



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร.๒๒๓๕

ที่ Eสบอ(พ.น.)๐๒/ ๖๓ /๒๕๖๓

วันที่ ๑๗

พฤษภาคม ๒๕๖๓

พ.น.บ. 3626/พ.น.บ.๖3

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการทำงานจากบ้าน ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓


เรียน ผบท.บอ. ผ่าน ผจน.บอ.

ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ COVID-19/๒๘/๐๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และบันทึกฯ ของ ศูนย์ประสานงานคณะกรรมการเฉพาะกิจฯ (COVID-19) กรมชลประทาน ที่ พิเศษ(COVID-19)/๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่องกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานจากบ้าน (เพิ่มเติม) นั้น

ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการทำงานจากบ้าน ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ รวม ๕ คน ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป


(นายสันติ เต็มเอี่ยม)
ผจน.บอ.
18 พ.ค. 2563



(นายสมบัติ สาลีพัฒนา)
พ.น.บอ.

**รายงานผลการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน**

ชื่อ-นามสกุล นายสมบัติ สาลีพัฒนา ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ
 สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารจัดการน้ำ ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ
 ระยะเวลาปฏิบัติงานจากบ้าน ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลงานจริง
- กำกับดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ	๑. ติดตามการทำงานจากบ้านของเจ้าหน้าที่	๑.๑ ประชุมติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามแผนการทำงานจากบ้าน ประจำวัน ๑.๒ ตรวจสอบและแก้ไขรายงานการประชุมฯ ประจำวัน และรายงานผู้บังคับบัญชา
	๒. พิจารณานั่งสือรับ-ส่ง ประจำวัน	๒.๑ พิจารณานั่งสือรับ-ส่ง และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายฯ รวม ๑๑ ฉบับ ๒.๒ ติดตามงานที่มอบหมาย
- การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ประจำปี ๒๕๖๔	เอกสารการประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ประจำปี ๒๕๖๔	ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในรายละเอียดตารางสรุปติดตามการส่งเอกสารการประเมินฯ ประจำปี ๒๕๖๔ ของสำนักงานชลประทานที่ ๑๓
- กำกับการจ้างจัดทำสื่อวีดิทัศน์และโปสเตอร์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๓	วีดิทัศน์และโปสเตอร์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๓ - ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่ทองดี อุดมธารา จังหวัดเชียงใหม่ - ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ โครงการชลประทาน สกลนคร	กำหนดรูปแบบและแนวทางในการติดต่อ VDO การมอบรางวัลการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๓

รับทราบ

ลงชื่อ 
 (นายสมบัติ สาลีพัฒนา)
 ตำแหน่ง พน.บอ.
 วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ 
 (นายสันติ เต็มเยี่ยม)
 ตำแหน่ง ผจน.บอ.
 วันที่ _____

หมายเหตุ ให้บุคลากรรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาปฏิบัติงานจากบ้าน



รายงานผลการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน

ชื่อ - สกุล : นาย สมบัติ สาสีพัฒนา

ตำแหน่ง : วิศวกรชลประทาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย : ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-13	07:48:03	18:22:10	1. ประชุมติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามแผนการทำงานจากบ้านประจำวัน 2. ตรวจสอบและแก้ไขรายงานการประชุมฯ และรายงานผู้บังคับบัญชา 3. พิจารณาคณะกรรมาธิการรับ-ส่ง และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายฯ รวม 15 ฉบับ 4. ติดตามงานที่มอบหมาย

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ สาสีพัฒนา)

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทาน

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ



ลงชื่อ.....

(.....(นายสันติ เต็มเอี่ยม).....)

ผจน.บอ.

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชา)



รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (แบบรายวัน)

ชื่อ - สกุล : นาย สมบัติ สาสีพัฒนา

ตำแหน่ง : วิศวกรชลประทาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

สังกัดงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย : ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ

ประจำวันที่ : 2020-05-14

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-14	08:00:12	18:09:18	1. ประชุมติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามแผนการทำงานจากบ้าน ประจำวัน 2. ตรวจสอบและแก้ไขรายงานการประชุมฯ และรายงานผู้บังคับบัญชา 3. พิจารณานั่งสีอรับ-ส่ง และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ ฝ่ายฯ รวม 6 ฉบับ 4. ติดตามงานที่มอบหมาย

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ สาสีพัฒนา)

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทาน

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ



ลงชื่อ.....

(.....(นายสันติ เต็มเอี่ยม).....)
ผจน.บอ.

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชา)



รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (แบบรายวัน)

ชื่อ - สกุล : นาย สมบัติ สาลีพัฒนา

ตำแหน่ง : วิศวกรชลประทาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย : ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ

ประจำวันที่ : 2020-05-15

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-15	07:43:53	18:56:06	1. ประชุมติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามแผนการทำงานจากบ้าน ประจำวัน 2. ตรวจสอบและแก้ไขรายงานการประชุมฯ และรายงานผู้บังคับบัญชา 3. พิจารณานั่งโต๊ะรับ-ส่ง และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายฯ รวม 4 ฉบับ 4. ติดตามงานที่มอบหมาย

ลงชื่อ

(นายสมบัติ สาลีพัฒนา)

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทาน

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ

ลงชื่อ.....



(.....(นายสันติ เต็มเอี่ยม).....)

ผจน.บอ.

ตำแหน่ง.....


(ผู้บังคับบัญชา)

รายงานผลการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน

ชื่อ-นามสกุล นายอุลิต รัตนตั้งตระกูล ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานชำนาญการ
 สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารจัดการน้ำ ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ
 ระยะเวลาปฏิบัติงานจากบ้าน ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลงานจริง
- การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ประจำปี ๒๕๖๔	- ประสานงานผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับพิธีประกาศเกียรติคุณฯ วันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบ ๑๑๘ ปี - ตอบข้อซักถาม/ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำเล่มเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา	- ประสานสพ.ที่จะเข้าร่วมพิธีประกาศเกียรติคุณฯ ทั้ง ๘ โครงการ - ให้คำปรึกษาเรื่องการจัดทำเล่มเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา
- กำกับการจ้างจัดทำสื่อวีดิทัศน์และโปสเตอร์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๓	- พิจารณา Script สื่อวีดิทัศน์ ทั้ง ๒ โครงการ	- ประสานผู้รับจ้างให้ตัดต่อคลิปพิธีประกาศเกียรติคุณฯ

รับทราบ

ลงชื่อ 
 (นายอุลิต รัตนตั้งตระกูล)
 ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานชำนาญการ
 วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ 
 (นายสมบัติ สาลีหัตถ์มา)
 พน.บอ.
 วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หมายเหตุ ให้บุคลากรรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาปฏิบัติงานจากบ้าน



รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (แบบรายวัน)

ชื่อ - สกุล : นาย อุลิต รัตนตั้งตระกูล

ตำแหน่ง : วิศวกรชลประทาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย : ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ

ประจำวันที่ : 2020-05-14

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-14	07:57:46	16:50:40	1.ให้คำปรึกษาเรื่องการจัดทำเล่มเกณฑ์ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการ ชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา 2.ประสานงานเจ้าหน้าที่ที่จะเข้ารับ เกียรติบัตร พิธีประกาศเกียรติคุณฯ วัน คล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบ รอบ 118 ปี

ลงชื่อ.....


(นายอุลิต รัตนตั้งตระกูล)

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทาน

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ

ลงชื่อ.....

(..... **นายสมบัติ สาลีพัฒนา**)

ตำแหน่ง..... **พน.บอ.**

(ผู้บังคับบัญชา)



รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (แบบรายวัน)

ชื่อ - สกุล : นาย อุลิต รัตนตั้งตระกูล

ตำแหน่ง : วิศวกรชลประทาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ


สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย : ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ

ประจำวันที่ : 2020-05-15

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-15	07:57:18	17:00:32	ให้คำปรึกษาเรื่องการจัดทำเล่มเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา

ลงชื่อ.....


(นายอุลิต รัตนตั้งตระกูล)

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทาน

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ

ลงชื่อ.....

(..... **นายสมบัติ สาลีพัฒน์**)

ตำแหน่ง..... **พน.บอ.**

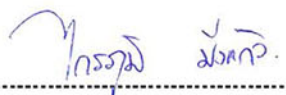
(ผู้บังคับบัญชา)

รายงานผลการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน

ชื่อ-นามสกุล นายไกรภูมิ มิ่งแก้ว ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารจัดการน้ำ ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ
ระยะเวลาปฏิบัติงานจากบ้าน ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลงานจริง
๑. กำกับการจัดทำสื่อวีดิทัศน์และโปสเตอร์การ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๓	๑. พิจารณา Script สื่อวีดิทัศน์และรูปแบบโปสเตอร์ ทั้ง ๒ โครงการ	๑. รอบริษัทฯ ไปดำเนินการแก้ไขสคริปต์ ครั้งที่ ๑ และ นำเสนออีกรอบ
๒. ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลเอกสารประกอบการ ประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๔	๑. ปรับแก้คู่มือการบริหารจัดการน้ำโครงการ ชลประทานยโสธร	๑. ปรับแก้ไขตารางแสดงอัตรากำลังข้าราชการของ โครงการชลประทานยโสธร

รับทราบ

ลงชื่อ 
..... (นายไกรภูมิ มิ่งแก้ว)
ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ 
..... (นายสมบัติ สาสิทธิ์ตนา)
ตำแหน่ง พ.น.บอ.
วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หมายเหตุ ให้บุคลากรรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาปฏิบัติงานจากบ้าน



รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (แบบรายวัน)

ชื่อ - สกุล : นาย ไกรภูมิ มิ่งแก้ว

ตำแหน่ง : วิศวกรชลประทาน ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย : ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ

ประจำวันที่ : 2020-05-13

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-13	08:14:42	20:09:05	ค้นหาข้อมูลพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ ของ จังหวัดยโสธร ตั้งแต่ปี 2553-2559

ลงชื่อ.....
ไกรภูมิ มิ่งแก้ว

(นายไกรภูมิ มิ่งแก้ว)

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทาน

ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ สาลีหัตถนา)

พน.บอ.

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชา)



รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (แบบรายวัน)

ชื่อ - สกุล : นาย ไกรภูมิ มิ่งแก้ว

ตำแหน่ง : วิศวกรชลประทาน ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย : ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ

ประจำวันที่ : 2020-05-14

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-14	08:21:11	17:09:46	ปรับแก้ข้อมูลพีชเชอร์ธุรกิจที่สำคัญ ของจังหวัดยโสธร ตั้งแต่ปี 2553-2559

ลงชื่อ.....
ไกรภูมิ มิ่งแก้ว

(นายไกรภูมิ มิ่งแก้ว)

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทาน

ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ สาลีพัฒน์)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชา)



รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (แบบรายวัน)

ชื่อ - สกุล : นาย ไกรภูมิ มิ่งแก้ว

ตำแหน่ง : วิศวกรชลประทาน ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย : ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ

ประจำวันที่ : 2020-05-15

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-15	05:18:09	17:00:06	ปรับแก้ไขตารางปริมาณฝนรายเดือนของจังหวัดยโสธร ระหว่างปี พ.ศ. 2541 – ปี พ.ศ. 2556

ลงชื่อ.....
ไกรภูมิ มิ่งแก้ว

(นายไกรภูมิ มิ่งแก้ว)

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทาน

ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ สาลีพัฒน์)

พน.บอ.

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชา)


รายงานผลการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน

ชื่อ-นามสกุล นางสาวกนกวรรณ ยิ้มถิ่น ตำแหน่งวิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารจัดการน้ำ ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ
ระยะเวลาปฏิบัติงานจากบ้าน ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลงานจริง
- ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลเอกสารประกอบการประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๔	- จัดทำระบบจัดเก็บฐานข้อมูลเอกสารประกอบการประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๔	- ปรับปรุงข้อมูลใน templates ของระบบจัดเก็บฐานข้อมูลฯ ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำระบบจัดเก็บฐานข้อมูลฯ ประจำปี ๒๕๖๔
- รายงานผลการดำเนินงานและเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	- รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณและบันทึกความก้าวหน้าในระบบติดตาม online	- จัดทำรายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รับทราบ

ลงชื่อ กนกวรรณ ยิ้มถิ่น
..... (นางสาวกนกวรรณ ยิ้มถิ่น)
ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ 
..... (นายสมบัติ สาลีพัฒน์)
ตำแหน่ง พน.บอ.
วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หมายเหตุ ให้บุคลากรรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาปฏิบัติงานจากบ้าน



รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (แบบรายวัน)

ชื่อ - สกุล : นางสาว กนกวรรณ ยิ้มถิ่น

ตำแหน่ง : วิศวกรชลประทาน ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย : ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ

ประจำวันที่ : 2020-05-13

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-13	07:16:44	16:57:30	ปรับปรุงข้อมูลใน templates ของระบบจัดเก็บฐานข้อมูลฯ ประจำปี 2563 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำระบบจัดเก็บฐานข้อมูลฯ ประจำปี 2564

ลงชื่อ..... กนกวรรณ ยิ้มถิ่น

(นางสาวกนกวรรณ ยิ้มถิ่น)

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทาน

ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ สาลีพัฒน์)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชา)



รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (แบบรายวัน)

ชื่อ - สกุล : นางสาว กนกวรรณ ยิ้มถิ่น

ตำแหน่ง : วิศวกรชลประทาน ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย : ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ

ประจำวันที่ : 2020-05-14

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-14	06:58:02	17:10:20	ปรับปรุงข้อมูลใน templates ของระบบจัดเก็บฐานข้อมูลฯ ประจำปี 2563 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำระบบจัดเก็บฐานข้อมูลฯ ประจำปี 2564

ลงชื่อ.....*กนกวรรณ ยิ้มถิ่น*.....

(นางสาวกนกวรรณ ยิ้มถิ่น)

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทาน

ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ สาลีพัฒน์)

ตำแหน่ง..... พน.บอ.

(ผู้บังคับบัญชา)



รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (แบบรายวัน)

ชื่อ - สกุล : นางสาว กนกวรรณ ยิ้มถิ่น

ตำแหน่ง : วิศวกรชลประทาน ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย : ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ

ประจำวันที่ : 2020-05-15

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-15	06:03:19	18:13:21	-ปรับปรุงข้อมูลใน templates ของระบบจัดเก็บฐานข้อมูลฯ ประจำปี 2563 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำระบบจัดเก็บฐานข้อมูลฯ ประจำปี 2564 , ตรวจสอบเอกสารประกอบการประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี 2564 ของ สำนักงานชลประทานที่ 6

ลงชื่อ.....กนกวรรณ ยิ้มถิ่น.....

(นางสาวกนกวรรณ ยิ้มถิ่น)

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทาน

ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ

ลงชื่อ.....

(**นายสมบัติ สาลีพัฒน์**)

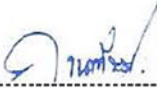
ตำแหน่ง..... **พน.บอ.**

(ผู้บังคับบัญชา)

รายงานผลการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน

ชื่อ-นามสกุล นางกานต์รวี กาญจนกุล ตำแหน่ง ช่างฝีมือโรงงาน ช.๓
สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารจัดการน้ำ ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ
ระยะเวลาปฏิบัติงานจากบ้าน ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลงานจริง
๑.ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ-ส่งเอกสาร, ระบบสารบัญอิเล็กทรอนิกส์, ระบบ E-leave และการรายงานเวลาทำการของฝ่ายฯ	๑.รายงานสรุปการมาปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ ๒.รายงานพัสดุสำนักงานคงเหลือเพื่อเตรียมทำการจัดซื้อพัสดุสำนักงาน	๑.รายงานสรุปการมาปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ ๒.ปรับแก้รูปแบบรายงานบัญชีรายการพัสดุสำนักงาน

ลงชื่อ 
(นางกานต์รวี กาญจนกุล)
ตำแหน่ง ช่างฝีมือโรงงาน ช.๓
วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

รับทราบ

ลงชื่อ 
(นายสมบัติ สาลีวัฒนา)
พน.บอ.
วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หมายเหตุ ให้บุคลากรรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาปฏิบัติงานจากบ้าน



รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (แบบรายวัน)

ชื่อ - สกุล : นาง กานต์รวี กาญจนกุล

ตำแหน่ง : ช่างฝีมือโรงงาน ระดับ ช3

สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย :

ประจำวันที่ : 2020-05-13

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-13	13:11:46	17:45:16	รายงานสรุปการมาปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ ประจำเดือน เมษายน 2563

ลงชื่อ.....

(นางกานต์รวี กาญจนกุล)

ตำแหน่ง ช่างฝีมือโรงงาน

ระดับ ช3

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ

ลงชื่อ.....

(**นายสมบัติ สาสิทธิ์ดมนา**)

ตำแหน่ง..... **พน.บอ.**

(ผู้บังคับบัญชา)



รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (แบบรายวัน)

ชื่อ - สกุล : นาง กานต์รวี กาญจนกุล

ตำแหน่ง : ช่างฝีมือโรงงาน ระดับ ช3

สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย :

ประจำวันที่ : 2020-05-14

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-14	07:33:38	18:17:05	ปรับแก้รูปแบบบัญชีรายการพัสดุสำนักงาน

ลงชื่อ.....

(นางกานต์รวี กาญจนกุล)

ตำแหน่ง ช่างฝีมือโรงงาน

ระดับ ช3

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ

ลงชื่อ.....

(..... **นายสมบัติ สาสิทธิ์ดมนา**)

ตำแหน่ง..... **พน.บอ.**.....

(ผู้บังคับบัญชา)



รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (แบบรายวัน)

ชื่อ - สกุล : นาง กานต์รวี กาญจนกุล

ตำแหน่ง : ช่างฝีมือโรงงาน ระดับ ช3

สำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ส่วน/โครงการ : ส่วนบริหารจัดการน้ำ

กลุ่มงาน/ฝ่าย :

ประจำวันที่ : 2020-05-15

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าปฏิบัติงาน	เวลาออกปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
2020-05-15	08:04:27	18:08:08	ปรับแก้รูปแบบบัญชีรายการพัสดุสำนักงาน

ลงชื่อ.....

(นางกานต์รวี กาญจนกุล)

ตำแหน่ง ช่างฝีมือโรงงาน

ระดับ ช3

(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

ทราบ

ลงชื่อ.....

(**นายสมบัติ สาลีพัฒน์**)

พน.บอ.
ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชา)