



ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เรื่อง แนวทางสำหรับให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติราชการ
นอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

ตามที่ได้มีประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการให้
ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส
โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) นั้น

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)
มีแนวโน้มของสถานการณ์คลี่คลายไปในทางที่ดีขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการในสำนักงานสถิติแห่งชาติ
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๗.๔/๓๒๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๒๒/ว ๖
ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงยกเลิกประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ ฉบับลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ และ
กำหนดแนวทางสำหรับให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงาน
สถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการภายในที่พัก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. แนวทางการมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติราชการภายในที่พักในช่วงสถานการณ์
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

๑.๑ ให้ข้าราชการทุกระดับ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
ดำเนินงาน ปฏิบัติราชการภายในที่พัก จำนวนร้อยละ ๓๐ ของจำนวนข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงาน
ราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัด

๑.๒ การขออนุญาตปฏิบัติราชการภายในที่พัก ให้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชา
(รายละเอียดแบบคำขออนุญาตปฏิบัติราชการภายในที่พัก ตามเอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๓ ให้จัดทำแผนการปฏิบัติราชการภายในที่พัก ส่งให้ผู้บังคับบัญชา
เป็นการล่วงหน้าทุก ๒ สัปดาห์ ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของศูนย์/กอง/กลุ่มขึ้นตรง ผสช.
และจัดส่งให้ สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ต่อไป (รายละเอียดแผนการปฏิบัติราชการภายในที่พัก
ตามเอกสารแนบท้าย ๒)

๑.๔ ให้รายงานผลการปฏิบัติงาน โดยเรียนถึงผู้บังคับบัญชาผ่านทางไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของศูนย์/กอง/กลุ่มขึ้นตรง ผสช. ทุก ๒ สัปดาห์ ซึ่งประกอบด้วยงานที่ได้รับ
มอบหมาย ผลสำเร็จของงานและ วัน เวลา ที่ปฏิบัติงาน

๑.๕ ผู้ปฏิบัติราชการภายในที่พัสดุต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของสำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือพร้อมเข้าร่วมประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วนผ่านระบบออนไลน์หรือสถานที่ที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด เป็นต้น และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

๑.๖ กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ประสงค์จะลาในทุกกรณี เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน เป็นต้น การเสนอใบลาส่วนกลางให้ปฏิบัติตามระเบียบการลาให้จัดส่งใบลาด้วยระบบการลอิเล็กทรอนิกส์ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบว่าด้วยการบันทึกการลอิเล็กทรอนิกส์ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๗ ให้ผู้บังคับบัญชาติดตาม กำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติราชการให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑.๘ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว มาปฏิบัติราชการที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือสถานที่อื่นก็ได้ เช่น การประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วน เป็นต้น

๑.๙ เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว รายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการในสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามปกติ

๑.๑๐ ให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ ดำเนินการในเรื่องการตรวจหาเชื้อโควิด ๑๙ โดยใช้แบบตรวจหาแอนติเจนด้วยตนเอง (COVID-๑๙ Antigen test self-test Kits (ATK)) ดังนี้

๑) ก่อนเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ และวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน (หากเป็นวันหยุดราชการให้ตรวจหาเชื้อโควิด ๑๙ โดยใช้แบบตรวจหาแอนติเจนด้วยตนเอง (COVID-๑๙ Antigen test self-test Kits (ATK) ในวันราชการถัดไป) ผู้เข้ามาปฏิบัติงานต้องตรวจสอบตนเองด้วยชุดตรวจหาแอนติเจนด้วยตนเอง (COVID-๑๙ Antigen test self-test Kits (ATK))

๒) ส่งผลตรวจที่แสดงให้เห็นว่าผลการตรวจไม่พบเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ผ่านทาง Google Form (<https://form/d/e/๑FAipQLSfH๔s๙Hsq๕๓PF๙๕M๕๖cXT๖jhDsmR๘๘N๗๑jPR๔Tw>) ก่อนเวลาที่เข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ

๓) หากเข้ามาปฏิบัติงานโดยตรวจสอบด้วยชุดตรวจแอนติเจนด้วยตนเอง (COVID-๑๙ Antigen test self-test Kits (ATK)) แล้ว พบว่าติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ให้ดำเนินการพิจารณา ดังนี้

๓.๑) กรณีที่พบว่าตนเองติดเชื้อและเข้าข่ายมีความเสี่ยงสูง ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในข้อ ๒ ของประกาศฉบับนี้

๓.๒) กรณีที่พบว่าตนเองติดเชื้อและเข้าข่ายที่ต้องพักรักษาตัว ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในข้อ ๓ ของประกาศฉบับนี้

๒. แนวทางปฏิบัติกรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว มีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

๒.๑ หากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว มีที่พำนักอาศัยหรือเป็นผู้เดินทางแวะผ่านหรือกลับจากพื้นที่เสี่ยงสูง หรือมีเหตุสงสัยว่าอาจเป็นผู้สัมผัสใกล้ชิดกับผู้ติดเชื้อ หรือเป็นผู้มีความเสี่ยงสูงในการติดเชื้อ จำเป็นต้องกักตัวเพื่อสังเกตอาการ และลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาด ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ

๒.๒ ให้จัดทำไทม์ไลน์ เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาการอนุญาตปฏิบัติราชการภายในที่พักเป็นระยะเวลา ๑๔ วัน (แบบไทม์ไลน์ ตามเอกสารแนบท้าย ๓ และแบบคำขออนุญาตปฏิบัติราชการภายในที่พัก กรณีมีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ตามเอกสารแนบท้าย ๔)

๒.๓ หากได้รับการอนุญาตให้ปฏิบัติราชการภายในที่พัก ต้องจัดทำแผนการปฏิบัติราชการภายในที่พัก ส่งให้ผู้บังคับบัญชา ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของศูนย์/กอง/กลุ่มขึ้นตรง ผสช. (รายละเอียดแผนการปฏิบัติราชการภายในที่พักตามเอกสารแนบท้าย ๒)

๒.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาติดตาม กำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติราชการให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๕ ผู้ปฏิบัติราชการภายในที่พักต้องพร้อมติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องและจะต้องปฏิบัติตามมาตรการทางสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด

๒.๖ เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาปฏิบัติราชการภายในที่พัก และไม่พบเชื้อ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว รายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการในสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามปกติ และรายงานผลการปฏิบัติงานโดยเรียนถึงผู้บังคับบัญชาผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของศูนย์/กอง/กลุ่มขึ้นตรง ผสช. ซึ่งประกอบด้วย งานที่ได้รับมอบหมาย ผลสำเร็จของงานและ วัน เวลา ที่ปฏิบัติงาน

อย่างไรก็ตาม หากในช่วงระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติราชการภายในที่พัก ปรากฏว่าตรวจพบเชื้อหรือมีอาการทำให้ต้องเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล หรือสถานที่ที่รัฐจัดให้ให้ถือว่าเป็นการสิ้นสุดระยะเวลาการมอบหมายการปฏิบัติราชการภายในที่พัก นับตั้งแต่วันที่ตรวจพบเชื้อ หรือวันที่มีอาการแล้วแต่กรณี

๓. แนวทางปฏิบัติกรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

๓.๑ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาในทันที พร้อมกับจัดส่งใบลา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ในโอกาสแรก

๓.๒ หากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ได้เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลหรือสถานที่ที่รัฐจัดให้แล้ว เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับจากวันที่ตรวจพบเชื้อ หรือนับจากวันที่มีอาการ แล้วแต่กรณี และต่อมาแพทย์มีคำสั่งให้กลับไปพักฟื้นหรือกักตัวที่บ้านต่อไปอีก เป็นระยะเวลา ๑๔ วัน ตามนัยประกาศกรมการแพทย์ เรื่อง คำแนะนำในการดูแลรักษาผู้ป่วยโควิด ๑๙ (COVID-๑๙) สำหรับสถานพยาบาล ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๔ หรือระเบียบอื่นที่กำหนดเพิ่มเติม ให้ถือว่าในช่วงระหว่างการพักฟื้นหรือกักตัวที่บ้านเป็นระยะเวลา ๑๔ วันดังกล่าว ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ยังมีสถานะเป็นผู้ป่วย ให้รายงานการกลับไปพักฟื้นหรือกักตัวที่บ้าน ตามคำสั่งแพทย์ต่อผู้บังคับบัญชา และให้ดำเนินการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๓ เมื่อได้รับการรักษาจนหาย หรือครบระยะเวลาการพักฟื้นหรือกักตัวที่บ้าน ตามคำสั่งแพทย์แล้ว ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว รายงานตัวกลับมา ปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชา

๔. ราชการส่วนภูมิภาค

ให้สถิติจังหวัด กำกับดูแลและกำกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ตามที่รัฐบาลและจังหวัดกำหนดอย่างเคร่งครัด เช่น การสวมหน้ากากอนามัย การหมั่นล้างมือ การรักษา ระยะห่างระหว่างบุคคล หรือการปฏิบัติในการเข้า-ออกสถานที่อื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้รายงานปัญหา อุปสรรคที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ตรวจราชการกรมที่กำกับดูแลพื้นที่ ทราบเพื่อเสนอรองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่กำกับดูแลพิจารณาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ปิยนุช วุฒิสอน

(นางปิยนุช วุฒิสอน)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

แบบคำขออนุญาตทำงานที่บ้าน : work from home

วันที่ขอ.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ชื่อชิ้นงาน.....

วันที่ทำงานที่บ้าน.....กำหนดส่งงาน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ระหว่างที่อยู่ปฏิบัติงานที่บ้าน จะปฏิบัติตามประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) อย่างเคร่งครัด และงดออกจากที่พักอาศัย ยกเว้นกรณีจำเป็น ตามประกาศ พ.ร.ก. การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

วันที่.....

ความเห็นของหัวหน้างาน (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผอ.กลุ่ม/ฝ่าย

(.....)

วันที่.....

ความเห็นของผู้อนุญาต

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผอ.ศูนย์/กอง/กลุ่มขึ้นตรง

(.....)

วันที่.....



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

แผนการทำงานที่บ้าน (Work from home)

กลุ่มงาน.....ศูนย์/กอง/กลุ่มขึ้นตรง.....

ลำดับ	งานที่มอบหมาย	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ปริมาณงาน (ชิ้น/เรื่อง)	ระยะเวลา	แนวทางการดำเนินงาน	การกำกับดูแล/ ติดต่อ/ ประสานงาน/ การรายงาน	ผลผลิต/ตัวชี้วัด

แบบคำขออนุญาตทำงานที่บ้าน : work from home

กรณีมีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

วันที่ขอ.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ชื่อชั้นงาน.....

วันที่ทำงานที่บ้าน.....กำหนดส่งงาน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ระหว่างที่อยู่ปฏิบัติงานที่บ้าน จะปฏิบัติตามประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) อย่างเคร่งครัด และงดออกจากที่พักอาศัย ยกเว้นกรณีจำเป็น ตามประกาศ พ.ร.ก. การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

วันที่.....

ความเห็นของหัวหน้างาน (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผอ.กลุ่ม/ฝ่าย

(.....)

วันที่.....

ความเห็นของผู้อนุญาต

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผอ.ศูนย์/กอง/กลุ่มขึ้นตรง

(.....)

วันที่.....