



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

เรื่อง แนวทางการให้บุคลากรของสำนักงานปฏิบัติงานที่บ้านในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด 19

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศให้โรคโควิด 19 เป็นโรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ และรัฐบาลได้ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตพื้นที่ทั่วราชอาณาจักร เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคและความปลอดภัยของบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ อาศัยอำนาจระเบียบคณะกรรมการบริหารสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๖ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) จึงขอประกาศแนวทางการให้บุคลากรของสำนักงานปฏิบัติงานที่บ้าน ดังนี้

๑. แนวทางการให้บุคลากรของสำนักงาน ปฏิบัติงานที่บ้าน

๑.๑ การมอบหมายการปฏิบัติงาน

๑.๑.๑ ให้รองเลขาธิการที่กำกับดูแลแต่ละกลุ่มภารกิจ กำหนดแผนและมอบหมายงาน โดยคำนึงถึงการรักษาเป้าหมาย ผลผลิตและตัวชี้วัดการทำงาน ให้ยังคงเป็นไปตามแผนการดำเนินงาน แผนการเงิน และงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และกำหนดระบบวิธีการสื่อสาร ติดตาม ตลอดจนระบบการรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละภารกิจที่ต้องดำเนินการ ร่วมกับผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้ากลุ่มงาน และจัดระบบรายงานผลการดำเนินการต่อเลขาธิการให้ชัดเจนในแต่ละกลุ่มภารกิจ

๑.๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้ากลุ่มงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑.๒.๑ จัดทำแผนและมอบหมายงานให้บุคลากรภายในส่วนงานทั้งงานในภาพรวม และรายบุคคลในส่วนงาน ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน แผนการเงิน และงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และสอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19

๑.๑.๒.๒ การจัดระบบการรับ การส่งต่องานเอกสาร การสื่อสาร ทั้งภายในและภายนอกส่วนงาน การประสานงานและการให้บริการกับภาคีเครือข่ายหรือบุคลากรภายในที่เกี่ยวข้องกับส่วนงาน โดยแจ้งแนวปฏิบัติและขั้นตอน วิธีการรับบริการ หรือวิธีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายในและภายนอกส่วนงานที่รับบริการ ซึ่งจะต้องไม่เกิดผลกระทบต่อภาพรวมขององค์กร และการอำนวยความสะดวกต่อการให้บริการภาคีเครือข่ายหรือบุคคลภายในที่รับบริการ

๑.๑.๒.๓ จัดระบบการปฏิบัติงาน ลงเวลาปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน โดยมีการติดต่อสื่อสารเวลาเข้าและออกงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ให้บุคลากรแต่ละรายปฏิบัติงานให้ครบวันละ ๘ ชั่วโมง

๑.๑.๒.๔ ให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้านไม่เกิน ๓ วันต่อ/คน/สัปดาห์ โดยให้มีบุคลากรสลับกันปฏิบัติงานที่สำนักงานเป็นประจำทุกวัน อย่างน้อยส่วนงานละ ๑ คนในแต่ละวัน ทั้งนี้หากบุคลากรกลุ่มใดมีความจำเป็นพิเศษที่ต้องปฏิบัติงานที่บ้านเกินกว่าที่กำหนด ให้เสนอรองเลขาธิการแต่ละกลุ่มภารกิจพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษโดยให้ระบุในแผนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน

ทั้งนี้ ให้สำนักหรือกลุ่มงาน เสนอแผนการปฏิบัติงานที่บ้าน ทุกสองสัปดาห์ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑ ให้รองเลขาธิการของทุกกลุ่มภารกิจพิจารณาและอนุมัติก่อนเริ่มดำเนินการ และให้รองเลขาธิการของทุกกลุ่มภารกิจส่งตารางวันเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรให้กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลรับทราบเพื่อประกาศให้สำนักงานทราบทั่วกัน

๒. แนวทางการกำกับ ติดตามงาน สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน

๒.๑ บุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่บ้าน

๒.๑.๑ ให้บุคลากรมีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้ากลุ่มงาน ตลอดจนรายงานปัญหาในการทำงานให้กับผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้ากลุ่มงานรับทราบ ทั้งนี้ถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรที่ต้องพร้อมให้สามารถติดต่อสื่อสาร และพร้อมเข้าร่วมประชุมหรือมาปฏิบัติงานในเรื่องเร่งด่วน หรือ ผ่านระบบออนไลน์ได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานที่บ้าน

๒.๑.๒ ในระหว่างช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานที่บ้าน หากไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้บุคลากรขออนุญาตลา เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ลาตามระเบียบสำนักงานว่าด้วยการลา พ.ศ.๒๕๕๒

๒.๒ ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้ากลุ่มงาน

๒.๒.๑ ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้ากลุ่มงาน รายงานผลการปฏิบัติงานของส่วนงานที่รับผิดชอบในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานที่บ้านให้รองเลขาธิการที่กำกับในแต่ละกลุ่มภารกิจในวันสุดท้ายของสัปดาห์

๒.๒.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่ติดตาม กำกับดูแลให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ได้ผลตามเป้าหมายและแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

๓. การจัดระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน

ให้สำนักอำนวยการแจ้งและสื่อสารแนวทางระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานในกรณีปฏิบัติงานที่บ้านให้บุคลากรทราบโดยทั่วกันเพื่อให้บุคลากรใช้ระบบสนับสนุนต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๔. การปฏิบัติตนในเรื่องอื่น ๆ

๔.๑ ในระหว่างการปฏิบัติงานที่บ้าน ให้งดการเดินทางออกนอกพื้นที่จังหวัด หรือไปอยู่ในสถานที่ที่มีความเสี่ยงในการติดเชื้อโรคโควิด 19 และให้ถือปฏิบัติตามมาตรการของรัฐบาลและประกาศของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขโดยเคร่งครัด

๔.๒ หากพบว่าตนเองอาจเป็นผู้สัมผัสโรค หรือ มีอาการป่วยที่สงสัยติดเชื้อโรคโควิด 19 ให้รายงานกับผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้ากลุ่มงานโดยทันที และประสานกับกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล เพื่อรายงานเลขาธิการทราบ เพื่อดำเนินการตามมาตรการของ สช. ต่อไปโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓



(นายประทีป ธนกิจเจริญ)

เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ
เรื่อง แนวทางการให้บุคลากรของสำนักงานปฏิบัติงานที่บ้าน
ในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

แผนการปฏิบัติงานที่บ้านเพื่อป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(โควิด19) ของสำนัก/กลุ่มงาน
ระหว่างวันที่ 30 มีนาคม 2563 – 12 เมษายน 2563

1. การจัดรูปแบบวันและเวลาปฏิบัติงานที่สำนักงาน ในช่วงการทำงานที่บ้าน ดังนี้

- กรณีทำงานแบบเหลื่อมเวลาบุคลากรต้องปฏิบัติงานให้ครบวันละ 8 ชั่วโมง
- กรณีเหลื่อมวันแต่ละส่วนงาน กำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงานไม่น้อยกว่า 2 วันต่อ/คน/สัปดาห์ และมีบุคลากรอย่างน้อยส่วนงานละ 1 คนในแต่ละวัน ทั้งนี้ หากบุคลากรกลุ่มใดมีความจำเป็นพิเศษที่ต้องปฏิบัติงานที่สำนักงานน้อยกว่าที่กำหนด ให้เสนอรองเลขาธิการแต่ละกลุ่มภารกิจพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

ชื่อ-สกุลผู้มาปฏิบัติงานที่สำนักงาน	จันทร์/ เวลา	อังคาร/ เวลา	พุธ/ เวลา	พฤหัสบดี/ เวลา	ศุกร์/ เวลา

2. เป้าหมายผลลัพธ์ของงานในช่วงการทำงานของสำนัก/กลุ่มงาน ในช่วงการทำงานที่บ้าน

เป้าหมายผลลัพธ์ของงานในช่วงการทำงานที่บ้าน

3. การจัดการกับงานที่ต้องมีการติดต่อกับบุคคลภายนอก/หรือภาคีเครือข่ายภายนอก ในช่วงที่มีการทำงานที่บ้าน

งาน	วิธีการบริหารจัดการ

4. การจัดการกับงานที่ต้องมีการติดต่อกับบุคลากรภายใน ในช่วงที่มีการทำงานที่บ้าน

งาน	วิธีการบริหารจัดการ

5. งานที่จะมอบหมายให้บุคลากรในสำนักงานปฏิบัติงานในการทำงานที่บ้าน

ชื่อพนักงาน	งานที่จะให้ปฏิบัติในระหว่างทำงานที่บ้าน	ผลผลิตผลลัพธ์ที่ต้องการ

6. ระบบการติดต่อสื่อสารและระบบการส่งต่องาน ภายในสำนักกลุ่มงานที่วางแผนไว้ เช่น

วิธีการ	รายละเอียดการดำเนินการ
การกำหนดเวลาทำงานประจำวัน	
การรายงานตัว Check in เวลาการเข้าออกงาน	
การประชุมกลุ่มประจำวัน เพื่อมอบหมายและติดตามงาน	
การส่งงานและการติดตามงาน	
การรายงานผลการทำงานกับรองเลขาธิการที่กำกับ cluster	
อื่น ๆ โปรดระบุ	

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ
เรื่อง แนวทางการให้บุคลากรของสำนักงานปฏิบัติงานที่บ้าน
ในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

แผนการปฏิบัติงานที่บ้านเพื่อป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(โควิด19) ของสำนัก/กลุ่มงาน
ระหว่างวันที่ 30 มีนาคม 2563 – 12 เมษายน 2563

1. การจัดรูปแบบวันและเวลาปฏิบัติงานที่สำนักงาน ในช่วงการทำงานที่บ้าน ดังนี้

- กรณีทำงานแบบเหลื่อมเวลาบุคลากรต้องปฏิบัติงานให้ครบวันละ 8 ชั่วโมง
- กรณีเหลื่อมวันแต่ละส่วนงาน กำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงานไม่น้อยกว่า 2 วันต่อ/คน/สัปดาห์ และมีบุคลากรอย่างน้อยส่วนงานละ 1 คนในแต่ละวัน ทั้งนี้ หากบุคลากรกลุ่มใดมีความจำเป็นพิเศษที่ต้องปฏิบัติงานที่สำนักงานน้อยกว่าที่กำหนด ให้เสนอรองเลขาธิการแต่ละกลุ่มภารกิจพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

ชื่อ-สกุลผู้มาปฏิบัติงานที่สำนักงาน	จันทร์/ เวลา	อังคาร/ เวลา	พุธ/ เวลา	พฤหัสบดี/ เวลา	ศุกร์/ เวลา

2. เป้าหมายผลลัพธ์ของงานในช่วงการทำงานของสำนัก/กลุ่มงาน ในช่วงการทำงานที่บ้าน

เป้าหมายผลลัพธ์ของงานในช่วงการทำงานที่บ้าน

3. การจัดการกับงานที่ต้องมีการติดต่อกับบุคคลภายนอก/หรือภาคีเครือข่ายภายนอก ในช่วงที่มีการทำงานที่บ้าน

งาน	วิธีการบริหารจัดการ

4. การจัดการกับงานที่ต้องมีการติดต่อกับบุคลากรภายใน ในช่วงที่มีการทำงานที่บ้าน

งาน	วิธีการบริหารจัดการ

5. งานที่จะมอบหมายให้บุคลากรในสำนักงานปฏิบัติงานในการทำงานที่บ้าน

ชื่อพนักงาน	งานที่จะให้ปฏิบัติในระหว่างทำงานที่บ้าน	ผลผลิตผลลัพธ์ที่ต้องการ

6. ระบบการติดต่อสื่อสารและระบบการส่งต่องาน ภายในสำนักกลุ่มงานที่วางแผนไว้ เช่น

วิธีการ	รายละเอียดการดำเนินการ
การกำหนดเวลาทำงานประจำวัน	
การรายงานตัว Check in เวลาการเข้าออกงาน	
การประชุมกลุ่มประจำวัน เพื่อมอบหมายและติดตามงาน	
การส่งงานและการติดตามงาน	
การรายงานผลการทำงานกับรองเลขาธิการที่กำกับ cluster	
อื่น ๆ โปรดระบุ	