



ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์

เรื่อง การมาปฏิบัติงานของบุคลากร ในช่วงสถานการณ์ COVID-๑๙

\*\*\*\*\*

ตามประกาศเรื่อง การปิดทำการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์บางเขน ชั่วคราว เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรค COVID-๑๙ ฉบับที่ ๑๒ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓ ปิดส่วนงานตั้งแต่วันที่ ๒๒ มีนาคม จนถึงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๓ โดยให้บุคลากรที่มีรับผิดชอบในงานที่มีความจำเป็นมาปฏิบัติหน้าที่เท่าที่จำเป็น ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัยน้อยที่สุด และเกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติ โดยให้หัวหน้าส่วนงานที่กำกับดูแลพิจารณาให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ และโดยที่ ส่วนงานของสำนักงานอธิการบดีเปิดทำการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ จึงเห็นสมควรกำหนดการปฏิบัติงานในช่วงสถานการณ์ COVID-๑๙ ดังนี้

๑. ส่วนกลางคณะ (สำนักงานเลขานุการ) ในส่วนของบริการรับ-ส่ง หนังสือ งานคลังและพัสดุ และงานบริการการศึกษา

- วันที่ ๒๔-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ : วันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๑๐.๐๐-๑๕.๐๐ น.
- วันที่ ๑-๑๒ เมษายน ๒๕๖๓ : เฉพาะวันอังคาร และพฤหัสบดี เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

๒. ภาควิชา/หน่วยงาน สามารถกำหนดการมาปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดตามความเหมาะสม โดยขอให้มีการสแกนลายนิ้วมือ หรือบันทึกการลงลายมือชื่อ เข้า-ออกปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีรยุทธ์ ชาญเศรษฐิกุล)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์



## ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์

### เรื่อง การมาปฏิบัติงานของบุคลากร ในช่วงสถานการณ์ COVID-19 (ฉบับที่ 2)

\*\*\*\*\*

ตามประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ ณ วันที่ 25 มีนาคม 2563 เรื่อง การมาปฏิบัติงานของบุคลากร ในช่วงสถานการณ์ COVID-19 โดยให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานที่มีความจำเป็นมาปฏิบัติหน้าที่เท่าที่จำเป็นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานโดยไม่เกิดการหยุดชะงัก และเกิดผลกระทบน้อยที่สุด นั้น

เนื่องจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ประกาศปรับลดเวลาการให้บริการในงานรับส่งหนังสือของส่วนกลาง มก. โดยจะดำเนินการเท่าที่จำเป็น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ พ.ร.ก. ฉุกเฉิน ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับการให้บริการของส่วนกลาง มก. คณะวิศวกรรมศาสตร์จึงให้ปรับเวลาการให้บริการ ในช่วงสถานการณ์ COVID-19 ดังนี้

1. ส่วนกลางคณะ (สำนักงานเลขานุการ) ในส่วนของบริการรับ-ส่งหนังสือ และงานบริการการศึกษา คือ วันที่ 30 มีนาคม – 30 เมษายน 2563 : เฉพาะวันจันทร์ พุธ ศุกร์ เวลา 10.00-12.00 น.

2. การรับ-ส่งเอกสารของภาควิชา/หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องเข้าไปตรวจสอบในระบบ e-Sarabun หากมีงานของภาควิชา/หน่วยงาน ให้คลิกรับเอกสารในระบบ และเสนอหัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน เพื่อพิจารณาดำเนินการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 27 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิรุทธิ์ ชาญเศรษฐิกุล)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์



## ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์

### เรื่อง การปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานเลขานุการ ในสถานการณ์ COVID-19 (ฉบับที่ 3)

\*\*\*\*\*

อนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ 30 เมษายน 2563 เรื่อง การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในสถานการณ์ COVID-19 ฉบับที่ 16 ข้อ 2 ให้บุคลากรมาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2563 โดยให้ส่วนงานพิจารณาผ่อนปรนให้บุคลากรสลับวันหรือเวลาในการมาปฏิบัติงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน (Work on site) ทุกวันทำการในอัตราร้อยละ 40 และให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจากที่พักของตนเอง (Work from home) ในอัตราร้อยละ 60 โดยไม่ให้งานเกิดการหยุดชะงักและเกิดผลกระทบน้อยที่สุด ยกเว้นหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญจำเป็น ทำหน้าที่ให้บริการประชาชน และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนงานดังกล่าวทุกคนมาปฏิบัติงาน (Work on site) ทุกวันทำการ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามประกาศมหาวิทยาลัยและสถานการณ์ปัจจุบัน คณะจึงให้ปรับเวลาการให้บริการของทุกงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการ สำหรับการมาปฏิบัติงานของบุคลากร ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2563 ดังนี้

1. กำหนดการมาปฏิบัติงาน (Work on Site) ทุกวันทำการ เวลา 09.30-15.30 น.
2. ทุกหน่วยงานจัดเจ้าหน้าที่สลับมาปฏิบัติงาน Work on site / Work from home ร้อยละ 40/60 โดยมีการทำงานทดแทนในทุกภารกิจ ยกเว้น งานคลังและพัสดุ และงานอาคารสถานที่ ให้บุคลากรมาปฏิบัติงาน (Work on Site) ทุกคน ภายใต้หลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศ มก. ลงวันที่ 30 เมษายน 2563
3. การเข้า-ออกปฏิบัติงาน ให้สแกนลายนิ้วมือโดยเคร่งครัด
4. กรณีมาสาย/กลับก่อนเวลา หรือกรณีลาป่วย/ลาพักผ่อน ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติเดิม คือ กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตมาสาย/กลับก่อนเวลา หรือยื่นใบลาล่วงหน้า และกรณีที่บุคลากรประสงค์กลับก่อนเวลา ในทุกวันทำการ เนื่องจากที่พักอยู่ไกล ฯลฯ ให้แจ้งเหตุผลเป็นรายๆ ไป เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
5. บุคลากรที่ปฏิบัติงาน Work from home ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการ ข้อ 1-4 ของประกาศคณะ ลงวันที่ 20 มีนาคม 2563 เรื่อง มาตรการในการปฏิบัติงานของบุคลากร สล. ในช่วง COVID-19 โดยบุคลากรต้องพร้อมติดต่องานได้ตลอดเวลาผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ไลน์/โทรศัพท์มือถือ/อีเมล) และให้เตรียมพร้อมในการกลับมาปฏิบัติงาน เมื่อหัวหน้าหน่วย/งาน ขอความร่วมมือในทุกกรณี โดยหัวหน้าหน่วย/งาน ต้องมอบหมายงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน Work from home รายสัปดาห์ และการรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิรุทธิ์ ชาญเศรษฐิกุล)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์