

# สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข ๒๐/ ๒๖๒ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี

เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

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

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๒๓ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวรวิทย์ บุญเนตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

(นายธานินทร์ พิทักษ์วงศ์)

ผกก.ชป.๑๑ รักษาการในตำแหน่ง ผบท.ชป.๑๑

ศุภาวรรณ ว่าง, พิมพ์

ตรวจ

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๖๒ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑					
	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล					
	ลูกจ้างประจำ					
๑	นายอนันต์ โชติศิริ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๒๔	ฝ่ายช่างกล	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๒	นายชนะ ยิ้มสีใส	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๒๖	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	
๓	นางสาวภาณุวัฒน์ พลวัฒน์	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๔๗	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๔	นายรัชชัย คุ่มสืบสาย	ช่างสำรวจ ช ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๖๘	ฝ่ายวิศวกรรม	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	
๕	นางนิตยา ทองอำไพ	พนักงานทั่วไป บ ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๗๗	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๖๒ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑					
	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล					
	ข้าราชการ					
๑	นายชาญวิทย์ แสนเกตุ	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมชลประทาน) ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๑๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร	๒๓ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๒	นายกิตติคุณ เรืองรังษี	วิศวกรชลประทานปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๑๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- จัดทำประมาณการ	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	
	ลูกจ้างประจำ					
๓	นายเกษมสิทธิ์ จินดาวงษ์	ช่างฝีมือสนาม ช๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๖๓	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณ สน.และ ปตร.รางทรงกระเทียม	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	
๔	นายสรวิทย์ ขอบธรรม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๒๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณ สน.และ ปตร.บางกระเจียน	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	
๕	นางวรรณภรณ์ สีแดง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๒๗	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดทำเอกสารการระวางชี้แนวเขต และการลงชื่อรับรองเขตที่ดิน,พิมพ์หนังสือ ราชการตอบหน่วยงานต่างๆ และจัดทำรายงาน	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบทำคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ *๒๖๒* /๒๕๖๓ ลงวันที่ *๒๒* ธันวาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๖	นายวงษ์ศักดิ์ เกษลาม	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๒๙	ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุง ระบบชลประทาน	- รายงานสถานการณ์น้ำประจำวัน - รายงานเกี่ยวกับงานด้านเกษตรของโครงการฯ	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	
๗	นายกำธร จิตริพันธ์	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๔๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณ สน.และ ปตร.บางปลาตุ๊ก	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	
๘	นายชลอ ยานานนท์	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๕๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ตรวจสอบข้อร้องเรียนและเอกสารต่างๆ	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	
๙	นางปวีศา ขอบธรรม	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๕๕	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- จัดทำเอกสารใบขออนุมัติจ้างและขออนุมัติ ล่วงหน้าจัดทำหลักฐานขอเบิกค่าจ้าง	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	
๑๐	นายวิรัตน์ ไม่น้อยทรัพย์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๕๖	ฝ่ายช่างกล	- นำเครื่องยนต์ขนาดเล็กไปปรับปรุงบำรุงรักษาที่บ้าน	๒๓ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	
๑๑	นายสุทิน บัวยินดี	นายท้ายเรือ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๕๗	ฝ่ายช่างกล	- นำเครื่องเรือไปปรับปรุงบำรุงรักษาที่บ้าน	๒๓ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	





บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๖๒ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๒	นายพิเศก โพธิ์สุวรรณค์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๕๙	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณ สน.และปตร.ลำพญา	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	
๑๓	นายจรุณ ทรัพย์อินทร์	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๗๑	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณ ปตร.ลัดศรีนวล	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	
<b>พนักงานราชการ</b>						
๑๔	นายอนันต์ สวนเวียง	พนักงานเครื่องจักรกล เลขที่ตำแหน่ง ๑๓๗๑	ฝ่ายช่างกล	- ซ่อมแซมและดูแลระบบไฟฟ้า สถานีสูบน้ำ และประตูระบายน้ำมหาสวัสดิ์	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	
๑๕	นายกิตติศักดิ์ สันแดง	นายช่างเครื่องกล เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๖๐	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	- ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณ สสน. และ ปตร.บางภาษี	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	
๑๖	นางสาวภัทรวดี ศรีสุข	นายช่างชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๖๑	ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุง ระบบชลประทาน	- จัดทำเอกสารงานขออนุญาตก่อสร้างในพื้นที่ ชลประทาน - ร่าง/ตอบ หนังสืองานขออนุญาต	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	
๑๗	นางสาวอัมพร ศรีแดง	นายช่างชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๖๒	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	- จัดทำรายงานการบูรุกที่ดินชลประทาน - รายงานสภาพน้ำประจำวัน - รายงานงบสัปดาห์ตัวเรือ	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๒๖๒ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๘	นางสาวนพรัตน์ ทองสุข	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๑	งานบริหารทั่วไป	- ร่าง/พิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและ ภายนอกส่งทางระบบออนไลน์ - ตรวจสอบเอกสารใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว - จัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว	๒๔ - ๒๕ , ๒๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	

