

ที่ อว ๐๖๐๔/ว๕๐๗๗



มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๘๕ ถนนสกลมาร্ক ตำบลเมืองศรีโค
อำเภวารินชำราบ
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๙๐

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมกลุ่มสมาชิกสวทศศึกษาศาสตร์โรงเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. กำหนดการ	จำนวน ๒ ชุด
๒. แบบตอบรับเข้าร่วมการอบรม	จำนวน ๒ ฉบับ
๓. มาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๑๙ ของศูนย์ประสานงานฯ	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง สนองพระราชดำริ โดย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้กำหนดให้มีการจัดการประชุมกลุ่มสมาชิกสวทศศึกษาศาสตร์โรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมสนองพระราชดำริในสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในการอนุรักษ์และใช้ทรัพยากรของประเทศและสร้างความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงานสวทศศึกษาศาสตร์โรงเรียน ให้แก่บุคลากรโรงเรียนสมาชิกสวทศศึกษาศาสตร์โรงเรียน ในระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (การบริหารและการจัดการ องค์กรประกอบที่ ๑ และ องค์กรประกอบที่ ๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕) และวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (การบริหารและการจัดการ องค์กรประกอบที่ ๓ - องค์กรประกอบที่ ๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕) ณ ห้องประชุม ๒๐๑ ชั้น ๒ อาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ในการนี้ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมการประชุมกลุ่มดังกล่าว รายละเอียดกำหนดการ ดังรายการสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ทั้งนี้ ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเข้าร่วมอบรมได้ตามระเบียบราชการเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากท่านและบุคลากรในสังกัดมีความประสงค์เข้าร่วมการประชุมกลุ่มดังกล่าว ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับมายังสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีรายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ชวลิต ถิ่นวงศ์พิทักษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



กำหนดการประชุมสมาชิกสว่นพฤกษศาสตร์โรงเรียน
การบริหารและการจัดการ องค์ประกอบที่ ๑ และองค์ประกอบที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

วันอังคาร ที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	เปิดการประชุม และกล่าวต้อนรับโดย รศ.ดร.ชวลิต ถิ่นวงศ์พิทักษ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ
๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	การบรรยายวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ความเป็นมา การบริหารและการ จัดการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน โดยวิทยากร อพ.สธ.
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายภาพรวมองค์ประกอบที่ ๑ การจัดทำป้ายชื่อพรรณไม้ องค์ประกอบที่ ๒ การรวบรวมพรรณไม้เข้าปลูกในโรงเรียน วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน (ประเด็นศึกษา) โดย วิทยากร อพ.สธ./วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่ม และปฏิบัติการกลุ่มตามประเด็นศึกษาที่เลือก โดย ผู้เข้าร่วมประชุมกลุ่ม
๑๔.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ปฏิบัติการกลุ่มตามประเด็นศึกษาที่เลือกโดย ผู้เข้าร่วมประชุมกลุ่ม

วันพุธ ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	นำเสนอผลปฏิบัติการกลุ่ม
๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	นำเสนอผลปฏิบัติการกลุ่ม
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	นำเสนอผลปฏิบัติการกลุ่ม
๑๔.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	สรุปผลและให้ข้อเสนอแนะ โดย วิทยากร อพ.สธ.

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



กำหนดการประชุมกลุ่มสมาชิกสว่นพฤกษศาสตร์โรงเรียน
การบริหารและการจัดการ องค์ประกอบที่ ๓ องค์ประกอบที่ ๔ องค์ประกอบที่ ๕
ณ ห้องประชุม SEC ๒๐๑ อาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

วันจันทร์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	เปิดการประชุม และกล่าวต้อนรับโดย รศ.ดร.ชวลิต ถิ่นวงศ์พิทักษ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ
๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	การบรรยายวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ความเป็นมา การบริหารและการ จัดการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน โดยวิทยากร อพ.สธ.
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายภาพรวมองค์ประกอบที่ ๓ การศึกษาข้อมูลด้านต่างๆ องค์ประกอบที่ ๔ การรายงานผลการเรียนรู้ องค์ประกอบที่ ๕ การ นำไปใช้ประโยชน์ทางการ ศึกษา โดย วิทยากร อพ.สธ./วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มและปฏิบัติการกลุ่มตามประเด็นศึกษาที่เลือกโดยผู้เข้าร่วม ประชุมกลุ่ม
๑๔.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ปฏิบัติการกลุ่มตามประเด็นศึกษาที่เลือก โดยผู้เข้าร่วมประชุมกลุ่ม

วันอังคารที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	นำเสนอผลปฏิบัติการกลุ่ม
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	นำเสนอผลปฏิบัติการกลุ่ม
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	นำเสนอผลปฏิบัติการกลุ่ม
๑๔.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	สรุปผลและให้ข้อเสนอแนะ โดย วิทยากร อพ.สธ.
๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.	รับเกียรติบัตร

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



แบบตอบรับ

การประชุมกลุ่มสมาชิกสว่นพฤกษศาสตร์โรงเรียน
หลักสูตรการบริหารและการจัดการ องค์กรประกอบที่ ๑ และองค์กรประกอบที่ ๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
ณ ห้อง SEC ๒๐๑ ชั้น ๒ อาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....Email.....
ข้อมูลรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกการอบรมฯ (กรุณาใส่ คำนำหน้า นาย/นาง/นางสาว ให้ชัดเจนเพื่อความถูกต้องในการลงทะเบียน)

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

นางสาวพัชรภรณ์ จันทร์วิ โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๕๓๐๓๕, ๐๙๖-๗๕๐๕๒๙๙

กรุณาส่งแบบตอบรับ ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ทาง E-mail: patcharaporn.c@ubu.ac.th



แบบตอบรับ

การประชุมกลุ่มสมาชิกสว่นพฤกษศาสตร์โรงเรียน
หลักสูตรการบริหารและการจัดการ องค์กรประกอบที่ ๓ องค์กรประกอบที่ ๔ และองค์กรประกอบที่ ๕
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
ณ ห้อง SEC ๒๐๑ ชั้น ๒ อาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email.....

ข้อมูลรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกการอบรมฯ (กรุณาใส่ คำนำหน้า นาย/นาง/นางสาว ให้ชัดเจนเพื่อความถูกต้องในการลงทะเบียน)

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 ๐๔๕-๓๕๓๐๓๕, ๐๙๖-๗๕๐๕๒๙๙

กรุณาส่งแบบตอบรับ ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ทาง E-mail: patcharaporn.c@ubu.ac.th

แผนการเตรียมการด้าน Physical Structure สำหรับ “New Normal Approach”

ศูนย์ประสานงานโครงการ อพ.สธ. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

การเฝ้าระวังและป้องกันโรค

๑) เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานต้องทำแบบประเมินความเสี่ยงโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ภายใน เวลา ๑๐.๐๐ น. ของทุกวัน

๒) ให้มีการตรวจสอบการลาป่วยพนักงานในศูนย์ฯ หากพบว่าผู้ป่วยมากผิดปกติ ให้รายงานเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ในพื้นที่ทราบ

๓) ให้มีการคัดกรองไข้และอาการทางเดินหายใจของเจ้าหน้าที่ บริเวณทางเข้าทุกวัน หากพบผู้ที่มีอาการป่วยให้ หยุดงานหรือและต้องไปพบแพทย์ทันที

๔) แจ้งพนักงานที่บุตรหลานมีอาการเจ็บป่วย เช่น มีไข้ ไอ จาม มีน้ำมูก เหนื่อยหอบ หรือกลับจากพื้นที่เสี่ยง และ อยู่ในช่วงกักตัว ให้หยุดทำงานเพื่อเฝ้าสังเกตอาการ ๑๔ วัน รวมทั้งขอความร่วมมือกรณีที่มีคนในครอบครัว ป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) หรือกลับจากพื้นที่เสี่ยงและ อยู่ในช่วงกักตัว ให้ปฏิบัติตาม 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

การทำความสะอาด

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

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

๓) ทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ หรือน้ำยาซักผ้าขาวผสมในอัตราส่วน ๑ ส่วน ต่อน้ำ สะอาด ๑๐ ส่วน อย่างน้อยวันละสองครั้ง

๔) กำจัดขยะอย่างถูกวิธีทุกวัน โดยการผูกปากถุงให้มิดชิด เน้นย้ำให้นักการภารโรงที่เก็บขยะใส่ หน้ากาก อนามัย face shield และถุงมือยาว

การให้บริการบุคลากรภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ

การให้บริการ	แนวทางการปฏิบัติ
การจัดการฝึกอบรม/ประชุมกลุ่ม	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้ขอใช้บริการต้องเข้าระบบทำแบบประเมินความเสี่ยง การติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และต้องส่งรายชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ ก่อนเข้าสู่พื้นที่การ จัดกิจกรรมอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ ๒. กำหนดให้มีผู้เข้ากิจกรรมไม่เกิน ๑๐๐ คน หรือรับได้ตามมาตรการ Social Distancing ตามขนาดห้องอบรมหรือสถานที่จัดกิจกรรมนั้นๆ ๓. กำหนดให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมใช้ประตูทางเข้าหอประชุม และทุกคนต้องสวมใส่ หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า ๔. หน่วยที่รับผิดชอบการจัดกิจกรรม กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย ผู้เข้าร่วมกิจกรรม และจัดเตรียมแอลกอฮอล์ทำความสะอาด ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม ๕. จัดเตรียมแอลกอฮอล์ทำความสะอาดไว้หน้าห้องอบรมทุกห้อง ๖. การจัดโต๊ะนั่งอบรม / การยืนเข้าแถว จัดให้มีระยะห่าง (Social Distancing) ๒ เมตร ๗. ทำความสะอาดห้องอบรมโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค ๘. การรับประทานอาหารว่างและอาหารกลางวัน ให้จัดแยกเป็นรายบุคคล งดการ จัดบริการอาหารแบบบุฟเฟ่ต์ ๙. ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมหมั่นล้างมือด้วยสบู่หรือแอลกอฮอล์เจล อย่างสม่ำเสมอ



ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

อยู่อย่างห่างๆ |—————| อย่างห่วงๆ

●————— อย่างน้อย 2 เมตร —————●

แผนการเตรียมการด้าน Physical Structure

New Normal Approach





7 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



ทำความสะอาด

ทำความสะอาด
อุปกรณ์สำนักงาน
และจุดติดต่อผู้ใช้บริการ



การจัดอบรม

จำกัดผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม
ครั้งละ ไม่เกิน 100 คน

ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ร่วมมือป้องกัน ห่วงไกล COVID-19

