



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work Form Home)
กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)

ตามที่คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติรับทราบแนวทางการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการกรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ระลอกใหม่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work Form Home) หรือกำหนดวิธีปฏิบัติราชการแบบยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี ทั้งนี้ให้คำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างและไม่ส่งผลกระทบหรือเกิดความเสียหายต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารราชการและการบริหารประชาชน นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ และมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ที่กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข กำหนด อาศัยตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๓๘ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงประกาศแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work Form Home) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่นและเพิ่มระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) ปรากฏตามท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเสนห์ จันทร์สุนทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ

แนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work Form Home)
กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ ฉบับลงวันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ในประเทศไทย มีอัตราเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติรับทราบแนวทางการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ระลอกใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work Form Home) หรือกำหนดวิธีปฏิบัติราชการแบบยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี ทั้งนี้ให้คำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบหรือเกิดความเสียหายต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารราชการ การบริหารประชาชน และป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในลักษณะเหลื่อมเวลาการทำงาน หรือแนวทางปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work Form Home) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่นและเพิ่มระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) สอดคล้องกับมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ที่กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ดังนี้

๑. การเหลื่อมเวลาปฏิบัติงาน

กรณีการปฏิบัติงาน ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้รักษาราชการแทนในตำบลผู้อำนวยการกอง พิจารณาเหลื่อมเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดตามความเหมาะสม ดังนี้

- ๑) ช่วงเวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. กลับไปปฏิบัติงานต่อที่บ้านพัก (Work Form Home)
- ๒) ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. ปฏิบัติงานที่บ้านพักในช่วงเช้า (Work Form Home)
- ๓) ช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.
- ๔) ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เมื่อเสร็จภารกิจแล้ว กลับไปปฏิบัติงานต่อที่บ้านพัก

(Work Form Home) รอรับการสื่อสาร ประสานงานได้ทันที

ทั้งนี้ จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๒. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work Form Home)

ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้รักษาราชการแทนในตำบลผู้อำนวยการกอง พิจารณาให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยพิจารณาจากตำแหน่ง คุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงานและลักษณะงาน

๒.๑ ตำแหน่งและคุณลักษณะของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ ดังนี้

๑) ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ และประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง หรือไม่ใช่ผู้มีอำนาจในการอนุมัติหรืออนุญาตที่ต้องลงนามในเอกสาร หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่งหรือบริบทของหน่วยงาน

๒) มีความรู้มีทักษะคอมพิวเตอร์ โดยมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ โดยสามารถเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๓) เป็นผู้มีความรับผิดชอบสูง มีวินัย และมีศักยภาพที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย

ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากผู้ปฏิบัติงานที่มีสถานที่พักอาศัยไกลสถานที่ตั้งของส่วนราชการหรือต้องเดินทางโดยรถยนต์สาธารณะไปกลับระหว่างสถานที่พักกับสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หรือผู้ที่มีโรคประจำตัวเกี่ยวกับทางเดินหายใจ หูมีติ่ง มีภาวะเสี่ยงต่อการติดเชื้อ โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือดหัวใจและสมอง โรคภูมิแพ้ซึ่งมีภูมิคุ้มกันต่ำ ฯลฯ ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งส่วนราชการได้โดยไม่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการเป็นลำดับแรก

๒.๒ ลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

๑) งานวิชาการในลักษณะของการศึกษา ค้นคว้า คิดวิเคราะห์ การจัดทำรายงาน การศึกษาการวิเคราะห์วิจัย รายงานทางวิชาการ การจัดทำข้อเสนอแนะ การออกแบบหรือพัฒนาระบบ การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย หรืองานอื่นที่เห็นว่าสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ โดยไม่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ

๒) งานที่สามารถปฏิบัติผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลหรือช่องทางอื่นที่สามารถปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกันกับการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ รวมทั้ง สามารถกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านระบบ หรือช่องทางดิจิทัลหรือช่องทางอื่นได้

๓) งานที่สามารถกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดและการประเมินผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔) งานที่สามารถแบ่งเป็นทีมหรือผู้ปฏิบัติงานที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

๒.๓ กำหนดวันปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน

ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง คุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงานและลักษณะงานรวมถึงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) เช่น วันเว้นวัน หรือไม่เกิน ๓ วันทำการต่อสัปดาห์ กำหนดอัตราส่วนจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ ต่อจำนวนผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการเป็น ๔ ต่อ ๑

๒.๔ แนวทางในการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงาน

๑) ให้นายกองคํการบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างหรือกองการศึกษา มอบหมาย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ โดยกำหนดเป้าหมายผลผลิต ตัวชี้วัดการทำงาน ระบบวิธีการสื่อสารติดตามและประเมินความก้าวหน้า ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้นายกองคํการบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างหรือกองการศึกษา (ตามเอกสารแนบท้าย ๑)

๒) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังหรือกองการศึกษา ต้องสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงานได้ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการเพื่อกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงาน

๒.๕ กรณีที่มีภาระสำคัญหรือเร่งด่วน ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังหรือกองการศึกษา สามารถเรียกตัวผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการมาปฏิบัติภารกิจได้ทันทีและจะต้องเข้าไปรายงานตัวได้ตามเวลาที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังหรือกองการศึกษา (ในเวลาราชการ)

๒.๖ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการต่อคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการไม่ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวหรือผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังหรือกองการศึกษา พิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการหรือหากพบว่าผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการมีพฤติกรรมไม่เป็นไปตามมาตรการและข้อสั่งการของคณะรัฐมนตรีในการควบคุมและจำกัดวงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ให้ถือว่าเป็นการละเมิดประกาศหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต. จังหวัดกำหนดและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ต้องไม่ส่งผลกระทบหรือเกิดผลเสียหายต่อประสิทธิภาพในการบริหารราชการและการให้บริหารประชาชน รวมทั้งไม่ทำให้เป้าหมายและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดลง

๓. ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังหรือกองการศึกษา จัดทำข้อตกลงกับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดโดยจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ตามแบบรายงานที่กำหนด (เอกสารแนบท้าย๒) ส่งให้สำนักงานปลัดทางโทรสารหมายเลข ๐๓๕๗๐๕๕๑๔ หรือทางไลน์กลุ่มปากกรณงานด่วนทุกวันศุกร์ก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น.จนกว่าสถานการณ์จะยุติหรือมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๔. การลงเวลาปฏิบัติงาน จะต้องม้หลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติงานได้ เช่น หลักฐานการปฏิบัติงานใบลงลายมือชื่อปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชารับรอง

การไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยในกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ