

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ /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 ๗๓๒ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวรวิทย์ บุญเนตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน

(นายธานินทร์ พิทักษ์วงศ์)

ผกก.ชป.๑๑ รักษาการในตำแหน่ง ผบท.ชป.๑๑

สุนิสา ร้าง, พิมพ์

ตรวจ

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ข้าราชการ					
๑	นายวรวิทย์ บุญเนตร	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๐๑	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นายยงยศ เนียมทรัพย์	รองผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๐๒	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ส่วนบริหารทั่วไป ข้าราชการ					
๑	นางพนาวลัย ผาสุก	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๐๓	ส่วนบริหารทั่วไป	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของส่วนบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นายสรสิข ตรีเนตร	นิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๘	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	- พิจารณาให้ความเห็นในเรื่องงานอนุญาต การใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ - ตรวจสอบร่างสัญญางานพัสดุ - สรุปข้อมูลผู้บุกรุก เสนอสชป.๑๑	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นางสาวกัลยรัตน์ หวังธนสุนทร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๐๘	ฝ่ายบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- ดำเนินงานในฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๔	นายธนวัฒน์ มีเสน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๑	ฝ่ายบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- ดำเนินงานในฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	นางวิรัชพัชร วรรัฐประเสริฐ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๓	ฝ่ายการเงินและบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า - บันทึกรายละเอียดการขอเบิกเงิน ในระบบ BIS - จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของ บริษัท/ห้าง/ร้าน - ตรวจสอบเอกสารการขอถอนคืนหลักประกันสัญญา พร้อมจัดทำคำขอเบิก (บก.๑๐๗) - จัดทำทะเบียนคุมสัญญา - จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา 	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๖	นางสุนีย์ ขาติเชื้อ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๕	ฝ่ายการเงินและบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบบัญชีสินทรัพย์เพื่อบันทึก รายการจบงาน - จัดทำบัญชีกองทุนสวัสดิการ สขบ.๑๑ - ตรวจสอบและจัดทำบัญชีแยกประเภทประกอบ งบทดลองหน่วยเบิกจ่ายประจำเดือน - ตรวจสอบการปฏิบัติในระบบ BIS 	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๗	นางอรุณา เจริญนฤภัทร	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๖	ฝ่ายพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมการดำเนินการทางด้านพัสดุ ของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ 	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๘	นางสาวเอมอร ดีสุน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๒๐	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	- ตรวจสอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - เขียนข่าวของสำนักในการทำกิจกรรม และประชุม - และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๙	นางสาวรุ่งนภา ชันทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๒๕	ฝ่ายบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- ดำเนินการงานด้านบริหารบุคคลของ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๐	นางสาวยุพียงค์ ชื่นอุระ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๒๖	ฝ่ายธุรการ	- ควบคุมงาน ตรวจสอบ ติดตาม รวบรวม รายงานตามข้อสั่งการต่างๆ ของสำนักงาน ชลประทานที่ ๑๑	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๑	นางเสนาะ เพ็ชรพราว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๓๐	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	- ตรวจสอบและส่งข่าวในการทำกิจกรรมและ ประชุมในไลน์กลุ่ม PR สำนัก และกรมฯ - ควบคุมการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ - เขียนข่าวและกำกับดูแลการเขียนข่าว - ควบคุมการดำเนินการจัดทำสื่อป้าย วีดีโอ - ควบคุมการดำเนินการลงข้อมูลในเว็บไซต์	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๒	นางสาวศุภาวรรณ ประถมอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๓๑	ฝ่ายบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- ดำเนินงานเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ ของ สชป.๑๑ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๓	นางสาวนิตา กุฎีเขต	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๕๐	ฝ่ายพัสดุ	- จัดทำรายงานการส่งเบิกเงิน จำนวน ๘ เรื่อง - จัดทำ PO จำนวน ๘ เรื่อง - ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้างานก่อสร้าง จำนวน ๔ เรื่อง	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๔	ลูกจ้างประจำ นายสมบัติ บุญเยี่ยม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๖๖	ฝ่ายพัสดุ	- จัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ จำนวน ๔ เรื่อง - จัดทำรายงานการเบิกจ่ายวัสดุ และน้ำมัน จำนวน ๒๐ ฉบับ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๕	นางวิไล วงศ์เดือน	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๗๒	ฝ่ายการเงินและบัญชี	- บันทึกรายการเบิกเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าใช้จ่าย เดินทาง ไปราชการในทะเบียนคุม รายบุคคลของหน่วยงานฝากเบิก ได้แก่ สร.ร.๑๑ , ผด.๑๑สธ. , จด.๓/๓มด. , ทน.๕บอ. และ บค.๖ คก.	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๖	นางณัฐพร เอี่ยมสำอางค์	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๓๕	ฝ่ายธุรการ	- รวบรวมและสรุปข้อมูลมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับเป็นข้อมูลของศูนย์ประสานงานฯ สขบ.๑๑	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๗	นางสาวสุจิตรา เจริญจิตร	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๘๓	ฝ่ายการเงินและบัญชี	- ตรวจสอบการอนุมัติการจ่ายเงิน (Run Payment) ในระบบ GFMS ผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน - บันทึกการโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online - ตรวจเอกสารใบสำคัญค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เบี้ยหวัดบ้านานู - จัดทำรายการขอเบิก คัด บก.๑๐๗ และหนังสือใบสำคัญพร้อมบันทึกทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาฯ และค่าเล่าเรียนบุตรรายบุคคล - ตรวจเอกสารการเบิกเบี้ยหวัดบ้านานูและบันทึกในระบบ e-pension	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๘	พนักงานราชการ นางสาวณัฐนุช อุดมผล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๙๕	ฝ่ายธุรการ	- ลงทะเบียนรับ-ส่ง ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ตระกร้า ผบท.ขป.๑๑	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๙	นางสาวพุชาวดี วังโน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๙๖	ฝ่ายธุรการ	- สรุปรายงานการประชุม และตรวจสอบ รายงานการประชุม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๐	นางสาวนิศาบุษย์ โสมรักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๙๗	ฝ่ายบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- ตรวจสอบเอกสารใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๑	นางสาวชนิดา รอดแดง	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๘๙๘	ฝ่ายธุรการ	- รวบรวมข้อมูลผู้อยู่ในกลุ่มเฝ้าระวัง ในภาพรวมของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ และสรุปรายงานส่งกรมประจำวัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๒	นายพิษณุ สโรบล	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๔๐๐	ฝ่ายพัสดุ	- จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างโดยวิธีเฉพาะ เจาะจง จำนวน ๘ เรื่อง - จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จำนวน ๘ เรื่อง - จัดทำรายงานสินทรัพย์ จำนวน ๕๐ รายการ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๓	นางสาวประภาวดี โชคพิชิต	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๐๑	ฝ่ายบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- รวบรวม สรุปรายงาน แบบประเมิน แบบติดตาม	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๔	นางสาวณัฏฐา กุบกระบี่	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๔๐๒	ฝ่ายพัสดุ	- จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างโดยวิธีเฉพาะ เจาะจง จำนวน ๘ เรื่อง - จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จำนวน ๘ เรื่อง - จัดทำรายงาน สขร./สาระสำคัญของสัญญา จำนวน ๑๐ เรื่อง	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๕	นายพงษ์ศักดิ์ นันทนพิบูล	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๔๐๓	ฝ่ายการเงินและบัญชี	- ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญค่าจ้างและค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ บค.๖ คก. - ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญค่าใช้จ่ายเดินทางไป ราชการของ สร.รว.๑๑ ผด.๑๑ สช. และ บค.๖ คก. - ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญค่าใช้จ่ายจัดประชุม	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๖	นางสาวรัตนภรณ์ เกื้อนขวัญ	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๔๗๓	ฝ่ายพัสดุ	- บันทึกรายละเอียดการขอเบิกเงิน ในระบบ BIS - จัดทำรายงานการส่งเบิกเงิน จำนวน ๘ เรื่อง - จัดทำ PO จำนวน ๘ เรื่อง - ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้างานก่อสร้าง จำนวน ๔ เรื่อง	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๗	นายณัฐวุฒิ คำเหล็ก	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๑๐	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	- จัดทำข้อมูลข่าว ข้อมูลโทรศัพท์ และอื่นๆ ลงในเว็บไซต์สำนักงานชลประทานที่๑๑ - สรุปรายงานและผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนประจำสัปดาห์ - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๘	นางสาวอุษา กิมประถม	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๑๑๘	ฝ่ายบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- ดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานราชการ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๙	นางสาววรรณิกา ใจตรง	นิติกร ตำแหน่งเลขที่ ๗๒๒๓	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตอบข้อหารือ และพิจารณาวินิจฉัยปัญหาต่างๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผู้บุกรุกที่ดินราชพัสดุ เสนอกรมชลประทาน - ตรวจสอบการขยายอายุสัญญาการงดค่าปรับ การแก้ไขสัญญาให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๓๐	นายกานต์ จิระสุรัตน์	นักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒๒๔	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> - ออกแบบและจัดทำวีดิโอประชาสัมพันธ์ สขป.๑๑ - ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ สขป.๑๑ - รวบรวมข่าวรายวัน สขป.๑๑ไปกรมชลประทาน สามเสน เพื่อแจ้งการปฏิบัติงาน - ทำรายงานการติดเชื้อไวรัสโคโรนา(COVID-19) ของจังหวัดในเขตพื้นที่ สขป.๑๑ รายวัน - นำข่าวการปฏิบัติหน้าที่ลง FACEBOOK สขป.๑๑ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ 	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๓๑	นางสาวสุนิสา ตาดทอง	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๐๔	ฝ่ายบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามงานในระบบ สารบรรณ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ส่วนแผนงาน ข้าราชการ					
๑	นายประพจน์ กระโจมแก้ว	วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๕๒	ส่วนแผนงาน	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของส่วนแผนงาน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	๑. กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นายประสิทธิ์ มนต์เทวา	วิศวกรชลประทานชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๕๘	ฝ่ายยุทธศาสตร์	- รวบรวมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามคำรับรอง ปฏิบัติราชการ - ตอบชี้แจงในระบบการจัดการข้อร้องเรียน - การรายงานแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ - การรายงานการควบคุมภายใน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	๒. กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นายทวีวัฒน์ บุรมย์ชัย	วิศวกรชลประทานชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๕๓	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	- จัดทำข้อมูลแผนงานงบประมาณปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ - รวบรวมและวิเคราะห์แผนงานงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ - ประสานงานส่วนวิเคราะห์งบประมาณ กองแผนงาน (การแก้ไข, การโอนจัดสรร)	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๔	นายสมิตร สุรพันธ์ไพโรจน์	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๕๕	ฝ่ายติดตามและประเมินผล	- รายงานความก้าวหน้าในระบบติดตามผล การปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๕	นางสาวดวงพร พงษ์กำเหนิด	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๖๐	ฝ่ายติดตามและประเมินผล	- รายงานความก้าวหน้าในระบบติดตามผล การปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๖	นางสาวโสมสุราง เอื้อเพื่อ	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๕๖	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	- จัดทำข้อมูลแผนงานงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ - รวบรวมและวิเคราะห์แผนงานงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ - ประสานงานส่วนวิเคราะห์งบประมาณ กองแผนงาน (การแก้ไข, การโอนจัดสรร)	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๗	นางสาวกันทิลา รามนันท์	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๕๔	ฝ่ายยุทธศาสตร์	- รวบรวมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามคำรับรอง ปฏิบัติราชการ - ตอบชี้แจงในระบบการจัดการข้อร้องเรียน - การรายงานแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ - การรายงานการควบคุมภายใน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๘	นางสาวชิตยาภรณ์ สีทาสี	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๕๗	ฝ่ายโครงการพิเศษ	- จัดทำรายงานเกี่ยวกับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการ ชลประทาน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
	ลูกจ้างประจำ					
๙	นางจิราภรณ์ ศุภรานนท์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๘๐	ส่วนแผนงาน	- รับ-ส่งเอกสารทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๐	นางสาวสมหมาย เอี่ยมเทียม	ช่างฝีมือสนาม ช๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๗๘	ส่วนแผนงาน	- ทำบัญชีอัตรากำลังและบัญชีการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๑	นางสาววราภรณ์ พานทอง	พนักงานธุรการ ส ๔/หน. ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๗๙	ส่วนแผนงาน	- รวบรวมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามคำรับรอง ปฏิบัติราชการ - ตอบชี้แจงในระบบการจัดการข้อร้องเรียน - การรายงานแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ - การรายงานการควบคุมภายใน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๒	นายสมหมาย ระงับทุกข์	พนักงานบำรุงทาง ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๘๒	ฝ่ายโครงการพิเศษ	- รับ-ส่งเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ของหนังสือราชการ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๓	นายสรรเสริญ ภาระมรทัต	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๘๑	ฝ่ายโครงการพิเศษ	- บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักรกลและจัดทำรายการ การบำรุงรักษา	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๒๙, ๓๐ ก.ย.๖๔	
	พนักงานราชการ					
๑๔	นางจันทร์จิรา เนรมิตสถิตวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๒๔	ฝ่ายโครงการพิเศษ	- รับ-ส่งเอกสารทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๕	นางสาวศศิณีภา เขาวนนทปัญญา	วิศวกรชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๒๗๑	ฝ่ายติดตามและประเมินผล	- จัดทำข้อมูลแผนงานงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ - รวบรวมและวิเคราะห์แผนงานงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ - ประสานงานส่วนวิเคราะห์งบประมาณ กองแผนงาน (การแก้ไข, การโอนจัดสรร)	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๖	นายทงศักดิ์ ธรรมสัถย์	นายช่างเครื่องกล เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๕๕	ส่วนแผนงาน	- ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือด้าน เครื่องกล	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๗	นายวันชัย ศรีศรีรัมย์	ช่างเครื่องกล เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๔๓	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	- ตรวจสอบประมาณการ และจัดสรรงบประมาณ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๘	นางประไพ รัตนสิทธิ์	ช่างฝีมือสนาม เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๐๖	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	- รวบรวมเก็บข้อมูลสถิติแผนงานและงบประมาณ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๙	นางธัญลักษณ์ มูลทองน้อย	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เลขที่ตำแหน่ง ๔๘๙๙	ส่วนแผนงาน	- รับ-ส่งเอกสารทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - จัดทำข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ส่วนวิศวกรรม ข้าราชการ					
๑	นายวรชัย สุขผลธรรม	ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๖๖	ส่วนวิศวกรรม	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของส่วนวิศวกรรม	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นายนิติ พานิชการ	วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๖๗	ฝ่ายออกแบบ	-ติดตามตรวจสอบ การออกแบบ และการใช้จ่าย ของฝ่ายออกแบบ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นายคมกริช หงษ์ทอง	วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๗๓	ฝ่ายตรวจสอบและ วิเคราะห์ด้านวิศวกรรม	- จัดทำทะเบียนการตรวจสอบวิเคราะห์ผล การทดสอบ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๔	นายไพฑูรย์ เกื้อกิจ	นายช่างสำรวจอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๖๘	ฝ่ายสำรวจภูมิประเทศ	- ตรวจสอบเล่มงานประตูระบายน้ำกลางคลองสาละ อ.กฤษณา อ.บางปลาม้า จ.สุพรรณบุรี	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	นายรัฐธีร์ ทศนะนาคะจิตต์	วิศวกรชลประทานชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๗๕	ฝ่ายพิจารณาโครงการ	- จัดทำข้อมูลพิจารณาโครงการเบื้องต้น	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๖	นายธีระวุฒิ ศิลปคุปต์	นักธรณีวิทยาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๗๖	ฝ่ายปฐพีและธรณีวิทยา	- ควบคุม ตรวจสอบรายงานการเจาะสำรวจ โครงการ ประตุระบายน้ำกึ่งถาวรบึงสะแก จ.ฉะเชิงเทรา โครงการประตุระบายน้ำกึ่งถาวรบึงหอคอย จ.ฉะเชิงเทรา	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๗	นายปรินศักดิ์ ธนินชัยวัฒน์	วิศวกรชลประทานชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๘๐	ฝ่ายตรวจสอบและ วิเคราะห์ด้านวิศวกรรม	- จัดทำทะเบียนการตรวจสอบ และวิเคราะห์ ผลการทดสอบ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๘	นายกฤษฎา ศรีสุทธา	นายช่างสำรวจชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๘๕	ฝ่ายสำรวจภูมิประเทศ	- ตรวจสอบพิกัดสมุดสนาม ปรับปรุงประตุระบายน้ำ บึงปลาร้า ต.ศาลาครุ อ.หนองเสือ จ.ปทุมธานี	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๙	นายดิศรินทร์ รักชาติ	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๖๙	ฝ่ายพิจารณาโครงการ	- จัดทำข้อมูลพิจารณาโครงการเบื้องต้น	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	นางสาวสุจิตรา ตุลยานนท์	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๑๓	ฝ่ายพิจารณาโครงการ	- จัดทำข้อมูลพิจารณาโครงการเบื้องต้น	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๑	นายพลวัต สังข์คง	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๗๑	ฝ่ายออกแบบ	- งานปรับปรุงกำแพงป้องกันตลิ่งฝั่งด้านใต้ คลองบางตลาด ความยาว ๒๙๔.๕๐ เมตร ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๒	นายอนุชิต โสภาก	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๗๐	ฝ่ายออกแบบ	- งานปรับปรุงท่อระบายน้ำคอนกรีต ต.บ้านคลองสวน อ.พระสมุทรเจดีย์ จ.สมุทรปราการ - งานปรับปรุงช่องลัดท่าคา ต. สามพราน อ.สามพราน จ. นครปฐม	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๓	นายอนันต์ แสนทวีสุข	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๗๒	ฝ่ายออกแบบ	- งานปรับปรุงประตูระบายน้ำบึงปลาร้า ต.ศาลาครุ อ.หนองเสือ จ.ปทุมธานี	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>					
๑๔	นางสาวอัมภางค์ ดาบเพชร	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๘๘	ฝ่ายออกแบบ	- จัดทำเอกสารประกอบการขออนุมัติแบบ และงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	นางศุภกานันท์ สุขเกษม	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๕๐	ฝ่ายตรวจสอบและ วิเคราะห์ด้านวิศวกรรม	- จัดทำเอกสารประกอบการรายงานผล การทดสอบ และงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่าย	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๖	นางสาวโชติกา ทองกร	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๕๕	ฝ่ายตรวจสอบและ วิเคราะห์ด้านวิศวกรรม	- จัดทำรายงานผลการทดสอบและงานที่ได้ รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่าย	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๗	นางบุบผา ชุนเชิด	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๕๖	ฝ่ายพิจารณาโครงการ	- จัดทำข้อมูลพิจารณาโครงการเบื้องต้น	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
	<u>พนักงานราชการ</u>					
๑๘	นางสาวสุนิศา เทียนทอง	นายช่างชลประทาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๕๕๔	ฝ่ายปฐพีและธรณีวิทยา	จัดทำเอกสาร ประตุระบายน้ำกึ่งถาวรบึงสะแก จ.ฉะเชิงเทรา โครงการประตุระบายน้ำกึ่งถาวรบึงหอคอย จ.ฉะเชิงเทรา	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๙	นางสาวจอมสุดา ขอบใหญ่	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๓	ฝ่ายตรวจสอบและ วิเคราะห์ด้านวิศวกรรม	- จัดทำเอกสารประกอบการรายงาน ผลการทดสอบ และงานที่ได้รับมอบหมาย จากหัวหน้าฝ่าย	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๐	นางสุนันท์ พะลายะสุต	เจ้าหน้าที่ธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๒๕	ฝ่ายสำรวจภูมิประเทศ	- จัดทำเอกสารเบิก - จ่าย ค่าแรง ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ประจำเดือน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๑	นางสาววิมล พุ่มประดับ	นายช่างสำรวจ ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๓๙	ฝ่ายสำรวจภูมิประเทศ	- ตรวจสอบพิกัดสุดสนาม คลองรางตาเมฆ ต.บางตาเถร อ.สองพี่น้อง จ.สุพรรณบุรี	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑					
	ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา					
	ข้าราชการ					
๑	นายชัชชม ชมประดิษฐ์	วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๘๗	ส่วนบริหารจัดการน้ำ และบำรุงรักษา	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงาน ของส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นายจ่านง ภัทรวิหค	วิศวกรชลประทานชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๙๐	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา การใช้น้ำ	- ควบคุม กำกับ ดูแล การมีส่วนร่วมของกลุ่มผู้ใช้น้ำ - วางแผนการการใช้น้ำสำหรับการเกษตร - ประเมินผลการใช้น้ำและผลสัมฤทธิ์ทางการเกษตร	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นางสาวณัฐวดี แยมสาย	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๙๑	ฝ่ายประมวลวิเคราะห์ สถานการณ์น้ำ	- ติดตาม รวบรวม ข้อมูลระดับน้ำและปริมาณน้ำ ของอาคารชลประทาน ปริมาณน้ำฝน ระดับน้ำ จุดเฝ้าระวัง	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๔	นายณัฐ ก้านทอง	วิศวกรชลประทานชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๙๒	ฝ่ายปรับปรุงบำรุงรักษา	- ควบคุม กำกับ ดูแล พิจารณาการขอใช้หรือขอเช่า ที่ราชพัสดุและทางน้ำชลประทาน - วางแผนงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคารชลประทาน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	นางสาววณิภา บัวเย็น	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๙๓	ฝ่ายบริหารจัดการน้ำ	- จัดทำข้อมูลติดตามผลการจัดสรรน้ำรายวัน - รวบรวมข้อมูลการสูบน้ำระบายในพื้นที่	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๖	นายฉลาด พันธุ์ไพร	วิศวกรชลประทานชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๙๔	ฝ่ายประมวลวิเคราะห์ สถานการณ์น้ำ	- ควบคุม กำกับ ดูแล ข้อมูลระดับน้ำ, ปริมาณน้ำของ อาคารชลประทาน ปริมาณน้ำฝน ระดับน้ำจุดเฝ้าระวัง - วิเคราะห์ข้อมูลแผนงานแก้ไขป้องกันภัยอันเกิดจากน้ำ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๗	นางสาวโสลดดา คงสังข์	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๙๕	ฝ่ายประมวลวิเคราะห์ สถานการณ์น้ำ	- ติดตาม รวบรวม ข้อมูลระดับน้ำและปริมาณน้ำของ อาคารชลประทาน ปริมาณน้ำฝน ระดับน้ำจุดเฝ้าระวัง	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๘	นายไพโรจน์ ใจบำรุง	นายช่างชลประทานชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๙๖	ฝ่ายปรับปรุงบำรุงรักษา	- ตรวจสอบการขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐ ประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๙	นายกันต์ คนละเอียด	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๔๖	ฝ่ายบริหารจัดการน้ำ	- จัดทำข้อมูลติดตามผลการจัดสรรน้ำรายวัน - รวบรวมข้อมูลการสูบน้ำระบายในพื้นที่	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นายณรงค์วัฒน์ พรหมมาศ	ช่างก่อสร้าง ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๘๘	ฝ่ายปรับปรุงบำรุงรักษา	- ตรวจสอบการขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ และที่ดิน ของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๑	นางสาวสวลีย์ ธนธรรมทิศ	พนักงานธุรการ ส ๔/หน. ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๐๐	ฝ่ายบริหารจัดการน้ำ	- ร่างและตรวจสอบหนังสือราชการ - ลงทะเบียนหนังสือราชการต่างๆ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๒	นายบรรพต เรืองฤทธิ์	ช่างก่อสร้าง ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๐๑	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา การใช้น้ำ	- รับ-ส่ง ข้อมูลทางระบบ E-สารบรรณ และ E-mail - ตรวจสอบและอนุญาติกาลาในระบบ dpis	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๓	นางวาสนา เรืองฤทธิ์	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๐๓	ฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อน และอาคารชลประทาน	- รับ-ส่ง ข้อมูลทางระบบ E-สารบรรณ และ E-mail	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๔	นายเพชร อยู่ดี	พนักงานชลประทาน บ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๙๕	ฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อน และอาคารชลประทาน	- จัดทำบัญชีการตรวจสอบความพร้อมของอาคาร ชลประทานก่อนน้ำมา	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	<u>พนักงานราชการ</u> นางสาวกษมา แสงศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๐๗	ฝ่ายปรับปรุงบำรุงรักษา	- รับส่งข้อมูล ติดตามงานจากโครงการทางระบบ E-สารบรรณ และ E-mail	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๖	นายธนากร คำไกล	วิศวกรชลประทาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๐๘	ฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อน และอาคารชลประทาน	- รวบรวมข้อมูลทางด้านวิศวกรรมอาคารชลประทาน - รวบรวมข้อมูลอาคารชลประทานที่พร้อมใช้งาน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๗	นายสืบพงษ์ นางาม	นายช่างเครื่องกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๑๐	ฝ่ายบริหารจัดการน้ำ	- รวบรวมข้อมูลการติดตามตรวจวัดอัตราการไหล ผ่านอาคารชลประทานที่สำคัญ	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๘	นางสาวสุภาวดี อยู่ผ่อง	นายช่างชลประทาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๔๓	ฝ่ายปรับปรุงบำรุงรักษา	- จัดทำฐานข้อมูลประกาศทางน้ำชลประทาน ตามมาตรา ๕ และมาตรา ๘	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓ ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แรบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑					
	ส่วนเครื่องจักรกล ข้าราชการ					
๑	นายธานินทร์ พิทักษ์วงศ์	นายช่างเครื่องกลอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๐๐	ส่วนเครื่องจักรกล	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตาม การดำเนินงานของส่วนเครื่องจักรกล	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	๑.กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมา ปฏิบัติงานตามปกติได้
๒	นายชาญ พรธนะเทวี	นายช่างเครื่องกลอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๐๑	ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล	รวบรวมข้อมูลครุภัณฑ์และจัดทำประมาณการ ปี ๒๕๖๔	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	๒.กรณีมีการกักตัว เนื่องจากมีความเสี่ยง ขอให้ปฏิบัติตามบันทึก ของสำนัก
๓	นายเทวพันธ์ เอกอนงค์	นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๐๗	ฝ่ายปฏิบัติการ เครื่องจักรกลและยานพาหนะ	ประสานงานรวบรวมข้อมูลยานพาหนะ และประมาณการปี ๒๕๖๔	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๔	นายพิเชษฐ สุว่างปาน	นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๑๐	ฝ่ายปฏิบัติการสูบน้ำ	ประสานงานรวบรวมข้อมูลเครื่องสูบน้ำ และประมาณการปี ๒๕๖๔	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๕	นายณรงค์ชัย แสนพรรณ	นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๑๑	ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล	ประสานงานจัดเก็บรวบรวมข้อมูลยานพาหนะ และอะไหล่การเบิกจ่าย ปี ๒๕๖๔	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๖	นางขวัญเมือง ถากกราม	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๑๙	ฝ่ายไฟฟ้าและเทคโนโลยี สารสนเทศ	รวบรวมข้อมูลอุปกรณ์สื่อสารการเบิกจ่าย และจัดทำประมาณการปี ๒๕๖๔	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๗	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นายไชยา เนื่องพิมพ์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๖๕	ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	จัดทำรายงานยานพาหนะ และจัดทำบันทึก การซ่อมปี ๒๕๖๔	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๘	นายธีรวัฒน์ แสงบัวเพื่อนวรา	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๐๖	ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	- ให้ปฏิบัติหน้าที่จัดทำบันทึกการซ่อมบำรุง ยานพาหนะเสนอฝ่าย ๒ ครั้ง / วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๙	นายอภิพล นามเมือง	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๐๗	ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	- จัดทำรายงานยานพาหนะ และจัดทำบันทึก การซ่อม จำนวน ๓ ครั้ง / วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๐	นายจารุทัศน์ ภูพรมราช <u>พนักงานราชการ</u>	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๐๘	ฝ่ายไฟฟ้าและเทคโนโลยี สารสนเทศ	จัดทำรายงานการซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า และ ค่าโทรศัพท์ของส่วนต่างๆ ๒ ครั้ง /วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๑	นายไพรัตน์ เพ็ชรพราว	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา ตำแหน่งเลขที่ ๖๑๗	ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	จัดทำรายงานยานพาหนะ และจัดทำบันทึก การซ่อมบำรุงเสนอฝ่าย จำนวน ๒ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๒	นายสุชาติ สินสม	นายช่างเครื่องกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๒๘	ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	จัดทำรายงานยานพาหนะ และจัดทำบันทึก การซ่อมบำรุงเสนอฝ่าย จำนวน ๓ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๓	นายอรรถวัฒน์ นามจันทร์ดี	ช่างฝีมือโรงงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๒๔	ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล	ประสานงานการพิมพ์รายงานระดับน้ำ และ จัดทำรายการเสนอฝ่าย จำนวน ๓ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๔	นายศักดิ์ดา กำแพงเมือง	ช่างฝีมือโรงงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๓๐	ฝ่ายไฟฟ้าและเทคโนโลยี สารสนเทศ	จดบันทึกรายงานการซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า เสนอฝ่าย จำนวน ๓ ครั้ง / วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๕	นายมานิตย์ ฉายปรีชา	พนักงานเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๓๗	ฝ่ายไฟฟ้าและเทคโนโลยี สารสนเทศ	จัดทำรายงานข้อมูลงานซ่อมแซม เครื่องใช้ ภายในอาคาร เสนอฝ่าย จำนวน ๓ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๖	นายอดุล โพธิ์ทอง	พนักงานเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๓๘	ฝ่ายไฟฟ้าและเทคโนโลยี สารสนเทศ	ทำรายงานการซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้า ภายในอาคารจำนวน ๒ ครั้ง / วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๗	นายอำนาจ ปรากฏาร	พนักงานเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๔๔	ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	จัดทำรายงานยานพาหนะ และจัดทำบันทึก การซ่อมบำรุงเสนอฝ่าย จำนวน ๒ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๘	นายปรีดา ดอกแดง	พนักงานเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๔๕	ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล	รวบรวมรายงานเครื่องสูบน้ำเสนอฝ่าย จำนวน ๓ ครั้ง / วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๑๙	นายพนพร แสงนิน	พนักงานเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๔๗	ฝ่ายปฏิบัติการสูบน้ำ	รวบรวมข้อมูลรายงานเครื่องสูบน้ำ และจัดทำ บันทึกรายงานเสนอฝ่ายจำนวน ๕ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๐	นายพรชัย หุ่นทอง	พนักงานเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๔๘	ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	รวบรวมเอกสารงานซ่อมแซมปั๊บบประมาณ ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔ และจัดทำรายงาน เสนอฝ่าย จำนวน ๓ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๑	นายภูพิศุทธิ์ เทพด้วง	พนักงานเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๕๐	ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	จัดทำรายงานยานพาหนะ และจัดทำบันทึก การซ่อมบำรุงเสนอฝ่าย จำนวน ๓ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๒	นายเอกพงษ์ กลิ่นธรรม	ช่างไฟฟ้า ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๕๑	ฝ่ายไฟฟ้าและเทคโนโลยี สารสนเทศ	ประสานงานพิมพ์รายงานบันทึกการซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า เสนอฝ่าย จำนวน ๒ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๓	นายบรรจง เกตุคุ้ม	ช่างไฟฟ้า ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๕๓	ฝ่ายซ่อมแซมและบำรุงรักษา	จัดทำรายงานยานพาหนะ และจัดทำบันทึก การซ่อมบำรุงเสนอฝ่าย จำนวน ๒ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๔	นายสวัสดิ์ ทนทอง	ช่างฝีมือโรงงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๕๔	ฝ่ายไฟฟ้าและเทคโนโลยี สารสนเทศ	จัดทำรายงานความต้องการใช้วัสดุ ภายในอาคาร ทำบันทึกรายงานการ ซ่อมบำรุงเสนอฝ่าย ๒ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๒๕	นายทินกร คำนวน	พนักงานเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๕๖	ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	จัดบันทึกรายงานการซ่อมแซมยานพาหนะ เสนอฝ่าย จำนวน ๒ ครั้ง / วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๖	นายพิชัย ณ กลาง	พนักงานเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๕๘	ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	จัดทำรายงานยานพาหนะ และจัดทำบันทึก การซ่อมบำรุงเสนอฝ่าย จำนวน ๓ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๗	นายจักรกฤษณ์ น้ำทรง	นายช่างไฟฟ้า ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๖๐	ฝ่ายไฟฟ้าและเทคโนโลยี สารสนเทศ	ทำรายงานการซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้า ภายในอาคาร จำนวน ๒ ครั้ง / วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๘	นายศริติ สิริเวชชะพันธ์	นายช่างเครื่องกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๖๑	ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	จัดบันทึกรายงานการซ่อมเครื่องจักรและ ยานพาหนะ เสนอฝ่าย ๒ ครั้ง / วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	
๒๙	นายวุฒิชัย คำกองแก้ว	นายช่างเครื่องกล ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๖๒	ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	จัดทำรายงานยานพาหนะ และจัดทำบันทึก การซ่อมบำรุงเสนอฝ่าย จำนวน ๓ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๓๐	นายพัทธนันท์ พุทธธา	นายช่างเครื่องกล ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๕๙	ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	จัดทำรายงานยานพาหนะ และจัดทำบันทึก การซ่อมบำรุงเสนอฝ่าย จำนวน ๓ ครั้ง/วัน	๑ - ๓, ๖ - ๑๐, ๑๓ - ๑๗, ๒๐ - ๒๓, ๒๗ - ๓๐ ก.ย.๖๔	

