



แนวปฏิบัติคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เรื่อง ลักษณะการทำงานที่บ้าน (Work from Home) ในสถานการณ์การระบาดของ
ของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-19)

สืบเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่เกิดขึ้นในต่างประเทศและในประเทศไทย และการป้องกันสุขภาพจากปัญหาหมอกควัน PM ๒.๕ อันจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศกระทรวงอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-19) ฉบับที่ ๕ เรื่อง การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และตามนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งได้ออกประกาศ เรื่อง แนวทางการเตรียมรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-19) และปัญหาหมอกควัน PM ๒.๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติการของบุคลากรภายในคณะ ฯ ในสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดแนวปฏิบัติคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง ลักษณะการทำงานที่บ้าน (Work from Home) ในสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-19) ดังนี้

ข้อ ๑. ให้ผู้บริหาร ประธานหลักสูตร หัวหน้าสำนักงานคณะ และหัวหน้างาน พิจารณากระบวนการที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ และมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์ โดยกำหนดเป้าหมาย ผลลัพธ์การทำงาน ระบบวิธีการสื่อสาร ระบบการกำกับติดตาม การปฏิบัติงานและให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานที่บ้านต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง

ข้อ ๒. ให้ผู้บริหาร ประธานหลักสูตร หัวหน้าสำนักงานคณะ และหัวหน้างาน สำนวณความพร้อมของบุคลากรทุกระดับในการปฏิบัติงานที่บ้าน และมอบหมายงานให้ชัดเจน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับ...

สำหรับบุคลากรสายบริการ กำหนดให้จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้านในแต่ละวันไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรในหน่วยงานนั้น ๆ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยของตนเอง (Work from Home) และกรอกแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยของตนเอง (Work from Home) ตามเอกสารแนบท้ายแนวปฏิบัติ

สำหรับบุคลากรสายวิชาการ หากประสงค์จะปฏิบัติงานที่บ้านพัก ให้ผู้ปฏิบัติงานกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยของตนเอง (Work from Home) และกรอกแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยของตนเอง (Work from Home) ตามเอกสารแนบท้ายแนวปฏิบัติ

ข้อ ๓. ให้จัดระบบการสื่อสารและการประชุมโดยใช้ระบบออนไลน์เป็นหลัก เช่น Microsoft Teams เป็นต้น

ข้อ ๔. สำหรับบุคลากรที่มาปฏิบัติงานประจำวัน ต้องผ่านการตรวจสอบและคัดกรองก่อนเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๕. ให้งดการลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือชั่วคราว และให้บุคลากรลงเวลาการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่คณะ ฯ กำหนด โดยให้บุคลากรลงลายมือชื่อด้วยตนเอง และให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลให้บุคลากรลงเวลาการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๖. ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน ผู้บังคับบัญชามีอำนาจเรียกตัวให้กลับมาปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ทำงานปกติได้ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๘. ให้คณบดีเป็นผู้รักษากฎ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ ให้คณบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของคณบดีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงนาม ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวงศ์)

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แบบฟอร์มขออนุญาตปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยของตนเอง (Work from home)

(เขียนที่)

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยของตนเอง (Work from home)

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด..... มีความประสงค์ขออนุญาตปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยของตนเอง ที่อยู่..... เนื่องจาก

☐ มีอาการ ไข้ เจ็บคอ ไอ แขนงหน้าอก เหนื่อยหอบ

☐ กลับจากพื้นที่ที่มีการติดเชื้อโรค COVID-19 หรือพื้นที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อโรค COVID-19

☐ มีพฤติการณ์ที่จำเป็นและเห็นสมควร (ระบุ)

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... มีกำหนด..... วัน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภาระงาน ดังนี้

1.

2.

3.

โดยรูปแบบของการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน รายงานความสำเร็จ หรือความคืบหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ดังนี้

1. ทางโทรศัพท์ หมายเลข..... หรือ

2. Line..... Facebook..... หรือ

3. Application อื่นๆ ระบุ..... (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

1. ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานหลักสูตรหัวหน้างาน)

☐ เห็นสมควรอนุญาต

☐ อื่น ๆ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

2. ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป (คณบดี/ผู้อำนวยการ)

☐ อนุญาต

☐ อื่น ๆ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยของตนเอง (Work from home)

(เขียนที่)

วันที่

เรื่อง รายงานการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยของตนเอง (Work from home)

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด ขอรายงานการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยของตนเอง

ที่อยู่

ประจำวันที่

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามภาระงาน ดังนี้

1.
2.
3.
4.
5.

โดยรูปแบบของการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน รายงานความสำเร็จ หรือความคืบหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ดังนี้

1. ทางโทรศัพท์ หมายเลข หรือ
2. Line Facebook หรือ
3. Application อื่นๆ ระบุ (ถ้ามี)

เอกสารแนบ (ถ้ามี) ดังนี้

1.
2.
3.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)

1. ความเห็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (ประธานหลักสูตร/หัวหน้างาน)

- ☐ ทราบ
- ☐ อื่น ๆ
- (ลงชื่อ)
- (.....)

ตำแหน่ง

2. ความเห็นผู้บังคับบัญชาขั้นต่อไป (คณบดี/ผู้อำนวยการ)

- ☐ ทราบ
- ☐ อื่น ๆ
- (ลงชื่อ)
- (.....)

ตำแหน่ง