



แนวปฏิบัติ กำหนดมาตรการป้องกันและเฝ้าระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ระลอกใหม่ (ฉบับที่ ๙) และด้วยปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้มีการขยายวงแพร่ระบาดที่นอกเหนือจากกลุ่มการระบาดในสถาบันบั้นเฑาะงและร้านอาหารรอบมหาวิทยาลัย และถึงแม้ว่าบุคลากรและนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์จะได้รับวัคซีนถึงร้อยละ ๙๕.๘๖ และ ๓๐.๙๑ ตามลำดับ แต่เพื่อเป็นการยกระดับมาตรการขั้นสูงสุดในการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อนักศึกษาและบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์จึงกำหนดมาตรการป้องกันและเฝ้าระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ดังต่อไปนี้

การปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน

ข้อ ๑ ให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบผสมผสานระหว่าง ณ ที่ตั้งตามปกติ และนอกที่ตั้ง (Work From Home) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ในการทำงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๑.๑ กรณีที่บุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในที่ตั้ง ให้ปฏิบัติงานตามปกติและจะต้องปฏิบัติตามมาตรการ D-M-H-T-T โดยเคร่งครัดสูงสุด

ข้อ ๑.๒ กรณีที่บุคลากรปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work From Home) ในระหว่างวันที่ ๑๑ ถึง ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

สายวิชาการ

ข้อ ๑.๒.๑ ให้บุคลากรสายวิชาการสามารถทำงานนอกที่ตั้งในรูปแบบปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) โดยจัดทำแผนงานเสนอหัวหน้าภาควิชา (แบบฟอร์ม วท-11) ตามลิงค์หน้าเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ <http://www.sci.ubu.ac.th/pages/index.php?p=convid19> ให้กำหนดส่งเอกสารภายในวันจันทร์ที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

สายสนับสนุน

ข้อ ๑.๒.๒ ให้บุคลากรสายสนับสนุนปฏิบัติงานแบบผสมผสานระหว่าง ณ ที่ตั้ง และนอกที่ตั้ง (Work From Home) โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/หัวหน้าภาควิชา เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการปฏิบัติงานหรือการสลับวันเวลาปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งการปฏิบัติงานแทนกันสำหรับผู้ปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง เพื่อให้การปฏิบัติงาน

เกิดความต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ในการทำงานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บุคลากรที่ทำงานนอกที่ตั้ง ต้องจัดทำแผนงานเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/หัวหน้าภาควิชา (แบบฟอร์ม วท-11) ตามลิงค์หน้าเว็บไซต์คณะ วิทยาศาสตร์ <http://www.sci.ubu.ac.th/pages/index.php?p=convid19> ให้กำหนดส่งเอกสารภายในวัน จันทร์ที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ให้บุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work From Home) ระหว่างวันที่ ๑๑ ถึง ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ทำการบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการในระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัย ทาง www.dms.ubu.ac.th หรือ <http://mobileat.ubu.ac.th> และรายงานผลการปฏิบัติงานรายวันผ่านระบบ e-manage ตามแบบฟอร์มบันทึก ติดตาม ประเมินผลงานรายวัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลหลักฐานเชิงประจักษ์

ข้อ ๓ บุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work From Home) ต้องไม่เดินทางออกนอกพื้นที่ตั้ง ของที่พักหรือบ้านพักในช่วงเวลาทำปฏิบัติงาน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หากฝ่าฝืนจะถือว่าเป็นการขาด ราชการ

กรณีมีภารกิจเร่งด่วนหรือจำเป็นยิ่งที่ต้องเดินทางออกนอกพื้นที่ตั้งของที่พักหรือบ้านพัก ให้บุคลากรขออนุญาต ลาราชการจากผู้บังคับบัญชาผ่านระบบ e-manage และยื่นเอกสารแบบขออนุญาตลาหรือเดินทางออกนอกเขตจังหวัด อุบลราชธานี เพื่อขออนุญาตเดินทางต่ออธิการบดี ตามมาตรการและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีโดย เครื่องครัด

ข้อ ๔ กรณีมีภารกิจเร่งด่วนหรือจำเป็น บุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work From Home) ทั้งบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน จะต้องพร้อมต่อการการเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานคณะวิทยาศาสตร์ ในทันที

ข้อ ๕ ในการปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work From Home) หากก่อให้เกิดผลกระทบที่เกิดความเสียหายแก่ ผู้รับบริการและ/หรือส่วนงานในคณะวิทยาศาสตร์ ถือเป็นความผิดส่วนบุคคล และคณะฯ อาจพิจารณาดำเนินการ ทางวินัยหรือด้านอื่น ๆ ตามระเบียบ ข้อบังคับ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงขอแจ้งแนวปฏิบัตินี้ เพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง



(ศาสตราจารย์ศิริพร จिंगสุทวิงษ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔