



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๖๔๔๓๐๒

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/ว.๓๓๙/๕

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง มาตรการและแผนระงับการระบาดของโรคไวรัส โควิด-๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID-๑๙))

เรียน คณะ/สำนัก/สถาบัน และประธานโครงการพิเศษ ทุกวิทยาเขต

ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้แจ้งให้ส่วนงานดำเนินการเฝ้าระวังและการป้องกันกรณีระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการ รองรับสถานการณ์ของการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เพื่อสนับสนุนการจัดการวิกฤตในครั้งนี้ของประเทศ ทั้งนี้เพื่อการดูแลบุคลากรในสังกัด กองคลัง รวมทั้งควบคุมและป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่อาจเพิ่มขึ้น ตามที่ประชุมผู้บริหารกองคลังมีมติเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคโควิด-๑๙ ของคณะผู้บริหารกองคลัง จึงขอความร่วมมือส่วนงานและบุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการการให้บริการของกองคลัง ในสภาวะการแพร่เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๑.๑ ผู้ติดต่อ/ ผู้รับบริการ งดการเข้าบริเวณภายในกองคลัง หากมีความจำเป็นในการติดต่อรับบริการจะต้องมีการนัดหมายช่วงเวลาการติดต่อกับส่วนงานภายในกองคลัง และผู้รับบริการต้องผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิของอาคารสาร์นิเทค ๕๐ ปี รวมถึงสวมหน้ากากอนามัย ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้ารับการติดต่อ

๑.๒ การเบิกค่ารักษาพยาบาล/ ค่าเล่าเรียนบุตร

ขอความร่วมมือผู้รับบริการ (บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย) รวบรวมนำส่งเอกสารเบิกค่ารักษาพยาบาล / ค่าเล่าเรียนบุตร ผ่านเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน มายื่นได้ ณ เคาน์เตอร์บริการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ และดำเนินการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารของผู้เบิกแทนการรับเงินสด หากเอกสารมีการแก้ไข เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้เบิกทราบทางโทรศัพท์ เพื่อจักเข้ามาดำเนินการแก้ไข ณ จุดบริการ ต่อไป

๑.๓ การรับเอกสารของกองคลัง

ผู้รับบริการสามารถนำเอกสารพร้อมแนบชื่อ-นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ ส่งได้ ณ จุดที่กองคลังจัดเตรียมไว้ บริเวณด้านหน้าลิฟท์ ชั้น ๓ แทนการส่งเอกสารที่เคาน์เตอร์รับ-ส่ง ของงานธุรการ กองคลัง หากเอกสารมีการแก้ไข เจ้าหน้าที่จะประสานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการต่อไป

๑.๔ การส่งเอกสารของกองคลัง

กรณีมีเอกสารจากกองคลังส่งคืนส่วนงาน งานธุรการ กองคลัง จะแจ้งเจ้าหน้าที่ส่งหนังสือของส่วนงานผ่านกลุ่มไลน์ หรือแจ้งทางโทรศัพท์ เพื่อนัดมารับเอกสาร

๑.๕ การรับเงิน เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

ผู้รับบริการต้องผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิของอาคารสาร์นิเทค ๕๐ ปี รวมถึงสวมหน้ากากอนามัย ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้ารับการติดต่อ

๑.๖ การรับใบนำส่ง/นำฝาก

ผู้รับบริการสามารถนำสมุดส่งใบนำส่ง/ นำฝากพร้อมแนบชื่อ-นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ ส่งได้ ณ จุดที่กองคลังจัดเตรียมไว้ บริเวณด้านหน้าลิฟท์ ชั้น ๓ แทนการส่งใบนำส่ง/นำฝาก ที่เคาน์เตอร์รับเงิน ของ งานการเงิน กองคลัง หากเอกสารมีการแก้ไข เจ้าหน้าที่จะประสานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการต่อไป

๑.๗ การขอคำปรึกษา

กองคลังขอจัดการให้คำปรึกษากับเจ้าหน้าที่โดยตรง ขอให้นำระบบการประชุมทางไกล, ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์, การสื่อสารคอมพิวเตอร์ และการติดต่อทางโทรศัพท์ มาใช้แทนการติดต่อกับ เจ้าหน้าที่โดยตรง

หากมีความจำเป็นหรือเร่งด่วนในการติดต่อรับบริการจะต้องมีการนัดหมายช่วงเวลาการ ติดต่อกับ ส่วนงานภายในกองคลัง และผู้รับบริการต้องผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิของอาคารสาธารณะ ๕๐ ปี รวมถึง สวมหน้ากากอนามัย ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้ารับการติดต่อ

๒. มารตการการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดกองคลัง

๒.๑ ขอให้บุคลากรเดินทางไปในประเทศที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และประเทศเฝ้าระวังตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด กรณีบุคลากรที่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติ ขอให้ผู้มีอำนาจ อนุญาตหรืออนุมัติ ระงับการอนุญาตหรืออนุมัติบุคลากรเดินทาง ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติในการเฝ้าระวังสุขอนามัยการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ฉบับที่ ๖

๒.๒ บุคลากรที่สงสัย/มีความเสี่ยงสูง/มีความเสี่ยงต่ำว่าจะติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการตามแนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่สงสัยว่าจะติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติในการเฝ้าระวังสุขอนามัยการระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ฉบับที่ ๙

๒.๓ การมาปฏิบัติงานของบุคลากร บุคลากรต้องผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิ ณ จุดบริการชั้น G ของอาคารสาธารณะ ๕๐ ปี พร้อมล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนขึ้นปฏิบัติงาน

๒.๔ ขอให้บุคลากรสวมหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า มาปฏิบัติงานและขณะปฏิบัติงาน เพื่อ ป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๒.๕ หากบุคลากรมีไข้สูง (หรืออุณหภูมิเกิน ๓๗.๕ องศา) และ ไอ จาม ขอให้บุคลากรแจ้ง หัวหน้างานทราบ และกลับบ้าน เพื่อเข้ารับการตรวจรักษาที่โรงพยาบาล พร้อมขอใบรับรองแพทย์มายื่น ประกอบการลา

๒.๖ ขอให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการและแนวปฏิบัติในการเฝ้าระวังสุขอนามัยการระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ จักขอขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้เพื่อการดูแลสุขอนามัยของผู้รับบริการและบุคลากรในสังกัด กองคลัง รวมทั้งควบคุมและป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่อาจเพิ่มขึ้นต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน