



ประกาศจังหวัดราชบุรี

เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ รับทราบแนวทางการให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณี การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของสำนักงาน ก.พ. และให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นข้อมูลในการ พิจารณาในการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือกำหนดวิธีการปฏิบัติราชการแบบยืดหยุ่น กรณี การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ได้ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบต่อหรือเกิด ผลเสียต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารราชการและบริการประชาชน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ประกอบ และข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการ บริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑) ข้อ ๗(๑) ข้อ ๑๒ วรรคสอง จังหวัดราชบุรี จึงกำหนดแนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือกำหนดวิธีปฏิบัติราชการ แบบยืดหยุ่น กรณี การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดรายละเอียดและแนวทางดำเนินการให้ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและโครงสร้าง ของส่วนราชการให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑.๑ ลักษณะงาน พิจารณาจากภารกิจ ประเภทของงาน วิธีการปฏิบัติงาน หรือพิจารณา จากลักษณะของหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้พิจารณาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีสถานที่พักอาศัยไกลจากสถานที่ ทำงาน หรือที่ต้องอาศัยรถโดยสารสาธารณะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่ทำงานและสถานที่พักอาศัย ให้ สามารถปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้เป็นลำดับแรก และในกรณีเกิดสถานการณ์วิกฤตและ เร่งด่วน ส่วนราชการอาจกำหนดให้ทุกประเภทและลักษณะของงานสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วน ราชการเป็นการชั่วคราวก็ได้

๑.๒ ระยะเวลา รูปแบบวันเวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน เช่น

- ให้ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานได้ทุกวัน วันเว้นวัน หรือไม่เกิน ๓ วันทำการ ต่อสัปดาห์ เป็นต้น

- การกำหนดจำนวนชั่วโมงการทำงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ต่อหนึ่งสัปดาห์ การกำหนดจำนวนวันที่ต้องหมุนเวียนไปปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการหรือการยืดหยุ่น ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สลับเวลากันทำงาน เป็นต้น

/กรณี...

- กรณีที่กำหนดสถานที่ทำงานร่วม (Co-Working Space) เป็นพื้นที่ปฏิบัติราชการ นอกสถานที่ตั้ง ต้องสถานที่นั้นต้องมีความเหมาะสมต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงมาตรฐานของการจัดเป็นสถานที่ทำงานที่ดีเช่นเดียวกับสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ทั้งในเรื่องของสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงานที่ไม่มีสิ่งรบกวน (Distraction) การทำงานใด ๆ หรือความเป็นส่วนตัว ความปลอดภัยของข้อมูลการทำงาน ตัวข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๑.๓ ช่วงระยะเวลาของการกำหนดให้ปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการพิจารณาวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ให้ยืดหยุ่นเหมาะสมกับภารกิจ สถานการณ์หรือแนวทางบริหารของส่วนราชการ

๑.๔ แนวทางกำกับติดตามงาน ให้กำหนดวิธีการบริหารจัดการและกำกับติดตามงาน ในช่วงเวลาที่ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการหรือวิธีการทำงานยืดหยุ่นตามที่เห็นสมควร พร้อมจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย งานที่ได้รับมอบหมาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ วิธีการติดต่อสื่อสาร การติดตามประเมินความก้าวหน้าและการรายงานผลการทำงาน หรือการส่งมอบงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้เทคโนโลยีสนับสนุนในการทำงาน เช่น แอปพลิเคชัน (Application) ต่างๆ หรือการบริการบนเครือข่ายออนไลน์ หรือระบบปฏิบัติการ

๑.๕ ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบและข้อมูลของทางราชการ โดยส่วนราชการจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน อาทิ คอมพิวเตอร์ (Notebook) การยืมอุปกรณ์สำนักงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ การสนับสนุนค่าโทรศัพท์หรือค่าบริการอินเทอร์เน็ต ระบบโปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การประสานกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจเพื่อขอใช้สถานที่ปฏิบัติงานพร้อมอุปกรณ์สำนักงาน และระบบโปรแกรมที่รองรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ให้ส่วนราชการกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตหรือมีความจำเป็นต้องให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการให้เกิดความชัดเจนและเป็นธรรม

๑.๗ รายละเอียดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ (ถ้ามี) กรณีส่วนราชการมีเงื่อนไขในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการก็สามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสม เช่น วิธีการขออนุญาตปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ การมาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการกรณีมีการประชุมสำคัญเร่งด่วน การประชุมทางไกล (Tele-conference) เงื่อนไขการใช้บริการพื้นที่ทำงานร่วม (Co-Working Space) เป็นต้น

๒. ให้ส่วนราชการพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เข้าช่วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยพิจารณาเหตุผลความจำเป็น ช่วงระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ทั้งนี้ กรณีเกิดสถานการณ์เข้าขั้นวิกฤตและเร่งด่วน ส่วนราชการอาจพิจารณาสั่งการหรือแจ้งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการและระบุช่วงระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ทันทีผ่านระบบเทคโนโลยีตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยไม่ต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

๓. เมื่อเริ่มดำเนินการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง