



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๖ ๑๓๓๑
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๑ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง มาตรการการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรในสังกัด กปส. กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน อปส.

๑. ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เผยแพร่ข้อกำหนดที่ออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑๖) เพื่อเข้าแก้ไขและระงับยับยั้งสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการระบาดระลอกใหม่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ที่ได้ขยายขอบเขตการแพร่โรคออกเป็นวงกว้างกระจายไปในหลายเขตพื้นที่ โดยข้อ ๗ กำหนดว่า “ขอความร่วมมือให้ผู้ประกอบการภาคเอกชนพิจารณารูปแบบการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลานี้ ซึ่งอาจเป็นการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือการสลับวันหรือการเลื่อนเวลาเข้าปฏิบัติงานเพื่อลดจำนวนผู้ปฏิบัติงานและปริมาณการเดินทางซึ่งเป็นมาตรการลดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อ” โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๖.๐๐ น. เป็นต้นไป (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

กปส. ได้เวียนแจ้งประกาศ กปส. เรื่อง มาตรการการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรในสังกัด กปส. กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับข้าราชการและบุคลากรในสังกัด กปส. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานภายในที่พัก (Work from Home) และการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการแบบเหลื่อมเวลา ที่สอดคล้องกับข้อกำหนดตามข้อ ๑ โดยมีผลปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง (เอกสารแนบ ๒)

๓. ข้อพิจารณา

กกจ. พิจารณาแล้วเห็นว่า ขณะนี้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) มีผู้ติดเชื้อภายในประเทศจำนวนเพิ่มสูงขึ้นในแต่ละวัน และขยายขอบเขตการแพร่ระบาดเป็นวงกว้างกระจายไปในหลายเขตพื้นที่ ดังนั้น สำนัก/กอง และหน่วยงานทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ควรกำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศ กปส. ในข้อเท็จจริง ๒ รวมทั้งให้ติดตามและถือปฏิบัติตามคำสั่งจังหวัด ณ สถานที่ตั้งหน่วยงานอย่างเคร่งครัดอีกด้วย

๔. ข้อเสนอ

เห็นควรมอบ ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงานทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ถือปฏิบัติตามประกาศ กปส. โดยกำกับและมอบหมายให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงานภายในที่พัก (Work from Home) และปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการแบบเหลื่อมเวลา พร้อมทั้ง แจ้งรายชื่อเฉพาะข้าราชการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก (Work from Home) และจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้ กกจ. ทางอีเมล prathum_prd@hotmail.com ทุกวันศุกร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามเสนอในข้อ ๔

เรียน อปส.

ดำเนินการตามเสนอ

เห็นควรมอบ ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงานทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ดำเนินการตามข้อเสนอ กกจ.

พลโท

(นางวนิดา ชัยประภา)

ร.ผอ.กกจ.

(สรเสรีญ แก้วกำเนิด)

(นางพิชญา เมืองเนาว์)

อปส.

รปส.

๒๕๖๔

๕ มิ.ค. ๒๕๖๔

เรียน ผอ.สำนัก ผชช. ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ
และถือปฏิบัติตามมาตรการในประกาศฯ อย่างเคร่งครัด
ต่อไป

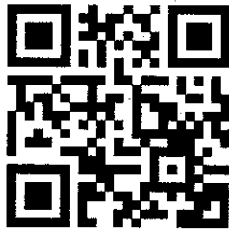


(นางวนิดา ชัยประภา)

ร.ผอ.กกจ.

๔ ม.ค. ๒๕๖๔

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม



<https://bit.ly/2Xl05Tf>

ข้อกำหนด

ออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนด
การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘
(ฉบับที่ ๑๖)

ตามที่ได้มีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักรตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และต่อมาได้ขยายระยะเวลาการบังคับใช้ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวออกไปเป็นคราวที่ ๘ จนถึงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

โดยที่การระบาดระลอกใหม่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ได้ขยายขอบเขตการแพร่โรคออกเป็นวงกว้างกระจายไปในหลายเขตพื้นที่ และการตรวจพบผู้ป่วยยืนยันติดเชื้อรายใหม่โดยเฉพาะกรณีที่เป็นกรณีติดเชื้อมาในประเทศมีจำนวนเพิ่มสูงขึ้นในแต่ละวัน ประกอบกับการเดินทางของบุคคลจากเขตพื้นที่สถานการณ์ที่กำหนดให้เป็นเขตพื้นที่ควบคุมสูงสุดซึ่งโดยส่วนใหญ่ยังไม่ปรากฏอาการของโรคเป็นเหตุให้เชื้อโรคแพร่ออกไปในลักษณะที่เป็นกลุ่มก้อน นอกจากนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเพื่อควบคุมโรคพบว่า มีผู้ติดเชื้อโรคบางส่วนปกปิดข้อมูลการเดินทางทำให้ขั้นตอนการสอบสวนโรคเกิดความล่าช้าและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องจนส่งผลให้เกิดเป็นการระบาดระลอกใหม่ขึ้นเป็นวงกว้าง รัฐบาลจึงมีความจำเป็นต้องกำหนดและบังคับใช้บรรดามาตรการต่าง ๆ เพื่อเข้าแก้ไขและระงับยับยั้งสถานการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวนี้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ และมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีจึงออกข้อกำหนดและข้อปฏิบัติแก่ส่วนราชการทั้งหลาย ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การห้ามใช้อาคารหรือสถานที่เสี่ยงต่อการแพร่โรค ห้ามการใช้อาคารหรือสถานที่ของโรงเรียนและสถาบันการศึกษาทุกประเภทที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่สถานการณ์ที่กำหนดเป็นพื้นที่ควบคุมสูงสุด เพื่อการจัดการเรียนการสอน การสอบ การฝึกอบรม หรือการทำกิจกรรมใด ๆ ที่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรียนการสอนหรือกิจกรรมเพื่อการสื่อสารแบบทางไกลหรือด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เป็นการใช้อาคารหรือสถานที่เพื่อให้ความช่วยเหลือ สงเคราะห์ อุปถัมภ์ หรือให้การอุปการะแก่บุคคล

(๓) เป็นการจัดกิจกรรมของทางราชการหรือกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ โดยได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการจังหวัด

(๔) เป็นโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาที่มีขนาดเล็กที่มีจำนวนนักเรียนรวมทั้งโรงเรียนไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบคน หรือเป็นโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน

ข้อ ๒ การห้ามจัดกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่โรค ห้ามการจัดกิจกรรมในเขตพื้นที่สถานการณ์ที่กำหนดเป็นพื้นที่ควบคุมสูงสุดซึ่งมีผู้เข้าร่วมเป็นจำนวนมากและมีโอกาสติดต่อสัมผัสกันได้โดยง่าย เช่น การประชุม การสัมมนา การจัดเลี้ยง การแจกจ่ายอาหารหรือสิ่งของต่าง ๆ เว้นแต่เป็นการดำเนินการโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเป็นการจัดกิจกรรมในพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นสถานที่กักกันโรคโดยมีมาตรการทางสาธารณสุขรองรับ

ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครโดยคำแนะนำของคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการจังหวัดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในแต่ละพื้นที่ความรับผิดชอบ

ข้อ ๓ การปิดสถานที่เสี่ยงต่อการแพร่โรค ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการจังหวัด อาศัยอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อพิจารณาสั่งปิดสถานบริการสถานประกอบการที่มีลักษณะคล้ายสถานบริการ ผับ บาร์ คาราโอเกะ ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่สถานการณ์ที่กำหนดให้เป็นเขตพื้นที่ควบคุมสูงสุด

ข้อ ๔ เงื่อนไขการเปิดดำเนินการ ในเขตพื้นที่สถานการณ์ที่กำหนดให้เป็นเขตพื้นที่ควบคุมสูงสุด ให้สถานที่ กิจการ หรือการทำกิจกรรม ดังต่อไปนี้เปิดดำเนินการได้ภายใต้เงื่อนไข เงื่อนไขเวลา และการจัดระบบและระเบียบต่าง ๆ ที่กำหนด

(๑) การจำหน่ายอาหารหรือเครื่องดื่ม ให้จัดระเบียบการเข้าใช้บริการ จำนวนผู้นั่งบริโภคในร้าน การจัดสถานที่ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติและมาตรการป้องกันโรคที่ทางราชการกำหนด โดยอาจให้เป็นลักษณะของการนำกลับไปบริโภคที่อื่น โดยให้ศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด - 19 กระทรวงมหาดไทยและศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข ร่วมกันพิจารณาประเมินกำหนดรูปแบบและกำกับกำกับการดำเนินการตามข้อปฏิบัติและมาตรการดังกล่าวของแต่ละพื้นที่จังหวัดให้มีความเหมาะสม

(๒) การจำหน่ายสุรา สำหรับร้านอาหารหรือสถานที่ซึ่งจำหน่ายสุรา ห้ามการบริโภคสุราและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ในร้าน

(๓) ห้างสรรพสินค้า ศูนย์การค้า คอมมูนิตี้มอลล์ ศูนย์แสดงสินค้า ศูนย์ประชุมหรือสถานที่จัดนิทรรศการ ร้านสะดวกซื้อ ซูเปอร์มาร์เก็ต หรือสถานประกอบการอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน ให้เปิดทำการได้ตามเวลาปกติของสถานที่นั้น ๆ ภายใต้การดำเนินการมาตรการป้องกันโรคที่ทางราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๕ มาตรการที่เหมาะสมกับสถานการณ์ในพื้นที่ เพื่อการป้องกันระงับยับยั้งการแพร่โรคที่สอดคล้องกับสถานการณ์ของแต่ละเขตพื้นที่สถานการณ์ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

หรือผู้ว่าราชการจังหวัดอาจพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อในการสั่งปิด จำกัด หรือห้ามการดำเนินการของพื้นที่ สถานที่ หรือพาหนะหรือสิ่งให้งดการทำกิจกรรมอื่นในเขตพื้นที่รับผิดชอบซึ่งมีความเสี่ยงต่อการระบาดของโรคเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดได้ โดยให้ดำเนินการตามมาตรการหรือแนวปฏิบัติตามข้อกำหนด (ฉบับที่ ๑๕)

ข้อ ๖ การตรวจคัดกรองการเดินทางข้ามจังหวัด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจและคัดกรองการเดินทางโดยใช้เส้นทางคมนาคมข้ามเขตพื้นที่จังหวัด โดยเฉพาะการเดินทางของบุคคลจากเขตพื้นที่สถานการณ์ที่กำหนดให้เป็นเขตพื้นที่ควบคุมสูงสุด ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามมาตรการที่ ศปก.ศบค. กำหนด โดยให้พิจารณาถึงความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ และต้องไม่เป็นการก่อความเดือดร้อนแก่ประชาชนเกินสมควรแก่เหตุ

ให้ประชาชนงดหรือชะลอการเดินทางข้ามเขตพื้นที่จังหวัดเว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น ซึ่งต้องแสดงเหตุผลและหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ รวมทั้งเข้ารับการตรวจคัดกรองและต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคที่ทางราชการกำหนด อันอาจทำให้ไม่ได้รับความสะดวกในการเดินทางและทำให้ต้องใช้ระยะเวลาการเดินทางมากกว่าปกติ

ข้อ ๗ ขอความร่วมมือให้ผู้ประกอบการภาคเอกชนพิจารณารูปแบบการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลานี้ ซึ่งอาจเป็นการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง หรือการสลับวันหรือการเหลื่อมเวลาเข้าปฏิบัติงานเพื่อลดจำนวนผู้ปฏิบัติงานและปริมาณการเดินทางซึ่งเป็นมาตรการลดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาผ่อนคลายการบังคับใช้มาตรการป้องกันและยับยั้งการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) ตรวจสอบกลั่นกรองและเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาตให้ผ่อนคลายหรือกระชับมาตรการที่ใช้บังคับกับสถานที่กิจการ หรือกิจกรรมเพิ่มเติมได้เพื่อความเหมาะสมต่อสถานการณ์ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๖.๐๐ นาฬิกา เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๖ ๑๓๓๑
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ ๕๕๗๗ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง การปรับปรุงมาตรการการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัด กปส. กรณีสถานการณ์
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เพิ่มเติม

เรียน อปส.

๑. ประกาศราชกิจจานุเบกษา ตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการ
ในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๙) ข้อ ๕ การผ่อนคลายการเดินทางข้ามเขตพื้นที่จังหวัด
เพื่อให้การดำเนินชีวิตของประชาชนกลับมามีสภาพใกล้เคียงกับวิถีชีวิตตามปกติ อีกทั้งเป็นการส่งเสริม
ให้เกิดกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ซึ่งรัฐบาลจึงเห็นสมควรผ่อนคลายการเดินทางข้ามเขตพื้นที่จังหวัด
รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๒. ข้อเท็จจริง

กปส. ได้เวียนแจ้งประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่องมาตรการการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส
โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับข้าราชการ และบุคลากรในสังกัด กปส.
ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค โดยมีผลปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่ง
เปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ มาตรการฯ ข้อ ๑.๑๔ กำหนดว่า “กรณีข้าราชการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายใน
ที่พักและในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ มีความจำเป็นต้องเดินทางข้ามเขตพื้นที่ ทั้งปฏิบัติราชการ
และความจำเป็นส่วนตัว ขอให้เสนอขออนุมัติต่อรองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน โดยใช้แบบฟอร์ม
ที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด” รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การกำหนดมาตรการการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัด กปส.
กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) สอดคล้องและเป็นไป
ตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๙)
จึงให้ยกเลิกประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่องมาตรการการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัด กปส.
กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เฉพาะข้อ ๑.๑๔

๔. ข้อเสนอ

เห็นควรอนุมัติปรับปรุงมาตรการเฉพาะกรณีการเดินทางข้ามเขตพื้นที่จังหวัด
นอกนั้นให้เป็นไปตามเดิมทุกประการ ทั้งนี้ให้ยกเลิกประกาศฉบับเดิม และประกาศใช้ฉบับใหม่
ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามตามเสนอในข้อ ๔

- อนุมัติ

- ลงนามแล้ว

ทลท

(สรเรณู แก้วกำเนิด)

อปส.

(นางจรรยา อัมศิริ)

ผอ.กกจ.

เรียน อปส.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและ
ลงนามตามเสนอ กทอ

(นางพิชญา เมืองเนา)

รปส.

- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๓

(สำเนา)

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง มาตรการการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัดกรมประชาสัมพันธ์
กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

ตามประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัดกรมประชาสัมพันธ์กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ได้กำหนดมาตรการการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับข้าราชการและบุคลากรในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค นั้น

เนื่องด้วย มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ รับทราบการรายงานข้อมูลการปฏิบัติงานใน-นอก สถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามที่ สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบเรื่องการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการแบบเหลื่อมเวลา และการปฏิบัติงานภายในที่พัก (Work from Home) ของข้าราชการให้มากขึ้น เนื่องจากมีผลต่อเนื่องหลายเรื่องทั้งเรื่องป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) การจราจร และการบริการประชาชน และตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๙) ข้อ ๕ การผ่อนคลายการเดินทางข้ามเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้การดำเนินชีวิตของประชาชนกลับมีสภาพใกล้เคียงกับวิถีชีวิตตามปกติ อีกทั้งเป็นการส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ซึ่งรัฐบาลจึงเห็นสมควรผ่อนคลายการเดินทางข้ามเขตพื้นที่จังหวัด ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดมาตรการการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) สอดคล้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๙) จึงให้ยกเลิกประกาศดังกล่าวข้างต้น และกำหนดมาตรการการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานภายในที่พัก (Work from Home)

๑.๑ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้เชี่ยวชาญ หัวหน้าหน่วยงาน และ ผู้อำนวยการส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย เป็นบุคลากรหลักมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ

๑.๒ ผู้อำนวยการ...

๑.๒ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสามารถปฏิบัติงานภายในที่พักได้ โดยพิจารณาตำแหน่ง คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน และลักษณะงาน โดยกำหนดจำนวนผู้ปฏิบัติงานภายในที่พักได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรในสำนัก/กอง หรือตามความเหมาะสมของลักษณะงานและความจำเป็น ทั้งนี้ ไม่นับรวม ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้เชี่ยวชาญ หัวหน้าหน่วยงาน และ ผู้อำนวยการส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย

๑.๓ ตำแหน่งและคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานที่สามารถปฏิบัติงานภายในที่พักได้ จะต้องเป็นข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างเหมาบริการ ที่ไม่ใช่ผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติ/อนุญาตที่ต้องลงนามในเอกสาร หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่งหรือตามความจำเป็นของแต่ละบุคคลและหน่วยงาน

ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากผู้ปฏิบัติงานที่มีสถานที่พักอาศัยไกลจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หรือต้องเดินทางโดยขนส่งสาธารณะไปกลับระหว่างสถานที่พักอาศัย และส่วนราชการ หรือผู้ที่มีโรคประจำตัวที่เกี่ยวกับทางเดินหายใจ หูึงมีครรภ์ ผู้ที่มีภาวะเสี่ยงต่อการติดเชื้อ ฯลฯ หรือผู้ที่ต้องปฏิบัติตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ปฏิบัติงานภายในที่พักเป็นลำดับแรก

๑.๔ ลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานภายในที่พักได้

(๑) งานวิชาการในลักษณะของการศึกษา ค้นคว้า คิดวิเคราะห์ การจัดทำรายงาน การให้คำปรึกษา การตรวจสอบ การศึกษา การวิเคราะห์วิจัย รายงานทางวิชาการ การจัดทำข้อเสนอแนะ การออกแบบหรือพัฒนาระบบ การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย หรืองานอื่นที่เห็นว่าสามารถปฏิบัติงานภายในที่พักได้ โดยไม่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ

(๒) งานที่สามารถปฏิบัติผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลหรือช่องทางอื่นที่สามารถปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกับการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ รวมทั้งสามารถกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลหรือช่องทางอื่นได้

(๓) งานที่สามารถกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และประเมินผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม

(๔) งานที่สามารถแบ่งเป็นทีม หรือมีผู้ปฏิบัติงานที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

๑.๕ กำหนดวันปฏิบัติงานภายในที่พัก ตามความเหมาะสมของลักษณะงาน ไม่เกิน ๓ วันต่อสัปดาห์ หรือตามข้อเสนอแนะของแต่ละสำนัก/กอง ที่ผู้บังคับบัญชาระดับสูงอนุมัติ

๑.๖ ให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานจัดทำข้อตกลงกับข้าราชการและบุคลากรในสังกัด โดยกำหนดเป้าหมายและผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ตามแบบฟอร์มที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด (เอกสารแนบ ๑) ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ รวมทั้ง ไม่ส่งผลกระทบหรือเกิดผลเสียหายต่อประสิทธิภาพในการบริหารราชการและการให้บริการประชาชน

๑.๗ ให้สำนัก/กอง...

๑.๗ ให้สำนัก/กอง รวบรวมไฟล์งานในภาพรวมของสำนัก/กอง และระดับส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย และมอบผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อรองรับการทำงานภายในที่พักหรือการปฏิบัติงานทดแทนกันในกรณีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

๑.๘ ผู้ปฏิบัติงานภายในที่พัก ต้องปฏิบัติงานที่บ้านพักในเวลาราชการ มิให้ออกไปสถานที่ภายนอกโดยไม่จำเป็น และต้องปฏิบัติตนเสมือนปฏิบัติราชการที่สำนักงานปกติ

๑.๙ ผู้ปฏิบัติงานภายในที่พัก ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันต่อผู้บังคับบัญชาทุกวัน ตามแบบฟอร์มที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด (เอกสารแนบ ๒) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) หรือส่งงานผ่าน Smart Phone ด้วยวิธี Video Call / line และสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา กรณีที่มีการกิจสำคัญหรือเร่งด่วนผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานสามารถเรียกตัวผู้ปฏิบัติงานจากบ้านพักมาปฏิบัติภารกิจ ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ และจะต้องเข้ารายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงาน ภายในเวลา ๒ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งจากผู้บังคับบัญชาในเวลาราชการ หรือในเวลาที่คุณบังคับบัญชากำหนด

๑.๑๐ การลงเวลาปฏิบัติงาน จะต้องมียุทธศาสตร์การลงเวลาปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติงานได้ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้บังคับบัญชารับรอง

๑.๑๑ การปฏิบัติงานภายในที่พักต้องคำนึงถึงประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ หากข้าราชการหรือบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก ไม่ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว หรือผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงาน หรือหากพบว่าผู้ปฏิบัติงานภายในที่พักมีพฤติกรรมไม่เป็นไปตามมาตรการและข้อสั่งการของคณะรัฐมนตรี ในการควบคุมและจำกัดวงการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้ถือว่าเป็นการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๒ ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตนตามแนวทางการปฏิบัติงานภายในที่พักอย่างเคร่งครัด

๑.๑๓ ให้สำนัก/กอง และหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์จัดทำรายงานข้อมูลการให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงานภายในที่พักและในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ตามแบบฟอร์มที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด (เอกสารแนบ ๓) ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ทุกวันศุกร์ โดยส่งทางอีเมล prathum_prd@hotmail.com

ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งบัญชีรายชื่อข้าราชการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน โดยส่งทางอีเมล personnel@prd.go.th

๒. การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการแบบเหลื่อมเวลา

ให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเหลื่อมเวลาการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดตามความเหมาะสม โดยเลือกช่วงเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ช่วงเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. เวลาพัก ๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.
- ๒) ช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เวลาพัก ๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.
- ๓) ช่วงเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. เวลาพัก ๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.

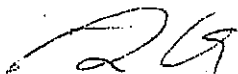
การไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้ ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยในกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด
(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางวนิดา ชัยประภา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

ร่าง/พิมพ์ อติศักดิ์
ตรวจ/ทาน วนิดา

สำหรับข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชา

เอกสารแนบ ๑

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/กลุ่มงาน.....

ระยะเวลาปฏิบัติงานภายในที่พัก ระหว่างวันที่ถึงวันที่

จำนวนวันที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก รวม.....วัน จำนวนวันที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน รวม.....วัน

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	งานที่ได้รับมอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง/ ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตาม ความก้าวหน้าของงาน

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

รอบการรายงาน ☐ รายวัน ☐ รายสัปดาห์

รายงานผลการปฏิบัติงาน
สำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในที่พักร

วันที่รายงาน

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/กลุ่มงาน.....

ระยะเวลาปฏิบัติงานภายในที่พักร ระหว่างวันที่ถึงวันที่

ลำดับ	งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลงานจริง	ระยะเวลาดำเนินการ

ปัญหา/อุปสรรคของผู้ปฏิบัติงาน

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงาน

.....

.....

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

รายงานข้อมูลการปฏิบัติงานภายในที่พักและในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

สำนัก/กอง.....กรมประชาสัมพันธ์

ประจำวันศุกร์ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

คำอธิบาย

- ขอให้หน่วยงานรายงานข้อมูลข้าราชการและบุคลากรในสังกัดของส่วนราชการ ซึ่งหมายถึงถึงหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค
 - ข้อมูล ข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญ และบุคลากร หมายถึง พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่นๆ เช่น ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างเหมาบริการ เป็นต้น
- ข้อความประกอบด้วย ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลข้าราชการและบุคลากรในส่วนราชการของท่าน

- หน่วยงานของท่านมีข้าราชการและบุคลากรประเภทใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 - ☐ ข้าราชการ จำนวนคน
 - ☐ บุคลากร เช่น พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ อื่นๆ จำนวนคน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการปฏิบัติงานภายในที่พัก

- จำนวนข้าราชการที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก

บ้าน.....คน สถานที่อื่นที่หน่วยงานกำหนด คน รวม.....คน
- จำนวนบุคลากร ที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก

บ้านคน สถานที่อื่นที่หน่วยงานกำหนด.....คน รวมคน
- กลไก/วิธีการกำกับดูแล/บริหารผลการดำเนินงานที่สำคัญ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 - ☐ รายงานความก้าวหน้ารายวัน ผ่านทาง e-mail
 - ☐ รายงานความก้าวหน้ารายงาน ผ่านทาง Line
 - ☐ รายงานความก้าวหน้ารายสัปดาห์ ผ่านทาง e-mail
 - ☐ รายงานความก้าวหน้ารายสัปดาห์ ผ่านทาง Line
 - ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
- เทคโนโลยีที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน สื่อสาร ประสานงาน (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 - ☐ Line
 - ☐ Zoom
 - ☐ Microsoft Team
 - ☐ Cisco Webex
 - ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

- เครื่องมือที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน สื่อสาร ประสานงาน (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 - ☐ โทรศัพท์เคลื่อนที่
 - ☐ Notebook
 - ☐ อื่นๆ โปรดระบุ

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

- จำนวนผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้ง.....คน
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติในสถานที่ตั้ง
 - ☐ งานนโยบาย
 - ☐ งานให้บริการประชาชนด้านสื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และงานด้านข่าว
 - ☐ งานประชาสัมพันธ์
 - ☐ งานวิชาการ /แผนงานโครงการ / วิจัย
 - ☐ งานพัฒนาระบบและให้คำปรึกษา
 - ☐ งานด้านกฎหมายและวินัย
 - ☐ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ☐ งานการเงินและบัญชี / งบประมาณ / พัสดุ
 - ☐ งานสนับสนุน
 - ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

- ปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี).....
- ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....
- การแนบไฟล์ประกาศอื่นๆ ของส่วนราชการเกี่ยวกับแนวปฏิบัติของส่วนราชการ (ถ้ามี)

**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก**

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/กลุ่มงาน.....

ระยะเวลาปฏิบัติงานภายในที่พัก ระหว่างวันที่ถึงวันที่

จำนวนวันที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก รวม.....วัน จำนวนวันที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน รวม.....วัน

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	งานที่ได้รับมอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง/ ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตาม ความก้าวหน้าของงาน

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

รอบการรายงาน ☐ รายวัน ☐ รายสัปดาห์

รายงานผลการปฏิบัติงาน
สำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก

วันที่รายงาน

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/กลุ่มงาน.....

ระยะเวลาปฏิบัติงานภายในที่พัก ระหว่างวันที่ถึงวันที่

ลำดับ	งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลงานจริง	ระยะเวลาดำเนินการ

ปัญหา/อุปสรรคของผู้ปฏิบัติงาน

.....
.....

ข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงาน

.....
.....

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**รายงานข้อมูลการปฏิบัติงานภายในที่พักและในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)**

สำนัก/กอง.....กรมประชาสัมพันธ์

ประจำวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๔

คำอธิบาย

- ขอให้หน่วยงานรายงานข้อมูลข้าราชการและบุคลากรในสังกัดของส่วนราชการ ซึ่งหมายรวมถึงหน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนกลางที่มีที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค
 - ข้อมูล ข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญ และบุคลากร หมายถึง พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่นๆ เช่น ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างเหมาบริการ เป็นต้น
- ข้อความประกอบด้วย ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลข้าราชการและบุคลากรในส่วนราชการของท่าน

- หน่วยงานของท่านมีข้าราชการและบุคลากรประเภทใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 - ☐ ข้าราชการ จำนวนคน
 - ☐ บุคลากร เช่น พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ อื่นๆ จำนวนคน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการปฏิบัติงานภายในที่พัก

- จำนวนข้าราชการที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก

บ้าน.....คน สถานที่อื่นที่หน่วยงานกำหนด คน รวม.....คน
- จำนวนบุคลากร ที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก

บ้านคน สถานที่อื่นที่หน่วยงานกำหนด.....คน รวมคน
- วันที่เริ่มมอบหมายให้ปฏิบัติงานภายในที่พัก.....
- กลไก/วิธีการกำกับดูแล/บริหารผลการดำเนินงานที่สำคัญ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 - ☐ รายงานความก้าวหน้ารายวัน ผ่านทาง e-mail
 - ☐ รายงานความก้าวหน้ารายงาน ผ่านทาง Line
 - ☐ รายงานความก้าวหน้ารายสัปดาห์ ผ่านทาง e-mail
 - ☐ รายงานความก้าวหน้ารายสัปดาห์ ผ่านทาง Line
 - ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
- เทคโนโลยีที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน สื่อสาร ประสานงาน (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 - ☐ Line
 - ☐ Zoom
 - ☐ Microsoft Team
 - ☐ Cisco Webex
 - ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

- เครื่องมือที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน สื่อสาร ประสานงาน (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 - ☐ โทรศัพท์เคลื่อนที่
 - ☐ Notebook
 - ☐ อื่นๆ โปรดระบุ

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

- จำนวนผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้ง.....คน
- วันที่เริ่มมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
- หน่วยงานท่านมีการเหลื่อมเวลาปฏิบัติงานในช่วงใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 - ☐ ๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน..... คน
 - ☐ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. จำนวนคน
 - ☐ ๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. จำนวนคน
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติในสถานที่ตั้ง
 - ☐ งานนโยบาย
 - ☐ งานให้บริการประชาชนด้านสื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และงานด้านข่าว
 - ☐ งานประชาสัมพันธ์
 - ☐ งานวิชาการ /แผนงานโครงการ / วิจัย
 - ☐ งานพัฒนาระบบและให้คำปรึกษา
 - ☐ งานด้านกฎหมายและวินัย
 - ☐ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ☐ งานการเงินและบัญชี / งบประมาณ / พัสดุ
 - ☐ งานสนับสนุน
 - ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

- ปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี).....
- ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....
- การแนบไฟล์ประกาศอื่นๆ ของส่วนราชการเกี่ยวกับแนวปฏิบัติของส่วนราชการ (ถ้ามี)
