



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๒๐๔

ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๔๑๖

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชนในสังกัดส่วนกลาง
กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ตามหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๑๙๙๔ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓๑ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๑๒ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ และหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๓๙๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ได้มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายภารกิจให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ขึ้นสูงสุดเต็มจำนวน โดยกำหนดภารกิจให้ชัดเจนสามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานได้ มุ่งเน้นการปฏิบัติงานหรือจัดกิจกรรมด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มากที่สุด เพื่อลดจำนวนและจำกัดการเคลื่อนย้ายเดินทางของบุคคลรวมทั้งให้งดการจัดกิจกรรมที่ส่งผลให้เกิดการรวมกลุ่มหรือเคลื่อนที่ของคนจำนวนมาก

๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งตามข้อ ๑ เกิดประสิทธิภาพ กรมการพัฒนาชุมชนจึงกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ดังนี้

๒.๑ ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลและตรวจสอบประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ประกอบด้วย

๒.๑.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานรายบุคคลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒.๑.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒.๑.๓ สรุปแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกวันศุกร์ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๒.๒ มอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วย Video Call ของกลุ่มงาน/ฝ่าย วันละ ๓ ครั้ง เวลา ๐๙.๐๐ น. ๑๓.๐๐ น. และ ๑๕.๐๐ น. ส่งภาพถ่ายหน้าจอระหว่างดำเนินการรายงานให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลทราบทุกวันตามช่วงเวลาที่กำหนด

๒.๓ มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงาน Video Call สรุปผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลทราบตามช่วงเวลาที่เหมาะสมทุกวัน ๆ ละ ๑ ครั้ง

๒.๔ มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอแผน การมอบหมายภารกิจรายบุคคล และรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลทราบ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๒.๕ ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลและตรวจสอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการผ่านการลงเวลาปฏิบัติงานทุกวันระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ด้วย Google Form หากไม่ลงเวลาปฏิบัติงานให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการลา หรือเป็นการขาดราชการ

๒.๖ ผู้บังคับบัญชากำกับให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งให้ปฏิบัติงานที่บ้านหรือที่พำนักของตนเองเท่านั้น หากพบว่าบุคลากรไม่ปฏิบัติตามให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการลา หรือเป็นการขาดราชการ และต้องปฏิบัติตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ขอให้สำนักตรวจราชการกรม กลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมข้าราชการ
กรมการพัฒนาชุมชน สรุปผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งตามข้อ ๒.๒ - ๒.๔ เสนอร่องอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
(นางวิไลวรรณ ไกรโสดา)

กองการเจ้าหน้าที่ ขอแจ้งให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒.๑ ส่งกองการเจ้าหน้าที่
ภายในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยอัปโหลดไฟล์สรุปแผนระหว่างวันที่ ๕ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ และสรุปผล
ระหว่างวันที่ ๒ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตาม QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้ และกำกับข้าราชการและบุคลากรในสังกัด
ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งปฏิบัติตามข้อ ๒.๒ - ๒.๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายพนรัตน์ ชำรงทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



Download & Upload สรุปแผนปฏิบัติงาน
สรุปผลการดำเนินงานตามแผน
<https://bit.ly/3hFu6rE>



แบบ Google Form ลงเวลาปฏิบัติงาน
<https://bit.ly/36NUB8h>

