



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ที่ กจ ๑๕๕๘/๒๕๖๔

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง มาตรการและแนวทางในการปฏิบัติงานช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๔

เรียน คณบดีทุกคณะ / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน / ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าหน่วยงาน

ด้วยขณะนี้โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid – 19) ในจังหวัดสุราษฎร์ธานีและภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ยังคงมีการระบาดอย่างต่อเนื่อง ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จึงขอแจ้งมาตรการและแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการตามมาตรการในการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) อย่างเคร่งครัด และบุคลากรต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาเมื่ออยู่ในหน่วยงานและเมื่อติดต่อกับผู้อื่น

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 ตามความเหมาะสม โดยไม่กระทบกับการให้บริการของหน่วยงาน

๕. บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้านจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชาและจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานที่บ้านโดยจะต้องไม่กระทบกับการให้บริการตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ คำสั่ง นโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้เดิม ตามแบบ WFH ๑

๖. บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน จะต้องสามารถให้บริการตามภาระงานที่รับผิดชอบได้เสมือนการปฏิบัติ ณ สถานที่ทำการปกติ โดยผ่านทางระบบออนไลน์ หรือผ่านช่องทางการสื่อสารอื่น

๗. บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานที่บ้านต่อผู้บังคับบัญชา ทุกวันหลังเวลาเลิกงานผ่านทางระบบออนไลน์ ตามแบบ WFH ๒

๘. ให้หน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานที่บ้านของบุคลากรเป็นรายสัปดาห์ ส่งไปยังมหาวิทยาลัยผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) โดยให้ส่งภายในวันจันทร์ของสัปดาห์ถัดไป

๒/๙. กรณีย์...

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

๑๒. ขอให้หน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการจัดการบริหารและการจัดการเรียนการสอนนักศึกษา กศ.บท. ให้จัดบุคลากรปฏิบัติงานตามความเหมาะสม ณ สถานที่ทำงานหรือทำงานจากที่บ้าน (Work Form Home) โดยกรณีทำงานจากที่บ้าน ให้หน่วยงานแจ้งรายชื่อบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมเบอร์โทรและที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail Address) ไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้นักศึกษาสามารถประสานงานได้

๑๓. ขอให้ทุกคณะและหน่วยงานให้บริการนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์ และงดให้นักศึกษาเข้ามาทำกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและนักศึกษาปฏิบัติงานในโครงการสนับสนุนค่าครองชีพจากการทำงานด้วย เนื่องจากพื้นที่รอบนอกมหาวิทยาลัยมีนักศึกษาติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นจำนวนมาก

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐฉัตร สุวรรณทิพย์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี