



## ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

### เรื่อง ปิดสถานที่ทำการมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นการชั่วคราว

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ออกประกาศกำหนดมาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มาอย่างต่อเนื่องไปแล้วนั้น ด้วยปรากฏข้อเท็จจริงในสถานการณ์ปัจจุบันว่า บัดนี้โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อยู่ในภาวะแพร่ระบาดใหญ่ทั่วโลก และมีผู้ติดเชื้อโรคในประเทศไทยมีอัตราที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับมีประกาศคำสั่งคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๒/๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จังหวัดเชียงใหม่ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓ และให้ปิดสถานศึกษาทุกระดับชั้น มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีความห่วงใยในความปลอดภัย สุขอนามัย ของนักศึกษาและบุคลากร ตลอดจนประชาชน มหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรกำหนดมาตรการเพื่อลดโอกาสสัมผัสเชื้อโรคดังกล่าวแพร่ระบาดและเพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นสมควรออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ทุกพื้นที่ หยุดทำการในทุกอาคารเป็นการชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๘.๐๐ น. จนถึงวันที่ ๑๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงเวลา ๒๔.๐๐ น.

ข้อ ๒. ขอให้นักศึกษาและบุคลากรหลีกเลี่ยงการออกจากสถานที่พักอาศัย การเดินทางไปยังที่ชุมนุมชน โดยเฉพาะจุดเสี่ยงและปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด และมีหน้าที่ติดตามข่าวสารจากมหาวิทยาลัยอย่างใกล้ชิด

ข้อ ๓. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ดูแลสาธารณูปโภคเพื่อให้พร้อมสำหรับการใช้งานได้อยู่เสมอตลอดจนรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔. เพื่อลดความเสี่ยงในการติดเชื้อโรค ให้บุคลากรปฏิบัติงาน ณ สถานที่พักอาศัยของตนเอง (Work from Home) และพร้อมรับการติดต่อหรือสั่งการจากผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ ตลอดจนรักษาระเบียบวินัยในการปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล พิจารณาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ ต้องให้เกิดผลเสียหายต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้น้อยที่สุด และเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน เช่น งานคลัง งานจัดซื้อจัดจ้าง งานเกี่ยวกับกฎหมาย ห้องปฏิบัติการ งานวิจัย งานฟาร์ม งานหอพัก งานที่สนับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์ งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ทั้งนี้ ให้บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการกิจดังกล่าวมาปฏิบัติหน้าที่เท่าที่จำเป็น ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือสลับเวลาการเข้าปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้กระทบกับงานเร่งด่วน และหรืองานให้บริการ

ข้อ ๕. ให้จัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาในรูปแบบออนไลน์หากมีการวัดและประเมินผลในระหว่างเวลาที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ ให้ผู้สอนพิจารณาปรับรูปแบบการวัดและประเมินผลโดยใช้วิธีการอื่น แทนการสอบในห้องสอบหรือการอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม

ข้อ ๖. ให้ส่วนของงานบริหารงานบุคคลปรับรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานภาระงานและเกณฑ์การปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับรูปแบบการสอนออนไลน์ การปฏิบัติงานที่บ้าน รวมทั้งการปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ ของบุคลากร ประสานการปรับแก้กฎระเบียบต่าง ๆ ตลอดจนกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๗. ในกรณีจำเป็นเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน หัวหน้าส่วนงานหรือรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ที่กำกับการปฏิบัติงานหรือกำกับดูแล อาจจัดให้มีการประชุมหรือปรึกษาหารือระหว่างบุคลากรผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสั่งให้บุคลากรคนใดมาปฏิบัติงานแทนที่จำเป็นก็ได้

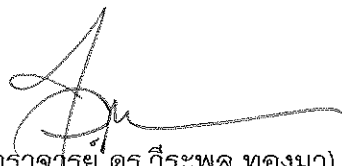
ข้อ ๘. กำหนดให้ฝ่ายสื่อสารองค์กร สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นศูนย์ประสานงานเฉพาะกิจในสถานการณ์ฉุกเฉินโดยด่วน สำหรับเป็นศูนย์แจ้งเหตุและทำหน้าที่ประสานงานทั้งภายในหน่วยงาน และประสานงานกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ โดยให้แจ้งรายละเอียดการติดต่อและผู้รับผิดชอบรายงานต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อ ๙. หัวหน้าส่วนงาน หรือรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่กำกับดูแล อาจกำหนดแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ ๑๐. บรรดาประกาศของมหาวิทยาลัยฉบับใด ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๒๔.๐๐ น. หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของ.....

ของ คณะ/หน่วยงาน..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อ - สกุล .....

ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามบันทึกข้อตกลง/ ขอบเขตของงาน (TOR) ได้แก่

๑. งาน.....

๒. งาน.....

๓. งาน.....

๔. งาน.....

๕. งาน.....

วัน เดือน ปี	ระหว่างเวลา .....ถึง.....	งานในหน้าที่	งานยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย/งาน ที่ผู้บริหาร มอบหมาย	ข้อเสนอ/ ข้อเสนอ ปรับปรุง/ ผู้ควบคุม/ การ ปฏิบัติงาน

ขอรับรองว่าผลการปฏิบัติงานตามที่ได้บันทึก และรายงานเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้บันทึก

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

(.....)