



แนวทางการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์

COVID-19

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 5

๒๒% ของการทำงานทางไกล



1. **ปรับเปลี่ยนหมุนเวียน** กำหนดให้ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานฯ 2-3 วัน/สัปดาห์
2. ใช้ระบบประชุมงานท. Online ผ่านโปรแกรม Zoom



มาตรการด้านสุขภาพ

1. จัดให้มีชุดบริการ**เจลล้างมือแอลกอฮอล์ 4 จุด** (โดยติดประกาศให้ชัดเจน)
 - จุดสแกนนิ้วมือ
 - ห้องปฏิบัติงาน 3 ส่วน/ฝ่าย
2. สวมใส่**หน้ากากอนามัย**เมื่อป้องกันตนเอง และลดการแพร่กระจายของเชื้อโรค
3. ทำความสะอาด ใต้อ่างล้างมือ **ทำงานด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช้า-เย็น**
4. กรณี**ไม่สบาย** หรือมีอาการเป็นไข้ขอ**ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา**



วิธีปฏิบัติ

- **ขอ.ส่วน/ฝ่าย จัดทำตารางการปฏิบัติงาน** ของ งานท. ในส่วน/ฝ่าย
- **ขอ.ส่วน / ฝ่าย จัดทำแบบฟอร์มการมอบหมายงาน** ให้ งานท.อยู่ปฏิบัติ
- **ผู้ปฏิบัติงานต้องติดต่อสื่อสาร** กับผู้บังคับบัญชาโดยสม่ำเสมอ
- **การลาในทุกกรณีต้องได้รับอนุญาต** จากผู้บังคับบัญชา
- **มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) สม่ำเสมอ** พร้อมทั้งติดตาม**มาตรการการเฝ้าระวังในพื้นที่ตามข้อกำหนด** ของผู้ว่าราชการจังหวัดอย่างเคร่งครัด
- **รายงานผลการลงพื้นที่สำรวจ** กับผู้บังคับบัญชาผ่านทาง **Application Line**

