



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/ ๖๖๘

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การปฏิบัติงาน Work From Home

เรียน รองผู้อำนวยการฯ / หัวหน้ากลุ่ม

ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว๙๔๐ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว๑๘ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานใหม่ ซึ่งกรุงเทพมหานครได้ขอความร่วมมือหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนในพื้นที่กรุงเทพมหานครร่วมเป็นเครือข่าย Work From Home เพื่อแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศ ให้พนักงานปฏิบัติงานในที่พัก (Work From Home) ในช่วงสถานการณ์วิกฤตฝุ่นละออง PM ๒.๕ เพื่อลดผลกระทบต่อสุขภาพจากการสัมผัสฝุ่นละออง โดยเฉพาะกลุ่มบุคคลที่มีผลกระทบต่อสถานะสุขภาพ หรือมีนโยบาย กำหนดให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน Work From Home ทั้งหน่วยงาน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง จึงขอแจ้งแนวทางการปฏิบัติงาน Work From Home ดังนี้

กรณีเป็นบุคคลกลุ่มเปราะบางและที่มีผลกระทบต่อสถานะสุขภาพและได้รับการอนุมัติรายชื่อ ให้ปฏิบัติงาน Work From Home เป็นรายบุคคล หรือกรณีข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้รับมอบนโยบายให้มีการปฏิบัติงาน Work From Home ทั้งหน่วยงาน โดยแจ้งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ จัดทำแบบฟอร์มมอบหมายงาน Work From Home รายละเอียดตาม QR Code เอกสารแนบท้ายนี้ และมีการควบคุมกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน รายวัน ดังนี้

๑. กรณีเป็นบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน Work From Home ให้หัวหน้ากลุ่ม เป็นผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน รายวัน

๒. กรณีเป็นหัวหน้ากลุ่ม Work From Home ให้รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง เป็นผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน รายวัน

๓. มอบหมายให้รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมืองแต่ละกลุ่มภารกิจเป็นผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน รายวันและรายงานผลการปฏิบัติงานหรือ ปัญหา อุปสรรค Work From Home ให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมืองทราบทุกวัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายชลพันธ์ ปิยถาวรอนันต์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

หมายเหตุ - สแกน วันที่ A ก.พ. ๒๕๖๘

- ลงเว็บไซต์ วันที่ A ก.พ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) สกน

- แจ้งเวียนในระบบ E-mail วันที่ A ก.พ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) สกน



แบบมอบหมายงาน

Work From Home

วิธีการติดต่อสื่อสาร

☐ โทรศัพท์ ระบุ

☐ E-mail ระบุ

☐ อื่น ๆ ระบุ

วิธีการติดตามงาน.....

ภารกิจหลักที่รับผิดชอบ.....

ลำดับ	ภารกิจ/งานที่ได้รับมอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง/ตัวชี้วัด/ กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบร่วม (ถ้ามี)	หมายเหตุ

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ดังนี้

- ๑) แสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนดและผลผลิตที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) เลือกปฏิบัติงานในสถานที่ที่มีความเหมาะสม และต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงระยะเวลาดังกล่าว รวมถึงพร้อมเข้าร่วมประชุม
ในเรื่องสำคัญเร่งด่วน หรือพร้อมกลับมาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งตามวันและเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนด
- ๓) ปฏิบัติและดำรงตนอย่างเหมาะสมกับภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีวินัยและจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๔) หากผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงนี้โดยไม่มีเหตุอันควร ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กลับมาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งได้ทันที และพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามสมควรแก่กรณี

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่)

วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้บังคับบัญชา)

วันที่.....



แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งทำงานที่บ้าน
Work From Home สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

สำหรับสถานการณ์ที่ได้รับผลกระทบต่อสุขภาพมลพิษทางอากาศ
(ฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน ๒.๕ ไมครอน PM ๒.๕)

กลุ่มอนามัยสิ่งแวดล้อมรายงานสถานการณ์ฝุ่นละอองในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร



มาตรการและข้อสั่งการ ติดตามสถานการณ์ฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน ๒.๕ ไมครอน
PM ๒.๕ ระดับ ๓ ๗๖.๑ ขึ้นไป มคก./ลบ.ม.



รายงาน
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง



ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง เน้นย้ำ มาตรการวิธีการป้องกันฝุ่น PM ๒.๕ ให้กับบุคลากรทุกคน

๑. สวมใส่หน้ากากป้องกันฝุ่นทุกครั้ง เช่น หน้ากาก N๙๕ หรือ หน้ากากอนามัย
๒. เช็คค่าฝุ่นจากแอปพลิเคชัน Air 4Thai หรือ Life Dee ก่อนออกจากบ้าน
๓. เลี่ยงกิจกรรมกลางแจ้งทุกประเภทและเฝ้าระวังประเมินสถานะสุขภาพของตนเอง
๔. ปิดประตูหน้าต่างให้มิดชิด หมั่นทำความสะอาดบ้านหรืออยู่ในห้องปลอดฝุ่น (ถ้ามี)
๕. ลดกิจกรรมก่อฝุ่น เช่น การจุกอุด การปิ้งย่าง การเผา การสูบบุหรี่ การใช้รถส่วนตัว รวมถึงเช็คสภาพรถเป็นประจำ



ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง พิจารณาผู้ได้รับผลกระทบสถานะสุภาพหรือ
กลุ่มเปราะบาง ให้มีรูปแบบการปฏิบัติงาน Work From Home แบบที่ ๑ ดังนี้



สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
พื้นที่ตั้งจังหวัดนนทบุรี
ปฏิบัติงานที่ทำงาน
โดยวิธีป้องกันสวมใส่หน้ากาก
ป้องกันฝุ่น PM ๒.๕ เช่น
หน้ากาก N๙๕
และปฏิบัติตามมาตรการวิธีการ
ป้องกันฝุ่น PM ๒.๕ อย่าง
เคร่งครัด

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
พื้นที่ตั้งกรุงเทพมหานคร Work From Home
แบบแบ่งทีม A และ ทีม B
กลุ่มวิชาการ
ทีม A = ๕๐ %
ทีม B = ๕๐ %
กลุ่มสนับสนุน
ทีม A = ๕๐ %
ทีม B = ๕๐ %
กลุ่มบริการ ปฏิบัติงานโดยวิธีป้องกันสวมใส่หน้ากาก
ป้องกันฝุ่น PM 2.5 เช่น หน้ากาก N95

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
พื้นที่ตั้งกรมอนามัย
ปฏิบัติงานที่ทำงาน
โดยวิธีป้องกันสวมใส่หน้ากาก
ป้องกันฝุ่น PM ๒.๕
เช่น หน้ากาก N๙๕
และปฏิบัติตามมาตรการวิธีการ
ป้องกันฝุ่น PM ๒.๕ อย่าง
เคร่งครัด



มอบหมายงานปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งทำงานที่บ้าน Work From Home สำหรับ แบบที่ ๑

๑. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง มอบหมายงานให้รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมืองแต่ละกลุ่มภารกิจ

- ให้ควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน
- ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการทราบรายการปฏิบัติงานหรือช่องทางการขอรับบริการ
- ประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงองค์ประกอบต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินงาน ตามแนวทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ปรับรูปแบบการประชาสัมพันธ์แบบออนไลน์
- มีระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
- ปรับขั้นตอนการทำงาน
- มี Application Line ในการติดตามงาน
- สนับสนุนอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมืองแต่ละกลุ่มภารกิจ มอบหมายงานให้ หัวหน้ากลุ่มภายใต้กลุ่มภารกิจ และควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของหัวหน้ากลุ่ม ให้เป็นไปตามแนวทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หัวหน้ากลุ่มแต่ละกลุ่ม มอบหมายงานให้บุคลากรในกลุ่มงาน และควบคุม กำกับ ติดตาม บุคลากรให้ปฏิบัติงาน ตามแนวทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ



รายงานผลการปฏิบัติงาน

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค
Work From Home ให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง ทราบทุกวัน

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง พิจารณาผู้ได้รับผลกระทบสถานะสุขภาพหรือ
กลุ่มเปราะบาง ให้มีรูปแบบการปฏิบัติงาน Work From Home แบบที่ ๒ ดังนี้



มอบหมายงานปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งทำงานที่บ้าน Work From Home สำหรับ แบบที่ ๒
(ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
ได้รับการมอบหมายงาน Work From Home ทุกคน)

๑. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง มอบหมายงานให้รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะ
เขตเมืองแต่ละกลุ่มภารกิจ

- ให้ความรู้ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน
- ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการทราบตารางการปฏิบัติงานหรือช่องทางการขอรับบริการ
- ประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงองค์ประกอบต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินงาน ตามแนวทางได้
อย่างมีประสิทธิภาพ
- ปรับรูปแบบการประชาสัมพันธ์แบบออนไลน์
- มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ปรับขั้นตอนการทำงาน
- มี Application Line ในการติดตามงาน
- สนับสนุนอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมืองแต่ละกลุ่มภารกิจ มอบหมายงานให้ หัวหน้ากลุ่ม
ภายใต้กลุ่มภารกิจ และควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของหัวหน้ากลุ่ม ให้เป็นไปตาม
แนวทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หัวหน้ากลุ่มแต่ละกลุ่ม มอบหมายงานให้บุคลากรในกลุ่มงาน และควบคุม กำกับ ติดตามบุคลากรให้
ปฏิบัติงาน ตามแนวทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามมาตรการวิธีการป้องกันฝุ่น PM ๒.๕
ขณะปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งทำงานที่บ้าน Work From Home อย่างเคร่งครัด



รายงานผลการปฏิบัติงาน

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค
Work From Home ให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ทราบทุกวัน