



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

ที่ ๓๑๔/๒๕๖๔

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
(Work From Home) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ตามที่คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติรับทราบแนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสำนักงาน ก.พ. โดยให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) หรือกำหนดวิธีปฏิบัติราชการแบบยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม ในแต่ละกรณี ทั้งนี้ ให้คำนึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ และไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารราชการและการบริหารประชาชน นั้น

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่ในจังหวัดสุพรรณบุรี พบผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นจำนวนมาก ประกอบกับข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒๐) ได้กำหนดให้จังหวัดสุพรรณบุรีเป็นพื้นที่ควบคุมสูงสุด ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น คล่องตัว เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง และเพิ่มระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ประกอบกับที่ประชุม ศบค. เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้มีการขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักร เป็นคราวที่ ๑๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน จนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ทั้งสถานการณ์ทั่วโลกในประเทศเพื่อนบ้านและสถานการณ์ภายในประเทศยังมีความน่ากังวล จึงให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนี้

จึงให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำเนินการตามมาตรการป้องกันและลดความเสี่ยงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From home)

๑.๑ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From home) ถือเป็นวันทำงานต้องสามารถติดต่อโดยช่องทางสื่อสารต่างๆ ได้ตลอดเวลา

๑.๒ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามเป้าหมาย ผลผลิต และตัวชี้วัดการทำงาน

๑.๓ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายวันให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

๑.๔ กรณีเร่งด่วน ต้องสามารถมาปฏิบัติงานได้ทันที

๑.๕ กรณีมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณสถานที่พัก ในช่วงอยู่ระหว่างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From home) ให้แจ้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนในทุกกรณี

๑.๖ เมื่อสิ้นสุด...

๑.๖ เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงาน นอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From home) ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างรายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ

๑.๗ ปฏิบัติตนให้เหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและองค์กร ทั้งนี้ การไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดนี้ ถือว่ามีความผิดทางวินัย

๒. การปฏิบัติงาน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลด้านข้าง

๒.๑ ที่นั่งปฏิบัติงานและที่นั่งพักรับประทานอาหารของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องห่างกันอย่างน้อย ๑ เมตร และทำความสะอาดสถานที่ปฏิบัติงาน สิ่งของที่ใช้งานบ่อยครั้ง ป้องกันตนเองอย่างเคร่งครัดและระมัดระวังการสัมผัสรับเชื้อ และต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา โดยดำเนินการให้เป็นไปตามคำแนะนำของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

๒.๒ หลีกเลี่ยงการจัดประชุม สัมมนาหรือกิจกรรมที่รวมคนจำนวนมาก โดยพิจารณาใช้ระบบอินเตอร์เน็ต เช่น การประชุมโดยระบบวิดีโอทางไกล เป็นต้น

๒.๓ ให้ผู้ที่มีหน้าที่ทำความสะอาดอาคารและสถานที่ปฏิบัติงานให้ถูกสุขลักษณะ โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ อุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกันหรือสัมผัสบ่อยๆ เช่น ประตู ราวจับ พนักนั่ง สวิตซ์ไฟ โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ และแหล่งที่มีการแพร่กระจายเชื้อโรค ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้ออย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง

๒.๔ การลงเวลาปฏิบัติงาน ให้ลงเวลาในสมุดเวลาปฏิบัติงานสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From home)

๓. รายชื่อพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From home) ปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายณรงค์ เกษประทุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านข้าง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วัน																
			บ. ๑๑ พ.ศ. ๖๔	พ. ๑๒ พ.ศ. ๖๔	พ. ๑๓ พ.ศ. ๖๔	จ. ๑๔ พ.ศ. ๖๔	อ. ๑๕ พ.ศ. ๖๔	พ. ๑๖ พ.ศ. ๖๔	พ. ๑๗ พ.ศ. ๖๔	ศ. ๑๘ พ.ศ. ๖๔	จ. ๑๙ พ.ศ. ๖๔	อ. ๒๐ พ.ศ. ๖๔	พ. ๒๑ พ.ศ. ๖๔						
๑๕	นางสาวนาคยา เสรีฐิติไชยา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	H	O	O	O	H	O	O	O	H	O	O	O	O	O	H	O	O
๑๖	นางสาวสิริวรรณ เทียมสประเสริฐ	ผู้ช่วยนักวิชาการชำนาญพิเศษ	O	H	H	H	O	H	O	O	O	O	O	O	O	O	O	H	O
๑๗	นางสาวสุนิศา ธรรมจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	H	O	O	O	H	O	H	O	O	O	O	O	O	O	O	H	O
๑๘	นางสาวภาวดี ชุนศรีรักษาร	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	O	H	O	O	H	O	H	O	O	O	O	O	O	O	O	H	O
๑๙	นางสาวนันทยา เปียสง่า	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	H	O	O	O	H	O	H	O	O	O	O	O	O	O	O	H	O
๒๐	นางสาวมาริษา ใจมั่น	คณงาน	O	H	H	H	O	H	O	O	O	O	O	O	O	O	O	H	O
๒๑	นางสาวจิตรา ดวงแก้ว	คณงาน	H	O	O	O	H	O	H	O	O	O	O	O	O	O	O	H	O
๒๒	นางสาวณัฐชานมา จันทร	คณงาน	O	H	H	H	O	H	O	O	O	O	O	O	O	O	O	H	O
๒๓	นางสาวจุรีรัตน์ ทนถ่อน	คณงาน	H	O	O	O	H	O	H	O	O	O	O	O	O	O	O	H	O
๒๔	นางสาวปิยารัตน์ หวังรอด	คณงาน	O	H	H	H	O	H	O	O	O	O	O	O	O	O	O	H	O

หมายเหตุ : O คือ ปฏิบัติงาน ณ อยต.ต้นช้าง

H คือ Work From Home