



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)  
(การปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน)  
ฉบับที่ ๒๑

ตามที่ปรากฏว่ามีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หลายพื้นที่ในประเทศไทยยังคงมีการระบาดระลอกใหม่เป็นวงกว้างและประกอบกับหนังสือจังหวัดสกลนคร ด่วนที่สุด ที่ สน ๐๐๑๗.๓/ว ๗๒๓๗ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนั้นเพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากร และนักศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้ออกประกาศ เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาได้ตระหนักถึงการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภายในมหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรการควบคุมโรคของกระทรวงสาธารณสุข

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (การปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน)

โดยให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน พร้อมรับการสั่งการหรือการติดต่อจากผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสายงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไป ด้วยประสิทธิภาพเท่าเดิม เสมือนการปฏิบัติงานในหน่วยงานตามปกติ และไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อทางราชการ ให้มีการกำหนดเป้าหมายการทำงานอย่างชัดเจน รวมถึงกำหนดรูปแบบของการติดต่อ สื่อสาร ประสานงานและรายงานความสำเร็จหรือความคืบหน้าต่อผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนงานตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

**ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ ณ ที่พักอาศัยของตน (Work From Home)**

๑. บุคลากรสายวิชาการ ห้ามออกนอกพื้นที่จังหวัดสกลนคร หากมีความจำเป็นต้องออกนอกพื้นที่จังหวัดสกลนคร ให้ขออนุมัติการลาตามระเบียบการลาของราชการทุกกรณี

๒. กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อและเรียกให้มาปฏิบัติงานได้ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓. ให้บุคลากรสายวิชาการ หลีกเลี่ยงการอยู่ในสถานที่ชุมชน สถานที่แออัด หรือดำเนินกิจกรรมการรวมกลุ่ม

๔. ให้บุคลากร...

๔. ให้บุคลากรสายวิชาการที่ปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยของตน ต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมรายละเอียดที่ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา

๕. ให้คนบตีกำกับติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการที่อยู่ในสังกัดได้

### ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ณ ที่พักอาศัยของตน (Work From Home)

๑. ให้คนบตีหรือผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการสถาบัน พิจารณากระบวนการที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) หรือสถานที่พักอาศัยของตนเอง และมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์ โดยกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัด การทำงาน ระบบวิธีการสื่อสารระบบกำกับติดตามการปฏิบัติงาน การประเมินความก้าวหน้า ตลอดจนการรายงานผลการทำงาน

๒. ให้คนบตีหรือผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการสถาบัน วางแผนการปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการที่จำเป็นต้องมีบุคลากรสายสนับสนุนมาปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงาน ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติงานให้ได้ ๘ ชั่วโมง ตามระเบียบราชการกำหนด

๓. ให้บุคลากรสายสนับสนุนที่อยู่ในส่วนงานบริการและมีความจำเป็นที่ต้องมีบุคลากรปฏิบัติงานในส่วนงานนั้น ให้คนบตีหรือผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการสถาบัน สลับวันทำงานของบุคลากรสายสนับสนุนและเวลาพักกลางวันตามที่เห็นสมควร เพื่อลดความหนาแน่นของการอยู่ร่วมกันในสำนักหรือในร้านอาหาร ทั้งนี้ อนุญาตให้ทำงานที่บ้านได้ไม่เกินครั้งละ ๑ วันทำการ เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเคลื่อนย้ายประชากร ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องหยุดเกินครั้งละ ๑ วันทำการ ต้องได้รับการอนุมัติจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหรืออธิการบดี และให้คนบตีหรือผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการสถาบัน กำกับติดตามงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๓.๑ ช่วงระยะเวลาที่บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานที่บ้าน (Work From Home) หรือสถานที่พักอาศัยของตนเอง ต้องมีบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันและต้องรายงานผลการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชา ตามช่องทางและระยะเวลาที่หน่วยงานตกลงกัน หากมีความจำเป็นต้องออกนอกที่พักอาศัยของตนเอง ควรมีบันทึกการเดินทางออกนอกพื้นที่พักอาศัยเพื่อใช้เป็นข้อมูลไว้ใช้ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน

๓.๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อให้มาปฏิบัติงานได้ทันทีภายในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔. บุคลากรสายสนับสนุน ที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานหรือภารกิจที่สามารถปรับรูปแบบการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ห้ามออกนอกพื้นที่จังหวัดสกลนครในระหว่างเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หากมีความจำเป็นออกนอกพื้นที่จังหวัดสกลนคร ให้ขออนุญาตการลาตามระเบียบการลาของราชการทุกกรณี

๕. ให้งานอาคาร...

๕. ให้งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ วางแผนรูปแบบการทำงานให้คนงาน คนสวน ช่างเทคนิค ลูกจ้าง ตามความเหมาะสม โดยอาจจะทำเป็นผลัด หรือเป็นช่วงเวลาตามความเหมาะสมของแต่ละงาน และคงไว้ซึ่งประสิทธิภาพและคุณภาพของงานเหมือนเดิม หากผู้บังคับบัญชา หรือบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ มีงานเร่งด่วนหรืองานที่มีความจำเป็น ต้องสามารถมาปฏิบัติงานได้อย่างทันท่วงที

ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศฉบับนี้ กรณีที่มีปัญหาหรือมีเหตุขัดข้องในการปฏิบัติตาม ประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร