

แนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง การปรับลดเวลาและวันทำงาน ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ เรื่อง การปรับลดเวลาและวันทำงานของกระทรวง
ศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการจากสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๑๘๘/ว๓๑๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ จึงกำหนดการปรับลดเวลาและวันทำงานของบุคลากรทั้งหมดในกำกับ ดังนี้

๑. ให้ทุกกลุ่มงานกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work Form Home) ตามความ
เหมาะสม

๒. ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการพร้อมด้วยภาระงานโดยใช้ระบบออนไลน์ สามารถอัปโหลด
หรือส่ง ไฟล์งานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ติดต่อได้ตลอดเวลา

๓. ให้จัดบุคลากรหมุนเวียนมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน จำนวน ร้อยละ ๕๐ ของ
บุคลากรทั้งหมด โดยคำนึงถึงเป้าหมายเป็นสำคัญ

๔. กลุ่ม ICT จัดทำ QR CODE ลงเวลาปฏิบัติราชการในเวลาปฏิบัติงานราชการอยู่ที่บ้าน
โดยสามารถติดต่อได้ตลอดเวลาการปฏิบัติราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๕. กรณีมีงานเร่งด่วนต้องสามารถรายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานได้ภายใน ๒ ชั่วโมง

๖. ผู้ที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติ เเว - ยามประจำเดือน ในแต่ละวัน ให้มาปฏิบัติงานในวันนั้น
ตามปกติ หรือมีการมอบหมายการอยู่เวร - ยาม ตามระเบียบ

๗. ให้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ หากพบปัญหา
และอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามประกาศนี้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทันที

W/๒๐

(นางสาวพนอ ทิพย์พิมลรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/กลุ่มงาน.....

ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่ถึงวันที่.....

จำนวนวันที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานรวม.....วัน จำนวนวันที่ปฏิบัติงาน.....วัน

วิธีการติดต่อสื่อสารที่ใช้ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ระบุ..... E-mail ระบุ.....

Application..... อื่นๆระบุ.....

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	งานที่ได้รับมอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง/ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามความก้าวหน้าของงาน

ลงชื่อ.....ผู้ตกลง
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อตกลง
 (.....)
 ผู้อำนวยการกลุ่ม.....
 วันที่.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวพนอ ทิพย์พิมลรัตน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว

ผู้รับรองรายงานผล