สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ข ๒๐/๑๙๓ /๒๕๖๔
เรื่อง มอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

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

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน จึงมอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๑,๑๘๐ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวรวิทย์ บุณยเนตร)
ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน

(นางพนาวัลย์ ผาสุก)
ฝบท.ชป.๑๑

สุนิสา ร่าง, พิมพ์
ตรวจ

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ **โครงการชลประทานนนทบุรี** ลูกจ้างชั่วคราว					
๑	นางสาวกนิษฐ์นันท์ ทรงสละ	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๓๘	งานการเงินและบัญชี	- ลงทะเบียนคุมค่าแรง ค่าล่วงแวลา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็นผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติได้ ๒.กรณีมีการกักตัวเนื่องจากมีความเสี่ยงขอให้ปฏิบัติตามบันทึกสั่งการของสำนัก
๒	นางสาวทิพวรรณ เที่ยวไธสง	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๓๙	งานการเงินและบัญชี	- บันทึกข้อมูลล้างผูกพันเงินงบประมาณและเงินกันเหลื่อมปีในระบบ BIS ลงทะเบียนคุมสัญญา	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓	นางสาวนพวรรณ คิมประเสริฐ์	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๖๗	งานการเงินและบัญชี	- จัดทำคำขอเบิกเงินงบประมาณและเงินกันเหลื่อมปีในระบบ BIS - ลงทะเบียนคุมแบบขอรับเงินผ่าน KTB Corparate	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔	นางสาวสุชาดา นาคนคร	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๔๐	งานการเงินและบัญชี	- ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายสาธารณูปโภค - ลงทะเบียนตัดจ่ายค่าสาธารณูปโภค	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	นางสาวจินตนา อิทริส	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๔๑	หน่วยการเงินและบัญชี	- บันทึกทะเบียนขอเบิกเงินและ ขอจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - บันทึกทะเบียนคุมหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย ของหน่วยงานภายในหน่วยงาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖	นางสาวนิตยา พรามณ์อ้น	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๓๔	หน่วยพัสดุ	- บันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ทำเอกสารรายงานการขอซื้อจ้าง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๗	นางสาวรุ่งทิวา จิราพงษ์	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๓๕	หน่วยพัสดุ	- ทำเอกสารรายงานการตรวจรับและบันทึกการจองเงินระบบ GF บส.๐๑ และ บร.๐๑	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๘	นางธัญพรรน์ สุขสุนทรีย์	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๓๖	หน่วยพัสดุ	- ทำเอกสารรายงานการตรวจรับและบันทึกการจองเงินระบบ GF บส.๐๑ และ บร.๐๑	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๙	นางสาวหนึ่งขวัญฟ้า เกิดพร	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๓๗	หน่วยพัสดุ	- บันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ทำเอกสารรายงานการขอซื้อจ้าง - บันทึกข้อมูลระบบ asset กรม	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	นางสกุล เฟื่องผล	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๓๓	หน่วยพัสดุ	- เขียนรายงานการขอเบิกใช้วัสดุ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๑	นางสาวสุชาดา เจริญลี	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๔๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา	- จัดทำเอกสารด้านประมาณการ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๒	นางสาวปฏิมา โกมารกลุ ณ นคร	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๔๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา	- รับงานด้านเอกสารต่าง ๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๓	นางสาวชาลิสา วัดเมือง	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๔๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา	- ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว และอื่น ๆ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๔	นายจิรายุ โสภณ	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๔๖	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา	- จัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานด้านกำจัดวัชพืช	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	นางประทุมทิพย์ จิตไพศาล	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๔๔	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา	- เก็บรายงานข้อมูบในระบบฐานข้อมูลของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๖	นายวิฒวัฒน์ บุตรเพ็ง	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๕๗	ฝ่ายจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา	- บันทึกสถิติระดับน้ำตามปตร. และงานที่ได้รับมอบหมาย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๗	นางสาวณัฏฐา กลิ่นชั้น	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๘๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา	- รับส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ และงานที่ได้รับมอบหมาย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๘	นายพีระวุฒิ อินทโชติ	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๐๔	ฝ่ายจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา	- รายงานสถานการณ์น้ำประจำวัน และงานที่ได้รับมอบหมาย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๙	นางสาววราภรณ์ ขาวสอาด	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๐๕	ฝ่ายจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา	- จัดทำใบสมัตรลูกจ้างชั่วคราว ใบสำคัญค่าแรง และงานที่ได้รับมอบหมาย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๐	นางสาวอ้อยทิพย์ พิลาเวท์	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๐๖	ฝ่ายจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา	- บันทึกสถิติน้ำเขื่อน น้ำเค็ม น้ำฝน และงานที่ได้รับมอบหมาย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๑	นางสาวกนกวรรณ ภู่คอย	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๙๑	ฝ่ายจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา	- ทำจัดพิมพ์เอกสารภายในฝ่ายตามที่ได้รับมอบหมาย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๒	นางสาวนลินภัสร์ บุญมาก	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๔๘	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำรายงานสภาพเครื่องสูบน้ำ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๓	นางสาวนงค์นุช ยศเสนา	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๙๕	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำรายงานมาตราการประหยัดพลังงาน	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๔	นางสาวสุพรรณิการ นวนสุทา	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๑๐	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำใบอนุญาตใช้ยานพาหนะ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๕	นายศิริพงษ์ ปานย้อย	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๕๐	ฝ่ายช่างกล	- จัดทำรายงานใช้เครื่องจักรกล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๖	นางสาวกัญญารัตน์ พันธุ์ศรี	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๓๒	งานบริหารทั่วไป	- รับส่งเอกสาร และอีสารบรรณ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๗	นางสาวรกมล ทรงเจริญ	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๓๑	งานบริหารทั่วไป	- รับส่งเอกสาร และอีสารบรรณ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๘	นายทศพร เทพทัศน์	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๗๗	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำทะเบียนแบบก่อสร้าง และจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๙	นางสาววาสนา แสงสี	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๗๘	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำทะเบียนแบบก่อสร้าง และจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๓๐	นางพนิดา รัตนวิสัย	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๗๙	ฝ่ายวิศวกรรม	- เปิดปิด อาคารที่ทำการ ทำความสะอาดสถานที่รับ-ส่งเอกสาร	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๑	นางสาวปราณี พรมขันธ์	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๘๒	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๒	นางสาวชฎาพร ศิริวงศ์	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๙๒	ฝ่ายวิศวกรรม	- ลงข้อมูลในระบบติดตามผลการเบิกจ่าย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓๓	นางอาทิตยา ศรีจรัส	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๑๘๐	ฝ่ายวิศวกรรม	- ตรวจสอบใบสมัตร และประกันสังคม	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ **โครงการชลประทานสมุทรสาคร** ลูกจ้างชั่วคราว					
๑	นางสาวหนึ่งฤทัย ทองเต็ม	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๓๑	งานบริหารทั่วไป	- ปฏิบัติงานเอกสารที่งานบริหารทั่วไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็นผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติได้ ๒.กรณีมีการกักตัวเนื่องจากมีความเสี่ยงขอให้ปฏิบัติตามบันทึกสั่งการของสำนัก
๒	นางสาวกัลยาวัสถ์ เฟื่องแดง	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๓๒	งานบริหารทั่วไป	- ปฏิบัติงานเอกสารที่งานบริหารทั่วไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓	นางสาวปภาวี เตชะมาลัยตระกูล	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๓๓	งานบริหารทั่วไป	- ปฏิบัติงานเอกสารที่งานบริหารทั่วไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔	นางสาววรรณภรณ์ ใจหาญ	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๓๔	งานบริหารทั่วไป	- ปฏิบัติงานเอกสารที่งานบริหารทั่วไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	นายชญานิน หุ่นนอก	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๓๕	งานบริหารทั่วไป	- ปฏิบัติงานเอกสารที่งานบริหารทั่วไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖	นางสาวทองสุข สร้อยสมุทร	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๓๖	งานบริหารทั่วไป	- ปฏิบัติงานเอกสารที่งานบริหารทั่วไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๗	นางสาวมัทนา พันธุวงค์	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๓๗	ฝ่ายส่งน้ำฯ	- ปฏิบัติงานเอกสารที่ฝ่ายส่งน้ำฯ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๘	นางสาวพัชรวัฒน์ กล่อมจิต	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๓๘	ฝ่ายส่งน้ำฯ	- ปฏิบัติงานเอกสารที่ฝ่ายส่งน้ำฯ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๙	นางสาวรัตนา ชูมาก	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๔๒	งานบริหารทั่วไป	- ปฏิบัติงานเอกสารที่งานบริหารทั่วไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	นางสาวนันทิยา เจริญ	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๔๓	งานบริหารทั่วไป	- ปฏิบัติงานเอกสารที่งานบริหารทั่วไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๑	นางสาวธิดารัตน์ จรดล	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๔๔	งานบริหารทั่วไป	- ปฏิบัติงานเอกสารที่งานบริหารทั่วไป	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๒	นายบรรชา อนันทสุข	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๔๕	ฝ่ายวิศวกรรม	- ปฏิบัติงานเอกสารที่ฝ่ายวิศวกรรม	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๓	นางสาวสุนิสา เจริญปัฐยาวัต	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๔๖	ฝ่ายวิศวกรรม	- ปฏิบัติงานเอกสารที่ฝ่ายวิศวกรรม	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๔	นางสาวกมลชนก ลิ้มพุทธานุภาพ	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๔๗	ฝ่ายจัดสรรน้ำฯ	- ปฏิบัติงานเอกสารที่ฝ่ายจัดสรรน้ำฯ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	นางสาวหทัยรัตน์ ลือวิโรจน์	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๖๖	ฝ่ายช่างกล	- ปฏิบัติงานเอกสารที่ฝ่ายช่างกล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๖	นางสาวนวลจันทร์ เนื้ออ่อน	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๒๖๗	ฝ่ายช่างกล	- ปฏิบัติงานเอกสารที่ฝ่ายช่างกล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๗	นายสุวิชัย ธรรมรัง	พนักงานขับรถยนต์ เลขที่อัตรา ๒๐๒๐๐๐๐๑๕	ฝ่ายช่างกล	- ปฏิบัติงานเอกสารที่ฝ่ายช่างกล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๘	นายบรรพต มงคลนำ	พนักงานขับรถยนต์ เลขที่อัตรา ๒๐๒๐๐๐๐๑๖	ฝ่ายช่างกล	- ปฏิบัติงานเอกสารที่ฝ่ายช่างกล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๙	นายประยงค์ คงเพิ่ม	พนักงานขับรถยนต์ เลขที่อัตรา ๒๐๒๐๐๐๐๑๗	ฝ่ายช่างกล	- ปฏิบัติงานเอกสารที่ฝ่ายช่างกล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๐	นายอดิศร บุญบำรุง	พนักงานขับรถยนต์ เลขที่อัตรา ๒๐๒๐๐๐๐๘๕	ฝ่ายช่างกล	ปฏิบัติงานเอกสารที่ฝ่ายช่างกล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๒๑	นางสาวศิวนาถ พงศ์ชัยรัตน์	พนักงานขับรถยนต์ เลขที่อัตรา ๒๐๒๐๐๐๐๑๘	ฝ่ายช่างกล	- ปฏิบัติงานเอกสารที่ฝ่ายช่างกล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ **โครงการชลประทานปทุมธานี** ลูกจ้างชั่วคราว					
๑	นางสาวสุพรรษา ไตรชิด	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๒๑	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำเอกสารค่าจ้างและค่าล่วงเวลา - จัดทำรายงานวันลา ของข้าราชการ,ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ - ตรวจสอบใบสมัครของลูกจ้างชั่วคราว	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็นผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติได้ ๒.กรณีมีการกักตัวเนื่องจากมีความเสี่ยงขอให้ปฏิบัติตามบันทึกสั่งการของสำนัก
๒	นางสาวอนิษา อ่ำเจริญ	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๒๒	งานบริหารทั่วไป	- ทำงานในระบบ E-saraban - จัดทำเอกสารตอบกลับ E-saraban	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๓	นางสาวมะลิวัลย์ เพิ่มทอง	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๒๓	งานบริหารทั่วไป	- จัดทำรายงาน ชป.๐๔	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๔	นางสาวสิริพร ศรีวัฒนพงศ์	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๒๔	หน่วยการเงินและบัญชี	- ลงทะเบียนขอเบิก - ตรวจสอบสถานะเบิกจ่าย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	นายศรัณย์วิทย์ ตั้งตรงผล	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๒๕	หน่วยการเงินและบัญชี	- ตรวจสอบใบสำคัญค่าจ้าง - ลงทะเบียนสาธารณูปโภค	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๖	นางสาวธิดาวรรณ ไตรชิด	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๒๖	หน่วยพัสดุ	- จัดทำเอกสารตรวจรับพัสดุ - ลงทะเบียนส่งเอกสารของหน่วยพัสดุ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๗	นางสาวชนิดา พลแสน	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๒๗	หน่วยพัสดุ	- จัดทำเอกสารในระบบ EGP - จัดทำเอกสารในระบบ GF	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๘	นางสาวดาวเรือง คำจุมพล	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๒๘	หน่วยพัสดุ	- จัดทำเอกสารในระบบ EGP - จัดทำเอกสารในระบบ GF	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๙	นางสาวนิศานาถ สระสีสม	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๒๙	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำใบสำคัญลูกจ้างชั่วคราวค่าแรงและล่วงเวลา - จัดทำผังบุคลากรโครงการฯ - ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	นางสาวเอื้อมพร อาทิตย์	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๓๐	ฝ่ายวิศวกรรม	- จัดทำใบสำคัญลูกจ้างชั่วคราวค่าแรงและล่วงเวลา - จัดทำเอกสารราคากลาง - จัดทำใบ RQ - จัดทำเอกสารการส่งทดสอบวัสดุ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๑	นางสาวนิราวรรณ ด้วงเกิด	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๓๑	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- จัดทำใบสำคัญลูกจ้างชั่วคราวค่าแรงล่วงเวลา - จัดทำใบ RQ - จัดทำใบปะหน้าราคากลาง,แผนจัดซื้อจัดจ้าง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๒	นายศักดิ์สิทธิ์ ภัทราพรพิสิฐ	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๓๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง,จัดทำราคากลาง - รายงานระดับน้ำรายวัน - รายงานกำจัดวัชพืช	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๓	นายธีระศักดิ์ อบกลิ่น	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๓๔	ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการกำจัดผักตบชวา - จัดทำรายงานการเพาะปลูกข้าว	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๔	นางสาวสุธาธิณี รู้คุณ	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๓๘	ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดทำใบสำคัญลูกจ้างชั่วคราวค่าแรงล่วงเวลา - จัดทำรายงาน-สื่อประชาสัมพันธ์ - รับ-ส่งเอกสาร	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๑๙๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	นางสาวสุจิตรา สินยบุตร	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๓๕	ฝ่ายช่างกล	- ลงระบบค่าสารธารณูปโภค - จัดทำเอกสารค่าจ้างและค่าล่วงเวลาของลูกจ้างชั่วคราว ฝ่ายช่างกล - ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือฝ่ายช่างกล	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๖	นางวันศรี กุลน้อย	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๓๖	ฝ่ายช่างกล	- ทำความสะอาด บริเวณบ้านผู้อำนวยการโครงการฯ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๗	นายวิเชียร วงษ์คำจันทร์	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๓๗	ฝ่ายช่างกล	- รายงานความเรียบร้อยภายใน และนอกอาคารโครงการฯ	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	
๑๘	นางรัตนาพร ประดิษฐาน	พนักงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๒๕๐๐๓๓๙	หน่วยการเงินและบัญชี	- ตรวจสอบรายงานเบิกจ่าย - ลงทะเบียนใบสำคัญค่าจ้าง	๒ - ๖, ๙ - ๑๑, ๑๓, ๑๖ - ๒๐, ๒๓ - ๒๗, และ ๓๐ - ๓๑ ส.ค.๖๔	