



แนวปฏิบัติ ในช่วงระหว่างการปิดที่ทำการเป็นการชั่วคราวของมหาวิทยาลัยพะเยา ระหว่างวันที่ 28 มีนาคม – 15 เมษายน 2563

อันเนื่องมาจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง การปิดที่ทำการเป็นการชั่วคราว เนื่องด้วยการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19
(Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

ลงวันที่ 27 มีนาคม 2563



ภาพรวมของการประกาศปิดพื้นที่ทำการชั่วคราว

- วัตถุประสงค์ของการประกาศ

- เพื่อลดการเข้าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย ของบุคลากร นิสิตและบุคคลอื่น ที่อยู่ภายนอกมหาวิทยาลัย
- เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ส่วนงานและหน่วยงาน ที่อาจมีผลกระทบจากการปิดพื้นที่ทำการ ยังสามารถดำเนินงานได้ ด้วยจำนวนคนให้น้อยที่สุด และปลอดภัยสูงสุด เพื่อไม่ให้เป็นที่เสี่ยงต่อการแพร่ระบาด

- การดำเนินงานภาพรวมของส่วนงานและหน่วยงาน

- พิจารณาประกาศแนวทางการติดต่อประสานงาน สำหรับบุคลากร นิสิตและบุคคลอื่น ที่อยู่ภายนอกมหาวิทยาลัย ทดแทนการเข้าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย
- ทบทวนประกาศแนวปฏิบัติของส่วนงานหรือหน่วยงานที่ดำเนินการก่อนหน้านี้ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ของประเทศ จังหวัด และมหาวิทยาลัย ตลอดจนปัญหาอันเนื่องมาจากการดำเนินงานต่อไป
- ประกาศนี้ เป็นแนวทางในภาพรวมของประเด็นสำคัญที่พึงปฏิบัติ รายละเอียดการดำเนินงาน ให้ส่วนงานหรือหน่วยงาน พิจารณาความเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของประกาศต่อไป



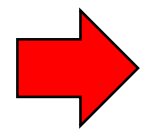
มาตรการการเข้าออกและใช้พื้นที่ส่วนงาน หน่วยงานหรือพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยฯ

- ให้ผู้มีอำนาจในพื้นที่ จัดให้มีการดำเนินการคัดกรอง ดังนี้
 - คัดกรองไข้ โดยจะต้องไม่เกินกว่า 37.5 องศาเซลเซียส
 - จัดเตรียมแอลกอฮอล์เจล ในบริเวณจุดคัดกรองและพื้นที่ทำงาน
 - บันทึก ชื่อ – นามสกุล และเวลาเข้าออก ณ จุดคัดกรอง



- สวมหน้ากากอนามัย
- ล้างมือเมื่อสัมผัสสิ่งแวดล้อมต่างๆ
- คำนึงถึง Social Distancing

- ห้าม บุคคลต่อไปนี้ เข้าพื้นที่ ได้แก่
 - มีอาการไข้ หรือมีอาการในระบบทางเดินหายใจ
 - มีประวัติเสี่ยงต่อการติดเชื้อตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข



- เข้าพบแพทย์เมื่อมีความเสี่ยงหรืออาการตามเกณฑ์

- ไม่ได้รับการอนุญาตโดยผู้มีอำนาจในพื้นที่ ให้เข้าพื้นที่



- ขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจในพื้นที่



บุคคลใดบ้าง ที่สามารถเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย

กลุ่มที่ 1

อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี
หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าหน่วยงาน
หัวหน้าสำนักงาน และหัวหน้างาน



- ให้มาปฏิบัติงานตามปกติ

กลุ่มที่ 2

บุคลากรในตำแหน่งอื่น ๆ
ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าปฏิบัติงาน



- แสดงข้อมูลที่ได้รับการอนุญาตต่อจุดคัดกรองพื้นที่ที่เข้าปฏิบัติงาน
- สามารถเข้าปฏิบัติงานได้เฉพาะช่วงเวลาที่อนุญาต

กลุ่มที่ 3

บุคลากรที่พักอาศัยอยู่ภายในมหาวิทยาลัย
ที่อาจมีข้อจำกัดของ Work from Home



- หัวหน้าส่วนงาน / หน่วยงาน อาจพิจารณาอนุมัติให้เข้าใช้พื้นที่ปฏิบัติงานในสถานที่ และเวลาจำกัดตามความเหมาะสมของส่วนงาน / หน่วยงาน



แนวทางการปฏิบัติงานในระยะเวลาที่ปิดที่ทำการเป็นการชั่วคราว

กลุ่มที่ 1

อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี
หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าหน่วยงาน
หัวหน้าสำนักงาน และหัวหน้างาน



ให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

กลุ่มที่ 2

บุคลากรสายวิชาการและสายบริการ
ของมหาวิทยาลัยพะเยาทั้งหมด
ที่ไม่ใช่กลุ่มที่ 1



พิจารณา Work from Home เป็นอันดับแรก
ถ้ามีเหตุจำเป็น ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหน่วยงาน
พิจารณารูปแบบดังนี้

- อนุญาตให้เข้าในช่วงเวลาจำกัด เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ
- จัดเว็ยนตารางปฏิบัติงาน



แนวทางการปฏิบัติงานในกลุ่มที่ปฏิบัติงานที่บ้าน Work from Home

- Work from Home

คือ การปฏิบัติงานตามภาระงานเดิมหรือที่ได้รับมอบหมาย นอกพื้นที่ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

- จะต้องทำอะไรบ้าง

- หัวหน้าส่วนงานและหัวหน้าหน่วยงาน กำหนดภาระงาน แนวทางการรายงานผลการดำเนินงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้แบบฟอร์มขออนุญาตปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยของตนเอง (Work from home) สำหรับบุคลากร
- หัวหน้าส่วนงานและหัวหน้าหน่วยงานควรพิจารณาพื้นที่ปฏิบัติงาน ตามลำดับดังนี้
 - พิจารณาให้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดพะเยา ก่อนเป็นอันดับแรก (ตามประกาศของจังหวัดพะเยา)
 - ถ้าต้องการออกนอกพื้นที่จังหวัดพะเยา ต้องคำนึงถึงเหตุผลสำคัญ และผลกระทบเมื่อไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานได้เมื่อจำเป็น และต้องใช้แบบฟอร์มขออนุญาตออกนอกพื้นที่จังหวัดพะเยา ประกอบการอนุมัติทุกครั้ง

