

คำอธิบาย

ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่  
ในสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ใน สผ.	คำอธิบาย
ข้อ ๑ ในประกาศนี้ ส่วนราชการ	หมายถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
หัวหน้าส่วนราชการ	หมายถึง เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
หน่วยงาน	หมายถึง สำนักงานเลขานุการกรม กองจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ กองจัดการสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม กองติดตามประเมินผลสิ่งแวดล้อม กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม กองสิ่งแวดล้อมชุมชนและพื้นที่เฉพาะ ส่วนกลาง กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มนิติการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และกลุ่มงานจริยธรรม
ผู้บังคับบัญชา	หมายถึง ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม หรือผู้อำนวยการกลุ่มอิสระ
เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ	หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกองทุน และจ้างเหมาบริการ และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นประจำ และผู้ปฏิบัติงานหรือบุคลากรอื่นที่มาปฏิบัติงานเป็นประจำที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ	หมายถึง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ณ อาคารทิปโก้ ทาวเวอร์ ๒ เลขที่ ๑๑๘/๑ ถนนพระรามที่ ๖ แขวง/เขต พญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ใน สผ.	คำอธิบาย
การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ	<p>หมายถึง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการนอกสถานที่ตั้ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ</li><li>๒. การปฏิบัติงานในพื้นที่ที่จัดไว้เป็นที่ทำงานร่วม (Co - Working space)</li><li>๓. การปฏิบัติงานในที่พักของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ</li><li>๔. การปฏิบัติงานในสถานที่อื่นใดที่ส่วนราชการกำหนด</li></ol> <p>ทั้งนี้ สถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งต้องมีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงการรักษาความลับของทางราชการและการรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ</p> <p>การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ มี ๒ กรณี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑) กรณีสถานการณ์ปกติ หมายถึง สถานการณ์ที่ไม่มีเหตุการณ์ฉุกเฉินเกิดขึ้น การทำงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่เป็นไปตามปกติ โดยสัดส่วนในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในกอง/กลุ่มอิสระ <b>ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาสามารถไม่พิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้</b></li><li>๒) กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ เช่น สถานการณ์อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย มลพิษทางอากาศ ระบบไฟฟ้าขัดข้อง การชุมนุมประท้วงก่อกวนจลาจล หรือกรณีเกิดสถานการณ์โรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาด หรือกรณีอื่นอันเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ ที่จะส่งผลต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในระดับประเทศ ระดับส่วนราชการ และระดับส่วนบุคคล</li></ol>
ข้อ ๒ รูปแบบการปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ	กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในวันทำการปกติ (วันจันทร์ - วันศุกร์) เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. และสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. ในวันเดียวกัน โดยนับเวลาในการปฏิบัติงาน ๑ วัน ไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง (รวมเวลาพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง) โดยการลงเวลาการปฏิบัติงานผ่านเครื่องสแกนนิ้วหรือใบหน้า

ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ใน สผ.	คำอธิบาย
<p>ข้อ ๓ รูปแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ</p> <p>๑) สถานการณ์ปกติ</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง หมายถึง สถานการณ์ที่ไม่มีเหตุการณ์ฉุกเฉินเกิดขึ้น การทำงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่เป็นไปตามปกติ โดยมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ไม่เกิน ร้อยละ ๒๐ ของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในกอง/กลุ่มอิสระ <u>ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาสามารถไม่พิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้</u></p>
<p>๒) กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ</p> <p>- สถานการณ์อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย มลพิษทางอากาศ ระบบไฟฟ้าขัดข้อง การชุมนุมประท้วงก่อจลาจล</p> <p>- สถานการณ์โรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาด ตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ หรือประกาศ หรือมาตรการเฝ้าระวังและควบคุมป้องกันของกระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>หมายถึง สถานการณ์ที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อม จำเป็นต้องมีการเตรียมความพร้อมและรับมืออย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>ภัยธรรมชาติ :</b> เกิดขึ้นตามธรรมชาติ เช่น อุทกภัย, อัคคีภัย, วาตภัย, แผ่นดินไหว, สึนามิ, มลพิษทางอากาศ</p> <p><b>อุบัติเหตุ :</b> เกิดจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อุบัติเหตุทางถนน, อุบัติเหตุทางอากาศ, อุบัติเหตุทางทะเล, อุบัติเหตุในโรงงาน</p> <p><b>ภัยทางสังคม :</b> เกิดจากการกระทำของมนุษย์ เช่น การจลาจล, การก่อการร้าย, การประท้วง</p> <p><b>ภัยทางเทคโนโลยี :</b> เกิดจากความผิดพลาดของระบบ เช่น ไฟฟ้าดับ, การรั่วไหลของสารเคมี, การรั่วไหลของแก๊สมันตภาพรังสี, มลพิษทางอากาศ</p> <p>หมายถึง สถานการณ์ที่เกิดโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน เศรษฐกิจ และสังคมโดยรวม ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศกระทรวงสาธารณสุข ที่กำหนดโรคติดต่ออันตราย มาตรการเฝ้าระวัง และมาตรการควบคุมป้องกันโรคติดต่อ</p> <p><b>ลักษณะของสถานการณ์โรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีจำนวนผู้ป่วยที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว</li> <li>- โรคมีความรุนแรง</li> <li>- โรคสามารถแพร่กระจายได้อย่างรวดเร็ว</li> <li>- โรคอาจทำให้เสียชีวิต</li> </ul>

ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ใน สผ.	คำอธิบาย
<p>- กรณีอื่นอันเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ</p>	<p><b>ตัวอย่าง สถานการณ์โรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)</li><li>- โรคไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ใหม่</li><li>- โรคซาร์ส</li><li>- โรคมือเท้าปาก</li></ul> <p>หมายถึง กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งได้ เช่น กลุ่มเสี่ยงโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) , ประกาศจากกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหรือหน่วยงานอื่นขอความร่วมมือในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง</p>
<p>๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่มีลักษณะงานและเทคโนโลยีที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสามารถพิจารณากำหนดให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้ตามความเหมาะสม โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน โดยที่ผู้บังคับบัญชาต้องบริหารจัดการให้งานของหน่วยงานยังคงไว้ซึ่งประสิทธิภาพเช่นเดิม และต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการที่เหมาะสมกับการให้บริการประชาชน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพ และความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ</p>	<p>หมายถึง ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่มีลักษณะงานและเทคโนโลยีที่พร้อมสามารถพิจารณากำหนดให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้ตามความเหมาะสม โดยต้องคำนึงถึงประเด็นสำคัญ ดังนี้</p> <p><b>๑. ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และการให้บริการประชาชน</li><li>- ผู้บังคับบัญชาต้องบริหารจัดการงานของหน่วยงานให้ยังคงไว้ซึ่งประสิทธิภาพเช่นเดิมและต้องมีการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งอย่างสม่ำเสมอเพื่อปรับปรุงแก้ไขหากมีประเด็นที่ต้องพัฒนา</li></ul> <p><b>๒. ความเหมาะสมของลักษณะงานและเทคโนโลยี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ลักษณะงานเหมาะสมกับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เช่น งานที่ไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารหรืออุปกรณ์พิเศษงานที่สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการทำงาน</li><li>- มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่รองรับการทำงานนอกสถานที่ตั้ง เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วเสถียรในสถานที่ที่เลือกปฏิบัติงาน ระบบสื่อสารออนไลน์ โปรแกรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล</li></ul>

ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ใน สผ.	คำอธิบาย
	<p>๓. ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการที่เหมาะสมกับการให้บริการประชาชนในกรณีปกติ สัดส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเจ้าหน้าที่ทั้งหมด และในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ ให้พิจารณาความเหมาะสมตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li></ul>
<p>๓.๒ กำหนดเวลาการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง คือ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ซึ่งจะต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน โดยจะต้องลงเวลาการปฏิบัติงาน เข้า - ออก ในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของ สผ. หัวข้อ ระบบลงเวลาการปฏิบัติงาน</p>	<p>หมายถึง ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งกำหนดให้ต้องปฏิบัติงานตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และหยุดพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ซึ่งจะต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน โดยจะต้องลงเวลาการปฏิบัติงาน เข้า - ออก ในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สผ. หัวข้อ ระบบลงเวลาการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ลงเวลาเข้างานก่อนเวลาเริ่มปฏิบัติงาน ๐๘.๓๐ น. หากลงเวลาปฏิบัติงานช้ากว่า ๐๘.๓๐ น. ให้ถือว่าสายและให้ลงเวลาออกงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น.</li><li>- ผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่ลงเวลาปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดรวมทั้งดักเตือนในกรณีเจ้าหน้าที่ลืมนลงเวลาปฏิบัติงานหรือสาย</li></ul>
<p>๓.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำข้อตกลงกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง โดยผู้บังคับบัญชามอบหมายการปฏิบัติงาน กำหนดภารกิจ/งานที่ได้รับมอบหมาย ตัวชี้วัด ระยะเวลาดำเนินการ วิธีการสื่อสารและติดตามความก้าวหน้าของงานตามความเหมาะสม และให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง กรอกรายละเอียดข้อตกลงดังกล่าว ในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของ สผ. ภายใน ๑ สัปดาห์ ก่อนเดือนเริ่มปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง และให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเมื่อครบระยะเวลาปฏิบัติงาน ในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของ สผ. ทั้งนี้ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งจะต้องมีผลสัมฤทธิ์ของงานไม่ต่ำกว่าการมาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ และให้</p>	<p>หมายถึง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำข้อตกลงกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง</p> <p><b>ผู้บังคับบัญชา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ผู้บังคับบัญชามอบหมายการปฏิบัติงานโดยกำหนดภารกิจ/งานที่ได้รับมอบหมาย ตัวชี้วัด ระยะเวลาดำเนินการ วิธีการสื่อสารและติดตามความก้าวหน้าของงานตามความเหมาะสม</li><li>- ผู้บังคับบัญชาต้องเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ปฏิบัติตามข้อตกลงการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและติดตามความก้าวหน้าของงานตามความเหมาะสม</li><li>- การมาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการปฏิบัติงานมาเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย</li></ul>

ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ใน สผ.	คำอธิบาย
ผู้บังคับบัญชานำผลการปฏิบัติงานมาเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย	<b>เจ้าหน้าที่</b> - เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการกรอกรายละเอียดข้อตกลงในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของ สผ. ภายใน ๑ สัปดาห์ก่อนเดือนเริ่มปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง และรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเมื่อครบระยะเวลาปฏิบัติงานในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของ สผ.
๓.๔ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลรวบรวมรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการจากระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของ สผ. ภายใน ๓ วันก่อนเดือนเริ่มปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบต่อไป	หมายถึง เมื่อผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ได้ทำข้อตกลงการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง และเจ้าหน้าที่เข้ากรอกรายละเอียดข้อตกลงดังกล่าว ในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของ สผ. เรียบร้อยแล้ว กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการรวบรวมรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งจากฐานข้อมูลในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของ สผ. ภายใน ๓ วัน ก่อนเดือนเริ่มปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เพื่อเสนอ ลสม. ทราบต่อไป <b>กรณีสถานการณ์ปกติ</b> - สัดส่วนในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในกอง/กลุ่มอิสระ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้ไม่เกิน ๒ วันต่อสัปดาห์ <b>กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ</b> ให้พิจารณาสัดส่วนในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งตามความเหมาะสมตาม พระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓.๕ ให้ถือเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่จะต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ และต้องพร้อมที่จะเดินทางมาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้ง ของส่วนราชการได้ตลอดเวลา หากมีกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน	หมายถึง เจ้าหน้าที่จะต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ และต้องพร้อมที่จะเดินทางมาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งหากมีกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน <b>๑. สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน</b> - เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งช่องทางการติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์ อีเมล แอปพลิเคชัน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - ตรวจสอบและตอบข้อความ อีเมล หรือการติดต่อจากผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ

ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ใน สผ.	คำอธิบาย
	<ul style="list-style-type: none"><li>- เข้าร่วมประชุมออนไลน์ หรือติดต่อสื่อสารผ่านระบบต่างๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด</li></ul> <p><b>๒. พร้อมทั้งจะเดินทางมาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ตลอดเวลา หากมีกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เจ้าหน้าที่ต้องเตรียมความพร้อม และสามารถเดินทางมาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ทันทีเมื่อผู้บังคับบัญชาเรียก</li><li>- แจ้งแผนการเดินทาง ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</li><li>- เตรียมอุปกรณ์การทำงาน เอกสาร และข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการเดินทางมาปฏิบัติงาน</li></ul>
๓.๖ การลาของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในระหว่างช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามสัญญาจ้างเหมาบริการ	หมายถึง การลาของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในระหว่างช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามสัญญาจ้างเหมาบริการ เหมือนกรณีปฏิบัติงานในสถานที่ตั้ง <u>โดยบันทึกการลาผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สผ. หัวข้อ ระบบการลา</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการลาล่วงหน้า และประสานงานเพื่อให้มีการแทนที่หรือจัดการงานในช่วงเวลาที่ลา</li><li>- หากมีงานเร่งด่วนหรือกรณีฉุกเฉิน เจ้าหน้าที่ควรประสานงานกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้มีการจัดการงานอย่างเหมาะสม</li></ul>
๓.๗ ให้หน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน เช่น Notebook การยืมอุปกรณ์สำนักงาน ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และระบบโปรแกรมที่รองรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ	หมายถึง หน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน เช่น Notebook การยืมอุปกรณ์สำนักงาน ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และระบบโปรแกรมที่รองรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ
	<p><b>๑. การดำเนินการและการบริหารจัดการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ส่วนราชการวางแผนการสนับสนุนและการจัดเตรียมอุปกรณ์และระบบ รวมถึง การบำรุงรักษาให้สอดคล้องกับความต้องการของเจ้าหน้าที่</li></ul>

ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ใน สผ.	คำอธิบาย
	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ในการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ</li><li>- ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกเวลาเข้า-ออกงาน ผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของ สผ. หัวข้อ ระบบลงเวลาการปฏิบัติงาน โดยระหว่างปฏิบัติงานเปิดโปรแกรมสื่อสารตลอดเวลา และใช้โปรแกรมประชุมออนไลน์เพื่อเข้าร่วมประชุมหรือผู้บังคับบัญชาใช้เป็นช่องทางในการติดตามการปฏิบัติงาน</li></ul> <p><b>๒. ระบบโปรแกรมที่รองรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ระบบการลงเวลาการทำงาน : ใช้ระบบการลงเวลาการทำงานออนไลน์ โดยเจ้าหน้าที่สามารถบันทึกเวลา เข้า-ออกงาน ผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของ สผ. หัวข้อ ระบบลงเวลาการปฏิบัติงาน</li><li>- โปรแกรมการจัดการงานและเอกสาร: ใช้ซอฟต์แวร์การจัดการงานและเอกสาร เช่น WorkD ,Microsoft Office 365</li><li>- โปรแกรมประชุมออนไลน์: Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Cisco Webex</li><li>- โปรแกรมสื่อสาร: LINE, Microsoft Teams</li><li>- โปรแกรมเก็บข้อมูลบนคลาวด์: Google Drive, OneDrive</li><li>- โปรแกรมรักษาความปลอดภัย: ระบบป้องกันไวรัส Trend Micro</li></ul>
๓.๘ ให้หน่วยงานที่มีภารกิจต้องให้บริการประชาชนหรือบุคคลภายนอกหน่วยงาน กำหนดช่องทางการให้บริการพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ข่าวสารและช่องทางการติดต่อเพื่อขอรับบริการให้แก่ประชาชนและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	ให้หน่วยงานที่มีภารกิจต้องให้บริการประชาชนหรือบุคคลภายนอกหน่วยงาน กำหนดช่องทางการให้บริการพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ข่าวสารและช่องทางการติดต่อเพื่อขอรับบริการให้แก่ประชาชนและบุคคลภายนอกได้รับทราบได้แก่ <p><b>๑. ช่องทางการให้บริการออนไลน์และสื่อสังคมออนไลน์:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เว็บไซต์ของหน่วยงาน : <a href="http://www.onep.go.th">www.onep.go.th</a></li><li>- Facebook : สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li><li>- YouTube : @onep_thailand</li><li>- TikTok : onep_thailand</li><li>- Instagram : @onep_thailand</li></ul>



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ใน สผ.	คำอธิบาย
	<p>๒. ช่องทางการให้บริการผ่านที่โทรศัพท์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐</li><li>- เบอร์โทรสาร : ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๑๑</li><li>- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@onep.go.th</li></ul>
<p>๓.๙ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามประกาศนี้ ถือเป็นปฏิบัติโดยต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนและจรรยาบรรณของทางราชการอย่างเคร่งครัด การออกจากสถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการในเวลาทำการต้องได้รับการอนุญาต จากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง หากหลีกเลี่ยงออกจากสถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการโดยไม่ได้รับอนุญาตและไปปฏิบัติภารกิจอื่นนอกเหนือจากภารกิจราชการตามหน้าที่ จะถือเป็นความผิดทางวินัย</p>	<p>หมายถึง การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถือเป็นปฏิบัติราชการตามปกติ โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนและจรรยาบรรณของทางราชการอย่างเคร่งครัด ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๙ และข้อกำหนดในสัญญาจ้างเหมาบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง ก่อนออกจากสถานที่ปฏิบัติงานในเวลาทำการ</li><li>- กรณีที่เจ้าหน้าที่หลีกเลี่ยงออกจากสถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไปปฏิบัติภารกิจอื่นนอกเหนือจากภารกิจราชการตามหน้าที่ จะถือเป็นความผิดทางวินัย</li></ul> <p><b>ตัวอย่าง</b> กรณีที่เจ้าหน้าที่หลีกเลี่ยงออกจากสถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการโดยไม่ได้รับอนุญาตและไปปฏิบัติภารกิจอื่นนอกเหนือจากภารกิจราชการตามหน้าที่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เจ้าหน้าที่ไปติดต่อธุระส่วนตัว ในเวลาทำการปกติ</li><li>- เจ้าหน้าที่ไปทำงานหรือประกอบธุรกิจส่วนตัวในเวลาทำการปกติ</li></ul>
<p>๓.๑๐ กรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางตามประกาศนี้ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้หัวหน้ากลุ่มงาน รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อรายงานเลขานุการกรม และจะได้รายงานหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาดำเนินการต่อไป และถือว่าการกระทำดังกล่าวเป็นความผิดทางวินัย</p>	<p>หมายถึง กรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ของส่วนราชการ ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางตามประกาศนี้ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้หัวหน้ากลุ่มงาน รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อรายงานเลขานุการกรม และจะได้รายงานหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาดำเนินการต่อไป และถือว่าการกระทำดังกล่าวเป็นความผิดทางวินัย ตามพระราชบัญญัติ</p>

ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ใน สผ.	คำอธิบาย
	ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๙ และข้อกำหนดในสัญญาจ้างเหมาบริการ