



สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์

โทรศัพท์ 1303, 1361

ที่ อว 78.1114/00005

วันที่ 14 มกราคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหน่วยงาน (Work from Home) ของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์

เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ และรองคณบดีฝ่ายการศึกษาและพัฒนาคุณภาพ)

ตามประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน เรื่อง การขยายเวลาการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหน่วยงานของบุคลากร ลงวันที่ 12 มกราคม พ.ศ.2565 ซึ่งขยายระยะเวลาให้มีผลบังคับใช้จนถึงวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2565 โดยกำหนดให้บุคลากรจัดทำแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหน่วยงาน (Work from Home) ตามความเหมาะสม นั้น

บัดนี้ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหน่วยงาน (Work from Home) ของบุคลากรแล้ว มีผลตั้งแต่วันที่ 17-31 มกราคม พ.ศ. 2565 รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากอนุมัติจะดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวปิวิณา สิทธิโสธา)

หัวหน้าสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์

(ผศ. พญ.วิรงค์รอง เจียรกุล)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษาและพัฒนาคุณภาพ

(ผศ. นพ.อุดมศักดิ์ ศีลาจรรุญ)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์

17/1/65

<input type="checkbox"/> แรก	<input type="checkbox"/> ล้มต้นแล้ว
<input type="checkbox"/> ขอบเขตใหม่.....	
<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ	<input type="checkbox"/> ชั่งชั่ง
<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....	
ลงนาม.....	ทพ.ง
	คณบดี
18	20 65

แผนการทำงาน (Work from home) ของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล
มีผลตั้งแต่วันที่ 17 - 31 มกราคม 2565

ลำดับที่	รายชื่อผู้ปฏิบัติการ	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.		จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.		จ.	ติดต่อ	
		17	18	19	20	21		24	25	26	27	28		31		
1	นางสาวปวีณา สิทธิโสธา	✓		✓			ส-อ-ป	✓					ส-อ-ป	✓	โทร. 096-889-1604	
2	นางสาวณัฐริกา ตันสกุล		✓		✓				✓						✓	โทร. 089-698-7828
3	นางสาวนิธิตา วัฒนคุ้ม					✓					✓	✓		✓		โทร. 089-998-9188
4	นางสาวชุติมา ปฐมกำเนิด					✓					✓	✓		✓		โทร. 083-084-2436
5	นายมรุต ทรนุรณีกาญจน์		✓		✓					✓					✓	โทร. 094-149-0999
6	นายจิรภัทร์ คนเจน	✓		✓					✓						✓	โทร. 087-821-1149

หมายเหตุ ตามประกาศ

3. บุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหน่วยงาน (Work from home) ให้ปฏิบัติตน ดังนี้

- 3.1 รับทราบเป้าหมายและผลลัพธ์ของงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- 3.2 ระบุช่องทางสื่อสาร และสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลา
- 3.3 งดเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)