

แนวทางการปฏิบัติงานของ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑

เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (ไวรัส “โควิด-๑๙”) ที่เกิดขึ้น ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๑๙ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดการแพร่กระจายของเชื้อโรค รวมถึงไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ (สศท.๑) จึงมีแนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ สศท.๑ เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
๒. ให้ใช้การลงเวลามาปฏิบัติราชการแทนการสแกนลายนิ้วมือ ในช่วงเช้าและเย็น ก่อนและหลังเวลาปฏิบัติงาน โดยฝ่ายบริหารทั่วไปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ขีดเส้นแดงในสมุดลงเวลาเมื่อถึงเวลาเข้างานตามกำหนด

*** หากเจ้าหน้าที่มีการลงลายมือมาปฏิบัติงานหลังการขีดเส้นแดง จะถือว่ามาปฏิบัติงานสาย ***

๓. ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ สศท.๑ ออกงานก่อนเวลา เว้นแต่หากมีความจำเป็น ให้ดำเนินการขออนุญาตในระบบสำนักงานอัจฉริยะ เพื่อเสนอ ผอ.สศท.๑ อนุมัติ

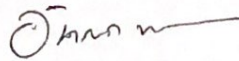
๔. การขออนุญาตออกนอกสถานที่ชั่วคราวในระหว่างเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.) ให้ลงบันทึกในสมุดขออนุญาตออกนอกสถานที่ทุกครั้ง โดยเสนอผ่าน ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๕. ไม่อนุญาตให้ดื่มสุราและของมึนเมาในสถานที่ราชการ

๖. ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนจัดทำบันทึกทามไลน์การเดินทางประจำวันของตนเอง และห้ามเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงที่มีการแพร่กระจายของเชื้อโรค หรือในพื้นที่ที่มีความสัมพันธ์ในทามไลน์ของผู้ป่วยติดเชื้อยืนยันโดยเด็ดขาด

๗. ให้ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด หากพบความผิดปกติให้รายงาน ผอ. สศท.๑ ทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ ขอให้ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย ทราบ และแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



6 ม.ค. 2564

(นางอังคณา พุทธศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงาน

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑

สำเนาถูกต้อง



นางสาวภัศราภรณ์ ณ เชียงใหม่

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๓๗ ม.ค. ๒๕๖๔