

สรุปรายงานการประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ครั้งที่ 4/2564 ประจำเดือนมกราคม 2564
วันที่ 5 มกราคม 2564 เวลา 09.30 - 14.00 น.
ณ ห้องประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 1. ธวัชชัย บุญเกิด | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร |
| 2. นางนันทฐิทธิ์ ไตรฐิน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| 3. นางสาวรุ่งนภา เยี่ยมสาคร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| 4. นางจารุมน บุญสิงห์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| 5. นางสาวจุฬาลักษณ์ เก่งการช่าง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| 6. นางสาวบุศรินทร์ ทนชัยบุตร | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| 7. นางสาวพันธุ์ วิเศษธนวัฒน์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 8. นางสาวอริยาพัชร มหาศิริวรรัตน์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 9. นายพีรพัฒน์ เกิดศิริ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 10. นางสาวทิวาวรรณ หวังสุข | นักจัดการงานทั่วไป |
| 11. นางสาวปิยรัตน์ ศรีม่วงกลาง | นักจัดการงานทั่วไป |
| 12. นายสิทธิชัย ทะนงค์ | พนักงานขับรถยนต์ |
| 13. นางสาวญาสุมิน สีนทองวัฒนา | พนักงานธุรการ |

เริ่มประชุม เวลา 09.30 น.

วาระการประชุม		มติที่ประชุม
วาระที่ 1 เรื่องที่ประธาน แจ้งที่ประชุม ทราบ	1.1 เรื่องสถานการณ์ Covid-19 1.1.1 กองการเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งเรื่องแนวทางปฏิบัติในการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาภายใต้มาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) งานเหลื่อมเวลา ซึ่งให้ใช้หลักการเดิม 1.1.2 พื้นที่สีแดงมี 28 จังหวัด จังหวัดนนทบุรีจะมีคำสั่งผู้ว่าออกมาเป็นระยะ ให้ทุกคนติดตามความเคลื่อนไหวด้วย 1.1.3 การจัดประชุมต่างๆ กรมอนามัยยังไม่มี การออกกฎเกณฑ์ว่าจะดำเนินการอย่างไร ฉะนั้นวันที่ 13-14 มกราคม 2564 กพร.สามารถจัดประชุมได้ตามกำหนดการเดิม และให้ใช้มาตรการป้องกัน Covid-19 โดยการเว้นระยะห่างการนั่งประชุม มีเจลแอลกอฮอล์ล้างมือไว้ภายในห้องประชุมและสวมหน้ากากอนามัยตลอดระยะเวลาการประชุม 1.1.4 จากการประชุม Stag มอบ กพร.พัฒนาเรื่องแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต กรมอนามัย (Business Continuity Plan : BCP) ต่อไป แต่เป็นลักษณะของการเกิดโรคติดต่อที่แพร่กระจายได้ง่าย มีประเด็นเช่น ผู้บริหารป่วยใช้ระเบียบการบริหารราชการแผ่นดินได้ปกติ แต่หากผู้บริหารไม่ป่วยต้องถูกกักตัวเนื่องจากมีความเสี่ยงนั้นจะต้องมีแผนอย่างไร อาจจะต้องดูแลเรื่องระบบ Conferences ที่ต้องให้มี	รับทราบ

วาระการประชุม		มติที่ประชุม
	ประสิทธิภาพมากขึ้นและเพียงพอกับการใช้งาน ซึ่งผู้รับผิดชอบคือนางจารุมณ มีรองบัญชาเป็นประธาน เชิญผู้เกี่ยวข้องได้แก่ กองแผนงาน สำนักส่งเสริมสุขภาพ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กองการเจ้าหน้าที่ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศและClusterหลัก ประชุมร่วมกันเพื่อให้ภารกิจของกรมอนามัยดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่ด้อยกว่าเดิม ฉะนั้น เรื่อง Work from home ต้องวางระบบให้ได้ว่าจะต้องทำอะไร เช่นเรื่องผู้บริหารที่ไม่ป่วยมีสติสัมปชัญญะสามารถเซ็นเอกสารได้ แต่มีความเสี่ยงจึงไม่สามารถติดต่อหรือใกล้ชิดคนอื่นได้เหตุการณ์เช่นนี้จะทำอะไร ซึ่ง ผอ. ได้นำเสนอที่ประชุม BCP ว่าให้หา Areaที่เหมาะสมภายในตึกกรมอนามัย เป็น Stescorantine เพื่อความสะดวกในเรื่องการตรวจเอกสาร/เซ็นเอกสารของผู้บริหารและบุคลากรที่มีความเสี่ยง โดยให้มีเครื่องฉีดพ่นฆ่าเชื้อก่อนและหลังเข้าห้อง	
วาระที่ 2 เรื่องรับรอง รายงานการ ประชุม	2.1 สรุปรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2564 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 นางสาวทิวาวรรณ นำเสนอรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2564 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563	รับรองรายงานการประชุม
วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง	3.1 สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร นางจารุมณ บุญสิงห์ รายงานที่ประชุมทราบเรื่องงบประมาณและแผน ดังนี้ 3.1.1 ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามที่ กพร. ได้รับจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงานเป็นจำนวนเงิน 1,222,000.- บาท แบ่งเป็น 1) แผนงานบูรณาการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสังคมสูงวัย จำนวนเงิน 1,150,000.- บาท และ 2) แผนงานบุคลากรภาครัฐ จำนวนเงิน 72,000.- บาท โดย กพร. ได้รับจัดสรรงบประมาณ รอบ 6 เดือนแรก จำนวนเงิน 460,000 บาท และได้รับงบประมาณเพิ่มเติมจากกรมอนามัย จำนวนเงิน 100,000.- บาท รวมงบประมาณที่ได้รับรอบ 6 เดือนแรก จำนวนเงิน 560,000 บาท รวมเป็นงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น 1,322,000.- บาท ทั้งนี้จากข้อมูลการเบิกจ่าย ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 กพร.เบิกจ่ายสะสมเป็นเงิน 515,235.35.- บาท คิดเป็นร้อยละ 38.97 ซึ่งสามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายกรมอนามัยที่กำหนดไว้เมื่อสิ้นไตรมาส 1 (ธันวาคม2563) คือร้อยละ 32นอกจากนี้ นางจารุมณได้แจ้งที่ประชุมรับทราบเพิ่มเติมว่า กรมกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณของเดือน มกราคม 2564 หน่วยงานต้องเบิกจ่ายได้ร้อยละ 40	รับทราบ ผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

วาระการประชุม				มติที่ประชุม																
3.1.2 แผนและผลการดำเนินงานไตรมาส 1 (ตุลาคม – ธันวาคม 2563) จากการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของกพร. มีจำนวน 3 โครงการ ที่เป็นการกิจสำคัญของหน่วยงาน และมีผลการดำเนินงานภายในไตรมาส 1 ดังตารางท้ายนี้ <table><tr><th>โครงการ</th><th>จำนวนกิจกรรม</th><th>ผลการดำเนินงาน</th><th>คำชี้แจง</th></tr><tr><td>1. โครงการพัฒนากรมอนามัยสู่องค์กรคุณภาพ</td><td>5</td><td>4</td><td>ยกเลิกจัดประชุมจัดทำเอกสารส่งสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ – 28 ธ.ค. 63 เนื่องจากสถานการณ์โควิด19</td></tr><tr><td>2. โครงการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</td><td>3</td><td>2</td><td>ยุบรวมกิจกรรมเพื่อนำงบประมาณมาใช้ในการประชุมถ่ายทอด/ชี้แจงเกณฑ์ฯ ปี 64 รอบที่ 1</td></tr><tr><td>3. โครงการพัฒนาผลงานกรมอนามัยสู่รางวัลคุณภาพแห่งชาติ</td><td>3</td><td>2</td><td>ปรับเส้นกำหนดจัดการประชุม เพื่อขับเคลื่อนการส่งผลงานของ กรมอนามัยสู่รางวัลคุณภาพแห่งชาติ เป็นไตรมาส 2 เนื่องจากสถานการณ์โควิด19</td></tr></table> นอกจากนี้ ได้แจ้งเพิ่มเติมเรื่องข้อสั่งการอธิบดีให้ทุกหน่วยงานพิจารณาปรับแผนปฏิบัติการฯ ปี 2564 ของหน่วยงาน รองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด 19 ระลอกใหม่ โดยให้คงเป้าหมายและค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการกรมอนามัยปี 64 แต่ให้ปรับรูปแบบการดำเนินงาน/กิจกรรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ซึ่งได้กำหนด scenario สถานการณ์เป็น 2 รูปแบบ คือ 1) lockdown ห้ามดำเนินกิจกรรมรวมตัวหรือตามที่ ศบค.กำหนด และ 2) ระยะผ่อนปรน คลาย lockdown ทั้งนี้ กองแผนงานจะมีแบบฟอร์มการปรับแผนฯ (มี 2 แบบฟอร์มตาม scenario สถานการณ์) แจ้งให้หน่วยงานต่อไป (เบื้องต้นกำหนดส่งปรับแผนฯ วันที่พฤหัสบดีที่ 6 มกราคม 2564)				โครงการ	จำนวนกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	คำชี้แจง	1. โครงการพัฒนากรมอนามัยสู่องค์กรคุณภาพ	5	4	ยกเลิกจัดประชุมจัดทำเอกสารส่งสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ – 28 ธ.ค. 63 เนื่องจากสถานการณ์โควิด19	2. โครงการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	3	2	ยุบรวมกิจกรรมเพื่อนำงบประมาณมาใช้ในการประชุมถ่ายทอด/ชี้แจงเกณฑ์ฯ ปี 64 รอบที่ 1	3. โครงการพัฒนาผลงานกรมอนามัยสู่รางวัลคุณภาพแห่งชาติ	3	2	ปรับเส้นกำหนดจัดการประชุม เพื่อขับเคลื่อนการส่งผลงานของ กรมอนามัยสู่รางวัลคุณภาพแห่งชาติ เป็นไตรมาส 2 เนื่องจากสถานการณ์โควิด19	
โครงการ	จำนวนกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	คำชี้แจง																	
1. โครงการพัฒนากรมอนามัยสู่องค์กรคุณภาพ	5	4	ยกเลิกจัดประชุมจัดทำเอกสารส่งสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ – 28 ธ.ค. 63 เนื่องจากสถานการณ์โควิด19																	
2. โครงการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	3	2	ยุบรวมกิจกรรมเพื่อนำงบประมาณมาใช้ในการประชุมถ่ายทอด/ชี้แจงเกณฑ์ฯ ปี 64 รอบที่ 1																	
3. โครงการพัฒนาผลงานกรมอนามัยสู่รางวัลคุณภาพแห่งชาติ	3	2	ปรับเส้นกำหนดจัดการประชุม เพื่อขับเคลื่อนการส่งผลงานของ กรมอนามัยสู่รางวัลคุณภาพแห่งชาติ เป็นไตรมาส 2 เนื่องจากสถานการณ์โควิด19																	
3.2 การติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯของหน่วยงาน 3.2.1 ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง <u>ตัวชี้วัด 2.1.1</u> ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน นางสาวพันตรี รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตัวชี้วัดตาม Template ตัวชี้วัดที่ 2.1.1 รอบ 5 เดือนแรก ดังนี้ 1. รายงานการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 ก.ย. 63 ที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน ได้นำขึ้นเว็บไซต์ระบบควบคุมภายในของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีเอกสารแบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย				รับทราบ ผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง																

วาระการประชุม				มติที่ประชุม	
รอบระยะเวลา 12 เดือน, แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย, แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย และตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2563 ทั้งนี้ สามารถดูเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ http://psdg.anamai.moph.go.th/main.php?filename=control_psdg 2. การรายงานผลการดำเนินงานตาม Template ตัวชี้วัดที่ 2.1.1 ทางระบบ DOC จะดำเนินการให้ครบภายในวันที่ 31 ม.ค. 64 3. ศึกษา ทำความเข้าใจ และสอบถามรายละเอียดการดำเนินงานตามตัวชี้วัดจากเจ้าภาพตัวชี้วัด 4. จัดเวทีการประชุมให้บุคลากรของหน่วยงานได้ร่วมกันวิเคราะห์กระบวนการหลักของหน่วยงาน ฯลฯ 5. นำข้อมูลผลการตรวจสอบภายในของหน่วยงานจากผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มาใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานตาม Template ต่อไป ตัวชี้วัด 2.1.2 ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน นางจารย์มน นำเสนอเกณฑ์การพิจารณา เพื่อคัดเลือกโครงการของ กพร. ไปจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยมีปัจจัยพิจารณาดังนี้ 1. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมอนามัย - ยุทธศาสตร์กรมอนามัย - โครงการสำคัญ/กิจกรรมของกรมอนามัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - คำรับรองการปฏิบัติราชการกรมอนามัย - โครงการที่ได้รับการคัดเลือกบริหารความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์กรมอนามัย 2. งบประมาณ 3. ความจำเป็นต้องเร่งรัดการดำเนินงาน					
โครงการ/ปัจจัย	เกณฑ์การคัดเลือกโครงการ			เกณฑ์การคัดเลือก (*กำหนดเพิ่มเติม target, Impact)	รวม
	ความสอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงาน	งบประมาณ	ความจำเป็นต้องเร่งรัดดำเนินการ		
โครงการพัฒนากรมอนามัยสู่องค์การคุณภาพ	1	1	1	Target : คณะกรรมการ PMQA Impact: ไม่ มี commitment =0	3

วาระการประชุม							มติที่ประชุม
โครงการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย	1	1	1	Target : ทุกหน่วยงาน / คกก./บรย. นวค. Impact : ทุกหน่วยงาน กรมอนามัยต้องจัดทำคำรับรองฯ เป็น commitment - มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล(มอบหมายงาน) = 1	4		
โครงการพัฒนาผลงาน กรมอนามัยสู่รางวัลคุณภาพแห่งชาติ	1	1	1	Target : หน่วยงาน/บุคลากรที่สนใจและส่งผลงานสมัครรับรางวัล Impact : ไม่มี commitment = 0	3		
ทั้งนี้ จากการพิจารณาโครงการของกพร.จำนวน ๓ โครงการ ตามปัจจัยและเกณฑ์การพิจารณาพบว่า ทุกโครงการมีผลคะแนนเท่ากับ ๓ เหมือนกันทุกโครงการ ผู้รับผิดชอบจึงกำหนดเกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติมตามบริบทของหน่วยงาน โดยพิจารณาจาก ๑) กลุ่มเป้าหมาย (Target) หมายถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่นคณะกรรมการ PMQA คณะกรรมการเครือข่าย กพร. หน่วยงานส่งสมัครรางวัล ฯลฯ และจำนวนของกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องในโครงการนั้นๆ ๒) ผลกระทบ (Impact) หมายถึงผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมายและหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบจะไปจัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมและนำเสนอในการประชุม กพร. ต่อไป มติที่ประชุม เลือกโครงการ โครงการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย 3.2.2 ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ นางสาวอริยาพัชร ชีแจงเกณฑ์ตาม Template และแจ้งว่าหน่วยงานจะนำแบบสำรวจความผูกพันของปี 2563 มาวิเคราะห์ความผูกพัน ซึ่งขณะนี้กองการเจ้าหน้าที่แจ้งคะแนนให้ทราบแล้ว แต่เกิดข้อผิดพลาดคือมีบุคลากรประเมินเกินจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงจึงต้องเช็คความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งเพื่อนำผลการสำรวจมาวิเคราะห์ความผูกพัน และเรื่อง Healthy Workplace Happy for life หน่วยงานดำเนินกิจกรรมตามแผนแล้ว โดยได้จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งความสุข ซึ่งครอบคลุมโครงการ/กิจกรรม ดังนี้ - แผนปฏิบัติการดำเนินงาน Healthy Workplace Happy for life - กิจกรรมก้าวท้าใจ Season 3 - แผนการเข้ารับการตรวจสุขภาพของบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน - การประเมิน BMI (ให้ทุกคนดูแลสุขภาพเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์) - การประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคเส้นเลือดหัวใจและหลอดเลือด ของบุคลากรอายุ 35 ปีขึ้นไป ด้วยโปรแกรม https://www.rama.mahidol.ac.th/cardio_vascular_risk/thai_cv_risk_score/							

วาระการประชุม	วาระการประชุม	มติที่ประชุม
	3.2.3 ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ การรายงานตัวชี้วัดที่ 2.3 รายงานในวาระสืบเนื่องในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ตามรายงานข้อ 3.1 ข้างต้น โดยนางจารุมณ บุญสิงห์ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ 2.3 ซึ่งจะต้องดำเนินงานตามที่เกณฑ์กำหนดเป็นประจำทุกเดือน ในเบื้องต้น ได้จัดทำคำสั่งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และรายงาน รบจ.1 ประจำเดือน ต.ค. – ธ.ค. 63 (ปีงบประมาณ 64) โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ กพร เมนู แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เรียบร้อยแล้ว และขณะนี้ อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลเพื่อดำเนินการวิเคราะห์ตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัด 3.2.4. ตัวชี้วัดที่ 2.4 ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) นางสาวจุฬาลักษณ์ รายงานความก้าวหน้าว่าขณะนี้ศึกษาเกณฑ์รอบ 5 เดือนแรก ระดับ 1 ทบทวนและวิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงานด้านวิชาการ การจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงาน (0.5) ระดับ 2 กำหนดกรอบหรือมาตรการด้านวิชาการพร้อมเหตุผล ระดับ 3 จัดทำแผนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงาน มีการขับเคลื่อนและรายงานการติดตามตัวชี้วัด ระดับ 4 มีรายงานผลมีผลผลิตตามแผนและมาตรการที่กำหนดไว้ ระดับ 5 มีเอกสารที่แสดงจำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของหน่วยงาน (0.5) ส่งผลงานเข้าการประเมินรางวัล TPSA /TEPGA (0.5) หรือส่งผลงานเข้าประกวดการประชุมวิชาการ/LIKE Talk Award เป็นต้น (0.25) ทั้งนี้ อยู่ระหว่างเจ้าภาพปรับรายละเอียดเกณฑ์ ระดับ 5 แบ่งเกณฑ์การวัดสายวิชาการและสายสนับสนุน 3.2.5 ตัวชี้วัดที่ 2.5 ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมาย นางจารุมณ บุญสิงห์ รายงานความก้าวหน้าการขับเคลื่อนตามแผนและตามเกณฑ์ที่ตัวชี้วัดที่ 2.5 ขณะนี้อยู่ระหว่างการศึกษาเกณฑ์การประเมินฯ และการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์และดำเนินการตามที่เกณฑ์กำหนดต่อไป โดยการดำเนินงานในเบื้องต้น ได้ดำเนินการคีย์ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนในระบบ DOC เมื่อกิจกรรมนั้นได้ดำเนินการเสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง 3.2.6 ตัวชี้วัด Function ทั้ง 3 ตัวชี้วัด ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำ Template	
วาระที่ 4 เรื่อง เพื่อทราบ	4.1 การคีย์ข้อมูลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบ DOC นายธวัชชัย ผอ. กพร. ให้คำแนะนำและสอนวิธีการคีย์ข้อมูลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบ DOC ซึ่งปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ได้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับการดำเนินงานและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยทดลองกรอกข้อมูลตัวชี้วัดฯ ในระบบเพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบตัวชี้วัดของหน่วยงานเข้าใจระบบและสามารถกรอกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	รับทราบ ผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

วาระการประชุม		มติที่ประชุม
	4.2 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ ในระบบงานบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์ของกรมอนามัย นางสาวทิวาพรรณ แจ้งว่ากองการเจ้าหน้าที่ ส่งหนังสือเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในระบบงานบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมอนามัย โดยให้หน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564) ดังนี้ 1) ต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ(แบบฟอร์ม 1 - แบบฟอร์ม 4) ของ ผอ. ให้ประเมินตนเอง(กรอกข้อมูลด้วยดินสอ) พร้อมแนบผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่หลังคณะ กพร. กรมอนามัย ออกแล้ว 7 วัน ในส่วนของข้าราชการให้จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปที่กองการเจ้าหน้าที่ หลังจากบริหารวงเงินแล้ว ส่วนวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนจะแจ้งให้ทราบต่อไป 2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ส่งแบบตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน บัญชีสรุปผลการปฏิบัติงาน ณ วันที่ 1 เมษายน 2564 จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่โดยจะแจ้งวัน เวลา ให้ทราบต่อไป	รับทราบ ผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
	4.3 การมอบหมายงานบุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 นางสาวรุ่งนภา นำเสนอแบบมอบหมายงานของบุคลากร กพร. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ซึ่ง ผอ. ให้ทุกคนตรวจสอบอีกครั้ง โดยให้ข้าราชการรับ 5 ตัวขึ้นไป พนักงานราชการรับ 3 ตัวขึ้นไป หากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กรอกข้อมูลลงในระบบประเมินผลการปฏิบัติงานได้ (ตามเอกสารแนบ 1)	รับทราบ ผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
วาระที่ 5 เรื่อง เพื่อพิจารณา	-	-
วาระที่ 6 เรื่อง อื่นๆ	6.1 เรื่องการปฏิบัติงานเลื่อนเวลา นางสาวทิวาพรรณ แจ้งว่าได้รับหนังสือเวียนจากกองการเจ้าหน้าที่เรื่องแนวทางปฏิบัติในการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาภายใต้มาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) งานเหลื่อมเวลาด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดใหม่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ที่มีอัตราการเพิ่มการติดเชื้อและกระจายในพื้นที่ เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่กระจายของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรมอนามัยจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาภายใต้มาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ตามประกาศกรมอนามัย เรื่องแนวทางปฏิบัติในการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาภายใต้มาตรการป้องกันโรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ตามเอกสารแนบ 2)	- มอบฝ่ายอำนวยการ รายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่งกองการเจ้าหน้าที่ทราบต่อไป

วาระการประชุม		มติที่ประชุม
	ที่ประชุมขอให้เจ้าหน้าที่ กพร. แจ้งความประสงค์การเข้าปฏิบัติงานในแต่ละรอบตามสัดส่วนและจำนวนที่กำหนดต่อ ผอ. แต่หากเกิดกรณีจำนวนผู้แจ้งความประสงค์ไม่เป็นไปตามสัดส่วนที่กำหนด ให้เป็นดุลยพินิจของ ผอ.	

ปิดการประชุม เวลา14.00 น.
นางสาวปิยรัตน์ ศรีม่วงกลาง สรุปรายงานการประชุม

การมอบหมายงานตามตัวชี้วัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (KPI/PI) ปี 2564

KPI/Work	นันทรัฐ	รุ่งนภา	จารุน	จุฬาลักษณ์	บุศรินทร์	พันธุ์	อริยาพัชร	พีรพัฒน์	ทิวาวรรณ	ปิยรัตน์	ลิทธิชัย	ญาณิณี
ตัวชี้วัดตามคำรับรองที่ลงนามกับกรม												
2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง												
2.1.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน			S	S		O	S		S			
2.1.2 ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน		S	O			S						
2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ	S						O	S		S		
2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ	S	S	O	S					S			
2.4 ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)	S			O	S		S					
2.5 ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมาย			O			S						
3.5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคู่มือการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	O						S					
3.16 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ		O		S	S							
3.17 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาโครงสร้างของกรมอนามัย	S		O			S						
รวม	5	3	5	4	2	4	4	1	2	1		
เพิ่มเติมตัวชี้วัดอื่นๆ ที่รับผิดชอบ (นอกเหนือจากตัวชี้วัดตามคำรับรองที่ลงนามกับกรม)												
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ		O										
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการประเมินผู้ให้บริการองค์กร		O										
ระดับความสำเร็จของการจัดทำคำรับรองของ กพร.		O										
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสนับสนุนการส่งผลงานของกรมอนามัยสู่รางวัลคุณภาพ		S		O	S							
ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนงานพรบ.อำนวยความสะดวก					O							
ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานควบคุมภายในระดับกรม						O						
ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานความเสมอภาคชายหญิง						O						
ระดับความสำเร็จของแผนการดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP)			O					S				
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร	O						S					
ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานสนับสนุนผู้อำนวยการ						O						
ระดับความสำเร็จของการบริหารงานการเจ้าหน้าที่									O	S		
ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานพัสดุมีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบพัสดุ										O		
ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนการจัดประชุม									O	S		
ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ Website ของ กพร.				S				O				
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศของ กพร.				S				O				
ระดับความสำเร็จของการสื่อสารประชาสัมพันธ์							S	O				
ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนงานพรบ.ข้อมูลข่าวสาร/ข้อร้องเรียน								O		S		
ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนงานคุณธรรมและความโปร่งใส			O									
ระดับความสำเร็จของการบริหารงานด้านงานสารบรรณ												O
ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานยานพาหนะ											O	
รวม	1	4	2	3	2	3	2	5	2	4	1	1



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๗๙

ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๕/ ๑๙๕๒๖

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาภายใต้มาตรการ
ป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม
เลขาธิการกรม

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์
ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดใหม่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่มีอัตราการเพิ่มการติดเชื้อและกระจายในพื้นที่ ประกอบกับข้อกำหนด ออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑) ข้อ ๑๒ วรรคสอง ว่าด้วย สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ ยังคงเปิดดำเนินการในวันและเวลาราชการปกติ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และมีให้ประชาชนต้องเสียประโยชน์หรือละเมิดกฎหมายที่มีกำหนดเวลาให้ปฏิบัติ แต่ควรอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน เช่น การจัดเหลื่อมเวลาการทำงานและพักเที่ยง การทำงานนอกสถานที่ปกติ และให้เพิ่มบริการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น การจัดประชุมสื่อสารทางไกล การให้บริการด้วยการสื่อสารแบบดิจิทัล การงดเว้นการกำหนดให้ประชาชนต้องมาแสดงตน

ในการนี้ เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรมอนามัยจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาภายใต้มาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ตาม QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายสุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย)
อธิบดีกรมอนามัย



SCAN ME

(สำเนา)

ประกาศกรมอนามัย

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา
ภายใต้มาตรการป้องกันโรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดใหม่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่มีอัตราการเพิ่มการติดเชื้อและกระจายในพื้นที่ ประกอบกับข้อกำหนด ออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑) ข้อ ๑๒ วรรคสอง ว่าด้วย สถานการณ์ที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ ยังคงเปิดดำเนินการในวันและเวลาราชการปกติ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและมีให้ประชาชนต้องเสียประโยชน์หรือละเมิดกฎหมายที่มีกำหนดเวลาให้ปฏิบัติ แต่ควรอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน เช่น การจัดเหลื่อมเวลาการทำงานและพักเที่ยง การทำงานนอกสถานที่ปกติ และให้เพิ่มบริการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น การจัดประชุมสื่อสารทางไกล การให้บริการด้วยการสื่อสารแบบดิจิทัล การงดเว้นการกำหนดให้ประชาชนต้องมาแสดงตน นั้น

กรมอนามัย จึงให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา ดังนี้

๑. การจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน (Work from home)

๑.๑ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จัดให้มีบุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานตามความเหมาะสม

๑.๒ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ให้เริ่มปฏิบัติงานในเวลา ๐๘.๓๐ น. หยุดพักในเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น. และสิ้นสุดการปฏิบัติงานในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยจะต้องเตรียมความพร้อมรับการติดต่อสื่อสารจากผู้บังคับบัญชา ตามที่หน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ หากปรากฏว่าการปฏิบัติงานนอกสำนักงานของบุคลากรรายใด ไม่บรรลุผลตามข้อตกลงการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน หรือกรณีที่มีความจำเป็น ผู้บังคับบัญชาอาจสั่งยุติการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน และเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานที่สำนักงานได้ทันที

๑.๓ คุณสมบัติของบุคลากรที่ควรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ตามข้อกำหนด ออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑) ข้อ ๘ (๒) กลุ่มคนที่มีโรคประจำตัว ได้แก่ โรคไม่ติดต่อเรื้อรังต่างๆ เช่น โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือดหัวใจและสมอง โรคในระบบทางเดินหายใจ โรคภูมิแพ้ซึ่งมีภูมิคุ้มกันต่ำตามธรรมชาติของโรค และด้วยยาที่ต้องใช้รักษา หรือตามมาตรการของคณะกรรมการควบคุมโรคระดับจังหวัด

๑.๔ กำหนดลักษณะงาน ที่สามารถปฏิบัติงานนอกสำนักงานได้ โดยต้องเป็นงานที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมแก่การอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน และไม่ส่งผลกระทบต่อภารกิจของหน่วยงานและทางราชการ เว้นแต่ ตำแหน่งที่มีหน้าที่บริหารงาน ควบคุม กำกับ ผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้างาน หรือตำแหน่งที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น ให้เป็นดุลยพินิจผู้บังคับบัญชา

๑.๕ กำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติงาน หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามที่เห็นสมควรของแต่ละหน่วยงาน แต่ต้องมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบเวลาปฏิบัติงาน

๑.๖ จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน

- มอบหมายภารกิจ โดยเป็นชิ้นงาน หรือเป็นงานเฉพาะ เช่น แผนงาน โครงการ ฯลฯ หรือกำหนดเป้าหมายที่ตัดตอนมาจากข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากร ในรอบการประเมินปัจจุบัน
- กำหนดระยะเวลาและรูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น รายงานผลทันทีเมื่อกลับมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน หรือรายงานผลเมื่อภารกิจที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้น ฯลฯ สำหรับรูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงาน สามารถรายงานได้ทั้งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสาร หรือตามที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร

๑.๗ วิธีการควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการสั่งยุติการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน

- ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามเงื่อนไขในข้อตกลงการปฏิบัติงานนอกสำนักงานที่กำหนด
- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผู้บังคับบัญชาสามารถพิจารณาขออนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงานได้
- กรณีปฏิบัติงานนอกสำนักงาน หากมีความจำเป็นถูกต้องสมควรพร้อมกลับมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานได้ทันที
- ต้องพร้อมในการสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานอยู่เสมอ
- หน่วยงานประเมินผลภาพรวม พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

๒. การจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานที่สำนักงานเหลื่อมเวลา

๒.๑ กำหนดช่วงเวลาปฏิบัติงานและเวลาหยุดพักเป็น ๓ ช่วงเวลา ดังนี้

ช่วงที่ ๑	เวลาปฏิบัติงาน	เริ่มต้นเวลา ๐๗.๓๐ น.	สิ้นสุดเวลา ๑๕.๓๐ น.
	เวลาหยุดพัก	เริ่มต้นเวลา ๑๑.๓๐ น.	สิ้นสุดเวลา ๑๒.๓๐ น.
ช่วงที่ ๒	เวลาปฏิบัติงาน	เริ่มต้นเวลา ๐๘.๓๐ น.	สิ้นสุดเวลา ๑๖.๓๐ น.
	เวลาหยุดพัก	เริ่มต้นเวลา ๑๒.๐๐ น.	สิ้นสุดเวลา ๑๓.๐๐ น.
ช่วงที่ ๓	เวลาปฏิบัติงาน	เริ่มต้นเวลา ๐๙.๓๐ น.	สิ้นสุดเวลา ๑๗.๓๐ น.
	เวลาหยุดพัก	เริ่มต้นเวลา ๑๒.๓๐ น.	สิ้นสุดเวลา ๑๓.๓๐ น.

๒.๒ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จัดบุคลากรส่วนที่นอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ให้ปฏิบัติงานที่สำนักงาน โดยเหลื่อมเวลาการปฏิบัติงานใน ๓ ช่วงเวลา ตามข้อ ๒.๑ และกำหนดสัดส่วนบุคลากรในแต่ละช่วงเวลา ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน

๒.๓ จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานในแต่ละรอบ ตามสัดส่วนและจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๑ ในเบื้องต้นให้เจ้าตัวแจ้งความประสงค์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อกลั่นกรองและเสนอหัวหน้าหน่วยงาน แต่หากเกิดกรณีที่จำนวนผู้แจ้งความประสงค์ไม่เป็นไปตามสัดส่วนที่กำหนด ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน

๓. การเตรียมความพร้อมของหน่วยงาน

๓.๑ กำหนดให้มีหน่วยให้คำปรึกษา และแก้ไขเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสำนักงานให้เกิดความต่อเนื่อง เช่น มีเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือมีเจ้าหน้าที่สนับสนุนข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ ฯลฯ

๓.๒ เตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัยของข้อมูล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
๓.๓ ทบทวนและปรับวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน เช่น มีการนำระบบคู่งาน (Buddy) มาใช้เพื่อให้เจ้าหน้าที่สลับการปฏิบัติงานทดแทนกันได้

๔. การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๔.๑ ระดับหน่วยงาน ให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อสรุปความก้าวหน้าและรายงานผลการปฏิบัติต่อกรมอนามัย

๔.๒ ระดับบุคคล

๔.๒.๑ กรณีบุคลากรที่มีที่พักหรือปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ที่มีรายงานการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ขอให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน (work from home) ตามแนวทางของกรมอนามัย และปฏิบัติตามมาตรการของคณะกรรมการควบคุมโรคระดับจังหวัด อย่างเคร่งครัด

๔.๒.๒ กรณีบุคลากรจำเป็นต้องเดินทางไปในพื้นที่ ที่มีรายงานการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กลับมาจะต้องขอความร่วมมือให้ปฏิบัติตามเกณฑ์การแบ่งพื้นที่ป้องกันจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๔.๒.๓ กรณีบุคลากรที่อยู่ระหว่างเฝ้าระวังอาการ ๑๔ วัน ให้รายงานสถานการณ์สุขภาพของตนเองกับหน่วยงาน และ กรณีบุคคลมีอาการเจ็บป่วย (ไข้ ไอ น้ำมูก เจ็บคอ หอบเหนื่อย) ทั้งที่สัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วย COVID และไม่สัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วย COVID หรือกลับมาจากพื้นที่เสี่ยงและกลับมาจากพื้นที่ไม่เสี่ยง ให้ไปพบแพทย์ และรายงานผลการตรวจต่อหน่วยงาน

เพื่อรองรับสถานการณ์ และความจำเป็นต่อการร่วมรับผิดชอบชุมชน และสังคม ในการเฝ้าระวังรักษาสุขภาพเพื่อให้สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ผ่านพ้นไปได้ด้วยดี จึงขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ตามมาตรการดังกล่าวจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ นายสุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย
(นายสุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย)
อธิบดีกรมอนามัย

สำเนาถูกต้อง

จักรวาล ศิริวัฒน์

(นางอัจฉรา ศิริวัฒน์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กรมอนามัย

๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

แบบมอบหมายงานสำหรับการปฏิบัติงานที่พัก

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ลงนาม _____

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ลงนาม _____

งาน/ผลสำเร็จของงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	เป้าหมาย	ผลงาน	ระยะการปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน	
					บรรลุเป้าหมาย	ไม่บรรลุเป้าหมาย

หน่วยงาน

[illegible]