ครูบ้านนอก .คอม
www.kroobannok.com

คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ "แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่"

นำเสนอเมื่อ : 21 ก.ย. 2565

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

สาระสำคัญของเรื่อง

สำนักงาน ก.พ. รายงานว่า

1. ในช่วงระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ส่งผลกระทบต่อรูปแบบการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงานในภาครัฐอย่างต่อเนื่อง ภาครัฐจึงมีความจำเป็นต้องปรับตัวและปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ตลอดจนการบริหารจัดการภายในหน่วยงานให้มีความเหมาะสมและยืดหยุ่น คล่องตัวให้สอดคล้องกับฐานวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที ซึ่งสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน "กิจกรรมปฏิรูปที่ 2 จัดโครงสร้างองค์กร และระบบงานภาครัฐให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว 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. ได้ปรับเพิ่มเติมแล้ว สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่	
นิยาม	การปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ หมายถึง **การปฏิบัติราชการรูปแบบใหม่ของภาครัฐที่มีความยืดหยุ่น คล่องตัว มีประสิทธิภาพ โดยใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล** ในการปรับรูปแบบวิธีการทำงานและรูปแบบการบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อความเป็นเลิศในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน รวมทั้งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังหมายรวมถึงการปฏิบัติราชการภายใต้สถานการณ์ภาวะไม่ปกติที่ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐต้องปรับรูปแบบการปฏิบัติราชการให้เกิดความคล่องตัวและสามารถปรับตัวได้ทันต่อเหตุการณ์อีกด้วย
หลักการ	ให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐปรับตัวได้อย่างสอดคล้องกับบริบทและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่าง**คล่องตัวและทันการณ์ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์** ของงานภาครัฐ ตลอดจน**ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ**จากการรับบริการเป็นสำคัญ · ต้อง**ดำเนินการควบคู่ไปกับการปรับรูปแบบการบริหาร**ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในภาพรวมในทุกมิติ เช่น ระบบและขั้นตอนการทำงานและการให้บริการประชาชน การบริหารทรัพยากรบุคคล และการปรับปรุงด้านเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน · เปิดโอกาสให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐสามารถ**สนับสนุนให้เกิดการปรับวิธีคิดและกรอบความคิด (Mindset) ของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ** เพื่อให้พร้อมปรับตัวเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ตลอดจนให้มีความพร้อมที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองตลอดเวลาเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป เปิดโอกาสให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ**สามารถพิจารณากำหนดรูปแบบวิธีการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงาน** เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง**ยังคำนึงถึงคุณภาพชีวิตในการทำงาน**ของผู้ปฏิบัติงานและวิถีการดำเนินชีวิตเพื่อการสร้างสมดุลที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
วัตถุประสงค์	· **เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงานภาครัฐ** มีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ให้สะดวก รวดเร็ว โดย**ลดขอจำกัดด้านเวลาและสถานที่ในการใหบริการประชาชน** ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้สะดวก รวดเร็ว ลดความแออัด ตลอดจนออกแบบและปรับปรุง**การบริการภาครัฐรูปแบบใหม่ที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง** · เพื่อให**การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัวสอดคล้องกับสถานการณ์การทำงานวิถีใหม่**หรือกรณีสถานการณ์ไม่ปกติ ฉุกเฉิน หรือเหตุวิกฤติอื่น ๆ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการสร้างคุณภาพชีวิตและการทำงาน ตลอดจนสงเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของขาราชการและเจาหนาที่ของรัฐ
แนวทางดำเนินการ	· **การปรับรูปแบบและขั้นตอนวิธีการทำงานและรูปแบบการใหบริการประชาชน** :ยกระดับมาตรฐานการทำงานภายในให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย **ลดขั้นตอนและกระบวนงานที่ไม่จำเป็น** ปรับปรุงรูปแบบการใหบริการประชาชน**โดยใชเทคโนโลยีดิจิทัลทดแทน**การใชกำลังคนปกติ**ใหบริการประชาชนได้ตลอด 24 ชั่วโมง 7 วัน** **เพื่ออำนวยความสะดวกใหประชาชนสามารถติดตอราชการได้ทุกวัน** · **การพิจารณาลักษณะงานและภารกิจ**: ปรับรูปแบบการทำงานที่เหมาะสมสามารถ**ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้รับบริการและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน** **และต้องไม่ใหกระทบตอประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน** โดยอาจพิจารณาจากภารกิจของหนวยงาน เชน ภารกิจการใหบริการหรืออำนวยความสะดวกประชาชน หรือพิจารณาจากชื่อตำแหนงงาน เชน ตำแหนงงานที่ตองติดตอกับประชาชน และตำแหนงงานที่ตองปฏิบัติงานในพื้นที่เฉพาะ · **การนำเทคโนโลยีมาใชสนับสนุนการปฏิบัติงาน** : ปรับเปลี่ยนงานภาครัฐที่สำคัญใหเป็นรูปแบบ**ดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ (End-to-End Digital Services)** เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการสามารถดำเนินการ**ผานแพลตฟอรมกลางของงานบริการภาครัฐ** เชน ระบบการใหบริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal) ระบบพอรทัลกลางเพื่อประชาชน (Citizen Portal) พัฒนานวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการใหบริการและการปฏิบัติงาน รวมถึง**อาจนำเทคโนโลยีสารสนเทศเขามาใชสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหนวยงาน**ใหสามารถดำเนินการได้โดยไม่ติดขัด และสามารถติดตามขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อยางมีประสิทธิภาพ เชน ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส ระบบการสื่อสารและการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ และระบบความมั่นคงปลอดภัยของขอมูล · **การบริหารจัดการภายในหน่วยงาน** : ปรับรูปแบบและวิธีการในการปฏิบัติงานที่แตกต่างจากเดิม เพื่อให้การบริหารจัดการภายในหน่วยงานสอดคล้องกับฐานวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) ทั้งดานการบริหารแผนงาน การบริหารงบประมาณเพื่อ**จัดเตรียมความพรอมทั้งดานอุปกรณ์และระบบโครงสร้างพื้นฐาน** และดานการบริหารงานบุคคลให้มีการมอบหมายงาน ตรวจสอบ กำกับติดตามงานและบริหารผลการปฏิบัติงานอยางมีประสิทธิภาพ สามารถมอบหมายและติดตามงานได้โดยไม่จำกัดรูปแบบและสถานที่ในการปฏิบัติงาน พัฒนาคุณภาพชีวิตและสงเสริมความผูกพันในองคกร และมีการรักษาวินัยและเสริมสรางจริยธรรมที่เหมาะสม ตลอดจน**รักษาภาพลักษณ์ที่ดีของเจาหนาที่ของรัฐที่มีความเสียสละและมีอุดมการณ์** **ตลอดจนมุงสรางความเชื่อมั่นที่ประชาชนมีตอเจาหนาที่ของรัฐไมวาจะปฏิบัติงานในที่ตั้งหรือนอกที่ตั้งก็ตาม**
รูปแบบ การปฏิบัติงาน	**รูปแบบที่ 1** การปฏิบัติงาน**ในที่ตั้ง**โดยการ**เหลื่อมเวลาทำงาน** เช่น กำหนดชวงเวลาการเข้างาน-เลิกงาน 4 ช่วงเวลาตามที่หน่วยงานกำหนด แบ่งเป็น 07.30-15.30 น.08.00-16.00 น. 08.30-16.30 น. และ 09.30-17.30 น. **รูปแบบที่ 2** การปฏิบัติงาน**ในที่ตั้ง**โดยการ**นับชั่วโมงทำงาน** เช่น กำหนดให้สามารถ เลือกเวลาเขางานได้ตามความเหมาะสมกับรูปแบบการดำรงชีวิต โดยไมกระทบตอประสิทธิภาพในการทำงาน อาจแบ่งเป็นวันจันทร์-อังคาร 09.30-15.30 น. (12 ชั่วโมง) วันพุธ-พฤหัสบดี 08.30-18.30 (20 ชั่วโมง) และวันศุกร 08.30-16.30 น. (8 ชั่วโมง) ทั้งนี้ เมื่อนับเวลาปฏิบัติงานรวมกันแลวตองไมนอยกวา 40 ชั่วโมงตอสัปดาห **รูปแบบที่ 3** การปฏิบัติงาน**นอกที่ตั้ง** โดยกำหนดให้สอดคล้องกับ (ราง) ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีวาดวยการปฏิบัติงานนอกที่ตั้งของสวนราชการ พ.ศ. ....(คณะกรรมการตรวจสอบรางกฎหมายและรางอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรีตรวจพิจารณาแล้วเมื่อวันที่ 6 กันยายน 2565 โดยยังคงหลักการของรางระเบียบฯ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2565) ทั้งนี้ **การกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานอางอิงจากประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2502**ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้กำหนดเวลาและวันหยุดราชการไว ดังนี้ · เวลาทำงานเริ่มตั้งแต 08.30–16.30 น. หยุดกลางวัน 12.00–13.00 น. (รวมระยะเวลาทำงาน 8 ชั่วโมง) · วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสารและอาทิตย (หยุดราชการเต็ม 2 วัน) · หากสวนราชการใดจะกำหนดวันและเวลาทำงานเพื่อความสะดวกสามารถทำได แต่เมื่อคำนวณเวลาทำงานรวมกันใน 1 สัปดาห์แล้วไมนอยกวาจำนวนรวมเวลาราชการของตน
การดำเนินการ ของหน่วยงาน	· ให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ**พิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการดำเนินการภารกิจและลักษณะงานของหน่วยงานในภาพรวม** รูปแบบ ขั้นตอนวิธีการทำงาน และรูปแบบการใหบริการประชาชน และเทคโนโลยีที่ใชสนับสนุนการปฏิบัติงาน · **ผูบริหารหนวยงานพิจารณามอบนโยบาย**หรือมีขอสั่งการในการปฏิบัติงานตามรูปแบบการปฏิบัติงานที่กำหนด โดยเมื่อพิจารณาแลวควร**แจงใหผูปฏิบัติงานทราบและถือปฏิบัติ** ซึ่งอาจกระทำได้หลายวิธี เช่น การออกคำสั่งหรือประกาศ การจัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนภายในหน่วยงาน การแจงใหผูปฏิบัติงานทราบผานชองทางออนไลน เพื่อสรางความเขาใจกับบุคลากรภายในหนวยงาน และพึงตอง**ติดตามและประเมินผล**การดำเนินการเพื่อทบทวนการดำเนินการวาสงผลกระทบตอประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างไร และพิจารณา**ปรับปรุงรายละเอียดตาง ๆ ให้มีความเหมาะสมตอไป**

2.2 นอกจากนี้ สำนักงาน ก.พ.
ได้จัดทำ**คู่มือแนวทางการปฏิบัติราชการดังกล่าว** โดยมีคำอธิบายเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความชัดเจนมากยิ่งขึ้น
โดยมีการยกตัวอย่างรูปแบบและวิธีการ รวมทั้งการกำหนดบทบาทของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวของ
และการถอดบทเรียนจากสวนราชการ
เพื่อให้หน่วยงานสามารถพิจารณานำไปปรับใช้ได้ตามความจำเป็นเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ต่อไป

ที่มา สรุปข่าวการประชุมคณะรัฐมนตรี 20 กันยายน 2565