



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์

ที่ รอ ๘๓๗๐๑/ ๒๑๒

วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศแนวทางปฏิบัติสำหรับบุคลากร ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์/หัวหน้าส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างประกาศแนวทางปฏิบัติ	จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบรายชื่อของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เหลื่อมเวลาการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รายชื่อของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน	จำนวน ๑ ฉบับ

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- ๑๙) ในปัจจุบันพบว่าประเทศไทย จังหวัดร้อยเอ็ด อำเภอนาทอง และพื้นที่ของตำบลพรมสวรรค์ ยังมีการระบาดและการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- ๑๙) อย่างต่อเนื่อง และมีกลุ่มประชาชนที่เดินทางมาจากพื้นที่ควบคุมสูงสุด ที่ยืนยันผลการตรวจหาเชื้อจากสถานพยาบาลของรัฐเพิ่มขึ้นทุกวัน

เพื่อให้การควบคุมป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- ๑๙) ภายในพื้นที่ตำบลพรมสวรรค์รวมทั้งในสำนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของบุคลากร แต่ไม่กระทบหรือเกิดผลเสียต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารราชการและการบริการประชาชน ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ หนังสือสั่งการจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๘๑๑ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่องซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีปฏิบัติตามการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙ ประกอบความใน ข้อ ๑๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่บัญญัติว่า “ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่น หรือเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้น และมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง โดยเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้ข้าราชการผู้นั้นรับรายงานเหตุการณ์ ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ” และประกาศผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องมาตรการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) ฉบับที่ ๕๕ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ รวมทั้งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และ ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง งานการเจ้าหน้าที่ มีความห่วงใยและตระหนักถึงความสำคัญในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำร่างประกาศแนวทางปฏิบัติสำหรับบุคลากร ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ให้เกิดความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของบุคลากรในสังกัด กรณีที่บุคลากรผู้ใดเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงสูงหรือสัมผัสผู้ติดเชื้อหรือผู้ใกล้ชิดผู้ป่วย ไม่ว่าจะได้เข้ารับการตรวจคัดกรองและเฝ้าระวังเชื้อโรคที่โรงพยาบาลหรือไม่ก็ตาม หากปรากฏผลการตรวจคัดกรองยืนยันว่ามีภาวะเสี่ยงหรือติดเชื้อโรค หรือถูกแยกกักตัวหรือกักกันตัวเอง หรือที่ต้องถือปฏิบัติตามมาตรการ ที่กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติได้ จะปฏิบัติอย่างไร และมีผลต่อการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่หรือไม่

ดังนั้น จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับบุคลากร ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) เพื่อได้ปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องในการปฏิบัติราชการตามอำนาจ หน้าที่ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกรุณาลงนามและแจ้ง (เวียนต่อไป)

(ลงชื่อ) พ.อ.ท.

(ธาวิน ชารณมนตรี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นางนลินรัตน์ เตโช)

หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสายรุ่ง มุลศรีแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์

รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์

- ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์

(ลงชื่อ)

(นายไพฑูรย์ เชื้ออุ่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์



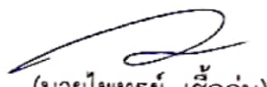
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากร
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด

ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดร้อยเอ็ด ได้มีประกาศมาตรการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) ที่ ๔/๒๕๖๔ เรื่อง แนวปฏิบัติตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการ และประกาศเรื่องมาตรการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) ฉบับที่ ๕๕ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น แต่เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบัน ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- ๑๙) ในพื้นที่อำเภอโพธารอง และตำบลพรมสวรรค์ ยังมีการระบาดและการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- ๑๙) อย่างต่อเนื่อง และมีกลุ่มประชาชนที่เดินทางมาจากพื้นที่ควบคุมสูงสุด ที่ยืนยันผลการตรวจหาเชื้อจากสถานพยาบาลของรัฐเพิ่มขึ้นทุกวัน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของบุคลากร แต่ไม่กระทบหรือเกิดผลเสียต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารราชการและการบริการประชาชนในพื้นที่ตำบลพรมสวรรค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบ มาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

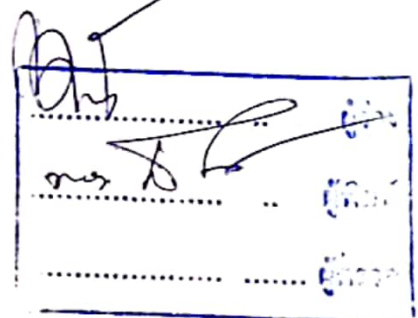
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งหรือประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายไพฑูรย์ เชื้ออุ่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์
ประธานศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ

ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) (ศปก.)
ในเขตพื้นที่ตำบลพรมสวรรค์ อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด



แนวทางการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากร

ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด

ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดร้อยเอ็ด ได้มีประกาศมาตรการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) ที่ ๔/๒๕๖๔ เรื่อง แนวปฏิบัติตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการ และประกาศเรื่องมาตรการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) ฉบับที่ ๕๕ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น แต่เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบัน ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- ๑๙) ในพื้นที่อำเภอโพธารอง และตำบลพรหมสวรรค์ ยังมีการระบาดและการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- ๑๙) อย่างต่อเนื่อง และมีกลุ่มประชาชนที่เดินทางมาจากพื้นที่ควบคุมสูงสุด ที่ยืนยันผลการตรวจหาเชื้อจากสถานพยาบาลของรัฐเพิ่มขึ้นทุกวัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของบุคลากร แต่ไม่กระทบหรือเกิดผลเสียต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารราชการและการบริการประชาชนในพื้นที่ตำบลพรหมสวรรค์ และเป็นการปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๘๑๑ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบความใน ข้อ ๑๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่บัญญัติว่า "ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้น กับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้น และมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง โดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ดังตามปกติ ให้ข้าราชการผู้นั้นรับรายงานพฤติการณ์ ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ" รวมทั้งหลักเกณฑ์และแนวทางสำหรับให้ข้าราชการพลเรือนสามัญปฏิบัติราชการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เพิ่มเติม ของสำนักงาน ก.พ. และข้อ ๓๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากร ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด ดังนี้

๑. แนวทางการปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ทำงาน

ให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข D-M-HT-T-A อย่างเคร่งครัด โดยการสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า ล้างมือบ่อยๆ ด้วยน้ำสบู่ เว้นระยะห่างจากคนอื่น อย่างน้อย ๑ เมตร ไม่เข้าไปในสถานที่แออัด อากาศไม่ถ่ายเท ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย

๒. แนวทางการจัดการด้านทรัพยากรบุคคล กรณีที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

๒.๑ หัวหน้าส่วนราชการ ให้มาปฏิบัติงานตามปกติ เนื่องจากเป็นผู้ที่ต้องอนุมัติ ตัดสินใจ ลงลายมือชื่อในหนังสือราชการ เพื่อขับเคลื่อนงานต่างๆ ของส่วนราชการ เว้นแต่ใช้สิทธิ์การลา หรือต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข

๒.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำแผนเพื่อลดความหนาแน่นของการอยู่ร่วมกันในสถานที่ทำงาน

๒.๓ การลงเวลาปฏิบัติงาน จะต้องมียุทธศาสตร์การลงเวลาปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติงานได้ เช่น หลักฐานการปฏิบัติงานผ่านระบบหรือช่องทางอื่นไปลงลายมือชื่อปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชารับรอง เป็นต้น

๒.๔ บุคลากรทุกคนต้องสามารถติดต่อได้ระหว่างช่วงเวลาทำการของราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒.๕ งดกิจกรรมของหน่วยงานที่ไม่จำเป็นเร่งด่วน กิจกรรมที่มีผู้เข้าร่วมเกิน ๕๐ คน กิจกรรมที่มีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน กิจกรรมที่มีชาวต่างชาติเข้าร่วม หรือกิจกรรมอื่นที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่เชื้อ

๒.๖ ห้ามบุคลากรเดินทางไปต่างประเทศ ยกเว้นมีเหตุจำเป็นสำคัญ

๒.๗ กรณีบุคลากร เดินทางไปยังพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดภายในประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒.๘ ผู้ที่ดำรงกรหรือผู้ที่เดินทางกลับมาจากหรือเดินทางผ่านหรือมีเส้นทางและผ่าน (Transit/Transfer) จังหวัดหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อและแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าผู้นั้นเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และจำเป็นต้องสังเกตอาการให้มอบหมายภารกิจให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

๓. การจัดทำแผนลดความหนาแน่นของการอยู่ร่วมกันในสถานที่ทำงาน

เมื่อมีความจำเป็นต้องใช้มาตรการในการควบคุมจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำแผนเพื่อลดความหนาแน่นของการอยู่ร่วมกันในสถานที่ทำงานให้สอดคล้องกับภารกิจ โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยของข้าราชการและบุคลากร รวมถึงต้องไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารราชการ และการบริการประชาชนตามแนวทางใดแนวทางหนึ่ง หรือทั้งสองแนวทาง ตามความเหมาะสม ดังนี้

๓.๑ แนวทางการจัดช่วงเวลาการปฏิบัติงานโดยการเหลื่อมเวลาการทำงาน เวลาพัก รับประทานอาหาร และจัดที่นั่งห่างกันอย่างน้อย ๒ เมตร ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณากำหนดช่วงเวลาการปฏิบัติงานโดยแบ่งการมาทำงานของผู้ปฏิบัติงาน เป็น ๓ รอบ ได้แก่

รอบที่ ๑ ปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. เวลาพัก ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เวลาปฏิบัติงานเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.

รอบที่ ๒ ปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. เวลาปฏิบัติงานเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

รอบที่ ๓ ปฏิบัติงานเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. เวลาพัก ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. เวลาปฏิบัติงานเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.

ทั้งนี้ การแบ่งช่วงเวลาการปฏิบัติงานตามช่วงเวลานั้น จะต้องสอดคล้องกับภารกิจและจำนวนบุคลากร ตามความเหมาะสมด้วย และให้จัดทำบัญชีรายชื่อตาม (เอกสาร หมายเลข ๒) ที่แนบท้ายนี้

๓.๒ แนวทางการปฏิบัติงานอยู่ที่บ้าน (Work From Home)

ให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณากำหนดวิธีการบริหารจัดการและกำกับติดตามงาน ในช่วงเวลาที่ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการหรือวิธีการทำงานยืดหยุ่นที่เห็นสมควร โดยต้องมีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยงานที่ได้รับมอบหมาย เป้าหมายหรือผลผลิตที่คาดหวังระยะเวลาการดำเนินการ เป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ วิธีการติดต่อสื่อสาร การติดตามประเมินความก้าวหน้า และรายงานผลการทำงาน ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการรูปแบบการติดต่อสื่อสารหรือส่งมอบงานระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้เทคโนโลยีสนับสนุนในการทำงาน เช่น การกำหนดให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ลงเวลาปฏิบัติราชการหรือรายงานความก้าวหน้าของงานทุกวันผ่านเทคโนโลยีทาง (Application) หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การบริการบนเครือข่ายออนไลน์ หรือระบบปฏิบัติการที่ส่วนราชการพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานภายในส่วนราชการ (รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้าย หมายเลข ๑) ดังนี้

๑) การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ เป็นสำคัญ หากข้าราชการหรือบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการไม่เป็นไปตามแนวทางหรือผลปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานให้เข้มข้นมากขึ้น และหากพบว่าผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการมีพฤติกรรมไม่เป็นไปตามมาตรการ

และคำสั่งการของคณะรัฐมนตรี ให้ถือเป็นการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำข้อตกลงกับบุคลากรในสังกัด โดยให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานที่บ้านพักเป็นรายสัปดาห์ เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการและบ้านพักสลับวันกันตามความเหมาะสม ทั้งนี้แต่ละทีมจะต้องมีข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าทีมเพื่อให้การตัดสินใจงานต่างๆ และผลัดเปลี่ยนทีมเข้ามาปฏิบัติงาน เช่น สัปดาห์ที่ ๑ ทีมที่ ๑ มาทำงานวันจันทร์ วันอังคารและวันพุธ ทีมที่ ๒ มาทำงานวันพฤหัสบดี และวันศุกร์ สัปดาห์ที่ ๒ ทีมที่ ๒ มาทำงานวันจันทร์ วันอังคารและวันพุธ ทีมที่ ๑ มาทำงานวันพฤหัสบดี และวันศุกร์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย หมายเลข ๓)

๓) ผู้บังคับบัญชาต้องสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงาน ได้ตลอดเวลาระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

๔) ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่บ้าน ออกไปปฏิบัติภารกิจอื่นนอกเหนือจากงานราชการในช่วงเวลาทำการของราชการ

๕) ให้ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางในการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยมอบหมายการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการหรือบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ โดยกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัดการทำงาน ระบบวิธีการสื่อสาร ติดตาม และประเมินผลความก้าวหน้า ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๖) ให้บุคลากร รายงานผลการปฏิบัติราชการในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการติดต่อสื่อสารและรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชา อย่างสม่ำเสมอทุกวันหรือรายสัปดาห์

๗) กรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงที่กำหนดไว้หรือปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ และการกระทำดังกล่าวถือเป็นความผิดทางวินัย

๘) เมื่อเริ่มดำเนินการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติดังนี้

๘.๑) ต้องปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามเป็นส่วนราชการกำหนด โดยให้รายงานผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่องและถือเป็นหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากร ที่ต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการหรือพร้อมเข้าร่วมประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วนผ่านระบบออนไลน์หรือสถานที่ที่ส่วนราชการกำหนด เป็นต้นและต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

๘.๒) ในระหว่างช่วงระยะเวลาที่ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการหากบุคลากรที่ประสงค์จะลาในทุกกรณีตามที่ระเบียบกำหนด เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ให้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาและดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่ส่วนราชการกำหนด

๘.๓) เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการให้บุคลากรรายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการในสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามปกติและส่งมอบหรือรายงานผลผลิตหรือผลงานในช่วงที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการต่อผู้บังคับบัญชา (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔)

ทั้งนี้ กรณีเกิดสถานการณ์เข้าขั้นวิกฤตและเร่งด่วน อาจกำหนดให้ทุกประเภทและลักษณะของงานสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการเป็นการชั่วคราวได้

การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามประกาศนี้ ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ตามปกติ ต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนและจรรยาบรรณของข้าราชการโดยเคร่งครัด การออกจากสถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการในเวลาทำการต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้งหากหลีกเลี่ยงออกจากสถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการในเวลาทำการ

เพื่อปฏิบัติภารกิจอื่นนอกเหนือจากภารกิจราชการ ให้ถือเป็นความผิดทางวินัยไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๔. การปฏิบัติเมื่อกรณีส่วนราชการพิจารณาเห็นว่าอาจมีบุคลากรในสังกัด มีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

๔.๑ ให้บุคลากรผู้นั้น รับประทานอาหารที่กินได้เกิดขึ้น รวมทั้งปัญหาอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ทันที โดยให้ถือว่าบุคลากรผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้เนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษและให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลา สั่งให้การหยุดราชการของบุคลากรผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

หากส่วนราชการเห็นว่า มีบุคลากรในสังกัด มีที่พักอาศัย หรือเป็นผู้เดินทางแวะผ่าน หรือกลับจากพื้นที่เสี่ยงสูง หรือมีเหตุสงสัยว่าจะเป็นผู้สัมผัสใกล้ชิดกับผู้ติดเชื้อ หรือเป็นผู้มีความเสี่ยงสูง ในการติดเชื้อ จำเป็นต้องให้กักตัวเพื่อสังเกตอาการ และลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาด ให้ส่วนราชการพิจารณาอนุญาตให้บุคลากรผู้นั้นกักตัวภายในที่พักเพื่อสังเกตอาการ พร้อมกับมอบหมายการปฏิบัติราชการ ตามที่เห็นเหมาะสม เป็นเวลา ๑๔ วัน โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นคอยติดตาม กำกับ ดูแล คุณภาพงานและ คุณภาพชีวิตของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ สำหรับบุคลากรให้ถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องพร้อมติดต่อสื่อสารกับ ผู้เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลาที่ได้รับอนุญาตให้กักตัวและปฏิบัติราชการภายในที่พัก และจะต้องปฏิบัติตาม มาตรการทางสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด

๔.๒ เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาการกักตัวเพื่อสังเกตอาการและการปฏิบัติราชการภายในที่พัก โดยไม่พบการติดเชื้อ ให้บุคลากรผู้นั้นรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการพร้อมกับส่งมอบหรือรายงานผลการปฏิบัติ ราชการในช่วงระยะกักตัวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และให้ส่วนราชการพิจารณามอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติ ราชการในและนอกสถานที่ดังตามที่เห็นเหมาะสมต่อไป

๔.๓ อย่างไรก็ตาม หากในช่วงระหว่างการกักตัวและปฏิบัติราชการภายในที่พักแล้ว ปรากฏว่า บุคลากรดังกล่าวตรวจพบเชื้อ หรือมีอาการทำให้ต้องเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล หรือสถานที่ที่รัฐจัดให้ ให้ถือว่าเป็นการสิ้นสุดระยะเวลาการมอบหมายการปฏิบัติราชการภายในที่พัก ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่ตรวจพบเชื้อ หรือวันที่มีอาการแล้วแต่กรณี

๕. กรณีบุคลากรเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

๕.๑ ให้บุคลากรผู้นั้นแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นในทันที พร้อมกับจัดส่งใบลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ในโอกาสแรก

๕.๒ หากบุคลากรผู้นั้นได้เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลหรือสถานที่ที่รัฐจัดให้แล้ว เป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับจากวันที่ตรวจพบเชื้อ หรือนับจากวันที่มีอาการ แล้วแต่กรณี และต่อมาแพทย์มีคำสั่ง ให้กลับไปพักฟื้นหรือกักตัวที่บ้านต่อไปอีกเป็นระยะเวลา ๑๔ วัน ตามนัยประกาศกรมการแพทย์ เรื่อง คำแนะนำ ในการดูแลรักษาผู้ป่วยโควิด - ๑๙ (COVID -๑๙) สำหรับสถานพยาบาล ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๔ หรือระเบียบอื่น ที่กำหนดเพิ่มเติม ให้ถือว่าในช่วงระหว่างการพักฟื้นหรือกักตัวที่บ้านเป็นระยะเวลา ๑๔ วันดังกล่าว บุคลากรผู้นั้นยังมีสถานะเป็นผู้ป่วย ให้รายงานการกลับไปพักฟื้นหรือกักตัวที่บ้านตามคำสั่งแพทย์ ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และให้ส่วนราชการดำเนินการให้มีการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๖. กรณีบุคลากรมีความจำเป็นต้องเดินทางไปสถานที่อื่นนอกสถานที่ตั้งในเวลาราชการ

ให้บุคลากรที่มีความจำเป็นต้องเดินทางไปสถานที่อื่นนอกสถานที่ตั้งในเวลาราชการ นอกจากการเดินทางไปราชการตามคำสั่ง หรือตามหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ให้บุคลากรผู้นั้นขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้เสนอเหตุผลความจำเป็น และสถานที่ที่จะต้องเดินทางไปโดยละเอียด ทั้งนี้จะต้องได้รับอนุญาตเสียก่อนจึงจะเดินทางไปได้

การเดินทางไปยังสถานที่อื่นนอกสถานที่ตั้งในเวลาราชการ หากภายหลังพบว่าบุคลากรผู้นั้น อยู่ในกลุ่มเสี่ยงสูง หรือติดเชื้อโควิด - ๑๙ (COVID -๑๙) ให้รีบแจ้งผู้บังคับบัญชาโดยพลัน อำนาจในการ

อนุญาตให้กักตัวหรือการเข้ารับการตรวจคัดกรองเพื่อหาเชื้อโควิด - ๑๙ (COVID -๑๙) เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ และหากพฤติกรรมซึ่งเป็นเหตุแห่งการไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของบุคลากรผู้นั้นเอง ให้ถือว่าวันที่บุคลากรผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาพักส่วนตัว

๗. กรณีที่บุคลากรต้องเดินทางไปฝึกอบรม นอกเขตพื้นที่จังหวัดร้อยเอ็ด

ให้งดการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม นอกเขตพื้นที่จังหวัดร้อยเอ็ด เว้นแต่ได้รับมีความจำเป็นและได้รับอนุญาต ทั้งนี้ หากได้รับอนุญาตแล้วเมื่อเดินทางกลับมาปฏิบัติงานจะต้องตรวจหาแอนติเจนด้วยตนเอง (COVID-๑๙ Antigen Self – test Kit : ATK) อย่างน้อย ๒ ครั้ง ห่างกันเป็นเวลา ๔ วัน โดยรายงานผลการตรวจให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้มงวดในการพิจารณาอนุญาต ให้บุคลากรในสังกัดเดินทางไปราชการข้ามเขตจังหวัด โดยพิจารณาอนุญาตในรายที่มีความจำเป็นเท่านั้น

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
อบต.พรมสวรรค์ อ.โพนทอง จ.ร้อยเอ็ด

