



## ประกาศคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

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 ในกรณีที่ต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการฝึกและนำเสนอคณบดีเป็นรายกรณีไป

๒.๔ ยกเลิกกิจกรรมทุกกิจกรรมของนักศึกษาและหลักสูตรที่มีการจัดกิจกรรมพบปะและมีปฏิสัมพันธ์กัน

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

### ๓. การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสายวิชาการ

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

๓.๒ การลงเวลาปฏิบัติงาน ให้ลงชื่อทุก ๒ สัปดาห์ โดยบุคลากรสังกัดภาควิชา  
วิทยาศาสตร์พื้นฐาน ให้ลงเวลาปฏิบัติราชการทุกวันที่ ๑ และ ๑๕ ของเดือน ส่วนบุคลากรสังกัดภาควิชา  
เกษตรและสิ่งแวดล้อม ให้ลงเวลาปฏิบัติราชการทุกวันที่ ๒ และ ๑๖ ของเดือน สำหรับบุคลากรที่ไม่สามารถ  
ปฏิบัติได้ให้นำหรือคณบดีเป็นรายกรณี

๓.๓ การปฏิบัติงานที่บ้าน/ที่พักอาศัยให้ถือเสมือนหนึ่งการปฏิบัติงานในหน่วยงาน  
ดังนั้น ในกรณีที่ต้องเดินทางไปยังพื้นที่อื่นที่มีบ้าน/ที่พักของตนเอง ให้ดำเนินการขออนุญาตไปราชการหรือ  
ขอลาในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

#### ๔. การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสายสนับสนุน

๔.๑ งานพัสดุ งานแผนฯ และการเงิน ให้ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์

๔.๒ งานธุรการ ปฏิบัติงานทุกวัน โดยมีบุคลากรประจำวันละ ๒ คน

๔.๓ งดการปฏิบัติงานด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ งานพัฒนานักศึกษา  
งานสารสนเทศ งานโสตทัศนูปกรณ์ และงานประสัมพันธ์ โดยให้มาปฏิบัติงานสนับสนุนด้านอื่น ๆ หรือตามที่  
คณะสั่ง

๔.๔ นักวิทยาศาสตร์ประจำหลักสูตรทุกหลักสูตรให้ปฏิบัติงาน ณ อาคาร ๒๙  
โดยมุ่งเน้นการพัฒนาห้องปฏิบัติการของอาคาร ๒๙ ตามความเชี่ยวชาญ หรือตามคณบดีสั่ง

๔.๕ การลงชื่อปฏิบัติราชการ ให้นักวิทยาศาสตร์ลงชื่อทุกวันจันทร์ ส่วนบุคลากร  
สายสนับสนุนด้านอื่น ๆ ให้ลงชื่อการปฏิบัติราชการทุกวันศุกร์

#### ๕. งานอาคารสถานที่

๕.๑ ปิดอาคารในกำกับดูแลของคณะทุกอาคาร ยกเว้น อาคารสำนักงานคณบดีและ  
อาคาร ๒๙

๕.๒ ให้หัวหน้าสำนักงานคณบดี จัดภาระหน้าที่รับผิดชอบให้พนักงานรักษาความสะอาด  
ประจำคณะ ปฏิบัติหน้าที่ให้เหมาะสมเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และรายงานคณบดี

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางดวงตา โนวาเชค)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ร่าง/ พิมพ์.....

ทาน/ ตรวจ.....