

เลขที่ TIME2022/CD/0002

ประกาศ
เรื่อง มาตรการการปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน
วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ.2565

ตามที่ได้มีการประกาศมาตรการการเข้าปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน เมื่อเดือนมกราคม 2565 โดยกำหนดขั้นต่ำในการเข้าปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน ขั้นต่ำอาทิตย์ละ 2 วัน ทั้งนี้บริษัทฯ เล็งเห็นว่า สถานการณ์การแพร่ระบาดเริ่มคงที่และมีแนวโน้มที่จะปรับเป็นโรคประจำถิ่น จึงได้มีการเปลี่ยนแปลงมาตรการการเข้าทำงาน ดังนี้

1. กำหนดให้เข้าสำนักงานขั้นต่ำ 3 วันต่อสัปดาห์ และอีก 2 วันสามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยมีผลตั้งแต่ 2 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการประกาศยกเลิก
2. พนักงานต้องลงจำนวนวันในการเข้าสำนักงานตามจริง และปฏิบัติตามมาตรการของทางบริษัทในการเข้าทำงานที่สำนักงานขั้นต่ำ 3 วันต่อสัปดาห์
3. พนักงานต้องเข้าไปลงวันที่เข้าสำนักงานใน โปรแกรม Microsoft Team โดยเข้าไปที่ กลุ่ม TIME Consulting เลือก General เลือกแถบ Work@office ด้านบน และเข้าไปลงวันเข้าทำงานของตนเองโดยต้องเข้าไปอัปเดตทุกอาทิตย์
4. การเข้า-ออก สำนักงานของพนักงานจะถูกรวบรวมและสรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการในแต่ละเดือน
5. ช่องทางการสื่อสารในขณะทำงานที่บ้าน WFH พนักงานต้องมีการออนไลน์ Microsoft Team และอีเมลเพื่อการติดต่อสื่อสารที่สะดวกและรวดเร็วในการทำงาน
6. หากพนักงานที่มีความเสี่ยงระดับสูงเนื่องจากผู้ใกล้ชิดติดโควิด พนักงานสามารถกักตัวได้ 3 วัน เพื่อสังเกตอาการและพนักงานต้องแจ้งหัวหน้าทีม และ กวาง/CD Pimsuda.w@timeconsulting.co.th ให้ทราบโดยเร็วที่สุดเพื่อพิจารณาแนวทางปฏิบัติ โดยแนวทางปฏิบัติจะแบ่งกลุ่มตามระดับความเสี่ยงเมื่อพบผู้ติดเชื้อโดยอ้างอิงจากประกาศ เลขที่ TIME2022/BO/0001
7. พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงานต้องสวมใส่หน้ากากตลอดเวลาขณะทำงานเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2565



นายจักรกฤษณ์ สังกิตติวรณ

หุ้นส่วนผู้จัดการ

บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด