



ประกาศองค์การสวนพฤกษศาสตร์
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การสวนพฤกษศาสตร์
เพื่อรองรับผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบ “มาตรการเร่งด่วนเพื่อรับมือกับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในตะวันออกกลาง” ซึ่งมุ่งเน้นไปที่การประหยัดพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ยกเว้นหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ตามนัยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนขององค์การสวนพฤกษศาสตร์มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและบริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องบริหารสถานการณ์พลังงานไม่ให้ขาดแคลนในภาวะสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง ในกรณีนี้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ จึงกำหนดวิธีบริหารจัดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ และสวนพฤกษศาสตร์สาขา ดังนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานในสังกัดองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณาการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักสำหรับ สำนักตรวจสอบภายใน และส่วนคณะกรรมการและกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้เป็นดุลยพินิจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังนี้

๑.๑ พิจารณาจากภารกิจ ความจำเป็น และความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ ไม่ส่งผลกระทบต่อการให้บริการผู้ประกอบการหรือประชาชน โดยเฉพาะลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้

๑.๒ พิจารณาหมุนเวียน และกำหนดวันและเวลาให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งกับสำนักงานในสัดส่วนที่เหมาะสม ในแต่ละลักษณะงาน

โดยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ผู้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ต้องบันทึกเวลาเข้า - ออก วันละ ๒ ครั้ง ตามกำหนดช่วงเวลาการเข้างานและเลิกงาน ตามรูปแบบที่องค์การกำหนด

(๒) ต้องรายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกวันๆ ละ ๒ ครั้ง ตามเวลาใน (๑) โดยส่งตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน (Share Location Line) ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยให้การปฏิบัติงานที่บ้านถือเป็นเวลาปฏิบัติงานให้องค์การ และผู้ปฏิบัติงานต้องอยู่ปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยเท่านั้น หากผู้ปฏิบัติงานที่

บ้านมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณบ้านในช่วงอยู่ระหว่างการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบด้วยทุกครั้ง

๑.๓ ให้ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักขึ้นไปควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ และผู้อำนวยการสวนพฤกษศาสตร์สาขา ควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของสวนพฤกษศาสตร์สาขา สำหรับสำนักตรวจสอบภายใน และส่วนคณะกรรมการและกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นผู้กำกับฯ

๑.๔ ให้พนักงาน ลูกจ้าง ทำความตกลงตามแบบคำขออนุญาตปฏิบัติงานที่บ้าน (แบบ ปบ.๑) กับผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานและผู้อำนวยการส่วน หรือผู้อำนวยการสวนพฤกษศาสตร์สาขา โดยกำหนดเนื้องาน เป้าหมาย ผลสำเร็จของงาน และกำหนดวันเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานที่บ้าน แล้วให้ผู้บริหารตามข้อ ๑.๓ เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๑.๕ ในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ผู้ขอปฏิบัติงานต้องมีความพร้อมในการปฏิบัติงานในช่วงเวลาทำงาน โดยผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อผู้ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ขององค์การ ให้ผู้บริหารตามข้อ ๑.๓ สามารถสั่งให้พนักงาน ลูกจ้าง มาปฏิบัติงานที่สำนักงาน หรือสถานที่อื่น ที่เห็นสมควรก็ได้ เช่น การประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วน เป็นต้น

๑.๖ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งแล้วให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (แบบ ปบ.๒)

ข้อ ๒ การปฏิบัติงาน ณ สำนักงานที่ตั้ง

๒.๑ ให้พิจารณาใช้วิธีการประชุมแบบออนไลน์หรือ Video Conference เท่าที่สามารถดำเนินการได้

๒.๒ งดเว้นการเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ โดยให้พิจารณาปรับเปลี่ยนรูปแบบเป็นการศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรมภายในประเทศแทนตามความจำเป็นเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

๒.๓ ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการขอความร่วมมือประหยัดพลังงาน และมาตรการภาคบังคับลดการใช้พลังงานอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๓ จริยธรรมในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

๓.๑ ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นให้บรรลุเป้าหมาย บนพื้นฐานของคุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และเพื่อประโยชน์ขององค์การ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ทันเวลาและมีประสิทธิภาพ

๓.๒ มีความรับผิดชอบ มีวินัย และบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๓.๓ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ ตรงต่อเวลา พร้อมยอมรับฟังความคิดเห็นเพื่อประสานประโยชน์ของงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ร่วมงานทั้งที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ และที่ปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งสำนักงาน ด้วยความเสียสละ เอื้ออาทร และความเข้าใจ โดยไม่ถือว่าการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเป็นอภิสิทธิ์

๓.๕ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ ถูกต้อง ดูแลข้อมูลข่าวสารอย่างระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการต่อบุคคลอื่น หรือในพื้นที่สาธารณะ

๓.๖ มุ่งมั่นพัฒนาตนเอง ใฝ่หาความรู้ พัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน ริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ และพร้อมปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

ข้อ ๔ ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่บ้าน ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนใดๆ เพิ่มเติม นอกเหนือจากเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าจ้างรายวันที่ตนได้รับตามปกติ และไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายใดๆ ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ ในกรณีผู้ปฏิบัติงานขอลาหยุด ในระหว่างการได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่บ้าน ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่องค์การกำหนด สำหรับกรณีผู้ปฏิบัติงานมีความประสงค์จะลา กิจ ลาป่วย หรือลาพักผ่อนประจำปี ให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งผู้บังคับบัญชาก่อนทุกกรณี และเสนอเรื่องการลา ผ่านระบบ ERP

ข้อ ๖ ช่วงระยะเวลาของการกำหนดให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ดำเนินการระหว่างวันที่ ประกาศ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวัฒนา คักดีชูวงศ์)
ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์