



แนวปฏิบัติในการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ช่วง เดือนมกราคม 2565 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2564 เรื่อง มาตรการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่ (ฉบับที่ 12) : มาตรการป้องกันและเฝ้าระวังโรคโควิด-19 หลังเทศกาลปีใหม่ 2565 และด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้มีการแพร่ระบาดในวงกว้าง เพื่อเป็นการยกระดับมาตรการในการป้องกันและเฝ้าระวังเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อนักศึกษาและบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์จึงออกแนวปฏิบัติ กำหนดมาตรการการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในระหว่างวันที่ 5-17 มกราคม 2565 ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

ข้อ 1 ให้นักศึกษาเฉพาะระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 4 และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการ ขออนุญาตเข้าที่ตั้ง โดยกรอกคำร้องผ่าน Google Form ตาม QR Code แนบท้ายแนวปฏิบัตินี้ พร้อมแนบผลประเมินความเสี่ยงผ่านแอปพลิเคชัน HugUBU และผลการตรวจด้วยชุดตรวจชนิด ATK หรือ RT-PCR ประกอบการพิจารณาขออนุญาต เสนอต่อคณบดี

แนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

ข้อ 2 ให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบผสมผสานระหว่าง ณ ที่ตั้งตามปกติและนอกที่ตั้ง (Work From Home) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ในการทำงานเป็นสำคัญ

ข้อ 2.1 กรณีที่บุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในที่ตั้ง กรอกรายละเอียดและแนบหลักฐาน Google Form ตาม QR Code แนบท้ายแนวปฏิบัตินี้ พร้อมแนบผลประเมินความเสี่ยงผ่านแอปพลิเคชัน HugUBU และผลการตรวจด้วยชุดตรวจชนิด ATK หรือ RT-PCR

ข้อ 2.2 กรณีที่บุคลากรปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work From Home) ในระหว่างวันที่ 5-17 มกราคม 2565 ให้ปฏิบัติดังนี้

ข้อ 2.2.1 ให้บุคลากรสายวิชาการสามารถทำงานนอกที่ตั้งในรูปแบบปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) โดยจัดทำแผนงานเสนอหัวหน้าภาควิชา (แบบฟอร์ม วท-11) ตามลิงค์หน้าเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ และกำหนดส่งเอกสารภายในวันพฤหัสบดีที่ 6 มกราคม 2565

ข้อ 2.2.2 ให้บุคลากรสายสนับสนุนปฏิบัติงานแบบผสมผสานระหว่าง ณ ที่ตั้งและนอกที่ตั้ง (Work From Home) โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/หัวหน้าภาควิชา เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการปฏิบัติงานหรือการสลับวันเวลาปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งการปฏิบัติงานแทนกันสำหรับผู้ปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ในการทำงานเป็นสำคัญ ทั้งนี้บุคลากรที่ทำงานนอกที่ตั้งต้องจัดทำแผนงานเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/หัวหน้าภาควิชา (แบบฟอร์ม วท-11) ตามลิงค์หน้าเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ และกำหนดส่งเอกสารภายในวันพฤหัสบดีที่ 6 มกราคม 2565

ข้อ 3 บุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work From Home) ให้บันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการในระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัย และรายงานการปฏิบัติงานรายวันในระบบ e-manage ตามแบบฟอร์มบันทึกติดตามประเมินผลงานรายวัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลหลักฐานเชิงประจักษ์

ข้อ 4 บุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work From Home) ต้องไม่เดินทางออกนอกพื้นที่ตั้งของที่พักหรือบ้านพักในช่วงเวลาทำปฏิบัติงาน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หากฝ่าฝืนจะถือว่าเป็นการขาดราชการ

ข้อ 5 กรณีที่ปฏิบัติงานในที่ตั้งจะต้องปฏิบัติตามมาตรการ D-M-H-T-T และปฏิบัติงานภายใต้มาตรการปลอดภัยสำหรับองค์กร (COVID free Setting) โดยเคร่งครัดสูงสุด

ข้อ 6 ในการปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work From Home) หากก่อให้เกิดผลกระทบที่เกิดความเสียหายแก่ผู้รับบริการและ/หรือส่วนงานในคณะวิทยาศาสตร์ ถือเป็นความผิดส่วนบุคคล และคณะฯ อาจพิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือด้านอื่นๆ ตามระเบียบ ข้อบังคับและ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงขอแจ้งแนวปฏิบัตินี้ เพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

(ศาสตราจารย์ศิริพร จิ่งสุทธิวงษ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

วันที่ 4 มกราคม 2565

Google Form สำหรับนักศึกษา



<https://forms.gle/xpiZVbfhXYy4kayS9>

Google Form สำหรับบุคลากร



<https://forms.gle/UXtbWXRcYmTVsHVz6>