



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๔๔

ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๕๕๘

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของข้าราชการและบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๙๐๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชนในส่วนกลาง ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง มาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง โดยให้หน่วยงานกำหนดภารกิจที่สามารถมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง จัดทำแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง มอบหมายให้บุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง และรายงานผลตามช่องทางและห้วงระยะเวลาที่กำหนด ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ กรมการพัฒนาชุมชน ขอยกเลิกแนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง มาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง และจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของข้าราชการและบุคลากรสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนฉบับใหม่ ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้หน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน กรณีที่หน่วยงานประสงค์ จะจัดทำแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ให้จัดทำข้อตกลงกับข้าราชการและบุคลากรในสังกัด โดยจัดทำเป็นแผนและผลการปฏิบัติงานรายวัน หรือรายสัปดาห์ หรือตามห้วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ตามแบบที่กำหนด พร้อมแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ รายละเอียดแนวทางและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง สามารถดาวน์โหลดได้ตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายประทีป รัศมิ์เดือน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง



**แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
ของข้าราชการและบุคลากรสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน**

ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินการของส่วนราชการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของส่วนราชการและการให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอย่างสอดคล้องกับสภาพสังคมและการพัฒนาในปัจจุบัน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของข้าราชการและบุคลากรสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๔ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) เพื่อประหยัดทรัพยากรและเชื้อเพลิง ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

✓ ๑.๑ ข้าราชการและบุคลากรสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการในสถานที่ดังต่อไปนี้

- ๑) พื้นที่ที่หน่วยงานจัดไว้เป็นที่ทำงานร่วม (co-working space) หรือ
- ๒) ที่พักของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หรือ
- ๓) สถานที่อื่นใดที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ยกเว้นกรณีการปฏิบัติงานในสถานที่ภายนอกที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน อาทิ หน่วยบริการ พื้นที่ปฏิบัติการ ศูนย์เรียนรู้ต่าง ๆ

✓ ๑.๒ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการไม่รวมถึงกรณีดังต่อไปนี้

๑) การได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) การได้รับอนุมัติให้เดินทางไปรับราชการประจำในต่างประเทศ

๓) การได้รับอนุมัติให้เดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

๔) การได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานหรือทำการใด ๆ ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์ การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๕) การได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการเพิ่มพูนประสิทธิภาพของข้าราชการ โดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔

๖) การปฏิบัติหน้าที่ราชการนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ซึ่งเป็นภารกิจปกติของส่วนราชการนั้น

๗) กรณีอื่นตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๑.๓ การสั่งการ มอบหมาย ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

หัวหน้าหน่วยงานอาจมอบหมายให้บุคลากรในสังกัด ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการหรือกลับมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ ได้ตามที่เห็นสมควร พร้อมกำหนดจำนวนผู้ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการในแต่ละวัน ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง คุณสมบัติตำแหน่ง คุณสมบัติงาน และสถานการณ์ ทั้งนี้ การกำหนดอัตราส่วนจำนวนผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาตามความเหมาะสม โดยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการดังกล่าวต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพ ลักษณะของงานภายใต้ภารกิจของส่วนราชการและการให้บริการประชาชน และจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย และสุขภาพของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

๑.๔ ลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

ลักษณะงานที่บุคลากรได้รับมอบหมายนั้นจะต้องเป็นงานที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ และงานนั้นจะต้องไม่กระทบต่อส่วนรวม องค์กร หรือการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมทั้งไม่กระทบต่อการให้บริการของส่วนราชการ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ โดยอาจมีลักษณะงานดังต่อไปนี้

๑) งานวิชาการในลักษณะของการศึกษา ค้นคว้า คิดวิเคราะห์ การจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงาน การศึกษา การวิเคราะห์วิจัย รายงานทางวิชาการ การจัดทำข้อเสนอแนะ การออกแบบหรือพัฒนาระบบ การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย หรืองานอื่นที่เห็นว่าสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ โดยไม่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ

๒) งานที่สามารถปฏิบัติผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลหรือช่องทางอื่นที่สามารถปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกับการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ รวมทั้งสามารถกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลหรือช่องทางอื่นได้

๓) งานที่สามารถกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และประเมินผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔) งานที่สามารถแบ่งเป็นทีม หรือมีผู้ปฏิบัติงานที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

๕) งาน/ภารกิจอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๑.๕ การกำหนดวันปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการของผู้ปฏิบัติงาน

ให้หน่วยงาน กำหนดวันปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะงาน บริบทของหน่วยงาน สถานการณ์และความจำเป็นในแต่ละช่วงเวลา โดยคำนึงถึงนโยบายและแนวทางของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์หรือแนวทางที่ทางราชการกำหนด ตลอดจนข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชา หนังสือสั่งการหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน

๑.๖ แนวทางในการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงาน

๑) ให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงาน มอบหมายการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการหรือบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ หรือตามช่วงเวลา ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง โดยกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัดการทำงาน ระบบวิธีการสื่อสาร ติดตาม และประเมินความก้าวหน้า ตลอดจนรายงาน ผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานทราบ

๒) ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานต้องสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงาน ได้ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ เพื่อกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงาน นอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

๑.๗ กรณีที่มีการกิจสำคัญหรือเร่งด่วน ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานสามารถ เรียกตัวผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการมาปฏิบัติภารกิจได้ทันทีหรือภายในระยะเวลาไม่เกิน สองชั่วโมงนับแต่เวลาที่ผู้บังคับบัญชาเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ (ในเวลาราชการ) เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการไม่สามารถกลับมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณา ได้ตามความเหมาะสม

๑.๘ ผู้ปฏิบัติงานจะสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ จะต้องได้รับ อนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตนเสมือนปฏิบัติราชการตามปกติ สามารถนำอุปกรณ์ สำนักงานเพื่อไปปฏิบัติราชการที่บ้านได้ตามความจำเป็น และต้องดูแลรักษาอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ในกรณีที่ต้องมีการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกัน ให้คำนึงถึง ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยจะต้องมีธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) เพื่อรองรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๙ ทั้งนี้ หากพบว่าผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการมีพฤติกรรมไม่เป็นไป ตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด ให้ถือว่าเป็นการลา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. หากหน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล จะกำหนดแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ของส่วนราชการ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำข้อตกลงกับข้าราชการและบุคลากรในสังกัด โดยจัดทำเป็นแผน การปฏิบัติงานรายวัน หรือรายสัปดาห์ หรือตามช่วงเวลา ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ตามแบบรายงาน ที่กำหนด (เอกสารแนบท้าย) พร้อมแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ

๓. การลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ จะต้อง มีหลักฐานการลงเวลาการปฏิบัติ ราชการ โดยมีสาระสำคัญตามบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลา ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีคุณสมบัติด้านความปลอดภัย

ทั้งนี้ ในกรณีมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของบุคลากรหรือความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าหน่วยงานสามารถ ปรับเปลี่ยนวันและรูปแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้ตามความจำเป็น และให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็ว

ให้บุคลากรในสังกัดส่วนกลาง ถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น โดยเคร่งครัด ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง กรณีบุคลากรในสังกัดส่วนภูมิภาค สามารถนำแนวทางดังกล่าว ข้างต้นไปปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ของจังหวัดเป็นลำดับแรก
