคุมจัดซื้อ/จัดจ้าง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๔	นางชลธิชา แสงน้ำ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๖๑	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- รวบรวม จัดทำทะเบียนวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ของฝ่ายส่งน้ำที่ ๑	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	นายมงคล วงษ์เนียม	พนักงานธุรการ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๕๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	- ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน การลา ลงทะเบียน รับ-ส่ง เอกสาร รวบรวมข้อมูลระดับน้ำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๖	นางพเยาว์ ดีเนตร	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๕๕	ฝ่ายช่างกล	- รวบรวม จัดทำทะเบียนวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ของฝ่ายช่างกล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๗	นางสาวรุ่งนภา แจ่มแสง	พนักงานธุรการ ส ๔/หน เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๕๘	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำการขึ้นทะเบียนประกันสังคม - จัดทำและตรวจสอบ คำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว - จัดทำแผนและรายงานปฏิบัติงาน WFH	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๘	นางรุ่งนภา บ้วนกียาพันธ์ุ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๕๙	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำสัญญา และการคืนหลักประกันสัญญา	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๙	นางสาวสมปอง โนรินทร์	พนักงานธุรการ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๘๐๔	ฝ่ายช่างกล	- รวบรวม จัดทำทะเบียนวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ของฝ่ายช่างกล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๐	นายภิรมย์ แจ้งไสว	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๘๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- รายงานระดับน้ำของอาคาร เปิด - ปิด ประตู.ปากคลอง ๑๑ และ ประตู.กลางคลอง๑๑ ฝ่ายส่งน้ำที่ ๒	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๑	นายวิชัย รุ่งเช้า	ช่างก่อสร้าง ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๘๖	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- รวบรวมข้อมูลการสำรวจ ตรวจสอบงานก่อสร้างต่างๆในฝ่ายส่งน้ำที่ ๒	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๒	นายสมเกียรติ กันภัย	ช่างก่อสร้าง ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๙๑	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- รวบรวมข้อมูลการสำรวจ ตรวจสอบงานก่อสร้างต่างๆในฝ่ายส่งน้ำที่ ๒	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๓	นางดารณี ธรรมวาโร	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๕๖	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	- ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน การลา ลงทะเบียนรับ-ส่ง เอกสาร รวบรวมข้อมูลระดับน้ำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๔	นางพิมพ์ใจ สายทอง	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๘๑๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	- ดูแล ทำความสะอาด เก็บวัชพืช บริเวณบ้านพักปตร.สมบูรณ์	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๕	นางสุนทร นุชสวาท	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๘๑๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	- ดูแล ทำความสะอาด เก็บวัชพืช บริเวณ บ้านพักปตร.สมบูรณ์	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๖	นายอนรินทร์ ห้าวเจริญ	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๘๑๑	ฝ่ายวิศวกรรม	- รวบรวมข้อมูลการสำรวจ ตรวจสอบ งานก่อสร้างต่างๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๗	นายอนันต์ วงศ์เนียม	ช่างฝีมือโรงงาน ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๘๔	ฝ่ายวิศวกรรม	- รวบรวมข้อมูลการสำรวจ ตรวจสอบ งานก่อสร้างต่างๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๘	นายสมจิตร ขาวหอมกลิ่น	ช่างฝีมือโรงงาน ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๑๘	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำ และจัดเก็บ ข้อมูลการเบิก-จ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงของโครงการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๙	นายประภาส มะเตือทอง	ช่างฝีมือโรงงาน ข ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๑๖	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- รายงานสภาพอาคาร ชี้นำเขตชลประทาน ฝ่ายส่งน้ำที่ ๑	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๓๐	นายสมบัติ ขาวหอมกลิ่น	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๗๔	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- รวบรวมบันทึกบันทึกข้อมูล การเพาะปลูก การตรวจวัดคุณภาพน้ำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๑	นายพนาม ไผ่งาม	พนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๙๔	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดทำรายงาน การเปิด ปิด ประตูจุฬาลงกรณ์	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๒	นางชญาณันันท์ พบสันเทียะ	พนักงานธุรการ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๕๑	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- ส่งระดับน้ำ รายงานประจำสัปดาห์ และรายงาน ประจำเดือน รวบรวมงานรูปภาพงานวิจัยพืช	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๓	นางสาวภาวนา สะอาด	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๕๒	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน การลา ลงทะเบียน รับ-ส่ง เอกสาร รวบรวมข้อมูลระดับน้ำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๔	นางวิไล ทองชู	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๕๔	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	- ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน การลา ลงทะเบียน รับ-ส่ง เอกสาร รวบรวมข้อมูลระดับน้ำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๓๕	นายศุภมิตร ศรีชำนาญ	พนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๘๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	- จัดทำรายงาน การเปิด ปิด ประตู.ปากคลอง ๑๕	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๖	นายเด่นชัย บุญมา	พนักงานวัดระดับ บ ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๙๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	- จัดทำรายงาน การเปิด ปิด ประตู.ปากคลอง ๑๖	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๗	นายบุญส่ง มณีโชติ	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๙๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	- จัดทำรายงาน การเปิด ปิด ประตู.ปลายคลอง ๑๖	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๘	นายวิโรจน์ นามประสิทธิ์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๘๗	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	- จัดทำรายงาน การเปิด ปิด ประตู.ปลายคลอง ๑๗	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๙	นายประเสริฐ เขยมาน	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๘๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	- จัดทำรายงาน การเปิด ปิด ประตู.ปลาย คลอง ๑๘	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๔๐	นางสาวพัชรี เชียงสง	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๔๘	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา ของโครงการ - จัดทำรายงานการโอนเข้าบัญชีรายบุคคล - จัดทำการขอเบิกเงินส่งหน่วยเบิกจ่าย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔๑	นางทัศนพร จันทโสภณโน	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๕๗	งานบริหารทั่วไป	- ลงรับงานในระบบสารบรรณทางอิเล็กทรอนิกส์ ของโครงการฯ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔๒	นางสาวศศิฎฐา สถาวร	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๖๐	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำใบจ่ายยืมพัสดุ จัดทำและคุมการ เบิกจ่าย วัสดุต่างๆ ภายในโครงการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔๓	นายสมยศ วงศ์สุข	ช่างเครื่องยนต์ ช ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๖๒	ฝ่ายช่างกล	- ดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔๔	นายมานะ สงวนโสม	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๘๐๕	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- ทำดูแลรักษาบริเวณสถานที่ บำรุงรักษา ยานพาหนะ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๔๕	นายสมยศ ตุ่มสุวรรณ	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๘๐๗	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	- รักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ บริเวณ ใกล้เคียงที่พัก	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔๖	นางอรวรรณ ตุ่มสุวรรณ	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๙๔๑๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	- ดูแล ทำความสะอาด เก็บวัชพืช บริเวณ บ้านพักปตร.สมบูรณ์	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔๗	นายบุญส่ง สุขสุแดน	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๒๖	ฝ่ายวิศวกรรม	รวบรวมข้อมูลการสำรวจ ตรวจสอบ งานก่อสร้างต่างๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔๘	นางเบ็ญจรัตน์ เกตุร่วง	พนักงานสื่อสาร ส ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๘๐๓	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำรายงานความต้องการพัสดุ ของ ฝ่ายช่างกล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔๙	นายพนรัตน์ เกตุบุตร	ช่างเครื่องยนต์ ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๗๓	ฝ่ายช่างกล	- จัดแผนซ่อมรถยนต์	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕๐	นายรัตนรักษ์ ปลั่งดี	พนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๗๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	- รายงานระดับน้ำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
	<u>พนักงานราชการ</u>					
๕๑	นางวิภาณันท์ สร้อยประดิษฐ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๐๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	- รวบรวม จัดทำทะเบียนวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๕๒	นายทวีวัฒน์ โนนเนียน	นายช่างไฟฟ้า เลขที่ตำแหน่ง ๔๓๔๓	ฝ่ายช่างกล	- รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ปตร.ต่างๆ ในการขอ บม.ซ่อมแซมในปีต่อไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๕๓	นายสุชน วงศ์สระคู	นายช่างเครื่องกล เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๑๐	ฝ่ายช่างกล	- รวบรวมข้อมูล ซ่อมแซมปตร.เพื่อเตรียม ความพร้อมในการขอ บม.ซ่อมแซมในปีต่อไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๕๔	นายคำรณ บุญเผือก	ช่างฝีมือสนาม เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๐๖	ฝ่ายวิศวกรรม	- เขียนผลสำรวจภูมิประเทศ งานขออนุญาตใช้ พื้นที่ชลประทาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕๕	ว่าที่ร้อยตรีเลิศศักดิ์ กองจินดา	นายช่างเครื่องกล เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๑๑	ฝ่ายช่างกล	- รวบรวมข้อมูล ซ่อมแซมปตร.เพื่อเตรียมความพร้อมในการของบม.ซ่อมแซมในปีต่อไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๕๖	นางสาวภาณุมาส สุริวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔๓๓	งานบริหารทั่วไป	- จัดซื้อจัดจ้างในระบบ EGP วิธีดำเนินการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๕๗	นายไมตรี วัลสุนิล	ผู้รักษาอาคารชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๐๗	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	- จัดทำรายงาน การเปิด ปิด ปตร. ในฝ่ายส่งน้ำที่ ๕	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๕๘	นางสาวจุฑาภรณ์ อัครวไพฑูรย์	นายช่างชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๙๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- จัดทำเอกสารรายงานต่างๆ บันทึกข้อมูล เพาะปลูกของฝ่ายส่งน้ำที่ ๑	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๕๙	นางสาวอนัญญา ทองงาม	นิติกร เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๐๕	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- รวบรวมข้อมูลบัญชีผู้รู้กล้า และทำทะเบียน คู่มือหนังสือร้องเรียนต่างๆ ของโครงการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๖๐	ว่าที่ ร.ต. วีระชาติ ด้วงฉาย	นายช่างชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๘๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- จัดทำราคากลาง,จัดทำ SPEC และแผนงาน ขุดลอกคลอง โดยรถขุดจ้างเหมา	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖๑	นายธนพงศ์ ชื่นทองแดง	นายช่างชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๑๖	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำราคากลาง จัดทำ Spec และแผนงาน งานขุดลอกคลองโดยรถขุดจ้างเหมา	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖๒	นายสรารุท ช่วยเอี่ยม	นายช่างชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๑๖	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำราคากลาง จัดทำ Spec งานขุดลอก และติดตามรายงานระบบออนไลน์	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖๓	นางสาวธนาภรณ์ คุ่มบุญน้อย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๓๑๓๔	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำรายงานเงินทุนหมุนเวียน ตรวจคุมงบประมาณเบิกจ่าย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑					
	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร					
	ข้าราชการ					
๑	นายภูวดล คำพุ่ม	ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๐๓	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นางสาวพิลาวัลย์ นาคพนม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๐๙	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าแรง ค่าล่วงเวลาลูกจ้างชั่วคราว	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นางสาวสมพร บังเกิดผล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๒๒	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔	นางวิลาสินี ศรีวงศ์	เจ้าพนักงานการเกษตรชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๘๔	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- รวบรวมรายงานข้อมูลการเพาะปลูก	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	ลูกจ้างประจำ นางจรรยา เปรมาอำพล	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๒๖	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖	นางสาวรจนา เพ็ญสมบูรณ์	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๒๗	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารประกอบการจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๗	นายปราโมทย์ พวงพิกุล	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๓๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	- ตรวจสอบ ควบคุม สถานการณ์น้ำและประจำ สถานีสูบน้ำที่อยู่บริเวณใกล้บ้าน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๘	นางอ้อมใจ เหลืองวิภูชาวนิช	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๔๓	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ลงทะเบียนค่าสาธารณูปโภคในระบบ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๙	นางสาวจรียา รั้งศิริ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๔๔	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบเอกสารการจ้างลูกจ้างชั่วคราว	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	นายสายันต์ ดีไทย	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๔๕	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารสัญญา	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๑	นางณอมจิต เหลืองเจริญลาภ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๔๖	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	- รับ - ส่งเอกสารระบบภายในฝ่ายส่งน้ำฯ ที่ ๔ ของโครงการฯ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๒	นางสาวภัทลดา กุศลนาชนินาถ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๔๘	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๓	นางสาวลาวรรณ์ ดีไทย	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๔๙	ฝ่ายช่างกล	- รวบรวม/ลงทะเบียนการขออนุญาตใช้รถยนต์ ของโครงการฯ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๔	นางสาวกนกพร ปิ่นเพชร	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๕๐	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	นางสมพร มีรัมย์	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๕๑	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- รวบรวมเอกสารงานธุรการของ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๖	นายอนันต์ แซ่ลิ้ม	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๖๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาสถานีสูบน้ำ ที่อยู่บริเวณใกล้บ้าน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๗	นางสุคนธ์ พ่วงสวัสดิ์	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๗๕	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวมเอกสารงานธุรการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๘	นายนาอัน ช่างทอง	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๗๖	ฝ่ายช่างกล	- รวบรวมข้อมูลการใช้โทรศัพท์ของโครงการฯ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๙	นางลดาพันธุ์ เกษโพนทอง	พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๗๗	ฝ่ายช่างกล	- รวบรวมข้อมูลการใช้โทรศัพท์ของโครงการฯ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	<u>พนักงานราชการ</u>					
๒๐	นางสาวพรชนก สุขหนู	นายช่างชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๘๑	ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุง ระบบชลประทาน	- รวบรวม/รายงานข้อมูลระดับน้ำ คุณภาพน้ำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๑	นายกิจจา โกจันทร์	ช่างเครื่องกล เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๒๗	ฝ่ายช่างกล	- ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาสถานีสูบน้ำ ที่อยู่บริเวณใกล้บ้าน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๒	นางสวานันธิดา คักดีสง	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗๐๘	งานบริหารทั่วไป	- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารสัญญาจ้าง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๓	นางสาวสุมณฑา บุญจำนงค์	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๑๗	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบ ลงทะเบียนเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
	<u>พนักงานเงินทอนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน</u>					
๒๔	นางสาวอาทิตย์ยา แสงภู	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๓๑๓๓	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบรายการงานเบิกจ่าย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑					
	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต					
	ข้าราชการ					
๑	นายสมศักดิ์ ธิมา	ผคบ.พระองค์ไชยานุชิต ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๘๕	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระองค์ไชยานุชิต	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นางจิตติมา ฤทธิมณี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๓๗	งานบริหารทั่วไป	- ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นายสรยุทธ กสิณธุ์มานะวาท	นายช่างชลประทานอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๘๖	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	ควบคุมดำเนินงานเกี่ยวกับงานฝ่ายจัดสรรน้ำและ ปรับปรุงระบบชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔	นายวรา กลัดเนียม	นายช่างชลประทานอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๘๗	ฝ่ายวิศวกรรม	- ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	ถูกจ้างประจำ นายเฉลิมพล ภัคดีวรการ	ช่างก่อสร้าง ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๘	ฝ่ายวิศวกรรม	- เขียนแบบรายการคำนวณงานปรับปรุง งานซ่อมแซม คีตราคาประมาณการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖	นายชาลี สังข์สมศักดิ์	ช่างเขียน ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๘๙	ฝ่ายวิศวกรรม	- เขียนแบบรายการคำนวณงานปรับปรุง งานซ่อมแซม คีตราคาประมาณการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๗	นายสุชาติ มะขอ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๙๑	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- เขียนแบบรายการคำนวณงานปรับปรุง งานซ่อมแซม คีตราคาประมาณการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๘	นายสมศักดิ์ ด่านขุนทด	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๙๒	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๙	นายวิโรจน์ ส่งเสริม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๙๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	- จัดทำรายละเอียดผลสำรวจเบื้องต้น จำนวน ๓ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	นายทวีศักดิ์ แจ่มไพบุลย์	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๙๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- จัดทำรายละเอียดผลสำรวจ เบื้องต้น จัดทำ รูปตัด งานดิน ปริมาณงานดินขุด,ดินถม จำนวน ๓ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๑	นางจารุวรรณ ธรรมสอน	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๐๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- จัดทำรายงานระดับน้ำประจำวัน และรายงานผู้บุกรุก	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๒	นายพิทักษ์ โกจันทร์	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๐๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- จัดทำรายงานระดับน้ำประจำวัน - จัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๓	นางพรทิพย์ อยู่สุวรรณ	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๐๓	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำรายละเอียดน้ำมันเชื้อเพลิง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๔	นายมนตรี บังเกิดสุข	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๑๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- ตรวจสอบและรายงานค่าความเค็มของน้ำใน คลอง ตรวจสอบน้ำเสีย ในเขต ฝ่ายส่งน้ำที่ ๒	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	นายพิพัฒน์ นุ่มเจริญ	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๑๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- ตรวจสอบและรายงานค่าความเค็มของน้ำในคลอง ตรวจสอบน้ำเสีย ในเขต ฝ่ายส่งน้ำที่ ๒	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๖	นายอำพน แยมจินดา	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๒๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- ตรวจสอบและรายงานค่าความเค็มของน้ำในคลอง ตรวจสอบน้ำเสีย ในเขตฝ่ายส่งน้ำที่ ๓	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๗	นายศรีวิวัฒน์ ฤกษ์ศิริ	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๒๑	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- ตรวจสอบและรายงานค่าความเค็มของน้ำในคลอง ตรวจสอบน้ำเสีย ในเขตฝ่ายส่งน้ำที่ ๓	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๘	นายณรงค์ เทียนงาม	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๒๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- จัดทำรายการคำนวณงานปรับปรุงงานซ่อมแซม	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๙	นายสมาน เสวกผล	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๒๔	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ตรวจสอบข้อร้องเรียน ในเขตฝ่ายส่งน้ำที่ ๑ และดูแลทำความสะอาดประตูน้ำบางขนาก	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๐	นางสุรียรัตน์ ตังคะสมบูรณ์	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๓๖	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบและลงทะเบียนการจัดเก็บเอกสาร ให้เป็นหมวดหมู่	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๑	นางเดือนเพ็ญ ไพรีขาม	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๔๒	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำรายงานการตรวจสอบจ้างลูกจ้างชั่วคราว	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๒	นางชูศรี ศรีวิลัย	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๔๓	ฝ่ายวิศวกรรม	- รายงานการกันเงินในระบบออนไลน์	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๓	นางจิราภรณ์ ส่งเสริม	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๔๔	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบการลงทะเบียนรับเอกสารจาก ส่วนราชการภายนอกและภายใน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๔	นางจิตสุภา ผูกพันธ์	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๔๖	งานบริหารทั่วไป	- ลงทะเบียนจัดเก็บเอกสารด้านพัสดุ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๕	นายนิมิตร มีอินถา	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๔๘	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๖	นายค้ำนวน หมีทอง	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๕๗	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๗	นางสังวรณ์ อุดมลาภ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๕๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	- ตรวจสอบและรายงานผู้บุกรุก ในเขตฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๔	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๘	นางทวีป แก้วเกตุ	ช่างฝีมือสนาม ข๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๖๐	ฝ่ายส่งน้ำบำรุงรักษาที่ ๑	- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มตามหมู่หมวดหมู่	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๙	นางชุติมณชน อุวีเชียร	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๖๑	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบและลงทะเบียนคุมเอกสาร การเบิกจ่าย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๓๐	นายอนุชา ทับทอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๖๒	งานบริหารทั่วไป	- เรียงเอกสารเข้าแฟ้มตามหมวดหมู่	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๑	นายไพโรจน์ แสงดึก	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๖๓	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำรายละเอียดผลสำรวจ เบื้องต้น จัดทำ รูปตัด งานดิน ของงานปรับปรุงและซ่อมแซม จำนวน ๓ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
	<u>พนักงานราชการ</u>					
๓๒	นางสาวอภิชา พิมพ์หอม	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๗๔	งานบริหารทั่วไป	- ลงทะเบียนคุมการจัดทำใบเบิกด้านพัสดุ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๓	นายอนันต์ บุตรนรังษี	พนักงานเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๑๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- จัดทำรายงานระดับน้ำประจำวันและรายงาน ผู้บุกรุกในเขตฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๔	นายประพันธ์ ขาวผ่อง	พนักงานเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๒๑	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- ดูแลรักษาความสะอาด ปตร.แสนภูดาษ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๓๕	นายสิทธิชัย อุวิเชียร	นายช่างชลประทาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๔๑	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดทำรายงานสถิติการเกษตร งานสถิติ ชลประทานงานบันทึกข้อมูล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๖	นางสาววิจิตติมา มิตรชื่น	นายช่างชลประทาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๔๒	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำรายละเอียดงานซ่อมแซมเบื้องต้น จำนวน ๓ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๗	นายธนภฤต ศุภเอกฉันท	นายช่างเครื่องกล ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๔๕	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๘	นางอรสิริพิมพ์ วงษ์น้อย	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๑๑๒	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำรายงานการเงินในระบบ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๙	นางสาวอัจฉรา ชื่อสัจจีสกุล	พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๐๓๐๕๙	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำรายงานจัดเก็บค่าชลประทาน ลงทะเบียน คุมการเก็บรายได้ค่าชลประทาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑					
	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน					
	ข้าราชการ					
๑	นายนิคม สุคันธฤกษ์	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมชลประทาน) ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๙๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นางสุรินทร์ วรฤทธิ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๘	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบเอกสารทางการเงิน และพัสดุ - ตรวจสอบเอกสารทางด้านธุรการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นายรุ่งโรจน์ พึ่งอ่อน	นายช่างชลประทานอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๙๘	ฝ่ายวิศวกรรม	- วางแผน กำกับ ดูแล และติดตามประเมินผล การดำเนินงานของฝ่ายวิศวกรรม	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
	ลูกจ้างประจำ					
๔	นายชาติรี เขียวแก้ว	ช่างเครื่องจักรกล ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๖๕	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ประจำวัน - ออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	นางสุนัน มีศิลป์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๙๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- รวบรวมเอกสารงานซ่อมแซมบึงประมาณ ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖	นางสาวชวลา ทองคำ	พนักงานพัสดุ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๔	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบเอกสารทางด้านพัสดุ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๗	นางจำเรียง กรเอี่ยม	พนักงานธุรการ ส ๔ หน. ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๕	งานบริหารทั่วไป	- ลงรับหนังสือราชการผ่านระบบ E สารบรรณ - พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๘	นางสอาด อมะตะ	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๔ หน. ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๖	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบใบสำคัญค่าแรง , ค่าล่วงเวลา - ลงทะเบียนคุมสำเนาสัญญา และหลักประกัน สัญญา	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๙	นางนุสรุา บำรุงเขต	พนักงานธุรการ ส ๔ หน. ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๐๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- จัดทำและตรวจใบสำคัญค่าแรง , ค่าล่วงเวลา - พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	นางอารีย์ ศรีเงินทรัพย์	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๑๑	ฝ่ายวิศวกรรม	- พิมพ์หนังสือราชการและรายงานต่าง ๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๑	นางอนุรัตน์ คล้ายสุบรรณ	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๓๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุง ระบบชลประทาน	- พิมพ์หนังสือราชการและรายงานต่าง ๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๒	นายทวีป วงษ์วิจารณ์	ช่างเครื่องจักรกล ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๔๑	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำบันทึกการใช้โทรศัพท์ของโครงการ ฯ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๓	นางสุมาลัย ภูรัตน์	ช่างฝีมือสนาม ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๔๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- ประสานงานการรายงานระดับน้ำ และจัดทำ รายการเสนอฝ่าย จำนวน ๒ ครั้ง/วัน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๔	นางทัศนาศา แสงไพโรจน์	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๐๕๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- รวบรวมสถิติระดับน้ำจากประตูระบายน้ำ แต่ละโชนและจัดทำรายงาน - พิมพ์เรื่องขออนุญาต	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	พนักงานราชการ					
๑๕	นางสาวมาริษา ปิยภัทร์เดชานนท์	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๐๓๒	งานบริหารทั่วไป	- จัดเตรียมเอกสารและจัดทำเอกสารในการขอรับ บำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำ - พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๖	นางสาวสรินทร์ ศรีเงินทรัพย์	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๐	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำบันทึกข้อมูลลงระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (ASSET) พร้อมแก้ไขรายละเอียด ให้ถูกต้องครบถ้วน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

