



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

Community Organizations Development Institute (Public Organization)

๙๑๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐ โทร ๐๒-๓๗๘-๘๓๐๐ โทรสาร ๐๒-๓๗๘-๘๓๘๑

แนวปฏิบัติสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

เรื่อง การทำงานที่บ้าน (work from home)

.....

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) “เป็นองค์กรที่มุ่งสร้างความเข้มแข็งของสังคม จากฐานราก ด้วยพลังองค์กรชุมชนและประชาสังคม” ในการบริหารองค์กรและบุคลากร จึงยึดตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมทั้งให้ค้ำประกันว่าจะปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใส และให้ความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเอื้ออำนวยและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและทุกคน ปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ สถาบันเล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดสมดุลชีวิตการทำงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข ผู้อำนวยการจึงเห็นควรให้ทดลองทำงานที่บ้าน (work from home) โดยเป็นการปรับวิธีการทำงาน การเดินทาง และการใช้เทคโนโลยีต่างๆ เข้าด้วยกัน เพื่อให้การทำงานที่บ้านได้ผลลัพธ์ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าที่มากกว่าการเดินทางมาปฏิบัติงานที่สำนักงาน

รายละเอียดของการทำงานที่บ้านมีดังนี้

1. ลักษณะงานที่ขออนุญาตทำงานที่บ้าน

- 1) เป็นงานที่รับผิดชอบโดยเฉพาะบุคคล และการทำงานที่บ้านจะไม่เกิดผลกระทบต่อส่วนรวม องค์กร และการอำนวยความสะดวกต่อการให้บริการของสถาบัน
- 2) งานที่ขออนุญาตทำงานที่บ้าน ต้องกำหนดความสำเร็จของงานได้อย่างชัดเจน ทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพและระยะเวลาแล้วเสร็จ ซึ่งควรจะปฏิบัติงานโดยใช้ระยะเวลาที่น้อยกว่าการปฏิบัติงานที่สำนักงาน

2. การขออนุญาตทำงานที่บ้านและการอนุญาต

- 1) การขออนุญาตทำงานที่บ้าน ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารที่กำกับดูแล ดังนี้

ผู้ขออนุญาตทำงานที่บ้าน	ผู้อนุญาต
ระดับปฏิบัติการถึงหัวหน้างาน หรือเทียบเท่า	หัวหน้าส่วนงาน, ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค หรือเทียบเท่า
หัวหน้าส่วนงาน, ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค หรือเทียบเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ, ผู้อำนวยการภาค
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ, ผู้อำนวยการภาค	รองผู้อำนวยการ

2) ในระยะเริ่มแรกกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการถึงหัวหน้างานหรือเทียบเท่า สามารถขออนุญาตทำงานที่บ้านได้

3) ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนสามารถขออนุญาตการทำงานที่บ้านได้ ไม่เกินครั้งละ 2 วันต่อสัปดาห์ และรวมกันไม่เกิน 8 วันต่อเดือน โดยไม่สามารถเบิกเงินค่าอาหารได้

4) ผู้ปฏิบัติงานต้องขออนุญาตทำงานที่บ้านตามแบบคำขออนุญาตทำงานที่บ้าน (บค. 14) ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ

5) ผู้ปฏิบัติงานที่ลงเวลาการปฏิบัติงานด้วยเครื่องบันทึกเวลานิ้วมือ เมื่อปฏิบัติงานที่บ้านแล้วเสร็จให้ขอรับรองเวลาการปฏิบัติงานผ่านระบบ HRIS หากเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ลงเวลาในแบบบันทึกเวลาปฏิบัติงาน ให้ลงเวลาการปฏิบัติงานในแบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน (บค. 01) ทั้งนี้ ผู้บริหารที่กำกับดูแล เป็นผู้รับรองเวลาการปฏิบัติงาน

6) การพิจารณาอนุญาตต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ หากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะมีผลต่อการพิจารณาอนุญาตครั้งต่อไป

3. การรายงานผลการทำงานที่บ้าน

1) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการอนุญาตให้ทำงานที่บ้านต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตาม แบบรายงานผลการทำงานที่บ้าน (บค. 15) ส่งให้ผู้บริหารที่กำกับดูแลรับรองผลการทำงานทุกครั้ง

2) ผู้บริหารที่กำกับดูแลสำเนาแบบคำขออนุญาตทำงานที่บ้าน (บค. 14) และแบบรายงานผลการทำงานที่บ้าน (บค. 15) ส่งสำนักทรัพยากรบุคคลทุกครั้ง เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเสนอคณะทำงานบริหารงานบุคคล

4. เงื่อนไขอื่นๆ

1) หากผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการลาประเภทอื่น ซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบสถาบันฯ มิฉะนั้น จะถือเป็นการขาดงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562



(นายสมชาติ ภาระสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน