



# ประกาศ

## มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

- เรื่อง การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) **ฉบับที่ 3**  
ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19

- ▶ ขยายเวลาให้คณาจารย์ประจำ บุคลากรสายสนับสนุนที่มีความเสี่ยงด้านสุขภาพ บุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน ปฏิบัติงานที่บ้านระหว่างวันที่ 1-31 พ.ค. 2563
- ▶ มอบหมายงานให้คณาจารย์ประจำ ศึกษาและพัฒนาทักษะในการใช้เครื่องมือหรือโปรแกรมต่าง ๆ เพื่อเตรียมการสอนแบบออนไลน์
- ▶ มอบหมายงานให้คณาจารย์ประจำที่สอนในภาคเรียนที่ 3/2562 จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์หรือแบบอื่นที่เหมาะสมกับวิชา
- ▶ มอบหมายงานให้คณาจารย์ประจำดำเนินการวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี  
เรื่อง การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home)  
ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 (ฉบับที่ ๓ )

ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี เรื่อง การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น ต่อมาได้มีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ เรื่อง การขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักร (คราวที่ ๑ ) ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้มีผล ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 ของมหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยฯ จึงขยายให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน จากเดิมสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ออกไปจนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ให้บุคลากรยึดแนวปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี เรื่อง การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้แบบฟอร์มแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ธรรมรักษ์ ละอองนวล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

**แบบมอบหมายงานคณาจารย์ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่บ้าน**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี**

อ้างถึงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี เรื่อง การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยฯ จึงมอบหมายงานให้

ชื่อ ..... คณะ .....  
ดังนี้

- (1) ให้ศึกษาและพัฒนาทักษะในการใช้เครื่องมือหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เพื่อเตรียมการสำหรับการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์
- (2) กรณีที่อาจารย์มีภาระงานสอนในภาคเรียนที่ 3/2562 ให้พิจารณาจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์หรือแบบอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะของวิชา โดยระมัดระวังความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19
- (3) ให้ดำเนินการโครงการวิจัยที่ดำเนินการอยู่ก่อนแล้ว หรือพัฒนาหัวข้อวิจัยหรือพัฒนานวัตกรรมตามความสนใจ รวมทั้งดำเนินกิจกรรมบริการวิชาการและทำนุศิลปวัฒนธรรม (ถ้ามี) ให้มีความเหมาะสมตามแผนงานและสถานการณ์
- (4) ภาระงานตามบทบาทหน้าที่คณาจารย์ที่คณะมอบหมายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายนี้ที่บ้านหรือที่พักอาศัย ระหว่างวันที่ 1 - 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 และให้รายงานตัวในกลุ่มไลน์หรือช่องทางออนไลน์อื่นที่คณะกำหนดขึ้นทุกวันทำการในเวลาราชการ โดยระบุชื่อ/ตำแหน่ง/ที่อยู่ปฏิบัติงาน/หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ/ความก้าวหน้าของงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งห้ามเดินทางไปราชการหรือเดินทางส่วนตัวออกนอกพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานีในห้วงเวลาดังกล่าว

คณบดีผู้มอบหมายงาน	อาจารย์ผู้รับมอบหมายงาน
ลงชื่อ	รับทราบการมอบหมายงานเพื่อปฏิบัติงานที่บ้านตามช่วงเวลาที่มีมหาวิทยาลัยฯ ประกาศแล้ว โดยในช่วงดังกล่าวนี้ข้าพเจ้าจะปฏิบัติงานอยู่ ณ บ้านเลขที่ ..... หมู่ ..... ซอย ..... ถ. .... ต. .... อ. .... จ.อุบลราชธานี โทร. ....
วันที่ .....	ลงชื่อ

**การปฏิบัติ :** ให้คณบดีผู้มอบหมายงานและอาจารย์ผู้รับมอบหมายงานกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์ แล้วลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย จากนั้นให้คณะเก็บรวบรวมเป็นหลักฐานการมอบหมายงาน

**แบบมอบหมายงานบุคลากรที่มีความเสี่ยงด้านสุขภาพให้ปฏิบัติงานที่บ้าน**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี**

อ้างถึงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี เรื่อง การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2563 ผู้บังคับบัญชาจึงมอบหมายงานให้

ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... ซึ่งมีความเสี่ยงด้านสุขภาพที่มีการรับรองหรือการ  
ชี้บ่งอย่างชัดเจน ได้แก่ .....

ตามคำอธิบายงาน (Job Description) ของตำแหน่งงาน และ/หรือภาระงานอื่นที่สามารถปฏิบัติที่บ้านได้  
ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายนี้ที่บ้านหรือที่พักอาศัย ระหว่างวันที่ 1 - 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 และให้รายงานตัวในกลุ่มไลน์หรือช่องทางออนไลน์อื่นที่ผู้บังคับบัญชากำหนดทุกวันทำการในเวลาราชการ โดยระบุชื่อ/ตำแหน่ง/ที่อยู่/ที่อยู่ปฏิบัติงาน/หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ/ความก้าวหน้าของงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งห้ามเดินทางไปราชการหรือเดินทางส่วนตัวออกนอกพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานีในห้วงเวลาดังกล่าว

คณบดี/ผอ. ผู้มอบหมายงาน	บุคลากรผู้รับมอบหมายงาน
ลงชื่อ	รับทราบการมอบหมายงานเพื่อปฏิบัติงานที่บ้านตามช่วงเวลา มหาวิทยาลัยฯ ประกาศแล้ว โดยในช่วงดังกล่าวนี้ข้าพเจ้าจะปฏิบัติงาน อยู่ ณ บ้านเลขที่ ..... หมู่ ..... ซอย ..... ถ. .... ต. .... อ. .... จ.อุบลราชธานี โทร. ....
วันที่ .....	ลงชื่อ

**การปฏิบัติ :** ให้คณบดี/ผอ. ผู้มอบหมายงานและบุคลากรผู้รับมอบหมายงานกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์ แล้วลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย จากนั้นให้คณะ/สถาบัน/สำนักเก็บรวบรวมเป็นหลักฐานการมอบหมายงาน แล้วรายงานต่ออธิการบดี

แบบมอบหมายงานบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่บ้าน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

อ้างถึงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี เรื่อง การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2563 ผู้บังคับบัญชาจึงมอบหมายงานให้

ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....  
สังกัด ..... ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามคำอธิบายงาน (Job Description) ของตำแหน่งงานในสัญญาจ้าง ดังนี้ .....

โดย มอบหมายงานเพื่อให้ดำเนินการแล้วเสร็จในช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่บ้าน ดังนี้  
วันที่ ..... งานที่มอบหมาย .....  
วันที่ ..... งานที่มอบหมาย .....

ทั้งนี้ ตามประกาศฯ ให้มอบหมายงานให้ปฏิบัติที่บ้านได้ไม่เกินวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 และให้บุคลากรรายงานตัวในกลุ่มไลน์หรือช่องทางออนไลน์อื่นที่ผู้บังคับบัญชากำหนดทุกวันทำการในเวลาราชการ โดยระบุชื่อ/ตำแหน่ง/ที่อยู่/ที่ปฏิบัติงาน/หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ/ความก้าวหน้าของงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งห้ามเดินทางไปราชการหรือเดินทางส่วนตัวออกนอกพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานีในช่วงเวลาดังกล่าว

คณบดี/ผอ. ผู้มอบหมายงาน	บุคลากรผู้รับมอบหมายงาน
ลงชื่อ	รับทราบการมอบหมายงานเพื่อปฏิบัติงานที่บ้านตามช่วงเวลา มหาวิทยาลัยฯ ประกาศแล้ว โดยในช่วงดังกล่าวนี้ข้าพเจ้าจะปฏิบัติงาน อยู่ ณ บ้านเลขที่ ..... หมู่ ..... ซอย ..... ถ. .... ต. .... อ. .... จ.อุบลราชธานี โทร. ....
วันที่ .....	ลงชื่อ

การปฏิบัติ : ให้คณบดี/ผอ. ผู้มอบหมายงานและบุคลากรผู้รับมอบหมายงานกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์ แล้วลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย จากนั้นให้คณะ/สถาบัน/สำนักเก็บรวบรวมเป็นหลักฐานการมอบหมายงาน แล้วรายงานต่ออธิการบดี