



ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ

เรื่อง แนวทางการให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) กรณีการแพร่ระบาดของ
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ระลอกใหม่
(ฉบับที่ ๒/๒๕๖๔)

สืบเนื่องจากการเกิดภาวะวิกฤตของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ระลอกใหม่ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของคณาจารย์ บุคลากร และนิสิต รวมทั้งเป็นการสนองตอบต่อมาตรการ Work from Home ของรัฐบาล ในการลดความเสี่ยงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ทั้งนี้ให้ผู้บริหารส่วนงาน หน่วยงาน งาน จัดระบบการบริหาร หรือ มอบหมายงานให้บุคลากรทำงานที่บ้าน (Work from Home) โดยให้บุคลากรมาปฏิบัติงานที่ทำงานเท่าที่จำเป็นตามลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ เช่น การบริการ การจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ เป็นต้น เพื่อลดการเดินทาง และสัมผัสเชื้อ จึงขอให้ผู้บริหารส่วนงาน หน่วยงาน มอบหมายงาน กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรสายคณาจารย์ และสายสนับสนุนตามประกาศ ดังนี้

๑. บุคลากรต้องปฏิบัติงานที่บ้านในวัน เวลาราชการเหมือนการปฏิบัติงานในที่ทำงานตามวัน เวลาทำงานปกติ สามารถติดต่อ ประสานงานได้ตลอดเวลา และไม่ออกจากบ้านโดยไม่จำเป็น

๒. ให้หัวหน้าส่วนงาน หน่วยงาน มอบหมายงานให้บุคลากรทำงานที่บ้าน (Work from Home) ดังนี้

๒.๑ ภาระงานของบุคลากรสายคณาจารย์ให้เป็นไปตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ

๒.๒ ภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุนให้หัวหน้าส่วนงาน หน่วยงาน และบุคลากรจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติ/ภาระงานร่วมกัน โดยมีการกำหนดภาระงานและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน เพื่อใช้ในการกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานที่บ้าน ทั้งนี้ ในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติ/ภาระงานร่วมกัน ลักษณะงานที่มอบหมายอาจพิจารณาจากภารกิจประจำ หรือภารกิจตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานไม่หยุดชะงัก และมีผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานเท่ากับการมาปฏิบัติงานปกติที่ทำงาน

๓. ให้บุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานที่บ้าน รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่องตามที่ส่วนงาน หน่วยงานกำหนด อาจเป็นทุกวันหรือทุกสัปดาห์ ผ่าน ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ของบุคลากรสายสนับสนุน

/๔. ในช่วงระยะเวลา...

๔. ในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่บ้าน หากบุคลากรที่ประสงค์จะลา ให้ลาตามประกาศที่กำหนด เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน เป็นต้น โดยให้ขออนุญาตลาจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตผ่านระบบลาออนไลน์ (e-Leave) หรือ ช่องทางที่ส่วนงาน หน่วยงานตกลงกัน เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เป็นต้น

๕. กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือกรณีอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและถือเป็นที่สิ้นสุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย ชำนิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ