



ประกาศคณะกรรมการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ฉบับที่ ๐๐๐๕/๒๕๖๓

เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ โรคโควิด-๑๙
(Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

ตามที่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งมีแนวโน้มที่จะเกิดการระบาดขนาดใหญ่ เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมรับมือสถานการณ์ ชะลอและบรรเทาผลจากการระบาดของเชื้อไวรัส

อ้างถึง คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติที่ ๓๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สกอ.๑๐๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ที่ ๐๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ฉบับที่ ๐๗๙/๒๕๖๓ คณบดีอาศัยความตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงออกประกาศมาตรการและและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ โรคโควิด-๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) และขอความร่วมมือคณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ไว้ดังต่อไปนี้

๑. งานบริหาร

ประธานหลักสูตร/หัวหน้างาน/หัวหน้าภาควิชา/รองคณบดีให้ปฏิบัติงานที่บ้านหรือที่พักอาศัย ให้เข้ามาปฏิบัติงานที่คณะเมื่อมีราชการเร่งด่วน หรือเมื่อมีคำสั่งจากคณบดี

๒. การบริหารจัดการการศึกษา

ให้ประธานหลักสูตรทุกหลักสูตรกำกับดูแลให้การจัดการของทุกหลักสูตรเป็นไปตามมาตรการด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดย

๒.๑ ให้ทุกหลักสูตรหยุดการดำเนินการสอนในห้องเรียน หรือการจัดการเรียนการสอนที่ต้องเผชิญหน้าและมีปฏิสัมพันธ์กัน

๒.๒ ให้ทุกหลักสูตรปรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งการวัดและการประเมินผลในรูปแบบที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ยกเลิกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทุกหลักสูตร ในกรณีที่จำเป็นต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการฝึกและนำเสนอคณบดีเป็นรายการณีไป

๒.๔ ยกเลิกกิจกรรมทุกกิจกรรมของนักศึกษาและหลักสูตรที่มีการจัดกิจกรรมพบปะและมีปฏิสัมพันธ์กัน

๒.๕ ให้ประธานหลักสูตรทุกหลักสูตรรายงานผลและแนวทางการจัดการศึกษาของหลักสูตรในทุกวันศุกร์ของทุกสัปดาห์ไปยัง e-mail address: duangtar.no@srru.ac.th

๓. การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสายวิชาการ

๓.๑ ให้บุคลากรสายวิชาการปฏิบัติงานที่บ้าน/ที่พักอาศัยตนเอง โดยเสนอแผนการปฏิบัติงานและการพัฒนาดตนเองแก่คณบดีในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ และให้รายงานผลทุกวันที ๑ และ ๑๖ ของเดือน ไปยัง e-mail address: duangtar.no@srru.ac.th

๓.๒ การลงเวลาปฏิบัติงาน ให้ลงชื่อทุก ๒ สัปดาห์ โดยบุคลากรสังกัดภาควิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ให้ลงเวลาปฏิบัติราชการทุกวันที่ ๑ และ ๑๕ ของเดือน ส่วนบุคลากรสังกัดภาควิชาเกษตรและสิ่งแวดล้อม ให้ลงเวลาปฏิบัติราชการทุกวันที่ ๒ และ ๑๖ ของเดือน สำหรับบุคลากรที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้นำหรือคณบดีเป็นรายกรณี

๓.๓ การปฏิบัติงานที่บ้าน/ที่พักอาศัยให้ถือเสมือนหนึ่งการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ดังนั้น ในกรณีที่ต้องเดินทางไปยังพื้นที่อื่นที่มีบ้าน/ที่พักของตนเอง ให้ดำเนินการขออนุญาตไปราชการหรือขอลาในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

๔. การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสายสนับสนุน

๔.๑ งานพัสดุ งานแผนฯ และการเงิน ให้ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์

๔.๒ งานธุรการ ปฏิบัติงานทุกวัน โดยมีบุคลากรประจำวันละ ๒ คน

๔.๓ งดการปฏิบัติงานด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ งานพัฒนานักศึกษา งานสารสนเทศ งานโสตทัศนอุปกรณ์ และงานประสัมพันธ์ โดยให้มาปฏิบัติงานสนับสนุนด้านอื่น ๆ หรือตามที่คณะสั่ง

๔.๔ นักวิทยาศาสตร์ประจำหลักสูตรทุกหลักสูตรให้ปฏิบัติงาน ณ อาคาร ๒๙ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาห้องปฏิบัติการของอาคาร ๒๙ ตามความเชี่ยวชาญ หรือตามคณบดีสั่ง

๔.๕ การลงชื่อปฏิบัติราชการ ให้นักวิทยาศาสตร์ลงชื่อทุกวันจันทร์ ส่วนบุคลากรสายสนับสนุนด้านอื่น ๆ ให้ลงชื่อการปฏิบัติราชการทุกวันศุกร์

๕. งานอาคารสถานที่

๕.๑ ปิดอาคารในกำกับดูแลของคณะทุกอาคาร ยกเว้น อาคารสำนักงานคณบดีและอาคาร ๒๙

๕.๒ ให้หัวหน้าสำนักงานคณบดี จัดภาระหน้าที่รับผิดชอบให้พนักงานรักษาความสะอาดประจำคณะ ปฏิบัติหน้าที่ให้เหมาะสมเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และรายงานคณบดี

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางดวงตา โนวาเชค)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี