



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
เรื่อง เปลี่ยนแปลงจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ และจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน
ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
และแนวทางปฏิบัติกรณีเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ตามที่ได้มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ และจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยข้อ ๔) ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนสามารถขออนุญาตทำงานที่บ้านได้ ไม่เกินครั้งละ ๒ วัน ต่อสัปดาห์ และรวมกันไม่เกิน ๘ วันต่อเดือน ทั้งนี้ ในภาพรวมไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของจำนวนข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่/จ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ในสังกัด นั้น

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในประเทศไทยมีความรุนแรงเพิ่มขึ้น สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงยกเลิกความในข้อ ๔) ของประกาศฯ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔) ผู้ปฏิบัติงานแต่ละกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม สามารถขออนุญาตทำงานที่บ้านได้ จำนวนร้อยละ ๕๐ ของจำนวนข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่/จ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ในสังกัด”
และให้เพิ่มความต่อไปนี

“แนวทางปฏิบัติกรณีเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม ดำเนินการ ดังนี้

๑. ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ และจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ตรวจสอบตนเอง หากเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ

๒. ผู้เดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้จัดทำไทม์ไลน์ ในช่วงการเดินทางที่ผ่านมา เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาการอนุญาตทำงานที่บ้าน (Work from Home) เป็นระยะเวลา ๑๔ วัน (แบบไทม์ไลน์ ตามเอกสารแนบท้าย ๑ และแบบคำขออนุญาตทำงานที่บ้าน กรณีเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามเอกสารแนบท้าย ๒)

๓. หากได้รับการอนุญาตให้ทำงานที่บ้าน (Work from Home) ต้องจัดทำแผนการทำงานที่บ้าน ส่งให้กองกลาง กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : hrm@mdes.go.th และผู้บังคับบัญชา (รายละเอียดแผนการทำงานที่บ้าน ตามเอกสารแนบท้าย ๓)

๔. การขออนุญาตทำงานที่บ้าน ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ดังนี้

ผู้ขออนุญาตทำงานที่บ้าน	ผู้อนุญาต
ข้าราชการ ระดับปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ ถึงผู้อำนวยการกลุ่มงานหรือเทียบเท่า พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ และ จ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน	ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า
ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า	ปลัดกระทรวง/รองปลัดกระทรวง และ ผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่กำกับดูแล
รองปลัดกระทรวง/ผู้ตรวจราชการ กระทรวง และผู้ช่วยปลัดกระทรวง	ปลัดกระทรวง

๕. การรายงานผลการทำงานที่บ้าน

๑) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการอนุญาตให้ทำงานที่บ้านต้องรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (@mdes.go.th) ซึ่งประกอบด้วย งานที่ได้รับมอบหมาย ผลสำเร็จของงาน วัน เวลา ที่ปฏิบัติงาน โดยเรียนถึงผู้บังคับบัญชาที่ส่งมอบงาน

๒) ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม สรุปการขออนุญาตทำงานที่บ้าน (Work from home) และผลการดำเนินการทำงานที่บ้าน (Work from home) เสนอต่อผู้บริหารที่กำกับดูแล”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวอัจฉรินทร์ พัฒนพันธ์ชัย)

ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

แบบไทม์ไลน์ (Timeline)

ชื่อ-สกุล
ตำแหน่ง
สังกัด

วัน/เวลา	สถานที่/จังหวัด	หมายเหตุ



แบบคำขออนุญาตทำงานที่บ้าน : work from home
กรณีเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

วันที่ขอ.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ชื่อชิ้นงาน.....

วันที่ทำงานที่บ้าน.....กำหนดส่งงาน.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้างาน (ถ้ามี)

.....
.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของผู้อนุญาต

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

แผนการทำงานที่บ้าน (Work from home)

กลุ่มงาน..... กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม.....

ลำดับ	งานที่มอบหมาย	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ปริมาณงาน (ชิ้น/เรื่อง)	แนวทางการดำเนินงาน	การกำกับดูแล	ผลผลิต/ตัวชี้วัด