



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง การให้พนักงานปฏิบัติงานจากที่พัก (Work from Home)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปฏิบัติงานจากที่พัก (Work from Home) เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ในกรณีเกิดภัยธรรมชาติ โรคระบาด สถานการณ์ฉุกเฉินหรือสถานการณ์อื่น ๆ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบเป็นครั้งคราว รวมถึงกรณี พนักงานเจ็บป่วย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับข้อ ๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๘ และมติ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การให้พนักงานปฏิบัติงานจากที่พัก (Work from Home) พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป บรรดาประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัยชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"หน่วยงาน"	หมายความว่า	สำนักวิชา วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย ศูนย์สถาบัน หรือ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหน่วยงานดังกล่าว และให้หมายความรวมถึงส่วนงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีด้วย
"พนักงาน"	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยทุกประเภท ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
"ลูกจ้างชั่วคราว"	หมายความว่า	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนทุกประเภท รวมถึงพนักงานวิสาหกิจ

"ที่พัก"	หมายความว่า	ที่พักอาศัยปกติ ภูมิลำเนาหรือสถานที่พักอื่นตามที่พนักงานแจ้งไว้ในแบบขออนุมัติ ซึ่งต้องมีความพร้อมด้านระบบสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถติดต่อได้ และพนักงานต้องพร้อมกลับมาปฏิบัติงานที่สำนักงานได้ทันทีเมื่อมีเหตุเร่งด่วน
"การปฏิบัติงานจากที่พัก"	หมายความว่า	การที่พนักงานได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ ณ ที่พักอาศัย โดยให้ถือเป็นการปฏิบัติงานตามวันเวลาปกติของมหาวิทยาลัย และมีใช้การหยุดงาน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน มีอำนาจอนุมัติให้พนักงานปฏิบัติงานจากที่พักตามประกาศนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจสั่งการ หรือยกเลิกให้พนักงานที่ปฏิบัติงานจากที่พัก กลับมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๖ การปฏิบัติงานจากที่พักให้กระทำได้ในกรณี ดังนี้

(๑) กรณีเกิดภัยธรรมชาติ โรคระบาด หรือกรณีหน่วยงานของรัฐประกาศเป็นสถานการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา หรือสถานการณ์อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยจะประกาศหรือแจ้งให้พนักงานปฏิบัติงานจากที่พัก

(๒) กรณีพนักงานเจ็บป่วยและหลังสิ้นสุดการรักษาพยาบาลแล้ว แพทย์สั่งให้พักฟื้น ณ ที่พัก และพนักงานนั้นสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ตามปกติ แต่มีอุปสรรคในการเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัย

ในการปฏิบัติงานจากที่พักตามวรรคหนึ่ง พนักงานอาจขออนุมัติปฏิบัติงานจากที่พักอาศัยปกติ ภูมิลำเนา หรือสถานที่พักอื่นตามที่แจ้งไว้ในแบบขออนุมัติ ทั้งนี้ สถานที่ดังกล่าวต้องมีระบบสื่อสารที่พร้อมปฏิบัติงานและพนักงานต้องพร้อมกลับมาปฏิบัติงานที่สำนักงานได้ทันทีเมื่อมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ ๗ การปฏิบัติงานจากที่พักจะต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพ ลักษณะของงานและตำแหน่งงาน และการให้บริการแก่ผู้รับบริการของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

กรณีลักษณะงานที่มีผลกระทบต่อการให้บริการแก่ผู้รับบริการ เช่น นักศึกษา หรือผู้มาติดต่อทั่วไป ให้หน่วยงานจัดรูปแบบ หรือช่องทางการให้บริการ เวลาการให้บริการ หรือจัดให้พนักงานหรือลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา หรือกรณีอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๘ กรณีตามข้อ ๖ (๒) พนักงานที่ประสงค์จะขอปฏิบัติงานจากที่พักจะต้องเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานจากที่พัก
- (๒) แผนการปฏิบัติงาน เป้าหมายและผลผลิต และระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- (๓) สถานที่ตั้งของที่พัก อีเมล และโทรศัพท์ติดต่อ หรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอื่น ๆ
- (๔) หากนำอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยไปใช้ในการปฏิบัติงาน จะต้องขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ระหว่างการปฏิบัติงานจากที่พัก พนักงานจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปต้องลงเวลาเข้าและออกจากการปฏิบัติงานผ่านระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (WU Thasala) กรณีที่สถานที่พักหรือภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ที่ระบบไม่รองรับหรือเกิดเหตุขัดข้องทางเทคนิค ให้พนักงานรายงานตัวและส่งหลักฐานการลงเวลา (เช่น ภาพถ่ายหน้าจอพร้อมระบุพิกัดและเวลา) ผ่านช่องทางสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่วนงานกำหนด (เช่น Line Group หรือ Email) ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทันทีเพื่อเป็นหลักฐาน ทั้งนี้ หากตรวจพบภายหลังว่ามีการแจ้งข้อมูลเท็จจะถือเป็นการฝ่าฝืนวินัยอย่างร้ายแรง

(๒) สามารถรับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาได้ตลอดเวลาทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เวลาพักเที่ยง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) หรือตามกะการทำงานของพนักงาน

(๓) กรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วนผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยได้ทันที

(๔) กรณีพนักงานมีความจำเป็นที่จะมาปฏิบัติงานที่สำนักงานเป็นครั้งคราวสามารถกระทำได้ตามความจำเป็น หรือขอยกเลิกการทำงานจากที่พักก็ได้

(๕) รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด

(๖) รักษาความลับของข้อมูลทางราชการและปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๐ การปฏิบัติงานจากที่พักมิใช่การหยุดงาน พนักงานยังคงต้องรักษาวินัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง กำหนดเกณฑ์การมาสายของพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด หากพบพฤติกรรมหลักเล็งการติดต่อหรือส่งงานล่าช้า มหาวิทยาลัยสามารถนำมาเป็นเหตุในการประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือใช้อำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๔๙ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อสั่งให้พนักงานออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

ข้อ ๑๑ กรณีตามข้อ ๖ (๑)

(๑) หากเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ที่ปฏิบัติงานภาคสนามตามประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่ปฏิบัติงานภาคสนาม พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเสนอขออนุมัติการปฏิบัติงานจากที่พักเฉพาะตำแหน่งงานที่สามารถปฏิบัติงานจากที่พักได้ โดยได้รับค่าจ้างตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นรายกรณี

(๒) ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดระบบให้พนักงานปฏิบัติงานในภารกิจที่ไม่อาจหยุดหรือละเว้นการปฏิบัติงานได้ เช่น งานระบบไฟฟ้า ประปา และสาธารณูปโภค เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๓๐ มิ.ย. ๖๙ เวลา ๑๕:๔๕:๑ Personal PKI-LN

Signature Code : VO0cf-jloya-JCgFv-5LdAZ

