

ประกาศฉบับที่ 3/2563

แนวทางการปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from Home) ในสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัส COVID-19

สำหรับพนักงานบริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

เนื่องจากความรุนแรงของสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัส COVID-19 ที่ขณะนี้ผู้ติดเชื้อเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็วในประเทศไทย บริษัทฯ มีความห่วงใยสวัสดิภาพของพนักงาน และลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อที่แพร่ระบาดในครั้งนี้ จึงขอประกาศแนวทางการปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from Home) โดยให้ปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

1. กำหนดเวลาทำงาน คือ 09.00 – 18.00 น. หรือยึดตามระเบียบเวลาปฏิบัติงานของลูกจ้างอย่างเคร่งครัด
2. ผู้บังคับบัญชาจัด Daily Scrum/Meeting ช่วงเช้าเพื่ออัปเดตงาน มอบหมายงาน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และช่วงเย็นเพื่อประเมินความก้าวหน้าของงาน (ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดเวลาได้ตามความเหมาะสม)
3. พนักงานบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน Clock in – Clock out ผ่านแอปพลิเคชัน MPY เป็นประจำทุกวัน
4. พนักงานบันทึก Timesheet เป็นประจำทุกวัน และ PM หรือผู้บังคับบัญชานุมัติ Timesheet เป็นประจำอย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง
5. พนักงานต้องรายงานสุขภาพผ่านแอปพลิเคชัน MPY เป็นประจำทุกวัน เพื่อประเมินความเสี่ยงและเตรียมพร้อมรับมือต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน
6. เครื่องมือแนะนำที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from Home)
 - 6.1 สื่อสาร อัปเดตงาน : Microsoft Teams
 - 6.2 จัดเก็บหรือแชร์ข้อมูล : OneDrive, SharePoint, Dropbox
 - 6.3 ติดตามงาน : Trello, Slack
 - 6.4 จัดประชุม Conference : Microsoft Teams, WebEx
 - 6.5 หรือเครื่องมืออื่นๆ ตามความเหมาะสม
7. หน่วยงานที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่สำนักงาน หรือสำนักงานลูกค้า ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาจัดกลุ่มพนักงานเป็นทีมย่อย โดยให้เว้นระยะห่างในการนั่งปฏิบัติงาน และหากเกิดกรณีพบความเสี่ยงต่อการติดเชื้อในทีมย่อย ทีมใดทีมหนึ่ง พนักงานอีกทีมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง
8. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเวลาปฏิบัติงานยืดหยุ่นให้สอดคล้อง พ.ร.ก.บริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน 2548 หรือ พ.ร.ก.ฉุกเฉิน หากมีเหตุจำเป็นต้องหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวในระหว่างวัน ให้พนักงานจัดสรรเวลา และทำงานที่ได้รับมอบหมายไว้ให้แล้วเสร็จส่งมอบงานอย่างมีคุณภาพ
9. หากมีความจำเป็นต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ขอให้พนักงานหลีกเลี่ยงการเดินทางสาธารณะที่แออัด เสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัส COVID-19 และป้องกันตนเองเพื่อลดความเสี่ยงทุกกรณี
10. พนักงานต้องปฏิบัติงานตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ เช่นเดียวกับการปฏิบัติงานในสำนักงาน เช่น การขอลา รวมทั้งการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบด้านความปลอดภัยของข้อมูล (IT Policy) ตามนโยบายของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด
11. หากมีอาการป่วย หรือผิดปกติของร่างกาย ขอให้พนักงานเฝ้าสังเกตอาการตนเองอย่างน้อย 14 วัน หากมีอาการเข้าเกณฑ์การติดเชื้อไวรัส COVID-19 ให้รีบพบแพทย์ และแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบทันที

ทั้งนี้ ขอให้พนักงานทุกท่านติดตามข้อมูลและสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 จากกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข พร้อมทั้งมาตรการจากรัฐบาล และติดตามประกาศของบริษัทฯอย่างต่อเนื่อง ขอให้พนักงานทุกท่านระมัดระวัง ดูแลสุขภาพมากเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ เพื่อก้าวผ่านพ้นวิกฤตนี้ไปด้วยกัน

ในนามกรรมการบริหาร บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)

ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม 2563