



ที่ อว ๐๖๐๔/ว๕๕๒๒

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๘๕ ถนนสถลมารค ตำบลเมืองศรีโค
อำเภวารินชำราบ
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๙๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมกลุ่มปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น

เรียน นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลขามป้อม จังหวัดอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการประชุมกลุ่มปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
๒. แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุมกลุ่ม
๓. มาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๑๙ ของศูนย์
ประสานงานฯ

ตามที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สนองพระราชดำริ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) กำหนดให้จัดการประชุมกลุ่มสมาชิกฐานทรัพยากรท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการดำเนินงานตามนโยบาย ทิศทาง เป้าหมายของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานที่ร่วมสนองพระราชดำริ โดยมีการจัดประชุมกลุ่มขึ้นระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (หลักสูตรการบริหารและการจัดการ งานที่ ๑ งานที่ ๒ และงานที่ ๓) และระหว่างวันที่ ๓ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ (หลักสูตร งานที่ ๔ งานที่ ๕ และงานที่ ๖) ณ ห้องประชุม ๒๐๑ ชั้น ๒ อาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงขอเชิญผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดท่าน เข้าร่วมการประชุมกลุ่มดังกล่าว รายละเอียดตามกำหนดการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ทั้งนี้ ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเข้าร่วมอบรมได้ตามระเบียบของทางราชการเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากท่านและบุคลากรในสังกัดมีความประสงค์เข้าร่วมการประชุมกลุ่มดังกล่าว ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับมายังสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ภายในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ชวลิต ถิ่นวงศ์พิทักษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรม และบริหารวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สำนักงานอธิการบดี สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ

โทรศัพท์ ๐ ๔๕๓๕ ๓๐๓๕ โทรสาร ๐ ๔๕๓๕ ๓๐๔๒ Email: patcharaporn.ch.57@ubu.ac.th



กำหนดการการประชุมกลุ่มสมาชิกฐานทรัพยากรท้องถิ่น

หลักสูตร การบริหารและการจัดการ + งานที่ ๑ งานปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น +
งานที่ ๒ งานสำรวจเก็บรวบรวม ทรัพยากรท้องถิ่น + งานที่ ๓ งานปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น
ณ ห้องประชุม CTB ๒๐๑ ชั้น ๒ อาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิด และกล่าวต้อนรับ โดยรองศาสตราจารย์ชวลิต ถิ่นวงศ์พิทักษ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพันธกิจสังคม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	การบรรยายวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ความเป็นมา การบริหารและการ จัดการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น โดย วิทยากร อพ.สธ.
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายภาพรวม งานที่ ๑ งานปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น งานที่ ๒ งานสำรวจเก็บ รวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น (ใบงานที่ ๑-๙) โดย วิทยากร อพ.สธ. วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	งานที่ ๒ งานสำรวจเก็บ รวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น (ใบงานที่ ๑-๙) (ต่อ)
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ - ๑๕.๔๕ น.	งานที่ ๓ งานปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ใน การดำเนินงาน (ประเด็นศึกษา)
๑๕.๔๕ - ๑๗.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มและปฏิบัติการกลุ่มตามประเด็นศึกษาที่เลือกโดย ผู้เข้าร่วม ประชุมกลุ่ม

วันศุกร์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	เดินทางปฏิบัติการ : แหล่งเรียนรู้ ใบงานที่ ๘ การเก็บรวบรวมภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ บ้านคำสือชา ต.โพธิ์ใหญ่ อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี <u>วิทยากรท้องถิ่น</u> นายอินทา จรรยากรณ์
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ใบงานที่ ๕ การเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของพืชในท้องถิ่น ใบงานที่ ๗ การเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของชีวภาพอื่นๆในท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ สำนักงานไร่ฝึกทดลองและห้องปฏิบัติการกลาง คณะ เกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี <u>วิทยากรท้องถิ่น</u> นายรักเกียรติ แสนประเสริฐ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.

ใบงานที่ ๖ การเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของสัตว์ในท้องถิ่น
แหล่งเรียนรู้ ฟาร์มหนูนา ต.เมืองศรีโค อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี
วิทยากรท้องถิ่น นายทวี ชันแข็ง

๑๔.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ใบงานที่ ๙ การเก็บข้อมูลแหล่งทรัพยากรและโบราณคดีในท้องถิ่น
แหล่งการเรียนรู้ อุทยานศิลปวัฒนธรรมอีสานและลุ่มน้ำโขง
วิทยากรท้องถิ่น นางสาวณัชชา อักษรศรี
ปฏิบัติการ : การจัดทำทะเบียนทรัพยากรท้องถิ่น
สรุปและให้ข้อเสนอแนะ

.....

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



แบบตอบรับ

การประชุมกลุ่มปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
ณ ห้อง CTB ๒๐๑ ชั้น ๒ อาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email.....
ข้อมูลรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกการอบรมฯ (กรุณาใส่ คำนำหน้า นาย/นาง/นางสาว ให้ชัดเจนเพื่อความ
ถูกต้องในการลงทะเบียน)

๑.ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... Email.....

๒.ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... Email.....

๓.ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... Email.....

๔.ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... Email.....

๕.ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... Email.....

ลงชื่อ

()

ติดต่อและประสานงานเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
นางสาวพัชราภรณ์ จันทร์วี โทรศัพท์ ๐๙๖-๗๕๐๕๒๙๙
E-mail: patcharaporn.ch.57@ubu.ac.th

****กรุณาส่งแบบตอบรับ ภายในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓****
ที่ E-mail: patcharaporn.ch.57@ubu.ac.th

แผนการเตรียมการด้าน Physical Structure สำหรับ “New Normal Approach”

ศูนย์ประสานงานโครงการ อพ.สธ. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

การให้บริการศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๑. การเตรียมสถานที่ก่อนเปิดให้บริการ

- ๑) ตรวจสอบห้องสุขา โรงอาหาร ให้มีอ่างล้างมือให้มีเพียงพอ อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน รวมถึงสบู่ล้างมือให้ เพียงพอ
- ๒) จัดเตรียมเจลแอลกอฮอล์ไว้บริเวณก่อนขึ้นอาคารต่างๆ ที่มีการใช้งานร่วมกัน
- ๓) กำหนดจุดตรวจคัดกรองอาการป่วยบริเวณก่อนขึ้นอาคารที่มีการใช้งาน พร้อมเครื่องวัดอุณหภูมิ ร่างกาย และสติ๊กเกอร์
- ๔) จัดสถานที่ให้มีการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล เช่น การเข้าแถว การเข้าคิว การจัดที่นั่งอบรม การจัดที่นั่ง รับประทานอาหารตามมาตรการ เว้นระยะห่างทางกายภาพ (Physical Distancing)
- ๕) ทำสัญลักษณ์เพื่อเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล เช่น จุดตรวจวัดไข้ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม แถวรับอาหารกลางวัน จุดล้างมือ เป็นต้น
- ๖) จัดตารางเหลื่อมเวลาการบริการสถานที่และรับประทานอาหารกลางวัน
- ๗) จำกัดผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ประชุมกลุ่ม ครั้งละไม่เกิน ๕๐ คน
- ๘) กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการป้องกันควบคุมโรคของศูนย์ฯ เพื่อคอยติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สาธารณสุขในพื้นที่เมื่อพบผู้ป่วยสงสัย

๒. กิจกรรมการเฝ้าระวังและป้องกันโรค

- ๑) เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานต้องทำแบบประเมินความเสี่ยงโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ภายใน เวลา ๑๐.๐๐ น. ของทุกวัน
- ๒) ให้มีการตรวจสอบการลาป่วยพนักงานในศูนย์ฯ หากพบว่าผู้ป่วยมากผิดปกติ ให้รายงานเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ในพื้นที่ทราบ
- ๓) ให้มีการคัดกรองไข้และอาการทางเดินหายใจของเจ้าหน้าที่ บริเวณทางเข้าทุกวัน หากพบผู้ที่มีการป่วยให้ หยุดงานหรือและต้องไปพบแพทย์ทันที
- ๔) แจ้งพนักงานที่บุตรหลานมีอาการเจ็บป่วย เช่น มีไข้ ไอ จาม มีน้ำมูก เหนื่อยหอบ หรือกลับจากพื้นที่เสี่ยง และ อยู่ในช่วงกักตัว ให้หยุดทำงานเพื่อเฝ้าสังเกตอาการ ๑๔ วัน รวมทั้งขอความร่วมมือกรณีที่มีคนในครอบครัว ป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) หรือกลับจากพื้นที่เสี่ยงและอยู่ในช่วงกักตัว ให้ปฏิบัติตน ตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขอย่างเคร่งครัด
- ๕) งดการจัดกิจกรรมรวมคน ทัศนศึกษา เช่น การยืนรวมกันหน้าเสาธง การทัศนศึกษาดูงานที่ต้องรวมตัวและ เคลื่อนย้ายคนจำนวนมาก การประชุมใหญ่ กิจกรรมรวมตัววันสำคัญต่างๆ
- ๖) ให้เจ้าหน้าที่สวมหน้ากากผ้า หรือหน้ากากอนามัยทุกคน
- ๗) ให้ทำความสะอาดพื้นที่ โดยเฉพาะที่ราวจับประตู ที่วางแขน และเบาะนั่งทุกวัน
- ๘) พยายามเปิดประตูหน้าต่างอาคาร เพื่อให้มีการถ่ายเทอากาศ งดกิจกรรมในห้องแอร์ที่ไม่จำเป็น
- ๙) ตรวจตราผู้ประกอบการอาหารของศูนย์ฯ ให้ปฏิบัติตามสุขอนามัยในการประกอบอาหาร สวมหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า หมวกคลุมผม Face Shield ถุงมือ ขณะประกอบอาหารและเสิร์ฟอาหารทุกครั้ง
- ๑๐) เน้นเมนูที่ปรุงสุกร้อน มีฝาปิดหรือ Counter Shield กันที่วางอาหาร

๓. การทำความสะอาด

๑) ทำความสะอาดพื้น และพื้นผิวสัมผัสต่างๆ ทุกวัน อย่างน้อยวันละสองครั้ง โดยเฉพาะพื้นผิวที่เสี่ยงต่อการ สัมผัส เช่น ราวบันได โต๊ะอาหาร อุปกรณ์กีฬา ที่จับประตูหน้าต่าง เครื่องช่วยสอน อุปกรณ์การเกษตร เป็นต้น

๒) เช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ต่างๆ โดยใช้ผ้าชุบน้ำเช็ด หรือใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ หรือน้ำยาซักผ้าขาวผสมในอัตราส่วน ๑ ส่วน ต่อน้ำ สะอาด ๒๐ ส่วน สำหรับเช็ดพื้นผิว หรือ แอลกอฮอล์ ๗๐ %

๓) ทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ หรือน้ำยาซักผ้าขาวผสมในอัตราส่วน ๑ ส่วน ต่อน้ำ สะอาด ๑๐ ส่วน อย่างน้อยวันละสองครั้ง

๔) กำจัดขยะอย่างถูกวิธีทุกวัน โดยการผูกปากถุงให้มิดชิด เน้นย้ำให้พนักงานโรงที่เก็บขยะใส่หน้ากากอนามัย face shield และถุงมือยาว

การให้บริการบุคลากรภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ

การให้บริการ	แนวทางการปฏิบัติ
การจัดการฝึกอบรม/ประชุมกลุ่ม	<ol style="list-style-type: none">ผู้ขอใช้บริการต้องการเข้าระบบทำแบบประเมินความเสี่ยง การติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และต้องส่งรายชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ ก่อนเข้าสู่พื้นที่การ จัดกิจกรรมอย่างน้อย ๒ สัปดาห์กำหนดให้มีผู้เข้ากิจกรรมไม่เกิน ๕๐ คน หรือรับได้ตามมาตรการ Social Distancing ตามขนาดห้องอบรมหรือสถานที่จัดกิจกรรมนั้นๆกำหนดให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมใช้ประตูทางเข้าหอประชุม และทุกคนต้องสวมใส่ หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้าหน่วยที่รับผิดชอบการจัดกิจกรรม กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย ผู้เข้าร่วมกิจกรรม และจัดเตรียมแอลกอฮอล์ทำความสะอาด ก่อนเข้าร่วมกิจกรรมจัดเตรียมแอลกอฮอล์ทำความสะอาดไว้หน้าห้องอบรมทุกห้องการจัดโต๊ะนั่งอบรม / การยืนเข้าแถว จัดให้มีระยะห่าง (Social Distancing) ๒ เมตรทำความสะอาดห้องอบรมโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรคการรับประทานอาหารว่างและอาหารกลางวัน ให้จัดแยกเป็นรายบุคคล งดการ จัดบริการอาหารแบบบุฟเฟ่ต์ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมหมั่นล้างมือด้วยสบู่หรือแอลกอฮอล์เจล อย่างสม่ำเสมอ



ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

อยู่อย่างห่างๆ |—————| อย่างห่วงๆ

●————— อย่างน้อย 2 เมตร —————●

แผนการเตรียมการด้าน Physical Structure

New Normal Approach



6 มาตรการเข้มพร้อมเปิด

ให้บริการแหล่งการเรียนรู้



คัดกรอง/สำรวจ

ตรวจวัดอุณหภูมิ
และกรอกแบบสำรวจ
ผู้มาใช้บริการ



ป้องกัน

ติดตั้ง Counter Shield
ป้องกันละอองเชื้อโรค



สวมหน้ากาก

สวมหน้ากากอนามัย
หน้ากากผ้า
หรือ Face Shield



ล้างมือ

ล้างมือด้วยแอลกอฮอล์
หรือสบู่ เมื่อมีการสัมผัส
จุดเสี่ยง



เว้นระยะห่าง

เว้นระยะห่าง
ระหว่างบุคคล
อย่างน้อย 2 เมตร



ทำความสะอาด

ทำความสะอาด
อุปกรณ์สำนักงาน
และจุดติดต่อผู้ใช้บริการ

ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ร่วมมือป้องกัน ห่างไกล COVID-19

