

## คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ

# "แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่"

นำเสนอเมื่อ : 21 ก.ย. 2565

สรุปข่าวการประชุมคณะรัฐมนตรี 20 กันยายน 2565 มีประเด็นที่ คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ "แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่" พร้อมคู่มือ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป และมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาแนวทางฯ พร้อมคู่มือ ไปปรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ด้านการบริหารราชการแผ่นดินในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ

### สาระสำคัญของเรื่อง

สำนักงาน ก.พ. รายงานว่า

1. ในช่วงระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ส่งผลกระทบต่อรูปแบบการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงานในภาครัฐอย่างต่อเนื่อง ภาครัฐจึงมีความจำเป็นต้องปรับตัวและปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ตลอดจนการบริหารจัดการภายในหน่วยงานใหม่มีความเหมาะสมและยืดหยุ่น คลองตัวให้สอดคล้องกับฐานวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที ซึ่งสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน "กิจกรรมปฏิรูปที่ 2 จัดโครงสร้างองค์กร และระบบงานภาครัฐให้มีความยืดหยุ่น คลองตัว และเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์" โดยมีสำนักงาน ก.พ. เป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบจัดทำรูปแบบการปฏิบัติราชการที่รองรับฐานวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการให้กับส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐต่อไป

### 2. สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางฯ

**พร้อมคู่มือ** โดยศึกษารูปแบบและแนวปฏิบัติจากภาครัฐในต่างประเทศ และรวบรวมความคิดเห็นประชาชนและข้าราชการพลเรือนสามัญต่อการปฏิบัติงานภาครัฐในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 รวมทั้งการถอดบทเรียนการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการในช่วงสถานการณ์โควิด-19 เพื่อให้แนวทางฯ มีเนื้อหาสาระที่ครอบคลุม สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานสามารถนำไปปรับใช้ได้กับทั้งสถานการณ์ในภาวะปกติและไม่ปกติ เช่น การแพร่ระบาดของโรคภัยไข้เจ็บหรือภัยพิบัติทางธรรมชาติ รวมทั้งส่งเสริมการยกระดับความสามารถหน่วยงานของรัฐและขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ของรัฐสู่การปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Government Digital Transformation) ทั้งนี้ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ในการประชุมครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2565 พิจารณาแล้วเห็นชอบ และให้ปรับปรุงเพิ่มเติมในบางส่วนให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้นแล้วเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้ปรับปรุงเพิ่มเติมแล้ว สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

**แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่**

แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่	
นิยาม	การปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ หมายถึง การปฏิบัติราชการรูปแบบใหม่ของภาครัฐที่มีความยืดหยุ่น คล่องตัว มีประสิทธิภาพ โดยใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล ในการปรับรูปแบบวิธีการทำงานและรูปแบบการบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อความเป็นเลิศในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน รวมทั้งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของผูปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังหมายรวมถึงการปฏิบัติราชการภายใต้สถานการณ์ภาวะไม่ปกติที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐต้องปรับรูปแบบการปฏิบัติราชการให้เกิดความคล่องตัวและสามารถปรับตัวได้ทันต่อเหตุการณ์อีกด้วย
หลักการ	ให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐปรับตัวได้อย่างสอดคล้องกับบริบทและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างคล่องตัวและทันการณ์ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงานภาครัฐ ตลอดจนประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการรับบริการเป็นสำคัญ - ต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการปรับรูปแบบการบริหารส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในภาพรวมในทุกมิติ เช่น ระบบและขั้นตอนการทำงานและการให้บริการประชาชน การบริหารทรัพยากรบุคคล และการปรับปรุงด้านเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน - เปิดโอกาสให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐสามารถส่งเสริมให้เกิดการปรับวิธีคิดและกรอบความคิด (Mindset) ของผูปฏิบัติงานทุกระดับ เพื่อให้พร้อมปรับตัวเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ตลอดจนมีความพร้อมที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองตลอดเวลาเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป - เปิดโอกาสให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณากำหนดรูปแบบวิธีการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ - อีกทั้งยังคำนึงถึงคุณภาพชีวิตในการทำงานของผูปฏิบัติงานและวิธีการดำเนินชีวิตเพื่อการสร้างสมดุลที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
วัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงานภาครัฐ มีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ให้สะดวก รวดเร็ว โดยลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ในการให้บริการประชาชน ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้สะดวก รวดเร็ว ลดความแออัด ตลอดจนออกแบบและปรับปรุงการบริการภาครัฐรูปแบบใหม่ที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง</li> <li>เพื่อให้บริการทรัพยากรบุคคลภาครัฐเกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัวสอดคล้องกับสถานการณ์การทำงานวิถีใหม่หรือกรณีสถานการณ์ไม่ปกติ ฉุกเฉิน หรือเหตุวิกฤติอื่น ๆ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการสร้างคุณภาพชีวิตและการทำงาน ตลอดจนส่งเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> </ul>
แนวทางดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปรับรูปแบบและขั้นตอนวิธีการทำงานและรูปแบบการให้บริการประชาชน : ยกระดับมาตรฐานการทำงานภายในสอดคล้องกับสถานการณ์และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ลดขั้นตอนและกระบวนการที่ไม่จำเป็น ปรับปรุงรูปแบบการให้บริการประชาชนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทดแทนการใช้กำลังคนปกติให้บริการประชาชนได้ตลอด 24 ชั่วโมง 7 วัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถติดต่อราชการได้ทุกวัน             - การพิจารณาถึงลักษณะงานและการกิจ :             - ปรับรูปแบบการทำงานที่เหมาะสมสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้รับบริการและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยอาจพิจารณาจากภารกิจของหน่วยงาน เช่น ภารกิจการให้บริการหรืออำนวยความสะดวกประชาชน หรือพิจารณาจากข้อจำกัดงาน เช่น ตำแหน่งงานที่ต้องติดต่อกับประชาชน และตำแหน่งงานที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่เฉพาะ</li> <li>กำหนดเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : ปรับเปลี่ยนงานภาครัฐที่สำคัญให้เป็นรูปแบบดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ (End-to-End Digital Services) เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการสามารถดำเนินการผ่านแพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐ เช่น ระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal) ระบบพอร์ทัลกลางเพื่อประชาชน (Citizen Portal) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการให้บริการและการปฏิบัติงาน รวมถึงอำนวยความสะดวกในสื่อสารสนเทศมาวไรท์สนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้สามารถดำเนินการได้โดยอัตโนมัติชุด และสามารถติดตามขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบรรณารักษ์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบการสื่อสารและการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ และระบบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล</li> <li>การบริหารจัดการภายในหน่วยงาน : ปรับรูปแบบและวิธีการในการปฏิบัติงานที่แตกต่างจากเดิม เพื่อให้การบริหารจัดการภายในหน่วยงานสอดคล้องกับฐานวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) ทั้งด้านบริหารและปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>การบริหารงานประเภทเพื่อจัดเตรียมความพร้อมทั้งด้านอุปกรณ์และระบบโครงสร้างพื้นฐาน และด้านการบริหารงานบุคคลให้มีการมอบหมายงาน ตรวจสอบ กำกับติดตามงานและบริหารผลการปฏิบัติงานของผูปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถมอบหมายและติดตามงานได้โดยไม่จำกัดรูปแบบและสถานที่ในการปฏิบัติงาน พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร และมีการรักษาวินัยและเสริมสร้างจริยธรรมที่เหมาะสม ตลอดจนรักษาภาพลักษณ์ที่ดีของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีความเสียสละและมีอุดมการณ์ ตลอดจนมุ่งสร้างภาพลักษณ์ที่ประชาชนมีต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่าจะอยู่ในที่ตั้งหรือนอกที่ตั้งก็ตาม</p>
รูปแบบการปฏิบัติงาน	<p>รูปแบบที่ 1 การปฏิบัติงานในที่ตั้งโดยการเลือกเวลาทำงาน เช่น กำหนดช่วงเวลาการทำงาน 4 ชั่วโมงตามที่หน่วยงานกำหนด แบ่งเป็น 07.30-15.30 น. 08.00-16.00 น. 08.30-16.30 น. และ 09.30-17.30 น.</p> <p>รูปแบบที่ 2 การปฏิบัติงานในที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน เช่น กำหนดให้สามารถเลือกเวลาทำงานได้ตามความเหมาะสมกับรูปแบบการดำรงชีวิต โดยไม่กระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงาน อาจแบ่งเป็นวันจันทร์-อังคาร 09.30-15.30 น. (12 ชั่วโมง) วันพุธ-พฤหัสบดี 08.30-18.30 (20 ชั่วโมง) และวันศุกร์ 08.30-16.30 น. (8 ชั่วโมง) ทั้งนี้ เมื่อนับเวลาปฏิบัติงานรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์</p> <p>รูปแบบที่ 3 การปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง โดยกำหนดให้สอดคล้องกับ (บาง) ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. .... (คณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรีตรวจพิจารณาแล้วเมื่อวันที่ 6 กันยายน 2565 โดยยังคงหลักการของร่างระเบียบฯ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2565)</p> <p>ทั้งนี้ การกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานอ้างอิงจากประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2502 ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้กำหนดเวลาและวันหยุดราชการไว้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เวลาทำงานเริ่มต้นตั้งแต่ 08.30-16.30 น. หยุดกลางวัน 12.00-13.00 น. (รวมระยะเวลาทำงาน 8 ชั่วโมง)</li> <li>วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และอาทิตย์ (หยุดราชการเต็ม 2 วัน)</li> <li>ทุกส่วนราชการได้จะกำหนดวันและเวลาทำงานเพื่อความสะดวกสามารถทำได้ แต่เมื่อคำนวณเวลาทำงานรวมกันในวัน 1 สัปดาห์แล้วไม่น้อยกว่าจำนวนรวมเวลาราชการของตน</li> </ul>
การดำเนินการของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐพิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการดำเนินการกิจการและลักษณะงานของหน่วยงานในภาพรวม รูปแบบ ขั้นตอนวิธีการทำงาน และรูปแบบการให้บริการประชาชน และเทคโนโลยีที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน</li> <li>ผู้บริหารหน่วยงานพิจารณาขอบข่ายหรือมีข้อสั่งการในการปฏิบัติงานตามรูปแบบการปฏิบัติงานที่กำหนด</li> <li>โดยเมื่อพิจารณาแล้วควรแจ้งให้ผูปฏิบัติงานทราบและถือปฏิบัติ ซึ่งอาจกระทำได้หลายวิธี เช่น การออกคำสั่งหรือประกาศ การจัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนภายในหน่วยงาน การแจ้งให้ผูปฏิบัติงานทราบผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน</li> <li>และพึงต้องติดตามและประเมินผลการดำเนินการเพื่อนำมาทบทวนการดำเนินการตรวจสอบผลกระทบประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างไร และพิจารณาปรับปรุงรายละเอียดต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมต่อไป</li> </ul>

## 2.2 นอกจากนี้ สำนักงาน ก.พ.

ได้จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติราชการดังกล่าว โดยมีคำอธิบายเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความชัดเจนมากยิ่งขึ้น โดยมีการยกตัวอย่างรูปแบบและวิธีการ รวมทั้งการกำหนดบทบาทของผูที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และการถอดบทเรียนจากส่วนราชการ เพื่อให้หน่วยงานสามารถพิจารณานำไปปรับใช้ได้ตามความจำเป็นเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ต่อไป

ที่มา สรุปข่าวการประชุมคณะรัฐมนตรี 20 กันยายน 2565