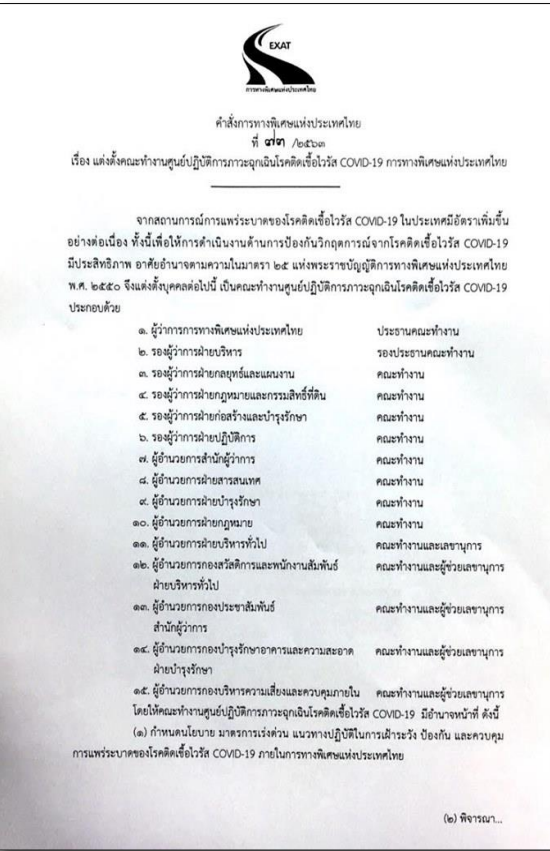





รายงานผลการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยและการดำเนินงานเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของ
ของโรคติดเชื้อทางเดินหายใจเฉียบพลันจากเชื้อ Coronavirus Disease Starting in 2019 (Covid-19)

ชื่อหน่วยงาน การทางพิเศษแห่งประเทศไทย รายงาน ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


ลำดับที่	หน่วยงาน	การดำเนินงาน	ภาพประกอบ																														
๑	กทพ.	<p>มาตรการด้านความปลอดภัยในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อทางเดินหายใจเฉียบพลันจากเชื้อไวรัส Covid-19 มีดังนี้</p> <p>๑. มาตรการด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๑ จัดตั้งคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 เพื่อเป็นศูนย์บัญชาการในการบริหารจัดการกับโรคดังกล่าว เนื่องจากคำสั่งการ ผวก. ในการประชุมผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป ครั้งที่ ๓/ ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓</p>	 <p>จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 ในประเทศมีอัตราเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันควบคุมการเกิดโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติการทางพิเศษแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 ประกอบด้วย</p> <table border="0"> <tr> <td>๑. ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย</td> <td>ประธานคณะทำงาน</td> </tr> <tr> <td>๒. รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร</td> <td>รองประธานคณะทำงาน</td> </tr> <tr> <td>๓. รองผู้ว่าการฝ่ายกลยุทธ์และแผนงาน</td> <td>คณะทำงาน</td> </tr> <tr> <td>๔. รองผู้ว่าการฝ่ายกฎหมายและกรณีพิพาท</td> <td>คณะทำงาน</td> </tr> <tr> <td>๕. รองผู้ว่าการฝ่ายก่อสร้างและบำรุงรักษา</td> <td>คณะทำงาน</td> </tr> <tr> <td>๖. รองผู้ว่าการฝ่ายปฏิบัติการ</td> <td>คณะทำงาน</td> </tr> <tr> <td>๗. ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ</td> <td>คณะทำงาน</td> </tr> <tr> <td>๘. ผู้อำนวยการฝ่ายสารสนเทศ</td> <td>คณะทำงาน</td> </tr> <tr> <td>๙. ผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงรักษา</td> <td>คณะทำงาน</td> </tr> <tr> <td>๑๐. ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย</td> <td>คณะทำงาน</td> </tr> <tr> <td>๑๑. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป</td> <td>คณะทำงานและเลขานุการ</td> </tr> <tr> <td>๑๒. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์ฝ่ายบริหารทั่วไป</td> <td>คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ</td> </tr> <tr> <td>๑๓. ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์สำนักผู้ว่าการ</td> <td>คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ</td> </tr> <tr> <td>๑๔. ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาอาคารและความสะอาดฝ่ายบำรุงรักษา</td> <td>คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ</td> </tr> <tr> <td>๑๕. ผู้อำนวยการกองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน</td> <td>คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ</td> </tr> </table> <p>เพื่อให้คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๑) กำหนดนโยบาย มาตรการเร่งด่วน แนวทางปฏิบัติการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 ภายใต้การกำกับดูแลของประเทศไทย</p> <p>(๒) พิจารณา...</p>	๑. ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย	ประธานคณะทำงาน	๒. รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร	รองประธานคณะทำงาน	๓. รองผู้ว่าการฝ่ายกลยุทธ์และแผนงาน	คณะทำงาน	๔. รองผู้ว่าการฝ่ายกฎหมายและกรณีพิพาท	คณะทำงาน	๕. รองผู้ว่าการฝ่ายก่อสร้างและบำรุงรักษา	คณะทำงาน	๖. รองผู้ว่าการฝ่ายปฏิบัติการ	คณะทำงาน	๗. ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ	คณะทำงาน	๘. ผู้อำนวยการฝ่ายสารสนเทศ	คณะทำงาน	๙. ผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงรักษา	คณะทำงาน	๑๐. ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย	คณะทำงาน	๑๑. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ	๑๒. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ	๑๓. ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์สำนักผู้ว่าการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ	๑๔. ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาอาคารและความสะอาดฝ่ายบำรุงรักษา	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ	๑๕. ผู้อำนวยการกองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑. ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย	ประธานคณะทำงาน																																
๒. รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร	รองประธานคณะทำงาน																																
๓. รองผู้ว่าการฝ่ายกลยุทธ์และแผนงาน	คณะทำงาน																																
๔. รองผู้ว่าการฝ่ายกฎหมายและกรณีพิพาท	คณะทำงาน																																
๕. รองผู้ว่าการฝ่ายก่อสร้างและบำรุงรักษา	คณะทำงาน																																
๖. รองผู้ว่าการฝ่ายปฏิบัติการ	คณะทำงาน																																
๗. ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ	คณะทำงาน																																
๘. ผู้อำนวยการฝ่ายสารสนเทศ	คณะทำงาน																																
๙. ผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงรักษา	คณะทำงาน																																
๑๐. ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย	คณะทำงาน																																
๑๑. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ																																
๑๒. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ																																
๑๓. ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์สำนักผู้ว่าการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ																																
๑๔. ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาอาคารและความสะอาดฝ่ายบำรุงรักษา	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ																																
๑๕. ผู้อำนวยการกองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ																																

ลำดับที่	หน่วยงาน	การดำเนินงาน	ภาพประกอบ
			<p style="text-align: center;">- ๒ -</p> <p>(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการเฝ้าระวัง ป้องกัน กำกับดูแล ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายและมาตรการเร่งด่วนที่กำหนด เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 ให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓) บริหารจัดการข้อมูลที่ได้รับรายงานจากหน่วยงานของภาครัฐ และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เพื่อการประเมินสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบันและแนวโน้มของสถานการณ์ในอนาคต</p> <p>(๔) ชี้แจงและประชาสัมพันธ์ต่อพนักงานและลูกจ้าง เพื่อสร้างความรู้เท่าทันและความเข้าใจที่ตรงกันในสถานการณ์ รวมถึงชี้แจง แสดงการณ ์ รายงานสถานการณ์และความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดให้เป็นไปตามคำสั่งนี้ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <p>(๖) เชิญบุคคลเข้าร่วมประชุม หรือขอเอกสารหลักฐานจากหน่วยงานหรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจตามคำสั่งนี้</p> <p>(๗) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป</p> <p style="text-align: right;">สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p style="text-align: right;">  (นายคำกิ่ง ปานชำ) รองผู้ว่าการฝ่ายปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย </p>

ลำดับที่	หน่วยงาน	การดำเนินงาน	ภาพประกอบ
		<p>๑.๒ ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในประเทศไทยยังคงมีอัตราเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นเพื่อให้การควบคุมและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ของกระทรวงสาธารณสุข มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติการทางพิเศษแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงเห็นควรกำหนดมาตรการเพิ่มเติม เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) (ฉบับที่ ๕)</p>	 <p>The image shows an official document from the Thailand Expressway Authority (ETA). At the top, there is the ETA logo and the text 'กรมการทางพิเศษแห่งประเทศไทย' (Thailand Expressway Authority). Below that, it says 'เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) (ฉบับที่ ๕)'. The main body of the document contains the following text:</p> <p>ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในประเทศไทย ยังคงมีอัตราเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นเพื่อให้การควบคุมและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ของกระทรวงสาธารณสุข มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติการทางพิเศษแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงเห็นควรกำหนดมาตรการเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>ข้อ ๑. เห็นควรขยายระยะเวลาของมาตรการเพื่อลดความแออัดในพื้นที่ปฏิบัติงานที่บุคลากรของ กทพ. สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้เป็นบางวันหรือบางเวลา (Partial work from home) ตามข้อ ๑. ของประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 (ฉบับที่ ๕) โดยให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓</p> <p>ข้อ ๒. กรณีพบว่ามีบุคลากรในสังกัดต้องจำกัดบริเวณตนเอง (Self-quarantine) ตามแนวทางของกรมควบคุมโรค ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้บุคลากรผู้บังคับบริเวณตนเอง (Self-quarantine) เป็นเวลา ๑๔ วัน โดยไม่ถือป็นวันลา และมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from home) แต่หากบุคคลข้างต้นมีต้นจนความเหมาะสมหรือเป็นความดีของบุคลากร กทพ. ผู้บังคับฯ ให้บุคลากรผู้บังคับฯ กงมีรายการรายงานเหตุที่ต้องจำกัดบริเวณตนเอง (Self-quarantine) เป็นเพียงเอกสารพิจารณาดำเนินการทางวินัย</p> <p>ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง</p> <p>ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>(นายคณิศ ปานซำ)</p> <p>รองผู้อำนวยการปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการทางพิเศษแห่งประเทศไทย</p>

ลำดับที่	หน่วยงาน	การดำเนินงาน	ภาพประกอบ
		<p>๑.๓ จัดทำแนวทางการให้พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)</p>	 <p>แนวทางการให้พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)</p> <p>ตามที่กระทรวงพาณิชย์ได้มีประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-๑๙ (ฉบับที่ ๔) ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งให้พนักงานและลูกจ้างสามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้เป็นบางวันหรือบางเวลา (Partial Work From Home) เพื่อลดความแออัดในพื้นที่ปฏิบัติงาน ตามมาตรการป้องกันการระบาดภายในประเทศ นั้น</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) มีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางมาตรฐานเดียวกัน ผู้ว่าการจึงเห็นชอบให้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ดังนี้</p> <p>ข้อ ๑. การปฏิบัติงานที่บ้านมีเงื่อนไขเป็นเวลาที่ปฏิบัติงาน พนักงานและลูกจ้างจะต้องอยู่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) และพื้นที่จะรับการติดต่อจากผู้บังคับบัญชาได้ตลอดเวลาปฏิบัติงาน</p> <p>ข้อ ๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้พนักงานและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) โดยมีการติดตามการปฏิบัติงาน ตรวจสอบสถานะการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>ข้อ ๓. ให้ผู้บังคับบัญชาคัดและระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ในแต่ละวันเป็นรายสัปดาห์ เสนอขอความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาระดับ ผู้อำนวยการ ฝ่าย/สำนัก หรือผู้อำนวยการกองในแต่ละสถานะ และได้แต่งตั้งผู้บังคับบัญชารายชื่อพนักงานและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไปทราบ พร้อมทั้งแจ้งหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อรับทราบตรวจสอบวันเวลาปฏิบัติงานได้ตลอดเวลาด้วย</p> <p>ข้อ ๔. ให้ผู้บังคับบัญชากำหนดรูปแบบและช่องทางติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชา กับพนักงานและลูกจ้างในสังกัด หรือการสื่อสารระหว่างหน่วยงานโดยใช้ช่องทางระบบประชุมทางไกล Video Conference เช่น ระบบประชุม Polycom Real Present ระบบประชุม Zoom Cloud Meeting ระบบประชุม Cisco WebEx Meeting เป็นต้น</p> <p>ข้อ ๕. พนักงานและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ให้ออเวลาปฏิบัติงานเพื่อยืนยันสถานะการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา เช่น ส่งตำแหน่งที่ตั้งผ่าน Application Line หรือช่องทางอื่นที่ผู้บังคับบัญชากำหนด ภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. และในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยแจ้งจุด เสนอขอมารายการปฏิบัติงานที่สำนักงาน</p> <p>ข้อ ๖. พนักงานและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ต้องพร้อมที่จะรับการติดต่อจากผู้บังคับบัญชาได้ตลอดเวลาปฏิบัติงาน รวมถึงการวิ่งส่งงาน ข้อมูล ติดตามงาน และ/หรือการประชุม ได้ทันทีเมื่อมีคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา และหากมีความจำเป็นผู้บังคับบัญชาสามารถเบียดตัวให้เข้ามท่ที่สถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที</p> <p>ข้อ ๗. กรณี ...</p>

ลำดับที่	หน่วยงาน	การดำเนินงาน	ภาพประกอบ
			<p style="text-align: center;">๒</p> <p>ข้อ ๗. กรณีพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) มีความจำเป็นต้องออกบ้านในช่วงเวลาปฏิบัติงาน ต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง และควรหลีกเลี่ยงการเดินทางไปจุดที่มีความแออัดหรือการแพร่กระจายของโรค</p> <p>ข้อ ๘. กรณีพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ประสงค์จะลาป่วย ลากิจ หรือลาหยุดพักผ่อนประจำปี ให้พนักงานและลูกจ้างขออนุญาตผู้บังคับบัญชา และให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาในวันแรกที่กลับเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานปกติ</p> <p>ข้อ ๙. พนักงานและลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) สามารถเข้าใช้ระบบงาน Back Office จากภายนอก กทพ. ได้ตาม URL = http://exatservices.exat.co.th หากพบปัญหาการใช้งานสามารถแจ้งได้ทาง Line Square ชื่อ EXAT IT-Support (COVID-19)</p> <p>ข้อ ๑๐. การหลีกเลี่ยงไม่ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดนี้ อาจถูกพิจารณาดำเนินการทางวินัย</p>

ลำดับที่	หน่วยงาน	การดำเนินงาน	ภาพประกอบ
		<p>๒. ชาวประชาสัมพันธ์ต่างๆ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๑ การทางพิเศษแห่งประเทศไทยขอความร่วมมือผู้มาติดต่อขอรับบริการที่สำนักงาน อาคารด้านๆ และศูนย์ให้บริการต่างๆ สวมหน้ากากอนามัย เพื่อลดความเสี่ยงในการติดเชื้อไวรัส (COVID-19)</p>	

ลำดับที่	หน่วยงาน	การดำเนินงาน	ภาพประกอบ
		<p>๒.๒ เผยแพร่แนวทางการให้พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)</p>	