



ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๐๐๓/๒๕๖๓

เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)  
ฉบับที่ ๒ (แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา)

ตามที่มหาวิทยาลัยบูรพาได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๓๓๙/๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ ๖ ประกอบกับประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๐๐๒/๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานและการลาของผู้ปฏิบัติงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา) ไปแล้วนั้น เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับผู้ปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุด สำนักหอสมุด จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกข้อ ๓ และ ๔ ของแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการลา ของประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๐๐๒/๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานและการลาของผู้ปฏิบัติงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา) และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“๓. ให้หัวหน้าฝ่ายจัดประชุมฝ่ายเพื่อจัดตารางปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่าย โดยให้พิจารณามอบหมายงานให้บุคลากรปฏิบัติงานจากบ้านเป็นบางเวลา (Partial work from home) โดยพิจารณาตามความรับผิดชอบในตำแหน่งงานและภาระหน้าที่อย่างเหมาะสม และจะต้องมีเวลาในการปฏิบัติงานในที่ทำงานไม่น้อยกว่า ๓ วันในหนึ่งสัปดาห์ โดยให้ปฏิบัติงานตามวัน-เวลาที่กำหนดในข้อ ๑ แต่เพื่อลดความเสี่ยงและความแออัดในการปฏิบัติงานในพื้นที่ ให้หัวหน้าฝ่ายพิจารณาจัดพื้นที่ทำงานให้บุคลากรในฝ่ายของตนเอง โดยให้นั่งห่างกันพอประมาณเพื่อป้องกันการแพร่ระบาด และหากพื้นที่ใดที่ทำงานแออัดมาก ให้พิจารณาใช้พื้นที่ให้บริการเป็นที่ทำงานชั่วคราว และให้เปิดเครื่องปรับอากาศได้ตามความเหมาะสม

การปฏิบัติงานจากบ้านตามวรรคหนึ่ง หากผู้บริหารพิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรคนใดไม่สามารถปฏิบัติงานจากที่บ้านได้อันเนื่องมาจากภาระหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ หรือบุคลากรคนใดมีความประสงค์ที่จะมาปฏิบัติงาน ณ ที่ทำงาน สามารถกำหนดให้บุคลากรผู้นั้นมาปฏิบัติงานที่สำนักหอสมุด โดยไม่จำเป็นต้องมีเวลาในการปฏิบัติงานจากบ้านก็ได้

การปฏิบัติงานจากบ้านตามวรรคหนึ่ง ผู้ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานจากบ้านจะต้องปฏิบัติงานอยู่ที่พัก ยกเว้นกรณีออกไปพักทานอาหารกลางวัน โดยจะต้องระมัดระวังและป้องกันตนเองเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงต่อตนเองและผู้อื่น”

“๔. หากมีการปรับเปลี่ยนตารางการปฏิบัติงานในแต่ละสัปดาห์เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ให้สามารถกระทำได้ โดยให้เสนอต่อผู้อำนวยการพิจารณาล่วงหน้า ทั้งนี้บุคลากรที่ได้รับการอนุมัติให้ปฏิบัติงาน จากบ้านเป็นบางเวลาให้รายงานผลการปฏิบัติงานและเหตุการณ์ที่อาจเกิดความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดตาม เอกสารแนบท้ายประกาศ และให้มีการลงเวลาปฏิบัติงานตามที่สำนักหอสมุดกำหนด

ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานจากบ้านตามข้อ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ต้องจัดทำรายงาน โดยให้หัวหน้าฝ่ายพิจารณามอบหมายงานตามความเหมาะสม”

๒. หากมีประกาศของกระทรวง หรือประกาศของจังหวัดชลบุรี หรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่ ให้นำหน่วยงานปฏิบัติเป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามประกาศนั้นอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเหมรัมย์ วชิรหัตถพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ปฏิบัติการแทน  
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



แบบฟอร์มมอบหมายงานการปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from Home) รายสัปดาห์  
ในช่วงสถานการณ์เฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)  
ของผู้ปฏิบัติงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อ-นามสกุล .....ฝ่าย.....  
วันที่ปฏิบัติงานจากบ้านในรอบสัปดาห์ .....  
ที่พักอาศัยขณะปฏิบัติงานจากบ้าน .....  
โทร.....

งานที่ได้รับมอบหมาย	รายละเอียดของงาน
๑.	
๒.	
๓. งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายเพิ่มเติม	

ข้าพเจ้ารับทราบการมอบหมายงาน

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา/ผู้มอบหมายงาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๓



แบบรายงานการออกนอกพื้นที่ขณะปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from Home) รายสัปดาห์  
 ในช่วงสถานการณ์เฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019  
 ของผู้ปฏิบัติงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อ-นามสกุล ..... ฝ่าย.....  
 ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานจากบ้านวันที่ .....  
 ที่พักอาศัยขณะปฏิบัติงานจากบ้าน .....  
 โทร.....

ในระหว่างปฏิบัติงานที่บ้าน ข้าพเจ้า

- ไม่ได้ออกนอกพื้นที่ขณะปฏิบัติงานที่บ้าน (ยกเว้นช่วงเวลารับประทานอาหารกลางวัน)  
 ได้ออกนอกพื้นที่ขณะปฏิบัติงานจากบ้าน (โปรดระบุ วัน เวลา สถานที่ และเหตุผลที่ออกนอกพื้นที่)

วัน เดือน ปี	เวลา	สถานที่	เหตุผลที่ออกนอกพื้นที่

โดยสถานที่ที่ไป

- ไม่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)  
 มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เนื่องจาก

.....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน  
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา/ผู้มอบหมายงาน  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๓