บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๘

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๕๑๓ **วันที่** ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ – ๑๐
ผู้เชี่ยวชาญส่วนกลาง และ ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ – ๑๐
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา ☑ หนังสือ ☐ ประกาศ ☐ ระเบียบ ☐ คำสั่ง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๑๐๐๕ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

จึงเรียนมาเพื่อ ☑ **โปรดทราบ**
☐ โปรดทราบและถือปฏิบัติ
☐ โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
☐ โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวสิริวรรณ คูหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง
เลขรับ ๒๙๕๗
วันที่ ๒๐ เม.ย. ๒๕๖๔
เวลา ๑๖.๕๖ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โทร ๔๒๐๑

ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/ ๑๐๐๕ **วันที่** ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง มาตรการการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

รับที่ ๑๑๗๕
วันที่ ๒๐ เมย ๒๕๖๔
เวลา ๑๗:๑๗ น.

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑. ต้นเรื่อง

ตามประกาศกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ ๑ – ๗ ประกอบกับมาตรการการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในช่วงก่อนและหลังเทศกาลสงกรานต์ และที่เพิ่มเติมของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ซึ่งเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ และการขอความร่วมมือปรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดและในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายละเอียดตามเรื่องเดิม นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากลุ่ม ในส่วนกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ – ๑๐ หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด พิจารณาดำเนินการและถือปฏิบัติตามมาตรการการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ตัวอย่างการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน (สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗) ตาม**เอกสารแนบ ๑**)

๒.๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นมา หน่วยงานในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Anywhere) และปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP) โดยภาพรวมน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ร้อยละ ๗๐ โดยประมาณ) ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะงานอนุมัติ งานอนุญาต และงานบริการ (ตัวอย่างการมอบหมายงานและการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานในภูมิภาค (สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลำปาง) ตาม**เอกสารแนบ ๒** และหน่วยงานในส่วนกลาง (กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร) ตาม**เอกสารแนบ ๓**)

๒.๓ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ประจวบคีรีขันธ์รายงานสถานการณ์ พนักงานราชการ จำนวน ๑ ราย เป็นผู้ที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยง เนื่องจากสัมผัสใกล้ชิดผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้เข้ารับการตรวจหาเชื้อ ๒ ครั้ง ที่โรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์ มีผลเป็นลบ หัวหน้าสำนักงานให้พนักงานราชการข้างต้นปฏิบัติตัวและกักตัวอยู่ ณ ที่พักอาศัย ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ ตามที่สาธารณสุขประจำจังหวัดสั่ง รายละเอียดตาม**เอกสารแนบ ๔**

๓. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ประกาศกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ ๑ – ๗

๓.๒ หนังสือ...

๓.๒ หนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ด่วนมาก ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๙๗๗ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ และด่วนที่สุด ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๙๘๓ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในช่วงก่อนและหลังเทศกาลสงกรานต์ และที่เพิ่มเติม

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่ จึงเห็นควรแจ้งเวียนหนังสือฉบับนี้ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะส่วนที่ไม่กระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคล) ไปยังทุกหน่วยงานในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อรับทราบโดยทั่วกัน และเน้นย้ำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักร อย่างเคร่งครัด

๕. ข้อเสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาววนิดา เอี้ยงกุญชร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒๐ เม.ย. ๒๕๖๔
(นางสาวสิริวรรณ คูหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๒๐ เม.ย. ๖๔
(นายพงษ์ภิรัชต์ เนียมจุ้ย)
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

เห็นชอบตามเสนอ

๒๐ เม.ย. ๖๔
(นายโอภาส ทองยงค์)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ ๑๗๙๖
วันที่ ๑๙ เม.ย. ๒๕๖๔
เวลา ๑๖.๐๒ น.

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่รับ ๒๒๑๘
วันที่ ๑๙ เม.ย. ๒๕๖๔
เวลา ๑๖.๑๓ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗ โทร ๐ ๕๓๑๒ ๑๒๓๖ โทรสาร ๐ ๕๓๑๒ ๑๒๓๗

ที่ กษ ๐๔๑๓/๔๖๓ **วันที่** ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งสำเนาประกาศสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการ และเจ้าหน้าที่กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19)

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ด้วยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการ และเจ้าหน้าที่กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของบุคลากร ตามประกาศสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗ เรื่อง แนวทางให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗ จึงขอส่งสำเนาประกาศดังกล่าวที่กำหนดให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ ผู้ปฏิบัติงานในที่พักตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เมื่อรวมแล้วจะต้องมีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานที่สำนักงานฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของจำนวนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพจนีย์ แสนลา)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗

เอกสารส่งทางอีเมล์ไม่มีคู่ฉบับ

สำเนา

ด่วนที่สุด

ที่ ชม ๐๐๑๗.๕/ว ๑๑๕๒๙

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๐๐

๑๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดเชียงใหม่ และหัวหน้าส่วนราชการสังกัดบริหารราชการส่วนกลาง

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด - 19 ในปัจจุบัน พบว่า สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 มีผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และเพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในหน่วยงาน คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ จึงมีมติเห็นชอบให้ส่วนราชการดำเนินการตามมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) ของส่วนราชการในจังหวัดเชียงใหม่ โดยขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑.พิจารณาการอนุญาตให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) ให้กำหนดแนวทางการดำเนินการตามความเหมาะสมกับโครงสร้างและบริบทของแต่ละส่วนราชการ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑๔ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ หรือจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย โดยพิจารณาจัดข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้เวียนมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานในแต่ละวันทำการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของจำนวนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อการให้บริการแก่ประชาชนและให้ยึดถือแนวทางปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

๒. กำชับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ดำเนินการตามมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยให้สวมหน้ากากผ้า/หน้ากากอนามัย และการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) อย่างเคร่งครัดในทุกกิจกรรม และบุคคลที่เคยเข้าไปใน "พื้นที่เสี่ยง/กิจการที่เสี่ยง/กิจกรรมที่เสี่ยง" ขอให้ดำเนินการตามมาตรการกักตนเอง (Self quarantine) อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

สำเนาถูกต้อง

(นายเจริญฤทธิ์ สงวนสัตย์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

(นางพจนีย์ แสนลา)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์/ โทรสาร ๐ ๕๓๑๑ ๒๗๐๕

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

สำเนา

ประกาศสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗
เรื่อง แนวทางให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกรณีสถานการณ์การแพร่ระบาด
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ตามหนังสือจังหวัดเชียงใหม่ ด่วนที่สุด ที่ ชม ๐๐๑๗.๕/ว๑๑๕๒๓ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การดำเนินมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๔ ได้แจ้งมติคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) ของส่วนราชการในจังหวัดเชียงใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อการให้บริการแก่ประชาชนและให้ยึดถือแนวทางปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามเป้าหมาย ผลผลิต และตัวชี้วัด ทั้งนี้ คำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของบุคลากร ในสังกัดสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการ และเจ้าหน้าที่กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ดังนี้

๑. แนวทางการจัดการด้านบุคลากร

๑.๑ ให้บุคลากรดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่ปกติ เว้นแต่ใช้สิทธิ์การลา หรือต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข

- ผู้อำนวยการสำนักงาน ฯ เนื่องจากเป็นผู้ที่ต้องอนุมัติ ตัดสินใจ ลงลายมือชื่อในหนังสือราชการ เพื่อขับเคลื่อนงานต่าง ๆ ของสำนักงาน ฯ
- รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบัญชีและการสอบบัญชี เนื่องจากเป็นผู้ที่ต้องสอบทานรายงานการสอบบัญชี และ ข้อสังเกต ที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่เสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ฯ พิจารณา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักงาน ฯ มอบหมาย
- ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ และ จ้างเหมาบริการทุกอัตรา เนื่องจากลักษณะงานที่ปฏิบัติต้องดำเนินการและใช้เครื่องมือ หรือ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งสำนักงาน ฯ

๑.๒ ให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ ผู้ปฏิบัติงานในที่พักตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เมื่อรวมแล้วจะต้องมีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานที่สำนักงานฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของจำนวนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (ตามรายชื่อแนบท้าย)

๑.๓ เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องสามารถติดต่อได้ระหว่างช่วงเวลาทำการของราชการ (๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.) และไม่อนุญาตให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ ผู้ปฏิบัติงานในที่พักออกไปปฏิบัติภารกิจอื่นนอกเหนือจาก งานราชการ ในช่วงเวลาทำการของราชการ

๒. แนวทาง ...

๒. แนวทางการปฏิบัติงาน

ให้กลุ่มงาน ฯ / ฝ่าย จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการในแต่ละเรื่องให้ชัดเจน

๒.๑ ให้ข้าราชการ หัวหน้ากลุ่มงาน ฯ / ฝ่าย กำหนดแผนการปฏิบัติงาน และความสำเร็จของงานในแต่ละเรื่องเป็นรายวันให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน

๒.๒ ให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ ผู้ปฏิบัติงานในที่พักรายงานผลการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการ หัวหน้ากลุ่มงาน ฯ / ฝ่าย หรือ ผู้อำนวยการสำนักงาน ฯ (แล้วแต่กรณี) ทราบทุกวัน ผ่านทาง e-mail หรือ Line ที่สามารถติดต่อได้ของหัวหน้ากลุ่มงาน ฯ / ฝ่าย หรือ ผู้อำนวยการสำนักงาน ฯ (แล้วแต่กรณี) เพื่อเป็นหลักฐานในการส่งงาน

๒.๓ ให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ ผู้ปฏิบัติงานในที่พักจัดทำทะเบียนเบอร์โทรติดต่อ และ e-mail เจ้าหน้าที่ ที่ติดต่อได้ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน

๒.๔ การมอบหมายงานให้ใช้ช่องทาง e-mail, Facebook Group (แบบเป็นส่วนตัว Private)/Line Group เพื่อความชัดเจนและมีหลักฐานในการมอบหมายงาน

๒.๕ ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ทุกคนตรวจสอบ e-mail/LINE หรือช่องทางการสื่อสารอื่นที่หัวหน้ากลุ่มงาน ฯ / ฝ่าย หรือ ผู้อำนวยการสำนักงาน ฯ กำหนด เป็นประจำระหว่างการปฏิบัติงานในระยะนี้

๒.๖ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ ดำเนินการตามประกาศสำนักงาน ก.พ. ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

๓. แนวทางการประชุม/การติดต่อสื่อสาร

๓.๑ กรณีที่จำเป็นเร่งด่วนต้องมีการประชุมหารือแบบพบปะให้ผู้จัดประชุมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่ชัดเจนในการประชุมโดยใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด

๓.๒ กรณีการประชุมแบบไม่เป็นทางการ หรือการประชุมกับบุคคลหรือหน่วยงานนอกสำนักงาน ฯ สามารถใช้ Application ต่าง ๆ เช่น LINE, Facebook กรณีที่ต้องมีการนำเสนอ Presentation ให้กับคนในกลุ่มแนะนำให้ใช้ Application Zoom หรือ Google Meet

๔. แนวทางด้านสุขอนามัยในที่ทำงาน

๔.๑ ให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปควบคุมการผ่านเข้า - ออกหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

๔.๒ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ที่มาปฏิบัติงานควรจัดเตรียมอุปกรณ์ในการทานอาหาร เช่น ช้อนส้อมและแก้วน้ำส่วนตัวมาใช้เอง

๔.๓ ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ที่มาปฏิบัติงานสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าหมั่นล้างมือหรือใช้แอลกอฮอล์/เจลล้างมือตามจุดต่าง ๆ ที่จัดเตรียมไว้

๔.๔ ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ เว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) อย่างเคร่งครัดในทุกกิจกรรม

๔.๕ บุคคลที่เคยเข้าไปใน “พื้นที่เสี่ยง/กิจการที่เสี่ยง/กิจกรรมที่เสี่ยง” ให้ดำเนินการตามมาตรการกักตนเอง (Self quarantine) อย่างเคร่งครัด

ประกาศนี้ ...

ประกาศนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางพจนีย์ แสนลา)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗

สำเนาถูกต้อง

(นางพจนีย์ แสนลา)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗

ตารางวันปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗

ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	กลุ่ม/ฝ่าย	วันปฏิบัติราชการเดือนเมษายน ๒๕๖๔												สรุปจำนวนวัน	
					๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐		
					จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ที่ทำการ	ที่พัก
๑	นางพจนีย์	แสนลา	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๑๐	-
๒	นายสุบรรณ	จำปา	รษก.ผู้เชี่ยวชาญด้านการบัญชีและการสอบบัญชี		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๑๐	-
๓	นางชนนิกานต์	พันธจักร	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการพิเศษ	กลุ่มกำกับมาตรฐานการบัญชี	✓	น	น	✓	น			✓	น	น	✓	น	๔	๖
๔	นางสาวศริญญา	พงศ์จันทร์ตา	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ	กลุ่มกำกับมาตรฐานการบัญชี	น	น	✓	✓	น			น	✓	✓	✓	น	๕	๕
๕	นางสาววัชริน	อินชัย	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ	กลุ่มกำกับมาตรฐานการบัญชี	✓	✓	น	น	✓			✓	น	น	✓	✓	๖	๔
๖	พันตรีชาญคณิต	เมฆบังวัน	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ	กลุ่มกำกับมาตรฐานการบัญชี	น	น	✓	✓	น			น	✓	✓	✓	น	๕	๕
๗	นางสาวจีรพรรณ	ปิมปา	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มกำกับมาตรฐานการบัญชี	✓	✓	น	น	✓			✓	น	น	✓	✓	๖	๔
๘	นางสาวดาริน	ทิศสุรินทร์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	กลุ่มกำกับมาตรฐานการบัญชี	น	น	✓	✓	น			น	✓	✓	✓	น	๕	๕
๙	นางสาวลภัสนันท์	พิริยะพันธ์	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี	กลุ่มกำกับมาตรฐานการบัญชี	✓	✓	น	น	✓			✓	น	น	✓	✓	๖	๔
๑๐	นางจารุณีย์	ธาราวิไลสุขสกุล	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการพิเศษ	กลุ่มพัฒนาการเรียนรู้	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๑๐	-
๑๑	นางสาวภาณุมาศ	พิทักษ์เจริญพงศ์	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ	กลุ่มพัฒนาการเรียนรู้	น	น	น	✓	✓			น	น	✓	✓	✓	๕	๕
๑๒	นางธนัชพร	มะโนธรรม	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มพัฒนาการเรียนรู้	น	✓	✓	น	น			น	✓	น	น	✓	๔	๖
๑๓	นางสาวศรัญญา	แซ่ก๊วย	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี	กลุ่มพัฒนาการเรียนรู้	น	✓	✓	น	น			น	✓	น	น	✓	๔	๖
๑๔	นายพิชิต	รักษาศักดิ์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	กลุ่มพัฒนาการเรียนรู้	น	น	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๘	๒
๑๕	นางวิไลพร	ประพันธ์	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ	กลุ่มแผนงานติดตามและประเมินผล	✓	น	น	✓	น			น	✓	น	✓	น	๔	๖
๑๖	นางนิศาชล	ใจสวน	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ	กลุ่มแผนงานติดตามและประเมินผล	น	✓	น	น	✓			น	✓	น	✓	น	๔	๖
๑๗	นางภัทราพร	ศิริวัฒนาโยธิน	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มแผนงานติดตามและประเมินผล	น	น	✓	✓	น			✓	น	✓	น	น	๔	๖
๑๘	นางสาวขวัญฤทัย	แก้วพิลาด	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี	กลุ่มแผนงานติดตามและประเมินผล	น	✓	น	น	✓			น	✓	น	น	✓	๔	๖
๑๙	นายพินิจชัย	รัตนวรรณ์	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	น	น	✓	น			✓	น	น	✓	น	๔	๖
๒๐	ว่าที่ร้อยตรีธีระวัฒน์	ฟูแสง	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	น	✓	น	น	✓			น	น	✓	น	✓	๔	๖
๒๑	นายณัฐพัฒน์	เทวพงศ์พันธ์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	น	น	✓	น			✓	น	น	✓	น	๔	๖
๒๒	นายสรชาติ	สิงห์คำ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	น	น	✓	✓	น			น	✓	น	✓	น	๔	๖
๒๓	นางสาวสุทธิลักษณ์	นามมา	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๑๐	-
๒๔	นางสาวดัชนี	สอนทิพย์	พนักงานธุรการ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๑๐	-
๒๕	นางสาววารุณี	ทองแจ่ม	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๑๐	-
๒๖	นางสาวบุญธิดา	ช้อนฝั้น	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๑๐	-

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	กลุ่ม/ฝ่าย	วันปฏิบัติราชการเดือนเมษายน ๒๕๖๔												สรุปจำนวนวัน	
					๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐		
					จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ที่ทำการ	ที่พัก
๒๗	นายสุบรรณ	ชัยศรยิ่ง	พนักงานขับรถยนต์	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๑๐	-
๒๘	นายธีรเดช	สายพงษ์	พนักงานขับรถยนต์	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๑๐	-
๒๙	นายอภิรักษ์	คำโพธา	พนักงานขับรถยนต์	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๑๐	-
๓๐	นายรณชัย	ไกลญาติ	พนักงานขับรถยนต์	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๑๐	-
๓๑	นายสายันห์	ดวงศักดิ์	พนักงานขับรถยนต์	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๑๐	-
๓๒	นางแสงหล้า	หน่วยสุข	พนักงานทำความสะอาด	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	๑๐	-
					๒๐	๒๑	๒๑	๒๔	๒๑			๒๑	๒๓	๒๐	๒๗	๒๒		
					๑๒	๑๑	๑๑	๘	๑๑			๑๑	๙	๑๒	๕	๑๐		
					๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒			๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒		

หมายเหตุ ✓ = ปฏิบัติราชการในที่ทำการ

น = ปฏิบัติราชการนอกที่ทำการ

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ ๑๗๔๕
วันที่ ๑๙ เม.ย. ๒๕๖๔
เวลา ๑๓.๓๐ น.

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่รับ ๒๖๐๗
วันที่ ๙ เมษ ๒๕๖๔
เวลา ๑๓.๖๓ น.

19 เม.ย. 2564

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลำปาง โทร. ๐-๕๔๓๓-๙๑๑๓ โทรสาร ๐-๕๔๓๓-๙๑๑๒

ที่ กษ ๐๙ ลป/๖๗๕ **วันที่** ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง แผนการปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work From Home) ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ตามหนังสือสำนักบริหารกลางที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๔๙๙ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอความร่วมมือปรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดและในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) นั้น

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลำปาง ขอส่งแผนการให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work From Home) หน่วยงานละไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าวตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววาสนา ไชยวงค์)
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลำปาง

เอกสารจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีคู่ฉบับ

ตารางการปฏิบัติราชการตามมาตรการการป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า 2019 (COVID - 19)

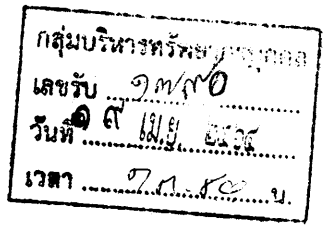
ระหว่างวันที่ 19 เมษายน ถึงวันที่ 30 เมษายน 2564

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เดือนเมษายน 2564										สรุปจำนวนวัน	
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ที่ทำการ	นอกที่ทำการ
			19	20	21	22	23	26	27	28	29	30		
	ข้าราชการ													
1	นางสาววาสนา ไชยวงค์	หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลำปาง	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
2	นางสาวนงลักษณ์ เครือจินจ่อย	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการพิเศษ	1					1					2	8
3	นางภิรมย์ญา วิเชียร	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ		1					1				2	8
4	นางเกษสุนีย์ สรรพกิจก่าจร	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ			1					1			2	8
5	นางสาวอมรฤทัย แก้วใจ	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ				1					1		2	8
6	นางสาวพิศาริณีย์ อินทันต์	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ					1					1	2	8
7	นางรุ่งพิชา ไตกระจ่าง	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ					1					1	2	8
8	นายธนภัทร กำเนิด	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ			1					1			2	8
9	นางสาวกมลรัช ผดุงศิริ	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ		1					1				2	8
10	นางสาวปรารถนา ใจหงอก	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ	1					1					2	8
	พนักงานราชการ													
11	นางเสาวนีย์ แสนจิตต์	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี	1										1	9
12	นางสาวศรีสมร ปงปัญญา	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี								1			1	9
13	นางสาวณัฐกานต์ ศรีวิชัย	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี							1				1	9
14	นางสาวพัชรนันท์ ธนพฤฒิวงศ์	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี									1		1	9
15	นางพัตรพิมล เป็งอินตา	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี						1					1	9
16	นางสาวดุจฤดี ไชยบุญเรือง	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี					1						1	9
17	นางอัญชลีญา บัวทอง	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี					1						1	9
18	นางสาวศิริพร แซ่ลิ้ม	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี				1							1	9
19	นางสาวเยาวภา โกษาวัง	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี		1									1	9
20	นางสาวปลื้มจิต เมตรสุวรรณ์	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี			1								1	9
21	นางสาววาสนา ไผ่บง	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี		1									1	9
22	นางสาวรุจิเรศ กาวิละ	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี				1							1	9
23	นางสาวชาลินี แซ่ลิ้ม	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี										1	1	9
24	นางสาวรางคณา ไชยวงษา	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี										1	1	9
25	นางสาวเพ็ญพร ธรรมเพ็ชร	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์			1					1			2	8
	จ้างเหมาบริการ													
26	นางสาวณัฐธิดา บัญญาเป็ง	พนักงานธุรการ	1						1				2	8
27	นางสาวยุววรรณดา เมตรคำ	พนักงานธุรการ		1						1			2	8
28	นางสาวพรติญา ปาระมี	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล			1						1		2	8
29	นางสาวอรรัมภา ขำอุปถัมภ์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล				1						1	2	8
30	นางสาวชัชฎากา ใจกันธา	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล					1						1	9
31	นางสาวจิตารัตน์ ใจอินตะ	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล						1					1	9

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เดือนเมษายน 2564										สรุปจำนวนวัน	
			จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ที่ทำการ	นอกที่ทำการ
			19	20	21	22	23	26	27	28	29	30		
32	นายวัชรา วรรณเสน	พนักงานขับรถยนต์		1				1				1	3	7
33	นายวิเชียร แลสันกลาง	พนักงานขับรถยนต์			1				1				2	8
34	นายเกรียงศักดิ์ ตันปะละ	พนักงานขับรถยนต์				1				1			2	8
35	นายอภิรักษ์ จิตจำนงค์	พนักงานขับรถยนต์	1				1				1		3	7
36	นายสงวน โกษาวัง	พนักงานรักษาความปลอดภัย	1		1		1		1		1		5	5
37	นายสมชาย ดุ้ยวงศ์	พนักงานรักษาความปลอดภัย		1		1		1		1		1	5	5
38	นางไข่ อินบุญส่ง	แม่บ้าน	1			1			1		1		4	6
39	นายนิวัติ หาชุ่ม	คนสวน						1			1		2	8
รวม		ปฏิบัติงานใน สคส. ลำปาง	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
		ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31		

หมายเหตุ : 1 = ปฏิบัติงานที่สำนักงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โทร. ๒๔๑๐

ที่ กษ ๐๔๐๐.๖/ ๔๙ **วันที่** ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินการตามมาตรการการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ตามหนังสือ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๔๙๒ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ แจ้งเวียน มาตรการการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในช่วงก่อนและหลังเทศกาลสงกรานต์ โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งให้ดำเนินการวางแผนให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติราชการทั้งในและนอกสถานที่ตั้ง (Work from Anywhere) นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้ดำเนินการจัดทำแผนภาระงานและการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของบุคลากร ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจรัสศรี แก้วเกาะสะบ้า)
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

รายงานภาระงานและการปฏิบัติงานที่บ้านของบุคลากร

ตามมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระหว่างวันที่ 19 - 30 เมษายน 2564

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ภาระงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานที่บ้าน	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	วันที่กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน									
					จ. 19 เม.ย.	อ. 20 เม.ย.	พ. 21 เม.ย.	พฤ. 22 เม.ย.	ศ. 23 เม.ย.	จ. 26 เม.ย.	อ. 27 เม.ย.	พ. 28 เม.ย.	พฤ. 29 เม.ย.	ศ. 30 เม.ย.
1	นางสาวศิริพร พรหมศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	1) รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือนของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	รายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	✓	-
2	นางสาวนฤมล ประพฤติบัติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	1) รายงานผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการฯ ปีงบประมาณ 2564 รอบ 6 เดือน 2) รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในสังกัด กษ. รอบการประเมินที่ 1	รายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ	-	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	-	✓
3	นางสาวพนิดา เฮงเจริญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	1) จัดทำเอกสารประกอบตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ปี 2564	รายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ	-	-	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	นางสาวทักษพร เสถียรรูป	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	1) รายงานผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการฯ ปีงบประมาณ 2564 รอบ 6 เดือน 2) รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในสังกัด กษ. รอบการประเมินที่ 1	รายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
5	นางสาวพรยมล แซ่ลิ่ม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1) รับ-ส่ง หนังสือในระบบ 2) ปรับปรุงเว็บไซต์ของกลุ่ม 3) แจ้งข่าวสารจากระบบเวียนหนังสือ 4) รายงานข้อมูลปฏิบัติงานภายในและนอกสถานที่ราชการ	รายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ	ลา	✓	✓	-	✓	-	✓	✓	✓	✓
รวมจำนวนบุคลากรที่มาปฏิบัติงาน (คน)					**2**	**2**	**1**	**2**	**1**	**2**	**1**	**1**	**2**	**1**

หมายเหตุ : 1. การติดต่อสื่อสาร : LINE Group/E-Mail/โทรศัพท์ (LINE/Mobile/Home) 2. การรายงานตัว ก่อนและหลังการปฏิบัติงาน (08.30 น. และ 16.30 น.)
3. การรายงานความก้าวหน้าจากบ้าน รอบ 1 / 2 (10.00 น. / 14.00 น.)