

# สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข ๒๐/ ๓๐ /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 ๑๖ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวรวิทย์ บุญยเนตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

(นายธานินทร์ พิทักษ์วงศ์)

ผคก.ชป.๑๑ รักษาการในตำแหน่ง ผบท.ชป.๑๑

ศุภาวรรณ รุ่ง, พิมพ์

ตรวจ

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๗๐ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๖ เมษายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล ข้าราชการ					
๑	นางวีรวรรณ แสงภู่วงค์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๒๗	งานบริหารทั่วไป	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
	ลูกจ้างประจำ					
๒	นางณัฐวรรณ เกษลาม	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๔๙	งานบริหารทั่วไป	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๓	นายชลอ ยานานนท์	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๕๒	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	
๔	นายวิรัตน์ ไม่น้อยทรัพย์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๕๖	ฝ่ายช่างกล	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	
๕	นายสุทิน บัวยินดี	นายท้ายเรือ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๕๗	ฝ่ายช่างกล	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐/ ๙๖ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา		หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑					
	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล					
๖	นายธวัชชัย คุ่มสีบสาย	ช่างสำรวจ ช ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๖๘	ฝ่ายวิศวกรรม	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	
	พนักงานราชการ					
๗	นางสาวอัมพร ศรีเด็ด	นายช่างชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๖๒	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	
๘	นางสาวธณภักพร เชียงฉิน	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔๓๓	งานบริหารทั่วไป	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐ / ๗๐ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๑					
	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล					
	ลูกจ้างประจำ					
๑	นางจุฑามาศ พุ่มอิม	พนักงานธุรการ ส ๔/หน. เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๑๖	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	จัดทำไฟล์ดิจิทัล เอกสาร รายงาน ต่าง ๆ	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถ สั่งการให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๒	นางสาวภาณุวัฒน์ พลวัฒน์	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๔๗	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒	ตรวจทาน แก้ไข ร่างหนังสือราชการต่าง ๆ	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	
๓	นายอนันต์ โชติศิริ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๒๔	ฝ่ายช่างกล	- ซ่อมแซมเครื่องจักรกลขนาดเล็กที่ใช้งาน ภายในโครงการ จำนวน ๒ รายการ	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	
๔	นางวรรณภรณ์ สีแดง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๒๗	ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน	รับ-ส่งเอกสาร, จัดทำเอกสารการระวางชี้แนวเขต และการลงชื่อรับรองเขตที่ดิน, พิมพ์หนังสือ ราชการตอบหน่วยงานต่างๆ และจัดทำรายงาน	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	
๕	นางปวีรศา ชอบธรรม	พนักงานพิมพ์ ส ๔ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๕๕	งานบริหารทั่วไป	- รับงาน - ส่งงาน ในระบบ E สารบรรณ - ร่าง - พิมพ์หนังสือราชการ ส่งทางระบบออนไลน์ มายังโครงการฯ - ดูแลงานเอกสารต่างๆ ในระบบ E สารบรรณ - ประสานงานและติดต่อส่วนงานต่างๆ ตามที่ได้รับ	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แนนท้ายคำสังกรมชลประทาน ที่ ข ๒๐ / ๓๐ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	หมายเหตุ
๖	นางนิตยา ทองอำไพ	พนักงานทั่วไป บ ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๗๗	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑	ข้อมูลจากหัวหน้างาน จัดทำเอกสารใบขออนุมัติจ้าง, ขออนุมัติ ล่วงเวลา และจัดทำหลักฐานขอเบิกค่าจ้าง	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	
	<u>พนักงานราชการ</u>					
๗	นางสาวนพรัตน์ ทองสุข	เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๑	งานบริหารทั่วไป	- ร่าง - พิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก ส่งทางระบบออนไลน์ - จัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ขป.๑๓๖ และ ขป.๑๓๖/๑ - จัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	
๘	นางสาวปรีดาพร สวัสดิ์	นายช่างชลประทาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๓	ฝ่ายวิศวกรรม	- เตรียมความพร้อมประมาณการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างงานซ่อมแซม ปังบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (เพิ่มเติม) - จัดทำรายงานสภาพอาคารประตुरะบายน้ำและ สถานีสูบน้ำ	๑ - ๑๕ พ.ค.๖๓	