



ที่ อว ๐๖๕๔.๑๕/ว๑๔๕

ถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

กองกลาง ขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติในการป้องกันการระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



กองกลาง

โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๐๑๕

โทรสาร ๐ ๕๓๒๑ ๓๑๘๓



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติในการป้องกันการระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)  
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

-----

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)) มีแนวโน้มที่จะเกิดการระบาดรุนแรงในวงกว้างขึ้นและยืดเยื้อยาวนาน ประกอบกับประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)) (ฉบับที่ ๒) การกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการป้องกันเผยแพร่การระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ และ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับประกาศสำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงได้มีแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัด ให้ผู้บริหาร/คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือผู้ช่วยอธิการบดี รวมทั้งหัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันขึ้นไป ตลอดจนผู้ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ครอบครองอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย ควรพึงปฏิบัติ ดังนี้

๑. การจัดระบบคัดกรองบุคคลเข้าออกภายในอาคารและระบบสนับสนุนการทำงาน โดยกำหนดให้มีจุดคัดกรองบุคคลเข้าออก และให้มีการบันทึกการเข้าออก ชักถามประวัติ วัดไข้ ล้างมือ และจัดเตรียม Alcohol Gel ให้เพียงพอสำหรับการให้บริการตามจุดที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒. การจัดประชุมคณะกรรมการต่างๆ โดยกำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติดังนี้

๒.๑ การประชุมที่สามารถเลื่อนได้ให้เลื่อนออกไปก่อน

๒.๒ ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ควรเกิน ๓๐ คน พิจารณาตามความเหมาะสมของขนาดห้องประชุม ทั้งนี้ กรณีมีความจำเป็นจะต้องจัดประชุมเกินจำนวนคนที่กำหนด ให้เสนออธิการบดีเป็นกรณีไป

๒.๓ มีมาตรการก่อนเข้าประชุม โดยให้บันทึกผู้เข้าร่วมประชุม ชักถามประวัติ วัดไข้ และล้างมือ หรือ Alcohol Gel เช็ดล้าง

๒.๔ ควรจัดที่นั่งให้ห่างกัน ๑ - ๒ เมตร

๒.๕ ให้ใช้อุปกรณ์ของตนเอง

๒.๖ การจัดประชุมให้เน้นการประชุมในระบบ e-Meeting

๒.๗ บันทึกเข้าออกของผู้เข้าประชุม

๓. การทำความสะอาดภายในอาคารและระบบสนับสนุนการทำงาน โดยเฉพาะลิฟท์ บันได และลูกบิดประตู ให้ทำความสะอาดทุก ๒ ชั่วโมง และงดการใช้ลิฟท์ โดยให้เดินขึ้นบันไดแทน (เมื่อขึ้น-ลง ไม่เกิน ๓ ชั้น)

๔. การปฏิบัติตัวเพื่อป้องกันตัวเองสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน โดยให้ดูแลสุขภาพ กินร้อน ซ่อนกลาง ล้างมือ และให้ใส่หน้ากากอนามัย (Mask) เมื่ออยู่ในพื้นที่เสี่ยง โดยให้ปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด

๕. การจัดกิจกรรมในช่วงระหว่างวันที่ ๒๓ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ ให้งดกิจกรรม โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

๕.๑ มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือไม่

๕.๒ มีจำนวนเกิน ๕๐ คน

๕.๓ กิจกรรมมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และเปียดเสียด

๕.๔ มีคนต่างชาติหรือจากหลายแหล่ง

๖. การลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัด ให้งดการสแกนนิ้วในการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากมีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อโรคได้ และให้บุคลากรสายสนับสนุน ลงเวลาปฏิบัติราชการที่คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/กอง/หน่วยงานต้นสังกัดตามแบบที่กำหนด โดยขอให้บุคลากรสายสนับสนุน ใช้ปากกาลงลายมือชื่อของตนเอง และให้คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/หน่วยงาน กำกับดูแลให้บุคลากรสายสนับสนุน ลงเวลาการปฏิบัติราชการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๗. การมอบหมายให้บุคลากรสายสนับสนุนปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) เพื่อลดความเสี่ยงในการติดเชื้อโรคดังกล่าว โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

๗.๑ ให้คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/หน่วยงาน พิจารณากระบวนการที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ และให้มอบหมายการปฏิบัติงานเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์ โดยกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัด การทำงาน ระบบวิธีการสื่อสาร ระบบกำกับติดตามการปฏิบัติงาน การประเมินความก้าวหน้า ตลอดจนการรายงานผลการทำงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตามหนังสือที่ นร ๑๐๐๗.๔/๓๒๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ และระเบียบราชการกำหนด

๗.๒ ให้คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/หน่วยงาน วางแผนการปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการงานที่จำเป็นต้องมีบุคลากรสายสนับสนุนมาปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงาน ซึ่งกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรสายสนับสนุนมาปฏิบัติงานดังกล่าว ร้อยละ ๔๐ โดยจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในลักษณะการมาทำงานตามเวลาราชการหรือเหลือมเวลาในการมาทำงานได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติงานให้ได้ ๘ ชั่วโมง ตามระเบียบราชการกำหนด

๗.๓ ให้ผู้บริหารระดับรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าหน่วยงานขึ้นไป มาปฏิบัติงานตามปกติ เพื่อกำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการประชุมหารือผู้บริหารเพื่อประเมินสถานการณ์ ตามที่อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เรียกประชุม


๗.๔ ให้คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/หน่วยงาน สํารวจความพร้อมของบุคลากรสายสนับสนุนทุกระดับ ในการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) และมอบหมายงานให้ชัดเจน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายให้บุคลากรสายสนับสนุนปฏิบัติงานที่บ้านร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้เริ่มการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ โดยการปฏิบัติงานที่บ้านดังกล่าว มิให้เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

๗.๕ การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ของบุคลากรสายสนับสนุนเป็นการปฏิบัติราชการโดยปฏิบัติงานเสมือนหนึ่งเป็นการปฏิบัติงานที่สำนักงาน ดังนั้น การปฏิบัติจะต้องเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๗.๖ ให้คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/หน่วยงาน รายงานแผนและผลการปฏิบัติราชการเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้เสนอต่ออธิการบดีพิจารณาและรับทราบเป็นประจำทุกวันจันทร์

๘. กรณีนอกเหนือจากกำหนดตามประกาศฉบับนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/หน่วยงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาเป็นกรณีไป พร้อมทั้งรายงานผลและสภาพปัญหาต่ออธิการบดี โดยให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย ออกประกาศ คำสั่ง แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ดำเนินการตามประกาศที่มีประสิทธิภาพ โดยให้ถือว่าการวินิจฉัยเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา