



ด่วนที่สุด

งานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
 รับวันที่ 2 ๓๑ ๖3
 เวลา 15.00
 เลขที่ 898

สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
 รับวันที่ 1 / ๓๑ / 63
 เลขที่ 2478
 เวลา 11.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๙๒
 ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๕/ก๖๖๘๐ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) และปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา
 ภายใต้มาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	เลขานุการกรม
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก	ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์	ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม	

ตามที่ กรมอนามัยกำหนดแนวทางปฏิบัติในการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและ
 ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาภายใต้มาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามหนังสือกรมอนามัย
 ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๕/ว ๒๒๐๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และหนังสือกรมอนามัย ด่วนที่สุด ที่
 สธ ๐๙๐๒.๐๕/ว ๒๒๙๕ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ ต่อมา สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่
 ๘ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ยุติการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) และ
 การเหลื่อมเวลาในการทำงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
 โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้คลี่คลายลง ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด
 ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๔๓๓ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ กรมอนามัย
 จึงขอแจ้งให้หน่วยงานภายใต้สังกัดกรมอนามัย (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) ยุติการรายงานผลสัมฤทธิ์ของ
 การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) และการเหลื่อมเวลาในการทำงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ
 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

①
 เรียน ผู้บังคับการกรมอนามัย,
 เพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้ง
 กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ, กราบ ตักเตือน
 สักหน่อย ลงนามเพื่อคุณ
 ก. ๑๙๓๓
 (หม่อมหลวง...)
 1 ม.๑ 63
 1๐๓๐ ๖๓

④
 ทราบ
 - ๕๓๓ / ๖๓
 น-ร
 ๕๓๓/๖

(นายอรุณพล แก้วสัมฤทธิ์)
 รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมอนามัย

②
 ทราบ
 1๓๓
 ๕ ๓๑ ๖๓

③
 (นาย योगยล หัตถพรสวรรค์,
 นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)
 รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๔๓๓



สำนักงาน ก.พ.
รับที่ 22583
วันที่ 11 ก.ย. 2563
เวลา 15.22 น.
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ที่เนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) และการเหลื่อมเวลาในการทำงาน
ในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ รายสัปดาห์ ครั้งที่ ๑๗

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๒๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/๘๔ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓

ตามที่ได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ [เรื่อง รายงานข้อมูล
การปฏิบัติงานใน - นอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
(COVID-19) ให้สำนักงาน ก.พ. รวบรวมรายงานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home)
และการเหลื่อมเวลาในการทำงานในสถานที่ตั้งของทุกส่วนราชการ มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.พ. ได้เสนอรายงานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home)
และการเหลื่อมเวลาในการทำงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ รายสัปดาห์ ครั้งที่ ๑๗ (ข้อมูล ณ วันที่
๓ กันยายน ๒๕๖๓) ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้.

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ ลงมติว่า

๑. รับทราบรายงานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home)
และการเหลื่อมเวลาในการทำงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ รายสัปดาห์ ครั้งที่ ๑๗ ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ
๒. ให้สำนักงาน ก.พ. ยุติการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
(Work From Home) และการเหลื่อมเวลาในการทำงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ตามนัยมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ [เรื่อง รายงานข้อมูลการปฏิบัติงานใน - นอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ
กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)] เนื่องจากขณะนี้สถานการณ์การแพร่ระบาด
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ได้คลี่คลายลง และส่วนราชการส่วนใหญ่ได้ให้ข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่กลับมามีปฏิสัมพันธ์ตามปกติแล้ว ทั้งนี้ ให้สำนักงาน ก.พ. จัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์
ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งในภาพรวม รวมทั้งวิเคราะห์ข้อดี ข้อเสีย และข้อเสนอแนะ ต่อการปฏิบัติงาน
นอกสถานที่ตั้ง เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวัชโรจน์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองทัมนายกฯศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๗๐๓ (อุษายาท) ๑๕๓๒ (ลักขณา)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ www.soc.go.th (สัปดาห์/อธิบดี)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spt55@soc.go.th

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๑๐๓๒.๒/๘๔



สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดขอนแก่น ๓๑๐๐๐

๓ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) และการเหลื่อมเวลา
ในการทำงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ รายสัปดาห์ ครั้งที่ ๑๗

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๓๒.๒/๘๓ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) และการเหลื่อมเวลา
ในการทำงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ รายสัปดาห์ ครั้งที่ ๑๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้นำส่งรายงานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
(Work From Home) และการเหลื่อมเวลาในการทำงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการรายสัปดาห์ ครั้งที่ ๑๖
ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อรวบรวมและนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป ความแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ. จึงขออนุญาตส่งรายงานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
(Work From Home) และการเหลื่อมเวลาในการทำงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ รายสัปดาห์ ครั้งที่ ๑๗
(ข้อมูล ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓) ซึ่งได้รับข้อมูลจาก ๑๔๗ ส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙ ของส่วนราชการ
ทั้งหมด (๑๔๘ ส่วนราชการ) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปข้อมูลดังนี้

๑. การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

ส่วนราชการได้มีการมอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กลับมาปฏิบัติงาน
ในสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามปกติเพิ่มมากขึ้น (๙๓ ส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๖๒) โดยเพิ่มขึ้น
จากสัปดาห์ที่ผ่านมา (๘๒ ส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๕๖) และส่วนราชการส่วนใหญ่ให้ข้าราชการและ
เจ้าหน้าที่เหลื่อมเวลาในการทำงานเป็น ๓ ช่วงเวลา (๗๖ ส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๕๒)

๒. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From Home)

ส่วนราชการมอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
ของส่วนราชการลดลง (๕๖ ส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๓๘) โดยในจำนวนนี้มีส่วนราชการ ๑๑ ส่วนราชการ
(คิดเป็นร้อยละ ๗) มอบหมายให้ทุกคนปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(หม่อมหลวงพิชิตปภากร เทวกุล)

เลขาธิการ ก.พ.

สำเนาถูกต้อง

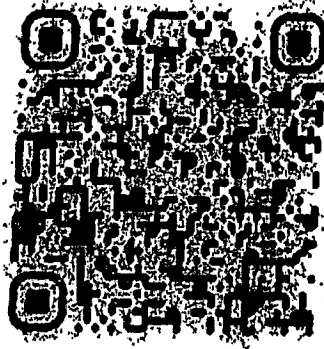
(นางสาวจรเชษฐ์ อรัญวิวัฒน์)
นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ

๓ ก.ย. ๖๓

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
โทร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๔๖ และ ๐๘ ๑๕๖๕ ๐๗๘๖ (จรเชษฐ์)
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย

รายงานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home)
และการเลื่อนเวลาในการทำงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ รายสัปดาห์ ครั้งที่ ๑๗



ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓



ด้วยเกล้า

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองกรเจ้าหน้าที่ โทร. ๐.๒๕๕๑ ๔๐๗๙

ที่ สธ ๐๔๐๒.๐๕/ว๒๒๐๖

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาภายใต้มาตรการ
ป้องกันโรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน
เลขานุการกรม

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วน
ในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และให้ส่วนราชการและหน่วยงาน
ของรัฐทุกแห่งเร่งดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง และเป็นไปตามขั้นตอนของ
กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมโดยด่วน ประกอบ
กับข้อกำหนด ออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน
พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑) ข้อ ๑๒ วรรคสอง ว่าด้วย สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นๆของรัฐ ยังคง
เปิดดำเนินการในวันและเวลาราชการปกติ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและมีให้ประชาชนต้องเสีย
ประโยชน์หรือละเมิดกฎหมายที่มีกำหนดเวลาให้ปฏิบัติ แต่ควรอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน เช่นการจัด
เหลื่อมเวลาทำงานและหักเที่ยง การทำงานนอกสถานที่ปกติ และให้เพิ่มบริการอำนวยความสะดวกแก่
ประชาชน เช่น การจัดประชุมสื่อสารทางไกล การให้บริการด้วยการสื่อสารแบบดิจิทัล การงดเว้นการ
กำหนดให้ประชาชนต้องมาแสดงตน

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการและข้อกำหนดดังกล่าว กรมอนามัยจึงกำหนดแนวทาง
ปฏิบัติในการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาภายใต้มาตรการป้องกันโรค
เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (ส่วนกลาง) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย

(สำเนา)

ประกาศกรมอนามัย

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา
ภายใต้มาตรการป้องกันโรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเร่งดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง และเป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม โดยด่วน ประกอบกับข้อกำหนด ออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑) ข้อ ๑๒ วรรคสอง ว่าด้วย สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นๆของรัฐ ยังคงเปิดดำเนินการในวันและเวลาราชการปกติ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและมีให้ประชาชนต้องเสียประโยชน์หรือละเมิดกฎหมายที่มีกำหนดเวลาให้ปฏิบัติ แต่ควรอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน เช่นการจัดเหลื่อมเวลาทำงานและพักเที่ยง การทำงานนอกสถานที่ปกติ และให้เพิ่มบริการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น การรัฐประชุมสื่อสารทางไกล การให้บริการด้วยการสื่อสารแบบดิจิทัล การงดเว้นการกำหนดให้ประชาชนต้องมาแสดงตน นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการและข้อกำหนดดังกล่าว กรมอนามัยจึงให้หน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย (ส่วนกลาง) จัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา ดังนี้

๑. การจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน (Work from home)

๑.๑ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จัดให้มีบุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน ๓ วันต่อคน ต่อสัปดาห์ และต้องมีผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐-๑๐๐ หรือตามความเหมาะสม

๑.๒ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ให้เริ่มปฏิบัติงานในเวลา ๐๘.๓๐ น. หยุดพักในเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น. และสิ้นสุดการปฏิบัติงานในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยจะต้องเตรียมความพร้อมรับการติดต่อสื่อสารจากผู้บังคับบัญชา ตามที่หน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ หากปรากฏว่าการปฏิบัติงานนอกสำนักงานของบุคลากรรายใด ไม่บรรลุผลตามข้อตกลงการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน หรือกรณีที่มีความจำเป็น ผู้บังคับบัญชาอาจสั่งยุติการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน และเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานที่สำนักงานได้ทันที

๑.๓ คุณสมบัติของบุคลากรที่ควรให้ปฏิบัติงานที่บ้าน ตามข้อกำหนด ออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑) ข้อ ๘ (๒) กลุ่มคนที่มีโรคประจำตัว ได้แก่ โรคไม่ติดต่อเรื้อรังต่างๆ เช่น โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือดหัวใจและสมอง โรคในระบบทางเดินหายใจ โรคภูมิแพ้ซึ่งมีภูมิคุ้มกันต่ำตามธรรมชาติของโรคและด้วยยาที่ใช้รักษา

๑.๔ กำหนด...

๑.๔ กำหนดลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานนอกสำนักงานได้ โดยจะต้องเป็นงานที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมแก่การอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน และไม่ส่งผลกระทบต่อภารกิจของหน่วยงานและทางราชการ เว้นแต่ ตำแหน่งที่มีหน้าที่บริหารงาน ควบคุม กำกับ ผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้างาน หรือตำแหน่งที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น ให้เป็นดุลยพินิจผู้บังคับบัญชา

๑.๕ กำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติงาน หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามที่เห็นสมควรของแต่ละหน่วยงาน แต่ต้องมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบเวลาปฏิบัติงาน

๑.๕ จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน

- มอบหมายภารกิจ โดยเป็นชิ้นงาน หรือเป็นงานเฉพาะ เช่น แผนงาน โครงการ ฯลฯ หรือกำหนดเป้าหมายที่ตัดทอนมาจากข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากร ในรอบการประเมินปัจจุบัน

- กำหนดระยะเวลาและรูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น รายงานผลทันทีเมื่อกลับมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน หรือรายงานผลเมื่อภารกิจที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้น ฯลฯ สำหรับรูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงาน สามารถรายงานได้ทั้งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสาร หรือตามที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร

๑.๖ วิธีการควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการสั่งยุติการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน

- ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้นตามเงื่อนไขในข้อตกลงการปฏิบัติงานนอกสำนักงานที่กำหนด

- ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้บังคับบัญชาสามารถพิจารณายุติการอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงานได้

- กรณีปฏิบัติงานนอกสำนักงาน หากมีความจำเป็นถูกติดตามตัวต้องพร้อมกลับมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานได้ทันที

- ต้องพร้อมในการสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานอยู่เสมอ

- หน่วยงานประเมินผลภาพรวม พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

๒. การจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานที่สำนักงานเหลือเวลา

๒.๑ กำหนดช่วงเวลาปฏิบัติงานและเวลาหยุดพักเป็น ๓ ช่วงเวลา ดังนี้

ช่วงที่ ๑	เวลาปฏิบัติงาน	เริ่มต้นเวลา ๐๗.๓๐ น.	สิ้นสุดเวลา ๑๕.๓๐ น.
	เวลาหยุดพัก	เริ่มต้นเวลา ๑๑.๓๐ น.	สิ้นสุดเวลา ๑๒.๓๐ น.
ช่วงที่ ๒	เวลาปฏิบัติงาน	เริ่มต้นเวลา ๐๘.๓๐ น.	สิ้นสุดเวลา ๑๖.๓๐ น.
	เวลาหยุดพัก	เริ่มต้นเวลา ๑๒.๐๐ น.	สิ้นสุดเวลา ๑๓.๐๐ น.
ช่วงที่ ๓	เวลาปฏิบัติงาน	เริ่มต้นเวลา ๐๙.๓๐ น.	สิ้นสุดเวลา ๑๗.๓๐ น.
	เวลาหยุดพัก	เริ่มต้นเวลา ๑๒.๓๐ น.	สิ้นสุดเวลา ๑๓.๓๐ น.

๒.๒ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (ส่วนกลาง) จัดบุคลากรส่วนที่นอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ให้ปฏิบัติงานที่สำนักงาน โดยเหลือเวลาการปฏิบัติงานใน ๓ ช่วงเวลา ตามข้อ ๒.๑ และกำหนดสัดส่วนบุคลากรในแต่ละช่วงเวลา ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน

๒.๓ จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานในแต่ละรอบ ตามสัดส่วนและจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๑ ในเบื้องต้นให้เจ้าตัวแจ้งความประสงค์ต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้น เพื่อถ่วงถ่วงและเสนอหัวหน้าหน่วยงาน แต่หากเกิดกรณีที่จำนวนผู้แจ้งความประสงค์ไม่เป็นไปตามสัดส่วนที่กำหนด ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน

๓. การเตรียมความพร้อมของหน่วยงาน

๓.๑ กำหนดให้มีหน่วยให้คำปรึกษา และแก้ไขเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสำนักงานให้เกิดความต่อเนื่อง เช่น มีเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือมีเจ้าหน้าที่สนับสนุนข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ ฯลฯ

๓.๒ เตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัยของข้อมูล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ทบทวนและปรับวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน เช่น มีการนำระบบคู่งาน (Buddy) มาใช้เพื่อให้เจ้าหน้าที่สลับการปฏิบัติงานทดแทนกันได้

๔. การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๔.๑ ระดับหน่วยงาน ให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการจัดให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลือเวลาให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อสรุปความก้าวหน้าและรายงานผลการปฏิบัติต่อกรมอนามัย ตามแบบประเมินสุขภาพเจ้าหน้าที่กรมอนามัย(ส่วนกลาง) ตามเอกสารแนบ ๑

๔.๒ ระดับบุคคล กรณีเป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างเฝ้าระวังอาการ ๑๔ วัน ให้รายงานสถานการณ์สุขภาพตนเองกับงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกวัน และกรณี ถ้าบุคคลมีอาการเจ็บป่วย (ไข้ ไอ น้ำมูก เจ็บคอ หอบเหนื่อย) ทั้งที่สัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วย COVID และไม่มีสัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วย COVID หรือกลับมาจากพื้นที่เสี่ยงและไม่กลับมาจากพื้นที่เสี่ยง ให้ไปพบแพทย์ และรายงานผลการตรวจต่องานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

เพื่อรองรับสถานการณ์ และความจำเป็นต่อการร่วมรับผิดชอบชุมชน และสังคม ในการเฝ้าระวังรักษาสุขภาพเพื่อให้สถานการณ์โรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ผ่านพ้นไปได้ด้วยดี จึงขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ตามมาตรการดังกล่าวจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์

(นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวประภัส อัมรี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรมอนามัย

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓

รายงานข้อมูลการปฏิบัติงาน ใน-นอก สถานที่ตั้งของส่วนราชการในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา 2019 (COVID-19)

เอกสารแนบ ๑

คำอธิบาย

- ขอให้ส่วนราชการรายงานข้อมูลข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดของส่วนราชการ ซึ่งหมายรวมถึง หน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนกลางที่มีที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค
- ข้อมูลข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญ และเจ้าหน้าที่อื่นๆ หมายถึง พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่นๆ เช่น ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานกองทุน พนักงานกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน..... จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานจริงทั้งหมด จำนวน คน วันที่.....เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวนข้าราชการปฏิบัติงานจริงทั้งหมด จำนวน..... คน

การปฏิบัติงาน	กลุ่มที่ ๑ กลุ่มปกติ	กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่มีภาวะเสี่ยง					กลุ่มที่ ๓ กลุ่มป่วย COVID	กลุ่ม ๔ มีภาวะเจ็บป่วย				รวม	วันที่เริ่ม มอบหมาย	ปัญหา อุปสรรค	
		๑	๒	๓	๔	๕		เบาหวาน	ความดัน	หัวใจ/ สมอง	โรคปอด/ ภูมิแพ้				
๑. ปฏิบัติงานที่สำนักงาน															
๑.๑) เวลา ๐๗.๓๐-๑๕.๓๐ น.															
๑.๒) เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.															
๑.๓) เวลา ๐๙.๓๐-๑๗.๓๐ น.															
๑.๔) จัดเวรผลัด															
๒. ปฏิบัติงานในที่พัก															
๓. ระหว่างกักกัน ๑๔ วัน															
๔. ลา,กรณีอื่นๆ															
รวม															

หมายเหตุ กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่มีภาวะเสี่ยง

- กรณีที่ ๑. ไม่มีอาการ แต่สัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วย COVID หรือกลับมาจากพื้นที่เสี่ยง
- กรณีที่ ๒. มีอาการเล็กน้อย ไข้ ไอ น้ำมูก เจ็บคอ ไม่ได้สัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วย COVID หรือไม่ได้กลับมาจากพื้นที่เสี่ยง
- กรณีที่ ๓. มีอาการเล็กน้อย ไข้ ไอ น้ำมูก เจ็บคอ แต่สัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วย COVID หรือกลับมาจากพื้นที่เสี่ยง
- กรณีที่ ๔. ไข้สูง ไอ หอบเหนื่อย
- กรณีที่ ๕. ไข้ ไอ น้ำมูก เจ็บคอ หอบเหนื่อย + อายุ > ๖๐ มีโรคประจำตัว เจ็บหน้าอกฉับพลัน วูบหมดสติ

ช่องสี่ทึบไม่ต้องกรอกรายละเอียด

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 :

จำนวนพนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่อื่นๆจริงทั้งหมด จำนวน.....คน

การปฏิบัติงาน	กลุ่มที่ ๑ กลุ่มปกติ	กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่มีภาวะเสี่ยง					กลุ่มที่ ๓ กลุ่มป่วย COVID	กลุ่ม ๔ มีภาวะเจ็บป่วย				รวม	วันที่เริ่ม มอบหมาย	ปัญหา อุปสรรค
		๑	๒	๓	๔	๕		เบาหวาน	ความดัน	หัวใจ/ สมอง	โรคปอด/ ภูมิแพ้			
๑. ปฏิบัติงานที่สำนักงาน														
๑.๑) เวลา ๐๗.๓๐-๑๕.๓๐ น.														
๑.๒) เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.														
๑.๓) เวลา ๐๙.๓๐-๑๗.๓๐ น.														
๑.๔) จัดเวรผลัด														
๒. ปฏิบัติงานในที่พัก														
๓. ระหว่างกักกัน ๑๔ วัน														
๔. ลา,กรณีอื่นๆ														
รวม														

หมายเหตุ กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่มีภาวะเสี่ยง

กรณีที่ ๑. ไม่มีอาการ แต่สัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วย COVID หรือกลับมาจากพื้นที่เสี่ยง

กรณีที่ ๒. มีอาการเล็กน้อย ไข้ ไอ น้ำมูก เจ็บคอ ไม่ได้สัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วย COVID หรือไม่ได้กลับมาจากพื้นที่เสี่ยง

กรณีที่ ๓. มีอาการเล็กน้อย ไข้ ไอ น้ำมูก เจ็บคอ แต่สัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วย COVID หรือกลับมาจากพื้นที่เสี่ยง

กรณีที่ ๔. ไข้สูง ไอ หอบเหนื่อย

กรณีที่ ๕. ไข้ ไอ น้ำมูก เจ็บคอ หอบเหนื่อย + อายุ > ๖๐ มีโรคประจำตัว เจ็บหน้าอกฉับพลัน วูบหมดสติ

ช่องสีที่บไม่ต้องกรอกรายละเอียด

กลไก/วิธีการกำกับดูแล/บริหารผลการทำงานที่สำคัญ (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 :

แบบมอบหมายงานสำหรับการปฏิบัติงานที่พัก

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ลงนาม _____

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ลงนาม _____

งาน/ผลสำเร็จของงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	เป้าหมาย	ผลงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน	
					บรรลุเป้าหมาย	ไม่บรรลุเป้าหมาย



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๗๙

ที่ สธ ๐๕๐๒.๐๕/๗๒๒๕๕

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาภายใต้มาตรการ
ป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ
ผู้อำนวยการกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ

ตามหนังสือกรมอนามัย ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๕๐๒.๐๕/ว ๒๒๐๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาภายใต้มาตรการ
ป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (ส่วนกลาง) ถือปฏิบัติ
อย่างเคร่งครัด นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน กรมอนามัยจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการให้บุคลากร
ปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาภายใต้มาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(COVID-19) ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (ส่วนภูมิภาค) และดำเนินการ ดังนี้

๑. รายงานข้อมูลการปฏิบัติงาน ใน - นอก สถานที่ตั้งของส่วนราชการในสถานการณ์
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (เอกสารหมายเลข ๑) ส่งข้อมูลภายในวันที่
๓ เมษายน ๒๕๖๓

๒. แผนการจัดสรรอัตรากำลังตามการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข ๒) ให้รายงานรายสัปดาห์
ทั้งนี้ ส่งข้อมูลให้กับกองการเจ้าหน้าที่ทุกวันศุกร์

๓. แบบรายงานการปฏิบัติงานของบุคลากร (เอกสารหมายเลข ๓) สำหรับหน่วยงานวิเคราะห์
ภาระงานให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา เอกสารดังกล่าวจัดเก็บที่หน่วยงาน
พร้อมทั้งส่งรายงานตามข้อ ๑ และ ๒ มายังกองการเจ้าหน้าที่ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
wasana.s@anamai.majil.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย

(นายอรุณพล แก้วสัมฤทธิ์)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย