



**ประกาศสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี**  
**มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**  
**เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร ณ สถานที่พัก หรือ Work from home**

ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง มาตรการเร่งด่วนเพื่อรับมือกับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในตะวันออกกลาง ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ และคำสั่งที่ ๕๖๐/๒๕๖๙ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร ณ สถานที่พัก หรือ Work from home ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี ณ สถานที่พัก หรือ Work from home เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายและนโยบายของมหาวิทยาลัย กำหนดให้บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ให้บุคลากรปฏิบัติงานตามภาระงานรายบุคคลที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
๒. ให้บุคลากรจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคลตามแบบฟอร์มที่กำหนดต่อผู้อำนวยการ เป็นลายลักษณ์อักษร ในทุกวันศุกร์หรือวันเสาร์ของแต่ละสัปดาห์
๓. ให้บุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน ตามตารางข้อมูลนี้

วันปฏิบัติงาน	ชื่อ ฉายา/นามสกุล		หมายเหตุ
วันจันทร์	นายสมคิด น้ำเพชร	นางสาวศรินภา สวัสดิ์ภูมิ	ผู้อำนวยการ
วันอังคาร	นายธวัชชัย ศรีสุข	พระปลัดอาทิตย์ ธีรบุญโญ	
วันพุธ	นายสมคิด น้ำเพชร	นางสาวศรินภา สวัสดิ์ภูมิ	
วันพฤหัสบดี	นายธวัชชัย ศรีสุข	พระปลัดอาทิตย์ ธีรบุญโญ	
วันศุกร์	พระปลัดอาทิตย์ ธีรบุญโญ	นางสาวศรินภา สวัสดิ์ภูมิ	
*หมายเหตุ			
๑. กรณีที่วันปฏิบัติงานตรงกับวันพระ (วันหยุด) ให้มาปฏิบัติงานในวันเสาร์แทน			
๒. กรณีที่เป็นวันประชุมส่วนงาน ประชุมสภามหาวิทยาลัย กิจกรรมสำคัญของมหาวิทยาลัย หรืองานเร่งด่วน ให้เข้ามาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง ทุกรูป/คน			

ทั้งนี้ ช่วงที่บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ไม่ได้เข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงาน ให้ปฏิบัติงาน Work from home โดยให้มีช่องทางการติดต่อสื่อสารได้อย่างสะดวกและตลอดเวลาราชการ พร้อมรายงานการปฏิบัติงานเป็นระยะ ผ่านไลน์กลุ่มสำนักงาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทราบต่อไป

จึงประกาศเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ดร.อนุชามินท์ อินทร์กรงเก่า)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย