



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชยปราการ

ที่ - วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเสนอมาตรการการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโควิด ๑๙ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกเทศบาลตำบลไชยปราการ

เรื่องเดิม

ตามที่นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ และตามคำแนะนำของผู้บริหารและนักวิชาการด้านการแพทย์และสาธารณสุข ได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จนบัดนี้ทุกฝ่ายเห็นควรว่าสถานการณ์ควรยกระดับขึ้นสู่การบังคับใช้มาตรการขั้นสูงสุดได้แล้ว จึงมีการออกข้อกำหนดตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑) ทั้งนี้เพื่อให้สามารถแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินให้ยุติลงโดยเร็ว และป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ร้ายแรงมากขึ้น นายกรัฐมนตรีจึงออกข้อกำหนดและข้อปฏิบัติแก่ส่วนราชการทั้งหลายภายใต้หลักเกณฑ์เงื่อนไขและเงื่อนไข ทั้งสิ้น ๑๖ ข้อ และในข้อที่ ๘ นั้น มีการได้กำหนดไว้เกี่ยวกับมาตรการพึงปฏิบัติสำหรับบุคคลบางประเภท โดยให้กลุ่มคนที่มีความเสี่ยงสูงต่อการติดเชื้อโรคโควิด-๑๙ ได้ย่ำดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในเคหสถานหรือบริเวณที่พักของตน เพื่อป้องกันตนเองจากการติดเชื้อจากสภาพแวดล้อมภายนอก

๑. ผู้สูงอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป

๒. กลุ่มคนที่มีโรคประจำตัว ได้แก่ โรคไม่ติดต่อเรื้อรังต่างๆ เช่น โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือดหัวใจและสมอง โรคในระบบทางเดินหายใจ โรคภูมิแพ้ซึ่งมีภูมิคุ้มกันต่ำตามธรรมชาติของโรคและด้วยยาที่ใช้รักษา

๓. กลุ่มเด็กที่มีอายุต่ำกว่าห้าปีลงมา

ทั้งนี้ เว้นแต่บุคคลดังกล่าวมีความจำเป็นเพื่อการพบแพทย์ การรักษาพยาบาล การปฏิบัติหน้าที่แพทย์พยาบาลหรือบุคลากรทางการแพทย์ การปฏิบัติงานหรือการทำธุรกรรมเกี่ยวกับตลาดหลักทรัพย์ และสถาบันทางการเงิน ตู้เอทีเอ็ม การสื่อสารมวลชน โทรคมนาคมและไปรษณีย์ การให้บริการขนส่งโดยสาร และขนส่งสินค้าเพื่อการบริโภค อุปโภค การจัดหาและซื้อขายอาหาร การติดต่อด้านคดีกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ พนักงานอัยการหรือศาลตามความจำเป็น หรือการเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆของทางราชการ หรือมีเหตุจำเป็นอื่นๆ โดยได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งมอบหมาย เว้นแต่จะมีประกาศผ่อนผันหรือกำหนดเงื่อนไขหรือเงื่อนไขเป็นประการอื่น ทั้งนี้ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคตามที่ทางราชการกำหนดในข้อ ๑๑ นั้น

/ชื่อเท็จจริง...

แนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home)
กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยปราการ ฉบับลงวันที่ ๑๙ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ในประเทศไทยมีอัตราเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติรับทราบ แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ของสำนักงาน ก.พ. และให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง หรือกำหนดวิธีปฏิบัติราชการ แบบยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของ เจ้าหน้าที่ รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบหรือเกิดผลเสียต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารราชการ การบริการประชาชน และป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙)

เทศบาลตำบลไชยปราการ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในลักษณะเหลื่อมเวลา การทำงานและพักกลางวัน และแนวทางปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From home) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น และเพื่อเพิ่มระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) สอดคล้องกับ มาตรการป้องกัน และควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ที่กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ดังนี้

๑. การเหลื่อมเวลาปฏิบัติงาน

กรณีการปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเทศบาล ให้นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พิจารณาเหลื่อมเวลา การปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดตามความเหมาะสม โดยอาจกำหนด ช่วงเวลาปฏิบัติงาน เช่น

- ๑) ช่วงเวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. เวลาพัก ๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.
- ๒) ช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- ๓) ช่วงเวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น. เวลาพัก ๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.
- ๔) ปฏิบัติโดยสลับกันมาทำงานวันเว้นวันหรือจัดวันคู่วันคี่

ทั้งนี้ จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง และให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างเวียนมา ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานในแต่ละวันทำการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง และต้องไม่กระทบต่อการให้บริการแก่ประชาชน

๒. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From home)

ให้นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้า ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พิจารณาให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดสามารถ ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ โดยพิจารณาจากตำแหน่ง คุณสมบัติของ ผู้ปฏิบัติงาน และลักษณะงาน

๒.๑ ตำแหน่งและคุณลักษณะของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ ดังนี้

๑) เป็นข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ และประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง หรือไม่ใช่ผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติ/อนุญาตที่ต้องลงนามในเอกสาร หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่งหรือบริบทของหน่วยงาน

๒) เป็นผู้ที่มีความสมัครใจ เป็นผู้ที่มีความรู้ มีทักษะคอมพิวเตอร์ โดยมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ โดยสามารถเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๓) เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบสูง มีวินัย และมีศักยภาพที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย

ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากผู้ปฏิบัติงานที่มีสถานที่พักอาศัยไกลจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หรือต้องเดินทางโดยขนส่งสาธารณะไปกลับระหว่างสถานที่พักกับสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หรือผู้ที่มีโรคประจำตัวที่เกี่ยวข้องกับทางเดินหายใจ หูยมีครรภ์ ผู้ที่มีภาวะเสี่ยงต่อการติดเชื้อ โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือดหัวใจและสมอง โรคภูมิแพ้ซึ่งมีภูมิคุ้มกันต่ำ ฯลฯ ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการเป็นลำดับแรก

๒.๒ ลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

๑) งานวิชาการในลักษณะของการศึกษา ค้นคว้า คิดวิเคราะห์ การจัดทำรายงาน การศึกษา การวิเคราะห์วิจัย รายงานทางวิชาการ การจัดทำข้อเสนอแนะ การออกแบบหรือพัฒนาระบบ การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย หรืองานอื่นที่เห็นว่าสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ โดยไม่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ

๒) งานที่สามารถปฏิบัติผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลหรือช่องทางอื่นที่สามารถปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกับการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ รวมทั้ง สามารถกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านระบบ หรือช่องทางดิจิทัล หรือช่องทางอื่นได้

๓) งานที่สามารถกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และประเมินผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔) งานที่สามารถแบ่งเป็นทีม หรือผู้ปฏิบัติงานที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

๒.๓ กำหนดวันปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน

ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง คุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน และลักษณะงาน รวมถึงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เช่น วันเว้นวัน หรือไม่เกิน ๓ วันทำการต่อสัปดาห์ กำหนดอัตราส่วนจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ : จำนวนผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการเป็น ๔ : ๑ ฯลฯ

๒.๔ แนวทางในการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงาน

๑) ให้นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น มอบหมายการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ โดยกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัดการทำงาน ระบบวิธีการสื่อสาร ติดตามและประเมินความก้าวหน้า ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นทราบ (ตามเอกสารแนบท้าย ๑)

/๒) นายกเทศมนตรี...

๒) นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ต้องสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงานได้ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เพื่อกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงาน

๒.๕ กรณีที่มีการกิจสำคัญหรือเร่งด่วน ให้นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น สามารถเรียกตัวผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ มาปฏิบัติภารกิจได้ทันที และจะต้องเข้าไปรายงานตัวได้ตามเวลาที่นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นกำหนด (ในเวลาราชการ)

๒.๖ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ หากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ไม่ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว หรือผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หรือหากพบว่าผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการมีพฤติกรรมไม่เป็นไปตามมาตรการและข้อสั่งการของคณะกรรมการในการควบคุมและจำกัดวงการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ให้ถือว่าเป็นการละตามประกาศหลักเกณฑ์ที่ ก.จ.จ. กำหนด และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ต้องไม่ส่งผลกระทบหรือเกิดผลเสียหายต่อประสิทธิภาพในการบริหารราชการและการให้บริการประชาชน รวมทั้งไม่ทำให้เป้าหมายและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดลง

๓. ให้นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น จัดทำข้อตกลงกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด โดยจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ตามแบบรายงานที่กำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒) ส่งให้สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ หรือส่วนราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ ทางโทรสารหมายเลข ๐-๕๓๔๕-๗๓๗๐ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ chaiprakarn๒๐๐๘@windowslive.com หรือทาง Social Network อื่น ๆ ทุกวันศุกร์ก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น. จนกว่าสถานการณ์จะยุติหรือมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขเพิ่มเติมซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๔. การลงเวลาปฏิบัติงาน จะต้องมีหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติงานได้ เช่น หลักฐานการปฏิบัติงานผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลหรือช่องทางอื่น ใบลงลายมือชื่อปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชารับรอง เป็นต้น

การไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยในกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

รอบการรายงาน ☐ รายวัน ☐ รายสัปดาห์

เอกสารแนบท้าย 1

รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานนอกสถานที่ตั้ง

วันที่รายงาน
ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง
สำนัก/กอง/ งาน/ฝ่าย/ส่วน
สถานที่ปฏิบัติงาน
ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่

ลำดับ	งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลงานจริง	ระยะเวลาดำเนินการ

ปัญหา/อุปสรรคของผู้ปฏิบัติงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....(ผู้ปฏิบัติงาน).....
(.....)
ตำแหน่ง
ลงชื่อ
ผอ.สำนัก/กอง/.....
วันที่

หมายเหตุ จัดส่งแบบฟอร์มให้สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ทุกวันศุกร์ก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น.

จนกว่าสถานการณ์จะยุติหรือมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขเพิ่มเติมซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

ข้อตกลงการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

ชื่อ-นามสกุลตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง/งาน/ฝ่าย/ส่วน.....
วิธีการติดต่อสื่อสาร (โทรศัพท์, E-mail , Line ฯลฯ)
สถานที่ปฏิบัติงาน

๒. ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการต่อสัปดาห์วัน ได้แก่ วันที่.....

งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามความก้าวหน้า

ลงชื่อ () ผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ลงชื่อ () ผอ.สำนัก/กอง
ตำแหน่ง ตำแหน่ง
วันที่ วันที่
หมายเหตุ จัดส่งแบบฟอร์มให้สำนัก/กองงการเจ้าหน้าที่ หรือส่วนราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ทุกวันศุกร์ก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น.
จนกว่าสถานการณ์จะยุติหรือมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขเพิ่มเติมซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

ด่วนที่สุด

ที่ ชม ๐๐๒๓.๓/ว ๑๑ ๒๓๕



ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๐๐

๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่
และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในปัจจุบัน มีผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และเพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในหน่วยงาน คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ จึงมีมติเห็นชอบให้ส่วนราชการดำเนินการตามมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) ของส่วนราชการในจังหวัดเชียงใหม่

จังหวัดเชียงใหม่พิจารณาแล้ว เพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. การมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นแต่ละแห่ง เป็นผู้พิจารณาการอนุญาต โดยให้ยึดถือแนวทางปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ กรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยหากมีการมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) ขอให้กำกับติดตามงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง และจัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติงานให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบ โดยรวบรวมรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ พร้อมกำกับให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการระบาดโดยเคร่งครัด เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑๔ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ หรือจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย โดยพิจารณาจัดข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ให้เวียนมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานในแต่ละวันทำการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของจำนวนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อการให้บริการแก่ประชาชน

๒. กำชับให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการตามมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยให้สวมหน้ากากผ้า/หน้ากากอนามัย ตลอดเวลาที่อยู่ในสถานที่ทำงาน และการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) อย่างเคร่งครัดในทุกกิจกรรม และบุคคลที่เคยเข้าไปใน “พื้นที่เสี่ยง/กิจการที่เสี่ยง/กิจกรรมที่เสี่ยง” ขอให้ดำเนินการตามมาตรการกักตนเอง (Self quarantine) อย่างเคร่งครัด

๙๐๙
16.12.91
/๓. กำชับให้...

๓. กำชับให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรณีมาปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน โดยยึดหลัก D-M-H-T-T ดังนี้

D : Distancing คือ เว้นระยะห่างระหว่างกัน

M : Mask Wearing คือ สวมหน้ากากผ้า/หน้ากากอนามัยตลอดเวลา

H : Hand Washing คือ ล้างมือบ่อยๆ โดยใช้สบู่และน้ำ, แอลกอฮอล์ หรือเจลล้างมือ

ที่มีส่วนผสมหลักเป็นแอลกอฮอล์

T : Testing คือ ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนเข้าปฏิบัติงาน

T : Thai Cha Na คือ เช็กอินผ่านแอปพลิเคชัน “ไทยชนะ” ทุกครั้ง เมื่อเข้าไปใน

สถานที่ต่างๆ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายรัฐพล นราดิศร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๕๓๑๑-๒๖๓๗

<http://www.chiangmailocal.go.th>

Email:cmlocalsp3@gmail.com



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ (ฝ่ายบริหารทั่วไป) โทร. ๐-๕๓๑๑-๒๖๓๗

ที่ ชม ๐๐๒๓.๑/ว ๕๓๑

วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานทุกกลุ่มงาน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ได้รับแจ้งจากจังหวัดเชียงใหม่ว่า สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และเพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในหน่วยงาน คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ จึงมีมติเห็นชอบให้ส่วนราชการดำเนินการตามมาตรการเฝ้าระวัง และป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) ของส่วนราชการในจังหวัดเชียงใหม่ โดยขอให้พิจารณาดำเนินการตามมาตรการเฝ้าระวัง และป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือ จังหวัดเชียงใหม่ ด่วนที่สุด ที่ ชม ๐๐๑๗.๕/ว ๑๑๕๒๓ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การดำเนินมาตรการ เฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ส่งมาด้วย และเพื่อประสาน การปฏิบัติ จึงขอแจ้งรายชื่อข้าราชการและพนักงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ที่มาปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ (วันทำการ) ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติด้วย

(นายวิชณุ วิทธรวรัตน์)

๒ ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ๒

ด่วนที่สุด

ที่ ขม. ๐๐๐๓.๕/ว. ๑๖๕-๒๕๖๕



๑๕ เมษายน ๒๕๖๕

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดเชียงใหม่
รับที่ ๐๕๕๕๑
วันที่ ๑๖ เม.ย. ๒๕๖๕
ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ขม. ๕๐๐๐๐
จึงมีบริหารทั่วไป
รับที่ ๘๑๗
วันที่ ๑๖ เม.ย. ๒๕๖๕
เวลา

เรื่อง การดำเนินการมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดเชียงใหม่ และหัวหน้าส่วนราชการสังกัดบริหารราชการส่วนกลาง

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด - 19 ในปัจจุบัน พบว่า สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 มีผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และเพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในหน่วยงาน คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ จึงมีมติเห็นชอบให้ส่วนราชการดำเนินการตามมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) ของส่วนราชการในจังหวัดเชียงใหม่ โดยขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณากำหนดอนุญาตให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) ให้กำหนดแนวทางการดำเนินการตามความเหมาะสมกับโครงสร้างและบริบทของแต่ละส่วนราชการ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ หรือจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย โดยพิจารณาจัดข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้เรียนมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานในแต่ละวันทำการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของจำนวนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อการให้บริการแก่ประชาชนและให้อยู่ดีก่อนแนวทางปฏิบัติงานเดิมเดิมวันจันทร์ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

๒. กำชับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ดำเนินการตามมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยให้ส่วนหน้าภาคพื้น/หน้าภาคอนามัย และการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) อย่างเคร่งครัดในทุกกิจกรรม และบุคคลที่เคยเข้าไปใน "พื้นที่เสี่ยง/กิจการที่เสี่ยง/กิจกรรมที่เสี่ยง" ขอให้ดำเนินการตามมาตรการกักตนเอง (Self quarantine) อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจริญฤทธิ์ สงวนสัตย์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ขณ ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่

☐ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

ให้เลขาฯรับทราบในสังกัดราชการ
ในชื่อของ...

(นางสาวนางนุช แสนสุรินทร์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์/ โทรสาร ๐-๕๓๑๑ ๒๓๐๕

(นายวิษณุ วิทยวราวัฒน์)

ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่

๑๖ เม.ย. ๒๕๖๕

วันที่.../.../...
วันที่.../.../...

รายชื่อข้าราชการและพนักงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ที่มาปฏิบัติงาน

ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่

ในระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ (วันทำการ) เพื่อประสานการปฏิบัติในหัววันดังกล่าว

วัน เดือน ปี	ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มงานมาตรฐาน	กลุ่มงานส่งเสริม และพัฒนาท้องถิ่น	กลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์	กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ	กลุ่มงานส่งเสริม และประสานงานท้องถิ่นอำเภอ
๑๖-เม.ย.-๖๔	ทนายพชร, ชุดิกุลชัย, นนทรนภา, สุภากร	ผอ.ภิรมย์, รัชต์, นลลิกา, เพ็ญสุดา, โชติชัย	ชุดิมา, ทนายชนก, เกียรติศักดิ์	อภิพันธ์, วิชญา	ผอ.จักรพันธ์, เหมันต์, พงษ์สรรค์, เบมิกา	ชุดา, นิตยา, กวินทิพย์, มณีนรัตน์
๑๗-เม.ย.-๖๔	คณินิจ, ศิริลักษณ์, สลักฤทัย, พิษณุ	ผอ.ภิรมย์, รัชต์, นลลิกา, วิจิตตา, ภาวดีดา	กัญญ์, ภาวดี, ศักดิ์รินทร์	อภิพันธ์, เบญจวรรณ	เหมันต์, จุฑารัตน์	ผอ.วรวิทย์, ชุดา
๒๐-เม.ย.-๖๔	ภาณุพงษ์, จุฑามาศ, กลวัชร, นริศรา	ผอ.ภิรมย์, ปติดา, วิจิตตา, โชติชัย, ยมพร	ผอ.สมชาย, เบญญาภา, นิชาภา	ธนาพงษ์, กชิตัส	ฉัตรแก้ว, อริยธาดา, ศรีสมาส	ผอ.วรวิทย์, ชุดา
๒๑-เม.ย.-๖๔	คณินิจ, ศิริลักษณ์, สลักฤทัย, พิษณุ	ผอ.ภิรมย์, ปติดา, วิจิตตา, ภาวดีดา, ยมพร	ชุดิมา, ทนายชนก, เกียรติศักดิ์	สลิตา, ฉันทิกา	ผอ.จักรพันธ์, ณัฐธาดา, จุฑารัตน์	นิตยา, มณีนรัตน์
๒๒-เม.ย.-๖๔	ทนายพชร, ชุดิกุลชัย, นนทรนภา, สุภากร	ผอ.ภิรมย์, รัชต์, นลลิกา, เพ็ญสุดา, โชติชัย	กัญญ์, ภาวดี, ศักดิ์รินทร์	อภิพันธ์, วิชญา	พชรสวรรค์, เบมิกา	นิตยา, กวินทิพย์
๒๓-เม.ย.-๖๔	ภาณุพงษ์, จุฑามาศ, กลวัชร, นริศรา	ผอ.ภิรมย์, ปติดา, วิจิตตา, ภาวดีดา, ยมพร	ผอ.สมชาย, เบญญาภา, นิชาภา	ธนาพงษ์, เบญจวรรณ	พงษ์สวรรค์, อริยธาดา	ผอ.วรวิทย์, ชุดา
๒๖-เม.ย.-๖๔	ทนายพชร, ชุดิกุลชัย, นนทรนภา, สุภากร	ทุกคน (ประชุม ทพจ., ก.อบต.)	ชุดิมา, ทนายชนก, เกียรติศักดิ์	สลิตา, วิชญา	เหมันต์, อัญชลี	ชุดา, มณีนรัตน์
๒๗-เม.ย.-๖๔	คณินิจ, ศิริลักษณ์, สลักฤทัย, พิษณุ	ผอ.ภิรมย์, รัชต์, นลลิกา, เพ็ญสุดา, โชติชัย	กัญญ์, ภาวดี, ศักดิ์รินทร์	อภิพันธ์, ฉันทิกา	ฉัตรแก้ว, ศรีสมาส, นิภากรณ์	ผอ.วรวิทย์, ชุดา
๒๘-เม.ย.-๖๔	ภาณุพงษ์, จุฑามาศ, กลวัชร, นริศรา	ผอ.ภิรมย์, ปติดา, วิจิตตา, โชติชัย, ภาวดีดา	ผอ.สมชาย, เบญญาภา, นิชาภา	ธนาพงษ์, กชิตัส	ผอ.จักรพันธ์, ณัฐธาดา, อัญชลี	ผอ.วรวิทย์, ชุดา
๒๙-เม.ย.-๖๔	ทนายพชร, ชุดิกุลชัย, นนทรนภา, สุภากร	ผอ.ภิรมย์, รัชต์, นลลิกา, เพ็ญสุดา, โชติชัย	ชุดิมา, ทนายชนก, เกียรติศักดิ์	สลิตา, เบญจวรรณ	พชรสวรรค์, เบมิกา	ผอ.วรวิทย์, ชุดา
๓๐-เม.ย.-๖๔	คณินิจ, ศิริลักษณ์, สลักฤทัย, พิษณุ	ผอ.ภิรมย์, ปติดา, วิจิตตา, โชติชัย, ภาวดีดา, ยมพร	กัญญ์, ภาวดี, ศักดิ์รินทร์	อภิพันธ์, กชิตัส	พงษ์สวรรค์, นิภากรณ์	นิตยา, กวินทิพย์

สำเนา

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การปรับแนวทางประเมินส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19)
และแนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

กราบเรียน/เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง, กรม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/๓๖ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓
๒. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๙.๑/๓๙๒ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓
๓. สำเนาหนังสือสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๑๐๑/๑๕๓๘
ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓
๔. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/๑๓ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓

ด้วยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้เสนอเรื่อง การปรับแนวทางประเมินส่วนราชการและองค์การมหาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019
(COVID-19) ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. และสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้เสนอความเห็น
ไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓
รวมทั้งสำนักงาน ก.พ. ได้เสนอเรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ
กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ไปเพื่อดำเนินการด้วย ความละเอียดปรากฏ
ตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย ๔

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ลงมติว่า

๑. เห็นชอบตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ทั้งนี้ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
รับความเห็นของสำนักงาน ก.พ.ร. ไปพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

๒. รับทราบแนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ
กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสำนักงาน ก.พ. และให้ส่วนราชการ
และหน่วยงานของรัฐใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือกำหนด
วิธีปฏิบัติราชการแบบยืดหยุ่นกรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
ได้ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณีต่อไป โดยให้คำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบหรือเกิดผลเสียต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารราชการ
และการบริการประชาชน

๓. ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับยกเว้นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่
๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (เรื่อง การเสนอเรื่องเร่งด่วนต่อคณะรัฐมนตรี) ในการเสนอเรื่องนี้

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรด
แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรด
แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

ธีระพงษ์ วงศ์ศิวัชวิลาส

(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวัชวิลาส)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๓๓ (นิชารณ) ๑๕๓๒ (บุษกร)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ www.soc.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spt55@soc.go.th (๐๕ 15 03 ๐3/บุษกร)

หมายเหตุ	อัยการสูงสุด	: จ้างกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
	รอง-นรม., รัฐ-นร.	: จ้างเรียนยืนยันมา
	กระทรวง	: จ้างเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบต่อไป
	องค์กรอิสระ	: จ้างเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
	กรม	: จ้างเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบต่อไป

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๒๐๐/๓๖



สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การปรับแนวทางประเมินส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอคณะกรรมการ จำนวน ๑๐๐ ชุด

ด้วยสำนักงาน ก.พ.ร. ขอเสนอเรื่องการปรับแนวทางประเมินส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) มาเพื่อคณะกรรมการพิจารณา โดยเรื่องนี้เข้าข่ายที่จะต้องนำเสนอคณะกรรมการตามมาตรา ๔ (๙) แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่กำหนดให้เสนอเรื่องที่ต้องขอพบพยานมติต่อคณะกรรมการ รวมทั้งสอดคล้องและเป็นการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติด้านการบริหารราชการแผ่นดิน การปรับปรุงกฎระเบียบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ทั้งนี้ รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) กำกับกับการบริหารราชการสำนักงาน ก.พ.ร. ได้เห็นชอบให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะกรรมการด้วยแล้ว ดังปรากฏรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความเป็นมาของเรื่องที่จะเสนอ

๑.๑ มติคณะกรรมการในการประชุมเมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เห็นชอบกับกรอบการประเมินส่วนราชการและจังหวัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ และมติคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบกับกรอบ กลไก และแนวทางในการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยยังคงยึดแนวทางตามมติคณะกรรมการเมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๑.๒ มติคณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (ก.พ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบหลักการประเมินองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กรอบการประเมินองค์การมหาชน กลไกและขั้นตอนการประเมินและเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกองค์การมหาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๑.๓ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) หรือ โรคโควิด 19 ยังคงมีการขยายตัวอย่างต่อเนื่องในหลายประเทศในปัจจุบัน และได้มีการประกาศให้เป็น โรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ส่งผลให้ หน่วยงานของรัฐต้องยกระดับการให้บริการประชาชนเพื่อเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรค และนายกรัฐมนตรี ได้มีข้อสั่งการเกี่ยวกับมาตรการระยะเร่งด่วนสำหรับการแก้ไขปัญหาจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ในเวลาต่อมา

๑.๔ สำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะหน่วยงานกลางซึ่งมีภารกิจในการประเมินประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเห็นว่า หากโรคโควิด 19 ยังคงแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน หรือมีความรุนแรงเพิ่มขึ้นแล้ว ย่อมมีผลกระทบต่อการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามภารกิจปกติของ หน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถระดมทรัพยากรเพื่อแก้ไขวิกฤตของการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ได้อย่างทันการณ์ นำไปสู่การบริหารงานและให้บริการประชาชนในภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็น ควรเสนอให้การปรับแนวทางประเมินส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อรองรับสถานการณ์ การระบาดของโรคดังกล่าว

๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

เพื่อให้คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบการปรับแนวทางประเมินส่วนราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อลดภาระของหน่วยงานในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัด และ ให้หน่วยงานสามารถระดมทรัพยากรเพื่อแก้ไขวิกฤตของการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ได้อย่างทันการณ์ นำไปสู่การบริหารงานและให้บริการประชาชนในภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ความเร่งด่วนของเรื่อง

มีความเร่งด่วนควรดำเนินการโดยทันที เพื่อให้หน่วยงานสามารถระดมทรัพยากร เพื่อแก้ไขวิกฤตของการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ได้อย่างทันการณ์และเป็นระบบ โดยไม่ต้องกังวลกับ การดำเนินการกิจปกติให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัด

๔. สาระสำคัญ

๔.๑ สถานการณ์การระบาดของโรคโควิด 19 ในประเทศไทย ส่งผลให้การปฏิบัติราชการของ หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ ได้รับผลกระทบอย่างมาก เนื่องจากหน่วยงานต้องทุ่มทรัพยากรในการแก้ไขและป้องกัน สถานการณ์ดังกล่าว รวมทั้งผลกระทบด้านเศรษฐกิจที่ทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ได้ เช่น ด้านการท่องเที่ยว ด้านการลงทุน ด้านการส่งออก เป็นต้น

๔.๒ จากการประเมินเบื้องต้น สำนักงาน ก.พ.ร. คาดว่าจะมีส่วนราชการจำนวน ๖๐ ส่วนราชการ จาก ๑๕๒ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๗) จังหวัดจำนวน ๗๐ จังหวัด จาก ๗๖ จังหวัด (คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๑๐) และองค์การมหาชน ๒๗ หน่วยงาน จาก ๓๔ หน่วยงาน (คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๔๑) มีตัวชี้วัดที่ได้รับผลกระทบจาก สถานการณ์การระบาดของโรคฯ ทำให้ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เนื่องจากหลายหน่วยงาน

มีหน้าที่โดยตรงในการแก้ไขปัญหา เช่น กรมควบคุมโรคที่ดำเนินการตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินระดับประเทศ เพื่อดำเนินการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคโควิด 19 อย่างเข้มข้น จึงต้องระดมสรรพกำลังทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเพื่อตอบโต้ภาวะฉุกเฉินนี้ และอีกหลายหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบจากวิกฤตและต้องทำหน้าที่ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ควบคู่ไปกับการดำเนินการกิจปกติ

๔.๓ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้เสนอมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)) ต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานสามารถบริหารงานและให้บริการประชาชนในภาวะวิกฤติของโรคดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย (๑) มาตรการเพื่อการปรับเปลี่ยนการให้บริการงานอนุมัติ อนุญาต รับรอง จดแจ้ง หรือจดทะเบียนตามกฎหมาย ซึ่งเน้นให้หน่วยงานรัฐปรับเปลี่ยนการให้บริการมาใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีมาใช้เป็นช่องทางสื่อสารกับประชาชนแทนการเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง และ (๒) มาตรการเพิ่มเติมอื่นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงานของรัฐและลดผลกระทบจากการระบาดของโรคโควิด 19 (ขณะนี้เรื่องดังกล่าวเสนออยู่ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี)

๔.๔ เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติการกิจภายใต้วิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดภาระของหน่วยงานในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัด รวมทั้งให้หน่วยงานสามารถระดมทรัพยากรเพื่อแก้ไขวิกฤตของการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ได้อย่างทันการณ์ จึงเห็นควรให้มีการปรับแนวทางการประเมินส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดแนวทางเพิ่มเติมขยายไปจากกรอบการประเมินของมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๔.๔.๑ ให้หน่วยงานสามารถปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดตามภารกิจปกติที่คาดว่าจะถูกกระทบจากวิกฤต โดยให้จัดเตรียมข้อมูลปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ไว้ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับค่าเป้าหมาย ปรับน้ำหนักตัวชี้วัด ปรับรายละเอียดตัวชี้วัด หรือการยกเลิกตัวชี้วัด

๔.๔.๒ ให้หน่วยงานสามารถกำหนดตัวชี้วัดใหม่ในส่วนของการดำเนินการที่หน่วยงานได้ทำหน้าที่ในการแก้ปัญหาหรือป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 โดยให้รวบรวมผลการดำเนินการต่าง ๆ เช่น การออกนโยบายหรือมาตรการ รวมทั้งการดำเนินการตามมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤตฯ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอคณะรัฐมนตรี (ในข้อ ๔.๓) และนำมากำหนดเป็นตัวชี้วัด โดยสำนักงาน ก.พ.ร. จะนำข้อมูลไปพิจารณาร่วมกับข้อ ๔.๔.๑ ในการปรับตัวชี้วัดในภาพรวมของหน่วยงาน

๔.๔.๓ ในช่วงเดือนมีนาคม ถึง พฤษภาคม ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานรวบรวมและจัดทำข้อมูลตามข้อ ๔.๔.๑ และ ๔.๔.๒ ส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ในเบื้องต้น และเมื่อสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 คลี่คลายลง สำนักงาน ก.พ.ร. จะนำข้อมูลดังกล่าวมาพิจารณาปรับตัวชี้วัดให้แก่หน่วยงานต่อไป

๔.๕ สำนักงาน ก.พ.ร. ตระหนักว่าการแก้ไขปัญหาคาการระบาดของโรคโควิด 19 เป็นเรื่องสำคัญเร่งด่วน ดังนั้นการกำหนดแนวทางปฏิบัติและวิธีการในรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องนี้จึงมีหลักการว่าจะต้องไม่เป็นการกระทบหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะหน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการแก้ไขวิกฤตดังกล่าวต่อไป

๕. มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

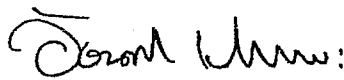
มติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เห็นชอบกับกรอบการประเมิน เกณฑ์การประเมิน และรอบระยะเวลาในการประเมินส่วนราชการและจังหวัด ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ

๖. ข้อเสนอของส่วนราชการ

สำนักงาน ก.พ.ร. ขอเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบกับการปรับแนวทางประเมินส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ตามข้อ ๔.๔ และให้สำนักงาน ก.พ.ร. ไปกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้ส่วนราชการและองค์การมหาชนปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอณฟ้า เวชชาชีวะ)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

สำนักงาน ก.พ.ร.

โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๒๑ (กกตพณ) , ๘๙๙๑ (ขญภัส)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๑๒๑

www.opdc.go.th



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๔๑๕๗

ที่ นร ๑๔๐๓ (กร ๓)/พศ/๕๕

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การปรับแนวทางประเมินส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อรองรับ
สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ด้วยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้เสนอเรื่องการปรับแนวทางประเมินส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) มาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา ซึ่งได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อลดภาระของหน่วยงาน ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัด และให้หน่วยงานสามารถระดมทรัพยากรเพื่อแก้ไขวิกฤตของ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ได้อย่างทันการณ์ นำไปสู่ การบริหารงานและให้บริการประชาชนในภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรนำเรื่องดังกล่าวเสนอ คณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

(นายวิษณุ เครืองาม)

รองนายกรัฐมนตรี

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๓๒๙.๑/๓๙๖



สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

รพ/ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การปรับแนวทางประเมินส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID - 19)

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว(ล) ๘๓๔๕

ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้สำนักงบประมาณเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี กรณีสำนักงาน ก.พ.ร. เสนอเรื่อง การปรับแนวทางประเมินส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID - 19) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงบประมาณพิจารณาแล้วขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติภารกิจภายใต้วิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดภาระของหน่วยงานในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัด โดยให้หน่วยงานสามารถระดมทรัพยากรเพื่อแก้ไขวิกฤตของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 ได้อย่างทันการณ์ จึงเห็นสมควรที่คณะรัฐมนตรีจะพิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ทั้งนี้ การปรับแนวทางการประเมินดังกล่าว สำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องคำนึงถึงการดำเนินการตามมาตรการด้านการงบประมาณเพื่อบรรเทาผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) และสถานการณ์ภัยแล้ง ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ รวมถึงระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ หรือประกอบในการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดชาภิชัย ฌน สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

กองประเมินผล ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๖๕๓ โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๘๓

สำเนาถูกต้อง

(นายชาวนุชกร หวังวิไล)

นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการพิเศษ

๑๗/๓.ค. ๒๕๖๓

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๑๐๑/๖๕๓๗



สำนักงานสภาพัฒนาการ
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๘๖๒ ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การปรับแนวทางประเมินส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID - 19)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว(ล) ๘๓๔๕ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีขอให้สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการรัฐมนตรี เรื่อง การปรับแนวทางประเมิน
ส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรค
ติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID - 19) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้พิจารณาแล้ว เห็นควรให้ความเห็นชอบกับ
การปรับแนวทางประเมินส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อรองรับ
สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID - 19) ตามที่เสนอในข้อ ๔.๔
ดังกล่าว เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติตามภารกิจภายใต้วิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดภาระของหน่วยงาน
ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้แต่เดิม รวมทั้งให้หน่วยงานสามารถระดมทรัพยากร
เพื่อแก้ไขวิกฤติของการแพร่ระบาดของโรคได้อย่างทันการณ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)

เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สำนักงานเลขาธิการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๘๕ ต่อ ๕๔๐๒, ๕๔๒๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๖๖๓๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Sawanee@nesdc.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวบุษกร หวังวิไล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๑๓/๓/๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.พ. สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๔๖ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘

ที่ นร ๑๐๑๒.๒/๑๓ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของ

ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม)

สำนักงาน ก.พ. ขอเสนอความเห็นเกี่ยวกับแนวทางสำหรับส่วนราชการในการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังต่อไปนี้

๑. ที่มา

สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีความรุนแรงเพิ่มขึ้น โดยกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคมกขึ้นเป็นลำดับ ประกอบกับคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ ได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ให้โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นโรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ภายใต้สถานการณ์ดังกล่าว ส่วนราชการควรมีแนวทางการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่ยืดหยุ่น คำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ โดยต้องไม่กระทบหรือเกิดผลเสียหายต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารราชการและการบริการประชาชน

๒. ขอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

มาตรา ๘ (๓) ก.พ. มีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

มาตรา ๓๔ การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยให้ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

มาตรา ๓๕ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของข้าราชการพลเรือน ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

๒.๓ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒)

พ.ศ. ๒๕๐๒

ข้อ ๑ กำหนดเวลาทำงาน เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น.

ข้อ ๓ ถ้าส่วนราชการใดจะใช้ระเบียบพิเศษนอกเหนือไปจากที่กล่าวข้างต้นเพื่อความสะดวกก็ให้ทำได้ แต่เมื่อคำนวณเวลาทำงานรวมกันในสัปดาห์หนึ่ง ๆ แล้ว ต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนรวมเวลาราชการในสัปดาห์หนึ่ง ๆ ดังกล่าวข้างต้น

๓. ข้อวิเคราะห์

เพื่อเป็นการสนับสนุนการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มาตรการตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด รวมทั้งเพื่อให้ส่วนราชการมีมาตรการในการดูแลคุณภาพชีวิตและการทำงานสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมกับสถานการณ์พิเศษ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เพื่อช่วยให้ส่วนราชการมีการปฏิบัติราชการในทุกบทบาทหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่หยุดชะงัก ซึ่งแนวทางดังกล่าวในปัจจุบันในประเทศต่าง ๆ ได้ใช้วิธีการทำงานแบบยืดหยุ่นสถานที่ (Flexi-Place) หรือการให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานในสถานที่พักอาศัยอันเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เช่น สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ หรือสหรัฐอเมริกา ฯลฯ ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานมีความต่อเนื่องตลอดช่วงสถานการณ์พิเศษดังกล่าว

๔. ข้อเสนอ

สำนักงาน ก.พ. พิจารณาแล้วจึงได้จัดทำข้อเสนอแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถนำไปปรับใช้ได้ตามบริบทการทำงานของแต่ละส่วนราชการต่อไป ดังนี้

๔.๑ หลักการ

๔.๑.๑ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการจะต้องไม่กระทบต่อคุณภาพของภารกิจราชการ และการให้บริการต่อประชาชน

๔.๑.๒ การดำเนินการดังกล่าว อยู่บนการคำนึงถึงหลักการเพิ่มระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) และมาตรการทางสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง ที่คำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของคนทำงาน โดยลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของโรคจากความแออัดของสถานที่ปฏิบัติงาน หรือจากสภาพการเดินทางไปกลับสถานที่ทำงาน

๔.๑.๓ ส่วนราชการควรมีความยืดหยุ่นคล่องตัวในการกำหนดรูปแบบแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดได้อย่างเหมาะสมกับบริบทสภาพการณ์การทำงานของแต่ละส่วนราชการเอง

๔.๒ วัตถุประสงค์

๔.๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๔.๒.๒ เพื่อให้ส่วนราชการเกิดความคล่องตัวในการบริหารงาน

๔.๒.๓ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเกิดความยืดหยุ่น สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานที่เหมาะสมตามความพร้อมของแต่ละส่วนราชการ

๔.๒.๔ เพื่อเป็นการสร้างคุณภาพชีวิตและการทำงานภายใต้สถานการณ์พิเศษ

๔.๓ นิยามการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หมายถึง การปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ นอกสถานที่ทำงานตามปกติ เช่น ในพื้นที่ที่ส่วนราชการจัดไว้เป็นสถานที่ทำงานร่วม (Co-Working Space) และมีการทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างส่วนราชการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ต่างสังกัดสามารถไปปฏิบัติราชการได้ หรือสำนักงานย่อยของส่วนราชการเอง หรือสถานที่พักอาศัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ หรือสถานที่ที่ภาคส่วนต่าง ๆ ให้การสนับสนุน ที่อยู่ใกล้เคียงสถานที่พักอาศัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ หรือสถานที่อื่นใดที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสม

๔.๔ แนวทางดำเนินการ

เมื่อส่วนราชการประสงค์จะกำหนดให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หรือประสงค์จะให้วิธีการปฏิบัติราชการแบบยืดหยุ่น ให้ดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๔.๔.๑ ส่วนราชการพิจารณากำหนดรายละเอียดและแนวทางดำเนินการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและโครงสร้างของส่วนราชการ โดยรายละเอียดและแนวทางดำเนินการที่กำหนดควรครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

(๑) ลักษณะงาน พิจารณาจากภารกิจ ประเภทของงาน วิธีการปฏิบัติงาน หรือพิจารณาจากลักษณะของหน่วยงาน การจัดโครงสร้าง องค์กรหรือกลุ่มงานภายในส่วนราชการ แล้วกำหนดลักษณะของงานที่ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานได้ ทั้งนี้ ในการพิจารณาส่วนราชการควรพิจารณาให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีสถานที่พักอาศัยไกลจากสถานที่ทำงาน หรือที่ต้องอาศัยรถโดยสารสาธารณะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่ทำงานและสถานที่พักอาศัย สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้เป็นลำดับแรก เนื่องจากมีความเสี่ยงต่อสถานการณ์การติดเชื้อโรคระบาด อันเนื่องจากการเดินทาง

ทั้งนี้ กรณีเกิดสถานการณ์เข้าขั้นวิกฤตและเร่งด่วน ส่วนราชการอาจกำหนดให้ทุกประเภทและลักษณะของงานสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการเป็นการชั่วคราวก็ได้ หรือหากมีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ส่วนหนึ่งไปปฏิบัติราชการ ณ ที่ตั้งของส่วนราชการ ส่วนราชการจะต้องมีการป้องกันและรักษาความปลอดภัยด้านสุขภาพและชีวิตให้แก่ข้าราชการและ

เจ้าหน้าที่อย่างเหมาะสม เช่น การทำความสะอาดสถานที่ การกำหนดระยะห่างของผู้ปฏิบัติงาน การเตรียมหน้ากากอนามัย น้ำยาล้างมือฆ่าเชื้อโรค เครื่องตรวจวัดอุณหภูมิ ฯลฯ เป็นต้น

(๒) ระยะเวลา รูปแบบวันเวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน พิจารณากำหนด

(๒.๑) ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เช่น ให้ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานได้ทุกวัน วันเว้นวัน หรือไม่เกิน ๓ วันทำการต่อสัปดาห์ เป็นต้น (๒.๒) กำหนด รูปแบบวันเวลาปฏิบัติงาน ๗ เช่น การกำหนดจำนวนชั่วโมงการทำงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ต่อหนึ่งสัปดาห์ การกำหนดจำนวนวันที่ต้องหมุนเวียนไปปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ หรือการยืดหยุ่นให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สลับเวลากันทำงาน เป็นต้น และ (๒.๓) กำหนด สถานที่ปฏิบัติราชการที่เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น พื้นที่ที่ส่วนราชการอื่นให้ความร่วมมือโดยจัดเป็นสถานที่ทำงานร่วม (Co-Working Space) ที่พักอาศัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ สถานที่บริเวณใกล้เคียงที่พักอาศัย สถานที่ที่ส่วนราชการมีข้อตกลงกับภาคส่วนต่าง ๆ กำหนดให้เป็นพื้นที่ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง ฯลฯ ทั้งนี้ สถานที่ที่ส่วนราชการกำหนดให้เป็นสถานที่ปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ต้องมีความเหมาะสมต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยส่วนราชการต้องคำนึงถึงมาตรฐานของการจัดเป็นสถานที่ทำงานที่ดีเช่นเดียวกับสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ทั้งในเรื่องของสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงานที่ไม่มีสิ่งรบกวน (Distraction) การทำงานใด ๆ หรือ ความเป็นส่วนตัว ความปลอดภัยของทั้งข้อมูลการทำงานและตัวข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

(๓) ช่วงระยะเวลาของการกำหนดให้ปฏิบัติงานข้างต้น ให้ส่วนราชการพิจารณาวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ให้ยืดหยุ่นเหมาะสมกับภารกิจสถานการณ์ หรือแนวทางบริหารของส่วนราชการ โดยให้ส่วนราชการแจ้งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบ

(๔) แนวทางกำกับติดตามงาน ให้พิจารณากำหนดวิธีการบริหารจัดการและกำกับติดตามงานในช่วงเวลาที่ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการหรือวิธีการทำงานยืดหยุ่นตามที่เห็นสมควร โดยต้องมีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย งานที่ได้รับมอบหมาย เป้าหมายหรือผลผลิตที่คาดหวัง ระยะเวลาดำเนินการ เป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ วิธีการติดต่อสื่อสาร การติดตามประเมินความก้าวหน้า และการรายงานผลการทำงาน ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการ รูปแบบการติดต่อสื่อสารหรือส่งมอบงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้เทคโนโลยีสนับสนุนในการทำงาน เช่น กำหนดให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ลงเวลาปฏิบัติราชการหรือรายงานความก้าวหน้าของงานทุกวันผ่านเทคโนโลยีทางแอปพลิเคชัน (Application) หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การบริการบนเครือข่ายออนไลน์ หรือระบบปฏิบัติการที่ส่วนราชการพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานภายในส่วนราชการ เป็นต้น

(๕) ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบและข้อมูลของทางราชการ การจัดเตรียมระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ โดยส่วนราชการจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน อาทิ คอมพิวเตอร์ (Notebook) การยืมอุปกรณ์สำนักงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ การสนับสนุนค่าโทรศัพท์หรือค่าบริการอินเทอร์เน็ต ระบบโปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การประสานกับ

ส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจเพื่อขอใช้สถานที่ปฏิบัติงานพร้อมอุปกรณ์สำนักงานและระบบโปรแกรมที่รองรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

(๖) การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ให้ส่วนราชการกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ และข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติราชการภายในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความชัดเจน และเป็นธรรม โดยระหว่างการปฏิบัติราชการให้คำนึงถึงความต่อเนื่องสม่ำเสมอของการสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา การให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ และการยกย่องชมเชยหากผู้ใต้บังคับบัญชามีผลการปฏิบัติราชการที่ดีด้วย ในกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๗๖ และเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีใช้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทนั้น

(๗) รายละเอียดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ (ถ้ามี) กรณีส่วนราชการมีเงื่อนไขในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการก็สามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสม เช่น วิธีการขออนุญาตปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ การมาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการกรณีมีการประชุมสำคัญเร่งด่วน การประชุมทางไกล (Tele-conference) เงื่อนไขการใช้บริการพื้นที่ทำงานร่วม (Co-Working Space) เป็นต้น

๔.๔.๒ เมื่อส่วนราชการกำหนดรายละเอียดตามข้อ ๔.๔.๑ แล้ว ต้องแจ้งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบโดยทั่วกันผ่านวิธีการและช่องทางการสื่อสารตามที่ส่วนราชการเห็นสมควร เช่น อินทราเน็ตของส่วนราชการแอปพลิเคชัน (Application) บันทึกรายชื่อ ความประสงค์ของส่วนราชการ เป็นต้น

๔.๔.๓ ให้ส่วนราชการพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เข้าช่วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยพิจารณาเหตุผลความจำเป็น ช่วงระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ และให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งรายชื่อผู้ที่จะไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการไปยังหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการนั้น

ทั้งนี้ กรณีเกิดสถานการณ์เข้าขั้นวิกฤตและเร่งด่วน ส่วนราชการอาจพิจารณาสั่งการหรือแจ้งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการและระบุช่วงระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ทันทีผ่านระบบเทคโนโลยีตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยไม่ต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

๔.๔.๔ เมื่อเริ่มดำเนินการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง

(๑.๑) ต้องปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยให้รายงานผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง และถือเป็นหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน

นอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หรือพร้อมเข้าร่วมประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วนผ่านระบบออนไลน์หรือสถานที่ที่ส่วนราชการกำหนด เป็นต้น และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

(๑.๒) ในระหว่างช่วงระยะเวลาที่ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ประสงค์จะลาในทุกกรณีตามที่ระเบียบกำหนด เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน เป็นต้น ให้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาและดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่ส่วนราชการกำหนด

(๑.๓) เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการในสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามปกติ และส่งมอบหรือรายงานผลผลิตหรือผลงานในช่วงที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการต่อผู้บังคับบัญชา

(๒) ผู้บังคับบัญชา

(๒.๑) ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม กำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒.๒) กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการหรือสถานที่ที่ส่วนราชการจัดไว้เป็นการเฉพาะหรือสถานที่อื่นก็ได้ เช่น การประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วน เป็นต้น

(๒.๓) กรณีข้าราชการและเจ้าหน้าที่ประสงค์จะลาในทุกกรณี เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน เป็นต้น ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตผ่านระบบเทคโนโลยีตามที่ส่วนราชการกำหนด และแจ้งให้หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลทราบเพื่อเป็นข้อมูลการลาของข้าราชการและเจ้าหน้าที่รายนั้น

(๒.๔) เมื่อครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ส่วนราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ตามผลการปฏิบัติราชการที่ปฏิบัติได้จริง (ปริมาณ ผลงาน คุณภาพของผลงาน) โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือผลผลิตที่ได้มีการจัดทำข้อตกลงกันไว้ เพื่อนำผลประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่องอื่นต่อไป

(๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ รวบรวมรายชื่อและข้อตกลงการปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

(๓.๒) กรณีผู้บังคับบัญชาแจ้งว่า ได้อนุญาตให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ลาประเภทต่าง ๆ ให้หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลเก็บบันทึกข้อมูลการลาของข้าราชการและเจ้าหน้าที่รายนั้น

(๓.๓) เมื่อครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรวบรวมข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่เพื่อนำผลประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่องอื่นต่อไป

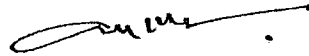
๔.๔.๕ เมื่อส่วนราชการดำเนินการตามแนวทางให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการแล้วเสร็จ ให้รายงานข้อมูลการดำเนินการไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้เป็นข้อมูลพิจารณาแนวทางการยืดหยุ่นการปฏิบัติราชการให้เหมาะสมยิ่งขึ้นในระยะต่อไป

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในช่วงต้น อาจกำหนดให้ครอบคลุมระยะเวลา ๒ สัปดาห์ ถึง ๑ เดือน หรือตามที่จะพิจารณาเห็นเหมาะสม

๖. ประเด็นเพื่อพิจารณา

จึงเรียนเสนอมาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาออกเป็นนโยบายและแนวทางสำหรับส่วนราชการตามจะกรุณาเห็นสมควร จะขอบพระคุณยิ่ง



(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการ ก.พ.

สำเนาถูกต้อง

๒/๕

(นางสาวปัทมา เพ็งโสภะ)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

17, 03, 63

ตัวอย่าง

รายชื่อของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เลื่อนเวลาการปฏิบัติงาน
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

..... (สำนัก/กอง/ศูนย์)

ระหว่างวันที่ ถึง วันที่

การปฏิบัติงานเลื่อนเวลา คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	การปฏิบัติงานเลื่อนเวลา	
			ช่วงระยะเวลาปฏิบัติงาน	ช่วงเวลาที่พักกลางวัน

ปัญหา/อุปสรรคของผู้ปฏิบัติงาน

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงาน

.....

.....

ลงชื่อ

(ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์)

วันที่

หมายเหตุ ส่วนราชการปรับเปลี่ยนรูปแบบได้ตามลักษณะงานและความเหมาะสมของส่วนราชการ

ตัวอย่าง

รายชื่อของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
..... (สำนัก/กอง/ศูนย์)

การปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันเริ่มต้น - สิ้นสุด	การปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน		จำนวนวันปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน	
				วันปฏิบัติงาน	รวม (วัน)	วันปฏิบัติงาน	รวม (วัน)

ปัญหา/อุปสรรคของผู้ปฏิบัติงาน

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงาน

.....

ลงชื่อ
(ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์)
วันที่

หมายเหตุ ส่วนราชการปรับเปลี่ยนได้ตามลักษณะงานและความเหมาะสมของส่วนราชการ

ตัวอย่าง

รอบการรายงาน ☐ รายวัน ☐ รายสัปดาห์

รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

วันที่รายงาน

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/กลุ่มงาน.....

ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่ถึงวันที่

ลำดับ	งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลงานจริง	ระยะเวลาดำเนินการ

ปัญหา/อุปสรรคของผู้ปฏิบัติงาน

.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงาน

.....

ลงชื่อ.....(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา).....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ตัวอย่าง

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

สำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง/กลุ่มงาน.....
ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่ถึงวันที่
จำนวนวันที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน รวม.....วัน จำนวนวันที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน รวม.....วัน
วิธีการติดต่อสื่อสารที่ใช้ ☐ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ระบุ ☐ E-mail ระบุ ☐
☐ Application ☐ อื่น ๆ ระบุ ☐

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	งานที่ได้รับมอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง/ ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตาม ความก้าวหน้าของงาน

ลงชื่อ.....(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....



๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานข้อมูลการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม)

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรายงาน

๒. คำอธิบายการกรอกข้อมูล

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) โดยให้หน่วยราชการทุกหน่วยทำแผนการเหลื่อมเวลาการทำงาน แผนการทำงานจากบ้าน และรายงานผลการปฏิบัติ ต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทุกสัปดาห์ ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติรับทราบแนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ของส่วนราชการกรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของสำนักงาน ก.พ. และให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานได้ตาม ความเหมาะสมในแต่ละกรณีต่อไป ความแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น สำนักงาน ก.พ. จึงขอความอนุเคราะห์ จากส่วนราชการโปรดดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณามอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรายงานข้อมูลการให้ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใน - นอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ จำนวน ๑ คน โดยส่งข้อมูลตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ไปยังสำนักงาน ก.พ. ทาง e-mail : supaporns@ocsc.go.th ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อที่สำนักงาน ก.พ. จะนำไปใช้ในการกำหนดรายชื่อผู้รายงานข้อมูลและจะแจ้งรหัสสำหรับเข้าระบบรายงานให้ทราบทาง e-mail ดังกล่าว ต่อไป

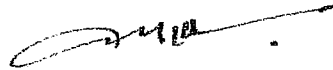
๒. ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. https://www.ocsc.go.th/WFH_report หรือตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ รายละเอียดคำอธิบาย การกรอกข้อมูลตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยขอให้เริ่มรายงานข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

และรายงาน...

และรายงานข้อมูลทุกวันจันทร์ เพื่อที่สำนักงาน ก.พ. จะได้รวบรวมรายงานศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๑๘๔๖ ๐ ๒๕๕๗ ๑๙๔๑

โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๘๖๘



แบบฟอร์มข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรายงาน

กรม.....กระทรวง.....

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรายงาน

ชื่อ-นามสกุล	
ตำแหน่ง	
หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	
หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่*	
Line ID	
e-mail*	

หมายเหตุ ๑. โปรดให้ข้อมูลช่องทางการติดต่อทางโทรศัพท์เคลื่อนที่สำหรับการติดต่อกรณีเร่งด่วน
๒. e-mail มีความสำคัญอย่างมากสำหรับการบริหารจัดการข้อผู้ใช้ในระบปรายงานข้อมูล
ขอให้ท่านตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็น e-mail ที่ถูกต้องและใช้งานอยู่เสมอ

๓. ขอให้ท่านส่งข้อมูลนี้ทาง e-mail : supaporns@ocsc.go.th และโปรดส่งข้อมูลภายใน
วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓

๔. หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามได้ที่ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ
ของสำนักงาน ก.พ. หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๑ ๖๑๘ ๓๐๙๔, ๐๒ ๕๔๗ ๑๙๔๑, ๐๒ ๕๔๗ ๑๘๔๖ หรือ
๐๒ ๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๘๓๖

คำอธิบายการกรอกข้อมูล
รายงานข้อมูลการปฏิบัติงานใน - นอก สถานที่ตั้งของส่วนราชการ
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

การกรอกข้อมูลครั้งที่ ๑

เมื่อเข้าสู่ระบบการรายงานข้อมูลครั้งแรก ให้ใช้ e-mail ที่ท่านส่งให้สำนักงาน ก.พ. และรหัสที่สำนักงาน ก.พ. แจกเพื่อเข้าระบบ และกรอกข้อมูลซึ่งเป็นส่วนที่ขอให้กรอกข้อมูลครั้งแรกเพียงครั้งเดียว ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรายงาน
๒. วันที่เริ่มมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
๓. กลไก/วิธีการกำกับดูแล/บริหารผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ โปรตรอบกุลไกหรือวิธีการที่ส่วนราชการใช้ เช่น รายงานความก้าวหน้ารายสัปดาห์หรือรายวันทาง e-mail รายงานผลงานทาง Line เป็นต้น
๔. เทคโนโลยี/เครื่องมือที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน สื่อสาร ประสานงาน
 - โปรตรอบเทคโนโลยี อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานที่บ้าน เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ Application Zoom, Microsoft Team เป็นต้น
 - กรณีส่วนราชการให้การสนับสนุนเทคโนโลยีหรือเครื่องมืออื่น ๆ โปรดให้ข้อมูลด้วย เช่น การเช่า Notebook สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่บ้าน เป็นต้น

ทั้งนี้ ในระบบรายงานนี้ ข้อมูลข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดของส่วนราชการ หมายรวมถึงหน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนกลางที่มีที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค

ข้อคำถามและคำอธิบายการกรอกข้อมูลรายสัปดาห์ (ทุกวันจันทร์)

ขอให้ท่านจัดเตรียมข้อมูลเพื่อกรอกในระบบรายงานตามข้อคำถามและคำอธิบาย ดังนี้

ข้อคำถาม	คำอธิบาย
กำหนดเวลารายงาน	• ขอให้ส่วนราชการรายงานข้อมูลภายในวันจันทร์ของทุกสัปดาห์ • กรณีที่ส่วนราชการไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในสัปดาห์ใด ก็ขอให้เข้าระบบเพื่อรายงานตามข้อมูลปัจจุบันในทุกสัปดาห์
ขอบเขตการรายงานข้อมูล	ให้รายงานข้อมูลข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดของส่วนราชการ ได้แก่ หน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนกลางที่มีที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค
จำนวนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด	ให้กรอกจำนวนผู้ปฏิบัติงานจริง ไม่รวมอัตราว่าง ดังนี้ ๑. ข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญ ๒. พนักงานราชการ

ข้อคำถาม	คำอธิบาย
	๓. ลูกจ้างประจำ ๔. เจ้าหน้าที่อื่น ๆ หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในกลุ่มตามข้อ ๑-๓ เช่น ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานกองทุน พนักงานกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น
การมอบหมายปฏิบัติงาน	๑. ในสถานที่ตั้ง หมายถึง จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่มาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งตามปกติของส่วนราชการทุกวัน ๒. นอกสถานที่ตั้ง หมายถึง จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งตามปกติของส่วนราชการ อย่างน้อย ๑ วันต่อสัปดาห์ เช่น กรณีส่วนราชการจัดให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้ง ๔ วัน และให้ปฏิบัติงานที่บ้าน ๑ วัน เป็นต้น
สถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง	๑. บ้าน/ที่พักอาศัย ได้แก่ บ้านหรือที่พักอาศัยทุกประเภท เช่น คอนโดมิเนียม หอพัก บ้านพักของทางราชการ เป็นต้น ๒. สถานที่ที่ส่วนราชการกำหนดสำหรับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
รูปแบบหรือวิธีการกรณีมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้ง	โปรดระบุรูปแบบหรือวิธีการที่ใช้ เช่น เหลือเวลาปฏิบัติงานโดยแบ่งเป็นช่วง ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. และ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เป็นต้น
ลักษณะงานที่ส่วนราชการให้ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ	ให้กรอกตามลักษณะงานจริงของส่วนราชการ เฉพาะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานใน<u>สถานที่ตั้ง</u>ของส่วนราชการ ๑. งานนโยบาย เช่น งานเกี่ยวกับการวางแผน ยุทธศาสตร์ เป็นต้น ๒. งานอนุมัติ อนุญาต ให้บริการประชาชน เช่น งานจดทะเบียนงานรับคำร้อง เป็นต้น ๓. งานวิชาการ เช่น งานศึกษา วิจัย พัฒนาระบบ เป็นต้น ๔. งานสนับสนุน เช่น งานทรัพยากรบุคคล งานตรวจสอบภายใน งานการเงินงานสารบรรณ เป็นต้น ๕. อื่น ๆ ที่มีใช้งานตามข้อ ๑ - ๔
ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ส่วนราชการสามารถให้ข้อมูลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์สำหรับการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานใน-นอกสถานที่ตั้ง
เอกสารประกอบการรายงาน	ส่วนราชการอาจแนบไฟล์ประกาศหรือบันทึกข้อความหรือเอกสารอื่น ๆ ของส่วนราชการเกี่ยวกับแนวปฏิบัติของส่วนราชการด้วย

ข้อคำถามในรายงานข้อมูลการปฏิบัติงานใน - นอก สถานที่ตั้งของส่วนราชการ
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

คำอธิบาย

- ขอให้ส่วนราชการรายงานข้อมูลข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดของส่วนราชการ ซึ่งหมายรวมถึงหน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนกลางที่มีที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค
- ข้อมูล ข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญ และเจ้าหน้าที่อื่น หมายถึง พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ๆ เช่น ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานกองทุน พนักงานกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น

ข้อคำถามประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการของท่าน

- ส่วนราชการของท่านมีข้าราชการและเจ้าหน้าที่ประเภทใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ☐ ข้าราชการ จำนวน คน
 - ☐ เจ้าหน้าที่อื่น เช่น พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ อื่นๆ จำนวน คน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

- จำนวนข้าราชการที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
 - บ้าน คน สถานที่อื่นที่หน่วยงานกำหนด คน รวม คน
- จำนวนเจ้าหน้าที่อื่น ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
 - บ้าน คน สถานที่อื่นที่หน่วยงานกำหนด คน รวม คน
- วันที่เริ่มมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง.....
- กลไก/วิธีการกำกับดูแล/บริหารผลการดำเนินงานที่สำคัญ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ☐ รายงานความก้าวหน้ารายวัน ผ่านทาง e-mail
 - ☐ รายงานความก้าวหน้ารายวัน ผ่านทาง Line
 - ☐ รายงานความก้าวหน้ารายสัปดาห์ ผ่านทาง e-mail
 - ☐ รายงานความก้าวหน้ารายสัปดาห์ ผ่านทาง Line
 - ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ
- เทคโนโลยีที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน สื่อสาร ประสานงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ☐ Line
 - ☐ Zoom
 - ☐ Microsoft Team
 - ☐ Cisco Webex
 - ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

- เครื่องมือที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน สื่อสาร ประสานงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ☐ โทรศัพท์เคลื่อนที่
 - ☐ Notebook
 - ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 3 ข้อมูลการมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

- จำนวนผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้ง คน
- วันที่เริ่มมอบหมายให้ปฏิบัติงาน.....
- หน่วยงานท่านมีการเหลื่อมเวลาปฏิบัติงานช่วงใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ☐ 7:00 – 15:00 น.
 - ☐ 7:30 - 15:30 น.
 - ☐ 8:00 – 16:00 น.
 - ☐ 8:30 – 16:30 น.
 - ☐ 9:00 – 17:00 น.
 - ☐ 9:30 - 17:30 น.
 - ☐ 10:00 – 18:00 น.
 - ☐ 10:30 – 18:30 น.
 - ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ
- ลักษณะงานปฏิบัติในสถานที่ตั้ง
 - ☐ งานนโยบาย
 - ☐ งานให้บริการประชาชน /งานพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
 - ☐ งานวิชาการ
 - ☐ งานสนับสนุน
 - ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

- ปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี).....
- ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....
- การแนบไฟล์ประกาศหรืออื่น ๆ ของส่วนราชการเกี่ยวกับแนวปฏิบัติของส่วนราชการ (ถ้ามี)
