

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ COVID-19/๖/๒/๒๕๖๓

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 พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวัชร เสือดี)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน

ระเบียบ ร่าง/พิมพ์
/ตรวจ

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ COVID-19/๖/๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุงานและปริมาณงาน)	ระยะเวลาที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารทั่วไป ข้าราชการ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๙	งานธุรการ	- รับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แบบส่งถึง-ไม่ส่งต้นฉบับ - พิจารณางานหนังสือราชการและสั่งการผู้ใต้บังคับบัญชา เสนอผู้บังคับบัญชา - จัดเก็บเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ติดต่อประสานงานผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น Line Messenger และโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือ	๑, ๗-๘, ๑๔-๑๕, ๒๑ ๒๘-๒๙ พ.ค. ๖๓	
	นางสาวสุวิชา ชลายนเดชะ					
๒	นางสันธนา ภูมิสิงหาราช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๑	งานธุรการ	- รับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แบบส่งถึง-ไม่ส่งต้นฉบับ - ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้างานธุรการพิจารณาและเสนองานผู้บังคับบัญชาเพื่อสั่งการต่อไป - รับ - ส่งเอกสารตามช่องทางอื่น ๆ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ Line Messenger เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนั้นๆ - จัดเก็บเอกสารในระบบสารบรรณ	๕, ๑๒, ๑๘-๑๙, ๒๕-๒๖ พ.ค. ๖๓	

				อิเล็กทรอนิกส์	
				- ติดต่อประสานงานผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น Line Messenger และโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือ	
๓	นางสาวระเบียบ สุขมุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ	- ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ประสาน และดูแลงานต่าง ๆ ด้านงานบริหารบุคคลและสวัสดิการ	๑, ๗-๘, ๑๓-๑๔, ๒๐, ๒๕-๒๗ พ.ค. ๖๓
๔	นางหนึ่งฤทัย ปิธากาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๓	งานการเงินและบัญชี	- ตรวจ ดูแล ควบคุมงบประมาณของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - ตรวจสอบต้นทุนผลผลิตประจำเดือน มี.ค. - เม.ย. ๖๓	๑, ๕, ๗, ๑๒, ๑๔, ๑๘-๑๙, ๒๑-๒๒, ๒๕-๒๘ พ.ค. ๖๓
๕	นางสาวชุติมา คงรอด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๔	งานการเงินและบัญชี	- จัดทำรายละเอียดโทรศัพท์พื้นฐานของกรมชลฯ ประจำเดือน ก.พ.- มี.ค. ๖๓ - ตรวจสอบต้นทุนผลผลิตประจำเดือน มี.ค. - เม.ย. ๖๓	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒, ๑๔-๑๕, ๑๘, ๒๐-๒๑, ๒๕, ๒๗, ๒๙ พ.ค. ๖๓
๖	นางสาวจารุณันท์ จิตจำนงค์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๕	งานการเงินและบัญชี	- บันทึกค่าใช้จ่ายและรายละเอียดเกี่ยวกับโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือ ในระบบค่าสาธารณูปโภคประจำเดือน มี.ค. ๖๓	๘, ๑๓, ๑๕, ๒๐, ๒๒, ๒๖ พ.ค. ๖๓

๗	นางปิยะนุช ปานเกษม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๗	งานพัสดุ	- ตรวจสอบและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ - ตรวจสอบและนำเข้ารายการครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศของกองพัสดุ ระบบ AMS และระบบ Asset (ใหม่)	๑, ๗-๘, ๑๔-๑๕, ๑๙, ๒๒, ๒๕-๒๖, ๒๙ พ.ค. ๖๓
๘	นางสาวดารุณี สายยศ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๘	งานพัสดุ	- จัดทำฐานข้อมูลบัญชีวัสดุ (พด.๔๓) - บันทึกข้อมูลลงบัญชีวัสดุ (พด.๔๓) - บันทึกทะเบียนรับประจำวัน (พด.๓๑) - บันทึกทะเบียนจ่ายประจำวัน (พด.๓๔)	๕, ๘, ๑๒-๑๓, ๑๘, ๒๐, ๒๒, ๒๗-๒๘ พ.ค. ๖๓
๙	นางสาวปิยธิดา แสงสุคนธ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๖	งานพัสดุ	- จัดทำรายงานครุภัณฑ์ชำรุด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์ม พด.๕๕ - ตรวจสอบและนำเข้ารายการครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศของกองพัสดุ ระบบ AMS และระบบ Asset (ใหม่)	๕, ๗, ๑๒-๑๓, ๑๙, ๒๑, ๒๖-๒๗, ๒๙ พ.ค. ๖๓
ลูกจ้างประจำ					
๑๐	นายพิเนตร์ พรหมมี	พนักงานธุรการ ส๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๘	งานธุรการ	- ปฏิบัติงานด้านธุรการ - ติดต่อประสานงานผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือ	๑, ๘, ๑๓, ๑๕, ๒๐, ๒๒, ๒๗, ๒๙ พ.ค. ๖๓
๑๑	นางสุมาลี โพธิ์อ่อน	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๗	งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ	- ดูแล ตรวจสอบ บันทึกการลาของเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีฯ - ช่วยจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องงานด้านบริหารบุคคลและสวัสดิการ	๕, ๑๒, ๑๕, ๑๘-๑๙, ๒๑-๒๒, ๒๘-๒๙ พ.ค. ๖๓

๑๒	นางสำลี ศรีสุข	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๖	งานการเงินและบัญชี	- จัดทำเกี่ยวกับโทรศัพท์ โอน ย้าย และขอใช้อินเตอร์เน็ต - ดำเนินการติดต่อประสานงาน เกี่ยวกับโทรศัพท์มือถือ ของกรมชลประทาน	๑, ๕, ๘, ๑๒-๑๓, ๑๕, ๑๘-๒๐, ๒๒, ๒๕-๒๙ พ.ค. ๖๓
๑๓	นางสาวสุขศรี บุญประสพ	พนักงานพัสดุ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๔	งานพัสดุ	- จัดทำใบเบิก-จ่ายพัสดุ (พด.๓๒) ทะเบียนคุมใบจ่ายโอนครุภัณฑ์ - ทะเบียนคุมใบจ่ายยืมครุภัณฑ์ - ตรวจสอบและนำเข้ารายการครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศของกองพัสดุ ระบบ AMS และระบบ Asset (ใหม่)	๕, ๑๓, ๑๕, ๑๘-๑๙ ๒๒, ๒๕, ๒๘-๒๙ พ.ค.๖๓
๑๔	นางสาวกฤษณา ปัญญา	พนักงานพัสดุ ส ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓๕	งานพัสดุ	- ตรวจสอบรายการขอยืมครุภัณฑ์ ขอโอนขอโอนครุภัณฑ์ ในระบบ AMS - จัดทำบัญชีทะเบียนคุมครุภัณฑ์ - ตรวจสอบและนำเข้ารายการครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศของกองพัสดุ ระบบ AMS และระบบ Asset (ใหม่)	๑, ๘, ๑๔, ๑๘, ๒๐-๒๑ ๒๕, ๒๗ พ.ค.๖๓
๑๕	<u>พนักงานราชการ</u> นางสาวจุฑามาศ สีเชียงสา	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๔	งานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารทั่วไป	- จัดทำเกี่ยวกับโทรศัพท์ โอน ย้าย และขอใช้อินเตอร์เน็ต - ดำเนินการติดต่อประสานงาน เกี่ยวกับโทรศัพท์มือถือ ของกรมชลประทาน	๗, ๑๓-๑๔, ๑๙, ๒๑ ๒๘-๒๙ พ.ค. ๖๓

๑๖	นายนิติศักดิ์ ลภะวงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๙๓๙	งานพัสดุ	- ตรวจสอบและนำเข้ารายการครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศของกองพัสดุ ระบบ AMS และระบบ Asset (ใหม่) - ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ใหม่	๑, ๗, ๑๒, ๑๔-๑๕, ๒๐-๒๑, ๒๖, ๒๘ พ.ค. ๖๓
ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ข้าราชการ					
๑๗	นายพิชิต ชุมทรัพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๘	ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	กำกับดูแลงานฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	๑๒, ๑๕, ๑๙, ๒๑ ๒๘-๒๙ พ.ค.๖๓
๑๘	นายศรายุทธ แซ่ส้ม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓	ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	- ตรวจสอบ/ปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ - ตรวจสอบเอกสารแผนงาน/โครงการเพื่อเสนอCIO	๑, ๗, ๑๓-๑๔, ๑๘, ๒๐, ๒๕-๒๖ พ.ค. ๖๓
๑๙	นายชัยวัฒน์ เกิดธีระพงศ์	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๓	ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	- ตรวจสอบ/ปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ศทส. - ตรวจสอบและจัดทำราคากลางครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๘, ๑๔-๑๕, ๒๑-๒๒, ๒๗-๒๘ พ.ค.๖๓
๒๐	นางชุติมาศ น่วมอินทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๙	ฝ่ายยุทธศาสตร์	- กำกับดูแลงานฝ่ายยุทธศาสตร์ - จัดทำเอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินงานจัดทำEA	๑, ๗, ๑๓, ๑๘, ๒๑, ๒๖, ๒๘ พ.ค.๖๓

๒๑	นายวาทัญญู หนูเกื้อ	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๒	ฝ่ายยุทธศาสตร์	- ตรวจสอบแผนงาน งบประมาณ - รายงานแผนงาน/โครงการของเงินทุน หมุนเวียนเพื่อการชลประทาน - รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด	๕, ๘, ๑๔, ๑๙-๒๐, ๒๕, ๒๙ พ.ค.๖๓	
<u>พนักงานราชการ</u>						
๒๒	นายภาณุวัฒน์ ฤทธิสิทธิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๗๐๑๓๓	ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	ศึกษารวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมจัดทำแผน การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	๕, ๑๒-๑๓, ๑๘, ๒๐, ๒๕, ๒๗ พ.ค.๖๓	
๒๓	นายประธาน จิ๋วจุ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๗๐๑๒	ฝ่ายยุทธศาสตร์	update ข่าว/ข้อมูลประชาสัมพันธ์ของ ศูนย์ประสานการปฏิบัติภายใต้สถานการณ์ แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรมชลประทาน	๑, ๗, ๑๒, ๑๔, ๑๙ ๒๒, ๒๖-๒๗ พ.ค. ๖๓	
<u>ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย</u>						
<u>ข้าราชการ</u>						
๒๔	นายสิริวัฒน์ หญิตสอน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๖	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ควบคุมการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการ ระบบเครือข่ายหลักของกรมชลประทาน, ร่างเอกสารบันทึกข้อความทางเทคนิค	๑, ๘, ๑๓, ๑๕, ๑๘, ๒๐, ๒๒, ๒๕, ๒๗, ๒๙ พ.ค. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๑.๕ ชั่วโมง
๒๕	นายกฤษ กลมกล่อม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๘	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ดูแลระบบแม่ข่ายหลักของกรมชลประทาน รับแจ้งปัญหาทางเทคนิค, ปฏิบัติหน้าที่ ตค.ทส. ร่างเอกสารบันทึกข้อความทางเทคนิค	๕, ๗, ๑๒, ๑๔, ๑๙, ๒๑, ๒๖, ๒๘ พ.ค. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๑ ชั่วโมง

๒๖	นายภาณุพงษ์ วงษ์ตรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๕	ฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย	- ดูแลโครงการปรับปรุงระบบเครือข่าย สารสนเทศ สขป.๑-๑๗, ดูแลเว็บไซต์ที่ เกี่ยวข้อง, รับแจ้งปัญหาทางเทคนิค, พัฒนาระบบตามที่ได้รับมอบหมาย	๕, ๗, ๑๒, ๑๔-๑๕, ๑๘-๑๙, ๒๑ ๒๖-๒๘ พ.ค. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๑.๕ ชั่วโมง
๒๗	นายธนิส งามเถียรธนา	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ อาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๔	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ดูแลระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และ ระบบลงเบียนใช้งานระบบเครือข่ายของ กรมชลประทาน, รับแจ้งปัญหาทางเทคนิค	๑, ๗-๘, ๑๓-๑๕, ๑๘ ๒๐-๒๒, ๒๕, ๒๗, ๒๙ พ.ค. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๓ ชั่วโมง
๒๘	นายภาณุวัฒน์ จัตูรัส	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๙	ฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย	- ดูแลภาพรวมในการปฏิบัติงานติดตั้งและ ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ประกอบ - รับแจ้งปัญหาทางเทคนิค	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๔, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๖ ๒๘-๒๙ พ.ค. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๓ ชั่วโมง
๒๙	นายธีระวัฒน์ ศรีชัยนาท	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๑	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ให้บริการเกี่ยวกับการใช้งานระบบเครือข่าย, รับแจ้งปัญหาทางเทคนิค	๑, ๕, ๗, ๑๒, ๑๔-๑๕, ๑๙, ๒๑-๒๒, ๒๕, ๒๗-๒๙ พ.ค. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๑ ชั่วโมง
<u>ลูกจ้างประจำ</u>						
๓๐	นางศิริินยา จงรักษ์	พนักงานธุรการชั้น ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๐	ฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย	- ปฏิบัติงานด้านธุรการและควบคุมคลังพัสดุ ของส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๔, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๖, ๒๘-๒๙ พ.ค. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๒ ชั่วโมง
<u>พนักงานราชการ</u>						
๓๑	นางสาวฐิติมา อักษรกันตง	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๕	ส่วนระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ปฏิบัติงานด้านสารบรรณฯ และธุรการ ของส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๑, ๕, ๘, ๑๒-๑๓, ๑๕, ๑๘-๒๐, ๒๒, ๒๕-๒๗, ๒๙ พ.ค. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๒ ชั่วโมง

๓๒	นายสมพงษ์ สุนสนาม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๕	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ดูแลระบบลงเบียนใช้งานระบบเครือข่าย ของกรมชลประทาน, รับแจ้งปัญหาทางเทคนิค, พัฒนาระบบตามที่ได้รับมอบหมาย	๗-๘, ๑๒-๑๓, ๑๕, ๑๘-๒๐, ๒๒, ๒๕-๒๘ พ.ค. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๒ ชั่วโมง
๓๓	นายกษิต์เดช เอี่ยมสง่า	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๐๑๕	ฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย	- ให้บริการเกี่ยวกับการติดตั้งและซ่อมแซม คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย, รับแจ้งปัญหา ทางเทคนิค	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๙-๒๑, ๒๕-๒๙ พ.ค. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๑ ชั่วโมง
๓๔	นายทศพล จันทวดีทิพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๗๐๑๔	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	- ให้บริการเกี่ยวกับการใช้งานระบบเครือข่าย, รับแจ้งปัญหาทางเทคนิค	๑, ๕, ๘, ๑๓-๑๕, ๑๘, ๒๐-๒๒, ๒๖-๒๙ พ.ค. ๖๓	สามารถเดินทาง เข้ามาที่กรมฯ ได้ ใน ๑.๕ ชั่วโมง
ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ						
ข้าราชการ						
๓๕	ว่าที่ร้อยตรีหญิงณฐมน อยู่เล่าห์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๓	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	ควบคุมการพัฒนาระบบงานและพัฒนา เว็บไซต์จำนวน ๒ ราย	๑, ๘, ๑๔, ๑๘, ๒๑, ๒๕, ๒๙ พ.ค. ๖๓	
๓๖	นายภัทรศักดิ์ จินตสกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๘	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	พัฒนาเว็บไซต์	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๙, พ.ค. ๖๓	
๓๗	นายวชิรพงษ์ แนนหนา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๒	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	พัฒนาระบบงาน	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๙, พ.ค. ๖๓	

๓๘	นางสาวณัชชา ศรีทองสุข	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๕	ฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	- พัฒนาระบบงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ - ควบคุมการพัฒนาระบบรายงาน COVID-19	๕, ๑๒-๑๓, ๑๘-๒๐, ๒๕-๒๗ พ.ค. ๖๓
๓๙	นายณัฐพงษ์ พรอโนทัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๒๐๕	ฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	พัฒนาระบบงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์	๕, ๑๒-๑๓, ๑๘-๒๐, ๒๕-๒๗ พ.ค. ๖๓
๔๐	นายธนวัฒน์ สมมิตร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๖	ฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	พัฒนาระบบงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๙ พ.ค. ๖๓
<u>พนักงานราชการ</u>					
๔๑	นางสาวรัตนรัตน์ สิริรัฐเดชาภัทร์	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๙๒๐	ส่วนระบบสารสนเทศและ ภูมิสารสนเทศ	รับส่งงาน ผ่าน e สารบรรณ	๑, ๘, ๑๕, ๒๒, ๒๙ พ.ค. ๖๓
๔๒	นายอภิสิทธิ์ ทิวตระกูล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๙๖๗	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	พัฒนาระบบงาน	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๙ พ.ค. ๖๓
๔๓	นางสาวธัญลักษณ์ นูเด็น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๙๖๐	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	พัฒนาระบบงาน	๑, ๕, ๘, ๑๒, ๑๕ ๑๘-๒๐, ๒๒, ๒๕-๒๖, ๒๙ พ.ค. ๖๓

๔๔	นายพงศกร ปานลักษณ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๖๔	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	พัฒนาแอปพลิเคชันส์	๑, ๕, ๑๒-๑๓, ๑๘-๒๐ ๒๕-๒๗ พ.ค. ๖๓	
๔๕	ว่าที่ ร.ต. ฉัตรณรงค์ กัณห์รัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๓๓	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	พัฒนาเว็บไซต์	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๙ พ.ค. ๖๓	
๔๖	นายทศพร บุญทริก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๗๐๒๐	ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	พัฒนาระบบงาน	๕, ๑๒, ๑๘-๑๙, ๒๕-๒๖ พ.ค. ๖๓	
๔๗	นายณัฐกนต์ กิจเจริญโชค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๗๙	ฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	พัฒนาระบบงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์	๕, ๑๕, ๑๘, ๒๒, ๒๕ ๒๙ พ.ค. ๖๓	
๔๘	นางสาวปิยะธิดา กลิ่นขจร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๓๑	ฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	- ศึกษาการใช้งานโปรแกรม GIS - ค้นคว้าวิธีการประมวลผลข้อมูลGIS เพื่อ นำเสนอข้อมูลในลักษณะ Dashboard รูปแบบ ต่างๆ	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๙ พ.ค. ๖๓	
ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม						
ข้าราชการ						
๔๙	นายณรงค์พล แสงธีรกิจ	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ พิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๐	ฝ่ายโทรคมนาคม	- ควบคุมและบริหารจัดการระบบ VDO Conference - ตรวจสอบและปรับปรุงรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์เครื่องมือสื่อสาร โทรคมนาคม	๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๙-๒๒, ๒๖-๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

๕๐	นายจรูญ แสนสุข	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๔	ฝ่ายแผนช่วยสื่อสาร โทรคมนาคม	- ศึกษาโครงสร้างระบบวิทยุโทรคมนาคม และการเชื่อมต่อสัญญาณเครือข่ายสื่อสารโทรคมนาคม - ศึกษากฎหมาย ระเบียบการใช้เครื่องวิทยุคมนาคม แนวทางการจัดสรรคลื่นความถี่วิทยุคมนาคม	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒, ๑๕, ๑๘-๑๙, ๒๒, ๒๕-๒๖, ๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ
๕๑	นายสมภพ วงษ์เพชร	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๕	ฝ่ายโทรคมนาคม	- ควบคุมและบริหารจัดการระบบ VDO Conference - ตรวจสอบและปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์เครื่องมือสื่อสารโทรคมนาคม - จัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรม OBS Studio	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒, ๑๔-๑๕, ๑๘-๑๙, ๒๑-๒๒, ๒๕-๒๖, ๒๘-๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ
๕๒	นายนริศ จิตโสภาก	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๖	ฝ่ายโทรคมนาคม	- ควบคุมและบริหารจัดการระบบ VDO Conference - ตรวจสอบและปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์เครื่องมือสื่อสารโทรคมนาคม - จัดทำคู่มือการใช้งานแอปพลิเคชัน TeamSpeak ๓	๑, ๗-๘, ๑๓-๑๕, ๑๘, ๒๐-๒๒, ๒๕, ๒๗-๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

๕๓	นายปิยะ อรุณทัยสกุล	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๔	ฝ่ายแผนขายสื่อสาร โทรคมนาคม	- จัดทำรายงานทะเบียนเครื่องวิทยุคมนาคม - จัดทำทะเบียนคำขอมิบัติประจำตัวผู้ใช้ เครื่องวิทยุคมนาคม	๗, ๑๓-๑๔, ๒๐-๒๑, ๒๗-๒๘ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๕๔	นายณัฐวุฒิ แสงคำ	นายช่างไฟฟ้าอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๑		- รวบรวมจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ของฝ่ายฯ - ศึกษาโครงการติดตั้งเดินสายเคเบิลใต้ดินของ กรมชลประทานสามเสน	๑, ๘, ๑๓, ๑๕, ๑๙, ๒๒, ๒๖-๒๗, ๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๕๕	นายพนมไพร ยอดโคกสูง	นายช่างไฟฟ้าอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๒	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๑ (สามเสน)	- รายงานการปฏิบัติงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ - ศึกษาระบบการทำงานตู้ชุมสายโทรศัพท์ iPECS	๗-๘, ๑๔-๑๕, ๒๐-๒๒ ๒๘-๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๕๖	นายจรัสศักดิ์ วันสุตล	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๕	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๑ (สามเสน)	- รายงานการปฏิบัติงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ - จัดทำทะเบียนเลขหมายโทรศัพท์ตึกวิชาการ	๑, ๕, ๑๒-๑๓, ๑๘-๒๐, ๒๕-๒๗ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

๕๗	นายอำพล โพธิ์เกษม	นายช่างไฟฟ้าอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๓	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๒ (ปากเกร็ด)	ปฏิบัติงาน ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบโทรศัพท์ โทรสาร เครื่องเสียง	๘, ๑๒, ๑๕, ๒๐, ๒๒, ๒๖-๒๗, ๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๕๘	นายอาคม รักชัยศ	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๓	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๒ (ปากเกร็ด)	ปฏิบัติงาน ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบโทรศัพท์ โทรสาร เครื่องเสียง	๕, ๑๒, ๑๕, ๑๘-๑๙, ๒๒, ๒๕-๒๖, ๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๕๙	นายชานนท์ พันธียา	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๗	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๒ (ปากเกร็ด)	ปฏิบัติงาน ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบโทรศัพท์ โทรสาร เครื่องเสียง	๕, ๑๒, ๑๘-๑๙, ๒๕-๒๖, ๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
ลูกจ้างประจำ						
๖๐	นายฉลอง ทองেলা	ช่างสื่อสาร ข ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๓	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๑ (สามเสน)	- จัดทำทะเบียนเลขหมายโทรศัพท์ กรมชลประทาน สามเสน	๑, ๗, ๑๒, ๑๔, ๑๘-๑๙, ๒๑, ๒๕-๒๘ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

๖๑	นายเอนก ไหวว่อง	ช่างสื่อสาร ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๒	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๑ (สามเสน)	- รายงานการปฏิบัติงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ - จัดทำทะเบียนเลขหมายโทรศัพท์ตึกอำนวยการ	๑, ๗-๘, ๑๔-๑๕, ๒๐-๒๒, ๒๘-๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๒	นายอุดม สุขยานันท์	ช่างสื่อสาร ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๖๗	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๑ (สามเสน)	- รายงานการปฏิบัติงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ - จัดทำทะเบียนเลขหมายโทรศัพท์ตึกสวัสดิการ	๕, ๘, ๑๒-๑๓, ๑๘-๑๙ ๒๕-๒๗ พ.ค.๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๓	นายบุญสม ม่วงเจริญ	พนักงานธุรการ ส๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๖๔	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๑ (สามเสน)	- รับ-ส่ง เอกสารทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑, ๗, ๑๒, ๑๕, ๑๘, ๒๑, ๒๕, ๒๗-๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๔	นางสุพร วงษ์เตชะ	พนักงานสื่อสาร ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๕	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๑ (สามเสน)	- รับ-ส่ง เอกสารทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑, ๕, ๗-๘, ๑๔-๑๕, ๒๑-๒๒, ๒๘-๒๙ พ.ค.๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

๖๕	นายพรชัย รอดสูงเนิน	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๘	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๒ (ปากเกร็ด)	- จัดทำทะเบียนเลขหมายโทรศัพท์ กรมชลประทาน ปากเกร็ด - รายงานการปฏิบัติงานการใช้วัสดุอุปกรณ์	๗, ๑๒-๑๔, ๑๘, ๒๐-๒๑, ๒๕, ๒๗-๒๘ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๖	นายจรัส วงษ์คำคำ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๙	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๒ (ปากเกร็ด)	ปฏิบัติงาน ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบโทรศัพท์ โทรสาร เครื่องเสียง	๗, ๑๓-๑๔, ๑๘, ๒๐-๒๑, ๒๕, ๒๗-๒๘ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๗	นางสาวศุภริน ชมทะเล	พนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๐	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๒ (ปากเกร็ด)	จัดเตรียมเอกสาร พิมพ์หนังสือภายในหน่วยงาน งานด้านธุรการ	๕, ๑๒-๑๓, ๑๙-๒๐ ๒๖-๒๗ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๖๘	นางหทัยทิพย์ ภัคดีประไพ	พนักงานเครื่องกล ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๗๕	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๒ (ปากเกร็ด)	- รับ-ส่ง เอกสารทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑, ๗-๘, ๑๔-๑๕, ๑๘, ๒๑-๒๒, ๒๕, ๒๘-๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

๖๙	ว่าที่ ร.ท.บุญศรี วรรณะพงษ์	ช่างสื่อสาร ช.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๗	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๒ (ปากเกร็ด)	ปฏิบัติงาน ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบโทรศัพท์ โทรสาร เครื่องเสียง	๕, ๑๓-๑๕, ๑๙-๒๐, ๒๒, ๒๖-๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
<u>พนักงานราชการ</u>						
๗๐	นายกวิน มะหุณี	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๕๓	ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม	- พัฒนาเว็บไซต์ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม - ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic - รับ-ส่ง เอกสาร ด้วยระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๑, ๕, ๘, ๑๒-๑๓, ๑๕, ๑๘-๒๐, ๒๒, ๒๕-๒๗, ๒๙ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๗๑	นายจตุพร พันธุ์เสน	นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๖	ฝ่ายโทรคมนาคม	- ออกแบบและเขียนแบบงานระบบไฟฟ้าสื่อสาร - ควบคุมและบริหารจัดการระบบ VDO Conference - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทาง Facebook Fanpage	๑, ๕, ๗, ๑๒-๑๔, ๑๘-๒๑, ๒๕-๒๘ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๗๒	นายยุทธนา ทามณี	นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๖	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๑ (สามเสน)	- รายงานการปฏิบัติงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ - ศึกษาระบบการทำงานตู้ชุมสายโทรศัพท์ iPECS	๑, ๕, ๘, ๑๒-๑๓, ๑๘-๑๙, ๒๒, ๒๕-๒๗ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

๗๓	นางสาวนภาพร สารคุณ	นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๙	ฝ่ายแผนช่วยสื่อสาร โทรคมนาคม	- ตรวจสอบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน TOR - ตรวจสอบและจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์	๗, ๑๓-๑๔, ๒๐-๒๑, ๒๗-๒๘ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ
๗๔	นายภาณุพงศ์ แสงแก้ว	พนักงานรับโทรศัพท์ ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๔	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการ สื่อสารที่ ๑ (สามเสน)	- รายงานการปฏิบัติงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ - ศึกษาระบบการทำงานตู้ชุมสายโทรศัพท์ iPECS	๑๔ พ.ค. ๖๓	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการให้ กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

หมายเหตุ

- ๑ การมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่บ้านครั้งแรก ให้กำหนดช่วงระหว่างวันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๓ หากสถานการณ์ยังไม่คลี่คลายให้วางแผนและมอบหมายการปฏิบัติงานที่บ้านในแต่ละเดือนต่อไป
- ๒ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่บ้าน ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ COVID-19/๖/๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	มอบหมายให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา			หมายเหตุ
				ระหว่างวันที่	ระหว่างเวลา	ช่วงเวลาพักเที่ยง	
	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารทั่วไป ข้าราชการ						
๑	นางสาวสุวิชา ชลาชนเดชะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๙	งานธุรการ	๕, ๑๒-๑๓, ๑๘-๒๐, ๒๒ ๒๕-๒๗ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๒	นางปิยะนุช ปานเกษม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๗	งานพัสดุ	๕, ๑๒-๑๓, ๑๘, ๒๐-๒๑, ๒๗-๒๘ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐-๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	ลูกจ้างประจำ						
๓	นายพิเนตร์ พรหมมิ	พนักงานธุรการ ส๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๘	งานธุรการ	๕, ๗, ๑๒, ๑๔, ๑๘-๑๙, ๒๑ ๒๕-๒๖, ๒๘ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๔	นางสุภาพร มีสมสืบ	พนักงานธุรการ ส๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๙	งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ	๑-๓๑ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	พนักงานราชการ						
๕	นางสาวจุฑามาศ สีเชียงสา	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๔	งานการเงินและบัญชี	๑, ๕, ๘, ๑๒, ๑๕, ๑๘, ๒๐, ๒๒, ๒๕, ๒๘-๒๙ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	

ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี						
<u>ข้าราชการ</u>						
๖	นายชัยวัฒน์ เกิดธีระพงศ์	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๓	ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	๑, ๕, ๗, ๑๒-๑๓, ๑๘-๒๐, ๒๕-๒๖, ๒๙ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๗	นายวทัญญู หนูเกื้อ	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๒	ฝ่ายยุทธศาสตร์	๑, ๗, ๑๒-๑๓, ๑๕, ๑๘, ๒๑-๒๒, ๒๖-๒๘ พ.ค. 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, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๙ พ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย						
<u>ข้าราชการ</u>						
๙	นายธณัฐ งามเกียรติธนา	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ อาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๔	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	๕, ๑๒, ๑๙, ๒๖, ๒๘ พ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
๑๐	นายภาณุวัฒน์ จัตุรัส	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๙	ฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๑๕, ๒๗ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๑๑	นายธีระวัฒน์ ศรีชัยนาท	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๑	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	๘, ๑๓, ๑๘, ๒๐, ๒๖ พ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

<u>ลูกจ้างประจำ</u>							
๑๒	นางศิริินยา จงรักษ์	พนักงานธุรการชั้น ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๐	ฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๑๕, ๒๗ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
<u>พนักงานราชการ</u>							
๑๓	นายทศพล จันทวดีทิพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๗๐๑๔	ฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	๗, ๑๒, ๑๙, ๒๕ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๑๔	นางสาวจิตติมา อักษรก้านตง	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๕	ส่วนระบบคอมพิวเตอร์	๗, ๑๔, ๒๑, ๒๘ พ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	
<u>ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ</u>							
<u>พนักงานราชการ</u>							
๑๕	นางสาวรัตนรัตน์ สิริรัฐเดชาภัทร์	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๙๒๐	ส่วนระบบสารสนเทศและ ภูมิสารสนเทศ	๕, ๗, ๑๒-๑๔, ๑๘-๒๑, ๒๕-๒๘ พ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐	
<u>ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม</u>							
<u>ข้าราชการ</u>							
๑๖	นายภาคภูมิ อิงคปรัชญากุล	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ พิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๙	ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๙ พ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	
๑๗	นายจรรุญ แสนสุข	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๔	ฝ่ายแผนข่ายสื่อสาร โทรคมนาคม	๑๓-๑๔, ๒๐-๒๑, ๒๗-๒๘ พ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	
๑๘	นายณัฐวุฒิ แสงคำ	นายช่างไฟฟ้าอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๑	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	๕, ๗, ๑๒, ๑๔, ๑๘, ๒๐-๒๑, ๒๕, ๒๘ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	

๑๙	นายนิรศ จิตโสภาก	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๖	ฝ่ายโทรคมนาคม	๕, ๑๒, ๑๙, ๒๖ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๒๐	นายปิยะ อรุณทัยสกุล	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๔	ฝ่ายแผนขายสื่อสาร โทรคมนาคม	๑, ๕, ๘, ๑๒, ๑๕, ๑๘-๑๙, ๒๒, ๒๕-๒๖, ๒๙ พ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	
๒๑	นายวิทยา กองวงศา	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๘	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๙ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>							
๒๒	นายบุญสม ม่วงเจริญ	พนักงานธุรการ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๖๔	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	๕, ๘, ๑๓-๑๔, ๑๙-๒๐, ๒๒ ๒๖ พ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	
๒๓	นางสุพร วงษ์เตชะ	พนักงานสื่อสาร ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๕	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	๑๒-๑๓, ๑๘-๒๐, ๒๕-๒๗ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๒๔	นายจรัล วงษ์คำตา	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๙	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	๑, ๕, ๘, ๑๒, ๑๕, ๑๙, ๒๒, ๒๖, ๒๙ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๒๕	นายอัฐชัย ดีทะเนตร์	พนักงานสื่อสาร ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๕๑	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๙ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๒๖	นายชูชาติ ปลอดฤทธิ์	ช่างสื่อสาร ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๖๖	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๙ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	

	<u>พนักงานราชการ</u>						
๒๗	นายกวิน มะหุณี	เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๕๓	ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม	๗, ๑๔, ๒๑, ๒๘ พ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	
๒๘	นายจตุพร พันธุ์เสน	นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๖	ฝ่ายโทรคมนาคม	๘, ๑๕, ๒๒, ๒๙ พ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	
๒๙	นายภาณุพงศ์ แสงแก้ว	พนักงานรับโทรศัพท์ ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๔	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๓, ๑๕, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๙ พ.ค. ๖๓	๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	
๓๐	นายนิรุช ละอองเทพ	นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๕๘	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสาร ที่ ๑ (สามเสน)	๑, ๕, ๗-๘, ๑๒-๑๕, ๑๘-๒๒, ๒๕-๒๙ พ.ค. ๖๓	๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ 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 พ.ค. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๓ หากสถานการณ์ยังไม่คลี่คลายให้วางแผน
และมอบหมายการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาในแต่ละเดือนต่อไป
- ๕ ให้ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่ให้ทับซ้อนกับช่วงเวลาปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา