



ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เพื่อให้การดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและการพัฒนาในปัจจุบัน ตลอดจนสามารถรองรับภาวะวิกฤตและ เหตุจำเป็นอื่นที่อาจเกิดขึ้นได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๘) (ก) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าส่วนงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ตาม มาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง” หมายความว่า การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) นอกสถานที่ตั้งของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือที่พักของผู้ปฏิบัติงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือสถานที่อื่นใดที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด

ข้อ ๔ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งไม่รวมถึงกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งตามข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือตามข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ คุนงาน ฝึกงาน ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เจรจา ประสานงาน ให้การต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่น เพื่อประโยชน์แก่สถาบัน หรือตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(๒) การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการลาตามข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

(๓) การปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ตั้งซึ่งเป็นภารกิจปกติของสถาบัน

(๔) กรณีอื่นตามที่กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งจะต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพ ลักษณะของงานตาม ภารกิจของสถาบัน และการให้บริการแก่ประชาชน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพ และความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ ผู้อำนวยการอาจมีคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งในแต่ละระยะเวลา ให้เป็นไปตามคำสั่งของผู้อำนวยการ โดยให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง และจัดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียน ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ให้เหมาะสมเป็นธรรมและเป็นไปตามคำสั่งของผู้อำนวยการ

ข้อ ๘ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งลงเวลาปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของสถาบัน ตามวันและเวลาปฏิบัติงานของสถาบัน

ข้อ ๙ ผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งต้องรายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาในเวลา แปรนาฬิกาสามสิบนาทีผ่านระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ทุกวันที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง และให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน สั่งการ ติดตาม กำกับดูแล ให้คำปรึกษา หรือแนะนำใด ๆ แก่ผู้ปฏิบัติงาน นอกสถานที่ตั้งไปพร้อมกันด้วย

ผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วง ระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง และต้องพร้อมเข้าปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งของสถาบันได้เมื่อได้รับแจ้ง จากผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๐ ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งประจำเดือนของ ผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชาของตนตามแบบ ปนส. ๐๐๑ แนบท้ายข้อบังคับนี้ ส่งให้ส่วนงานที่มีหน้าที่ รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลโดยเร็วนับแต่ผู้อำนวยการมีคำสั่งตามข้อ ๖ หรือภายในวันที่ยี่สิบของ ทุกเดือน และให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลรวบรวมแผนดังกล่าวเสนอให้ ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติต่อไป

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม กำกับดูแล ให้คำปรึกษา หรือแนะนำผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชา ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งในการปฏิบัติงานให้ได้ผลตามเป้าหมายและแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของรองผู้อำนวยการหรือผู้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามคำสั่งของผู้ผู้อำนวยการ หรือตามที่ผู้อำนวยการอนุมัติ

ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของรองผู้อำนวยการหรือผู้บังคับบัญชาไม่ต้องดำเนินการตามข้อ ๘ ข้อ ๙ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย โดยการตีความและคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนคร ศิลปอาชา)

ประธานกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

แผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งประจำเดือน
สำนัก/ส่วนงาน

ชื่อ - สกุล	วันที่																															รวม	สถานที่ติดต่อ (โปรดระบุกรณี ไม่อยู่ที่พักปกติ)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

หมายเหตุ: โปรดใส่เครื่องหมาย (✓) ในวันที่มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
โปรดใส่เครื่องหมาย (-) ในวันที่มีการปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งของสถาบัน

ลงชื่อ

(.....)

ผู้บังคับบัญชา
วันที่ .. เดือน พ.ศ.