



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง การเปิดสถานที่ทำการและการปฏิบัติงานของบุคลากร
ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
(ฉบับที่ ๑๔)

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การปิดที่ทำการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยให้บุคลากร ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ขั้นสูงสุดเต็มจำนวน นั้น เนื่องจากการสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีผู้ติดเชื้อลดลง ประกอบกับบุคลากรส่วนใหญ่ของมหาวิทยาลัยได้รับการฉีดวัคซีน ไม่น้อยกว่า ๒ เข็มแล้ว ดังนั้น เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงประกาศแนวทางในการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้

๑. ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การปิดที่ทำการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ ๑๓)

๒. ให้หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอนปฏิบัติตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางจัดการเรียนการสอนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๓. ให้บุคลากรสายสนับสนุนสลับเวลาการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓ วัน ทั้งนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานกำหนดจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานในแต่ละวันให้เหมาะสมกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และเพื่อป้องกันความเสียหาย และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) จะต้องเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่กำกับการปฏิบัติงาน

๔. ให้บุคลากรรายงานผลการปฏิบัติงาน รายงานสภาวะสุขภาพ และรายงานการเดินทาง การมาปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ ให้บุคลากรและนักศึกษาใช้ชีวิตอย่างระมัดระวัง โดยให้ความร่วมมือและถือปฏิบัติ ตามข้อกำหนด ออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตราการสาธารณสุข และประกาศตามทางราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งรายงานข้อมูล หรือเหตุการณ์ผิดปกติ อันเป็นประโยชน์ให้มหาวิทยาลัยรับทราบโดยเร่งด่วน เพื่อร่วมกันควบคุมสถานการณ์ ต่อการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามที่ทางราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้ง รายงานข้อมูลหรือเหตุการณ์ผิดปกติ อันเป็นประโยชน์ให้มหาวิทยาลัยรับทราบโดยเร่งด่วน เพื่อร่วมกันควบคุม สถานการณ์ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองกลาง โทร. ๖๙๑๖

ที่ อว.๐๖๕๒.๑๖/ ๒๐๓๓

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง... แนวปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง การปิดที่ทำการเป็นการชั่วคราวเนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ ๑๒)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ออกประกาศ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การปิดที่ทำการเป็นการชั่วคราวเนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ ๑๒) โดยได้ปิดสถานที่ทำการเป็นการชั่วคราวตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้ และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศดังกล่าวข้างต้น จึงแจ้งแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. ให้บุคลากรและนักศึกษาทุกคน บันทึกข้อมูลแบบรายงานภาวะสุขภาพทุกวันโดยดำเนินการบันทึกดังลิงก์ <https://rmutp.ac.th/covid/#!/dailyreport>

๒. ให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่กำกับกรปฏิบัติงาน ให้เข้ามาปฏิบัติงานที่หน่วยงาน บันทึกข้อมูลการเข้า - ออก ตามศูนย์พื้นที่โดยดำเนินการดังลิงก์

- ศูนย์เทเวศร์ <https://rmutp.ac.th/covid/#!/thewet>
- ศูนย์โชติเวช <https://rmutp.ac.th/covid/#!/ctw>
- ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร <https://rmutp.ac.th/covid/#!/bcc>
- ศูนย์พระนครเหนือ <https://rmutp.ac.th/covid/#!/nbk>

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับติดตามให้บุคลากรและนักศึกษา บันทึกข้อมูลตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ โดยเคร่งครัด

๓. ให้บุคลากรสายสนับสนุนรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบที่ ๓ และแบบที่ ๕) และสายวิชาการ (แบบที่ ๔ และ แบบที่ ๖) ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

๔. ให้หัวหน้าหน่วยงานรายงานข้อมูลบุคลากรและนักศึกษา ที่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้มหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว เพื่อจะได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดการข้อมูลผู้ติดเชื้อ และรายงานต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมต่อไป

๕. บุคลากรและนักศึกษา สามารถติดตามสถานการณ์ในการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ดังนี้

๕.๑ รายงานภาวะสุขภาพแยกตาม วันที่ และหน่วยงาน

<https://rmutp.ac.th/covid/#!/summarydailyreport>

๕.๒ รายงานบันทึกเข้า – ออก มหาวิทยาลัยแยกตาม วันที่ และศูนย์พื้นที่
<https://rmutp.ac.th/covid/#!/summaryofficeaccess>

๕.๓ รายงานภาพรวมสถานการณ์การติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

- <https://rmutp.ac.th/covid/#!/>

- <https://rmutp.ac.th/covid/#!/infected>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป



(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
 ภายใต้นโยบาย Work from home ตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
 ระหว่างวันที่ ถึง เดือน พ.ศ.

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง งาน/ฝ่าย/กอง

งานประจำ/งานที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการเรียบร้อยแล้วในรอบสัปดาห์	
วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดของงาน
งานประจำ/งานที่ได้รับมอบหมาย ที่กำลังอยู่ในระหว่างดำเนินการ (ยังไม่แล้วเสร็จ)	
รายละเอียดของงาน	วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / เดือน / ปี

ลงชื่อ หัวหน้างาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / เดือน / ปี

หมายเหตุ หน่วยงานสามารถปรับเพิ่มหัวข้อ/รายละเอียดรายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (แบบที่ 3 สำหรับสายสนับสนุน) ได้ตามความเหมาะสม

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ภายใต้นโยบาย Work from home ตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ระหว่างวันที่เดือน พ.ศ.

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง สาขา

สถาบัน/สำนัก/คณะ

1. การสอน หรือ เตรียมการสอนสำหรับระบบออนไลน์ ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วในรอบสัปดาห์		
2. การดำเนินงานด้านการวิจัย การบริการวิชาการ และงานด้านอื่น ๆ (เช่น งานบริหาร/จิตอาสา/การเข้าร่วมอบรม ฯลฯ) ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วในรอบสัปดาห์		
วัน/เดือน/ปี	งานวิจัย/โครงการ/อื่น ๆ	รายละเอียดของงาน
3. งานที่กำลังอยู่ในระหว่างดำเนินการ (ยังไม่แล้วเสร็จ)		
รายละเอียดของงาน	เป้าหมายความก้าวหน้า	

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ลงชื่อ หัวหน้าสาขา
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ หน่วยงานสามารถ ปรับเพิ่ม หัวข้อ/รายละเอียดรายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (แบบที่ 4 สำหรับสายวิชาการ) ได้ตามความเหมาะสม

แบบที่ 5 (ภาพรวมกอง/สถาบัน/สำนัก)

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ภายใต้นโยบาย Work from home ตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ.

สถาบัน/สำนัก/กอง

สรุปงานที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วในรอบสัปดาห์	
งานในกำกับ (กอง/ฝ่าย/งาน)	รายละเอียดของงาน

สรุปงานที่กำลังอยู่ในระหว่างดำเนินการ (ยังไม่แล้วเสร็จ)	
งานในกำกับ (กอง/ฝ่าย/งาน)	วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ

ลงชื่อ ผู้รายงาน

()

ตำแหน่ง

วัน/ เดือน/ ปี

หมายเหตุ

หัวหน้าหน่วยงานสามารถ ปรับเพิ่ม หัวข้อ/รายละเอียดรายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (แบบที่ 5 สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน) ได้ตามความเหมาะสม และให้ส่งรายงานไปยังรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล พร้อมกับรายงานการเดินทางมาปฏิบัติราชการ (เอกสารแบบที่ 1) และรายงานภาวะสุขภาพของแต่ละบุคคล (เอกสารแบบที่ 2)

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ภายใต้นโยบาย Work from home ตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
ระหว่างวันที่เดือน..... พ.ศ.

คณะ

สรุปดำเนินการเรียบร้อยแล้วในรอบสัปดาห์	
งานที่ดำเนินการ	รายละเอียด
1. การสอน หรือ เตรียมการสอนสำหรับระบบออนไลน์	
สาขาวิชา.....	
2. ดำเนินงานด้านการวิจัย การบริการวิชาการ และงานด้านอื่น ๆ	
รายละเอียดของงาน	เป้าหมายความก้าวหน้า
3. งานที่กำลังอยู่ในระหว่างดำเนินการ (ยังไม่แล้วเสร็จ)	

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

(.....)

.....

...../...../.....

หมายเหตุ หัวหน้าหน่วยงานสามารถ ปรับเพิ่ม หัวข้อ/รายละเอียดรายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (แบบที่ ๖ สำหรับคณบดี) ได้ตามความเหมาะสม และให้ส่งรายงานไปยังรองอธิการบดีที่กำกับดูแล พร้อมกับรายงานการเดินทางมาปฏิบัติราชการ (เอกสารแบบที่ 1) และรายงานภาวะสุขภาพของแต่ละบุคคล (เอกสารแบบที่ 2)