

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข ๒๐/ ๓๓) /๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี

เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อนุสนธิคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๒๐/๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาการทำงาน และปฏิบัติงานจากบ้าน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓ ไว้แล้วนั้น

เนื่องจากสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ได้ดำเนินการปรับแผนการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจ และให้เป็นไปตามมาตรการลดความแออัดของที่ทำงาน เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงให้ยกเลิกการมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาการทำงาน และปฏิบัติงานจากบ้าน ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ กรมชลประทาน ปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๓๐ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายวรวิทย์ บุญเนตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน


(นายธานินทร์ พิทักษ์วงศ์)

ผคก.ขป.๑๑ รักษาการในตำแหน่ง ผบท.ขป.๑๑

ศุภวารรณ ร้าง, พิมพ์

ตรวจ

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๓๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ข้าราชการ					
๑	นายสรสิทธิ์ ตรีเนตร	นิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๘	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๒	นางสุนีย์ ขาดิษฐ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๕	งานการเงินและบัญชี	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๓	นางอรุณา เจริญนฤภัทร	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๖	งานพัสดุ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๔	นางสาวรุ่งนภา ชันทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๒๕	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๕	นางสาวอุษณีย์ ชื่นอุระ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๒๖	งานธุรการ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๖	นางเสนาะ เพ็ชรพราว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๓๐	งานประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๓๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
๗	นางสาวศุภาวรรณ ประถมอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๓๑	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>					
๘	นายสมบัติ บุญยิ้ม	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๖๖	งานพัสดุ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๙	นางพัชรนันท์ สุขสำราญ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๗๐	งานธุรการ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
	<u>พนักงานราชการ</u>					
๑๐	นางสาวณัฐรุณช อุดมผล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๙๕	งานธุรการ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๑๑	นางสาวณิศาบุษย์ โสมรักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๙๗	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๑๒	นายพิษณุ สโรบล	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๐๐	งานพัสดุ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๓๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
๑๓	นายกานต์ จิระสุรัตน์	นักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒๒๔	งานประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๑๔	นายพงษ์ศักดิ์ นันทนพิบูล	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๐๓	งานการเงินและบัญชี	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๓๓ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ข้าราชการ					
๑	นางสาวกัญญาพร ช้อยเชิดสุข	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๔	งานการเงินและบัญชี	- ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร จำนวน ๒๕ ราย	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๒	นางสาวอรุณโรจน์ สมพงศ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๑	งานพัสดุ	- ตรวจสอบเอกสารการขึ้นทะเบียน ครุภัณฑ์ในระบบ AMS - รายงานความก้าวหน้าของการตรวจสอบ สินทรัพย์เพื่อเข้าระบบ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๓	นางสาวเอมอร ดีสุน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๒๐	งานประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	- ตรวจสอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ส่งข่าวในไลน์กลุ่ม PR สำนักงาน ชลประทานที่ ๑๑ - เขียนข่าวของสำนักในการทำกิจกรรม และประชุม - และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๓๓ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๔	นางวิมลพัชร วรรัฐประเสริฐ ลูกจ้างประจำ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๑๓	งานการเงินและบัญชี	- ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ.๖๐ จำนวน ๒๕ ชุด	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๕	นางวิไล วงศ์เดือน	พนักงานพิมพ์ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๗๒	งานการเงินและบัญชี	- จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร รายบุคคล จำนวน ๓๐ ราย	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๖	นางสาวสุจิตรา เจริญจิตร พนักงานราชการ	พนักงานพิมพ์ ส ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๘๓	งานการเงินและบัญชี	- รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี รวม ๗๖ รายการ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๗	นางสาวประภาวดี โชคพิชิต	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๙๐๑	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- รวบรวม สรุปรายงาน แบบประเมิน แบบติดตาม	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๘	นายณัฐวุฒิ คำเหล็ก	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๑๐	งานประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	- จัดทำข้อมูลข่าว ข้อมูลโทรศัพท์ และอื่น ๆ ลงใน Website สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ - สรุปรายงานผลการดำเนินงานช่วยเหลือ ภัยแล้งประจำสัปดาห์ - และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๓๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๙	นางสาวชนิตา รอดแดง	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๘๙๘	งานธุรการ	- รวบรวมข้อมูลผู้อยู่ในกลุ่มเฝ้าระวัง ในภาพรวมของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ และสรุปรายงานส่งกรมประจำวัน	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๑๐	นางสาวณัฐฐา กุบกระบี	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๐๒	งานพัสดุ	- ลงระบบข้อมูลสรุปผลการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.๑) - ลงทะเบียนใบสั่งซื้อสั่งจ้าง - พิมพ์รายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ EGP - ลงระบบคืนค้ำประกันการเสนอราคา	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๑๑	นางสาวกัญฉฎษา ธีพัฒนธนากุล	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๘	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	- รวบรวมรายงาน (COVID-19) ขป.๐๐๓ ขป.๐๐๑ ทางระบบ e-mail และไลน์ พร้อมทำสรุป	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๑๒	นางสาววรรณิกา ใจตรง	นิติกร ตำแหน่งเลขที่ ๗๒๒๓	ฝ่ายบริหารทั่วไป	- ดำเนินการตอบข้อหารือ ตอบข้อร้องเรียน ต่าง ๆ เช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบุกรุก เขตพื้นที่ชลประทาน การขอใช้ ขอเช่า ที่ราชพัสดุ การถ่ายโอนภารกิจ ตามระเบียบ ของกรมชลประทาน ตลอดจนพิจารณา ให้ความเห็นตามกฎหมายอื่น ๆ โดยเสนอ	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๓๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๓	นางสาวสุวรรณา ภควนิช	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๕๔	งานพัสดุ	<p>ต่อผู้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณางานตรวจร่างสัญญาต่าง ๆ <p>ให้ถูกต้องตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมรายงานบุกрук ในเขตพื้นที่ชลประทาน เสนอสำนักกฎหมายและที่ดิน <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง และลงทะเบียนคุม - ลงประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อขัดข้อง - ตรวจสอบและทำบันทึกการคืนค้ำประกันสัญญา 	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๑๔	นางสาวพุชาวดี วังไฉ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๙๖	งานธุรการ	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปรายงานการประชุมประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๓ และตรวจสอบรายงานการประชุม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ 	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	
๑๕	นางสาวอุษา กิมประถม	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๑๑๘	งานบริหารบุคคล และสวัสดิการ	<ul style="list-style-type: none"> - เตรียมสัญญาจ้างพนักงานราชการ <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	



บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๓๓) /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗) เมษายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๑๖	นางสาวรัตนภรณ์ เกื่อนขวัญ	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๗๓	งานพัสดุ	- พิมพ์รายงานการตรวจรับพัสดุ - ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า และรายงานการตรวจสอบรับของสัญญา จ้างก่อสร้าง - ตรวจรับงานในระบบ GFMIS	๘ - ๑๕ เม.ย. ๖๓	

