



บันทึกข้อความ

สำนักวิชาการและแผนงาน	
รับที่.....	3465
วันที่ ๒๕	S.A. ๒๕๖๓
เวลา 10.52 น.	

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มส่งเสริมคุณธรรมและงานวินัย โทร.๑๑๔๕

ที่ กษ ๑๒๐๒.๔/ ๖ ๓๕๔๖ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งประกาศ แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและแผนงาน

ด้วยสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ได้มีประกาศ แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยประกาศมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป กรณีผู้ที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่เขตอำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร หรือพื้นที่เสี่ยงตามประกาศของทางราชการ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มตรวจสอบภายใน/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขึ้นไป รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเมตตา คูณปลัมภ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

มอบ	☒ ผช.	☒ กคร.
	☒ ผทป.	☒ กวด.
	☒ กนป.	☒ กกป.
	☒ กตป.	
เพื่อ	☐ ทราบ	☐ พิจารณาดำเนินการ
	☐ ทราบ/ลงนัด	☐ รวบรวมดำเนินการ
	☐ ทราบ/แจ้งเวียน	☐ เข้าร่วมประชุมแทน
	☒ แจ้งเวียน/ทราบและถือปฏิบัติ	
	☒ แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	
	☐	

(นายประดิษฐ์ ใจริงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและแผนงาน

- คุณเคอัมพร

สำนักคดี พ.ร. ๒๕๖๓ กลุ่มพิทักษ์

นางสาว

(นางสาวเกสรี ศรีศิริสิทธิกุล)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



ประกาศสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)

เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ในพื้นที่เขตอำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร และยังคงพบการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ป่วยอย่างรวดเร็ว ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการบริการประชาชน ได้อย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ โดยลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของโรคจากสภาพการเดินทาง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ดังนี้

๑. ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้มีที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่เขตอำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร หรือพื้นที่เสี่ยงตามประกาศของทางราชการ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มตรวจสอบภายใน/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขึ้นไป

๒. ในการปฏิบัติงานให้ทุกหน่วยงานมีการปรับปรุงสถานที่ทำงาน และถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงาน กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) โดยเคร่งครัด

๓. แนวทางการกำกับติดตามงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มตรวจสอบภายใน/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ เพื่อใช้ในการกำกับการติดตามการปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน โดยให้กำหนดแผนระยะเวลาการทำงานแต่ละเรื่องของแต่ละกลุ่มงานในสังกัดให้ชัดเจน

(๒) ให้พิจารณากำหนดวิธีการบริหารจัดการและกำกับการติดตามงานในช่วงเวลาที่ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการหรือวิธีการทำงานยืดหยุ่นตามที่เห็นสมควร โดยต้องมีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงานที่ได้รับมอบหมาย เป้าหมายหรือผลผลิตที่คาดหวัง ระยะเวลาดำเนินการ เป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน วิธีการติดต่อสื่อสารการติดตามประเมินความก้าวหน้า และการรายงานผลการทำงาน ทั้งนี้ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมอาจกำหนดแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการ รูปแบบการติดต่อสื่อสารหรือส่งมอบงานระหว่าง

ส่วนราชการต้อง

/ ผู้บังคับ ...

ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้เทคโนโลยีสนับสนุนในการทำงาน เช่น กำหนดให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ลงเวลาปฏิบัติราชการหรือรายงานความก้าวหน้าของงานทุกวันผ่านเทคโนโลยีทางแอปพลิเคชัน (Application) หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การบริการบนเครือข่ายออนไลน์ หรือระบบปฏิบัติการที่ส่วนราชการพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานภายในส่วนราชการ เป็นต้น

(๓) ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติราชการในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

(๔) ในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ มีการติดต่อสื่อสารระหว่างกันโดยใช้เทคโนโลยีสนับสนุนในการทำงาน เช่น รายงานความก้าวหน้าของงานทุกวันผ่านแอปพลิเคชัน (Application) หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เป็นต้น

(๕) ให้ถือเป็นหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่จะต้องให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พร้อมเข้าร่วมประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วนผ่านระบบออนไลน์หรือสถานที่ที่สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมกำหนด เป็นต้น และต้องพร้อมที่จะกลับเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน โดยต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มตรวจสอบภายใน/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร อย่างเคร่งครัด

(๖) ชี้แจงทำความเข้าใจกับข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ห้ามมิให้ปล่อยปละละเลยหรือรู้เห็นเป็นใจในพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกับนโยบายและมาตรการของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ศบค.) หากฝ่าฝืนอาจเข้าข่ายเป็นความผิดทางวินัยหรืออาญา

๔. ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มตรวจสอบภายใน/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓ เสนอต่อเลขาธิการหรือรองเลขาธิการที่กำกับ ดูแล เป็นรายเดือน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้สำเนาและรายงานปัญหา อุปสรรคของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ส่งกองการเจ้าหน้าที่

๕. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามประกาศนี้ ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ตามปกติ ต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนและจรรยาบรรณของทางราชการ โดยเคร่งครัด การออกจากสถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการในเวลาทำการต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง หากหลีกเลี่ยงออกจากสถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการโดยไม่จำเป็น เพื่อปฏิบัติการกิจอื่นนอกเหนือจากภารกิจราชการ ถือเป็นความผิดทางวินัย

๖. กรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงที่กำหนดไว้หรือปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มตรวจสอบภายใน/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทราบ และการกระทำดังกล่าวถือเป็นความผิดทางวินัย

สำเนาถูกต้อง

/ ๗. มอบหมาย ...

๗. มอบหมายให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สนับสนุนและจัดทำมาตรการระบบที่รองรับการปฏิบัติงานทั้งในสถานที่ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ให้สามารถเชื่อมโยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งระบบการประชุมทางไกล (Web Conference) ในการประชุมทุกกรณี

๘. เมื่อเริ่มดำเนินการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

(๑.๑) ต้องปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามที่สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมกำหนดโดยให้รายงานผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง

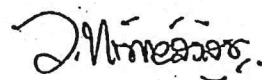
(๑.๒) ในระหว่างช่วงระยะเวลาที่ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ประสงค์จะลาในทุกกรณีตามที่ระเบียบกำหนด เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน เป็นต้น ให้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาและดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมกำหนด

(๑.๓) เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการในสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามปกติและส่งมอบหรือรายงานผลผลิตหรือผลงานในช่วงที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการต่อผู้บังคับบัญชา

๙. ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มตรวจสอบภายใน/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการต่อเลขาธิการหรือรองเลขาธิการที่กำกับ ดูแล ทุกวันศุกร์ของแต่ละสัปดาห์

ประกาศนี้ให้มผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เว้นแต่จะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ส่วนงานที่ต้อง

แจ้งให้ทราบ (ถึงอธิบดี)

แจ้งให้ทราบ (ถึงอธิบดี)

สำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง/กลุ่มงาน.....สถานที่ปฏิบัติงาน.....
ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....วัน
จำนวนวันที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน รวม.....วัน

วิธีการติดต่อสื่อสารที่ใช้ ☐ โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
☐ E-mail.....
☐ Application.....
☐

งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง/ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตาม
			ความก้าวหน้าของงาน

สำเนาถูกต้อง

นางสาววิมลรัตน์
นักบริหารปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่).....ลงชื่อ..... (ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์).....
(.....) (.....)
ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....
วันที่.....วันที่.....

แบบฟอร์ม

รายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

ชื่อ- นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....

ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลงานจริง

ส่วนบุคคล

ส่วนวิชาการ

วิชาการ

ลงชื่อ.....(ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่).....ลงชื่อ.....(ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์).....

(.....) (.....)

ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....

วันที่.....วันที่.....

หมายเหตุ ให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่

แบบฟอร์มรายชื่อของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานในสถานการณ์แพร่ระบาด
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

(สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)

การปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	วันเริ่มต้น สิ้นสุด	จำนวนวันปฏิบัติงานนอก สถานที่ทำงาน	จำนวนวันปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน	เป้าหมาย/ผลผลิตที่ คาดหวัง	วิธีการส่งมอบ ผลงาน/การสื่อสาร

สำเนาถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)

วันที่.....

หมายเหตุ สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงาน ปรับรูปแบบได้ตามลักษณะงานและความเหมาะสม