



ตัวอย่าง กรณีมาทั้งหมด แต่มาแค่วันเดียว

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

โทร IP. ๑๐๑

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/๑๓๐๑

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๑. ต้นเรื่อง

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรตามมาตรการประหยัดพลังงานมาตรการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. ข้อเท็จจริง

ตามต้นเรื่องที่ยังถึงนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ Work From Home (WFH) ในวันอังคารและวันพฤหัสบดี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามที่คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ได้มีมติและรับทราบมาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง และเห็นชอบให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐดำเนินการลดการใช้พลังงานอย่างเข้มข้น งดเว้นการเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา และอบรม ณ ต่างประเทศ และให้หน่วยงานที่มีใช้หน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชนถือปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง Work From Home (WFH) ได้มีรูปแบบที่ทันที่จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย ประกอบกับหนังสือกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ด่วนที่สุด ที่ อว ๐๒๐๐.๑/๕๓๖๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ให้พิจารณาจัดการเรียนการสอน การสอบ และพิจารณาให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว แต่ทั้งนี้ ในกรณีมีความจำเป็นหรือมีภารกิจตามส่วนราชการหรือหน่วยงานภายใน หรือมีกิจกรรมในมหาวิทยาลัยให้มาปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ตั้งได้ตามปกติ โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ ตามข้อ ๕ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรตามมาตรการประหยัดพลังงานมาตรการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐตามมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอน การสอบ และการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรตามมาตรการประหยัดพลังงานมาตรการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐตามมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ...

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ตามข้อเท็จจริงดังกล่าว งานคลังมีความประสงค์ขออนุญาตปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ เนื่องจากมีภารกิจด้านงานสารบรรณและงานธุรการ ซึ่งต้องปฏิบัติ ณ หน่วยงาน โดยมีเหตุผล ดังนี้

๑. งานรับ - ส่ง ลงทะเบียน และควบคุมหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก อันจำเป็นต้องดำเนินการกับเอกสารต้นฉบับ และต้องปฏิบัติ ณ จุดรับ - ส่งหนังสือของหน่วยงาน

๒. การบริหารจัดการเอกสาร การจัดเก็บ การค้นหา และการให้บริการเอกสารราชการแก่บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำเป็นต้องดำเนินการในสถานที่ตั้งเพื่อความถูกต้องและรวดเร็ว

๓. มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม การจัดประชุม และการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ซึ่งต้องอาศัยการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง

๔. มีภารกิจให้บริการประชาชน บุคลากร และนักศึกษาที่มาติดต่อราชการ ซึ่งไม่สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพในรูปแบบ Work From Home (WFH)

๕. เพื่อรองรับภารกิจเร่งด่วนและงานเฉพาะหน้าที่ต้องดำเนินการทันที ณ สถานที่ตั้ง ถ้าหากมีความจำเป็น หรือมีภารกิจตามส่วนราชการหรือต้องติดต่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มีความจำเป็นต้องให้บริการแก่บุคลากร นักศึกษา และหน่วยงานภายนอกที่มาติดต่อราชการ ซึ่งต้องอาศัยการให้บริการ ณ จุดปฏิบัติงาน เพื่อรองรับกรณีเร่งด่วนหรือภารกิจเฉพาะหน้าที่ต้องดำเนินการทันที ณ สถานที่ตั้ง

ในการนี้ งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงขออนุญาตปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ตั้ง ตามปกติ ตามข้อ ๕ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรตามมาตรการประหยัดพลังงานมาตรการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐตามมติคณะรัฐมนตรีประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ และขอยกเว้นข้อ ๑๑ แห่งประกาศเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป