801

ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๐๕๑

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมติคณะรัฐมนตรี

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ และนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๗๗๔ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งให้ทราบว่า คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ พิจารณาเห็นว่าเพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐเกิดการประหยัดทรัพยากรและเชื้อเพลิง สอดคล้องกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน จึงมีมติให้ทุกส่วนราชการรวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งอย่างเคร่งครัด โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชน ให้พิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการให้บริการประชาชน ซึ่งสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้วเห็นว่าตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล กำหนดให้วัน เวลาทำงาน วันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำปีของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง มาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความสะดวกในการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาจัดให้มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ใช้บังคับสำหรับข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพลักษณะของงานตามภารกิจของส่วนราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพ และความปลอดภัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจสั่งการให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกลับมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตามที่เห็นสมควรโดยมอบหมายงานที่สามารถปฏิบัติงาน และกำหนดรูปแบบ จำนวนวันในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงวิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนไปปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/๓. ให้องค์กร...

๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดวิธีบริหารจัดการและกำกับการติดตามงานในช่วงเวลาที่มอบหมายงานให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงลักษณะงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ บุคลากรผู้นั้นต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. เพื่อควบคุมเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ โดยมีสาระสำคัญตามบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าด้วยการลาโดยอนุโลม หรือจะใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการยืนยันตัวตนเพื่อใช้ลงเวลาการปฏิบัติราชการก็ได้

ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณานำตัวอย่างแบบการมอบหมายงานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง แบบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง รูปแบบการสับเปลี่ยนหมุนเวียนไปปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้ง และรูปแบบการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการในสังกัดที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้พิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายศุภชัย จิตร์เพ็ชร์)
ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๒๑

เลขรับ ๓๗๑๗
วันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐๘๑
๑๐ เม.ย. ๒๕๖๙

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๗๗๔

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๙

สนง.ก.จ.,ก.ท.จ.,ก.อบต.จ.นครศรีธรรมราช
รับที่ 1994
วันที่ 10 เม.ย. 2569 16.18

เรื่อง การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมติคณะรัฐมนตรี

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และประธาน ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๘๖
ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด
๒. ตัวอย่างแบบการมอบหมายงานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแบบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด
๓. ตัวอย่างรูปแบบการสับเปลี่ยนหมุนเวียนไปปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด
๔. ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐเกิดการประหยัดทรัพยากรและเชื้อเพลิง สอดคล้องกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน จึงมีมติให้ทุกส่วนราชการ รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งอย่างเคร่งครัด โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชน ให้พิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการให้บริการประชาชน

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้วเห็นว่าตามข้อ ๓๑ ของประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๓๐ ของประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และข้อ ๓๒ ของประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ กำหนดให้วัน เวลาทำงาน วันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำปีของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง มาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสะดวกในการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอให้จังหวัดแจ้งขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาจัดให้มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ใช้บังคับสำหรับข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม ดังนี้

/๑. การปฏิบัติงาน...

๑. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพลักษณะของงานตามภารกิจของส่วนราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพ และความปลอดภัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจสั่งการให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกลับมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามที่เห็นสมควร โดยมอบหมายงานที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด และกำหนดรูปแบบ จำนวนวันในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงวิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนไปปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสั่งการนี้ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ใช้บังคับสำหรับข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดวิธีบริหารจัดการและกำกับการติดตามงานในช่วงเวลาที่มอบหมายงานให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงลักษณะงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ บุคลากรผู้นั้นต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. เพื่อควบคุมเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าด้วยการลาโดยอนุโลม หรือจะใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการยืนยันตัวตนเพื่อใช้ลงเวลาการปฏิบัติราชการก็ได้

ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณานำตัวอย่างแบบการมอบหมายงานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบการสับเปลี่ยนหมุนเวียนไปปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรูปแบบการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการในสังกัดที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนนท์ พรรพีภาส)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

กองบุคคลท้องถิ่น
กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๒๒
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสาน นายวุฒิวิชญ์ ราชมณี ๐๙๘๘๘๐๒๓๔๕

(ตัวอย่าง)

**แบบการมอบหมายงานสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**
**ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ**

---

วันที่มอบหมาย .....

ชื่อ-นามสกุล .....

ตำแหน่ง .....

สำนัก/กอง .....

ฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน .....

ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่ .....ถึงวันที่.....

วิธีติดต่อสื่อสาร ..... สถานที่ปฏิบัติงาน.....

| ลำดับ | งานที่มอบหมาย | เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**ผู้ปฏิบัติงาน**

ลงชื่อ.....(ผู้ปฏิบัติงาน).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

**ผู้บังคับบัญชา**

ลงชื่อ .....

(.....)

ผอ.สำนัก/กอง.....

วันที่ .....

**ความเห็นของปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ปลัด.....

วันที่ .....

**คำสั่ง**

☐ **อนุมัติ** ☐ **ไม่อนุมัติ**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

นายก.....

วันที่ .....

(ตัวอย่าง)

**แบบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ**
**สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง**

---

วันที่รายงาน .....

ชื่อ-นามสกุล .....

ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง.....

ฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน.....

ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

สถานที่ปฏิบัติงาน.....

| ลำดับ | งานที่มอบหมาย | เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง | ผลงานจริง |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**ความเห็นของผู้ปฏิบัติงาน (ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ)**

.....

.....

ลงชื่อ.....(ผู้ปฏิบัติงาน).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ผอ.สำนัก/กอง.....

วันที่ .....

**ความเห็นของปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ปลัด.....

วันที่ .....

**ความเห็นของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

นายก.....

วันที่ .....

(ตัวอย่าง)

**รูปแบบการสับเปลี่ยนหมุนเวียนไปปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ**

๑. รายชื่อการจัดกลุ่มปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ส่วนราชการ | กลุ่ม | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | | | | | |
| ๒ | | | | | |
| ๓ | | | | | |
| ๔ | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

๒. ตารางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

| วันที่ปฏิบัติงาน | กลุ่ม | จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

๒. หากมีราชการจำเป็น หรือภารกิจเร่งด่วน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น สามารถเรียกบุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

๓. กรณีมีเหตุจำเป็นบุคลากรผู้มีรายชื่อให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ สามารถเข้าปฏิบัติงาน ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และให้ลงลายมือชื่อในสมุดลงเวลาปฏิบัติงานตามปกติ

๔. กรณีบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ จะต้องจัดทำแบบการมอบหมายงานฯ และแบบการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ตามที่กำหนด และให้ลงเวลาผ่านระบบ..(เช่น Google Form หรือช่องทางอื่นที่สามารถตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานได้)...

ลงชื่อ .....

(.....)

นายก.....

วันที่ .....

**(ตัวอย่าง)**

บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา).....

| ลำดับที่ | ชื่อ - ชื่อสกุล | เวลามา | | เวลาเลิก | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๒. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๓. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๔. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๕. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๖. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๗. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๘. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๙. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๑๐. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| | | | | | | |

หมายเหตุ บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้กำหนดข้อมูลสำคัญอย่างน้อยตามที่ปรากฏ เพื่อใช้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงาน

(ตัวอย่าง)

**แบบการมอบหมายงานสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**
**ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ**

---

วันที่มอบหมาย ๑๖ เมษายน ๒๕๖๙
ชื่อ-นามสกุล นางสาวรักบ้าน สุขสบาย
ตำแหน่ง สถาปนิก ชก.
สำนัก/กอง กองช่าง
ฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน ฝ่ายออกแบบ
ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่ ๒๐ ถึง ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙
วิธีติดต่อสื่อสาร โทร. ๐๙๙ ๙๙๙ ๙๙๙๙
สถานที่ปฏิบัติงาน บ้านเลขที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | งานที่มอบหมาย | เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|---|---|---|
| ๑ | ออกแบบและประมาณราคาถนนหมู่ ๒ | แบบก่อสร้างพร้อมประมาณราคา | ๓ วัน |
| ๒ | ตรวจสอบแบบตามสัญญาจ้างออกแบบของผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างเลขที่ ๒/๒๕๖๙ ลว. ๒ ก.พ. ๖๙ | รายงานผลการตรวจสอบ | ๑ วัน |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**ผู้ปฏิบัติงาน**

ลงชื่อ.....
(นางสาวรักบ้าน สุขสบาย)
สถาปนิกชำนาญการ
๑๖ เมษายน ๒๕๖๙

**ผู้บังคับบัญชา**

ลงชื่อ .....
(นายยุติธรรม มีเหตุผล)
ผู้อำนวยการกองช่าง
๑๖ เมษายน ๒๕๖๙

**ความเห็นของปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

.....

.....

ลงชื่อ .....
(นางทำงาน ด้วยใจรัก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักบ้านเกิด
๑๖ เมษายน ๒๕๖๙

**คำสั่ง**

☐ **อนุมัติ** ☐ **ไม่อนุมัติ**

.....

.....

ลงชื่อ .....
(นายตั้งใจ เสียสละ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรักบ้านเกิด
๑๖ เมษายน ๒๕๖๙

(ตัวอย่าง)

**แบบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ**
**สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง**

---

วันที่รายงาน ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙
ชื่อ-นามสกุล นางสาวรักบ้าน สุขสบาย
ตำแหน่ง สถาปนิก ชก.
สำนัก/กอง กองช่าง
ฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน ฝ่ายออกแบบ
ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่ ๒๐ ถึง ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙
สถานที่ปฏิบัติงาน บ้านเลขที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | งานที่มอบหมาย | เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง | ผลงานจริง |
|---|---|---|---|
| ๑ | ออกแบบและประมาณราคาถนนหมู่ ๒ | แบบก่อสร้างพร้อมประมาณราคา | แบบก่อสร้าง จำนวน ๕ แผ่น แบบประมาณราคา จำนวน ๒ แผ่น |
| ๒ | ตรวจสอบแบบตามสัญญาจ้างออกแบบของผู้รับจ้าง ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๒/๒๕๖๙ ลว. ๒ ก.พ. ๖๙ | รายงานผลการตรวจสอบ | บันทึกรายงานผลการตรวจสอบ ๒ แผ่น |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**ความเห็นของผู้ปฏิบัติงาน (ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ)**

ควรจัดซื้อระบบโปรแกรมอ่านแบบผ่านระบบ Cloud เพื่อรองรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่และสามารถทำงานพร้อมกันหลายคนได้

ลงชื่อ.....
(นางสาวรักบ้าน สุขสบาย)
สถาปนิกชำนาญการ
๒๔ เมษายน ๒๕๖๙

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

รับทราบข้อเสนอ และตรวจสอบผลงานจริงแล้วถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ .....
(นายยุติธรรม มีเหตุผล)
ผู้อำนวยการกองช่าง
๒๔ เมษายน ๒๕๖๙

**ความเห็นของปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

.....
.....

ลงชื่อ .....
(นางทำงาน ด้วยใจรัก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักบ้านเกิด
๒๔ เมษายน ๒๕๖๙

**ความเห็นของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

.....
.....

ลงชื่อ .....
(นายตั้งใจ เสียสละ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรักบ้านเกิด
๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

(ตัวอย่าง)

**รูปแบบการสับเปลี่ยนหมุนเวียนไปปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ**

๑. รายชื่อการจัดกลุ่มปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ส่วนราชการ | กลุ่ม | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | นายท้องถิ่น พากเพียรดี | นักทรัพยากรบุคคล ชก. | กองการเจ้าหน้าที่ | ก | |
| ๒ | นายส่งเสริม ท้องถิ่น | นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปก. | กองยุทธศาสตร์ | ข | |
| ๓ | นางสาวรักบ้าน สุขสบาย | สถาปนิก ชก. | กองช่าง | ก | |
| ๔ | นางสมหญิง สายสมร | นักวิชาการศึกษา ปก. | กองการศึกษาฯ | ข | |
| | | | | | |
| | | | | | |

๒. ตารางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

| วันที่ปฏิบัติงาน | กลุ่ม | จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| ๒๐ เม.ย. ๖๙ | ก | ๕ | |
| ๒๑ เม.ย. ๖๙ | ก | ๕ | |
| ๒๒ เม.ย. ๖๙ | ก | ๕ | |
| ๒๓ เม.ย. ๖๙ | ก | ๕ | |
| ๒๔ เม.ย. ๖๙ | ข | ๗ | |
| ๒๕ เม.ย. ๖๙ | ข | ๗ | |

แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

๒. หากมีราชการจำเป็น หรือภารกิจเร่งด่วน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น สามารถเรียกบุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

๓. กรณีมีเหตุจำเป็นบุคลากรผู้มีรายชื่อให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ สามารถเข้าปฏิบัติงาน ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และให้ลงลายมือชื่อในสมุดลงเวลาปฏิบัติงานตามปกติ

๔. กรณีบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ จะต้องจัดทำแบบการมอบหมายงานฯ และแบบการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ตามที่กำหนด และให้ลงเวลาผ่านระบบ..(เช่น Google Form หรือช่องทางอื่นที่สามารถตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานได้)...

ลงชื่อ .....

(นายตั้งใจ เสียสละ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรักบ้านเกิด

๑๐ เมษายน ๒๕๖๙

(ตัวอย่าง)

บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลรักบ้านเกิด

| ลำดับที่ | ชื่อ - ชื่อสกุล | เวลามา | | เวลาเลิก | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑. | นายท้องถิ่น พากเพียรดี | ๐๘.๒๐ | Google Form | ๑๗.๑๕ | Google Form | ..... |
| ๒. | นางสาวรักบ้าน สุขสบาย | ๐๘.๒๑ | Google Form | ๑๖.๔๕ | Google Form | ..... |
| ๓. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๔. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๕. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๖. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๗. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๘. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๙. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ๑๐. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| | | | | | | |

หมายเหตุ บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้กำหนดข้อมูลสำคัญอย่างน้อยตามที่ปรากฏ เพื่อใช้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงาน