



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๒๒๑๐, ๒๒๑๖

ที่ สบค ๓๔๗

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ๙๙๙ ๓๘๕๙ | ๒๖.๕.๖๖

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from Home) ช่วงเร่งรัดการดำเนินงานไตรมาส ๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ตามที่กรมเห็นชอบแนวทางการปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from Home) ช่วงเร่งรัดการดำเนินงานไตรมาส ๓ ตามที่ศูนย์ประสานการปฏิบัติภัยต่อสถานการณ์การแพร่ระบาด (COVID-19) กรมชลประทานเสนอ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ แล้ว นั้น

ทั้งนี้ ขอให้สำนัก/กอง ต่าง ๆ จัดทำแผนการมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from Home) ในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ ต่อไป โดยสามารถพิจารณามอบหมายให้เหมาะสมกับลักษณะงาน คุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงานและความจำเป็นจริงคุณของงาน โดยต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อผลการดำเนินงานในภาพรวมของกรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นายเอก ก้านสังขอน)

ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และ ผบพ.บอ.

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายธีระพล ตั้งสมบุญ)

ผส.บอ.

๒๗ พ.ค. ๒๕๖๓



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ลงวันที่ ๙๙๔๙
ฉบับที่ ๓/๓๐/๖๓
๒๕/๐๕/๖๓
๑๙.๕๓๔๖

กทม.๔๔๙
๐๒๕๗๒๒๒๒ ๐๘๐-๔๔๙-
๒๒๘๙๓
๒๖๖.๐๖๓/๖๓

ส่วนราชการ ศูนย์ประสานการปฏิบัติภัยต่อสุขภาพ (COVID-19) กรมชลประทาน โทร ๐๒๕๗๒๒๒๒ ๐๘๐-๔๔๙-
ที่ พิเศษ (COVID-19) / ๑๖ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กก ๖๑๙๖/ ๒๒๘๙๓
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) ช่วงเร่งรัดการดำเนินงานไตรมาส ๓

เรียน อธช. (ประธานคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อบริหารจัดการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาด
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) กรมชลประทาน)

ตามที่กรมกำกับดูแลให้สำนัก/กอง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) ให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ (ของทุกวันทำการ) โดยเริ่มตั้งแต่วันพุธที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ตามหนังสือคณะกรรมการเฉพาะกิจฯ (COVID-19) ด่วนที่สุด ที่ พิเศษ (COVID-19) / ๑๖ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้แล้ว นั้น

จากการพิจารณาแนวทางการพัฒนาระบบราชการ (ภายหลังวิกฤตโควิด-19) ที่สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. จัดทำเสนอ อ.ก.พ.ร. พิจารณาตามเอกสารที่แนบ สำนักงาน ก.พ. ได้สรุปปัญหาการปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) ของหน่วยงานของรัฐในช่วงที่ผ่านมา พบร่วมกันมีข้อจำกัด ไม่สามารถปฏิบัติงานจากบ้านได้ ได้แก่

- งานที่มีลักษณะเฉพาะ ได้แก่ งานบริการประชาชน งานอนุญาตบางประเภทที่มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการ และงานที่ต้องใช้เครื่องจักรเครื่องมือเฉพาะทาง/ห้องปฏิบัติการ/งานบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น

- งานสนับสนุน ได้แก่ งานสารบรรณ/งานเอกสาร งานพัสดุ/งานจัดซื้อจัดจ้าง งานงบประมาณ/การคลัง/การเงิน การวางแผนเบิกจ่ายจากเครื่อง Terminal และระบบ GFMIS งานด้านกฎหมายที่มีข้อกังวลว่าเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ในชั้นศาลจะยอมรับหรือไม่ การจัดประชุมต่าง ๆ งานสนับสนุนการทำงานของผู้บริหารที่มีวาระเร่งด่วนต้องเสนอ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ/งานคุณภาพและระบบอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องมีบุคลากรดูแล IT และ Server ตลอดเวลา เป็นต้น

ซึ่งปัญหาดังกล่าวสอดคล้องกับปัญหาการมอบหมายงานของกรมชลประทาน เช่นเดียวกัน สะท้อนจากการรับฟังปัญหามอบหมายงานให้ปฏิบัติงานจากบ้าน แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานจากบ้านได้จริง จากผู้ใช้ระบบ DAS ทั้งด้วยเหตุผลของลักษณะงาน คุณลักษณะของบุคคลที่ขาดความพร้อมในการปฏิบัติงานจากบ้าน การถูกเรียกตัวมาปฏิบัติงานเร่งด่วน และการขาดอุปกรณ์เครื่องมือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เพียงพอ จึงต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงาน หากลงเวลาปฏิบัติงานจากบ้านในระบบ DAS จะทำให้ Location ที่แจ้ง ในระบบไม่แสดงว่าปฏิบัติงานจากบ้านจริง หากลงเวลาปฏิบัติงานที่สำนักงานจะทำให้ไม่สามารถรายงานผลการปฏิบัติงานจากบ้านของสำนัก/กอง ได้ตามเป้าหมายที่กรมกำหนด (ร้อยละ ๕๐)

คณะกรรมการศูนย์ประสานการปฏิบัติฯ (COVID-19) กรมชลประทาน ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ในประเทศไทยมีแนวโน้มในทางที่ดีขึ้น ตลอดจน ขณะนี้การดำเนินงานของกรมอยู่ในไตรมาส ๓ ซึ่งเป็นช่วงที่ต้องเร่งรัดการดำเนินงานในทุกภารกิจให้แล้วเสร็จ ตามแผนงานและสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมาย ได้แก่ การเร่งรัดรายการงานผูกพันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งต้องลงนามในสัญญาให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ การแก้ไขสัญญาที่มีผลกระบทต่อการเบิกจ่าย งานเร่งรัดการดำเนินการจัดทำนิทรรศการเผยแพร่องจริจในวันคล้ายวันสถาปนากรมในวันที่ ๑๖-๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งการเร่งรัดปฏิบัติงานสนับสนุน ซึ่งขณะนี้เข้าสู่

ช่วงๆสุด...

ช่วงฤดูฝนแล้ว อาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานได้ ทั้งงานพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้กรมมีการดำเนินการตามมาตรการลดความแออัดในสถานที่ทำงาน จึงเห็นควรให้สำนัก/กองต่าง ๆ จัดทำแผนการมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) ในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ ต่อไป โดยสามารถพิจารณามอบหมายให้เหมาะสมสมกับลักษณะงาน คุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน และความจำเป็นเร่งด่วนของงาน โดยต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อผลการดำเนินงานในภาพรวมของกรม.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งเวียนสำนัก/กอง ถือปฏิบัติต่อไป

(นายสุชาติ เจริญศรี)

รธร.

หัวหน้าศูนย์ (COVID-19) กรมชลประทาน

— ใจไป —

(นายทองปลาว กองจันทร์)
ยธช.

อนุมัติ



ค่าวันที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อบริหารจัดการศูนย์มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดฯ (COVID-19) กรมชลประทาน
ที่ พิเศษ (COVID-19)/๙๖

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ให้ปรับแผนมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน (Work From Home)

เรียน รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ตามที่ได้มีการประชุม VDO Conference กับศูนย์ประสานการปฏิบัติภารใต้สถานการณ์ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. ท่านปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีข้อสังการให้กรมชลประทาน ปรับแผนมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน (Work From Home) ให้มีความเข้มข้นตามนโยบายของ ศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) (ศบค.)

ดังนั้น จึงให้ทุกสำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน ปรับแผนมอบหมายให้บุคลากร ปฏิบัติงานจากบ้าน (Work From Home) ให้ได้ในอ้อยกว่าร้อยละ ๔๐ (ของทุกวันทำการ) โดยเริ่มตั้งแต่วันพุธที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ให้บริหารจัดการและควบคุมการปฏิบัติงานไม่เกิดผลกระทบ ต่อการให้บริการและการปฏิบัติงานตามภารกิจ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายทองเปลา กองจันทร์)

อธช.

ประธานคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อบริหารจัดการ
ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ^{ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)} กรมชลประทาน



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ประสานงานคณะกรรมการเฉพาะกิจฯ (COVID-19) กรมชลประทาน โทร. ๐ ๒๖๖๘ ๕๐๙๓
 ที่ พิเศษ (COVID-๑๙)/๒ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓
 เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติงานจากบ้าน (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ตามบันทึกศูนย์ประสานงานคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อบริหารจัดการตามมาตรการป้องกัน การแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรมชลประทาน ที่ พิเศษ (COVID-๑๙)/๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานจากบ้าน ให้แล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานจากบ้านมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการบริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมชลประทาน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติงานจากบ้านของกรมชลประทานในช่วง วิกฤติการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เพิ่มเติม ดังนี้

๑. การอนบทมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน ต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อส่วนรวม องค์กร และการอำนวยความสะดวกต่อการให้บริการ ส่วนราชการ ข้าราชการ และประชาชน โดยการพิจารณา ลักษณะงานและคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงานที่เข้าข่ายปฏิบัติงานจากบ้าน ให้พิจารณาจากกลุ่มบุคคลเหล่านี้ เป็นอันดับแรก ดังนี้

๑.๑ ผู้ที่อยู่ใกล้ชิดหรือมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่มีแหล่ง อ้างอิงชัดเจน ให้มอบหมายให้ปฏิบัติงานจากบ้าน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน

๑.๒ 伸หรือมีครรภ์หรือผู้มีโรคประจำตัวที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อสูง

๑.๓ ผู้ปฏิบัติงานที่มีสถานที่พักอาศัยไกลจากสถานที่ทำงาน ซึ่งต้องอาศัยรถโดยสาร สาธารณะเดินทางไป-กลับ ระหว่างสถานที่ทำงานและสถานที่พักอาศัย

๒. กรณีบุคลากรภายใต้มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (Note book) สามารถ ยืมอุปกรณ์เพื่อไปปฏิบัติงานจากบ้านได้ตามความจำเป็น โดยต้องดูแลรักษาอุปกรณ์ที่ยืมด้วยความระมัดระวัง

๓. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการปฏิบัติงานจากบ้าน ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้าน ต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้น และ เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา ตามแบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร ที่ปฏิบัติงานจากบ้าน ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นายสุรاثี เจริญศรี

รธ.

หัวหน้าศูนย์ประสานงานคณะกรรมการเฉพาะกิจ
 เพื่อบริหารจัดการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาด
 ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรมชลประทาน

แนวทางการพัฒนาระบบราชการ (ภายหลังวิกฤตโควิด-19)



สำนักงาน ก.สธ.
Office of the Public Sector Development Commission (OPDC)

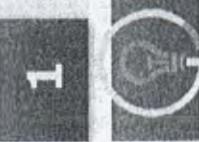


สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

Office of the Public Sector Development Commission (OPDC)

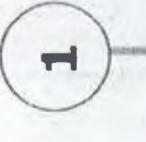
សម្របនីយុទ្ធសាស្ត្រ WFH នូវងាយនាមខុសត្រូវ និងអំពីរាជការ

1 งานដែលអាចធ្វើបានឡើងបានដោយគ្មានដែលមិនត្រូវចាប់ផ្តើម

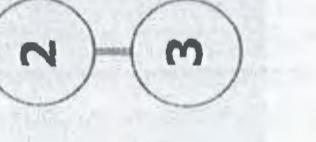


ឯកសារសំណង់ដែលអាចធ្វើបានឡើងបាន

1 ឯកសារសំណង់ដែលអាចធ្វើបានឡើងបាន
ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយគ្មានដែលមិនត្រូវចាប់ផ្តើម



2 ឯកសារសំណង់ដែលអាចធ្វើបានឡើងបាន
ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយគ្មានដែលមិនត្រូវចាប់ផ្តើម
ដែលមិនត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយគ្មានដែលមិនត្រូវចាប់ផ្តើម



3 ឯកសារសំណង់ដែលអាចធ្វើបានឡើងបាន
ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយគ្មានដែលមិនត្រូវចាប់ផ្តើម



ឯកសារសំណង់ដែលអាចធ្វើបានឡើងបាន

- 1** ឯកសារសំណង់ដែលអាចធ្វើបានឡើងបាន
ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយគ្មានដែលមិនត្រូវចាប់ផ្តើម
- 2** ឯកសារសំណង់ដែលអាចធ្វើបានឡើងបាន
ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយគ្មានដែលមិនត្រូវចាប់ផ្តើម
- 3** ឯកសារសំណង់ដែលអាចធ្វើបានឡើងបាន
ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយគ្មានដែលមិនត្រូវចាប់ផ្តើម
- 4** ឯកសារសំណង់ដែលអាចធ្វើបានឡើងបាន
ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយគ្មានដែលមិនត្រូវចាប់ផ្តើម
- 5** ឯកសារសំណង់ដែលអាចធ្វើបានឡើងបាន
ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយគ្មានដែលមិនត្រូវចាប់ផ្តើម
- 6** ឯកសារសំណង់ដែលអាចធ្វើបានឡើងបាន
ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយគ្មានដែលមិនត្រូវចាប់ផ្តើម

1

2

3

4

5

6

