ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ที่ ..... **วันที่** ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง มาตรการและแนวทางในการปฏิบัติงานช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ (COVID-19) ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔

เรียน คณบดีทุกคณะ / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน / ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าหน่วยงาน

ด้วยขณะนี้โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid – 19) ในจังหวัดสุราษฎร์ธานีและภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ยังคงมีการระบาดอย่างต่อเนื่อง ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีจึงขอแจ้งมาตรการและแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการตามมาตรการในการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) อย่างเคร่งครัด และบุคลากรต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาเมื่ออยู่ภายในหน่วยงานและเมื่อติดต่อประสานงานกับผู้อื่น

๒. อาจารย์และบุคลากรที่จะออกนอกเขตจังหวัดสุราษฎร์ธานี ต้องขออนุญาตต่อมหาวิทยาลัย พร้อมหลักฐานที่แสดงเหตุผลความจำเป็น และจะต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยก่อนการเดินทาง และต้องปฏิบัติตามมาตรการในประกาศของจังหวัดสุราษฎร์ธานีและสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด

๓. การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) และการสอนในรูปแบบออนไลน์ ให้ลงเวลาปฏิบัติงานโดยใช้ระบบ SRU WFH สามารถเข้าใช้งานที่ https://wfh.sru.ac.th ในเวลาทำการวันละ ๑ ครั้ง โดยอาจารย์และบุคลากรสามารถลงเวลาปฏิบัติงานจากบ้านหรือนอกสถานที่ตั้ง พร้อมทั้งบันทึก Timeline แต่ละช่วงเวลาที่สำคัญในแต่ละวัน

๔. ให้หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดสัดส่วนการปฏิบัติงานที่บ้านของบุคลากร ตามความเหมาะสมโดยไม่กระทบกับการให้บริการของหน่วยงาน

๕. บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้านจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชาและจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานที่บ้านโดยจะต้องไม่กระทบกับการให้บริการตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ คำสั่ง นโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้เดิม ตามแบบ WFH ๑

๖. บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน จะต้องสามารถให้บริการตามภาระงานที่รับผิดชอบได้เสมือนการปฏิบัติ ณ สถานที่ทำการปกติ โดยผ่านทางระบบออนไลน์ หรือผ่านช่องทางการสื่อสารอื่น

๗. บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานที่บ้านต่อผู้บังคับบัญชาทุกวันหลังเวลาเลิกงานผ่านทางระบบออนไลน์ ตามแบบ WFH ๒

๘. ให้หน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานที่บ้านของบุคลากรเป็นรายสัปดาห์ส่งไปยังมหาวิทยาลัยผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) โดยให้ส่งภายในวันจันทร์ของสัปดาห์ถัดไป

๒/๙. กรณี...

๙. กรณีจำเป็นเร่งด่วน เช่น การประชุมหรืองานที่ไม่สามารถให้บริการโดยการปฏิบัติงานที่บ้านได้ ให้ผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน กลับมาปฏิบัติงานตามวัน เวลาและสถานที่ทำงานปกติได้ หากไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ให้ถือว่าขาดการปฏิบัติราชการ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐. หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องสามารถติดต่อสื่อสารกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้านได้ตลอดเวลาในเวลาราชการ

๑๑. การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานให้หัวหน้าหน่วยงานกำหนดสัดส่วนบุคลากรเข้าปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของพื้นที่ และความจำเป็นตามพันธกิจของงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การดำเนินการและการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – 19) ฉบับที่ ๖ โดยให้ลงลายมือชื่อปฏิบัติงานที่หน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ สุวรรณทิพย์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี