



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work@Home) ของบุคลากรในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
ของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)
(ฉบับที่ ๕)

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) มีแนวโน้มที่จะเกิดการระบาดรุนแรงในวงกว้างและยืดเยื้อยาวนาน เพื่อเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ให้สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิผล และเพื่อป้องกัน ชะลอ และบรรเทาผลจากการระบาดของโรคไปยังนักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงประกาศแนวทางการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work@Home) ของบุคลากรในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ดังต่อไปนี้

๑. แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยทั่วไป

๑.๑ ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่า ปรับเปลี่ยนวิธีการ หรือบริหารจัดการหน่วยงานให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ตามที่กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) และมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ทั้งนี้ ให้มีการบันทึกรายการของงาน ผลงานส่งมอบ วันที่ปฏิบัติงานที่บ้าน ตามที่ได้มอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบดำเนินการที่บ้าน

๑.๒ ให้ผู้บริหารตั้งแต่ระดับหัวหน้าสำนักงานขึ้นไปมาปฏิบัติงานตามปกติ และมีช่องทางที่สามารถติดต่อ สื่อสาร เรียกประชุมออนไลน์หรือสั่งการใด ๆ ได้ตลอดเวลา หากมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเดินทางมาปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปปรับทราบ

๑.๓ การลา ให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ การออกนอกเขตจังหวัดที่เป็นที่พักอาศัย ไปในจังหวัดที่ไม่ใช่ที่ตั้งของมหาวิทยาลัย ในเวลาราชการ ให้ขอลาและจะเดินทางได้เมื่อได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

๑.๔ การปฏิบัติงานการจัดการศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ของบุคลากรสายสนับสนุนให้มาปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ให้เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะงาน และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารหน่วยงาน

๑.๕ งานที่ต้องมีการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและมีลักษณะงานที่เป็นการให้บริการ เช่น งานเกษตรพื้นฐาน งานแม่บ้าน งานสนาม งานรักษาความปลอดภัย การควบคุมการก่อสร้าง ให้ปฏิบัติงานตามปกติ

๑.๖ การลงชื่อปฏิบัติงาน กรณีปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยตามปกติ ให้ลงชื่อปฏิบัติงาน หรือสแกนลายนิ้วมือตามปกติ

๑.๗ ให้หน่วยงานวิเคราะห์ลักษณะงานของบุคลากรสายสนับสนุน และจัดให้มีคำสั่งมอบหมายงานให้แก่บุคลากร ดังนี้

(๑) ลักษณะงานที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการนอกสถานที่ได้ เช่น งานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เอกสาร หรือข้อมูลสำคัญ งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการบุคลากรภายในและภายนอก และงานที่จำเป็นต้องอาศัยเทคนิคในการปฏิบัติการ เช่น งานในห้องปฏิบัติการต่าง ๆ

(๒) ลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติราชการนอกสถานที่ได้ทั้งหมด หรือบางส่วน เช่น งานในลักษณะของการศึกษาค้นคว้า คิดวิเคราะห์ การจัดทำรายงานการศึกษา การวิเคราะห์วิจัย การออกแบบหรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ การออกแบบด้านสถาปัตยกรรม การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย หรืองานรูปแบบอื่นที่หน่วยงานเห็นว่าสามารถปฏิบัติงานได้ โดยไม่จำเป็นต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน แต่ต้องพร้อมเข้ามาปฏิบัติงานเมื่อมีภารกิจเร่งด่วน

๒. แนวปฏิบัติในการรายงานตัวและรายงานผลการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work@Home)

๒.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน ต้องแสดงตนผ่านระบบยืนยันตัวตนออนไลน์ของมหาวิทยาลัยในเวลาก่อน ๐๘.๓๐ น. และรายงานผลสำเร็จของงานในเวลา ๑๖.๐๐ น. ทุกวันทำการ

๒.๒ บุคลากรสายวิชาการที่ปฏิบัติงานที่บ้าน ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล แบบออนไลน์ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓

๒.๓ บุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานที่บ้าน และจำเป็นต้องใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก หรือแท็บเล็ต หรืออุปกรณ์อื่นๆ ให้ขออนุญาตนำเครื่องมือของหน่วยงานไปใช้ปฏิบัติงานที่บ้าน แต่ต้องพร้อมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และในทุกวันทำการที่บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน จะต้องมีการแสดงตนและการรายงานการปฏิบัติงานในแต่ละวันผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ถึงผู้บริหารหน่วยงาน ตามคำสั่งมอบหมายหรือข้อตกลงการปฏิบัติงานที่บ้าน

๒.๔ หากมีกรณีจำเป็นเร่งด่วน มหาวิทยาลัยขอเชิญประชุม หรือตรวจสอบงานในพื้นที่บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้านต้องพร้อมเข้าร่วมการประชุมหรือการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดภายในเวลา ๑๒๐ นาที

ทั้งนี้ ให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นแล้วแต่กรณี ที่เกี่ยวข้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชา โดยเคร่งครัด และสามารถกำหนดแนวปฏิบัติที่สอดคล้องได้ กรณีมีปัญหาให้รายงานอธิการบดีทราบโดยเร็ว

จึงประกาศมาเพื่อพิจารณาปฏิบัติต่อไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์