



ราชวิทยาลัย
จุฬารักษ์

ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน
ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-๑๙

เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ในช่วงสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-๑๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบ ข้อ ๔๓ แห่งข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เรื่อง การปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-๑๙ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ การปฏิบัติงานที่บ้านในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙หรือโรคติดเชื้อโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)) ตามประกาศนี้ ให้สามารถกระทำได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการประกาศยกเลิกหรือมีการกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาการปฏิบัติงานกำกับดูแลพิจารณากำหนดรูปแบบการทำงานของบุคลากรให้เหมาะสมกับสถานการณ์พร้อมทั้งดำเนินการลดปริมาณงานที่สามารถชะลอได้ให้เหลือประมาณร้อยละ ๘๐ เพื่อลดการเดินทางและลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อ COVID-๑๙ ดังนี้

(๑) มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้านโดยให้มีการกำหนดเป้าหมายในการทำงานอย่างชัดเจน ทั้งนี้ให้กำหนดรูปแบบของการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน การรายงานผลความสำเร็จหรือความคืบหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน

(๒) ปรับหรือเลื่อนวันเวลาทำงานหรือทำงานแทนกันของบุคลากรได้ตามที่เห็นสมควร

(๓) กำหนดรูปแบบและวิธีการในการติดตามงานรวมถึงการบันทึกผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายของบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work From Home) ผ่านระบบปฏิบัติการGoogle Sheet, Google Drive, Workplace , e-mail ของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ หรืออื่นใดตามข้อเสนอแนะของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๔) กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ประชุมติดตามงานภายในหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์, Line, Workplace , Workplacechat, Google Meet หรืออื่นใดตามข้อเสนอแนะของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๕) จัดทำบัญชีรายชื่อบุคลากรตามข้อ ๒ (๑) และ (๒) และดำเนินการจัดส่งให้งานค่าตอบแทนฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อบันทึกวันหรือเวลาการทำงาน โดยดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กำหนด ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อหรือแก้ไขข้อมูลอื่นใด ให้ดำเนินการจัดส่งให้ทุกครั้ง

ข้อ ๓ บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้านจะต้องอยู่ปฏิบัติงานตามเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนดตามความเหมาะสมของสภาพงาน โดยมีเวลาไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๔๐ ชั่วโมงและจะต้องรายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาตามช่องทางที่ผู้บังคับบัญชากำหนด เช่น Workplacechat,e-mail ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ หรือ โทรศัพท์ เป็นต้น

ข้อ ๔ ในกรณีที่บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้านมีเหตุผลความจำเป็นต้องออกไปนอกสถานที่พำนัก จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนออกไปทุกครั้ง และให้รายงานตัวให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เมื่อกลับเข้าปฏิบัติงานที่บ้านแล้วด้วย ทั้งนี้ในการพิจารณาอนุญาตจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสี่ยงในการสัมผัสเชื้อ COVID-๑๙ เป็นสำคัญที่สุด

ข้อ ๕ ในกรณีที่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่บ้านมีปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือมีเหตุอันไม่อาจปฏิบัติงานที่บ้านให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในการทำงาน หรือการปฏิบัติงานที่บ้านมีความเสี่ยงในการสัมผัสเชื้อCOVID-๑๙ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ ทั้งนี้ในการพิจารณาอนุญาตจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสี่ยงในการสัมผัสเชื้อ COVID-๑๙ เป็นสำคัญที่สุด

ในกรณีที่บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน ไม่อาจปฏิบัติงานได้ด้วยเหตุแห่งการลาประเภทใดประเภทหนึ่ง จะต้องดำเนินการลาตามหลักเกณฑ์ผ่านผู้บังคับบัญชาโดยช่องทาง e-mail ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อเป็นหลักฐานเบื้องต้น

ข้อ ๖ บุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานที่บ้านให้ปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ดูแลสุขภาพอนามัยส่วนบุคคลด้วยการล้างมือด้วยน้ำและสบู่ ใช้เจลแอลกอฮอล์ ไม่ใช้มือสัมผัสใบหน้า และรักษาระยะห่างจากผู้อื่น

(๒) มีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น ด้วยการแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที ที่พบว่ามีอาการที่อยู่ในข่ายต้องสงสัยการติดเชื้อ COVID-๑๙

(๓) ติดตามข้อมูลข่าวสารและประกาศอื่นๆจากราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ทุกวันอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๗ บุคลากรอาจมีครุภัณฑ์ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานได้ โดยจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และอาจนำวัสดุสำนักงานที่จำเป็นออกนอกสถานที่ทำงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๘ ให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุน ตรวจสอบ ปรับปรุง และบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ให้พร้อมและเอื้อต่อการปฏิบัติงานที่บ้านในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-๑๙ ตามจำเป็น

ข้อ ๙ การรายงานมาตรการ แนวทาง แผนการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและรายงานให้เลขาธิการ
ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ทราบภายในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เลขาธิการราชวิทยาลัย
จุฬาภรณ์เป็นผู้อำนาจวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

มิริ มหานนท์

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิติ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์