



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของ  
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

ตามที่สถานการณ์โดยรัฐบาลได้กำหนดมาตรการระยะเร่งด่วนด้านการป้องกันโรค/สุขภาพ  
สำหรับการแก้ไขปัญหาจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่ให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่น  
ของรัฐดำเนินการตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด และคณะรัฐมนตรีในการประชุม  
เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติให้ทุกกระทรวงมอบงานให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทำงานบางอย่าง  
นอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ตามความเหมาะสม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ  
โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบาย  
และแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการและ  
เจ้าหน้าที่กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ดังนี้

**๑. แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน**

ให้ ผอ.กอง/กลุ่มอิสระ พิจารณากำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ  
ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดตามความจำเป็นและเหมาะสมกับลักษณะงาน ดังนี้

**๑.๑ ลักษณะงาน** พิจารณาจากภารกิจ ประเภทงาน วิธีการ ซึ่งจะต้องไม่เกิดผลกระทบต่อส่วนรวม องค์กร และการอำนวยความสะดวกต่อการให้บริการส่วนราชการ ข้าราชการและประชาชน โดยให้  
ผอ.กอง/กลุ่มอิสระ พิจารณาลักษณะงานและผู้ปฏิบัติงานที่เข้าช่วยปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาจาก  
ผู้ปฏิบัติงานที่มีสถานที่พักอาศัยไกลจากสถานที่ทำงาน หรือที่ต้องอาศัยรถโดยสารสาธารณะเดินทางไปกลับ  
ระหว่างสถานที่ทำงานและสถานที่พักอาศัย เป็นลำดับแรก เพื่อลดอัตราเสี่ยงของข้าราชการและเจ้าหน้าที่กลุ่ม  
ดังกล่าวที่มีความเสี่ยงต่อสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

**๑.๒ การลงเวลาปฏิบัติราชการ สำหรับผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน** ให้ลงเวลา  
ปฏิบัติราชการผ่านระบบ <http://intranet.onep.go.th> รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ  
สำหรับผู้ปฏิบัติงานตามปกติ ให้ลงเวลาผ่านระบบบันทึกเวลาการมาปฏิบัติราชการตามปกติ

**๑.๓ ช่วงระยะเวลาของการกำหนดให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน** เริ่มดำเนินการ  
ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม - ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ช่วงระยะเวลาสามารถเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์  
หรือมีมาตรการที่กำหนดเป็นอย่างอื่น

### ๑.๔ แนวทางการกำกับติดตามงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

(๑) ให้ ผอ.กอง/กลุ่มอิสระ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกัน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ เพื่อใช้ในการกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

(๒) ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติราชการในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ เป็นรายสัปดาห์ รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการติดต่อสื่อสารและรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อ ผอ.กอง/กลุ่มอิสระ ผ่านระบบ <http://intranet.onep.go.th> อย่างสม่ำเสมอทุกวัน

(๓) ในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ มีการติดต่อสื่อสารระหว่างกันโดยใช้เทคโนโลยีสนับสนุนในการทำงาน เช่น รายงานความก้าวหน้าของงานทุกวันผ่านแอปพลิเคชัน (Application) เช่น Line ,ZOOM Cloud Meetings หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่จะต้องให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

**๑.๕ ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบและข้อมูลของทางราชการ** กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานรายใดมีความจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook) เพื่อการปฏิบัติงานขอให้แจ้งความประสงค์ในการขอยืมเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ที่ กอง/กลุ่มอิสระ ในสังกัดก่อน และหากมีข้อจำกัดในการดำเนินการด้านอื่นๆ ขอให้แจ้ง ผอ.กอง/กลุ่มอิสระ รวบรวมข้อมูลส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปปรับปรุงต่อไป

## ๒. การดำเนินการสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ดังนี้

### ๒.๑ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

(๑) ต้องปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ โดยให้รายงานผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง และถือเป็นหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ต้องพร้อมให้สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน หรือพร้อมเข้าร่วมประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วนผ่านระบบออนไลน์หรือสถานที่ที่ ผอ.กอง/กลุ่มอิสระ กำหนด เป็นต้น และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของ ผอ.กอง/กลุ่มอิสระ โดยเคร่งครัด

(๒) ในระหว่างช่วงระยะเวลาที่ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ประสงค์จะลาในทุกกรณีตามที่ระเบียบกำหนด เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน เป็นต้น ให้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาผ่านระบบลาออนไลน์ <https://eoffice.onep.go.th/>

(๓) เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ ต่อ ผอ.กอง/กลุ่มอิสระ

### ๒.๒ ผอ.กอง/กลุ่มอิสระ

(๑) ผอ.กอง/กลุ่มอิสระ จัดทำรายชื่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน ตามแบบฟอร์มในเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓ ส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒) ผอ.กอง/กลุ่มอิสระ มีหน้าที่ติดตาม กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการให้ได้ผลตามเป้าหมายและเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้ ผอ.กอง/กลุ่มอิสระ สามารถสั่งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติราชการที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หรือสถานที่อื่นที่เห็นสมควรก็ได้ เช่น การประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วน เป็นต้น

(๔) กรณีข้าราชการและเจ้าหน้าที่ประสงค์จะลาในทุกกรณีในช่วงที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน เป็นต้น ให้ ผอ.กอง/กลุ่มอิสระ พิจารณาอนุญาตผ่านระบบลาออนไลน์ <https://eoffice.onep.go.th/>

ประกาศ ณ วันที่ **๒๔** มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางรวิวรรณ ภูริเดช)

เลขาธิการ

**สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**