



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ในสถานการณ์ COVID-๑๙

ตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ นายกรัฐมนตรีได้มีข้อสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐเร่งรัดการดำเนินการป้องกัน ควบคุม แก้ไข ปัญหา และบรรเทาผลกระทบจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประกอบกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้มีนโยบายให้ ข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ณ ที่พักอาศัย ช่วงระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) นั้น เพื่อให้มีผลกระทบท่อสุขภาพของบุคลากร ตลอดจนการดำเนินงานของสำนักงาน คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ในสถานการณ์ COVID-๑๙ สำหรับสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ (สดช.) ดังนี้

๑. รูปแบบ และแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่

๑.๑ รูปแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่

ให้ ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ของ สดช. ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ใน รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) รูปแบบที่ ๑ กำหนดให้ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ของ สดช. ปฏิบัติ ราชการนอกสถานที่ โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สดช. โดยกำหนดเป็นกรอบระยะเวลาสม่ำเสมอ เช่น ๒ วันต่อสัปดาห์ หรือ ๔ วันต่อเดือน เป็นต้น

๒) รูปแบบที่ ๒ กำหนดให้ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ของ สดช. ปฏิบัติ ราชการนอกสถานที่ โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สดช. โดยกำหนดเป็นช่วงระยะเวลาที่แน่นอน เช่น ๕ วันทำการ หรือ ๑๐ วันทำการ เป็นต้น

ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะการปฏิบัติงานของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม สำหรับเวลาการ ปฏิบัติราชการ นอกเหนือจากรูปแบบข้างต้น ให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ ปฏิบัติงาน ณ สดช. ตามปกติ

๑.๒ แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่

ให้ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ปฏิบัติงานจากที่พักอาศัยเท่านั้น โดยให้ปฏิบัติงานตามที่ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ไว้กับผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม และให้ทำงานผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัล เพื่อการประชุม การหารือ การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมปฏิบัติงาน

๒. ลักษณะงาน

๒.๑ ลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติราชการนอกสถานที่ได้ทั้งหมด หรือบางส่วน

๑) งานวิชาการในลักษณะของการศึกษาค้นคว้า คิดวิเคราะห์ การจัดทำรายงาน การศึกษา การวิเคราะห์วิจัย รายงานทางวิชาการ การจัดทำข้อเสนอแนะ การออกแบบหรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย หรืองานรูปแบบอื่นที่หน่วยงานต้นสังกัดเห็นว่าสามารถปฏิบัติงานได้ โดยไม่จำเป็นต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน

๒) งานบริหาร และงานอำนวยการ ที่สามารถสื่อสาร กำกับและติดตามการดำเนินงาน กับผู้ปฏิบัติงานโดยผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลได้

๓) งานลักษณะอื่นที่สามารถเข้าถึงผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัล และสามารถปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกับการปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน

๔) งานที่สามารถกำหนดเป้าหมาย และประเมินผลสำเร็จของงาน ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๒ ลักษณะงานที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการนอกสถานที่ได้

๑) งานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เอกสาร หรือข้อมูลสำคัญที่จำเป็นต้องเก็บเป็นความลับในสำนักงานที่มีมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างรัดกุม

๒) งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน เช่น งานดูแลระบบสารสนเทศ งานให้ยืมอุปกรณ์แก่คนพิการ เป็นต้น

๓) งานลักษณะอื่นที่มีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถปฏิบัติราชการนอกสถานที่ได้

๓. แนวทางการคัดเลือกผู้ปฏิบัติราชการนอกสถานที่

ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม พิจารณาคัดเลือกข้าราชการ หรือพนักงานราชการในสังกัดเพื่อปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ตามลักษณะงาน และเหตุผลความจำเป็น และเสนอเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยผ่านผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ เพื่อพิจารณาสั่งให้ข้าราชการ หรือพนักงานราชการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ พร้อมทั้งระบุภารกิจที่จะปฏิบัติในช่วงที่ไม่ได้เข้ามาปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยผู้ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้มีความรับผิดชอบสูง มีวินัย และมีศักยภาพในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

๓.๒ เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยต้องการการกำกับดูแลน้อย

๓.๓ เป็นผู้ที่มีความพร้อมสามารถเข้าถึงและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสม่ำเสมอ และมีทักษะในการปฏิบัติราชการผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัล

๔. แนวทางการกำกับและติดตามการปฏิบัติงาน

๔.๑ ให้ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ร่วมกับผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม โดยระบุภารกิจที่จะปฏิบัติในช่วงที่ไม่ได้เข้ามาปฏิบัติราชการ ณ สดช. อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

๔.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม กำกับและติดตามการดำเนินงาน ของข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ของ สดช. ที่ปฏิบัติราชการนอกสถานที่อย่างสม่ำเสมอ และให้ข้าราชการ หรือพนักงานราชการดังกล่าว รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ให้ทราบเป็นระยะ

๔.๓ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ให้ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม รายงานผลสำเร็จของงานต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยผ่านผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

ทั้งนี้ ให้จัดทำข้อตกลงตามแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ และแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการนอกสำนักงาน ตามแนบท้ายประกาศนี้

๕. แนวทางการยุติการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ในกรณีที่ ตรวจสอบพบว่าข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ รายใด ไม่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ หรือไม่ปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมในการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เสนอเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยผ่านผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ เพื่อพิจารณา ยุติการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ของข้าราชการ หรือพนักงานราชการรายนั้น

๖. แนวทางจริยธรรมในการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ พึงปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมในการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติราชการด้วยความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยอยู่บนพื้นฐานของคุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย กฎระเบียบ และประโยชน์ของทางราชการ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ทันเวลา และมีคุณภาพ

๖.๒ มีความรับผิดชอบ มีวินัย และบริหารเวลา อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๖.๓ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ ตรงต่อเวลา พร้อมยอมรับฟังความคิดเห็นเพื่อประสานประโยชน์ของงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๖.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ร่วมงานทั้งที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ และที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน ด้วยความเสียสละ ความเอื้ออาทร และความเข้าใจ โดยไม่ถือว่าการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ เป็นอภิสิทธิ์

๖.๕ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ ถูกต้อง ดูแลข้อมูลข่าวสาร อย่างระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการต่อบุคคลอื่น หรือในพื้นที่สาธารณะ

๖.๖ มุ่งมั่นพัฒนาตนเอง ใฝ่หาความรู้ พัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน ริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ และพร้อมปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

๗. แนวทางการจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ข้อเสนอแนะการจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางการ ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางวรรณพร เทพหัสดิน ณ อยุธยา)

เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ