



แนวทางการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

ตามคำสั่งจังหวัดพะเยาที่ 1406/2564 เรื่องมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 กรณีผู้เดินทางเข้า-ออก จังหวัดพะเยา ลงวันที่ 12 เมษายน 2564 ประกอบกับ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ โควิด-19 สำหรับบุคลากร นิสิต นักเรียนของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป ประกาศ ณ วันที่ 11 เมษายน 2564 ซึ่งได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาแนวทางการให้บริการ การดำเนินงานของส่วนงาน การมอบหมายภาระงานสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยาในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ดังนี้

ข้อ 1 ในแนวปฏิบัตินี้

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายถึง ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานในคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบด้วย พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ นักวิจัย ผู้ช่วยวิจัย ผู้มาติดต่อ ผู้มาใช้บริการวิชาการ หรือตำแหน่งที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น ซึ่งมาปฏิบัติงาน ณ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ 2 ให้คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร และหัวหน้าสำนักงาน มาปฏิบัติงานตามปกติ หากมีเหตุอันจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ต้องจัดช่องทางให้สามารถติดต่อสื่อสาร เรียกประชุม หรือสั่งการใด ๆ ได้ตลอดเวลา

ข้อ 3 ให้พนักงานสายวิชาการดำเนินกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติงาน และการวัดและประเมินผลการศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์ แต่ยังคงยึดตามตารางเวลาสอนตามปกติ ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นต้องสอนนอกเวลาราชการ ให้ผู้สอนจัดทำบันทึกชี้แจงเหตุผล (ดาวน์โหลดแบบบันทึกได้ที่ <https://qr.go.page.link/FF56T> หรือ Scan QR Code ข้างล่าง) เสนอผ่านความเห็นชอบของประธานหลักสูตร เพื่อเสนอคณบดีพิจารณาอนุญาตต่อไป



ข้อ 4 ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) โดยไม่ต้องเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ และให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานตามปกติ ทั้งนี้ต้องลงเวลาปฏิบัติงานตามข้อ 5

ข้อ 5 ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนลงเวลาปฏิบัติงานผ่านระบบลงเวลาปฏิบัติงานผ่านระบบลงเวลาปฏิบัติงานออนไลน์ของมหาวิทยาลัยพะเยา (<https://personnel.up.ac.th/WFH>)

ข้อความในวรรคหนึ่ง ไม่ใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ นักวิจัย และผู้ช่วยวิจัย หรือตำแหน่งที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น ที่ไม่มีชื่อในระบบสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ 6 การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(1) ให้ประธานหลักสูตร หัวหน้าสำนักงาน หรือหัวหน้างาน ตามสายบังคับบัญชา เป็นผู้กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน รวมถึงกำหนดเครื่องมือในการปฏิบัติงาน รูปแบบวิธีการสื่อสาร การประสานงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามสายบังคับบัญชาเป็นประจำ

(2) บุคลากรทุกคนต้องมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการให้มาปฏิบัติงานตามวัน เวลา สถานที่ทำงานปกติได้ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย

(3) หลีกเลี่ยงการเดินทางไปยังพื้นที่เสี่ยงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 ทั้งวันทำการและวันหยุดราชการ

ข้อ 7 การเข้ามาปฏิบัติงานภายในคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ต้องขออนุญาต เข้าพื้นที่ทางมหาวิทยาลัยพะเยา โดยกรอกคำร้องขอเข้ามาปฏิบัติงานจากระบบออนไลน์ (UP TICKET) dev.citcoms.up.ac.th/up_ticket หรือ Scan QR Code ข้างล่าง **เมนูผู้ใช้งาน – แบบฟอร์มขออนุมัติเข้ามหาวิทยาลัย** เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงสามารถเข้ามาปฏิบัติงานภายในคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ได้

ผู้ที่ขอยื่นคำร้องขอเข้ามาปฏิบัติงานภายในคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ จะต้องยื่นคำร้องล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วันทำการ โดยผู้ขออนุญาตจะต้องเป็นผู้ที่ได้กักตัวเอง ณ ที่พักอาศัย (Home quarantine) ในจังหวัดพะเยา มาแล้วอย่างน้อย 14 วัน



ข้อ 8 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้มาปฏิบัติงานที่คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ต้อง ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เมื่อถึงทางเข้าคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ต้องลงทะเบียนในแอปพลิเคชัน มพ. ชนะ บันทึกชื่อ – นามสกุล เวลาเข้ามาปฏิบัติงานและตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย
- (2) ระหว่างปฏิบัติงาน ให้สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา เว้นระยะห่างทางสังคมอย่างน้อย 1 เมตร หมั่นล้างมือด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์
- (3) เมื่อปฏิบัติงานเสร็จ ให้ลงทะเบียนในแอปพลิเคชัน มพ. ชนะ บันทึกชื่อ – นามสกุล เวลาออกจากคณะ

ข้อ 9 ขอให้ผู้ปฏิบัติงานหลีกเลี่ยงการเดินทางออกนอกพื้นที่จังหวัดพะเยา ทั้งนี้หากมีเหตุอันจำเป็นในการออกนอกพื้นที่จังหวัดพะเยา ต้องขออนุญาตจากคณบดีก่อนทุกครั้ง โดยกรอกแบบฟอร์มจากระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัยพะเยาที่ app.personnel.up.ac.th/SalaryUP หรือ Scan QR Code ข้างล่าง)



เมื่อเดินทางกลับเข้าจังหวัดพะเยา ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามคำสั่งจังหวัดพะเยา และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด และให้รายงานข้อมูลตนเองในระบบรายงานตัวกลับเข้าพื้นที่จังหวัดพะเยาทันที (<https://qr.go.page.link/79e8G> หรือ Scan QR Code ข้างล่าง)



ข้อ 10 คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ จะแจ้งข่าวสารและประชาสัมพันธ์ประกาศและประเด็นที่เกี่ยวข้องทางเว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ (<http://www.bca.up.ac.th>) ทั้งนี้ สำหรับวันและเวลาราชการ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ 054 – 466666 ต่อ 1508

ข้อ 11 ในกรณีมีปัญหาที่ต้องวินิจฉัยหรือตีความเกี่ยวกับแนวปฏิบัตินี้ หรือการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้วินิจฉัยโดยที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ และให้ถือมติของคณะกรรมการฯ เป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ 13 เมษายน พ.ศ. 2564



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประกอบศิริ ภัคดีพิณิจ)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์