



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๖๐

ที่ สว ๐๐๐๓.๐๓/ว ๑๙๓๐

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งเวียนเพื่อทราบ

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา ที่ปรึกษาฯ รองเลขาธิการวุฒิสภา ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชา
กลุ่มตรวจสอบภายในและกลุ่มช่วยผู้อำนวยการนักบริหาร

สำนักบริหารงานกลางขอส่งสำเนา

ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาปฏิบัติงาน
ภายในที่พักอาศัย กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)
ฉบับที่ ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบด้วย

(นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง



ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

**เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัย
กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ฉบับที่ ๓**

ตามที่มีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) อุบัติการณ์การติดเชื้อรายใหม่อย่างต่อเนื่อง โดยรัฐบาลได้กำหนดมาตรการด้านการป้องกันโรค/สุขภาพ สำหรับการแก้ไขปัญหาจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ที่ให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐดำเนินการตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด ประกอบกับได้มีการรายงานการตรวจพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในพื้นที่จังหวัดสมุทรสาคร เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และพื้นที่จังหวัดเสี่ยงอื่น ๆ ที่ผ่านมานั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความยืดหยุ่นคล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับภารกิจของวุฒิสภาตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการรัฐสภา ลูกจ้างประจำ และผู้รับจ้างเหมาบริการเพื่อเสริมงานด้านนิติบัญญัติ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางการให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัย กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ดังนี้

๑. การกำหนดให้ข้าราชการและบุคลากร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัย

๑.๑ ให้ข้าราชการและบุคลากรกลุ่มเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) สามารถปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัย ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ หรือจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ทั้งนี้ ข้าราชการและบุคลากรสามารถปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัยได้คราวละไม่เกิน ๑๔ วัน ได้แก่

๑) ข้าราชการและบุคลากรที่มีที่พักอาศัยที่จังหวัดสมุทรสาคร และพื้นที่จังหวัดเสี่ยงอื่น ๆ ตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ให้เป็นพื้นที่ควบคุมโรคเด็ดขาด หรือพื้นที่ล็อกดาวน์เพื่อสกัดกั้นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)

๒) ข้าราชการและบุคลากรที่มีประวัติเข้าไปสัมผัสโรคโดยการเดินทางเข้าไปยังพื้นที่จังหวัดสมุทรสาคร ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และพื้นที่จังหวัดเสี่ยงอื่น ๆ ตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ให้เป็นพื้นที่ควบคุมโรคเด็ดขาด หรือพื้นที่ล็อกดาวน์เพื่อสกัดกั้นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)

๓) ข้าราชการและบุคลากรที่มีโอกาสสัมผัสโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะได้ประกาศเป็นรายกรณีต่อไป

๑.๒ ให้ข้าราชการและบุคลากรที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ตามข้อ ๑.๑ จัดทำบันทึกรายงานเสนอไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อทราบ ตั้งแต่วันที่อาทิตย์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๓ ให้ข้าราชการและบุคลากรตามข้อ ๑.๑ เผื่อระวังอาการ และรายงานปัญหาสุขภาพแก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบทุก ๗ วัน

๒. แนวทางการให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัย

๒.๑ การมอบหมายการปฏิบัติราชการ

ให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน พิจารณากำหนดและมอบหมายการปฏิบัติราชการหรือการมอบหมายงานของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดที่เป็นกลุ่มเสี่ยงตามข้อ ๑.๑ ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับภารกิจ บทบาทหน้าที่และอำนาจของแต่ละสำนัก ซึ่งจะต้องไม่เกิดผลกระทบต่อส่วนรวม องค์กร และการอำนวยความสะดวกต่อการให้บริการตามภารกิจของสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการ ส่วนราชการ ข้าราชการ และประชาชน

๒.๒ การลงเวลาปฏิบัติราชการ

ให้ข้าราชการและบุคลากรลงเวลาการมา - กลับปฏิบัติราชการ ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในกรณี ระบบลงเวลาปฏิบัติราชการขัดข้อง ให้รายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน แล้วให้แต่ละกลุ่มงานส่งข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปบันทึกข้อมูลการมาปฏิบัติราชการ (มา ลา ขาด สาย) ในระบบลาของบุคลากรภายในสำนักภายหลังได้

ทั้งนี้ เวลาในการปฏิบัติราชการคือ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา การลงลายมือชื่อตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๑ - ๑๐.๓๐ นาฬิกา ให้ถือว่ามาปฏิบัติราชการสาย การลงลายมือชื่อตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๑ นาฬิกา เป็นต้นไป ถือว่าไม่มาปฏิบัติราชการครึ่งวันเช้า และการมาปฏิบัติราชการในครึ่งวันบ่ายจะต้องลงลายมือชื่อก่อนเวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา โดยให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลการลงเวลาปฏิบัติราชการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

๒.๓ การมอบหมายงาน และกำกับติดตามงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัย ถือเป็นปฏิบัติดังนี้

๑) ให้ข้าราชการและบุคลากร จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันกับผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการสำนัก ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ โดยให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าว และรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ในวันที่มาปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรที่ต้องพร้อมให้สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัย และพร้อมเข้าร่วมประชุมหรือมาปฏิบัติราชการในเรื่องสำคัญเร่งด่วน หรือผ่านระบบออนไลน์ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นต้น รวมถึงต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานโดยเคร่งครัด

๒) ในระหว่างช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัย (ระหว่างเวลาปฏิบัติราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ให้ข้าราชการและบุคลากรที่ประสงค์จะลาในทุกกรณี ตามที่ระเบียบกำหนด เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน เป็นต้น รวมถึง การออกนอกสถานที่พักอาศัย ให้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาและต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนเสมอ

๓) เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัยให้ข้าราชการและบุคลากร รายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชากลุ่มตามลำดับชั้นตามระเบียบว่าด้วยการลา

๔) ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการในช่วงระหว่างการปฏิบัติงาน ภายในที่พักอาศัยของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดต่อผู้อำนวยการสำนักเมื่อสิ้นสุดสัปดาห์ของทุกสัปดาห์ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ เพื่อใช้ในการกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัย

กรณี ผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายในให้รายงานผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว ข้างต้นต่อเลขาธิการวุฒิสภา

๕) ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน มีหน้าที่ติดตาม กำกับดูแลให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติราชการให้ได้ผลตามเป้าหมายและแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖) กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน สามารถสั่งให้ข้าราชการและบุคลากรมาปฏิบัติราชการที่สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาได้โดยทันที เช่น การประชุมวุฒิสภา รัฐสภา คณะกรรมการ และคณะกรรมการต่าง ๆ

๓. มาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดภายในอาคารรัฐสภา (เกียกกาย) ฝั่งวุฒิสภา ดังนี้

๓.๑ การเข้าสู่ภายในอาคารรัฐสภา (เกียกกาย) ฝั่งวุฒิสภา จุดประตูใหญ่ ชั้น ๑ ชั้น B1 และชั้น B2 จะใช้เครื่องสแกนวัดอุณหภูมิหากมีอุณหภูมิเกิน ๓๗.๕ องศา หรือไม่สวมหน้ากากอนามัย เครื่องสแกนจะแจ้งทันที โดยจะมีเจ้าหน้าที่คอยควบคุมอยู่บริเวณดังกล่าวซึ่งถ้าหากมีอุณหภูมิสูงเกิน ๓๗.๕ องศา ต้องนั่งพักด้านนอก ๕ นาที แล้วทำการวัดอุณหภูมิอีกครั้ง ถ้าหากยังมีอุณหภูมิที่เกินอยู่จะไม่อนุญาตให้ เข้าสู่ภายในอาคารและแจ้งให้ทางสำนักการแพทย์ประจำรัฐสภาเข้ามาดูแลเครื่องสแกนอุณหภูมิ โดยจะเริ่ม ตั้งแต่เวลา ๐๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา ถ้าหากเป็นวันประชุมวุฒิสภาจะปิดในเวลาเลิกการประชุม

๓.๒ การใช้ลิฟต์โดยสารภายในอาคารขอความร่วมมือเข้าใช้ลิฟต์ ครั้งละ ๖ คน โดยให้ ผู้โดยสารลิฟต์หันหน้าเข้าผนังลิฟต์ตามจุดที่กำหนดเอาไว้ ทั้งนี้ ห้ามสนทนากัน และจะมีบริการเจลแอลกอฮอล์ ด้านหน้าลิฟต์

๓.๓ ให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสวมหน้ากากอนามัยหรือ หน้ากากผ้าอย่างถูกวิธีตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานหรือต้องมีการพบปะกับผู้อื่น รวมทั้งเว้นระยะห่างระหว่าง บุคคล ลดระยะเวลาการพบปะและปรับรูปแบบของกิจกรรมโดยให้มีการเจรจาให้น้อยที่สุด

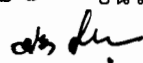
๔. มาตรการทางวินัย

ให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาถือปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด หากมีการฝ่าฝืนหรือรายงานข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรแจ้ง อาจถูกดำเนินการทางวินัยตาม ระเบียบของทางราชการ

๕. การปฏิบัติตนในเรื่องอื่น ๆ

ให้ผู้บริหารและบุคลากรดำเนินการตามประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ อย่างเคร่งครัด และรายงานผลการดำเนินงานให้เลขาธิการวุฒิสภาทราบเป็นระยะต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายนิติ ผาสุข)

เลขาธิการวุฒิสภา

ตัวอย่าง

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

แบบฟอร์มจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันต่อ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน
ระหว่างการปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัย กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักบริหารงานกลาง กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ระหว่าง นายบุคคล ชื่อสัตย์ (ผู้ใต้บังคับบัญชา) กับ นายนิยม สุจริต (ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน)

วัน/เดือน/ปี	งานที่ได้รับมอบหมาย/ชิ้นงาน	ระยะเวลา เสนอผลงาน	ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผล ความคืบหน้า	ความก้าวหน้า ของงาน	ระบบวิธีการ สื่อสาร	หมายเหตุ
๑๗ มี.ค. ๖๓	เสนอคำสั่งโอนเงินเดือน ข้าราชการ	ภายในวันที่ ๒๓ มี.ค. ๖๓	คำสั่งโอนเงินเดือน ข้าราชการพร้อมแนบท้าย คำสั่งโอนเงินเดือน	นายบุคคล ชื่อสัตย์	ทุก ๒ วันทำการ	๑) ตรวจสอบ คำสั่งเลื่อน เงินเดือน ๒) ตรวจสอบ แนบท้ายคำสั่ง โอนเงินเดือน สำนักงาน เลขาธิการ วุฒิสภา ๓) ตรวจสอบแนบ ท้ายคำสั่งเลื่อน เงินเดือนสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	E-mail /แอปพลิเคชัน ไลน์	

ตัวอย่าง

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

รายงานผลการปฏิบัติราชการในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานภายในที่พักออาศัยของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดต่อผู้อำนวยการสำนัก
สำนัก บริหารงานกลาง กลุ่มงาน บริหารงานบุคคล

วัน/เดือน/ปี	งานที่ได้รับมอบหมาย/ชิ้นงาน	ระยะเวลา เสนอผลงาน	ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผล ความคืบหน้า	ความก้าวหน้า ของงาน	ระบบวิธีการ สื่อสาร	หมายเหตุ
๑๗ มี.ค. ๖๓	เสนอคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ	ภายในวันที่ ๒๓ มี.ค. ๖๓	คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการพร้อมแนบท้าย คำสั่งเลื่อนเงินเดือน	นายบุคคล ชื่อสัตย์	ทุก ๒ วันทำการ	๑) ตรวจสอบ คำสั่งเลื่อน เงินเดือน ๒) ตรวจสอบ แนบท้ายคำสั่ง เลื่อนเงินเดือน สำนักงาน เลขาธิการ วุฒิสภา ๓) ตรวจสอบ แนบท้ายคำสั่ง เลื่อนเงินเดือน สำนักงาน เลขาธิการ วุฒิสภา	E-mail /แอปพลิเคชัน ไลน์	