

มาตรการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) โดยให้ทุกส่วนราชการทำแผนการเหลื่อมเวลาทำงานและการปฏิบัติงานภายในที่พัก (Work from Home) และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน เช่น การประชุมทางไกล (Tele-Conference) เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานภายในที่พักทดแทนภาวะปกติ และรายงานผลการปฏิบัติต่อศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) นั้น

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดจะคลี่คลาย ดังนี้ :

๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑.๑ กำหนดรอบเวลาปฏิบัติราชการ จำนวน ๔ รอบ ดังนี้

- (๑) เวลา ๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. เวลาพัก ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.
- (๒) เวลา ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เวลาพัก ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
- (๓) เวลา ๙.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น. เวลาพัก ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.
- (๔) เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. เวลาพัก ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.

โดยลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือสแกนลายนิ้วมือผ่านระบบ MESHLog หรือยืนยันตัวตนผ่านระบบอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาอนุญาตให้ใช้ ทั้งนี้ แต่ละรอบปฏิบัติราชการมาช้าได้ไม่เกิน ๑๕ นาที พร้อมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลการมาปฏิบัติราชการอย่างใกล้ชิด

๑.๒ กรณีบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาไม่ได้ลงลายมือชื่อ หรือสแกนลายนิ้วมือ หรือยืนยันตัวตน เนื่องจากไปราชการต่างจังหวัด ประชุม อบรม สัมมนา หรือติดตามผู้บริหาร ให้ยื่นหนังสืออนุมัติตัวบุคคลต่อหน่วยงานที่สังกัดเพื่อพิจารณา

๑.๓ หลักฐานประกอบการเบิกเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ใช้ใบลงเวลาของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยไม่ต้องแนบแบบพิมพ์จากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

๑.๔ หลักฐานประกอบการเบิกเงินเพิ่มพิเศษสำหรับเกษตรกรกรณีไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวให้ใช้ใบสรุปจำนวนวันปฏิบัติงานโดยให้อำนาจการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ลงนามรับรอง โดยไม่ต้องแนบแบบพิมพ์จากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

๒. กรณีปฏิบัติงานภายในที่พัก (Work from Home) ให้แต่ละหน่วยงานพิจารณามาตรการตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากรและผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานเป็นหลัก และให้ปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ให้ผู้อำนวยการกอง/ กลุ่ม/ ศูนย์ เลขาฯ/กรรมาฯ หัวหน้ากลุ่มในฐานะผู้บังคับบัญชาพิจารณางานที่สามารถมอบหมายปฏิบัติภายในที่พักได้ โดยกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินการ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน แล้วเสนอเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยาพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานภายในที่พักสามารถปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายและเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ยกเว้นลูกจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

๒.๒ ผู้ได้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด และให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ต้องให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับบริการสามารถติดต่อได้ตลอดช่วงเวลากิจการปฏิบัติงานภายในที่พัก พร้อมเข้ามาปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเมื่อมีคำสั่ง หรือพร้อมเข้าร่วมประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วนผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น รวมถึงปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด

๒.๓ ในวันที่ปฏิบัติงานภายในที่พักจะไม่สามารถเบิกเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๒.๔ ในวันที่ปฏิบัติงานภายในที่พักตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์จะไม่สามารถเบิกเงินค่าตอบแทนได้ทุกกรณี

๒.๕ ในวันที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก หากบุคลากรรายใดประสงค์จะลาในทุกกรณี เช่น ลาป่วย ลากิจ หรือลาพักร้อน เป็นต้น ให้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๓. กำหนดทางเข้า-ออก และจุดสแกนอุณหภูมิร่างกายภายในสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จำนวน ๕ จุด โดยมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเป็นผู้ดำเนินการ สำนักงานเลขานุการกรมดูแลรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ จุดที่ ๑ ประตูทางเข้าอาคาร ๑

๓.๒ จุดที่ ๒ ประตูทางเข้าอาคาร ๒ (ติดตู้ ATM)

๓.๓ จุดที่ ๓ ประตูทางเข้าอาคาร ๓ (ตรงข้ามอาคารจอดรถ)

๓.๔ จุดที่ ๔ ประตูด้านหลังอาคาร ๒ (OSSC)

๓.๕ จุดที่ ๕ จุดซื้อขายยา ดึงเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่ผ่านการสแกนอุณหภูมิร่างกายจะต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด และกลับไปสังเกตอาการ ณ ที่พัก โดยให้ถือเป็นวันลาป่วย

๔. กำหนดการยื่นภายในลิฟท์ตามสถิติเกอร์ที่กำหนด และมีแอลกอฮอล์เจลให้บริการภายในลิฟท์ทุกตัว

๕. การจัดประชุมของทุกหน่วยงานให้พิจารณาตามความเหมาะสม กรณีจำเป็นต้องจัดการประชุมสามารถใช้วิธีการประชุมทางไกล (Tele-Conference) ได้ ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการตามกฎหมาย มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓