

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					
	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ					
	ข้าราชการ					
๑	นายอากาศ สนิกะวาที	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมชลประทาน) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐๐๔	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พระยาบรรลือ	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นายสนธยา จันบำรุง	นายช่างชลประทานอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๔๐๐๕	ฝ่ายวิศวกรรม	- กำกับดูแลงานในฝ่ายวิศวกรรม	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นายโกศล วันศุกร์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๐๔	งานบริหารทั่วไป	- สืบค้นงานในระบบ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔	นางนวลจันทร์ ชมภูบุตร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๕	งานบริหารทั่วไป	- กำกับดูแลงานบริหารทั่วไป ด้านพัสดุ ธุรการ การเจ้าหน้าที่ งานเร่งด่วนภายในกำหนดต่างๆ	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	นายจิรพงษ์ ศาสตร์แย้ม	นายช่างชลประทานอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๔๐๐๖	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- กำกับดูแลการจัดสรรน้ำฯ งานร้องเรียนต่างๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖	นายณัฐนันท์ วงษ์มี ลูกจ้างประจำ	นายช่างชลประทานปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐๐๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำ	- จัดทำรายละเอียดงานเขียนแบบ รูปตัดงานสำรวจลอกคลองต่างๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๗	นายสรรเสริญ ไชยสุต	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๘๖๑๓	ฝ่ายวิศวกรรม	- ประสานงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๘	นางสาวมลลิกา เชื้อชิน	พนักงานพัสดุ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๖๑	งานบริหารทั่วไป	- ลงทะเบียนคุมบัญชีการใช้และการจ่ายน้ำมัน ลงสต็อกการ์ด พด.๔๓ จัดทำรายงานการใช้น้ำมัน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๙	นางเบญจวรรณ ภิรมย์รักษ์	พนักงานพัสดุ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๗๒	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบและจัดทำจัดหาจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	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	นางนุชณี พลับน้อม	พนักงานธุรการ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๗๔	งานบริหารทั่วไป	- ลงทะเบียนคุมคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายตัว - ตรวจสอบการลาทุกประเภทของบุคลากร โครงการฯ ในระบบ e-leave, จัดทำข้อมูลการลา	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๑	นางปพิชญา ปรีชาจารย์	พนักงานธุรการ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๗๖	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- จัดทำเอกสารค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว - ลงทะเบียนคุมการจ้างลูกจ้างชั่วคราว สืบค่นงานในระบบ E-สารบรรณ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๒	นางสาวฉันทนา โลคูวิวัฒน์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๗๗	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำรายงานสวัสดิการโครงการ จัดทำ SPEC. งานปรับปรุง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๓	นางสมปอง น้ำผึ้ง	พนักงานพิมพ์ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๘๐	งานบริหารทั่วไป	- ลงทะเบียนคุมใบเบิก-จ่ายพัสดุ - ลงทะเบียนคุมรายงานความต้องการพัสดุ - ลงทะเบียนคุมใบสำคัญ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๔	น.ส.สายหยุด เอี่ยมยัง	พนักงานพิมพ์ ส 4 เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๘๑	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๕	- จัดทำเอกสารค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว - ลงทะเบียนคุมการจ้างลูกจ้างชั่วคราว - สืบค่นงานในระบบ E- สารบรรณ	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
๑๕	นางรวิวรรณ ลิขิตดา	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๘๒	ฝ่ายวิศวกรรม	- ตรวจสอบและจัดทำแผนการจ้างลูกจ้างชั่วคราว - ตรวจสอบผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๖	นางสาวสุรรัตน์ ตาละชีพ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๘๔	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำใบขออนุญาตไปราชการในส่วนของ ผคบ. - ประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ ทั้งภายนอกและภายใน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๗	นายภูมิ โมกขะสมิต	พนักงานพัสดุ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๙๕	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำรายละเอียดประกอบประมาณการ - จัดทำแผน - ผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๘	นางสาวเรืองนภา ศรีไชย	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๐๗	งานบริหารทั่วไป	- คุมทะเบียนการเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร ให้คำแนะนำเกี่ยวกับ - การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนแก่บุคลากรโครงการฯ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๙	นางดรรรชนี ผินใหม่	พนักงานพิมพ์ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๐๙	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดทำเรื่องบุงกรูกร้องเรียนที่ราชพัสดุ - จัดทำเรื่องการขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

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

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล ข้าราชการ					
๑	นายสุชาติ อินทร์ปรุง	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมชลประทาน) ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๑๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นายสุรเชษฐ รงคพรรณ	นายช่างชลประทานอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๑๗	ฝ่ายวิศวกรรม	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร ฝ่ายวิศวกรรม	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นางสาวจิรัตติกาล สุขสิงห์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๔๖	งานบริหารทั่วไป	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร งานบริหารทั่วไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔	นายกิตติคุณ เรืองรังษี	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๑๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	



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

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	นายเพชรรัตน์ บุญรัตพันธ์ <u>ลูกจ้างประจำ</u>	วิศวกรชลประทานชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๒๑	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖	นายสรวิชัย ชอบธรรม	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๒๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชน และเกษตรกรทางไลน์ และทางโทรศัพท์	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๗	นายชนะ ยิ้มสีใส	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๒๖	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ติดต่อประสานงานกับท้องถิ่นทางระบบไลน์ และทางโทรศัพท์	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๘	นางวรรณภรณ์ สีแดง	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๒๗	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- รับ-ส่งเอกสาร, จัดทำเอกสารการระวางชี้แนวเขต และการลงชื่อรับรองเขตที่ดิน, พิมพ์หนังสือ ราชการตอบหน่วยงานต่างๆ และจัดทำรายงาน ประจำเดือน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๙	นายวิโรจน์ ทรัพย์อินทร์	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๓๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- ลงพื้นที่ ติดตามสถานการณ์น้ำและตรวจสอบ อาคารชลประทานเบื้องต้น	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

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

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	นางสาวภาณุวัฒน์ พลวัฒน์	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๔๗	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- ตรวจสอบ แก๊ซ ร่างหนังสือราชการต่าง ๆ - จัดทำค่าแรงลูกจ้างชั่วคราว และค่าล่วงเวลา ข้าราชการและลูกจ้างประจำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๑	นางณัฐวรรณ เกษลาม	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๔๙	งานบริหารทั่วไป	- ทำงานในระบบ ams (การขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์) - ทำงานในระบบ asset (พิมพ์เอกสารครุภัณฑ์ ที่ขึ้นทะเบียนจากระบบ ams นำข้อมูลไปใส่ ในระบบ asset)	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๒	นายชลอ ยานานนท์	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๕๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ตรวจสอบข้อร้องเรียนและเอกสารต่างๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๓	นางปวีรศา ชอบธรรม	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๕๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- จัดทำเอกสารใบขออนุมัติจ้างและขออนุมัติ ล่วงเวลาจัดทำหลักฐานขอเบิกค่าจ้าง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๔	นายสุทิน บัวยินดี	นายท้ายเรือ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๕๗	ฝ่ายช่างกล	- นำเครื่องเรือไปปรับปรุงบำรุงรักษาที่บ้าน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

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

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	นายธวัชชัย คุ้มสืบสาย	ช่างสำรวจ ช ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๖๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับสินทรัพย์จากฝ่ายต่างๆ - จัดทำเอกสารงานขออนุญาตก่อสร้างในพื้นที่ ชลประทาน ร่าง/ตอบ หนังสืองานขออนุญาต - จัดทำเอกสารงานบุรุกพื้นที่ชลประทาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๖	นางนิตยา ทองอำไพ	พนักงานทั่วไป บ ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๗๗	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ทำค่าแรง/ค่าล่วงเวลาลูกจ้างชั่วคราว - ทำล่วงเวลาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
<u>พนักงานราชการ</u>						
๑๗	นางสาวปราณี ศรีทองอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๘๓	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ใบสำคัญค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างชั่วคราว	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๘	นางสาวนพรัตน์ ทองสุข	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๑	งานบริหารทั่วไป	- ร่าง/พิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและ ภายนอกส่งทางระบบออนไลน์ - ตรวจสอบเอกสารใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว - จัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว	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
๑๙	นางสาวเรไร สกุลสิริวัฒน์	<p>พนักงานเงินหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน</p> <p>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๓๑๓๑</p>	งานบริหารทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำค่าแรงและค่าล่วงเวลาพนักงานเงินหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน - จัดทำเอกสารจัดเก็บค่าน้ำชลประทาน - จัดทำ ขบ.ค่าของ ค่าอาสาสมัครชลประทาน ค่าการศึกษาบุตรและค่ารักษาพยาบาล 	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	นายธีระ รอดกลิ่น	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๑๐	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำรายงานการใช้จ่ายานพาหนะต่างๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๑	นางจิตาภา อรรถชาติสี	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๒๙๔	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓	- คุมทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร งานธุรการต่าง ๆ งานที่หัวหน้าฝ่ายฯ มอบหมาย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
	<u>พนักงานราชการ</u>					
๒๒	นางสาวธิดา ศรียุคนธร	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๘๖	งานบริหารทั่วไป	- ตรวจสอบรหัสสินทรัพย์งานระหว่างทำ จัดทำรายงานสินทรัพย์	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
	<u>พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน</u>					
๒๓	นางสาวแซวิลัย หลาบมาลา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๓๑๓๕	งานบริหารทั่วไป	- ลงทะเบียนคุมการใช้น้ำชลประทาน - ลงทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงานเงินทุนฯ	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					
	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ					
	ข้าราชการ					
๑	นายปิยะ ลืออุติกุลวงศ์	ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๒๕	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นางสาวชัยยุทธ เอ็มโกษา	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๔๕	งานบริหารทั่วไป	- ปฏิบัติงานควบคุมและบริหารงาน ด้านเอกสารของงานบริหารทั่วไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นางสาวกุลนารี นุ่นช่วย	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๗๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานจัดสรรน้ำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔	นางสาวนัฐฐา ทังทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๓๒	งานธุรการ	- จัดทำเอกสารต่าง ๆ ของงานการเงิน และธุรการ	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	นายธีร ธรรมศิริ ลูกจ้างประจำ	นายช่างชลประทานอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๒๕	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- ควบคุมงานจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบ ชลประทาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖	นางวารุณี กลิ่นแพทย์กิจ	พนักงานธุรการ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๙๖	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานการเงิน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๗	นางธิดารัตน์ หนูเชื้อเวียง	พนักงานพิมพ์ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๒๒๓	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานธุรการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๘	นางอารักษ์มี สมบูรณ์ผล	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๒๐๒	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานการเงิน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๙	นางรัชณี พุ่มบางป่า	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๒๐๔	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานธุรการ	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	นางกาญจนา สังขวรรณะ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๙๘	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานพัสดุ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๑	นายอนุศักดิ์ กลิ่นแพทย์กิจ	ช่างก่อสร้าง ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๘๑	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำรายงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานก่อสร้างรายเดือน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๒	นายประพันธ์ศักดิ์ กุลประสิทธิ์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๒๑๓	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- ตรวจสอบระดับน้ำและจัดทำรายงาน - ตรวจสอบคุณภาพน้ำและจัดทำรายงาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๓	นางราตรี ปรีदानนท์	พนักงานธุรการ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๘๖	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- ตรวจสอบและรายงานการขออนุญาต	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๔	นางสาวสัจจพร บุญประเสริฐ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๒๐๕	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ	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	นางสุภาพ เกิดสมบุญ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๙๗	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำรายงานการใช้ยานพาหนะ น้ำมันเชื้อเพลิง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๖	นายปรีดาภักดิ์ ทรัพย์พาลี	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๘๗	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- เปิด-ปิด ปตร.อ้อมใหญ่ ปตร.คลองนาและปตร. ลัดท่าคา - บันทึกระดับน้ำตาม ปตร.ที่ดูแล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๗	นายสมชาย คงคาร์ตัน	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๙๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- เปิด-ปิด ปตร.โรงคราม ปตร.คลองยาว และปตร.สวนฝ้าย - บันทึกระดับน้ำตาม ปตร.ที่ดูแล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๘	นายตระกูล เกิดโพธิ์ทอง	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๒๑๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- เปิด-ปิด ปตร.มะยม ปตร.คลองกร่าง และปตร.คลองพิบูล - บันทึกระดับน้ำตาม ปตร.ที่ดูแล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๙	นายศุภณัฐ จันทรแจ่ม	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๒๒๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- เปิด-ปิด ปตร.บางเตย ปตร.วัฒนา และปตร.ท่าพูด - บันทึกระดับน้ำตาม ปตร.ที่ดูแล	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
๒๐	นายปรีชา เกตุจรรย์	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๘๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- เปิด-ปิด ปตร.บ่อยืม ปตร.บางเตย ปตร.สุคต และปตร.สามบาท(ด้านคลองมหาสวัสดิ์) - บันทึกระดับน้ำตาม ปตร.ที่ดูแล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๑	นายขวลิต มิ่งโสภา	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๒๒๖	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- เปิด-ปิด ปตร.เกาะโพธิ์ ปตร.ปากคลองท่าเสา และปตร.อ่อนใจ - บันทึกระดับน้ำตาม ปตร.ที่ดูแล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๒	นายชัยยุทธ์ สุโพธิ์ทอง	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๒๑๘	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- เปิด-ปิด สน.ปตร.สีวาฬสวัสดิ์ และทร.ริมคัน กั้นน้ำพันธุวงษ์-บางปลา - บันทึกระดับน้ำตาม ปตร.ที่ดูแล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๓	นายชูชีพ รัตนสิงห์	พนักงานพิมพ์แบบ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๒๐๗	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- เปิด-ปิด ปตร.กระทุ่มแบน ปตร.บางพระ และปตร.ภาษีเจริญ - บันทึกระดับน้ำตาม ปตร.ที่ดูแล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๔	นางพัชรี ต้นสิน	พนักงานบริการเอกสาร บ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๙๒๒๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	- จัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ของฝ่ายส่งน้ำที่ ๒	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	พนักงานราชการ นางสาวลักขมณ ศรีสวัสดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๙๙๖	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานการเงิน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๖	นางสาวศรีโสภา เทียงพูนวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙๘	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานพัสดุ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๗	นายสุรฤกษ์ นุชเสมอ	พนักงานรับโทรศัพท์ เลขที่ตำแหน่ง ๙๗๒	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดทำเอกสารต่างๆ ของงานจัดสรรน้ำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๘	นางสาววรีร์ แยมประโคน	นายช่างชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๕	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำเอกสารต่าง ๆ ของงานวิศวกรรม	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๙	พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน นายเทอดไทย จันทร์ประธาตุ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง พท. ๐๓๑๓๒	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำรายงานต่างๆของเงินทุนหมุนเวียนฯ	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 โครงการก่อสร้าง เขื่อนราชนครินทร์					
๑	นายยงยุทธ วงษาไฮ	ผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง	โครงการก่อสร้าง	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตาม การดำเนินงาน ของโครงการก่อสร้าง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นายปรีชาวุฒิ เอกนิธิเศรษฐ์	วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๓๑	ฝ่ายวิศวกรรม	ตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างและรายงาน ความก้าวหน้างานก่อสร้างเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ รวม ๑๑ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นางกาญจนา โยอาศรี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๐๖	งานบริหารทั่วไป	ตรวจสอบใบสำคัญค่าแรง-ค่าล่วงเวลา ค่าวัสดุและ ค่างานก่อสร้าง เดือน สิงหาคม ๒๕๖๔ รวม ๑๑ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔	นางรุจิเรข พัทธาพิณิจัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๓๘	งานบริหารทั่วไป	ลงระบบ e-GP และบริหารสัญญาซื้อ/จ้างก่อสร้าง เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ รวม ๑๑ งาน	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	นายวีระศักดิ์ นวลสวาท ลูกจ้างประจำ	นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๐๗	ฝ่ายช่างกล	ตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันและการขอใช้ยานพาหนะเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ รวม ๑๑ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖	นางชนิษฐา เนตรสว่าง	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๐๒	ฝ่ายวิศวกรรม	ตรวจสอบทะเบียนคุมค่าแรงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ รวม ๓ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๗	นางวรรณมา อยู่นาค	พนักงานพัสดุ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๒๓๒	งานบริหารทั่วไป	พิมพ์ใบสั่งซื้อ-จ้างและลงทะเบียนคุมเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ รวม ๑๑ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๘	นางสาวจิราภา สันติปัญญากุล	พนักงานพัสดุ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๙๒๓๖	งานบริหารทั่วไป	ลงระบบ e-GP และร่างสัญญาเดือน สิงหาคม ๒๕๖๔ รวม ๑๑ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๙	นางสาวนิภาพร ศรีศรีรัมย์	พนักงานราชการ เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๘๒	งานบริหารทั่วไป	ตรวจสอบใบสำคัญค่าแรง-ค่าล่วงเวลา เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ รวม ๕ 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	นายบุญชู พรหมน้อย	ช่างฝีมือสนาม ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๗๐	งานบริหารทั่วไป	ลงทะเบียนคุมการเบิกจ่ายน้ำมันและลงทะเบียน รับ-จ่ายพัสดุ เดือนสิงหาคม รวม ๑๑ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๑	นายธวัช ฤกษ์ สุขคุณ	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๗๑	งานบริหารทั่วไป	จัดทำเอกสารขอเบิกเงินค่าวัสดุ/ค่างานก่อสร้าง เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ รวม ๑๑ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๒	นายไชยวัฒน์ ปราบโพรี	นายช่างเครื่องกล ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๗๓	ฝ่ายช่างกล	ลงทะเบียนคุมการใช้ยานพาหนะเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ รวม ๑๑ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๓	นายอมรรัตน์ นพรัตน์	นายช่างชลประทาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๗๗	งานบริหารทั่วไป	ลงทะเบียนคุมสัญญาและรวบรวมเอกสารส่งหน่วย งานตรวจสอบเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ รวม ๑๑ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๔	นายเจษฎาภรณ์ ร่มโพธิ์ศรี	นายช่างชลประทาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๗๕	ฝ่ายวิศวกรรม	ลงข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบติดตามออนไลน์ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ รวม ๑๑ งาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	