



ประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง  
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่  
ในสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง

เพื่อให้การบริหารงานของสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลางสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ โดยมีรูปแบบการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะของหน่วยงาน และเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ สำหรับเจ้าหน้าที่สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“ส่วนราชการ” หมายถึง สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักฯ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานจ้างเหมาบริการ

“การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ” หมายถึง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หรือในพื้นที่ที่ส่วนราชการจัดไว้เป็นที่ทำงานร่วม (Co – Working space) หรือที่พักของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หรือสถานที่อื่นใดที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๒ การเหลื่อมเวลาการปฏิบัติงาน

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด เลือเวลาปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งได้ โดยเหลื่อมเวลาการทำงานเป็น ๔ ช่วงเวลา โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมตามลักษณะและความจำเป็นของงาน ได้แก่

ช่วงที่ ๑ เวลา ๐๗.๓๐ น. – ๑๕.๓๐ น.

ช่วงที่ ๒ เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

ช่วงที่ ๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

ช่วงที่ ๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๗.๓๐ น.

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ในช่วงเวลาเดียวกันทุกวัน หรือปฏิบัติงานในช่วงเวลาแตกต่างกันในแต่ละวันก็ได้ตามความเหมาะสม กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้บังคับบัญชาอาจสั่งให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในช่วงเวลาอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศนี้ก็ได้

ข้อ ๓ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง มีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาแบ่งเจ้าหน้าที่ของส่วนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามลักษณะและความจำเป็นของงาน ทั้งนี้ สามารถกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของเจ้าหน้าที่แต่ละคนได้ตามความเหมาะสม โดยผู้บังคับบัญชาต้องบริหารจัดการให้งานของหน่วยงานยังคงไว้ซึ่งประสิทธิภาพเช่นเดิม

### ๓.๒ การกำหนดเวลาการปฏิบัติงาน

เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. หยุดพักเวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ซึ่งจะต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน โดยจะต้องแสดงหลักฐานการเข้า - ออก การปฏิบัติงานตามรูปแบบที่ผู้บังคับบัญชากำหนด ทั้งนี้ ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ยกเว้นมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามขั้นตอนของส่วนราชการ

๓.๓ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการจะต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพลักษณะของงานตามภารกิจของส่วนราชการและหน่วยงาน รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน (ถ้ามี) ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพ และความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

๓.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำข้อตกลงกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง โดยจัดเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ และให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายการปฏิบัติงานเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน โดยกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ปริมาณงาน วิธีการสื่อสารและติดตามความก้าวหน้าตามความเหมาะสม และให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ปฏิบัติตามข้อตกลงการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและให้รายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายต่อผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง โดยในระหว่างช่วงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งจะต้องสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งจะต้องมีผลสัมฤทธิ์ของงานไม่ต่ำกว่าการมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ

๓.๕ ให้ถือเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่จะต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ และต้องพร้อมที่จะเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ตลอดเวลา หากมีกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน

๓.๖ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณากำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการตามความเหมาะสม

๓.๗ ให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ โดยกำหนดเป้าหมายหรือผลผลิตที่คาดหวัง ผลงานจริง ระยะเวลาดำเนินการ ระบบวิธีการสื่อสาร การกำกับติดตาม การรายงานผลและประเมินผลการปฏิบัติงานแบบฟอร์มการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ และนำมาเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๘ ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ตามแบบฟอร์มการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ส่งให้งานบุคคลากร ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป เพื่อรวบรวมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

๓.๙ การลาของเจ้าหน้าที่ในระหว่างช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการแต่ละประเภท

๓.๑๐ ให้หน่วยงานที่มีภารกิจต้องให้บริการประชาชนหรือบุคคลภายนอกหน่วยงาน กำหนดช่องทางการให้บริการพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ข่าวสารและช่องทางการติดต่อเพื่อขอรับบริการให้แก่ประชาชนและบุคคลภายนอกได้รับทราบ

๓.๑๑ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามประกาศนี้ ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตามปกติ โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนและจรรยาบรรณของทางราชการอย่างเคร่งครัด การออกจากสถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการในเวลาทำการต้องได้รับการอนุญาต

จากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง หากหลีกเลี่ยงออกจากสถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการโดยไม่ได้รับอนุญาตและไปปฏิบัติภารกิจอื่นนอกเหนือจากภารกิจราชการตามหน้าที่ จะถือเป็นความผิดทางวินัย

๓.๑๒ กรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางตามประกาศนี้ โดยไม่มีเหตุอันสมควรให้หัวหน้ากลุ่มงาน รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ ๔ สำหรับรองผู้อำนวยการสถาบันฯ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันฯ ผู้อำนวยการสำนักฯ หากประสงค์จะปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ให้ขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง รวมทั้งนำรายละเอียดตามข้อ ๓ มาถือปฏิบัติโดยอนุโลม

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๓ เช่น กรณีสถานการณ์ อุทกภัย อัคคีภัย ภัยพิบัติ ระบบไฟฟ้าขัดข้อง การชุมนุมประท้วงก่อจลาจล หรือสถานการณ์อื่นอันเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการ หรือสถานการณ์โรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาด ตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ หรือประกาศหรือมาตรการเฝ้าระวังและควบคุมป้องกันของกระทรวงสาธารณสุข ให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาต โดยต้องรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และนำรายละเอียดตามข้อ ๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการตามข้อ ๓ ไม่รวมถึงกรณี ดังต่อไปนี้

๖.๑ การได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒ การได้รับอนุมัติให้เดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๓ การได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานหรือทำการใด ๆ ตามพระราชกฤษฎีกา กำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๖.๔ การได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ ตามระเบียบ ก.พ.ว่าด้วยการเพิ่มพูนประสิทธิภาพของข้าราชการโดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔

๖.๕ กรณีอื่นตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗



(นายพงศ์ชิต ชิตพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง