



คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข ๑๑/ ๕๐ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานจากบ้าน (WFH)

---

ด้วยสำนักงานชลประทานที่ ๒ มีบุคลากรในสังกัดติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จำนวน ๑ ราย และกลุ่มเสี่ยงสูงซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานใกล้ชิดผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จำนวน ๖ ราย

เพื่อเป็นการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงมอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวจำนวน ๖ ราย ปฏิบัติงานจากบ้าน (WFH) ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้าย  
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๒ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๑๑/๒๕๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	งานที่ได้รับมอบหมาย	ระยะเวลาที่มอบหมาย	หมายเหตุ
				(ระบุงานและปริมาณงาน)	ให้ปฏิบัติงานจากบ้าน	
	สำนักงานชลประทานที่ ๒ ส่วนบริหารทั่วไป ศูนย์กลางชั่วคราว					
๑	นางพัชราภรณ์ ชำพุด	พนักงานทั่วไป	ฝ่ายพัสดุ	๑. จัดทำ พด.๔๘ ๒. ทักบัญชีวัสดุคงคลัง ๓. ลงระบบ ชื่อ-ชอมอะไหล่	วันที่ ๑๗ - ๒๕ มี.ค. ๖๕	กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชา สามารถสั่งการ
๒	นางสาวฉัตรทิมล รินชุมภู	พนักงานทั่วไป	ฝ่ายพัสดุ	๑. จัดทำ สท.๑, สท. ๑-๑ ๒. จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง	วันที่ ๑๗ - ๒๕ มี.ค. ๖๕	ให้กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติได้
๓	นางดวงสมร ณ ลำปาง	พนักงานทั่วไป	ฝ่ายพัสดุ	๑. ลงทะเบียนรับ-ส่ง เอกสารงานพัสดุ ๒. ตรวจสอบเอกสารแบบ พด.๐๑ ๓. จัดทำใบแจ้งราคาครั้งสุดท้าย/ราคากลาง- ราคามาตรฐาน	วันที่ ๑๗ - ๒๕ มี.ค. ๖๕	
๔	นางพิภล คำปัญญา	พนักงานทั่วไป	ฝ่ายพัสดุ	รายงานความต้องการพัสดุ พด.๐๑ และระบบ GFMS	วันที่ ๑๗ - ๒๕ มี.ค. ๖๕	
๕	นางสาวทัศนีย์ เครือตรงคำ	พนักงานทั่วไป	ฝ่ายพัสดุ	จัดทำเอกสารใบสำคัญงานคลังพัสดุเข้าระบบ EGP และ GFMS	วันที่ ๑๗ - ๒๕ มี.ค. ๖๕	
๖	นางสาวสุวรรณา คำหนัก	พนักงานทั่วไป	ฝ่ายพัสดุ	๑. ตรวจสอบเอกสารงานครุภัณฑ์ ๒. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานบัญชีพัสดุ	วันที่ ๑๗ - ๒๕ มี.ค. ๖๕	