

ที่ กท ๕๔๐๗/๒๕๘ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด
สำนักงานเขตหนองจอก

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ



(นางธมมณีย์รัตน์ เจริญรัตน์)
นักวิชาการศึกษานาฏการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานเขตพญาไท
รับเลขที่ 2/คณ/๒๕๖๕
วันที่ 08-๐๓
เวลา

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักงาน ก.ก. โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๓๗๒๗ หรือโทร. ๑๔๕๘)

ที่ กท ๐๓๐๓/ ก. ๗๓

วันที่ ๕ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง การปฏิบัติงานที่บ้านเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) ของกรุงเทพมหานคร

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

ตามที่ได้มีการสั่งการให้ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติงานที่บ้าน และใช้การเหลื่อมเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จนกว่า สถานการณ์จะคลี่คลาย หรือมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น รายละเอียดตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๓/๑๑ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๑) นั้น

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) มีความรุนแรง และพบผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง โดยเฉพาะสายพันธุ์ B.๑.๑.๕๒๔ (Omicron) หรือโอมิครอน คณะกรรมการอำนวยการศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) กรุงเทพมหานคร (ศบค.กทม.) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เห็นชอบ ให้ขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน (Work From Home) ออกไปจนถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๒) ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันและลดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) จึงให้ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดให้ข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติงานที่บ้าน และใช้การเหลื่อมเวลาปฏิบัติงานจนถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและบริบทของหน่วยงาน โดยไม่ส่งผลกระทบต่อให้บริการและไม่เกิดความเสียหายแก่ราชการ โดยดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและการเหลื่อมเวลาทำงานฯ ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๓/๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ (เอกสารหมายเลข ๓)

๒. เน้นย้ำข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) ขั้นสูงสุดแบบครอบจักรวาล (Universal Prevention) อย่างเคร่งครัด (เอกสารหมายเลข ๔)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายจิต ชัชวานิชย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางนอมสรณ์ เจริญทัศน์)
นักวิชาการศึกษาระดับกลางพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา ตำแหน่งหัวหน้าเขตพญาไท

ด่วนที่สุด

เรียน ผู้อำนวยการเขต

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรมอบให้

พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

Same

(นางสาวหรรณวนัช พิพัฒมงคลสกุล)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
วิชาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตหนองจอก

ศิริ ศิริ

(นายศักดิ์ชัย ศิริวรรณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองจอก

Jms

(นายวุฒิกร คำประกอบ)

ผู้อำนวยการเขตหนองจอก

กลุ่มงาน

- ปกครอง
- บริหารทั่วไป
- ประชาสัมพันธ์
- ฝึกอบรม

เพื่อ

- พิจารณาดำเนินการ

ห่ม

(นางสาววันดี ห่มมาก)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

ที่ กท ๕๕๐๓/ ๓๕๓
เรียน หัวหน้าฝ่าย *ท.พี.เอ*

- สำเนาถูกต้องเพื่อโปรดทราบ
- และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- โปรดแจ้งฝ่ายปกครอง ภายในวันที่

ห่ม

(นางสาววันดี ห่มมาก)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก



ด่วนที่สุด

ส่วนเลขาการ สลป.
 รับที่ กท ๑๑
 วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๕
 เวลา ๑๑.๒๗

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
 รับที่ ร.ก.ก.ม.
 วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๕
 เวลา ๑๒.๑๗

ได้ประกบ
 กท๑๓

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร โทร.๐ ๒๒๒๖ ๓๒๑๗ หรือโทร. ๑๔๕๘)

ที่ กท ๐๓๐๓/๑๕๖

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปฏิบัติงานที่บ้านเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) ของกรุงเทพมหานคร

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง ปลัดกรุงเทพมหานครสั่งการให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครปฏิบัติงานที่บ้าน และใช้การเลื่อนเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย หรือมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น รายละเอียดตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๓/๑๑ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕

ข้อเท็จจริง คณะกรรมการอำนวยการศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) กรุงเทพมหานคร (สคบ.กทม.) มีมติในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เห็นชอบให้ขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน (Work From Home) ออกไปจนถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแจ้งสำนักงาน ก.ก. ดำเนินการจัดทำหนังสือนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๕๐๒/๑๘๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. มีหนังสือสั่งการให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครปฏิบัติงานที่บ้าน และใช้การเลื่อนเวลาปฏิบัติงานต่อไปจนถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการด้านสาธารณสุขที่ทางราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. นำเรียนเรื่องดังกล่าวให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อสำนักงาน ก.ก. จักได้ดำเนินการต่อไป

- ลงนามแล้ว.

๑ กพ. ๒๕๖๕
 (นายชจิต ชัชวานิชย์)
 ปลัดกรุงเทพมหานคร

เรียน ผ.ว. กทม.
เพื่อโปรดทราบ

(นายชจิต ชัชวานิชย์)
 ปลัดกรุงเทพมหานคร
 ๑ กพ. ๒๕๖๕

(นายณัฐพงษ์ ดิษยะบุตร)
 หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

(นางวันทนีย์ วัฒนนะ)
 รองปลัดกรุงเทพมหานคร
 ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๕



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักงาน ก.ก. โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๓๓๒๗ หรือ โทร. ๑๕๕๕)

ที่ กท ๐๓๐๓/ ๖๖

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปฏิบัติงานที่บ้านเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) ของกรุงเทพมหานคร

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

ตามที่ได้มีการสั่งการให้ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติงานที่บ้าน และใช้การเหลื่อมเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการด้านสาธารณสุขที่ทางราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามหนังสือ กรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๓/ว.๓๕๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ (เอกสารหมายเลข ๑) นั้น

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) มีความรุนแรง และพบผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง โดยเฉพาะสายพันธุ์ B.๑.๑.๕๒๙ (Omicron) หรือโอมิครอน นายกรัฐมนตรีจึงออกข้อกำหนด โดยให้ขยายเวลาการบังคับใช้มาตรการควบคุมและป้องกันโรค โดยให้หัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ พิจารณาเพื่อดำเนินมาตรการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นอกสถานที่ตั้งหน่วยงาน (Work From Home) ตามความเหมาะสม เพื่อการเฝ้าระวังป้องกันการระบาดของโรค โดยให้ดำเนินการนี้ต่อเนื่องไป จนถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามข้อ ๒ แห่งข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๔๑) ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๒) ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันและลดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) จึงให้ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินการ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานที่บ้าน และใช้การเหลื่อมเวลาปฏิบัติงานต่อไป จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย หรือมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น โดยให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณากำหนดสัดส่วนผู้ปฏิบัติงานที่บ้าน ตามความเหมาะสม โดยไม่ส่งผลกระทบต่อให้บริการและไม่เกิดความเสียหายแก่ราชการ
๒. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานที่บ้าน ช่องทางการติดต่อสื่อสาร และการส่งมอบงานตามข้อตกลง ตามแนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทำงานนอกสถานที่ตั้งและการเหลื่อมเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๓/๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ (เอกสารหมายเลข ๓) โดยกำหนดให้ชัดเจน เป็นรูปธรรม เพื่อใช้ในการกำกับติดตามงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เน้นย้ำข้าราชการ...

๓. เน้นย้ำข้าราชการและบุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) ตามที่ราชการกำหนด โดยเว้นระยะห่างระหว่างกัน สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา ล้างมือบ่อย ๆ ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย ลงทะเบียนเข้า - ออก สถานที่ด้วยแอปพลิเคชันที่ทางราชการกำหนด เช่น ไทยชนะ หมอชนะ และดำเนินการตามมาตรการป้องกันสุขลักษณะส่วนบุคคล (D-M-H-T-T-A) อย่างเคร่งครัด

๓.๒ ให้หลีกเลี่ยงการเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยง

๓.๓ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่อาจมีความเสี่ยงในการสัมผัสโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) ให้สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม ยึดหลักการป้องกันโรคติดเชื้อระบบทางเดินหายใจและการติดเชื้อจากการสัมผัสอย่างเคร่งครัด โดยล้างมือก่อน - หลัง การปฏิบัติงานทุกครั้ง

๓.๔ ข้าราชการหรือบุคลากรที่เคยเข้าไปใน "พื้นที่เสี่ยง/กิจการที่เสี่ยง/กิจกรรมที่เสี่ยง" ปฏิบัติตามมาตรการกักกันตนเอง (Self Quarantine) อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายจित ชีวานิชย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ ๑๐.๔๗๖.

กองพัฒนาระบบราชการ กรุงเทพมหานคร	สำนักงาน ก.ก.
สำนักงาน ก.ก.	รับที่ ๘๔๑
เลขรับ ๐๑๕๕	วันที่ ๒๗ ม.ค. ๒๕๖๕
วันที่ ๒๘ ม.ค. ๒๕๖๕	วันที่ ๒๗ ม.ค. ๒๕๖๕
	เวลา ๑๑:๓๐

ส่วนราชการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๕-๗๙๙๗ หรือโทร.๑๕๑๑๑)
 ที่ กท ๐๕๐๒/๐๑๕๖ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหน่วยงาน (Work From Home) เพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
 ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ของกรุงเทพมหานคร
 เรียน หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ด้วยในการประชุมคณะกรรมการอำนวยการศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
 โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) กรุงเทพมหานคร (ศบค.กทม.) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่
 ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เห็นชอบให้ขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหน่วยงาน (Work From Home)
 ออกไปจนถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแจ้งสำนักงาน ก.ก. จัดทำหนังสือ
 ขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหน่วยงาน (Work From Home) เพื่อรองรับสถานการณ์
 การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ของกรุงเทพมหานคร นำเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายแสนยากร อุ่มมีศรี)
 ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

เรียน หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
 เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรมอบ
ให้.....ดำเนินการต่อไป

(นางกาญจนา เอลิมพงษ์)
 ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป
 สำนักงาน ก.ก.
 ๒๗ ม.ค. ๒๕๖๕

(นายประจิม เปี่ยมเต็ม)
 ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

๒๗ ม.ค. ๒๕๖๕

ดำเนินการตามเสนอ

(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร)
 หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
 ๒๗ ม.ค. ๒๕๖๕

- มอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 ส่วนพัฒนาระบบบริหาร
 กลุ่มงานบริหารผลงาน
 กลุ่มงานพัฒนาระบบงานและนวัตกรรมบริการ
 กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและคุณภาพชีวิต
 กลุ่มงานขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคล

(นางสาวอติกา พลสวัสดิ์)

สรุปประเด็นสำคัญการประชุมศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) กรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕
วันอังคารที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องรัตนโกสินทร์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ประเด็นสำคัญ	การมอบหมาย
๑	มอบสำนักงานแพทย์ประเมินสถานการณ์จำนวนตัวเลขผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อเตรียมความพร้อมในเรื่องของเตียง อุปกรณ์ทางการแพทย์ และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หากมีการระบาดเพิ่มขึ้น และนำมารายงานที่ประชุม ศบค.กทม.	สำนักงานแพทย์
๒	มอบสำนักเทศกิจเข้มงวดมาตรการกวดขันตรวจสอบสถานบริการ สถานประกอบการ ที่มีลักษณะคล้ายสถานบริการ สถานบันเทิง ผับ บาร์ คาราโอเกะที่ขอปรับเปลี่ยนเป็นร้านอาหารให้ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมโรคตามที่ทางราชการกำหนด และให้รายงานผลการดำเนินการต่อที่ประชุม ศบค.กทม.	สำนักเทศกิจ
๓	<u>เห็นชอบให้ขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหน่วยงาน (Work From Home) ออกไปจนถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล</u> แจ้งสำนักงาน ก.ก ดำเนินการจัดทำหนังสือแนะนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร	สำนัก ยุทธศาสตร์ และประเมินผล และ สำนักงาน ก.ก
๔	มอบสำนักงานเขตพิจารณาจัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครเพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการทำ ความสะอาดปลอดหมอนและผ้าปูที่นอนของศูนย์พักคอยเพื่อส่งต่อของ กรุงเทพมหานคร (Community Isolation : CI)	สำนักงานเขต
๕	มอบสำนักงานประชาสัมพันธ์ดำเนินการเผยแพร่หมายเลขประจำเขตเพื่อให้ข้อมูล กับประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครในการติดต่อและประสานงานข้อมูล เกี่ยวกับการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	สำนักงาน ประชาสัมพันธ์

สรุปประเด็นฯ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕
โดยฝ่ายเลขานุการ ศบค.กทม.
กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ สยบ. (โทร. ๑๕๔๓ - ๑๕๔๔)

กรุงเทพมหานคร
และ กรุงเทพมหานคร
ที่ กท 28
วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๓
๐๙.๔๐/๒๖

ส่วนราชการ สส.ป.๑
รับที่: ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๓
วันที่: ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๓
เวลา: ๑๓.๓๕

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ที่: ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๓
วันที่: ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๓
เวลา: ๑๓.๓๕



ความที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงน.ก. (องค์การมหาชน) กรุงเทพมหานคร โทร/โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๓๓๓๓ หรือโทร ๑๙๙๒
 ที่ กท ๐๓๐๗/๒๖ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและการเหลื่อมเวลาทำงานเพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของ
 โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ของกรุงเทพมหานคร

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการ
 ป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข
 เสนอ และให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งเร่งดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง เป็นไปตาม
 ขั้นตอนของกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องให้เห็นเป็นรูปธรรม โดยมาตรการที่ ๒
 ยับยั้งการระบาดภายในประเทศ กิจกรรมสำคัญ ๒.๗ ให้สถานที่ทำงาน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ลดความ
 แออัดโดยเหลื่อมเวลาการทำงาน เหลื่อมเวลาพักรับประทานอาหาร และจัดที่นั่งให้ห่างกันอย่างน้อย ๑ เมตร
 โดยให้หน่วยราชการทุกหน่วยทำแผนการเหลื่อมเวลาการทำงาน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหาร
 สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ทุกสัปดาห์ และกิจกรรมสำคัญ
 ๒.๘ ส่งเสริมให้ใช้ระบบอินเตอร์เน็ต เช่น ประชุมทางไกล เพื่อให้บุคลากรทำงานที่บ้านทดแทนภาวะปกติ ประชุม
 ทางไกลผู้ถือหุ้นของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และส่งเสริมระบบธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์และการซื้อขาย
 ออนไลน์สำหรับประชาชนทั่วไป โดยให้หน่วยราชการทุกหน่วยทำแผนการทำงานจากบ้านและรายงานผลการ
 ปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ทุกสัปดาห์ และ
 รับทราบแนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานกรณีการแพร่ระบาดของ
 โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ของสำนักงาน ก.พ. และให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นข้อมูลในการ
 พิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือกำหนดวิธีปฏิบัติราชการแบบยืดหยุ่นกรณีการแพร่
 ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ได้ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณีต่อไป โดยให้คำนึงถึง
 คุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบต่อ
 ประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารราชการและการบริการประชาชน รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนัก
 เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักเลขาธิการ
 คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓

เพื่ออนุวัติการให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น สำนักงาน ก.พ. ในฐานะหน่วยงาน
 หลักดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ขอเสนอแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและการ
 เหลื่อมเวลาทำงานเพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19)
 ของกรุงเทพมหานคร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบทาง ๖ ที่แนบ สำหรับการปฏิบัติงานและการให้บริการ

সাধারণ...

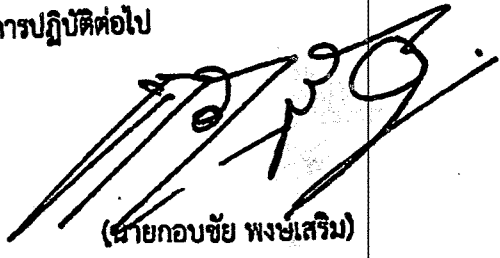
กลุ่มงานบริหารการควบคุม
 รับ: 486
 วันที่: 24 มิ.ค. 2563
 เวลา: 11.10

สำนักงานเลข
 รับ: 07
 วันที่: 24 มิ.ค.
 เวลา: 11.05
 คว.กท. ก.น. 224
 วันที่: ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๓ เวลา: 11.15

- ๖ -

สาธารณะด้านการจัดการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกรุงเทพมหานคร
 และผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครและโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานการศึกษา
 และสำนักพัฒนาสังคมร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติเป็นการเฉพาะต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบเพื่อให้
 หน่วยงานของกรุงเทพมหานครใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติต่อไป

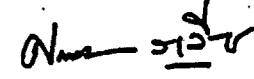


(นายกอบชัย พงษ์เสริม)
 หัวหน้าสำนักงาน ก.น.

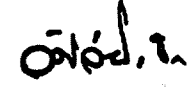


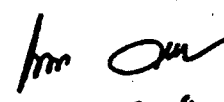
(นายสมภาคย์ สุขอนันต์)
 รองปลัดกรุงเทพมหานคร
 ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๓

เรียน ขว.กท.
 เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 ตามที่ สกท. และ รป.กท. เสนอ


 (นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)
 ปลัดกรุงเทพมหานคร
 ๒๓ มี.ค. ๖๓

-เรียน/อนตาม ป.กท. และ รพ.กท. เสนอ

พลตำรวจเอก 
 (อัศวิน ขวัญเมือง)
 ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
 ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๓

พลตำรวจโท. 
 (โสภณ พิสุทธิวงษ์)
 รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
 ๒๔ มี.ค. ๖๓

แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและการเหลื่อมเวลาทำงาน
เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19)
ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครของกรุงเทพมหานคร

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขเสนอ และให้หน่วยงานและหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเร่งดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องให้เห็นเป็นรูปธรรม โดยมาตรการที่ ๒ ยับยั้งการระบาดภายในประเทศ กิจกรรมสำคัญ ๒.๗ ให้สถานที่ทำงาน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ลดความแออัด โดยเหลื่อมเวลาการทำงาน เหลื่อมเวลาพักรับประทานอาหาร และจัดที่นั่งให้ห่างกันอย่างน้อย ๑ เมตร โดยให้หน่วยงานราชการทุกหน่วยทำแผนการเหลื่อมเวลาการทำงาน และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ทุกสัปดาห์ และกิจกรรมสำคัญ ๒.๘ ส่งเสริมให้ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ประชุมทางไกล เพื่อให้บุคลากรทำงานที่บ้านทดแทนภาวะปกติ ประชุมทางไกลผู้ถือหุ้นของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และส่งเสริมระบบธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์และการซื้อขายออนไลน์สำหรับประชาชนทั่วไป โดยให้หน่วยงานราชการทุกหน่วยทำแผนการทำงานจากบ้านและรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ทุกสัปดาห์ และรับทราบแนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานกรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ของสำนักงาน ก.พ. และให้หน่วยงานและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือกำหนดวิธีปฏิบัติราชการแบบยืดหยุ่นกรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ได้ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณีต่อไป โดยให้คำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบต่อหรือเกิดผลเสียหายต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารราชการและการบริการประชาชน รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓

เพื่ออนุวัติการให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น ศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและการเหลื่อมเวลาทำงานของกรุงเทพมหานครเพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. กรอบแนวคิด

สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) มีความรุนแรงเพิ่มขึ้น โดยกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดมาตรการเฝ้าระวังและป้องกัน



แพร่ระบาดเชื้อโรคมากขึ้นเป็นลำดับ ประกอบกับคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ ได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ให้โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) เป็นโรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ภายใต้สถานการณ์ดังกล่าว กรุงเทพมหานครเห็นสมควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ยืดหยุ่น คำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ โดยต้องไม่กระทบหรือเกิดผลเสียหายต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารราชการและการบริการประชาชน

เพื่อเป็นการสนับสนุนการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) มาตรการตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด รวมทั้งเพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการในการดูแลคุณภาพชีวิตและการทำงานสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ที่เหมาะสมกับสถานการณ์พิเศษ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อช่วยให้หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครมีการปฏิบัติราชการในทุกบทบาทหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่หยุดชะงัก ซึ่งแนวทางดังกล่าวในปัจจุบันในประเทศต่าง ๆ ได้ใช้วิธีการการทำงานแบบยืดหยุ่นสถานที่ (Flexi-Place) หรือการให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานในสถานที่พักอาศัยอันเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานมีความต่อเนื่องตลอดช่วงสถานการณ์พิเศษดังกล่าว

๒. หลักการ

๒.๑ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร จะต้องไม่กระทบต่อคุณภาพของภารกิจราชการ การให้บริการต่อประชาชน และต้องไม่ใช่งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน เช่น งานทะเบียนราษฎร งานบริการทางการแพทย์และสาธารณสุข เป็นต้น

๒.๒ การดำเนินการดังกล่าว อยู่บนการคำนึงถึงหลักการเพิ่มระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) และมาตรการทางสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของคนทำงาน โดยลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของโรคจากความแออัดของสถานที่ปฏิบัติงาน หรือจากสภาพการเดินทางไปกลับสถานที่ทำงาน

๒.๓ หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครควรสามารถกำหนดรูปแบบแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครในสังกัดได้อย่างเหมาะสมกับบริบทสภาพการณ์การทำงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อความยืดหยุ่นคล่องตัวในการดำเนินการ



๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครในบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ เพื่อให้หน่วยงานในกรุงเทพมหานครเกิดความคล่องตัวในการบริหารงาน

๓.๓ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเกิดความยืดหยุ่น สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ตามความพร้อมของแต่ละหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

๓.๔ เพื่อเป็นการสร้างคุณภาพชีวิตและการทำงานภายใต้สถานการณ์พิเศษ

๔. ขอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

พ.ศ. ๒๕๕๔

- มาตรา ๔๐ การจัดระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของกรุงเทพมหานคร ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

- มาตรา ๔๕ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีและการลาหยุดราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามที่ ก.ก. กำหนด ในกรณีที่ ก.ก. ยังมิได้กำหนดให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวที่ใช้กับข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

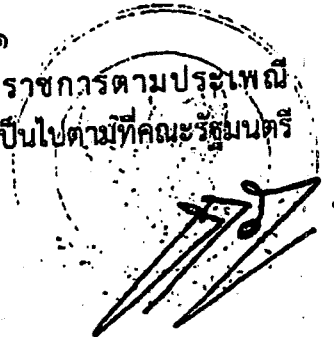
ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุพิเศษ และเพื่อประโยชน์แก่การบริหารราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอาจกำหนดให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ในหน่วยงานหรือส่วนราชการใดหรือที่ปฏิบัติงานประเภทใดของกรุงเทพมหานครมีวันเวลาทำงาน หรือวันหยุด รวมทั้งการลาหยุดเป็นอย่างอื่นได้

- มาตรา ๗๑ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีและการลาหยุดราชการของบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามที่ ก.ก. กำหนด

ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุพิเศษ และเพื่อประโยชน์แก่การบริหารราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอาจกำหนดให้บุคลากรกรุงเทพมหานคร ในหน่วยงานหรือส่วนราชการใดหรือที่ปฏิบัติงานประเภทใดของกรุงเทพมหานครมีวันเวลาทำงาน หรือวันหยุด รวมทั้งการลาหยุดเป็นอย่างอื่นได้

๔.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

- มาตรา ๓๔ วันเวลาทำงาน ทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีและการลาหยุดราชการของข้าราชการพลเรือน ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรี กำหนด



๔.๓ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕

ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๔.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

๔.๕ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒

ข้อ ๑ กำหนดเวลาทำงาน เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ข้อ ๓ ถ้าหน่วยงานใดจะใช้ระเบียบพิเศษนอกเหนือไปจากที่กล่าวข้างต้นเพื่อความสะดวกก็ให้ทำได้ แต่เมื่อคำนวณเวลาทำงานรวมกันในสัปดาห์หนึ่ง ๆ แล้ว ต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนรวมเวลาราชการในสัปดาห์หนึ่ง ๆ ดังกล่าวข้างต้น

๔.๖ ประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ประกาศลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

๕. นิยามการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน หมายถึง การปฏิบัติของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานคร นอกสถานที่ทำงานตามปกติ เช่น ในพื้นที่ที่หน่วยงานจัดไว้เป็นสถานที่ทำงานร่วม (Co-Working Space) และมีการทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครต่างหน่วยงานสามารถไปปฏิบัติราชการได้ หรือสำนักงานย่อยของหน่วยงานเอง หรือสถานที่พักอาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานคร



๖. แนวทางการดำเนินการ

๖.๑ ให้แต่ละหน่วยงานพิจารณากำหนดรายละเอียด และแนวทางการดำเนินการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานในกรุงเทพมหานครตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและโครงสร้างของหน่วยงาน โดยรายละเอียดและแนวทางดำเนินการควรครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

(๑) ลักษณะงาน

ให้พิจารณาจากภารกิจ ประเภทของงาน วิธีการปฏิบัติงาน หรือพิจารณาจากลักษณะของหน่วยงาน การจัดโครงสร้างองค์กรหรือกลุ่มงานภายในหน่วยงาน แล้วกำหนดลักษณะของงานที่ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครสามารถปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานได้ ทั้งนี้ ในการพิจารณาหน่วยงานควรพิจารณาให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่มีสถานพักอาศัยไกลจากสถานที่ทำงาน หรือที่ต้องอาศัยรถโดยสารสาธารณะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่ทำงานและสถานที่พักอาศัย สามารถปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานได้เป็นลำดับแรก เนื่องจากมีความเสี่ยงต่อสถานการณ์การติดเชื้อโรคระบาดอันเนื่องจากการเดินทาง

กรณีเกิดสถานการณ์เข้าขั้นวิกฤตและเร่งด่วน หน่วยงานอาจกำหนดให้ทุกประเภทและลักษณะของงานสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานเป็นการชั่วคราวก็ได้ หรือหากมีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครส่วนหนึ่งไปปฏิบัติราชการ ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน หน่วยงานจะต้องมีการป้องกันและรักษาความปลอดภัยด้านสุขภาพและชีวิตให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครอย่างเหมาะสม

(๒) แนวทางการปฏิบัติราชการนอกสถานที่

เป็นไปได้ทั้งในลักษณะของการทำงานเดี่ยว หรือการทำงานร่วมกันเป็นทีม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน และการวางแผนงานการทำงานร่วมกัน โดยในช่วงที่ไม่ได้มาปฏิบัติงาน ณ หน่วยงาน ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครสามารถทำงานผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลที่หน่วยงานกำหนด เพื่อการประชุม การหารือ การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางผ่านระบบและช่องทางดิจิทัลต่าง ๆ อาทิ

- การประชุมแบบออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน เช่น CISCO Webex Meeting, Microsoft Team, LINE Group Call เป็นต้น

- การประสานงานผ่านแอปพลิเคชันสนับสนุนการทำงานร่วมกันเป็นทีม เช่น CISCO Webex Meeting, Microsoft Team เป็นต้น



- การปฏิบัติงานร่วมกันผ่านแอปพลิเคชันการทำงานสำนักงานออนไลน์ เช่น Microsoft Office ๓๖๕, Google G Suite เป็นต้น

- การปฏิบัติงานผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อทำงานผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลที่หน่วยงานกำหนด

(๓) ระยะเวลา รูปแบบวันเวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน

ให้หน่วยงานกำหนดระยะเวลา รูปแบบวันเวลา และสถานที่ปฏิบัติงานที่ชัดเจน ดังนี้

(๓.๑) ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน เช่น ให้ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานได้ทุกวัน วันเว้นวัน หรือไม่เกิน ๓ วันทำการต่อสัปดาห์ เป็นต้น

(๓.๒) รูปแบบวันเวลาปฏิบัติงานฯ เช่น การกำหนดจำนวนชั่วโมงการทำงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ต่อหนึ่งสัปดาห์ การกำหนดจำนวนวันที่ต้องหมุนเวียนไปปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งของหน่วยงาน หรือการยืดหยุ่นให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครสลับเวলাกันทำงาน เป็นต้น

(๓.๓) กำหนดสถานที่ปฏิบัติราชการที่เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น พื้นที่ที่หน่วยงานอื่นให้ความร่วมมือโดยจัดเป็นสถานที่ทำงานร่วม (Co-Working Space) ที่พักอาศัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ สถานที่บริเวณใกล้เคียงที่พักอาศัย สถานที่ที่หน่วยงานมีข้อตกลงกับภาคส่วนต่าง ๆ กำหนดให้เป็นพื้นที่ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง ฯลฯ ทั้งนี้ สถานที่ที่หน่วยงานกำหนดให้เป็นสถานที่ปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ต้องมีความเหมาะสมต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานต้องคำนึงถึงมาตรฐานของการจัดเป็นสถานที่ทำงานที่ดีเช่นเดียวกับสถานที่ตั้งของหน่วยงาน ทั้งในเรื่องของสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงานที่ไม่มีสิ่งรบกวน (Distraction) การทำงานใด ๆ หรือความเป็นส่วนตัว ความปลอดภัยของทั้งข้อมูลการทำงานและตัวข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๔) ช่วงระยะเวลาของการกำหนดให้ปฏิบัติงาน

ให้หน่วยงานพิจารณากำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน ให้ยืดหยุ่นเหมาะสมกับภารกิจ สถานการณ์ หรือแนวทางการบริหารของหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานแจ้งให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครทราบ

(๕) แนวทางกำกับติดตามงาน

ให้หน่วยงานพิจารณากำหนดวิธีการบริหารจัดการและกำกับติดตามงาน ในช่วงเวลาที่ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานหรือวิธีการการทำงานยืดหยุ่นตามที่เห็นสมควร โดยต้องมีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๕ ประเด็น



มอบหมาย เป้าหมายหรือผลผลิตที่คาดหวัง ระยะเวลาดำเนินการ เป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน วิธีการติดต่อสื่อสาร การติดตามประเมินความก้าวหน้า และการรายงานผลการทำงาน

ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการที่เหมาะสมกับบริบทและสภาพการณ์การทำงานของแต่ละหน่วยงานได้ตามความเหมาะสม รูปแบบการติดต่อสื่อสารหรือส่งมอบงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้เทคโนโลยีสนับสนุนในการทำงาน เช่น กำหนดให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครลงเวลาปฏิบัติราชการหรือรายงานความก้าวหน้าของงานทุกวันผ่านเทคโนโลยีทางแอปพลิเคชัน (Application) หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การบริการบนเครือข่ายออนไลน์ หรือระบบปฏิบัติราชการที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน เป็นต้น

(๖) ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ให้หน่วยงานคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบและข้อมูลของทางราชการ การจัดเตรียมระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน อาทิ คอมพิวเตอร์ (Notebook) การยืมอุปกรณ์สำนักงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน การสนับสนุนค่าโทรศัพท์หรือค่าบริการอินเทอร์เน็ต ระบบโปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล หรือการประสานกับสำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผลเพื่อขอสนับสนุนอุปกรณ์และระบบโปรแกรมเพื่อรองรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานตามความเหมาะสมและจำเป็น

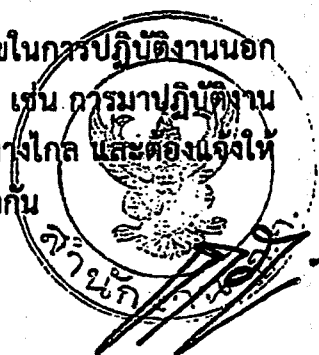
(๗) การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือน

(๗.๑) ให้หน่วยงานกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน และข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติราชการภายในสถานที่ตั้งของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความชัดเจน และเป็นธรรม

(๗.๒) ในระหว่างการปฏิบัติราชการให้คำนึงถึงความต่อเนื่องสม่ำเสมอของการสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา การให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ และการยกย่องชมเชยหากผู้ใต้บังคับบัญชามีผลการปฏิบัติราชการที่ดีด้วย การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ก. กำหนด

(๘) รายละเอียดและเงื่อนไขอื่น ๆ

ในกรณีหน่วยงานเห็นสมควรกำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานเพิ่มเติมให้สามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสม เช่น การมาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของหน่วยงานกรณีมีการประชุมสำคัญเร่งด่วน การประชุมทางไกล และต้องแจ้งให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครทราบโดยทั่วกัน



๖.๒ ให้หน่วยงานพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากร กรุงเทพมหานครที่เข้าช่วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานตามที่หน่วยงานกำหนด โดยพิจารณาเหตุผลความจำเป็น ช่วงระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของ หน่วยงาน และให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งรายชื่อผู้ที่จะไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ไปยังส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานนั้น

ทั้งนี้ กรณีเกิดสถานการณ์เข้าสู่วิกฤตและเร่งด่วนมากขึ้น หน่วยงานอาจ พิจารณาปรับเปลี่ยนและสั่งการหรือแจ้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากร กรุงเทพมหานครให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน และระบุช่วงระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานแตกต่างจากที่กำหนดไว้เดิมได้ทันทีผ่านระบบเทคโนโลยี ตามที่หน่วยงานกำหนด โดยไม่ต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

๖.๓ เมื่อเริ่มดำเนินการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติดังนี้

(๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ได้รับ อนุญาตให้ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง

(๑.๑) ต้องปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงาน กำหนดอย่างเคร่งครัดด้วยความรับผิดชอบและจรรยาของความเป็นข้าราชการที่ดี โดยให้รายงานผล การปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง และถือเป็นหน้าที่ของข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถ ติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน หรือพร้อมเข้าร่วมประชุม ในเรื่องสำคัญเร่งด่วนผ่านระบบออนไลน์หรือสถานที่ที่หน่วยงานกำหนด เป็นต้น และต้องปฏิบัติตาม คำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

(๑.๒) ในระหว่างช่วงระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน หากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ประสงค์จะลาในทุกกรณีตามที่ ระเบียบกำหนด เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน เป็นต้น ให้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาและ ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนด

(๑.๓) เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครรายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติ ราชการในสถานที่ตั้งของหน่วยงานตามปกติและส่งมอบหรือรายงานผลผลิตหรือผลงานในช่วงที่ ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานต่อผู้บังคับบัญชา

(๑.๔) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครผู้ใด ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี ต่อไป



(๒) ผู้บังคับบัญชา

(๒.๑) ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม กำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒.๒) กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครมาปฏิบัติราชการที่หน่วยงานหรือสถานที่ที่หน่วยงานจัดไว้เป็นการเฉพาะหรือสถานที่อื่นก็ได้

(๒.๓) กรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครประสงค์จะลาในทุกกรณี เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน เป็นต้น ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตผ่านระบบเทคโนโลยีตามที่หน่วยงานกำหนด และแจ้งให้หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลทราบเพื่อเป็นข้อมูลการลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครรายนั้น

(๒.๔) เมื่อครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครตามผลการปฏิบัติราชการที่ปฏิบัติได้จริง (ปริมาณผลงาน คุณภาพของผลงาน) โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือผลผลิตที่ได้มีการจัดทำข้อตกลงกันไว้ เพื่อนำผลประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่องอื่นต่อไป

(๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน รวบรวมรายชื่อและข้อตกลงการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน

(๓.๒) กรณีผู้บังคับบัญชาแจ้งว่า ได้อนุญาตให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครลาประเภทต่าง ๆ ให้หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลเก็บบันทึกข้อมูลการลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครรายนั้น

(๓.๓) เมื่อครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรวบรวมข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อนำผลประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่องอื่นต่อไป

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

แนวทางการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานครปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019



(โควิด - 19) ในช่วงต้น อาจกำหนดให้ครอบคลุมระยะเวลา ๒ สัปดาห์ ถึง ๑ เดือน หรือตามที่จะพิจารณาเห็นเหมาะสม ทั้งนี้ ตามที่ศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ของกรุงเทพมหานครกำหนด

๘. การเหลื่อมเวลาทำงานเพื่อลดความแออัดในสถานที่ทำงาน

ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแนวทางดังนี้

๑. ให้แบ่งช่วงเวลาการทำงานออกเป็น ๓ ช่วงเวลา คือ

(๑) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๕.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

(๒) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

(๓) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๗.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

๒. ให้หน่วยงานจัดให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ที่ต้องอยู่ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของหน่วยงาน ปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาเพื่อเหลื่อมเวลาทำงาน เหลื่อมเวลาพักรับประทานอาหารในแต่ละช่วงเวลาอย่างเหมาะสม เพื่อลดความแออัดในสถานที่ทำงาน และพิจารณาจัดที่นั่งให้ห่างกันอย่างน้อย ๑ เมตร

๙. การจัดทำแผนการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานและแผนการเหลื่อมเวลาการทำงาน

ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานและแผนการเหลื่อมเวลาการทำงานตามแนวทางนี้ส่งให้ศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และรายงานผลการปฏิบัติตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ของกรุงเทพมหานคร ทุกสัปดาห์



(โควิด - 19) ในช่วงต้น อาจกำหนดให้ครอบคลุมระยะเวลา ๒ สัปดาห์ ถึง ๑ เดือน หรือตามที่ จะพิจารณาเห็นเหมาะสม ทั้งนี้ ตามที่ศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ของกรุงเทพมหานครกำหนด

๘. การเหลื่อมเวลาทำงานเพื่อลดความแออัดในสถานที่ทำงาน

ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแนวทางดังนี้

๑. ให้แบ่งช่วงเวลาการทำงานออกเป็น ๓ ช่วงเวลา คือ

(๑) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๕.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

(๒) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

(๓) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๗.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

๒. ให้หน่วยงานจัดให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ที่ต้องอยู่ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของหน่วยงาน ปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาเพื่อเหลื่อมเวลาทำงาน เหลื่อมเวลาพักรับประทานอาหารในแต่ละช่วงเวลาอย่างเหมาะสม เพื่อลดความแออัดในสถานที่ทำงาน และพิจารณาจัดที่นั่งให้ห่างกันอย่างน้อย ๑ เมตร

๙. การจัดทำแผนการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานและแผนการเหลื่อมเวลาการทำงาน

ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานและแผนการเหลื่อมเวลาการทำงานตามแนวทางนี้ส่งให้ศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และรายงานผลการปฏิบัติตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ของกรุงเทพมหานคร ทุกสัปดาห์



Universal Prevention



วิธีป้องกัน การติดเชื้อโควิดขั้นสูงสุด

แบบครอบจักรวาล



ออกจากบ้านเมื่อจำเป็น



เว้นระยะห่าง 1-2 เมตร



สวมหน้ากากอนามัยและ
ทับด้วยหน้ากากผ้าตลอดเวลา



ล้างมือบ่อยๆ ด้วยสบู่
หรือเจลแอลกอฮอล์



อย่าใช้มือสัมผัสหน้ากาก
รวมทั้งใบหน้า ตา จมูก ปาก



ผู้เป็นกลุ่มเสี่ยง
หลีกเลี่ยงการออกนอกบ้าน



ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ
พื้นผิวที่ถูกสัมผัสบ่อยๆ



แยกของใช้ส่วนตัวทุกชนิด
ไม่ใช้ร่วมกับผู้อื่น



กินอาหารปรุงสุกใหม่
แยกสำรับ ใช้ช้อนกลางส่วนตัว



หากสงสัยว่าตนเองเสี่ยง
ตรวจด้วย ATK บ่อยๆ เพื่อยืนยันว่าติดเชื้อหรือไม่

สืบค้นจาก : Facebook ศูนย์ข้อมูล COVID-19 (ศูนย์บริหารสถานการณ์
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ศบค.)

<https://www.facebook.com/informationcovid19/>

สืบค้นเมื่อ : ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

วิมล นว. *W. N.*