

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๑๑๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต

โดยที่เป็นการสมควรมีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาอนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด หรือหลายตำแหน่ง ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๑๐ (๑) และ (๗) และข้อ ๓๖ วรรคสาม ของข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๑๑๓ / ๒๕๖๕ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยหรือ
วิทยาเขต”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยบูรพา

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ถือการบดืมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงาน
ภายในสำนักงานอธิการบดี

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการและลูกจ้าง
ของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“ผู้รับบริการ” หมายความว่า นักเรียน นิสิต ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประชาชนทั่วไป
ชุมชน รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ที่มาติดต่อ ประสานงาน หรือมาขอรับหรือขอใช้บริการงาน
ในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

“การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง” หมายความว่า การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
ในมหาวิทยาลัย นอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต หรือพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยจัดไว้เป็นสถานที่
ทำงานร่วม (Co-Working Space) หรือที่พักอาศัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือสถานที่อื่นใด
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต มิใช่สิทธิของผู้ปฏิบัติงาน
ในมหาวิทยาลัย แต่ให้เป็นไปตามการพิจารณาของหัวหน้าส่วนงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
งานบุคคลเพื่อพิจารณาอนุมัติ ก่อนออกเป็นประกาศส่วนงาน

หัวหน้าส่วนงาน อาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง กลับเข้ามาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งของส่วนงานได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ไม่รวมถึงการเดินทางไปปฏิบัติงาน การสอนในแหล่งฝึก หรือสถานประกอบการ การเข้าร่วมการประชุม การเข้าร่วมการสัมมนา การลาประเภทต่าง ๆ รวมทั้ง การไปศึกษา การไปฝึกอบรม การไปปฏิบัติการวิจัย การไปดูงาน หรือการไปปฏิบัติงานอื่นใดที่มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะ ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่กำหนดในข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศนั้น

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขประกอบการพิจารณาอนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย แต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้ มีดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริการ หรือการขอรับบริการของผู้รับบริการ และ
- (๒) ต้องไม่ทำให้ส่วนงานที่สังกัดหรือมหาวิทยาลัย เกิดความเสี่ยงหรือเกิดความเสียหาย และ
- (๓) ต้องไม่ทำให้ส่วนงานที่สังกัดหรือมหาวิทยาลัย เกิดปัญหาหรืออุปสรรคในการบริหารจัดการงานที่ผู้นั้นรับผิดชอบ

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนงานกำกับและติดตามการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัด โดยดำเนินการ ดังนี้

- (๑) กำหนดแนวทางการลงเวลาปฏิบัติงานและการนับเวลาการปฏิบัติงาน ที่สามารถระบุตัวบุคคลและระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการปฏิบัติงานในแต่ละวันได้อย่างชัดเจน
- (๒) กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารที่สามารถติดต่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ได้ตลอดระยะเวลาทำการในแต่ละวัน
- (๓) กำหนดและมอบหมายงาน ผลผลิต และผลลัพธ์ (ถ้ามี) ตามตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ และกำหนดให้มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หัวหน้าส่วนงานอาจกำหนดเป็นข้อตกลงระหว่างส่วนงานและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ตามแบบข้อตกลงแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจใช้การกำหนดและมอบหมายงาน ผลผลิต และผลลัพธ์ (ถ้ามี) ตามระบบ KPI Online ของมหาวิทยาลัย ก็ได้ ทั้งนี้ ให้สามารถตรวจสอบผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลได้อย่างชัดเจน

ข้อ ๘ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือความเสียหายต่อส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้นั้น กลับเข้าปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งได้ทันที และอาจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

- (๑) ไม่พิจารณาอนุมัติการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเป็นระยะเวลาหนึ่งหรือตลอดไป หรือ
- (๒) งดพิจารณาความดีความชอบประจำปีเพื่อการเลื่อนเงินเดือน หรือพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนไม่เกินระดับพอใช้ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้
ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดตามคำแนะนำ
ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

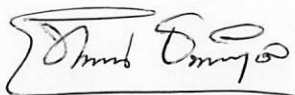
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) วชิรินทร์ กาสลัก

(รองศาสตราจารย์วชิรินทร์ กาสลัก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ประกาศฉบับนี้ คือ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
นอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขตเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน
ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย รวมถึงเพื่อเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของมหาวิทยาลัย โดยการ
ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอย่างสอดคล้องกับสภาพสังคมและการพัฒนาในปัจจุบัน และสามารถรองรับภาวะวิกฤต
และเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้นได้ จึงจำเป็นต้องออกประกาศฉบับนี้

สำเนาถูกต้อง



(นางทิพวรรณ ธรรมาธิกุล)
บุคลากรชำนาญการพิเศษ

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๑๑๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต

แบบขอตกลงการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

๑. ชื่อ-นามสกุล :

๒. ตำแหน่ง :

๓. วันและเวลาการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

: จำนวน วัน / สัปดาห์ ประกอบด้วยวัน

: ตั้งแต่เวลา ถึง

๔. ช่องทางการติดต่อสื่อสาร :

๕. ภาระงาน ผลผลิต และผลลัพธ์

งาน	ผลผลิต	ผลลัพธ์ (ถ้ามี)
๑.	๑.	๑.
๒.	๒.	๒.

..... (ชื่อส่วนงาน) และ (ชื่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย) ได้ตกลงและเห็นพ้องร่วมกัน เกี่ยวกับวันและเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง รวมทั้งภาระงาน ผลผลิต และผลลัพธ์ (ถ้ามี) ที่ต้องส่งมอบให้แก่ (ชื่อส่วนงาน) แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

(.....ลงชื่อผู้มีอำนาจ.....) (.....ลงชื่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย.....)
.....ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนาม.....ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย.....