



๖. ให้ผู้บังคับบัญชาติดตาม กำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ปฏิบัติราชการให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗. กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มาปฏิบัติราชการที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือสถานที่อื่นก็ได้ เช่น การประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วน เป็นต้น

๘. เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ รายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการในสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามปกติ

๙. เพื่อควบคุมเวลาปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง ให้ผู้ปฏิบัติงานลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ

๑๐. การทำงานให้ใช้ระบบร่างหนังสือราชการ (Draft) และระบบลงนามอนุมัติด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-Tray) ภายใต้ระบบ e-Office เพื่อการร่าง ตรวจสอบ และลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในหนังสือราชการ ร่วมกับการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (eSaraban)

๑๑. ให้ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๖ องศาเซลเซียส เปิดใช้ไฟส่องสว่างเท่าที่จำเป็น รวมทั้งกำหนดเวลาเปิด-ปิด เพื่อลดการใช้กระแสไฟฟ้าในภาพรวม และลดการใช้ลิฟต์ โดยส่งเสริมให้ใช้บันไดในระยงใกล้

๑๒. ให้ผู้อำนวยการศูนย์/กอง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจราชการและประสานภูมิภาค รณรงค์ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ แต่งกาย ดังนี้

สุภาพบุรุษ ชุดสุภาพหรือเสื้อสำนักงาน ไม่สวมสูท ไม่ผูกเนคไท

สุภาพสตรี ชุดสุภาพหรือเสื้อสำนักงาน

๑๓. การเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ระวังหรือเลื่อนการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศออกไปก่อน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน หรือเป็นภารกิจ การประชุมที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง สามารถเดินทางได้ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาอย่างรอบคอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายเอกพงษ์ หริ่มเจริญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ