



ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เรื่อง มาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง
และแนวทางสำหรับให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ปฏิบัติราชการ นอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

.....

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติในการประชุมเมื่อวันอังคารที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนเพื่อรับมือกับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในตะวันออกกลางโดยมุ่งเน้นไปที่การประหยัดพลังงาน และการบริหารจัดการบุคลากรภาครัฐ จึงได้สั่งการให้หน่วยงานราชการทุกแห่ง เริ่มปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work from home) เต็มรูปแบบ จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย ทั้งนี้ ยกเว้นหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชนยังคงปฏิบัติหน้าที่ตามปกติเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการให้บริการของประชาชน

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการในสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ ๓๓๕/ว ๔๑๙ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ 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 ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work from home) เพื่อประหยัดทรัพยากรและเชื้อเพลิง จึงยกเลิกประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ ฉบับลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ และกำหนดแนวทางสำหรับให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ให้เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์/กอง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจราชการและประสานภูมิภาค ในฐานะผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานราชการ ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) จำนวนร้อยละ ๖๐ ของจำนวนข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานราชการ ในสังกัด โดยจัดให้มีการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) อย่างน้อย ๒ วัน/สัปดาห์/คน

๒. การขออนุญาตปฏิบัติราชการภายในที่พัก ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชา พิจารณาอนุญาต (รายละเอียดแบบคำขออนุญาต ตามเอกสารแนบท้าย ๑)

๓. ให้จัดทำแผนการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งส่งให้ผู้บังคับบัญชา และจัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ต่อไป (รายละเอียดแผนการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง ตามเอกสารแนบท้าย ๒)

๔. ผู้ปฏิบัติราชการภายในที่พักต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของสำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือพร้อมเข้าร่วมประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วนผ่านระบบออนไลน์หรือสถานที่ที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด เป็นต้น และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

๕. การเสนอใบลาส่วนกลางให้ปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย กิจ ลาพักผ่อน ให้จัดส่งใบลาด้วยระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ตามระเบียบว่าด้วยการบันทึกการลาอิเล็กทรอนิกส์ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๖

๖. ให้ผู้บังคับบัญชาติดตาม กำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ปฏิบัติราชการให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗. กรณีมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มาปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือสถานที่อื่นได้ตามความเหมาะสม เช่น การประชุมในเรื่องสำคัญหรือเร่งด่วน เป็นต้น ทั้งนี้ ในกรณีที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งไว้แล้ว และต่อมามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบหรือสถานที่ปฏิบัติราชการ ให้สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องจัดทำแบบขอยกเลิกการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของ เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการศูนย์/กอง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจราชการและประสานภูมิภาค ในฐานะผู้บังคับบัญชา แล้วแต่กรณี

๘. เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ รายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการในสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามปกติ

๙. เพื่อควบคุมเวลาปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง ให้ผู้ปฏิบัติงานลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ

๑๐. การทำงานให้ใช้ระบบร่างหนังสือราชการ (Draft) และระบบลงนามอนุมัติด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-Tray) ภายใต้ระบบ e-Office เพื่อการร่าง ตรวจสอบ และลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในหนังสือราชการ ร่วมกับการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (eSaraban)

๑๑. ให้ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๖ องศาเซลเซียส เปิดใช้ไฟส่องสว่างเท่าที่จำเป็น รวมทั้งกำหนดเวลาเปิด-ปิด เพื่อลดการใช้กระแสไฟฟ้าในภาพรวม และลดการใช้ลิฟต์ โดยส่งเสริมให้ใช้บันไดในระยั้ง

๑๒. ให้เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการศูนย์/กอง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจราชการและประสานภูมิภาค รณรงค์ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการแต่งกาย ดังนี้

สุภาพบุรุษ ชุดสุภาพหรือเสื้อสำนักงาน ไม่สวมสูท ไม่ผูกเนคไท

สุภาพสตรี ชุดสุภาพหรือเสื้อสำนักงาน

๑๓. การเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ระวังหรือเลื่อนการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศออกไปก่อน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน หรือเป็นภารกิจการประชุมที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง สามารถเดินทางได้ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาอย่างรอบคอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเอกพงษ์ หริ่มเจริญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ