

## แบบรายงานตามมาตรการป้องกัน

### ด้านบุคคล

#### กรมส่งเสริมการเกษตร รายงานประจำวัน ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
<p>๑. ให้บุคลากรกรมส่งเสริมการเกษตร ทำความเข้าใจและสร้างการรับรู้เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙</li><li>- สุขอนามัยและการป้องกันตนเองของข้าราชการและพนักงานที่ปฏิบัติงานในอาคารสำนักงาน ขอให้ปฏิบัติตามคำแนะนำของกรมอนามัย เช่น ๔ ข้อต้องรู้ ป้องกันไวรัสโคโรนา, ๓ ล. ลด เลี่ยง ดูแล ป้องกัน COVID - 19 เป็นต้น หากมีอาการไข้ มีน้ำมูก ไอ เจ็บคอ หายใจเหนื่อยหอบ ควรรีบปรึกษาแพทย์</li><li>- สุขอนามัยและการป้องกันตนเองของผู้มารับบริการและติดต่อราชการ ประกอบด้วย การควบคุมให้มีการลงทะเบียนผู้มารับบริการ หรือมาติดต่อราชการทุกอาคารสำนักงาน และจัดพื้นที่เฉพาะสำหรับผู้มารับบริการหรือติดต่อราชการ โดยให้อยู่ในพื้นที่ที่จัดไว้ให้เท่านั้น</li><li>- ให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร เกษตรจังหวัด /เกษตรอำเภอ/ศพก./อกม. ทำความเข้าใจและสร้างการรับรู้ให้เจ้าหน้าที่และเกษตรกรในการรับมือและป้องกันตนเองจากเชื้อโรคไวรัสโควิด - 19</li><li>- ควบคุมการลงทะเบียนประชาชนผู้มารับบริการหรือติดต่อราชการจากหน่วยงานภายนอก โดยต้องลงชื่อ-สกุล-ที่อยู่ปัจจุบันอย่างเข้มงวด</li><li>- ห้ามพนักงานส่งของ-พัสดุ อาหาร เข้าไปในอาคาร โดยให้เจ้าหน้าที่ลงมารับด้านล่างอาคารเท่านั้น</li><li>- เจ้าหน้าที่ ต้องคล้องบัตรแสดงตน ในการเข้า - ออกอาคาร</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ประชาสัมพันธ์คำแนะนำของกรมอนามัย ผ่านเว็บไซต์ของกรมฯ และติดประกาศตามจุดที่มีผู้ใช้บริการจำนวนมากในพื้นที่ของกรมส่งเสริมการเกษตร</li><li>- มีการประชาสัมพันธ์สถานการณ์การระบาด ในระบบดิจิทัลโซเชียลมีเดีย และป้ายไฟวิ่ง ณ บริเวณทางเข้าอาคาร</li><li>- ติดป้าย infographic แนะนำเจ้าหน้าที่ในหลักปฏิบัติที่ถูกต้องสุขอนามัยก่อนเข้าอาคาร</li><li>- เจ้าหน้าที่คล้องบัตรแสดงตน และสวมใส่หน้ากากอนามัย/หน้ากากผ้า</li></ul>

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน																		
<p>- รณรงค์ให้เจ้าหน้าที่สวมใส่หน้ากากอนามัย/หน้ากากผ้า</p>																			
<p>๒. ห้ามบุคลากรกรมส่งเสริมการเกษตรเดินทางไปต่างประเทศ ยกเว้นมีเหตุผล และความจำเป็นอย่างยิ่งไม่อาจหลีกเลี่ยงการเดินทางได้ ให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเป็นรายกรณี และเมื่อเดินทางกลับถึงประเทศไทยแล้ว ให้ปฏิบัติตนในการเฝ้าระวังตามมาตรการในการควบคุมโรคอย่างเคร่งครัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้ปรับแผนการดำเนินงานด้านต่างประเทศ โดยให้ยกเลิกการจัดประชุมหรือกิจกรรมความร่วมมือระหว่างประเทศที่จัดขึ้นในประเทศ จำนวน ๓ กิจกรรม</li> <li>- ยกเลิกการศึกษาดูงานต่างประเทศในหลักสูตรการอบรมนักบริหารนักส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- ได้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีการรับทุนต่างประเทศ (ประชุมอบรม สัมมนา ดูงาน ฝึกงาน ศึกษาต่อ) ที่ดำเนินการในประเทศไทย และ/หรือต่างประเทศ โดยประสานงานไปยังหน่วยงานบริหารจัดการทุนเกี่ยวกับการเลื่อน และ/หรืองดการเข้ารับทุน</li> <li>- งดรับการจัดการดูงานในประเทศไทยให้กับคณะดูงานจากประเทศมีการระบาด และประเทศที่เฝ้าระวัง รวมถึงคณะที่มีการเดินทางผ่านประเทศที่มีการระบาดและประเทศที่เฝ้าระวัง</li> </ul>																		
<p>๓. มีมาตรการในการลดความแออัดของเจ้าหน้าที่และลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานในสำนักงาน โดยให้สลับเวลาวันเว้นวัน (ยกเว้น ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง เกษตรกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการกลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย) ส่วนผู้ที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงต้องมีมาตรการกักตัว ๑๔ วัน หากประสงค์จะปฏิบัติงานภายในที่พักโดยไม่ถือเป็นวันลา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์สำหรับให้ข้าราชการปฏิบัติงานภายในที่พัก ตามข้อสั่งการ ของนายกรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๗.๔/๓๒๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓</p>	<p>- เริ่มดำเนินการให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงาน สลับเวลาวันเว้นวัน โดยลงชื่อปฏิบัติงานผ่านไลน์แอปพลิเคชัน ชื่อ DOAE WORK FROM HOME รวมทั้งให้ทุกหน่วยงานทำการบันทึกแบบรายงานตามมาตรการลดความแออัดฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓</p> <p><b>วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓ ดังนี้</b></p> <table border="1" data-bbox="1249 1297 2063 1396"> <thead> <tr> <th data-bbox="1249 1297 1424 1345">ทำงานที่บ้าน (%)</th> <th colspan="5" data-bbox="1424 1297 2063 1345">ทำงานที่ สนง. (%)</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1249 1345 1424 1396"></th> <th data-bbox="1424 1345 1541 1396">ทุกวัน</th> <th data-bbox="1541 1345 1704 1396">เหลื่อมเวลา</th> <th data-bbox="1704 1345 1814 1396">ครึ่งวัน</th> <th data-bbox="1814 1345 1944 1396">วันเว้นวัน</th> <th data-bbox="1944 1345 2063 1396">รวม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1249 1345 1424 1396"></td> <td data-bbox="1424 1345 1541 1396"></td> <td data-bbox="1541 1345 1704 1396"></td> <td data-bbox="1704 1345 1814 1396"></td> <td data-bbox="1814 1345 1944 1396"></td> <td data-bbox="1944 1345 2063 1396"></td> </tr> </tbody> </table>	ทำงานที่บ้าน (%)	ทำงานที่ สนง. (%)						ทุกวัน	เหลื่อมเวลา	ครึ่งวัน	วันเว้นวัน	รวม						
ทำงานที่บ้าน (%)	ทำงานที่ สนง. (%)																		
	ทุกวัน	เหลื่อมเวลา	ครึ่งวัน	วันเว้นวัน	รวม														

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน					
	๓๗.๑๒	๕๘.๙๓	๓.๙๕	-	๓๖.๗๓	๖๒.๘๘
๔. การปฏิบัติงานในสำนักงาน ให้ปรับระยะห่างของโต๊ะทำงานไม่น้อยกว่า ๑ เมตร	<p>หมายเหตุ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนรวม ๗๘๔ คน</li> <li>- ทำงานที่บ้าน จำนวน ๒๙๑ คน</li> <li>- ทำงานที่ สนง. จำนวน ๔๙๓ คน <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกวัน ๔๖๒ คน</li> <li>- เหลือมเวลา ๓๑ คน</li> </ul> </li> </ul>					
<p>๕. มีมาตรการในการลดความแออัดของเจ้าหน้าที่ในการจัดการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา หรือกิจกรรมอย่างอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน</p> <p>๕.๑ ผู้บริหารกรมส่งเสริมการเกษตร มีการกำกับ ติดตามงานกับหน่วยงานในสังกัด ทั้ง ส่วนกลางและภูมิภาคผ่านการประชุม VDO Conference ทุกสัปดาห์</p> <p>๕.๒ การจัดการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา ที่ไม่มีความจำเป็นเร่งด่วนให้เลื่อนดำเนินการจัด จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย ทั้งนี้ ให้พิจารณาใช้ช่องทางการประชุม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต หรือสื่อออนไลน์เพื่อลดการพบปะโดยตรง</p> <p>๕.๓ หากมีความจำเป็นต้องจัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา ผู้ดำเนินการจัดจะต้องจัดที่นั่ง ห่างกันไม่น้อยกว่าระยะ ๑ เมตร และจัดให้มีการรับประทานอาหารแบบคนละชุดแยกกัน</p> <p>๕.๔ ให้ผู้ดำเนินการจัดต้องทำแบบคัดกรองผู้เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนาทุก หลักรัฐ และคอยติดตามอาการผู้เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา เป็นเวลา ๑๔ วัน นับถัด จากวันเสร็จสิ้นการดำเนินการจัด หากผู้เข้าร่วมกิจกรรมพบอาการการติดเชื้อโรค COVID - 19 จะแจ้งผู้ดำเนินการจัดทันที</p> <p>๕.๕ การจัดการประชุม/อบรม/สัมมนาที่ดำเนินการโดยสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร</p>	<p>- ทุกหน่วยงานมีการเลื่อน/งดจัดกิจกรรมรวมคนจำนวนมาก ที่มีจำนวน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกินกว่า ๑๐๐ คน เพื่อลดความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของ โรคเชื้อโรค COVID - 19 ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปจนกว่า สถานการณ์จะคลี่คลาย</p>					

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
<p>สำนักงานเกษตรจังหวัด และศูนย์ปฏิบัติการฯ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัดในพื้นที่ตั้งสำนักงาน</p> <p>๕.๖ การปฏิบัติตัวสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้งดเข้าร่วมกิจกรรม หากตนเองมีอาการป่วยของโรคระบบทางเดินหายใจ</li> <li>- ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม ควรจัดเตรียมหน้ากากอนามัย และเจลล้างมือแอลกอฮอล์ ๗๐% สำหรับใช้ของตนเองให้เพียงพอ และให้ปฏิบัติตามหลักสุขอนามัย เช่น ล้างมือบ่อย ๆ ด้วยน้ำและสบู่ หรือเจลล้างมือแอลกอฮอล์ ๗๐% และการสวมใส่หน้ากากอนามัย เป็นต้น</li> <li>- หากพบว่าตนเองป่วยหรือเริ่มป่วยระหว่างเข้าร่วมกิจกรรม ให้แจ้งผู้ดำเนินการจัด และขอเข้ารับการรักษาตามขั้นตอน และหากอาการป่วยนั้นเข้าได้กับโรคในระบบทางเดินหายใจให้งดเข้าร่วมกิจกรรมทันที</li> <li>- หากสังเกตเห็นผู้ร่วมกิจกรรมมีอาการไข้ ไอ จาม มีน้ำมูกผิดปกติ ควรแนะนำให้ผู้มีอาการติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฐมพยาบาล เพื่อเข้ารับการรักษาตามขั้นตอน และขอรับหน้ากากอนามัยมาสวมใส่</li> <li>- หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้ชิดกับผู้มีอาการป่วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ป่วยที่มีอาการโรคในระบบทางเดินหายใจที่ไม่ป้องกันตนเอง</li> <li>- หากกรณี มีอาการเข้าข่ายสงสัยเป็นโรคติดเชื้อ โรคระบบทางเดินหายใจ มีไข้ ไอ ขอให้โทรสายด่วนกรมควบคุมโรค ๑๔๒๒ เพื่อขอรับคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ ก่อนที่จะเดินทางไปสถานพยาบาล</li> </ul>	

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการเกษตรได้มีประกาศ จำนวน ๓ ฉบับ คือ มาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID - 19) ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ , ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๑ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓

**แบบรายงานตามมาตรการป้องกัน**  
**ด้านอาคารสถานที่**  
**กรมส่งเสริมการเกษตร รายงานประจำวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓**

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
<p>๑. กรมส่งเสริมการเกษตร กำหนดสุขอนามัยด้านอาคารสถานที่ทำงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เพิ่มความตระหนักให้กับพนักงานทำความสะอาด ในการดูแลความสะอาด ในพื้นที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารสำนักงาน รวมทั้งสิ่งของที่ใช้งานบ่อยครั้ง และบริเวณที่มีผู้สัมผัสปริมาณมากอย่างสม่ำเสมอ เช่น โต๊ะทำงาน ที่จับประตู ห้องน้ำ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการทำงานด้วยผงซักฟอก น้ำยาทำความสะอาด หรือแอลกอฮอล์ที่สามารถทำลายเชื้อไวรัสได้</li><li>- เพิ่มความตระหนักให้กับพนักงานขับรถยนต์ ให้ดำเนินการทำความสะอาดยานพาหนะ โดยเฉพาะบริเวณที่สัมผัสกับผู้โดยสาร เช่น ราวจับ กลอนประตู เบาะนั่ง และที่เท้าแขนด้วยน้ำผสมน้ำยาทำความสะอาด หรือแอลกอฮอล์ที่สามารถทำลายเชื้อไวรัสได้</li><li>- ให้ผู้ประกอบการที่ประกอบกิจการในพื้นที่ของกรมส่งเสริมการเกษตร ได้แก่ ร้านอาหาร ร้านค้าสวัสดิการ ตลาดนัด บริษัทรักษาความสะอาด และบริษัท</li></ul>	<p>- เจ้าหน้าที่ ได้ปฏิบัติตามมาตรการที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนดอย่างเคร่งครัด</p>

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
<p>รักษาความปลอดภัยทำความสะอาดพื้นที่ให้บริการที่ตนรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การลดความเสี่ยงในการแพร่เชื้อก่อนเข้าอาคาร</li> </ul>	
<p>๒. การรักษาความปลอดภัยของอาคารสำนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจการเข้าออกรถยนต์ส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อราชการ และการรักษาความปลอดภัยตามปกติ เจ้าหน้าที่ รปภ. ผลัดเช้า ๒๖ คน ผลัดกลางคืน ๒๐ คน)</li> <li>- กำหนดทางเข้า - ออก อาคาร เฉพาะ ทางหลักเท่านั้น (ด้านหน้าของแต่ละอาคาร)</li> <li>- มีการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อราชการ และมีเจลทำความสะอาดมือ ณ บริเวณจุดคัดกรองในทางเข้า - ออกอาคารของแต่ละอาคาร โดยหากพบผู้ที่มีอุณหภูมิร่างกายสูงกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส แนะนำให้ไปพบแพทย์ เพื่อตรวจรับการรักษาต่อไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจการเข้าออกรถยนต์อย่างเข้มงวด กำหนดทางเข้า-ออกอาคารเฉพาะทางหลัก ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย และบริการเจลทำความสะอาดมือ ประจำอาคารต่างๆ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา</li> <li>- ไม่มีพนักงานส่งของ-พัสดุ อาหาร เข้าไปในอาคาร</li> <li>- ยังไม่พบผู้มีอุณหภูมิร่างกายสูงเกินกว่าค่าปกติ จึงต้องแนะนำให้ไปพบแพทย์</li> </ul>
<p>๓. การรักษาความสะอาดประจำวัน ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติการรักษาความสะอาดประจำวัน แม่บ้านประจำชั้น ทุกอาคาร จำนวน ๔๖ คน วันจันทร์-ศุกร์ (๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) วันเสาร์ (๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)</li> <li>- กวาด เช็ด ถูพื้นด้วยไม้มีอบ ผสมน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาฆ่าเชื้อ ห้องปฏิบัติงาน วันละ ๒ ครั้ง ในเวลาราชการ</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ประจำสำนักงานทุกเครื่องด้วยยาฆ่าเชื้อผสมแอลกอฮอล์ ทุก ๑ ชั่วโมง ในเวลาราชการ</li> <li>- ทำความสะอาดทางเดินทุกชั้น บันได ราวบันได ประตูทุกบาน ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและฉีดด้วยแอลกอฮอล์ ๗๕ % ทุก ๑ ชั่วโมง ในเวลาราชการ</li> <li>- เช็ดทำความสะอาด ประตูลิฟต์ พื้นในลิฟต์ ปุ่มกดและผนังภายในลิฟต์ทุกด้าน ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และฉีดด้วยแอลกอฮอล์ ๗๕ % ทุก ๑ ชั่วโมง ในเวลาราชการ</li> <li>- ทำความสะอาดห้องสุขา ประตู ฝาผนัง เครื่องสุขภัณฑ์ อ่างล้างหน้า ล้างมือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานทำความสะอาดได้เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดห้องปฏิบัติงาน และบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เช่น ราวบันได ลูกบิดประตู ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาฆ่าเชื้อ ส่วนในห้องประชุมได้ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ส่วนรวม เช่น ไมโครโฟน ด้วยแอลกอฮอล์ ๗๕% ทั้งก่อนและหลังการประชุมแต่ละครั้ง รวมทั้งทำความสะอาดลิฟต์โดยสาร และปุ่มกดลิฟต์ทุกชั่วโมง ด้วยแอลกอฮอล์ ๗๕% โดยเริ่มปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา</li> </ul>

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
โถปัสสาวะ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยาทำความสะอาด ทุก ๑ ชั่วโมง ในเวลาราชการ	

การตรวจสอบบุคลากรที่มีความเสี่ยงในการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

กรมส่งเสริมการเกษตร รายงานประจำวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

หน่วย : ราย

ดำเนินการสังเกตการณ์ ๑๔ วัน			เข้าสู่ระบบการรักษา			รักษาหายแล้ว		
เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
3700100175978	นายวรวิทย์ ประวิงทรัพย์	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ						
1320600185121	นางสาวปิยพร ซीलเลอร์	เจ้าหน้าที่ ระบบงาน คอมพิวเตอร์						
1130200120759	นางสาวกิตติรัตน์ เชื้อนุ่น	นักวิชาการเกษตร						





กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ
<p>ปฏิบัติงานภายในที่พัก ตามข้อสั่งการ ของนายรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๗.๔/๓๒๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓</p> <p>๓. สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ต้องมาปฏิบัติงานให้พิจารณาการเหลื่อมเวลากันปฏิบัติงาน และพักกลางวัน เป็น ๓ รอบ</p>	<p>ตามระเบียบของทางราชการ และให้ทุกหน่วยงานบันทึกแบบรายงานตาม มาตรการลดความแออัดของเจ้าหน้าที่ และลดความเสี่ยงจากการเดินทางมา ปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓</p> <p>๓) สำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ต้องมาปฏิบัติราชการตามปกติ ให้พิจารณา การเหลื่อมเวลาการปฏิบัติงานและเวลาพักกลางวัน เป็น ๓ รอบ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รอบที่ ๑ เวลาทำงาน ๐๗.๓๐ – ๑๕.๓๐ น. เวลาพัก ๑๑.๓๐ – ๑๒.๓๐ น.</li> <li>• รอบที่ ๒ เวลาทำงาน ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เวลาพัก ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.</li> <li>• รอบที่ ๓ เวลาทำงาน ๐๙.๓๐ – ๑๗.๓๐ น. เวลาพัก ๑๒.๓๐ – ๑๓.๓๐ น.</li> </ul>

### งานให้บริการแก่เกษตรกร

#### กรมส่งเสริมการเกษตร รายงานประจำวัน ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

งานบริการ	แนวทางการให้บริการ	ช่องทางการให้บริการ
๑. ปรับปรุงทะเบียนเกษตรกรผ่านแอปพลิเคชัน farmbook (สำหรับเกษตรกรที่เคยขึ้นทะเบียนเกษตรกรไว้กับกรมส่งเสริมการเกษตรแล้ว)	เกษตรกรที่เคยขึ้นทะเบียนเกษตรกรไว้กับกรมส่งเสริมการเกษตรแล้ว สามารถดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน farmbook เพื่อทำการปรับปรุง ข้อมูลการขึ้นทะเบียนเกษตรกรโดยไม่ต้องเดินทางไปสำนักงานเกษตร อำเภอ ซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งสมาร์ทโฟนในระบบ android และระบบ และ IOS	แอปพลิเคชัน farmbook ทั้งในระบบ android และ IOS
๒. การรับฝากร้านขายสินค้าเกษตร ผ่านช่องทางออนไลน์	เชิญชวนพี่น้องเกษตรกร แม่บ้านเกษตรกร Young Smart Farmer และวิสาหกิจชุมชน ฝากร้านฝากขายสินค้าเกษตร ในเฟสบุ๊ก	- เฟสบุ๊ก “ประชาสัมพันธ์กรมส่งเสริมการเกษตร”

งานบริการ	แนวทางการให้บริการ	ช่องทางการให้บริการ
	<p>“ประชาสัมพันธ์กรมส่งเสริมการเกษตร” ได้เปิดตัว “เราจะฝ่าวิกฤติ COVID-19 ไปด้วยกัน” ซึ่งต้องไม่เป็นสินค้าเกษตรที่ผิดกฎหมาย เพื่อช่วยประชาสัมพันธ์สินค้าให้ผู้ติดตามเฟซบุ๊ก ๕๔,๗๗๙ คน ได้เข้าถึงและแชร์เปิดตัวดังกล่าว เป็นการเพิ่มโอกาสและช่องทางการจำหน่ายสินค้าทางการเกษตร อีกช่องทางหนึ่ง ให้ผู้ค้าและผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามและซื้อขายกันโดยตรง</p>	<p>ได้เปิดตัว “ฝ่าวิกฤติ COVID-19 ไปด้วยกัน” โดยทุกคนที่เห็นสามารถแชร์ต่อได้</p>
<p>๓. Do it From Home รวมองค์ความรู้ทางการเกษตรให้ประชาชนเข้ามาเรียนรู้ผ่านออนไลน์</p>	<p>เกษตรกรและผู้สนใจองค์ความรู้ด้านการเกษตร สามารถเข้ามาเรียนรู้ผ่านบริการออนไลน์เพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ไปจนถึงประกอบอาชีพเสริม หรือเป็นอาชีพหลักได้ เช่น วิธีการปลูกพืช วิธีการแปรรูป วิธีการดูแลและปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการผลิตพืช โดยสามารถใช้บริการออนไลน์ผ่านคอมพิวเตอร์ หรือโทรศัพท์มือถือสมาร์ทโฟน</p>	<p>- เว็บไซต์: <a href="https://esc.doae.go.th/องค์ความรู้ด้านเกษตร/">https://esc.doae.go.th/องค์ความรู้ด้านเกษตร/</a></p>
<p>๔. ให้บริการข้อมูล ติดต่อสอบถามปัญหาด้านการเกษตรผ่านสื่อสารออนไลน์ และทางโทรศัพท์</p>	<p>ให้สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรอำเภอ เจ้าหน้าที่นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ให้บริการข้อมูล ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ รวมทั้งการติดต่อสื่อสารกับเกษตรกร และประชาชนในทุกช่องทางออนไลน์และทางโทรศัพท์ เพื่อลดการพบปะและหลีกเลี่ยงการเดินทาง</p>	<p>Facebook สำนักงานเกษตรจังหวัด/สำนักงานเกษตรอำเภอ, Website, Line, และโทรศัพท์</p>
<p>๕. ถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านช่องทางออนไลน์</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่นักส่งเสริมการเกษตรทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดทำสื่อ ทั้งในรูปแบบ infographic, E-learning, วิดีโอคลิป เพื่อสร้างการรับรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับเกษตรกรผ่านการสื่อสารออนไลน์</p>	<p>Facebook สำนักงานเกษตรจังหวัด/สำนักงานเกษตรอำเภอ, Website, Line</p>
<p>๖. จัดกิจกรรมรณรงค์ “ซื้อสินค้าเกษตรไทย เกษตรกรอยู่ได้ ประเทศไทยอยู่รอด”</p>	<p>เชิญชวนทุกคนร่วมกิจกรรมรณรงค์ “ซื้อสินค้าเกษตรไทย เกษตรกรอยู่ได้ ประเทศไทยอยู่รอด” โดยซื้อผลิตภัณฑ์จากเกษตรกร มอบให้กับโรงพยาบาล หรือหน่วยงานในพื้นที่ที่ทำงานช่วยเหลือ ในภาวะวิกฤติของโรคโควิด - ๑๙</p>	<p>สามารถร่วมกิจกรรมได้ ๒ แนวทาง คือ ๑) ร่วมบริจาคเงินมายังสำนักงานเลขาธิการกรมส่งเสริมการเกษตร และ ๒) เชิญชวนบุคลากรในจังหวัดซื้อสินค้า/ผลิตภัณฑ์</p>

งานบริการ	แนวทางการให้บริการ	ช่องทางการให้บริการ
		เพื่อนำไปส่งมอบต่อไป

ภาพ infographic ของกรมส่งเสริมการเกษตร







