



ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ตามที่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีความรุนแรงเพิ่มขึ้น โดยรัฐบาลได้กำหนดมาตรการระยะเร่งด่วนด้านการป้องกันโรค/สุขภาพ สำหรับการแก้ไขปัญหาจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐดำเนินการตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด และสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๗.๔/๓๒๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการให้ข้าราชการปฏิบัติงาน ภายในที่พักในกรณีการป้องกัน ควบคุม แก้ปัญหาบรรเทาผลกระทบจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ต่อมาคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติให้ทุกกระทรวง มอบหมายงานให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ตามความเหมาะสม และที่ประชุมผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้มีมติกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และการบริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๑๑ ของระเบียบ สำนักราชเลขาธิการว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอก สถานที่ตั้งสำหรับบุคลากร สังกัดสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง หมายถึง การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสถานที่พัก อาศัย (Work From Home) ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ในเขตพื้นที่ที่ปฏิบัติงานปกติ

๒. บุคลากรภายในสถานที่พักอาศัย (Work From Home) ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ หมายถึง เจ้าหน้าที่ทุกประเภทที่ปฏิบัติในสังกัดสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๓. ลักษณะงานในการปฏิบัติงานภายในที่พัก ต้องเป็นงานที่ไม่ส่งผลกระทบต่อภารกิจของ หน่วยงานและราชการ รวมทั้งไม่กระทบต่อการให้บริการแก่ประชาชน

๔. บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่พักอาศัย ให้ถือเสมือนว่ามาปฏิบัติราชการที่สำนักงาน โดยพร้อมที่จะเดินทางมายังสำนักงานได้ทันที กรณีมีเรื่องเร่งด่วน และสามารถติดต่อได้ทันทีในทุกช่องทาง สื่อสาร

/๕. ให้ผู้ที่ขอปฏิบัติงาน...

๕. ให้ผู้ที่ขอปฏิบัติงานภายในที่พัก สามารถปฏิบัติงานภายในที่พักติดต่อกันได้ไม่เกิน ๒ วัน และติดต่อกันได้ไม่เกิน ๓ วัน (รวมวันหยุดราชการ)

๖. ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำรายชื่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ พร้อมกำหนดระยะเวลา ให้ปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๗. ให้ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด พิจารณามอบหมายงาน และกำหนดเป้าหมายของงานร่วมกัน กำหนดวิธีติดตามงานที่มอบหมาย โดยให้รายงานผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง และถือเป็นหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ต้องพร้อมให้สามารถ ติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน และถือเป็นการปฏิบัติราชการตามปกติที่ต้อง ยึดถือระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานนั้นโดยเคร่งครัดไม่มีข้อยกเว้นแต่อย่างใด (ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ)

๘. การปฏิบัติงานภายในที่พักโดยไม่ต้องลงระบบเวลาอิเล็กทรอนิกส์ (สแกนนิ้วระบบ อิเล็กทรอนิกส์) ให้ถือเป็นการปฏิบัติงานแบบเต็มเวลา ข้าราชการและเจ้าหน้าที่จะต้องพร้อมปฏิบัติงาน ตลอดเวลา มิใช่การหยุดลาพักผ่อน โดยผู้บังคับบัญชาต้องมีแนวทางการควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งให้ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติราชการที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ หรือสถานที่อื่นที่เห็นสมควรก็ได้ เช่น การประชุมในเรื่องสำคัญเร่งด่วน งานภารกิจเร่งด่วนที่สำคัญ เป็นต้น

๑๐. ในระหว่างช่วงระยะเวลาที่ให้ผู้ปฏิบัติงานภายในที่พัก หากข้าราชการและพนักงาน ราชการประสงค์จะลาในทุกกรณีตามที่ระเบียบกำหนด เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน เป็นต้น ให้ขออนุญาต จากผู้บังคับบัญชาผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) และให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตผ่าน ระบบดังกล่าว ส่วนเจ้าหน้าที่ประเภทอื่น ให้ยื่นลาด้วยเอกสารหนังสือตามระเบียบกฎหมายกำหนด

๑๑. เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ รายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชา

๑๒. ให้หน่วยงานที่มีภารกิจต้องให้บริการประชาชน กำหนดช่องทางการให้บริการ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและช่องทางการติดต่อเพื่อขอรับบริการให้แก่ประชาชนได้รับทราบ

๑๓. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดนี้ ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พันตำรวจโท

(วรรณพงษ์ ศุภรักษ์)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

- แบบฟอร์ม -

รายงานผลการปฏิบัติราชการ
สำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

ชื่อ- นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 สังกัดงาน/กลุ่ม/ศูนย์สำนัก/กอง.....สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
 ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่ถึงวันที่

วัน/เดือน/ปี	งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลงานจริง	เวลา/สถานที่ (กรณีออกนอกที่พัก)	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่
(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

หมายเหตุ : ให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่