



ที่ อว ๐๖๕๕/๕๐๘

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ขอส่งประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงาน การจัดการเรียนการสอน เพื่อรองรับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในตะวันออกกลาง ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานท่านทราบและถือปฏิบัติในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙
แทน ผอ.กบค.

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ
กบค. แจ้งประกาศ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงาน
การจัดการเรียนการสอน เพื่อรองรับผลกระทบจากสถานการณ์
ความไม่สงบในตะวันออกกลาง ณ เดือน พ.ค
เห็นควรมอบงานบุคลากรแจ้งให้อาจารย์และบุคลากร
ในสังกัดทราบ

นางนงนุช

5 พ.ค. 69


6 พ.ค. 2569



ทราบ + มอบงานบุคลากร ดำเนินการตั้งเสนอ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรเจิด ไปฏกรัตน์)
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา รักษาราชการแทน
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
6 พ.ค. 2569



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงาน การจัดการเรียนการสอน
เพื่อรองรับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในตะวันออกกลาง

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบมาตรการเร่งด่วนเพื่อรับมือกับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในตะวันออกกลาง และป้องกันมิให้เกิดปัญหาวิกฤตการณ์พลังงานในประเทศ โดยให้บุคลากรภาครัฐที่ไม่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ปฏิบัติ ณ ที่พัก (Work From Home) โดยมุ่งเน้นให้เกิดการประหยัดพลังงานในทุกภาคส่วน เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน การจัดการเรียนการสอน ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

๑.การจัดการเรียนการสอน และการสอบ

๑.๑ ให้บุคลากรทุกคณะ วิทยาลัย ที่มีการจัดการเรียนการสอน และการสอบ ภาคฤดูร้อน ดำเนินการ ณ สถานที่ตั้ง เฉพาะวันที่ปฏิบัติหน้าที่การเรียนการสอน และการสอบ ตามปฏิทินการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนได้กำหนดไว้ โดยให้คำนึงถึงมาตรการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐ อย่างเคร่งครัด และต้องไม่เป็นภาระมากเกินไปแก่ความจำเป็นแก่นักศึกษาและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ การปฏิบัติงานภายหลังการสอบเสร็จสิ้น หรือ บุคลากรที่ไม่มีภาระงานสอนภาคฤดูร้อน สามารถปฏิบัติงาน ณ ที่พัก (Work From Home) ได้และให้ลงเวลาเข้า-ออก การปฏิบัติงานนอกพื้นที่ผ่านระบบ RUTS Platform ทั้งนี้หากมีภารกิจสำคัญ จำเป็นหัวหน้าส่วนราชการสามารถเรียกกลับเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง และบุคลากรต้องเข้าปฏิบัติงานทันที

๒.การปฏิบัติงานของบุคลากร

บุคลากรที่มีลักษณะงานไม่เกี่ยวข้องกับการให้บริการนักศึกษาและประชาชน ให้ปฏิบัติงาน ณ ที่พัก (Work From Home) ทุกวันพุธ กรณีมีความจำเป็นต้องมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งในวันดังกล่าว ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน และให้ลงเวลาเข้า-ออก การปฏิบัติงานผ่านระบบ RUTS Platform ทั้งนี้หากมีภารกิจสำคัญ จำเป็น หัวหน้าส่วนราชการสามารถเรียกกลับเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง และบุคลากรต้องเข้าปฏิบัติงานทันที

๓.การเดินทางไปต่างประเทศเพื่อศึกษาดูงาน ประชุม อบรม หรือสัมมนา

๓.๑ ให้งดการเดินทางไปศึกษาดูงาน งานประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย หรือจนกว่าจะมีประกาศเป็นอย่างอื่น เว้นแต่เป็นการประชุมหรือปฏิบัติการกิจสำคัญและจำเป็น ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นรายกรณี

๓.๒ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปต่างประเทศแล้ว ขอให้พิจารณางดหรือเลื่อนการเดินทางตามความเหมาะสม ยกเว้นภารกิจที่มีความสำคัญหรือจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

๓.๓ โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว และมีการดำเนินการด้านค่าใช้จ่ายไปแล้ว เช่น จองตั๋วเครื่องบิน วางมัดจำ หรือมีภาระผูกพันทางการเงิน สามารถดำเนินการตามกำหนดการเดิม หรือปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม โดยให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอย่างรอบคอบ

๓.๔ โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว แต่ยังไม่มีการดำเนินการด้านค่าใช้จ่าย หรือโครงการอยู่ระหว่างการขออนุมัติ ให้งดดำเนินการหรือชะลอการดำเนินการไว้ก่อน จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย

๔. การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ขอความร่วมมือให้บุคลากรคำนึงถึง มาตรการประหยัดพลังงาน และปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๔.๑ ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า ๒๖ องศาเซลเซียส โดยแนะนำให้ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกงาน ๑ ชั่วโมง

๔.๒ ส่งเสริมการแต่งกายที่เหมาะสมกับสภาพอากาศ งดใส่สูทและผูกเนกไท

๔.๓ ลดการใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน เช่น การปิดไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น

๔.๔ ลดการเดินทางเข้าร่วมประชุม ณ สถานที่ตั้งและสนับสนุนให้ดำเนินการประชุมแบบ Online

๔.๕ ลดการใช้กระดาษและเครื่องถ่ายเอกสาร รวมถึงส่งเสริมใช้ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ลดการใช้ลิฟต์ โดยส่งเสริมให้ใช้บันไดในระยะใกล้

๔.๗ ใช้ระบบ Energy Saver สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ และปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน

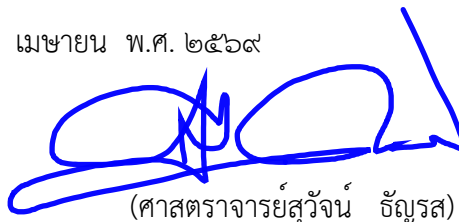
๔.๘ วางแผนการเดินทางเพื่อลดการใช้พลังงานเชื้อเพลิง

๔.๙ การใช้พื้นที่สำหรับการออกกำลังกาย งดให้บริการตั้งแต่เวลา ๑๙.๓๐ น.

๔.๑๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาควรวรรณ การใช้ห้องสำหรับการเรียนการสอน หรือการปฏิบัติงาน

๕. ในกรณีเกิดข้อปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการหารือมายังมหาวิทยาลัย เพื่อให้อธิการบดีวินิจฉัย โดยคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีญรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย