



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง  
เรื่อง ให้อำนาจการในสังกัดปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (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 และไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารราชการและการบริการประชาชน นั้น

จังหวัดยโสธรได้มีประกาศ เรื่อง มาตรการเร่งด่วนในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) (ฉบับที่ ๒๖) ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ข้อ ๖ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ เจ้าของกิจการหรือผู้ประกอบการภาคเอกชนพิจารณาดำเนินมาตรการขั้นสูงสุดเพื่อมุ่งลดจำนวนการเดินทางของเจ้าหน้าที่และบุคลากรที่อยู่ในความรับผิดชอบในการป้องกันและลดโอกาสเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่และบุคลากรในความรับผิดชอบจะติดเชื้อ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑๔ วัน ซึ่งอาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง การลดจำนวนบุคลากรที่ประจำอยู่สถานที่ตั้ง การสลับวันเวลาทำงานหรือวิธีการอื่นใดตามความเหมาะสม โดยพิจารณาให้เพียงพอต่อภารกิจในการให้บริการประชาชนนั้นข้อ ๖ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน พิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือกำหนดวิธีปฏิบัติราชการแบบยืดหยุ่นกรณีการแพร่ระบาดของโรคโควิด - ๑๙ (Work From Home) ได้ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี โดยให้คำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารราชการและการบริการประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง ได้ประกาศให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙) (COVID - ๑๙) ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นระยะเวลา ๑๔ วัน เพื่อความเหมาะสมและคำนึงถึงคุณภาพชีวิตความปลอดภัยของบุคลากรในสังกัด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่นและเพิ่มระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) ปรากฏตามท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายรพีพัฒน์ ทำเลตี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง

แนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง  
ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019  
(COVID-19) (แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง ฉบับลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)ในประเทศไทย มีอัตราเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติรับทราบแนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสำนักงาน ก.พ. และให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือกำหนดวิธีปฏิบัติราชการแบบยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารราชการการบริการประชาชน และป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในลักษณะเหลื่อมเวลาการทำงานและพักกลางวัน และแนวทางปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From home) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น และเพื่อเพิ่มระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) สอดคล้องกับมาตรการป้องกัน และควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่กรมควบคุมโรคกระทรวงสาธารณสุขกำหนด เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดกรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ดังนี้

#### ๑. การเหลื่อมเวลาปฏิบัติงาน

กรณีการปฏิบัติงาน ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พิจารณาเหลื่อมเวลาการปฏิบัติงานของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดตามความเหมาะสม โดยอาจกำหนดช่วงเวลาปฏิบัติงาน เช่น

- ๑) ช่วงเวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. เวลาพัก ๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.
- ๒) ช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- ๓) ช่วงเวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น. เวลาพัก ๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.

ทั้งนี้ จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตของข้าราชการลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง

#### ๒. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From home)

ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พิจารณาให้ข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง โดยพิจารณาจากตำแหน่ง คุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงานและลักษณะงาน

๒.๑ ตำแหน่งและคุณลักษณะของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ ดังนี้

๑) เป็นข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ และประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง หรือไม่มีผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติ

/อนุญาตที่ต้องลงนามในเอกสาร หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่งหรือบริบทของหน่วยงาน

๒) เป็นผู้ที่มีความสมัครใจ เป็นผู้ที่มีความรู้ มีทักษะคอมพิวเตอร์ โดยมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ โดยสามารถเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๓) เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบสูง มีวินัย และมีศักยภาพที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากผู้ปฏิบัติงานที่มีสถานที่พักอาศัยไกลจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หรือต้องเดินทางโดยขนส่งสาธารณะไปกลับระหว่างสถานที่พักกับสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หรือผู้ที่มีโรคประจำตัวที่เกี่ยวกับทางเดินหายใจ หูยึ่งมีครรภ์ ผู้ที่มีภาวะเสี่ยงต่อการติดเชื้อ โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือดหัวใจและสมอง โรคภูมิแพ้ซึ่งมีภูมิคุ้มกันต่ำ ฯลฯ ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการเป็นลำดับแรก

### ๒.๒ ลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

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

๒) งานที่สามารถปฏิบัติผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลหรือช่องทางอื่นที่สามารถปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกับการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ รวมทั้ง สามารถกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านระบบ หรือช่องทางดิจิทัล หรือช่องทางอื่นได้

๓) งานที่สามารถกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และประเมินผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔) งานที่สามารถแบ่งเป็นทีม หรือผู้ปฏิบัติงานที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

### ๒.๓ กำหนดวันปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน

ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง คุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน และลักษณะงาน รวมถึงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เช่น วันเว้นวัน หรือไม่เกิน ๓ วันทำการต่อสัปดาห์ กำหนดอัตราส่วนจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ : จำนวนผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการเป็น ๔ : ๑ ฯลฯ

### ๒.๔ แนวทางในการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงาน

๑) ให้นายกองคํารบริหารส่วนตำบล ปลัดองคํารบริหารส่วนตำบล รองปลัดองคํารบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น มอบหมายการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ โดยกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัดการทำงาน ระบบวิธีการสื่อสาร ติดตามและประเมินความก้าวหน้า ตลอดจนจรรยาบรรณการปฏิบัติงานให้นายกองคํารบริหารส่วนตำบล ปลัดองคํารบริหารส่วนตำบล รองปลัดองคํารบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นทราบ (ตามเอกสารแนบท้าย ๑)

๒) นายกองคํารบริหารส่วนตำบล ปลัดองคํารบริหารส่วนตำบล รองปลัดองคํารบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ต้องสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงานได้ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เพื่อกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงาน

๒.๕ กรณีที่มีภารกิจสำคัญหรือเร่งด่วน ให้นายกองคํารบริหารส่วนตำบล ปลัดองคํารบริหารส่วนตำบล รองปลัดองคํารบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น สามารถเรียกตัวผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ มาปฏิบัติภารกิจได้ทันที และจะต้อง

เข้าไปรายงานตัวได้ตามเวลาที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นกำหนด (ในเวลาราชการ)

๒.๖ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ หากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการไม่ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว หรือผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หรือหากพบว่าผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการมีพฤติกรรมไม่เป็นไปตามมาตรการและข้อสั่งการของคณะกรรมการในการควบคุมและจำกัดวงการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้ถือว่าเป็นการลาตามประกาศหลักเกณฑ์ที่ ก.จ.จ. กำหนด และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการบริหารราชการและการให้บริการประชาชน รวมทั้งไม่ทำให้เป้าหมายและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดลง

๓. ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น จัดทำข้อตกลงกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด โดยจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ตามแบบรายงานที่กำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒) ส่งให้สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ หรือส่วนราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๔๕๕ ๗๘๗๖๖ ต่อ ๔ หรือ ไลน์กลุ่ม อบต.กำแมด ทุกวันศุกร์ก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น. จนกว่าสถานการณ์จะยุติหรือมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขเพิ่มเติมซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๔. การลงเวลาปฏิบัติงาน จะต้องมีหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติงานได้ เช่น หลักฐานการปฏิบัติงานผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลหรือช่องทางอื่น ใบลงลายมือชื่อปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชารับรอง เป็นต้น

การไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้ ถือเป็นกรกระทำผิดวินัยในกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ