



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานบริหารทั่วไป โทร. IP-Phone ๑๐๒

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๔๐๗ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง นำส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน กอง หัวหน้างานในกองกลางทุกท่าน

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรตามมาตรการประหยัดพลังงานการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐตามมติคณะรัฐมนตรี หรือสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ ga.snru.ac.th หัวข้อ งานสารบรรณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชาศาสตร์ มีเกาะ)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรตามมาตรการประหยัดพลังงาน
มาตรการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐตามมติคณะรัฐมนตรี

ตามที่ คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ได้มีมติรับทราบมาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง และเห็นชอบให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐดำเนินมาตรการลดการใช้พลังงานอย่างเข้มข้น จดเว้นการเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา และอบรม ณ ต่างประเทศ และให้หน่วยงานที่มีใช้หน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชนถือปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง Work From Home (WFH) เต็มรูปแบบทันทีจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย ประกอบกับหนังสือกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ด่วนที่สุด ที่ อว ๐๒๐๐.๑/๕๓๖๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ให้พิจารณาจัดการเรียนการสอน การสอบ และพิจารณาให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ และข้อ ๒.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอน การสอบ และการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และมติคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรตามมาตรการประหยัดพลังงานมาตรการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐตามมติคณะรัฐมนตรี”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ Work From Home (WFH) เฉพาะในวันอังคารและวันหยุดสัปดาห์ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๔ ภายใต้บังคับข้อ ๓ ไม่รวมถึงบุคลากรของงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ และงานทรัพย์สินและรายได้ ซึ่งบุคคลดังกล่าวต้องมาปฏิบัติงานตามปกติในมหาวิทยาลัย เว้นแต่ตำแหน่งตามที่หัวหน้างานเห็นสมควร ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ Work From Home (WFH)

ข้อ ๕ ในกรณีมีความจำเป็น หรือมีภารกิจตามส่วนราชการหรือหน่วยงานภายใน หรือมีกิจกรรมในมหาวิทยาลัยให้มาปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ตั้งได้ตามปกติ โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๖ บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ Work From Home (WFH) จะต้องสามารถติดต่อได้ตลอดเวลาในช่วงวันเวลาดังกล่าวที่กำหนด สามารถรับ - ส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา รวมทั้งต้องมีความพร้อมที่จะเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยได้ตลอดเวลาราชการ หากมีความจำเป็นหรือเร่งด่วนทุกกรณี

ข้อ ๗ ส่งเสริมให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานภายในประชุมผ่านระบบออนไลน์ (Online) ทั้งนี้ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมกับลักษณะงานในการประชุม รวมถึงประสิทธิภาพของการดำเนินงานนั้นด้วย

ข้อ ๘ ให้...

ข้อ ๘ ให้ส่วนราชการใช้มาตรการลดการใช้พลังงาน ดังนี้

(๑) ให้เปิดเครื่องปรับอากาศได้ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. โดยปรับอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า ๒๖ องศาเซลเซียส

(๒) ให้ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าหรือการใช้ไฟฟ้าในแต่ละอาคารตั้งแต่เวลา ๑๗.๓๐ น. เป็นต้นไป
กรณีตามวรรคหนึ่ง (๒) ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่ล่วงเวลา ให้แจ้งเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนราชการทราบ พร้อมทั้งแจ้งหน่วยรักษาความปลอดภัย งานอาคารสถานที่และยานพาหนะหรือเจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่อาคารสถานที่ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัยให้ทราบด้วย กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนอาจแจ้งด้วยวาจาก็ได้ แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกิน ๒๓.๐๐ น.

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับเครื่องใช้ไฟฟ้าหรือการใช้ไฟฟ้าที่สำคัญอันส่งผลกระทบต่องานหรือภารกิจหลักของส่วนราชการหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ให้ทุกส่วนราชการกำกับดูแลและรณรงค์การประหยัดพลังงาน ดังนี้

(๑) ให้ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศในอาคารสำนักงาน ห้องเรียน และห้องประชุม ไม่ต่ำกว่า ๒๖ องศาเซลเซียส

(๒) ให้บุคลากรแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพอากาศและลักษณะของการปฏิบัติงานนั้น ๆ เพื่อสนับสนุนการลดการใช้พลังงาน

(๓) ให้ปิดไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็นทันทีเมื่อไม่ใช้งาน

(๔) ให้ลดการใช้ลิฟต์ในระยะใกล้ และส่งเสริมการใช้บันไดในระยะใกล้

(๕) ให้ลดการใช้กระดาษและเครื่องถ่ายเอกสาร โดยส่งเสริมการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

(๖) ให้ตั้งระบบประหยัดพลังงาน (Energy Saver) สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงานตามความเหมาะสม

(๗) ให้ส่วนราชการวางแผนการใช้รถราชการและการเดินทางร่วมกันเท่าที่จำเป็น รวมทั้งส่งเสริมการประชุมออนไลน์เพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

ข้อ ๑๐ กรณีการเดินทางไปศึกษาดูงาน งานประชุม สัมมนา ทั้งในและต่างประเทศ ให้เป็นไปตามข้อ ๓ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอน การสอบ และการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๑๑ ให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน มีหน้าที่กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ Work From Home (WFH) และกรณีตามข้อ ๓ ให้บุคลากรดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ Work From Home (WFH) ตามแนบท้ายประกาศนี้ โดยเสนอต่อหัวหน้างานตามลำดับชั้นทุกสัปดาห์

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศฉบับนี้ และในกรณีที่มีข้อขัดข้อง หรือเกิดปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

โทร IP.

ที่ อว

วันที่

เรื่อง ขอรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ Work From Home (WFH)

เรียน รองอธิการ ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ได้ประสงค์ขออนุญาตปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work from Home) ระหว่าง.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๘

รวมจำนวน.....วัน โดยพำนักและปฏิบัติงานที่.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work from Home) อย่างเคร่งครัด และขอรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work from Home) ในช่วงระยะเวลาที่ขออนุญาต ดังนี้

แผนการปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน (แนบผลงาน : เอกสาร ไฟล์ ฯลฯ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน
๑. (ชื่องาน)	อธิบาย (โปรดรายงานผลโดยกรอรายละเอียด)	สำเร็จ ขึ้น ไม่สำเร็จ ขึ้น ไม่สำเร็จเนื่องจาก (ระบุ)
๒. (ชื่องาน)	อธิบาย (โปรดรายงานผลโดยกรอรายละเอียด)	สำเร็จ ขึ้น ไม่สำเร็จ ขึ้น ไม่สำเร็จเนื่องจาก (ระบุ)
๓. (ชื่องาน)	อธิบาย (โปรดรายงานผลโดยกรอรายละเอียด)	สำเร็จ ขึ้น ไม่สำเร็จ ขึ้น ไม่สำเร็จเนื่องจาก (ระบุ)
๔. (ชื่องาน)	อธิบาย (โปรดรายงานผลโดยกรอรายละเอียด)	สำเร็จ ขึ้น ไม่สำเร็จ ขึ้น ไม่สำเร็จเนื่องจาก (ระบุ)
๕. (ชื่องาน)	อธิบาย (โปรดรายงานผลโดยกรอรายละเอียด)	สำเร็จ ขึ้น ไม่สำเร็จ ขึ้น ไม่สำเร็จเนื่องจาก (ระบุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ

(.....)

เบอร์โทรศัพท์

เรียน...

<p>เรียน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าหน่วย</p>	<p>เรียน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างาน</p>
<p>เรียน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> ทราบ</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน</p>