

แนวทางปฏิบัติเปิดสถานที่ทำการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

มจร. จะเปิดสถานที่ทำการเมื่อสถานการณ์การระบาดของโควิด-19 ในระดับพื้นที่คลี่คลายลง และภาครัฐมีนโยบายอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ได้ ทั้งนี้ มจร. จะดำเนินการตามแนวทางและหลักเกณฑ์การเปิดสถานที่ทำการของสถาบันอุดมศึกษา และแนวปฏิบัติการเปิดสถานที่ทำการของสถาบันอุดมศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมถึงปฏิบัติตามมาตรการทางสาธารณสุขข้อกำหนด ประกาศของทางราชการอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดย มจร. จะพิจารณาเปิดสถานที่ทำการ ให้นักศึกษา บุคลากร ผู้รับจ้างเหมาบริการตามสัญญาจ้าง ผู้ประกอบการร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย บุคคลภายนอก เข้ามาปฏิบัติภารกิจภายในพื้นที่ได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน โดยอาจแบ่งช่วงเวลาการเปิดสถานที่ทำการเป็น 3 ระยะ ดังนี้

1. ระยะที่ 1 ประมาณเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม 2564 ไม่เกินร้อยละ 25
2. ระยะที่ 2 ประมาณเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2565 ไม่เกินร้อยละ 50
3. ระยะที่ 3 ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของภาครัฐ ในขณะนั้น

และทั้งนี้ ในแต่ละระยะ จะต้องไม่ขัดต่อประกาศและกฎหมายที่เกี่ยวข้องของทางราชการ

มจร. มีผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ประกอบด้วย นักศึกษา บุคลากร และพนักงานจ้างเหมาบริการ รวมทั้งสิ้นประมาณ 18,000 คน การอนุญาตให้นักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอก เข้ามาปฏิบัติงานหรือมาติดต่องาน ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ก่อน จึงจะสามารถเข้ามาในพื้นที่ได้ และต้องปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

นโยบายและมาตรการในการเปิดสถานที่ทำการ มจร.

นโยบาย

ให้มีการเรียนการสอน การทำวิจัย และภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยยังยึดความปลอดภัยของประชาคมเป็นหลัก เพื่อการป้องกันและดูแลความปลอดภัยแก่นักศึกษา บุคลากร และประชาคม มจร. จากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และต้องมีความสอดคล้องกับ ศูนย์ปฏิบัติการและบริหารสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มาตรการสาธารณสุขของพื้นที่ และกระทรวงสาธารณสุข ประกาศและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดการแผนบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน

1. มาตรการ การสร้างภูมิคุ้มกัน การป้องกัน การเฝ้าระวังและการดูแลเมื่อมีการติดเชื้อ

1.1 **มาตรการคัดกรองเบื้องต้น** ให้มีการสวมหน้ากากอนามัย การตรวจวัดไข้ มีจุดคัดกรองอุณหภูมิทั้งระดับมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงาน มีการให้คำแนะนำทั้งนักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) ป้าย Infographic และป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

1.2 **มาตรการด้านสังคม** การรักษาระยะห่างทางสังคม (Social distancing) การนั่ง ยืน เดิน เข้าแถวต่อคิวกำหนดให้อยู่ห่างจากผู้อื่น 1 – 2 เมตร ใช้ภาชนะแยกส่วนตัว ไม่ไปพื้นที่เสี่ยง การกักกันตัวเอง (Self-isolation) และการกักกันโรค (Quarantine) ทั้งการกักกันในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ เพื่อป้องกันผู้ป่วยหรือกลุ่มเสี่ยง ที่เคยใกล้ชิดกับบุคคลเหล่านั้นไปแพร่เชื้อแก่ผู้อื่นต่อ ตลอดจนการประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ข่าวสาร การเฝ้าระวัง การดูแลตนเอง

1.3 **มาตรการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม** มีเจลหรือแอลกอฮอล์ 75 เปอร์เซ็นต์ทั้งภายในและภายนอกอาคาร รณรงค์ให้มีการล้างมือด้วยสบู่และน้ำทุก 3 ชั่วโมง การทำความสะอาดมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ การสวมหน้ากากอนามัย ให้หลีกเลี่ยงการใช้ของร่วมกับผู้อื่น และการปฏิบัติตนตามคู่มือของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

1.4 **มาตรการด้านสุขลักษณะ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก** จัดเตรียมสถานที่ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ห้องทำกิจกรรม ให้มีระบบระบายอากาศถ่ายเทได้สะดวก ห้องนั่งพัก ห้องสุขา ติดตั้งอ่างล้างมือภายนอกอาคารในจุดที่มีผู้คนผ่านไปมาจำนวนมาก เช่น สนามกีฬา โรงอาหาร หอพัก ทำความสะอาดพื้นที่ต่างๆ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในห้องปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ การทำความสะอาด อาคารเรียน อาคารอื่นๆ รวมถึงอุปกรณ์ภายในตัวอาคาร ได้แก่ ลิฟต์ ปุ่มกดลิฟต์ ลูกบิดประตู บันได ราวบันได และสวิตช์ไฟด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคทุก 2 ชั่วโมง ลดความแออัดของการอยู่รวมกัน ตามคำแนะนำของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

1.5 **มาตรการด้านการติดตามดูแลผู้มีความเสี่ยงจากการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019** จัดทำระบบติดตามดูแลผู้มีความเสี่ยง เช่น อาจารย์และนักศึกษาระหว่างที่อยู่ที่พัก มหาวิทยาลัยมีคณะกรรมการบริหาร Covid Management Center คณะทำงาน Covid Working Group และคณะทำงาน Safety Officer ภายใต้การทำงานของศูนย์ปฏิบัติการและให้การช่วยเหลือฉุกเฉิน มจร. ที่รับผิดชอบด้านบริหารจัดการ การประเมินวิเคราะห์เหตุความเสี่ยงและการติดเชื้อ การกำกับดูแล ติดตามดูแลผู้มีความเสี่ยงและผู้ติดเชื้อ โดยร่วมมือกับโรงพยาบาลบางปะกอก 1 ที่มีศูนย์พักคอยไว้รองรับผู้ป่วย

1.6 **มาตรการเยียวยานักศึกษา บุคลากรที่ได้รับผลกระทบ** มจร. มอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลนักศึกษา บุคลากร จัดทำประกันภัยส่วนบุคคลคุ้มครองการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 รวมถึงทำหน้าที่ประสานงานรับคำร้องขอความช่วยเหลือจากเหล่านักศึกษา บุคลากรที่ต้องการขอความช่วยเหลือ ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ในระบบรับเรื่องและติดตามผู้มีความเสี่ยงและผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระบบ We report : covid-19 kmutt.ac.th

- การช่วยเหลือนักศึกษา บุคลากร ในกรณีที่มีการตรวจพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือผู้ที่อยู่ในกลุ่มความเสี่ยงสูง โดยจัดเตรียมสถานที่พักคอยไว้ ณ อาคารการเรียนรัฐพิทยการ(LX) ชั้น 1 เพื่อรอส่งต่อโรงพยาบาลบางปะกอก 1 ทั้งนี้ โรงพยาบาลจะจัดรถบริการมารับ ณ สถานที่ทำการ มจร. หรือที่พักของนักศึกษา บุคลากร กรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่ได้อยู่ในพื้นที่มหาวิทยาลัย

2. แนวทางการดำเนินการ

2.1 การบริหารจัดการกลาง

2.1.1 การจัดการด้านสาธารณสุข

2.1.1.1 มีจุดคัดกรองกลาง ห้องวัดอุณหภูมิสำหรับผู้ที่เดินเท้า และเครื่องวัดอุณหภูมิสำหรับผู้ใช้นายพานพาหนะผ่าน เข้า-ออก บริเวณทางเข้าหลักประตู 1 ด้านหน้ามหาวิทยาลัย และหรือบริเวณประตู 3 ทั้งนี้หน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นๆ ต้องจัดให้มีจุดคัดกรองก่อนเข้าอาคารหรือสำนักงานตามความเหมาะสม

2.1.1.2 การดูแลผู้มีความเสี่ยงหรือผู้ป่วยเบื้องต้น เพื่อแยกผู้ป่วยออกจากสถานที่ทำงานหรือในอาคารที่มีคนรวมกันจำนวนมาก รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการส่งกลับไปรักษาตัว ณ ที่พักหรือโรงพยาบาล ตลอดจนประสานงานการส่งต่อผู้มีความเสี่ยง มีการเตรียมการ ดังนี้

- ศูนย์กลางการให้บริการได้แก่ กลุ่มงานบริการสุขภาพและอนามัย

โทร. 02-470-8446 (ในวัน เวลาราชการ)

- ศูนย์รักษาความปลอดภัย สำนักบริหารอาคารและสถานที่ โทร. 02-470-9090 หรือ 02-470-8207 (นอกเวลาราชการหรือกรณีฉุกเฉิน)
- จัดให้มีแพทย์ หรือพบแพทย์ออนไลน์
- จัดสถานที่ตรวจคัดกรองสำหรับผู้มีความเสี่ยงสูงไว้เป็นที่เฉพาะ แยกจากสถานที่สถานพยาบาล กลุ่มงานบริการสุขภาพและอนามัย
- กลุ่มงานบริการสุขภาพและอนามัย ให้บริการตรวจ ATK สำหรับผู้ที่มีความเสี่ยงสูง หากผลตรวจเป็นลบ กลุ่มงานฯ จะดูแลให้การรักษาต่อ แต่หากผลตรวจเป็นบวก กลุ่มงานฯ จะประสานส่งต่อโรงพยาบาลบางปะกอก 1 เพื่อยืนยันผลการตรวจ RT-PCR โดยโรงพยาบาลบางปะกอก 1 จะจัดรถมารับผู้ป่วยเข้ารับการตรวจ หากผลตรวจเป็นบวก ทาง รพ.จะรับเข้ารับรักษาทันที รวมถึงจัดหาสถานที่ หรือแนะนำสถานที่กักตัวรักษา โดยผู้เข้ารับการรักษาไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจรักษา
- การแยกผู้มีความเสี่ยงหรือผู้ป่วยเบื้องต้น มหาวิทยาลัยจัดจุดพักคอยไว้ที่อาคารการเรียนรู้พหุวิทยาการ(LX) ชั้น 1 สำหรับพื้นที่ มจร.บางมด และที่ศูนย์กีฬาและนันทนาการ ชั้น 1 สำหรับพื้นที่ มจร.บางขุนเทียน เพื่อสังเกตอาการหรือรอการส่งต่อโรงพยาบาลบางปะกอก 1
- กลุ่มงานบริการสุขภาพและอนามัย ปรับสถานที่ให้บริการสำหรับผู้ใช้บริการทั่วไป และผู้ให้บริการที่มีความเสี่ยงหรือผู้ป่วย โดยใช้พื้นที่ด้านนอกห้องพยาบาลเพื่อคัดกรองแยกผู้ให้บริการก่อนเข้ารับบริการให้บริการ สำหรับผู้ที่ไม่มีความเสี่ยงให้เข้ารับการตรวจรักษาจากแพทย์ภายในห้องพยาบาล ส่วนผู้ที่มีความเสี่ยง แพทย์จะเป็นผู้มาให้บริการ ณ จุดตรวจรับการรักษา บริเวณลานอเนกประสงค์ด้านข้างห้องพยาบาล
- การให้ความรู้แก่นักศึกษา บุคลากร และผู้มาติดต่อในการปฏิบัติตน การสังเกตอาการด้วยตนเอง การลดความเสี่ยง และอื่น ๆ ตามมาตรการสำคัญในการควบคุมและป้องกันการระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 ได้มอบหมายให้กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาดดำเนินการ โดยร่วมมือกับกลุ่มงานบริการสุขภาพและอนามัย ศูนย์การจัดการด้านพลังงานสิ่งแวดล้อมความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (EESH) สำนักงานกิจการนักศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.1.2 การจัดการด้านพื้นที่ สถานที่และสภาพแวดล้อม

การเตรียมสถานที่ก่อนเปิดทำการ ดำเนินการดังนี้

1. สำรวจ ตรวจสอบ พื้นที่ใช้งานส่วนกลาง พื้นที่กลางแจ้ง ห้องน้ำ โรงอาหาร โดยติดตั้งอ่างล้างมือ ที่วางสบู่/เจลล้างมือ เจลแอลกอฮอล์ ทั้งพื้นที่ภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ ตลอดจนกำหนดรอบการทำความสะอาดอาคาร ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ ห้องน้ำส่วนกลาง ที่นั่งพักคอย โต๊ะรับประทานอาหาร เป็นต้น
2. สำรวจ ตรวจสอบ ห้องปฏิบัติการ ห้องเรียน เพื่อปรับปรุงระบบระบายอากาศให้เหมาะสมกับการใช้งาน รวมถึงกำหนดจำนวนผู้เข้าใช้บริการต่อพื้นที่อย่างน้อย 3.2 - 4 ตารางเมตร/คน การใช้งานเวลาต่อเนื่องไม่เกิน 2 ชั่วโมง โดยให้มีการหยุดพักเพื่อทำความสะอาดพื้นที่ ฉีดน้ำยาฆ่าเชื้อพักไว้ 15-30 นาที แล้วค่อยกลับมาใช้งานต่อ
3. การใช้ห้องเรียนภาคปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ (Laboratory) สตูดิโอ (Studio) และโรงประลอง (Workshop) ให้จัดพื้นที่ใช้สอยอย่างน้อย 3.2 - 4 ตารางเมตรต่อคน โดยให้จัดสถานที่ห้องละหรือกลุ่มละไม่เกิน 25 คน เว้นระยะห่างการนั่ง ยืน เดิน ระหว่างฝึกภาคปฏิบัติระยะห่างไม่น้อยกว่า 1 - 2 เมตร โดยอาจจัดสลับสับเปลี่ยนกันใช้งานเพื่อลดความแออัด และไม่ควรมอบหมายให้ทำงานข้ามกลุ่ม ทั้งนี้มอบหมายให้คณะ ภาควิชา สำนัก สถาบัน ควบคุมและกำหนดปริมาณผู้ใช้งานให้เหมาะสมกับพื้นที่พร้อมจัดทำตารางการใช้ห้องปฏิบัติการ สตูดิโอ และโรงประลองให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

4. กำหนดจุดคัดกรองหลัก บริเวณหน้าประตูทางเข้ามหาวิทยาลัย โดยมีการติดตั้งห้องวัดอุณหภูมิสำหรับผู้เดินทาง และเครื่องวัดอุณหภูมิสำหรับผู้ขับขี่ที่ใช้งานพาหนะ พร้อมระบบการบันทึกข้อมูลบุคคลสำหรับนักศึกษาและบุคลากร

5. จัดเตรียมจุดคัดกรอง ทางเข้าอาคารทุกอาคาร ห้องปฏิบัติการ ห้องเรียน เช่น เครื่องวัดอุณหภูมิ เจลแอลกอฮอล์ บริเวณด้านหน้าอาคาร หน้าห้องปฏิบัติการ ห้องเรียน หน้าลิฟต์ เป็นต้น

6. การเข้าพื้นที่ หน่วยงานต้องจัดทำแผนการเข้าพื้นที่สำหรับนักศึกษา บุคลากรในสังกัด เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุญาต ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

7. แต่งตั้งคณะทำงาน Safety Officer เพื่อรับผิดชอบด้านความปลอดภัย ประกอบด้วย บุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด คณะ สำนัก สถาบัน ภาควิชา ศูนย์ สำนักงานหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

8. จัดสถานที่เพื่อเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล เช่น การเข้าแถว การเข้าคิว การจัดที่นั่งรับประทานอาหารเช้า การทำสัญลักษณ์เว้นระยะห่างที่นั่ง ยืน เข้าคิวใช้บริการต่าง ๆ กำหนดเส้นทางเดิน การขึ้นลงบันได รวมถึงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์

9. กำหนดให้ผู้ประกอบการร้านค้า ร้านขายอาหาร ร้านขายน้ำดื่ม ร้านกาแฟ ผู้ให้บริการอื่น ๆ ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสุขอนามัยในการประกอบอาหาร เน้นอาหารปรุงสุก สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า หมวกคลุมผม สวมถุงมือ และปฏิบัติตามมาตรการสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข และประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด โดยกลุ่มงานจัดการผลประโยชน์และทรัพย์สิน เป็นผู้กำกับดูแล

10. กำหนดมาตรการด้านการทำความสะอาด เช่น พื้น และผิวสัมผัสตามจุดต่าง ๆ โดยกำหนดให้ทำความสะอาดทุกวัน อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง หรือ 2 ชั่วโมง/ครั้ง ขึ้นอยู่กับปริมาณผู้ใช้บริการ และความถี่ของการใช้งาน ณ จุดที่ให้บริการของแต่ละหน่วยงาน

11. กำหนดให้ทำความสะอาดพื้นที่ต่างๆ ภายในอาคารอย่างสม่ำเสมอ การทำความสะอาด อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในห้องปฏิบัติการ ทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารอื่น ๆ อุปกรณ์ภายในตัวอาคาร โดยเฉพาะที่เป็นจุดสัมผัสสูง เช่น ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตซ์ไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่เหมาะสม และไม่เป็นอันตรายต่อคน ทุก 2 ชั่วโมง ตลอดจนการกำจัดขยะอย่างถูกวิธีทุกวัน โดยผูกถุงให้มิดชิด ซึ่งพนักงานที่ทำหน้าที่ต้องสวมหน้ากากอนามัย ใส่ face shield และถุงมือทุกครั้ง

12. โรงอาหาร ให้จัดที่นั่งรับประทานอาหารเช้า 2 คน สำหรับโต๊ะแบบไม่มีที่กั้น เว้นระยะห่างทั้งโต๊ะและบุคคลอย่างน้อย 1 – 2 เมตร และหรือจัดที่นั่งโต๊ะละ 3 คนสำหรับโต๊ะมีที่กั้น โดยกำหนดให้พนักงานเช็ดทำความสะอาดทุกครั้ง เมื่อเปลี่ยนผู้ใช้บริการ

13. ให้งดการจัดเลี้ยงอาหารแบบบุฟเฟต์ ภายในมหาวิทยาลัย ในช่วงที่สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด – 19 ยังไม่สิ้นสุดลง

ทั้งนี้มอบหมายให้สำนักบริหารอาคารและสถานที่ ทำการสำรวจ ปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1.3 การจัดการนักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย

ให้หน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น จัดทำแผนการเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุญาต และส่งสำเนาให้สำนักบริหารอาคารและสถานที่

การจัดทำแผนและขออนุมัติเข้าพื้นที่ดังกล่าว หัวหน้าหน่วยงานจะต้องคัดกรองคุณสมบัติของนักศึกษา บุคลากรในสังกัด และหรือผู้มาติดต่อราชการ เช่น ตรวจสอบเอกสารรับรองการรับวัคซีน ใบอนุญาต

จากผู้ปกครองกรณีที่เป็นนักศึกษา พิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการเข้าพื้นที่ การประเมินความเสี่ยง การให้คำยืนยันว่าเป็นผู้ไม่มีความเสี่ยง ไม่ไปสถานที่เสี่ยง หรือใกล้ชิดกับผู้มีความเสี่ยง ให้เป็นไปตามนโยบาย และมาตรการของมหาวิทยาลัย

การเตรียมการด้านนักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอก

- 1) สนับสนุนให้นักศึกษา บุคลากร ได้รับวัคซีนครบตามเกณฑ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
- 2) นักศึกษา บุคลากร ที่ขออนุญาตเข้าพื้นที่ต้องได้รับการฉีดวัคซีนครบตามเกณฑ์ หรืออย่างน้อย 1 เข็ม และหรือมีผลการตรวจ ATK/RT-PCR เป็นลบไม่เกิน 72 ชั่วโมงโดยมีเอกสารรับรองการรับวัคซีนหรือหลักฐานจากสถานพยาบาลที่ได้รับการรับรองจากรัฐมาแสดงก่อนได้รับอนุมัติ สำหรับนักศึกษาหรือบุคลากรที่ยังไม่ได้รับวัคซีนให้ยืนยันผลการตรวจ ATK/RT-PCR ที่มีผลเป็นลบภายใน 72 ชั่วโมง หรือให้ผู้รับผิดชอบดูแลหน่วยงานนั้น ๆ พิจารณาตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานก่อน จึงจะสามารถเข้ามาภายในพื้นที่ได้
- 3) การทำกิจกรรมภาคปฏิบัติของนักศึกษา หากมีความจำเป็นควรทำเป็นกลุ่มเล็ก ๆ และหลีกเลี่ยงการทำงานแบบข้ามกลุ่ม
- 4) นักศึกษา บุคลากร ที่ได้รับอนุมัติให้เข้ามาดำเนินกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ต้องผ่านการตรวจคัดกรองเบื้องต้น ซึ่งประกอบด้วย การสวมหน้ากากอนามัย ตรวจวัดอุณหภูมิ และในช่วงที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยต้องรักษาระยะห่างทางสังคม (Social distancing) อยู่ห่างจากผู้อื่น 1 – 2 เมตร ใช้ภาชนะแยกส่วนตัว ไม่ใช่ของร่วมกับผู้อื่น ไม่รับประทานอาหารร่วมกัน ล้างมือด้วยสบู่และน้ำทุก 3 ชั่วโมง หรือทำความสะอาดมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ และปฏิบัติตามคู่มือของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด
- 5) ในกรณีที่นักศึกษา บุคลากรที่ขออนุญาตเข้าพื้นที่ มีที่พักอยู่ในพื้นที่เสี่ยงซึ่งมีการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 แต่มีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้ยืนยันตนว่าไม่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงโดยใช้ผลตรวจโรคด้วย ATK ซึ่งมีอายุของการตรวจภายใน 72 ชั่วโมง และควรตรวจ ATK ซ้ำทุก 14 วัน
- 6) นักศึกษา บุคลากร ที่ขออนุญาตเข้าพื้นที่มหาวิทยาลัยต้องยืนยันตนเองว่าไม่เดินทางไปพื้นที่เสี่ยง ไม่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงที่มีผู้ใกล้ชิด หรือบุคคลในครอบครัวที่อยู่ร่วมกันติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 รวมถึงไม่มีอาการที่แสดงหรือบ่งชี้ว่าติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หากมีความจำเป็นให้ยืนยันโดยใช้ผลตรวจโรคด้วย ATK ซึ่งมีอายุของการตรวจภายใน 72 ชั่วโมง
- 7) บุคคลภายนอก
 - 1) พนักงานของผู้ประกอบการร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย จะต้องได้รับวัคซีนเข็มที่ 1 ร้อยละ 100 หรือวัคซีนเข็มที่ 2 ร้อยละ 90 และหรือมีการตรวจ ATK/RT-PCR มีผลการตรวจเป็นลบภายใน 72 ชั่วโมง จึงจะอนุญาตให้เข้าพื้นที่ได้ พร้อมกับจัดให้มีการสุ่มตรวจ ATK ทุก 7 วันหรืออย่างน้อยทุก 15 วัน
 - 2) พนักงานส่งของ ส่งสินค้า ให้ผ่านจุดคัดกรองหลักของมหาวิทยาลัย ตรวจวัดอุณหภูมิ โดยอนุญาตให้รับ-ส่งของได้เฉพาะพื้นที่ภายนอกอาคารเท่านั้น
 - 3) ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้ประสานติดต่อขออนุญาตเข้าพื้นที่กับหน่วยงานนั้น ๆ ก่อนล่วงหน้า ทั้งนี้ ให้หน่วยงานแจ้งข้อมูลผ่านระบบของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ เพื่อแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัย ณ จุดผ่านเข้า-ออกประตูทางเข้ามหาวิทยาลัย
 - 4) บริษัทรับจ้างเหมา (Subcontract) เจือจางให้เป็นที่ระบุในสัญญาจ้าง เช่น พนักงานของผู้รับจ้างต้องได้รับวัคซีนก่อนเข้าทำงานครบตามเกณฑ์ และหรือจัดให้มีการคัดกรองโดยการตรวจ ATK ในทุกสัปดาห์หรือทุก 15 วัน ตามความจำเป็น

5) ผู้รับเหมาก่อสร้าง พนักงาน ลูกจ้างของผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ต้องได้รับวัคซีนก่อนเข้าทำงานครบตามเกณฑ์ และหรือจัดให้มีการคัดกรองโดยการตรวจ ATK ในทุกสัปดาห์ หรือทุก 15 วันตามความจำเป็น

6) ผู้มาติดต่องานบริการวิชาการ ที่จำเป็นต้องเข้ามาติดต่อภายในมหาวิทยาลัย ให้ประสานงานกับหน่วยงานที่ให้บริการนั้น ๆ ก่อนล่วงหน้า

บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาภายในบริเวณพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ควรจำกัดพื้นที่การปฏิบัติงาน อยู่เฉพาะในที่ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น เพื่อลดความแออัดในพื้นที่อื่น หากมีความจำเป็นต้องไปในพื้นที่อื่นต้องรักษา ระยะห่างทางสังคม และปฏิบัติตามมาตรการ (DMHT-RC) ประกอบด้วย 1. เว้นระยะห่าง (Distancing) 2. สวมหน้ากากอนามัย (Mask wearing) 3. ล้างมือทำความสะอาด (Hand washing) 4. คัดกรองวัดไข้ (Testing) 5. ลดการแออัด (Reducing) 6. ทำความสะอาด (Cleaning)

2.1.4 สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย บริหารจัดการโดยสำนักงานกิจการนักศึกษา ในระยะแรกเปิดให้ใช้สนามกีฬากลางแจ้งและกีฬาในร่ม โดยกำหนดจำนวนผู้เข้าใช้บริการ เช่น ลู่วิ่งรอบสนาม ฟุตบอล กำหนดจำกัดผู้เข้าใช้บริการรอบละไม่เกิน 40 คน ใช้บริการคนละไม่เกิน 1 ชั่วโมง ผู้เข้าใช้ปฏิบัติตามมาตรการสาธารณสุข และประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับห้องออกกำลังกายที่เป็นพื้นที่โล่ง ระบายอากาศได้ดี กำหนดให้ผู้เข้าใช้บริการตามขนาด ของพื้นที่ต่อคน โดยภายในสถานที่มีการเตรียมเจลแอลกอฮอล์ ผ้า สำหรับทำความสะอาดมือ เครื่องเล่น และ อุปกรณ์ต่างๆ แบบบริการตนเอง (Self-services) มีกำหนดให้พักการใช้สถานที่เป็นเวลา 10 นาที เพื่อทำความสะอาดในทุก 1 หรือ 2 ชั่วโมง

2.1.5 การเตรียมการสำหรับผู้มีความเสี่ยงหรือผู้ป่วยยืนยันผล

1. จัดระบบการดูแลเมื่อพบผู้มีความเสี่ยงสูงหรือผู้ป่วย โดยประสานความร่วมมือกับ โรงพยาบาลบางปะกอก 1 ที่มีศูนย์พักคอยรองรับผู้ป่วย เพื่อดูแลผู้มีความเสี่ยงหรือผู้ป่วยยืนยันผล โดยโรงพยาบาลจะตรวจ รักษา รับ-ส่งผู้มีความเสี่ยงหรือผู้ป่วยยืนยันผล ตลอดจนจัดหาที่พักคอยเพื่อเข้ารับ การรักษาตามกระบวนการของผู้ป่วยติดเชื้อโควิด-19

2. จัดสถานที่พักคอยในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย เพื่อรอส่งต่อโรงพยาบาลบางปะกอก 1 ในกรณีที่ต้องพบผู้มีความเสี่ยง โดยคัดแยกผู้มีความเสี่ยงไว้ ณ สถานที่พักคอยอาคารเรียนรัฐพิทยการ (LX) ชั้น 1

3. จัดระบบการรับเรื่อง ติดตาม ดูแลผู้มีความเสี่ยงหรือผู้ป่วย ผ่านเว็บไซต์ ของ มหาวิทยาลัย www.kmutt.ac.th หัวข้อ KMUTT Wereport covid-19 หรือที่ bit.ly/Wereport

4. ศูนย์กลางการให้บริการ ได้แก่ กลุ่มงานบริการสุขภาพและอนามัย โทร. 02-470-8446 (ในวัน เวลาราชการ) และ ศูนย์รักษาความปลอดภัย สำนักบริหารอาคารและสถานที่ โทร.02-470-9090 หรือ 02-470-8207 (นอกเวลาราชการหรือกรณีฉุกเฉิน)

5. แต่งตั้งคณะกรรมการ Covid Management คณะทำงาน Covid Working Group และ คณะทำงาน Safety Officer เพื่อบริหารจัดการภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการและให้ความช่วยเหลือฉุกเฉิน มจร.

6. กรณีพบผู้ป่วยยืนยันผล จะทำการปิดอาคาร/พื้นที่ เพื่อแยกบุคคล และทำความสะอาด สถานที่ที่ผู้ป่วยใช้สถานที่นั้นเป็นประจำหรืออยู่ในพื้นที่นั้นเป็นเวลานาน พร้อมสำรวจคัดกรองบุคคลที่เกี่ยวข้อง นำเข้าสู่ระบบการติดตามผลของมหาวิทยาลัย (KMUTT Wereport)

7. ระบบการรายงานสถานการณ์ผู้มีความเสี่ยงและติดเชื้อโควิด-19 รายวันและรายเดือน

8. ปรับปรุงจุดให้บริการสุขภาพและอนามัย โดยเพิ่มจุดคัดกรองก่อนเข้ารับบริการของกลุ่มงานบริการสุขภาพและอนามัย ซึ่งมีการคัดกรองเพื่อแยกผู้เข้าใช้บริการปกติทั่วไปกับผู้ที่มีความเสี่ยง เข้ารับบริการคนละสถานที่

2.2 การบริหารจัดการระดับ คณะ สำนัก สถาบัน สำนักงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ส่วนงาน และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย

2.2.1 หน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบันหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น จัดทำแผนการเข้ามาปฏิบัติงานของนักศึกษา บุคลากรในสังกัดตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมส่งสำเนาให้สำนักบริหารอาคารและสถานที่

2.2.2 การจัดทำแผนและขออนุมัติเข้าพื้นที่ หัวหน้าหน่วยงานจะต้องคัดกรองคุณสมบัติของนักศึกษา บุคลากรในสังกัด เช่น ตรวจสอบเอกสารรับรองการรับวัคซีน ใบอนุญาตจากผู้ปกครองในกรณีที่เป็นนักศึกษา พิจารณาเหตุผลความจำเป็นเข้าสถานที่ การประเมินความเสี่ยง การให้คำยืนยันว่าเป็นผู้ไม่มีความเสี่ยง ไม่ไปสถานที่เสี่ยงหรือใกล้ชิดกับผู้มีความเสี่ยง ให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรการของมหาวิทยาลัย

2.2.3 กำหนดให้หน่วยงานคณะ สำนัก สถาบัน รวมถึงหน่วยงานในระดับภาควิชา/สายวิชา กลุ่มงาน และหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย เสนอรายชื่อบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานด้านความปลอดภัย (Safety Officer) ของแต่ละหน่วยงานอย่างน้อย 1 คน เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบ กำกับควบคุมดูแล ประเมินความเสี่ยงของสถานที่ ประเมินความเสี่ยงของนักศึกษา บุคลากร แจ้งเหตุการณ์ผิดปกติที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประสานงานการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตามข้อกำหนดด้านการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 ของมหาวิทยาลัย

2.2.4 กำหนดให้สำนักบริหารอาคารและสถานที่ ร่วมกับ Facility Management ประจำอาคารและคณะทำงานด้านความปลอดภัยของแต่ละหน่วยงานในการจัดเตรียมจุดคัดกรองและตรวจสอบผู้เข้าปฏิบัติงานในอาคารแต่ละอาคาร ปรับปรุงและตรวจสอบสถานที่ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ห้องทำกิจกรรม ห้องพักคอย หอพัก ให้มีระบบระบายอากาศถ่ายเทได้สะดวก ตลอดจนห้องสุขา พื้นที่โล่ง ลานกิจกรรม สนามกีฬา ลิฟต์ บันได โรงอาหาร รวมถึงการกำหนดจำนวนคนที่เข้าปฏิบัติงานในแต่ละห้อง อันเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าดำเนินกิจกรรมภายในองค์กรอย่างปลอดภัยภายใต้ข้อกำหนดของการจำกัดจำนวนคนเข้าทำงานในพื้นที่ และการกำหนดเวลาเข้าทำงานในกรณีที่มีผู้ใช้พื้นที่มากกว่า 1 คน ในแต่ละช่วงเวลาต้องไม่เกิน 2 ชั่วโมง โดยต้องมีการทำความสะอาดและฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อในสถานที่ปฏิบัติงานโดยใช้แอลกอฮอล์ 75% หรือน้ำยาฆ่าเชื้อที่ไม่เป็นอันตรายต่อคน และปิดห้องไว้ไม่น้อยกว่า 15 นาทีก่อนกลับเข้าไปปฏิบัติงานต่อ

2.2.5 การเบิก-จ่าย ชุดตรวจ ATK มหาวิทยาลัยอนุญาตให้หน่วยงานจัดหาชุดตรวจสำหรับบุคลากรตามความจำเป็น ทั้งนี้การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามหนังสือเวียนที่ อว 7601.4/251 เรื่อง การเบิกจ่ายชุดตรวจและน้ำยาที่เกี่ยวข้องกับการติดเชื้อ SARS-CoV-2 (เชื้อก่อโรค COVID 19) แบบตรวจหาแอนติเจนด้วยตัวเอง (COVID-19 Antigen test self-test kits) ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2564

หน้าที่ของคณะทำงานด้านความปลอดภัย (Safety Officer)

1. สำรวจ ตรวจสอบ พื้นที่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน เช่น สำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ห้องทำกิจกรรม ที่พักคอย พื้นที่ส่วนกลาง ห้องน้ำ ลิฟต์ บันได ที่รับประทานอาหาร เพื่อเตรียมความพร้อม เสนอปรับปรุงแก้ไข เช่น ระบบระบายอากาศ และการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยง

2. กำหนดจำนวนผู้เข้าปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ พร้อมตรวจสอบผู้เข้าปฏิบัติงาน
3. กำหนดเวลาการเข้าใช้พื้นที่ที่มีผู้เข้าใช้งานมากกว่า 1 คน ในแต่ละช่วงเวลาต้องไม่เกิน 2 ชั่วโมง มีการพักทำความสะอาด ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อ และพักไว้ 15 นาทีก่อนเข้าใช้บริการใหม่
4. ตรวจสอบ ควบคุมดูแล นักศึกษา บุคลากร บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้พื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการและประกาศของมหาวิทยาลัย รวมถึงมาตรการด้านการป้องกันและควบคุมการระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 กระทรวงสาธารณสุข
5. ประเมินความเสี่ยงของนักศึกษา บุคลากร บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ ระหว่างขออนุญาตเข้าพื้นที่มาปฏิบัติงานหรือเข้าใช้บริการในพื้นที่
6. ประเมินความเสี่ยงด้านสถานที่ จัดระเบียบการใช้งาน จัดเตรียมจุดคัดกรอง อุปกรณ์ที่จำเป็น เสนอแนวทางการปรับปรุงให้เหมาะสมต่อการใช้งานในสถานการณ์ต่าง ๆ
7. แจ้งเหตุการณ์ผิดปกติที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในองค์กร กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. เป็นผู้ประสานงานหลักของหน่วยงานกับหน่วยงานกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. รายงานสถานการณ์ความเสี่ยงเนื่องจากระบบของอาคารสถานที่ หรือเนื่องจากพบนักศึกษา/บุคลากรที่แสดงอาการว่าเป็นกลุ่มเสี่ยงในขณะที่ปฏิบัติงานในอาคารหรือหน่วยงาน ให้ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่น สำนักบริหารอาคารและสถานที่ หรือกลุ่มงานบริการสุขภาพและอนามัยอย่างเร่งด่วน
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ด้านการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อแนะนำเงื่อนไขและมาตรการอื่น ๆ

1. ผู้ที่มีอาการไข้ ไอ เจ็บคอ ไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่
2. การรับประทานอาหารในพื้นที่ ควรเป็นอาหารจานเดียวหรืออาหารแบบกล่อง และส่งเสริมให้นำอาหารจากบ้านมารับประทานเอง ทั้งนี้ ไม่ควรรับประทานอาหารร่วมกัน หากรับประทานอาหารร่วมกันต้องนั่งห่างกัน 1 - 2 เมตร ทั้งระหว่างโต๊ะและระหว่างบุคคล
3. ขอให้งดการจัดเลี้ยง หรือจัดให้รับประทานอาหารแบบบุฟเฟต์
4. ส่งเสริมให้มีการใช้จ่ายแบบไม่ใช้เงินสด E-payment, QR Code การโอนเงินผ่านมือถือ กรณีที่รับเงินสด ให้ร้านค้าจัดภาชนะรับ-ทอนเงิน หรือแนะนำให้ผู้ใช้บริการเตรียมเงินให้พอดีกับราคาสินค้า
5. การเข้าคิวรอรับบริการ เช่น ร้านค้า ตู้เอทีเอ็ม จุดบริการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ให้เข้าคิวเป็นระเบียบ ไม่เดินชิดกัน กำหนดจุดยืนและจุดพักรอให้ชัดเจนโดยมีระยะห่าง 1 - 2 เมตร
6. ห้องปฏิบัติการ ควรเลือกใช้ห้องที่อากาศถ่ายเทได้ดี เปิดหน้าต่าง ไม่ใช่เครื่องปรับอากาศ หรือหากเป็นห้องปรับอากาศให้ปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด จำกัดจำนวนผู้ที่ปฏิบัติงานภายในห้อง และจำกัดเวลาปฏิบัติงาน แต่ละคนไม่ควรอยู่ภายในห้องเกิน 2 ชั่วโมง และให้มีการหยุดพัก



แนวปฏิบัติการเปิดสถานที่ทำการของสถาบันอุดมศึกษา
หรือ download file ได้จาก www.ops.go.th หัวข้อข่าวและบริการ : หนังสือเวียนหน่วยงาน

เอกสารประกอบ



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19)
ฉบับที่ 36
การเปิดสถานที่ทำการ การจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติงาน

ตามที่ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ฉบับที่ 34 ปิดสถานที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ทุกพื้นที่ในกรุงเทพมหานคร เป็นการชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ.2564 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น นั้น

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-19 มีแนวโน้มคลี่คลายลง ประกอบกับกรุงเทพมหานครได้มีประกาศฉบับที่ 43 เรื่อง สั่งปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว ลงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ.2564 ระบุให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาทุกประเภท สามารถเปิดดำเนินการหรือทำกิจกรรมบางอย่างได้ โดยต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันควบคุมโรคเพื่อยับยั้งการแพร่ระบาดของโรค มาตรการป้องกันโรคที่ทางราชการกำหนด มาตรการตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดขึ้นเป็นการเฉพาะโดยเคร่งครัด และตามหนังสือเวียนของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ส่วนที่ ๓๖๖ ที่ อว 0200.6/ว 11795 ลงวันที่ 7 กันยายน พ.ศ.2564 กำหนดเงื่อนไขในการเปิดสถานที่ทำการของสถาบันอุดมศึกษา ช่วงเวลาเปิดสถานที่ทำการของสถาบันอุดมศึกษา และหลักเกณฑ์การให้เข้ามาปฏิบัติงานหรือทำกิจกรรมในพื้นที่ของสถาบันอุดมศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-19 ในกลุ่มบุคลากร นักศึกษา และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2541 จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

1. มั่นใจให้เปิดสถานที่ทำการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ทุกพื้นที่ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

2. มหาวิทยาลัยอนุญาตให้บุคคลเข้าพื้นที่เฉพาะผู้ที่ได้รับคำสั่งให้มาปฏิบัติงานหรือได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น โดย

2.1 สำหรับบุคลากร และนักศึกษา

2.1.1 ให้คณะ สำนัก/สถาบัน หรือหน่วยงาน ควบคุมปริมาณการเข้าพื้นที่ไม่เกินร้อยละ 25 ของจำนวนบุคลากรและนักศึกษาที่สังกัดหน่วยงาน

2.1.2 ให้คณะ สำนัก/สถาบัน หรือหน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรสลับกันมาปฏิบัติงาน หรือเหลื่อมเวลาการปฏิบัติงาน หรือมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home) ตามความเหมาะสม

2.1.3 ให้คณะ สำนัก/สถาบัน หรือหน่วยงานพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาเข้าพื้นที่ได้ตามความจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการศึกษา/วิจัยเฉพาะราย ในกรณีที่เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีต้องมีเอกสารให้ความยินยอมเข้าพื้นที่จากผู้ปกครอง

- 2.2 ผู้ประกอบการร้านค้าภายใต้การดูแลของกลุ่มงานจัดการผลประโยชน์และทรัพย์สิน และบุคคลที่ทำงานกับบริษัทที่มีสัญญากับมหาวิทยาลัย ให้ตรวจเอกสารรับรองการรับวัคซีนและวัดอุณหภูมิ ณ จุดคัดกรองก่อนเข้ามหาวิทยาลัย
- 2.3 บุคคลภายนอกที่มีความจำเป็นต้องเข้ามาในพื้นที่มหาวิทยาลัย ให้ประสานงานกับหน่วยงานที่ภาคติดต่อเพื่อขอเข้าพื้นที่ล่วงหน้า และวัดอุณหภูมิก่อนเข้าพื้นที่อาคาร
- 2.4 รถรับจ้างสาธารณะ รถจักรยานยนต์รับจ้าง รับ-ส่งอาหารและพัสดุ ให้วัดอุณหภูมิ ณ จุดคัดกรองก่อนเข้ามหาวิทยาลัย และรับ-ส่งได้เฉพาะพื้นที่ภายนอกอาคารเท่านั้น
3. การจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการสอบต่างๆ ยังคงให้ใช้ระบบออนไลน์ โดยดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ฉบับที่ 35 การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ ตลอดภาคการศึกษาที่ 1/2564 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2564
4. กรณีมีความจำเป็นต้องจัดกิจกรรมสำคัญของมหาวิทยาลัยซึ่งมีบุคคลอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม เช่น การวางพานพุ่ม การวางพวงมาลา กิจกรรมนั้นต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
- 4.1 ต้องมีจำนวนคนอยู่รวมกันเป็นกลุ่มในสถานที่เดียวกันไม่เกินกว่าห้าสิบคน
 - 4.2 กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3.2 ตารางเมตรต่อคน ระยะเวลารวมกลุ่มไม่เกิน 2 ชั่วโมงต่อครั้ง
 - 4.3 หลีกเลี่ยงการรวมกลุ่มจำนวนมากในห้องปรับอากาศ
 - 4.4 กรณีจำเป็นต้องใช้ห้องปฏิบัติการให้กำหนดช่วงเวลาและจำนวนคนให้ชัดเจน
 - 4.5 งดการรับประทานอาหารที่ใช้อุปกรณ์ร่วมกัน เช่น บุฟเฟต์ เป็นต้น
5. บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าพื้นที่มหาวิทยาลัย จำเป็นต้องปฏิบัติตามมาตรการสาธารณสุขกระทรวงสาธารณสุข และมาตรการการป้องกันของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด
6. กรณีเกิดปัญหาหรือขัดข้องสำหรับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารในฐานะผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการและให้ความช่วยเหลือฉุกเฉิน มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัย สั่งการได้ตามที่เห็นสมควร และรายงานให้อธิการบดีทราบ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2564



(รศ.ดร.สุวิทย์ ช่างเตี้ย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี



แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์
กรณี COVID-19 ภายใน มจร.



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19)
ฉบับที่ 35
การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ ตลอดภาคการศึกษาที่ 1/2564

ตามที่ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ฉบับที่ 34 ปิดสถานที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ทุกพื้นที่ในกรุงเทพมหานคร เป็นการชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ.2564 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น นั้น

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อ COVID-19 ยังคงมีการระบาดอย่างรุนแรงต่อเนื่อง และมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ มหาวิทยาลัยมีความห่วงใยในสวัสดิภาพและความปลอดภัยของประชาคมเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรสามารถวางแผนการจัดการเรียนการสอน การเดินทาง และการเข้าที่พักอาศัยสำหรับนักศึกษาที่มีความจำเป็น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2541 จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการสอบต่างๆ ในทุกรายวิชา โดยใช้ระบบออนไลน์ ไปจนสิ้นภาคการศึกษาที่ 1/2564

2. การจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการสอบต่างๆ ในช่วงดังกล่าว ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ฉบับที่ 33 การขยายเวลาการปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว และการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ 1/2564

3. กรณีเกิดปัญหาหรือข้อขัดข้องสำหรับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารในฐานะผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการและให้ความช่วยเหลือฉุกเฉิน มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัย สั่งการได้ตามที่เห็นสมควร และรายงานให้อธิการบดีทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2564



แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์
กรณี COVID-19 ภายใน มทส.

(รศ.ดร.สุวิทย์ แซ่เตีย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี