



ประกาศสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์หนองบัวลำภู  
เรื่อง แนวทางให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกรณีสถานการณ์การแพร่ระบาด  
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

.....

ตามหนังสือจังหวัดหนองบัวลำภู ด่วนที่สุด ที่ นภ ๐๐๑๘.๑/ว ๔๘๖๙ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) การระบอด ระลอกใหม่ในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู (แก้ไข/เพิ่มเติมครั้งที่ ๘) โดยจังหวัดหนองบัวลำภู ขอให้ทุกส่วน ราชการ หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน และอำเภอทุกอำเภอ ดำเนินการตาม มาตรการเฝ้าระวัง และป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ในการปฏิบัติงาน นอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) ของส่วนราชการในจังหวัดหนองบัวลำภู ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อการให้บริการ แก่ประชาชนและให้ยึดถือแนวทางปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ผลผลิต และตัวชี้วัด ทั้งนี้ คำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของบุคลากร ในสังกัดสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์หนองบัวลำภู จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการ และ เจ้าหน้าที่กรณีสถานการณ์ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ดังนี้

๑. แนวทางการจัดการด้านบุคลากร

๑.๑ ให้บุคลากรดังต่อไปนี้ ปฏิบัติหน้าที่ปกติ เว้นแต่ใช้สิทธิการลา หรือต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข

- หัวหน้าสำนักงาน ฯ เนื่องจากเป็นผู้ที่ต้องอนุมัติ ตัดสินใจ ลงลายมือชื่อ ในหนังสือราชการ เพื่อขับเคลื่อนงานต่าง ๆ ของสำนักงาน ฯ

- ราชการในตำแหน่ง เนื่องจากเป็น ผู้ที่พิจารณา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ หัวหน้าสำนักงาน ฯ มอบหมาย

- ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จ้างเหมา บริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ และพนักงานทำความสะอาด เนื่องจากลักษณะงานที่ปฏิบัติต้องดำเนินการ และใช้เครื่องมือ หรือ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งสำนักงาน ฯ

๑.๒ ให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ ผู้ปฏิบัติงานในที่พักตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เมื่อรวมแล้วจะต้องมีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานที่สำนักงานฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของจำนวนข้าราชการ และ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (ตามรายชื่อแนบท้าย)

๑.๓ เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องสามารถติดต่อได้ระหว่างช่วงเวลาทำการของราชการ (๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.) และไม่อนุญาตให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ ผู้ปฏิบัติงานในที่พักออกไป ปฏิบัติภารกิจอื่นนอกเหนือจากงานราชการในช่วงเวลาทำการของราชการ

## ๒. แนวทางการปฏิบัติงาน

ให้กลุ่มงาน ฯ / ฝ่าย จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการในแต่ละเรื่องให้ชัดเจน

๒.๑ ให้ข้าราชการ หัวหน้ากลุ่มงาน ฯ / ฝ่าย กำหนดแผนการปฏิบัติงาน และความสำเร็จของงานในแต่ละเรื่องเป็นรายวันให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน

๒.๒ ให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ ผู้ปฏิบัติงานในที่พักรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้กับข้าราชการ หัวหน้ากลุ่มงาน ฯ / ฝ่าย หรือหัวหน้าสำนักงาน ฯ (แล้วแต่กรณี) ทราบทุกวันผ่านทาง e-mail หรือ Line ที่สามารถติดต่อได้ของหัวหน้ากลุ่มงาน ฯ ฝ่าย หรือ ผู้หัวหน้าสำนักงาน ฯ (แล้วแต่ กรณี) เพื่อเป็นหลักฐานในการส่งงาน

๒.๓ ให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ ผู้ปฏิบัติงานในที่พักรายงานระเบียบเบอร์โทรติดต่อ และ e-mail เจ้าหน้าที่ ที่ติดต่อได้ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน

๒.๔ การมอบหมายงานให้ใช้ช่องทาง e-mail, Facebook Group (แนบเป็นส่วนตัว Private) /Line Group เพื่อความชัดเจนและมีหลักฐานในการมอบหมายงาน

๒.๕ ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ทุกคนตรวจสอบ e-mail/INE หรือช่องทางการสื่อสารอื่นที่หัวหน้ากลุ่มงาน ฯ/ ฝ่าย หรือ หัวหน้าสำนักงาน ฯ กำหนด เป็นประจำระหว่างการ ปฏิบัติงาน ในระยะนี้

๒.๖ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ ดำเนินการตามประกาศสำนักงาน ก.พ. ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

## ๓. แนวทางการประชุม/การติดต่อสื่อสาร

๓.๑ กรณีที่จำเป็นเร่งด่วนต้องมีการประชุมหรือแบบพบปะให้ผู้จัดประชุมกำหนด วัน เวลา และสถานที่ที่ชัดเจนในการประชุมโดยใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด

๓.๒ กรณีการประชุมแบบไม่เป็นทางการ หรือการประชุมกับบุคคลหรือหน่วยงานนอกสำนักงาน ฯ สามารถใช้ Application ต่าง ๆ เช่น LINE, Facebook กรณีที่ ต้องมีการนำเสนอ Presentation ให้กับ คนในกลุ่มแนะนำให้ใช้ Application Zone หรือ Google Meet

## ๔. แนวทางด้านสุขอนามัยในที่ทำงาน

๔.๑ ให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปควบคุมการผ่านเข้า - ออกหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

๔.๒ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ที่มาปฏิบัติงานควร จัดเตรียมอุปกรณ์ในการทานอาหาร เช่น ซ้อนส้อมและแก้วน้ำส่วนตัวมาใช้เอง

๔.๓ ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ที่มาปฏิบัติงานสวมหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า หมั่นล้างมือหรือใช้แอลกอฮอล์/เจลล้างมือตามจุดต่าง ๆ ที่จัดเตรียมไว้

๔.๔ ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ เว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) อย่างเคร่งครัดในทุกกิจกรรม

๔.๕ บุคคลที่เคยเข้าไปใน “พื้นที่เสี่ยง/กิจการที่เสี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยง” ให้ดำเนินงานตามมาตรการกักตนเอง (Self Quarantine) อย่างเคร่งครัด

ประกาศนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔  
หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๔



(นางมณีรัตน์ ปัตติยะ)

หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์หนองบัวลำภู