

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ COVID-19/๖/๓/๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการ
ป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ให้ส่วนราชการทุกแห่งเร่งดำเนินการทำแผนการ
เหลื่อมเวลาการทำงาน และแผนการทำงานจากบ้าน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ทุกสัปดาห์ นั้น

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ข ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและการปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปฏิบัติ
หน้าที่ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวัชร เสือดี)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน

ระเบียบ ร่าง/พิมพ์
/ตรวจ

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ COVID-19/๖/๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร					
	ฝ่ายบริหารทั่วไป					
๑	ข้าราชการ					
	นางสาวสุวิชา ชลาชนเดชะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๙	งานธุรการ	- รับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แบบส่งถึง-ไม่ส่งต้นฉบับ - พิจารณานั่งสือราชการและสั่งการผู้ใต้บังคับบัญชา เสนอผู้บังคับบัญชา - จัดเก็บเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ติดต่อประสานงานผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น Line Messenger และโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือ	๑-๒, ๘-๙, ๑๕-๑๖, ๒๒-๒๓, ๒๙-๓๐ มิ.ย. ๖๓	
๒	นางสันธนา ภูมิสิงหาราช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๑	งานธุรการ	- รับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แบบส่งถึง-ไม่ส่งต้นฉบับ - ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้างานธุรการพิจารณาและเสนองานผู้บังคับบัญชาเพื่อสั่งการต่อไป - รับ - ส่งเอกสารตามช่องทางอื่น ๆ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ Line Messenger เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนั้นๆ - จัดเก็บเอกสารในระบบสารบรรณ	๔-๕, ๑๑-๑๒, ๑๘-๑๙, ๒๕-๒๖ มิ.ย. ๖๓	

				อิเล็กทรอนิกส์ - ติดต่อประสานงานผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น Line Messenger และโทรศัพท์เคลื่อนที่ แบบมือถือ	
๓	นางสาวระเบียบ สุขมุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	งานบริหารบุคคลและ สวัสดิการ	- ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ประสาน และดูแลงานต่าง ๆ ด้านงาน บริหารบุคคลและสวัสดิการ	๑-๒, ๘-๙, ๑๘-๑๙, ๒๔-๒๕ มี.ย. ๖๓
๔	นางหนึ่งฤทัย ปิธากาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๓	งานการเงินและบัญชี	ควบคุม ดูแลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๒, ๕, ๘-๙, ๑๑, ๑๕-๑๖, ๑๘-๑๙, ๒๒-๒๓, ๒๕, ๒๙ มี.ย. ๖๓
๕	นางสาวชุติมา คงรอด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๔	งานการเงินและบัญชี	- จัดทำรายละเอียดโทรศัพท์พื้นฐานของ กรมชลฯ ประจำเดือน เม.ย.๖๓ - ตรวจสอบต้นทุนผลผลิตประจำเดือน เม.ย.๖๓	๑, ๔, ๘-๙, ๑๒, ๑๗, ๑๙, ๒๒, ๒๕-๒๖, ๓๐ มี.ย. ๖๓
๖	นางสาวจารุณันท์ จิตจำนงค์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๕	งานการเงินและบัญชี	- บันทึกค่าใช้จ่ายและรายละเอียดเกี่ยวกับ โทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือ ในระบบ ค่าสาธารณูปโภคประจำเดือน เม.ย.๖๓	๒, ๔-๕, ๑๐-๑๑, ๑๕, ๑๘, ๒๔-๒๕, ๒๙ มี.ย. ๖๓
๗	นางปิยะนุช ปานเกษม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๗	งานพัสดุ	- ตรวจสอบและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ - ตรวจสอบและนำเข้ารายการครุภัณฑ์ใน	๑, ๕, ๙-๑๐, ๑๒, ๑๖-๑๗, ๑๙, ๒๓-๒๔, ๒๖, ๓๐ มี.ย.๖๓

				ระบบสารสนเทศของกองพัสดุ ระบบ AMS และระบบ Asset (ใหม่)	
๘	นางสาวดารุณี สายยศ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๘	งานพัสดุ	- จัดทำฐานข้อมูลบัญชีวัสดุ (พด.๔๓) บันทึกข้อมูลลงบัญชีวัสดุ (พด.๔๓) บันทึกทะเบียนรับประจำวัน (พด.๓๑) บันทึกทะเบียนจ่ายประจำวัน (พด.๓๔)	๑, ๔, ๘, ๑๑, ๑๕, ๑๘, ๒๒, ๒๕, ๒๙ มี.ย.๖๓
๙	นางสาวปิยธิดา แสงสุคนธ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๖	งานพัสดุ	- จัดทำรายงานครุภัณฑ์ชำรุด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์ม พด.๕๕ - ตรวจสอบและนำเข้ารายการครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศของกองพัสดุ ระบบ AMS และระบบ Asset (ใหม่)	๒, ๕, ๙, ๑๒, ๑๖, ๑๙, ๒๓, ๒๖, ๓๐ มี.ย.๖๓
๑๐	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นายพิเนตร์ พรหมมี	พนักงานธุรการ ส๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๘	งานธุรการ	- ปฏิบัติงานด้านธุรการ - ติดต่อประสานงานผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือ	๑, ๘, ๑๐, ๑๕, ๑๗, ๒๒, ๒๔, ๒๙ มี.ย. ๖๓
๑๑	นางสุมาลี โพธิ์อ่อน	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๗	งานบริหารบุคคลและ สวัสดิการ	- ดูแล ตรวจสอบ บันทึกการลา ของเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีฯ - ช่วยจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องงาน ด้านบริหารบุคคลและสวัสดิการ	๔-๕, ๑๐-๑๑, ๑๕-๑๖, ๒๒-๒๓ มี.ย. ๖๓
๑๒	นางสำลี ศรีสุข	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๖	งานการเงินและบัญชี	- จัดทำเกี่ยวกับโทรศัพท์ โอน ย้าย และขอใช้ อินเทอร์เน็ต - ดำเนินการติดต่อประสานงาน เกี่ยวกับ	๑, ๒, ๕, ๘-๑๐, ๑๒, ๑๕-๑๗, ๑๙, ๒๒-๒๔, ๒๖, ๒๙-๓๐ มี.ย. ๖๓

				โทรศัพท์มือถือ ของกรมชลประทาน	
๑๓	นางสาวสุขศรี บุญประสพ	พนักงานพัสดุ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๔	งานพัสดุ	- จัดทำใบเบิก-จ่ายพัสดุ (พด.๓๒) ทะเบียนคุมใบจ่ายโอนครุภัณฑ์ - ทะเบียนคุมใบจ่ายยืมครุภัณฑ์ - ตรวจสอบและนำเข้ารายการครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศของกองพัสดุ ระบบ AMS และระบบ Asset (ใหม่)	๒, ๕, ๘, ๑๐, ๑๒, ๑๕, ๑๗, ๑๙, ๒๒, ๒๔, ๒๖, ๒๙ มิ.ย. ๖๓
๑๔	นางสาวกฤษณา ปัญญา	พนักงานพัสดุ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓๕	งานพัสดุ	- ตรวจสอบรายการขอยืมครุภัณฑ์ ขออนโอนครุภัณฑ์ ในระบบ AMS จัดทำบัญชีทะเบียนคุมครุภัณฑ์ - ตรวจสอบและนำเข้ารายการครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศของกองพัสดุ ระบบ AMS และระบบ Asset (ใหม่)	๑, ๔, ๘, ๑๑, ๑๕, ๑๘, ๒๒, ๒๕, ๒๙ มิ.ย.๖๓
๑๕	<u>พนักงานราชการ</u> นางสาวจุฑามาศ สีเชียงสา	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๔	งานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารทั่วไป	- จัดทำเกี่ยวกับโทรศัพท์ โอน ย้าย และขอใช้อินเตอร์เน็ต - ดำเนินการติดต่อประสานงาน เกี่ยวกับโทรศัพท์มือถือ ของกรมชลประทาน	๑, ๔, ๑๐, ๑๒, ๑๖-๑๗, ๒๓-๒๔, ๒๖, ๓๐ มิ.ย.๖๓
๑๖	นายนิติศักดิ์ ฤกษ์วงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๙๓๙	งานพัสดุ	- ตรวจสอบและนำเข้ารายการครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศของกองพัสดุ ระบบ AMS และระบบ Asset (ใหม่) - ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ใหม่	๒, ๔, ๙-๑๑, ๑๖-๑๘, ๒๓-๒๕, ๓๐ มิ.ย.๖๓

ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี					
ข้าราชการ					
๑๗	นายพิชิต ชุมทรัพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๘	ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	กำกับดูแลงานฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	๑, ๙, ๑๑, ๑๕, ๑๗ ๒๓-๒๔ มี.ย.๖๓
๑๘	นายศรายุทธ แซ่ลิม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓	ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	- ตรวจสอบ/ปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ - ตรวจสอบเอกสารแผนงาน/โครงการเพื่อเสนอCIO	๒, ๕, ๑๐, ๑๒, ๑๘-๑๙ ๒๕-๒๖, ๒๙ มี.ย. ๖๓
๑๙	นายชัยวัฒน์ เกิดธีระพงศ์	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๓	ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	- ตรวจสอบ/ปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ศทส. - ตรวจสอบและจัดทำราคากลางครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๕, ๙, ๑๑, ๑๕-๑๖, ๒๒-๒๓, ๓๐ มี.ย. ๖๓
๒๐	นางชุดิมาศ น่วมอินทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๙	ฝ่ายยุทธศาสตร์	- กำกับดูแลงานฝ่ายยุทธศาสตร์ - จัดทำเอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินงานจัดทำEA	๑, ๔, ๙-๑๐, ๑๖, ๑๙ ๒๓, ๒๖, ๓๐ มี.ย.๖๓
๒๑	นายวาทัญญ หนูเกื้อ	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๒	ฝ่ายยุทธศาสตร์	- ตรวจสอบแผนงาน งบประมาณ - รายงานแผนงาน/โครงการของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน - รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด	๒, ๕, ๘, ๑๑, ๑๕, ๑๗, ๒๔-๒๕, ๓๐ มี.ย.๖๓

	<u>พนักงานราชการ</u>					
๒๒	นายภาณุวัฒน์ ฤทธิสิทธิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๗๐๑๓	ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	ศึกษารวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมจัดทำแผน การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	๒, ๔, ๘, ๑๒, ๑๘-๑๙ ๒๔-๒๕, ๒๙ มี.ย. ๖๓	
๒๓	นายประธาน จิ๋วจุ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๗๐๑๒	ฝ่ายยุทธศาสตร์	update ข่าว/ข้อมูลประชาสัมพันธ์ของ ศูนย์ประสานการปฏิบัติภายใต้สถานการณ์ แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรมชลประทาน	๑, ๔, ๘, ๑๐, ๑๖, ๑๘, ๒๒, ๒๖, ๒๙ มี.ย. ๖๓	
	<u>ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย</u>					
	<u>ข้าราชการ</u>					
๒๔	นายสิริวัฒน์ ญิตสอน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๖	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ควบคุมการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการ ระบบเครือข่ายหลักของกรมชลประทาน, บค.ทส. , ร่างเอกสารบันทึกข้อความทางเทคนิค	๑, ๕, ๘, ๑๐, ๑๒, ๑๕, ๑๗, ๑๙, ๒๒, ๒๔, ๒๖, ๒๙ มี.ย. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๑.๕ ชั่วโมง
๒๕	นายภุช กลมกล่อม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๘	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ดูแลระบบแม่ข่ายหลักของกรมชลประทาน, รับแจ้งปัญหาทางเทคนิค, ปฏิบัติหน้าที่ ตค.ทส. ร่างเอกสารบันทึกข้อความทางเทคนิค	๒, ๔, ๙, ๑๑, ๑๖, ๑๘, ๒๓, ๒๕, ๓๐ มี.ย. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๑ ชั่วโมง
๒๖	นายธนิส งามเขียวธนา	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ อาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๔	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ดูแลระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และ ระบบลงเบียนใช้งานระบบเครือข่ายของ กรมชลประทาน,รับแจ้งปัญหาทางเทคนิค	๑-๓๐ มี.ย. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๓ ชั่วโมง
๒๗	นายธีระวัฒน์ ศรีชัยนาท	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๑	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ให้บริการเกี่ยวกับการใช้งานระบบเครือข่าย, รับแจ้งปัญหาทางเทคนิค	๑-๓๐ มี.ย. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๑ ชั่วโมง

๒๘	ลูกจ้างประจำ					
	นางศิรินยา จงรักษ์	พนักงานธุรการชั้น ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๐	ฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย	- ปฏิบัติงานด้านธุรการและควบคุมคลังพัสดุ ของส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๑-๓๐ มิ.ย. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๒ ชั่วโมง
	พนักงานราชการ					
	นางสาวฐิติมา อักษรก้านตง	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๕	ส่วนระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ปฏิบัติงานด้านสารบรรณฯ และธุรการ ของส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๑-๓๐ มิ.ย. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๒ ชั่วโมง
	นายสมพงษ์ สุนสนาม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๕	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ดูแลระบบลงเบียนใช้งานระบบเครือข่าย ของกรมชลประทาน, รับแจ้งปัญหาทางเทคนิค, พัฒนาระบบตามที่ได้รับมอบหมาย	๑-๓๐ มิ.ย. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๒ ชั่วโมง
๓๑	นายกษิต์เดช เอี่ยมสง่า	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๐๑๕	ฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย	- ให้บริการเกี่ยวกับการติดตั้งและซ่อมแซม คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย, รับแจ้งปัญหา ทางเทคนิค	๑-๓๐ มิ.ย. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๑ ชั่วโมง
๓๒	นายทศพล จันทวดีทิพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๗๐๑๔	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ให้บริการเกี่ยวกับการใช้งานระบบเครือข่าย, รับแจ้งปัญหาทางเทคนิค	๑-๓๐ มิ.ย. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๑.๕ ชั่วโมง
ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ						
๓๓	ข้าราชการ					
	ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐมน อยู่เล่าห์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๓	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	ควบคุมการพัฒนาระบบงานและพัฒนา เว็บไซต์	๑, ๒, ๕, ๘, ๑๐ มิ.ย. ๖๓	

๓๔	นายภัทรศักดิ์ จินตสกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๘	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	พัฒนาเว็บไซต์	๑-๒, ๕, ๘-๙, ๑๒, ๑๕-๑๖, ๑๙, ๒๒-๒๓, ๒๖, ๒๙-๓๐ มี.ย. ๖๓
๓๕	นายวชิรพงษ์ แนนหนา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๒	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	พัฒนาระบบงาน	๑-๒, ๕, ๘-๙, ๑๒, ๑๕-๑๖, ๑๙, ๒๒-๒๓, ๒๖, ๒๙-๓๐ มี.ย. ๖๓
๓๖	นางสาวณัชชา ศรีทองสุข	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๕	ฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	- พัฒนาระบบงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ - ควบคุมการพัฒนาระบบรายงาน COVID-19	๑, ๔, ๘-๑๐, ๑๕-๑๖, ๑๙, ๒๒-๒๓, ๒๖, ๒๙-๓๐ มี.ย. ๖๓
๓๗	นายณัฐพงษ์ พรอนทัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๒๐๕	ฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	- พัฒนาระบบงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ - พัฒนาระบบรายงาน COVID-19	๑, ๔, ๘-๑๐, ๑๕-๑๖, ๑๙, ๒๒-๒๓, ๒๖, ๒๙-๓๐ มี.ย. ๖๓
๓๘	นายธนวัฒน์ สมมิตร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๖	ฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	พัฒนาระบบงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์	๑-๒, ๘-๙, ๑๒, ๑๕-๑๖, ๑๙, ๒๔-๓๐ มี.ย. ๖๓
๓๙	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นายสมชาย ชันสัมฤทธิ์	พนักงานพิมพ์ดีด ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๑	ฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	รับงาน เดินเอกสาร	๑, ๘, ๑๕, ๒๒, ๒๙ มี.ย. ๖๓

พนักงานราชการ					
๔๐	นางสาวรัตนรัตน์ สิริรัฐเตชาภักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๙๒๐	ส่วนระบบสารสนเทศและ ภูมิสารสนเทศ	รับส่งงาน ผ่าน e สารบรรณ	๑-๓๐ มี.ย. ๖๓
๔๑	นายอภิสิทธิ์ ตัวตระกูล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๙๖๗	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	พัฒนาระบบงาน	๑-๕, ๑๑-๑๕, ๒๙-๓๐ มี.ย. ๖๓
๔๒	นางสาวธัญลักษณ์ นูเด็น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๙๖๐	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	พัฒนาระบบงาน	๑-๒, ๘, ๑๕-๑๗, ๒๒-๒๓ มี.ย. ๖๓
๔๓	นายพงศกร ปานลักษณ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๖๔	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	พัฒนาแอปพลิเคชันส์	๑-๒, ๔-๕, ๑๕-๑๙, ๒๒-๒๖, ๒๙-๓๐ มี.ย.-๖๓
๔๔	ว่าที่ ร.ต. ฉัตรณรงค์ กัณห์รัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๓๓	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	พัฒนาเว็บไซต์	๑-๓๐ มี.ย. ๖๓
๔๕	นายณัฐกนต์ กิจเจริญโชค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๗๙	ฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	พัฒนาระบบงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์	๑-๒, ๔-๕, ๘, ๑๑-๑๒, ๑๕, ๑๘-๑๙, ๒๒, ๒๕-๒๖, ๒๙ มี.ย. ๖๓
๔๖	นางสาวปิยะธิดา กลิ่นขจร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๓๑	ฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	- ศึกษาการใช้งานโปรแกรม GIS - ค้นคว้าวิธีการประมวลผลข้อมูล GIS เพื่อ นำเสนอข้อมูลในลักษณะ Dashboard รูปแบบ ต่างๆ	๑-๒, ๘-๑๐, ๑๕-๑๗, ๒๒-๒๔, ๒๙-๓๐ มี.ย.-๖๓

ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม						
ข้าราชการ						
๔๗	นายณรงค์พล แสงธีรกิจ	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๐	ฝ่ายโทรคมนาคม	- ควบคุมและบริหารจัดการระบบ VDO Conference - ตรวจสอบและปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์เครื่องมือสื่อสารโทรคมนาคม	๒, ๔-๕, ๙-๑๒, ๑๖-๑๙, ๒๓-๒๖, ๓๐ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็นผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ
๔๘	นายจรรุญ แสนสุข	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๔	ฝ่ายแผนช่วยสื่อสารโทรคมนาคม	- ศึกษาโครงสร้างระบบวิทยุโทรคมนาคมและการเชื่อมต่อสัญญาณเครือข่ายสื่อสารโทรคมนาคม - ศึกษากฎหมาย ระเบียบการใช้เครื่องวิทยุคมนาคม แนวทางการจัดสรรคลื่นความถี่วิทยุคมนาคม	๑, ๕, ๘, ๑๒, ๑๕, ๑๙, ๒๒, ๒๖, ๒๙ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็นผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ
๔๙	นายสมภพ วงษ์เพชร	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๕	ฝ่ายโทรคมนาคม	- ควบคุมและบริหารจัดการระบบ VDO Conference - ตรวจสอบและปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์เครื่องมือสื่อสารโทรคมนาคม	๑-๒, ๔-๕, ๘-๙, ๑๑-๑๒, ๑๕-๑๖, ๑๘-๑๙, ๒๒-๒๓, ๒๕-๒๖, ๒๙-๓๐ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็นผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ
๕๐	นายนริศ จิตโสภาก	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๖	ฝ่ายโทรคมนาคม	- ควบคุมและบริหารจัดการระบบ VDO Conference - ตรวจสอบและปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์เครื่องมือสื่อสารโทรคมนาคม	๑, ๔-๕, ๘, ๑๐-๑๒, ๑๕, ๑๗-๑๙, ๒๒, ๒๔-๒๖, ๒๙ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็นผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

๕๑	นายปิยะ อรุณทัยสกุล	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๔	ฝ่ายแผนขายสื่อสาร โทรคมนาคม	- จัดทำรายงานทะเบียนเครื่องวิทยุคมนาคม - จัดทำทะเบียนคำขอมิบัติประจำตัวผู้ใช้ เครื่องวิทยุคมนาคม	๔, ๑๐-๑๑, ๑๗-๑๘, ๒๔-๒๕ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๕๒	นายณัฐวุฒิ แสงคำ	นายช่างไฟฟ้าอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๑	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	- รวบรวมจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของ ฝ่ายฯ - ศึกษาโครงการติดตั้งเดินสายเคเบิลใต้ดินของ กรมชลประทานสามเสน	๕, ๙, ๑๒, ๑๖, ๑๙, ๒๓, ๒๖, ๓๐ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๕๓	นายพนมไพร ยอดโคกสูง	นายช่างไฟฟ้าอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๒	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	- รายงานการปฏิบัติงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ ตรวจซ่อม - ระบบสื่อสาร แก๊สปรับปรุงทะเบียนหมายเลข โทรศัพท์	๔-๕, ๑๑-๑๒, ๑๘-๑๙, ๒๕-๒๖ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๕๔	นายธำรงค์ศักดิ์ วันสุตล	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๕	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	- รายงานการปฏิบัติงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ ตรวจซ่อม - ระบบสื่อสาร แก๊สปรับปรุงทะเบียนหมายเลข โทรศัพท์	๑-๒, ๘-๙, ๑๕-๑๖, ๒๒-๒๓ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

๕๕	นายอำพล โพธิ์เกษม	นายช่างไฟฟ้าอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๓	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	วางแผนและควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลงาน ด้านระบบสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องเสียง ภายในกรมชลประทานปากเกร็ด	๑-๒, ๑๕-๑๖, ๒๙-๓๐ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๕๖	นายอาคม รักชัยศ	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๓	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	ปฏิบัติงาน ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบโทรศัพท์ โทรสาร เครื่องเสียง	๔-๕, ๑๐-๑๑, ๑๘-๑๙, ๒๔-๒๕ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๕๗	นายวิทยา กองวงศา	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๑	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	ปฏิบัติงาน ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบสื่อสารโทรศัพท์ โทรสาร เครื่องเสียง	๙-๑๐, ๒๒-๒๓, ๒๙-๓๐ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๕๘	นายชานนท์ พันธียา	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๗	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	ปฏิบัติงาน ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบโทรศัพท์ โทรสาร เครื่องเสียง	๑๑-๑๒, ๑๗-๑๘ ๒๕-๒๖ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

๕๙	ลูกจ้างประจำ นายฉลอง ทองেলা	ช่างสื่อสาร ช ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๓	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	- จัดทำทะเบียนเลขหมายโทรศัพท์ กรมชลประทาน สามเสน	๑-๒, ๘-๙, ๑๕-๑๖, ๒๒-๒๓, ๒๙ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๐	นายเอนก ไวร่อง	ช่างสื่อสาร ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๒	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	- รายงานการปฏิบัติงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ ตรวจซ่อม - ระบบสื่อสาร แก๊สไขปรับปรุงทะเบียนหมายเลข โทรศัพท์	๔-๕, ๑๑-๑๒, ๑๘-๑๙, ๒๕-๒๖ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๑	นายอุดม สุขยานันท์	ช่างสื่อสาร ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๖๗	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	รับ-ส่ง เอกสารทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๒, ๕, ๙, ๑๒, ๑๖, ๑๙, ๒๓, ๒๖ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๒	นายบุญสม ม่วงเจริญ	พนักงานธุรการ ส๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๖๔	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	รับ-ส่ง เอกสารทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑, ๔, ๘, ๑๑, ๑๕, ๑๘, ๒๒, ๒๕ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

๖๓	นางสุพร วงษ์เตชะ	พนักงานสื่อสาร ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๕	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	รับ-ส่ง เอกสารทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๔-๕, ๑๑-๑๒, ๑๘-๑๙, ๒๕-๒๖ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๔	นายสุชาติ ปลอดฤทธิ	ช่างสื่อสาร ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๖๖	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	ปฏิบัติงาน ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบโทรศัพท์ โทรสาร เครื่องเสียง	๑-๒, ๙-๑๐, ๑๗-๑๘, ๒๕-๒๖ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๕	นายจรัส วงษ์คำคำ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๙	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	ปฏิบัติงาน ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบโทรศัพท์ โทรสาร เครื่องเสียง	๔-๕, ๑๑-๑๒, ๑๘-๑๙, ๒๓-๒๔ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๖	นายพรชัย รอดสูงเนิน	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๘	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	- จัดทำทะเบียนเลขหมายโทรศัพท์ กรมชลประทาน ปากเกร็ด - รายงานการปฏิบัติงานการใช้วัสดุอุปกรณ์	๒, ๔, ๑๐-๑๑, ๑๖-๑๗, ๒๔-๒๕ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

๖๗	ว่าที่ ร.ท.บุญศรี วรรณะพงษ์	ช่างสื่อสาร ช.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๗	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	ปฏิบัติงาน ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบโทรศัพท์ โทรสาร เครื่องเสียง	๑, ๕, ๑๒, ๒๒, ๒๔-๒๕, ๒๙-๓๐ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๘	นายอัฐชัย ดีทะเนตร	ช่างสื่อสาร ช.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๑	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	รับ-ส่งเอกสาร ภายในกรมชลประทานปากเกร็ด	๑, ๔, ๙, ๑๑, ๑๖, ๑๘, ๒๓, ๒๕ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๙	นางสาวศุภริน ชมทะเล	พนักงานธุรการ ส.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๐	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	จัดเตรียมเอกสาร พิมพ์หนังสือภายในหน่วยงาน งานด้านธุรการ	๑, ๕, ๙-๑๐, ๑๖-๑๗, ๒๓-๒๔ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๗๐	น.ส.ศรินทร์น์ ลิศราจพัฒน์	พนักงานธุรการ ส.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๖๐	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	รับ-ส่งโทรสาร เอกสาร ภายในหน่วยงาน	๒, ๔, ๑๑-๑๒, ๑๘-๑๙, ๒๕-๒๖ มิ.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

๗๑	นางหทัยทิพย์ รักดีประไพ	พนักงานเครื่องกล ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๗๕	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	ลงทะเบียน รับ -ส่ง เอกสาร	๑-๒, ๘-๙, ๑๙, ๒๔-๒๕, ๒๙ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๗๒	<u>พนักงานราชการ</u> นายกวิน มะหุณี	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๕๓	ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม	- พัฒนาเว็บไซต์ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม - ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic - รับ-ส่ง เอกสาร ด้วยระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๑-๒, ๔-๕, ๘-๙, ๑๑-๑๒, ๑๕-๑๖, ๑๘-๑๙, ๒๒-๒๓, ๒๕-๒๖, ๒๙-๓๐ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๗๓	นายจตุพร พันธุ์เสน	นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๖	ฝ่ายโทรคมนาคม	- ออกแบบและเขียนแบบงานระบบไฟฟ้าสื่อสาร - ควบคุมและบริหารจัดการระบบ VDO Conference - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทาง Facebook Fanpage	๑-๒, ๔, ๘-๑๑, ๑๕-๑๘, ๒๒-๒๕, ๒๙-๓๐ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๗๔	นายยุทธนา ทามณี	นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๖	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	- รายงานการปฏิบัติงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ ตรวจสอบ - ระบบสื่อสาร แก๊สปรับปรุงทะเบียนหมายเลข โทรศัพท์	๑-๒, ๘-๙, ๑๕-๑๖, ๒๒-๒๓ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

๗๕	นางสาวนภาพร สารคุณ	นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๙	ฝ่ายแผนขายสื่อสาร โทรคมนาคม	- ตรวจสอบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน TOR - ตรวจสอบและจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์	๒, ๙-๑๐, ๑๖-๑๗, ๒๓-๒๔, ๓๐ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๗๖	นายภาณุพงศ์ แสงแก้ว	พนักงานรับโทรศัพท์ ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๔	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	รับ-ส่ง เอกสารทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๒, ๑๐, ๑๗, ๒๔, ๓๐ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๗๗	นายนิรุช ละอองเทพ	นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๕๘	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	- รายงานการปฏิบัติงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ ตรวจซ่อม - ระบบสื่อสาร แก๊สไขปรับปรุงทะเบียนหมายเลข โทรศัพท์	๕, ๑๐, ๑๗, ๒๔, ๓๐ มี.ย. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

หมายเหตุ

- ๑ การมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่บ้านครั้งแรก ให้กำหนดช่วงระหว่างวันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ มี.ย. ๒๕๖๓ หากสถานการณ์ยังไม่คลี่คลายให้วางแผนและมอบหมายการปฏิบัติงานที่บ้านในแต่ละเดือนต่อไป
- ๒ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่บ้าน ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ COVID-19/๖/๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา			หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	ช่วงเวลาพักเที่ยง	
	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารทั่วไป						
	<u>ข้าราชการ</u>						
๑	นางสาวสุวิชา ชลาชนเดชะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๙	งานธุรการ	๔-๕ ,๑๐-๑๒ ,๑๗-๑๙, ๒๔-๒๖ มี.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๒	นางปิยะนุช ปานเกษม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๗	งานพัสดุ	๒, ๔, ๘, ๑๑, ๑๕, ๑๘, ๒๒, ๒๕, ๒๙ มี.ย. ๖๓	๐๗.๓๐-๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>						
๓	นายพิเนตร์ พรหมมี	พนักงานธุรการ ส๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๘	งานธุรการ	๒, ๔-๕, ๙, ๑๑-๑๒, ๑๖, , ๑๘-๑๙, ๒๓, ๒๕-๒๖, ๓๐ มี.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๔	นางสุภาพร มีสมสืบ	พนักงานธุรการ ส๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๙	งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ	๑-๓๐ มี.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	<u>พนักงานราชการ</u>						
๕	นางสาวจุฑามาศ สีเชียงสา	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๔	งานการเงินและบัญชี	๒, ๕, ๘-๙, ๑๑, ๑๕, ๑๘-๑๙, ๒๒, ๒๕, ๒๙ มี.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	

ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี						
<u>ข้าราชการ</u>						
๖	นายชัยวัฒน์ เกิดธีระพงศ์	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๓	ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	๑-๒, ๔, ๘, ๑๐, ๑๒, ๑๗-๑๙ ๒๔-๒๖, ๒๙ มี.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๗	นายวทีญญ หนูเกื้อ	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๒	ฝ่ายยุทธศาสตร์	๑, ๔, ๙-๑๐, ๑๒, ๑๖, ๑๘-๑๙, ๒๒-๒๓, ๒๖, ๒๙ มี.ย.๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
<u>พนักงานราชการ</u>						
๘	น.ส.ธิดาพร แก้วหาญ	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๖	ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐาน เทคโนโลยี	๑-๒, ๔-๕, ๘-๑๒, ๑๕-๑๙ ๒๒-๒๖, ๒๙-๓๐ มี.ย.๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย						
<u>ข้าราชการ</u>						
๙	นายภาณุวัฒน์ จัตุรัส	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๙	ฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๑-๓๐ มี.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ						
<u>ข้าราชการ</u>						
๑๐	นายภัทรศักดิ์ จินตสกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	๔, ๑๐-๑๑, ๑๗-๑๘ มี.ย. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐
๑๑	นายวชิรพงษ์ แนนหนา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๒	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	๔, ๑๐-๑๑, ๑๗-๑๘, ๒๔-๒๕ มี.ย. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐

๑๒	นายธนวัฒน์ สมมิตร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๖	ฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	๔-๕, ๑๐-๑๑, ๑๗-๑๘, ๒๒-๒๓ มี.ย.	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐		
<u>พนักงานราชการ</u>								
๑๓	นายอภิสิทธิ์ ตี๋ตระกูล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เลขที่ตำแหน่ง ๙๖๗	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	๘-๑๒, ๒๒-๒๖ มี.ย. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐		
<u>ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม</u>								
<u>ข้าราชการ</u>								
๑๔	นายภาคภูมิ อิงคปรัชญากุล	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ พิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๙	ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม	๑-๓๐ มี.ย. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.		
๑๕	นายจรรยา แสนสุข	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๔	ฝ่ายแผนช่วยสื่อสาร โทรคมนาคม	๒-๔, ๙-๑๑, ๑๖-๑๘, ๒๓-๒๕, ๓๐ มี.ย. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.		
๑๖	นายณัฐวุฒิ แสงคำ	นายช่างไฟฟ้าอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๑	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร	๑-๒, ๔, ๘, ๑๐-๑๑, ๑๕, ๑๗-๑๘, ๒๒, ๒๔-๒๕, ๒๙ มี.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		
๑๗	นายปิยะ อรุณทัยสกุล	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๔	ฝ่ายแผนช่วยสื่อสาร โทรคมนาคม	๑-๒, ๕, ๘-๙, ๑๒, ๑๕-๑๖, ๑๙, ๒๒-๒๓, ๒๖, ๒๙-๓๐ มี.ย. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.		
๑๘	นายวิทยา กองวงศา	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๘	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร	๑-๒, ๔-๕, ๘, ๑๑-๑๒, ๑๕-๑๙, ๒๔-๒๖ มี.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		

<u>ลูกจ้างประจำ</u>						
๑๙	นายบุญสม ม่วงเจริญ	พนักงานธุรการ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๖๔	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	๒, ๕, ๙-๑๐, ๑๒, ๑๖-๑๗, ๑๙, ๒๓-๒๔, ๒๖, ๒๙-๓๐ มิ.ย. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
๒๐	นางสุพร วงษ์เดชะ	พนักงานสื่อสาร ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๕	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	๑-๒, ๘-๑๐, ๑๕-๑๗, ๒๒-๒๔ มิ.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๒๑	นายจรัล วงษ์คำตา	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๙	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	๑-๒, ๘-๑๐, ๑๕-๑๗, ๒๒, ๒๕-๒๖, ๒๙-๓๐ มิ.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๒๒	นายอัฐชัย ดีทะเนตร์	พนักงานสื่อสาร ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๑	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	๒, ๕, ๘, ๑๐, ๑๒, ๑๕, ๑๗, ๑๙, ๒๒, ๒๔, ๒๖, ๒๙-๓๐ มิ.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๒๓	นายชูชาติ ปลอดฤทธิ์	ช่างสื่อสาร ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๖๖	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	๔-๕, ๘, ๑๑-๑๒, ๑๕-๑๖, ๑๙, ๒๒-๒๔, ๒๙-๓๐ มิ.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
<u>พนักงานราชการ</u>						
๒๔	น.ส.นภาพร สารคุณ	นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๙	ฝ่ายแผนข่ายสื่อสาร โทรคมนาคม	๑, ๔-๕, ๘, ๑๑-๑๒, ๑๕, ๑๘-๑๙, ๒๒, ๒๕-๒๖, ๒๙ มิ.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๒๕	นายนิรุช ละอองเทพ	นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๕๘	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	๑-๒, ๔, ๘-๙, ๑๑-๑๒, ๑๕-๑๖, ๑๘-๑๙, ๒๒-๒๓, ๒๕-๒๖, ๒๙ มิ.ย. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๒๖	นายภานุพงศ์ แสงแก้ว	พนักงานรับโทรศัพท์ ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๔	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	๑, ๔-๕, ๘-๙, ๑๑-๑๒, ๑๕-๑๖, ๑๘-๑๙, ๒๒-๒๓, ๒๕-๒๖, ๒๙ มี.ย. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	
----	---------------------	---	---	---	------------------	------------------	--

หมายเหตุ

๑ บุคลากรที่ปฏิบัติงานตามเวลาทำการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กำหนดช่วงเวลาพักเที่ยง ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. ไม่ต้องออกคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา

๒ ช่วงเวลาที่ให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาได้ ให้กำหนดเป็น ๒ ช่วงเวลา ดังนี้ (๑) เวลา ๐๗.๓๐-๑๕.๓๐ น. กำหนดช่วงเวลาพักเที่ยง ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.

(๒) เวลา ๐๙.๓๐-๑๗.๓๐ น. กำหนดช่วงเวลาพักเที่ยง ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.

๓ ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด

๔ การมอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาครั้งแรก การกำหนดวันที่ในการมอบหมายให้กำหนดช่วงระหว่างวันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ มี.ย. ๒๕๖๓ หากสถานการณ์ยังไม่คลี่คลายให้วางแผน
และมอบหมายการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาในแต่ละเดือนต่อไป

๕ ให้ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่ให้ทับซ้อนกับช่วงเวลาปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา