



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี..... โทร. 7131

ที่ อว 0602.01/ว. ๔๙..... วันที่ 2 เมษายน 2563

เรื่อง.....การรายงานผลการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัย.....

เรียน

ตามที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานของบุคลากร ณ ที่พักอาศัยของบุคลากร (Work From Home) ตามหนังสือที่ อว 0602.01/289 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2563 โดยกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัยตามระยะเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนดตามแบบและวิธีการที่หน่วยงานพิจารณาตามความเหมาะสม นั้น

เพื่อให้การรายงานผลการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัยเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอ กำหนดแบบและวิธีการรายงานผลการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัย ในระหว่างที่มหาวิทยาลัยปิดทำการในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 ดังนี้

1. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละหน่วยงาน จัดทำหนังสือมอบหมายงานที่ไม่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือไม่มี ความจำเป็นต้องปฏิบัติงาน ณ ที่ทำการของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรในสังกัด สามารถนำภาระงานที่ได้รับ มอบหมายไปปฏิบัติ ณ ที่พักอาศัยได้ เว้นแต่ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเข้ามาปฏิบัติ ณ ที่ทำการของ มหาวิทยาลัย ภาระงานที่ไม่สามารถปฏิบัติ ณ ที่พักอาศัยได้ หรือบุคลากรไม่มีอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยได้ เช่น งานที่ต้องปฏิบัติวันต่อวัน งานให้บริการนักศึกษาหรือประชาชนทั่วไป งานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย หรือการปฏิบัติหน้าที่ด้านระบบงานสารบรรณหรืองานธุรการ เป็นต้น ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละหน่วยงานสามารถ พิจารณามอบหมายให้บุคลากรเข้ามาปฏิบัติงาน ณ ที่ทำการของมหาวิทยาลัยได้ โดยจัดเวรให้บุคลากรสับเปลี่ยน เข้ามาปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และให้บุคลากรนั้นจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานในวันที่ได้รับมอบหมาย ให้แก่ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานทราบเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละวันด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการ มอบหมายให้บุคลากรเข้ามาปฏิบัติงาน ณ ที่ทำการของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการขออนุมัติต่ออธิการบดีผ่านรอง อธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง ปิด ทำการมหาวิทยาลัยเป็นการชั่วคราว ลงวันที่ 19 มีนาคม 2563 และที่ออกเพิ่มเติม และให้คำถึงแนวทางการ ป้องกันโรคติดต่อหรือมาตรการอื่นๆ ที่กำหนดอยู่ในปัจจุบันด้วย

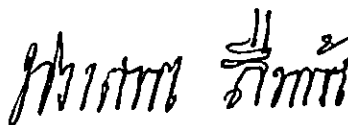
2. ให้บุคลากรแต่ละคนที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย รายงานผลการปฏิบัติงาน จากที่พักอาศัยต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายในหน่วยงานของตนเอง ผ่านทางอีเมล Application Line หรือ ช่องทางออนไลน์อื่นๆ ตามความเหมาะสม ทุกวันศุกร์ของแต่ละสัปดาห์ (แบบฟอร์มตามเอกสารแนบ)

3. ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัยของบุคลากรในสังกัดทุกคน เพื่อเสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน ทุกวันจันทร์ของแต่ละสัปดาห์ภายหลังจากที่ได้รับรายงานจากบุคลากรตามข้อ 2 แล้ว

4. ให้รองอธิการบดีสรุปผลการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัยของทุกหน่วยงานภายในกำกับของตนเอง เพื่อเสนอต่ออธิการบดีพิจารณารับทราบ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำผลการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัยของบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเวียนแจ้งให้บุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย  
จะขอขอบคุณยิ่ง



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

หมายเหตุ หน่วยงานสามารถ Download แบบรายงานผลการปฏิบัติงานได้จากระบบบริการสารสนเทศ มสธ. → สารสนเทศหน่วยงาน → สำนักงานอธิการบดี → กองการเจ้าหน้าที่ → ข่าวประชาสัมพันธ์ → Work From Home