ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มวินัย โทร. ๑๓๐๐

ที่ กษ ๐๘๐๒/๓๙๐ **วันที่** ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ซักซ้อมมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ ๒

เรียน ผอ.กอง/สำนัก/สพข./สพด./ศูนย์

ตามที่ได้ปรากฏข้อเท็จจริง การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ว่าปัจจุบันพบผู้ป่วยติดเชื้อในหลายประเทศเป็นจำนวนมาก และโรคดังกล่าวยังได้แพร่ระบาดอย่างรวดเร็วไปยังหลายประเทศในภูมิภาคต่างๆ ของโลก ประกอบกับ คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ มีมติให้ประกาศโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นโรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

ในการนี้ จึงจำเป็นต้องเพิ่มมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคดังกล่าว เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน ตลอดจนการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

มาตรการป้องกัน
ด้านบุคคล

ข้อ ๑ ห้ามบุคลากรของกรมพัฒนาที่ดิน เดินทางไปต่างประเทศ ยกเว้น มีเหตุจำเป็นสำคัญ

ข้อ ๒ เพื่อเป็นการป้องกัน และเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงขอให้บุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน ถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ **ผู้ที่มีไข้** ร่วมกับอาการทางเดินหายใจอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ไอ เจ็บคอ มีน้ำมูก หายใจเหนื่อยหอบ ควรรีบพบแพทย์ทันที พร้อมทั้งแจ้งประวัติการเดินทางให้เจ้าหน้าที่ทราบ และต้องใส่หน้ากากอนามัย (Surgical Mask) และทำความสะอาดมืออย่างสม่ำเสมอด้วยแอลกอฮอล์เจล หรือล้างมือด้วยน้ำและสบู่ โดยเฉพาะเมื่อปนเปื้อนสารคัดหลั่ง

๒.๒ **ผู้ที่ไม่มีอาการ** แนะนำให้ล้างมือด้วยแอลกอฮอล์เจลบ่อยๆ โดยเฉพาะก่อนสัมผัสบริเวณ ตา จมูก หรือใบหน้า และควรใส่หน้ากากอนามัย (Surgical Mask) เมื่อปฏิบัติงานหรือเดินทางไปยังพื้นที่ที่มีคนหนาแน่น

ข้อ ๓ บุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน ที่เดินทางไปยังหรือแวะผ่าน (Transit) ประเทศหรือเขตการปกครองที่เสี่ยงต่อโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รวมถึงพื้นที่ต่างๆ ในประเทศ **กรณีที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ** เมื่อเดินทางกลับมาถึงประเทศไทยหรือเสร็จสิ้นภารกิจปฏิบัติราชการแล้ว และพิจารณาแล้วพบว่า ตนเองมีความเสี่ยงหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และจำเป็นต้องสังเกตอาการ ให้ดำเนินการตามเงื่อนไข และขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ หากประสงค์จะปฏิบัติงานภายในที่พักเป็นเวลา ๑๔ วัน โดยไม่ถือเป็นวันลา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์สำหรับให้ข้าราชการปฏิบัติงานภายในที่พัก ตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี แจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๗.๔/๓๒๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ รวมถึงแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. อาจจะกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้

๑) ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น พร้อมระบุพฤติการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และจำเป็นต้องสังเกตอาการ ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามแบบรายงาน (COVID-19)/พด.-๐๐๑

๒) เมื่อได้รับอนุมัติ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ

๒.๑) แจ้งข้อมูลให้กับกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อรวบรวมแจ้งกระทรวงสาธารณสุข

๒.๒) มอบหมายการปฏิบัติงานเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์ โดยกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัดการทำงาน ระบบวิธีการสื่อสาร การติดตาม ประเมินความก้าวหน้า ตลอดจนการรายงานผลการทำงาน หรือเรื่องอื่นๆ ตามความจำเป็นตามบริบทของหน่วยงาน ตามแบบรายงาน COVID-19/พด.-๐๐๒

๓) ให้รายงานการตรวจสุขภาพ ตามมาตรการ แนวทางและข้อแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานภายในที่พักต่อผู้บังคับบัญชา ตามแบบรายงาน COVID-19/พด.-๐๐๓

๔) กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องออกนอกบริเวณที่พักในช่วงอยู่ระหว่างปฏิบัติงานในที่พัก *ให้แจ้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนในทุกกรณี*

๕) หากมีอาการหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับอาการใดๆ ของตนตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศให้โทรศัพท์แจ้งที่หมายเลข ๑๔๒๒ ทันที และห้ามออกนอกบริเวณที่พักโดยเด็ดขาด

๖) กรณีที่ต้องเข้าพักเพื่อรับการรักษา ณ สถานพยาบาล ให้ถือเป็นการสิ้นสุดระยะเวลาการปฏิบัติงานภายในที่พักตามหลักเกณฑ์สำหรับให้ข้าราชการปฏิบัติงานภายในที่พัก ตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี รวมถึงแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. อาจจะกำหนดเพิ่มเติม และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ต่อไป

๓.๒ หากประสงค์จะลากิจส่วนตัว หรือลาพักผ่อน ๑๔ วัน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยขอความร่วมมือในการให้ข้อมูล หรือ ระบุพฤติการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และจำเป็นต้องสังเกตอาการ ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อแจ้งเป็นข้อมูลให้กับกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อรวบรวมแจ้งกระทรวงสาธารณสุข ต่อไป

ข้อ ๔ กรณีบุคลากรกรมพัฒนาที่ดินที่เดินทางกลับจากประเทศที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รวมทั้งพื้นที่ต่างๆ ในประเทศ **กรณีที่ไม่ใช่การเดินทางไปปฏิบัติราชการ**หรือเป็นผู้ซึ่งสัมผัสโรคหรือผู้ใกล้ชิดผู้ป่วยดังกล่าว ไม่ว่าจะได้เข้ารับการตรวจคัดกรองและเฝ้าระวังเชื้อโรคดังกล่าวที่โรงพยาบาลหรือไม่ก็ตาม หากปรากฏผลการตรวจคัดกรองยืนยันว่ามีภาวะเสี่ยงหรือติดเชื้อโรค หรือถูกแยกกักหรือกักกันตัว หรือปฏิบัติตามมาตรการที่กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข กำหนด จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้พิจารณาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๕ ดังนี้

๔.๑ ให้บุคลากรกรมพัฒนาที่ดินดังกล่าวรีบรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน และให้ถือว่าบุคลากรกรมพัฒนาที่ดินดังกล่าวไม่สามารถมาปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษ และให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้การหยุดราชการของบุคลากรกรมพัฒนาที่ดินผู้นั้น ไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้ และถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๓.๑ หรือ ข้อ ๓.๒ แล้วแต่กรณี

๔.๒ หากพฤติการณ์ซึ่งเป็นเหตุแห่งการไม่สามารถมาปฏิบัติราชการดังกล่าวเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของบุคลากรกรมพัฒนาที่ดินผู้นั้นเอง ให้ถือว่าวันที่บุคลากรกรมพัฒนาที่ดินผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลากิจส่วนตัว หรือดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ต่อไป

ข้อ ๕ การเหลื่อมเวลาการทำงาน และเวลาพักรับประทานอาหารของหน่วยงานส่วนกลาง

๕.๑ ช่วงเวลาการทำงาน ให้ถือปฏิบัติตามบันทึกข้อความ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ ๐๘๐๒/๘๘๐ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ และให้พิจารณาจำนวนของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาตามความเหมาะสม

๕.๒ ช่วงเวลาพักรับประทานอาหาร เพื่อเป็นการป้องการการแพร่ระบาดของโรค ขอให้ ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม กำหนดรูปแบบผลัดเปลี่ยนเวลาพักรับประทานอาหารของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. – ๑๓.๓๐ น. โดยเวลาพักรับประทานอาหารต้องไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

๕.๓ ในช่วงเวลาการปฏิบัติงาน ห้ามบุคลากรกรมพัฒนาที่ดินออกไปนอกพื้นที่กรมพัฒนาที่ดิน ยกเว้นการไปติดต่อราชการ หากมีเหตุจำเป็นอื่นต้องได้รับอนุญาตจาก ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม

ข้อ ๖ ให้บุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน ลงชื่อในบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการ ที่หน่วยงานจัดเตรียมไว้แทนระบบสแกนลายนิ้วมือ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๗ ให้ทุกหน่วยงานงดเว้นการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ข้อ ๘ การปฏิบัติราชการนอกสถานที่ (Work from Home) ขอให้หน่วยงานส่วนกลางสำรวจคุณลักษณะของบุคลากรในสังกัดที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้ ตามแบบ WH/พด.๐๐๑ และกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานเป็นสำคัญ และมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้น กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานอยู่เสมอ โดยใช้แบบ WH/พด.๐๐๒ และจัดเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการติดต่อสื่อสารที่สะดวก และติดต่อได้ทุกสถานที่ทุกเวลา

ข้อ ๙ กรมพัฒนาที่ดิน ขอให้บุคลากรทุกท่านให้ความสำคัญในเรื่องนี้ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน รวมทั้ง ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางประกาศของรัฐบาลหรือกระทรวงสาธารณสุขที่มีหรือที่จะมีต่อไปโดยเคร่งครัดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

(นางสาวเบญจพร ชาครานนท์)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน