



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเข้ารับการกักกัน ณ สถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ)
ในช่วงการแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเข้ารับการกักกัน ณ สถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในต่างประเทศซึ่งยังคงอยู่ในระดับรุนแรง และมีจำนวนผู้ติดเชื้อรายใหม่เพิ่มขึ้นในอัตราสูงอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับรัฐบาลไทยมีแผนนโยบายเปิดให้มีการเดินทางจากต่างประเทศ โดยมีผู้เดินทางแสดงความประสงค์เดินทางเข้าประเทศไทยเป็นจำนวนมาก ซึ่งรวมถึงนักศึกษาและบุคลากรที่มีสัญชาติไทยและสัญชาติอื่นที่ประสงค์เดินทางกลับประเทศไทยด้วย และเพื่อคัดกรองไม่ให้เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงจัดตั้งสถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) ณ โรงพยาบาลรามาริบัติจักกรีนฤบดินทร์ สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์ คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาริบัติ เพื่อรองรับการเดินทางเข้าประเทศไทยของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงนักศึกษา Exchange Student/ Visiting Student/ Internship Student/ Residency Trainee/ Fellowship Trainee และอาจารย์อัครันตูกะชาวต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒.๕ และข้อ ๒๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงินการเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความใน ข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“สถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ)” หมายความว่า โรงพยาบาลรามาธิบดีจักรีนฤเบศร สถาบันการแพทย์จักรีนฤเบศร คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้างเงินงบประมาณ ลูกจ้างเงินรายได้ และลูกจ้างชาวต่างประเทศที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการกักกัน

ผู้เข้ารับการกักกันในสถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี หรือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา (Full – time)

๒.๒ เป็นนักศึกษา Exchange Student/ Visiting Student/ Internship Student/ Residency Trainee/ Fellowship Trainee ที่ลงทะเบียนเรียน ณ มหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

๒.๓ เป็นบุคลากร

๒.๔ เป็นอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย วิทยากร หรืออาคันตุกะชาวต่างประเทศที่ได้รับเชิญมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ บุคคลตามข้อ ๒.๑ - ๒.๔ ต้องเป็นผู้เดินทางมาจากต่างประเทศ หรือเดินทางกลับจากต่างประเทศเท่านั้น

ข้อ ๓ การกักกันในสถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๔ วัน โดยเป็นไปตามแนวทางดำเนินการสถานที่กักกันรูปแบบเฉพาะองค์กร Organizational Quarantine (OQ) ที่กรมควบคุมโรคกำหนด ซึ่งผู้เข้ารับการกักกันทุกคนจะได้รับหลักฐานการตรวจคัดกรองและเอกสารรับรองผลตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในวันออกจากสถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ)

ข้อ ๔ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการกักกัน

มหาวิทยาลัยจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายการเข้ารับการกักกัน ณ สถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าห้องพัก จำนวน ๑๔ วัน ค่าอาหารมื้อหลัก วันละ ๓ มื้อ และค่าตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) แบบ RT PCR จำนวน ๒ ครั้ง โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)		
	ผู้เข้ากักกัน ชำระ	มหาวิทยาลัย สนับสนุน	ค่าใช้จ่าย เต็มจำนวน
๔.๑ กรณีที่ผู้เข้ารับการกักกันเป็นบุคคลตามข้อ ๒.๑ และมีได้รับทุนการศึกษาเต็มจำนวน (Full Scholarship) มหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน ตามอัตราที่โรงพยาบาลรามาริบัติจักรีนฤพดินทร์ สถาบันการแพทย์จักรีนฤพดินทร์ กำหนด	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๓๓,๘๐๐
๔.๒ กรณีที่ผู้เข้ารับการกักกันเป็นบุคคลตามข้อ ๒.๑ และได้รับทุนการศึกษาเต็มจำนวน (Full Scholarship) ให้นักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายเต็มจำนวนด้วยตนเอง ตามอัตราที่โรงพยาบาลรามาริบัติจักรีนฤพดินทร์ สถาบันการแพทย์จักรีนฤพดินทร์ กำหนด	๓๓,๘๐๐	-	๓๓,๘๐๐
๔.๓ กรณีที่ผู้เข้ารับการกักกันเป็นบุคคลตามข้อ ๒.๒ มหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน ตามอัตราที่โรงพยาบาลรามาริบัติจักรีนฤพดินทร์ สถาบันการแพทย์จักรีนฤพดินทร์ กำหนด	๒๗,๔๐๐	๒๗,๔๐๐	๕๔,๘๐๐
๔.๔ กรณีที่ผู้เข้ารับการกักกันเป็นบุคคลตามข้อ ๒.๓ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่ส่วนงานต้นสังกัด พิจารณาโดยออกเป็นประกาศส่วนงาน และเบิกจ่ายเงินรายได้ส่วนงาน ทั้งนี้ หากส่วนงานใดมิได้ให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้บุคลากรเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายเต็มจำนวนด้วยตนเอง ตามอัตราที่ โรงพยาบาลรามาริบัติจักรีนฤพดินทร์ สถาบันการแพทย์จักรีนฤพดินทร์ กำหนด	ขึ้น อยู่ กับ อัตราส่วนการ ส น บ ส นุ น ค่าใช้จ่ายของ ส่วนงาน	-	๓๓,๘๐๐
๔.๕.กรณีผู้เข้ารับการกักกันเป็นบุคคลตามข้อ ๒.๔ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่ส่วนงานที่เชิญบุคคลดังกล่าว พิจารณากำหนดโดยออกเป็นประกาศส่วนงาน และเบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน	ขึ้น อยู่ กับ อัตราส่วนการ ส น บ ส นุ น ค่าใช้จ่ายของ ส่วนงาน	-	๕๔,๘๐๐

<p>ทั้งนี้ หากส่วนงานใดมิได้ให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้อาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย วิทยากร หรืออัครคันคูกะชาวต่างประเทศเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายเต็มจำนวนด้วยตนเอง ตามอัตราที่ โรงพยาบาลรามาธิบดีจักรีนฤเบดินทร์ สถาบันการแพทย์จักรีนฤเบดินทร์ กำหนด</p>			
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

ข้อ ๕ ขั้นตอนการขอเข้ารับการกักกัน

๕.๑ ใ้บุคคลตามข้อ ๒.๑ - ๒.๔ ซึ่งมีความประสงค์เข้ารับการกักกัน ณ สถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) ติดต่อบุคลากรต้นสังกัดของบุคคลตามข้อ ๒.๑-๒.๓ หรือ ส่วนงานที่เชิญบุคคลตามข้อ ๒.๔ แล้วแต่กรณี เพื่อขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการเข้ารับการกักกัน ณ สถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ)

๕.๒ ให้ส่วนงานต้นสังกัดของบุคคลตามข้อ ๒.๑-๒.๓ และส่วนงานที่เชิญบุคคลตามข้อ ๒.๔ ส่งเอกสารเกี่ยวกับผู้เข้ารับการกักกันแต่ละคนตามรายการเอกสารในข้อ ๖ เป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังสถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) ผ่านอีเมล arporn.soj@mahidol.edu พร้อมสำเนาส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไปยังกองวิเทศสัมพันธ์ ผ่านอีเมล muoq@mahidol.edu ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ก่อนผู้เข้ารับการกักกันออกเดินทางจากประเทศต้นทาง

๕.๓ สถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) ตรวจสอบเอกสารผู้ยื่นขอเข้ารับการกักกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และออกเอกสารยืนยันการจองสถานที่กักกันของบุคคลตามข้อ ๒.๑-๒.๔ และส่งไปยังส่วนงานต้นสังกัดของบุคคลตามข้อ ๒.๑-๒.๓ หรือส่วนงานที่เชิญบุคคลตามข้อ ๒.๔ แล้วแต่กรณี ก่อนถึงกำหนดที่ผู้เข้ารับการกักกันออกเดินทางจากประเทศต้นทาง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของส่วนงานนั้น ส่งเอกสารดังกล่าวใ้บุคคลตามข้อ ๒.๑ - ๒.๔ ใช้สำหรับเป็นหลักฐานในการแสดงต่อสถานทูตไทย / สถานกงสุลไทยของประเทศต้นทางในประเทศนั้น พร้อมทั้งสำเนาจดหมายอิเล็กทรอนิกส์นั้น ไปยังกองวิเทศสัมพันธ์ผ่านอีเมล muoq@mahidol.ac.th ด้วย

ข้อ ๖ เอกสารประกอบการยื่นขอเข้ารับการกักกัน

๖.๑ หนังสือขอความอนุเคราะห์อำนาจความสะดวกในการออกวีซ่า และหนังสือขอความอนุเคราะห์เดินทางเข้าประเทศไทย (COE) ของบุคลากรตามข้อ ๒.๑ - ๒.๔ ซึ่งออกโดยมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานต้นสังกัดของบุคคลตามข้อ ๒.๑-๒.๓ หรือส่วนงานที่เชิญบุคคลตามข้อ ๒.๔ แล้วแต่กรณี

๖.๒ เอกสารยินยอมเข้ารับการกักกัน และรับทราบแนวทางการปฏิบัติ (SOP) ระหว่างกักกัน ณ สถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ)

๖.๓ สำเนาหนังสือเดินทาง (passport) หน้าแรกของผู้เข้ารับการกักกัน

๖.๔ สำเนาบัตรโดยสารเครื่องบิน

๖.๕ สำเนากรมธรรม์ประกันภัยที่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายในการดูแลสุขภาพและรักษาพยาบาล รวมถึงกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) (กรณีที่บุคคลตามข้อ ๒.๑-๒.๔ มีสัญชาติอื่น) (ถ้ามี)

๖.๖ แบบฟอร์มยื่นขออนุญาตจองสถานที่กักกัน (Request Form for Certificate of Quarantine Reservation)

๖.๗ แบบฟอร์มยินยอมการชำระเงิน (14-Day Quarantine Payment Settlement)

ข้อ ๗ เงื่อนไขการเข้ารับการกักกัน

๗.๑ ผู้เข้ารับการกักกันต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติการเข้ากักกันของสถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ)

๗.๒ ผู้เข้ารับการกักกันต้องลงนามรับทราบรายละเอียดข้อปฏิบัติการเข้ากักกัน และเงื่อนไขการชำระเงิน

ข้อ ๘ การชำระค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการกักกัน

ผู้เข้ารับการกักกันทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการกักกัน ในวันที่ออกจากสถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ เว้นแต่กรณีที่ผู้เข้ารับการกักกัน มีเหตุจำเป็นเกี่ยวกับชีวิต หรือร่างกาย ซึ่งต้องออกจากสถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) ก่อนกำหนด ครอบคลุมระยะเวลาดังกล่าว เช่น ตรวจพบเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ต้องเข้ารับการรักษาโรคประจำตัว โรคเฉียบพลัน (Acute Disease) หรือ ภาวะฉุกเฉิน (Emergency) เป็นต้น ให้ผู้เข้ารับการกักกันชำระค่าใช้จ่ายตามจำนวนวันที่เข้ารับการกักกัน โดยคิดคำนวณตามส่วนเฉลี่ยของค่าใช้จ่ายเต็มจำนวนตามข้อ ๔ และมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี จะให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามอัตราร้อยละที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ โดยคิดคำนวณจากค่าใช้จ่ายตามส่วนเฉลี่ยของจำนวนวันที่ผู้เข้ารับการกักกัน ได้เข้ารับการกักกัน ณ สถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) นั้น

ข้อ ๙ การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการกักกัน

๙.๑ ให้สถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) ส่งใบเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในส่วนที่ มหาวิทยาลัย หรือส่วนงานให้การสนับสนุน แล้วแต่กรณี ไปยังกองคลังในวันที่ผู้เข้ารับการกักกันออกจากสถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) หรือ วันทำการถัดไป หากวันที่ผู้เข้ารับการกักกันออกจากสถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) ตรงกับวันหยุดทำงานของกองคลัง

๘.๒ ให้กองกิจการนักศึกษา ประสานงานส่วนงานต้นสังกัดของบุคคลตามข้อ ๒.๑-๒.๔ เพื่อตรวจสอบระยะเวลาการเข้ารับการกักกันของผู้เข้ารับการกักกันแต่ละคน ทั้งกรณีที่เป็นกรออกจากสถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) เนื่องจาก ครบระยะเวลาการกักกัน ๑๔ วัน และการออกจากสถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) ก่อนครบกำหนด และส่งข้อมูลไปยังกองคลัง เพื่อเป็นข้อเท็จจริงประกอบการดำเนินการตัดเงินรายได้มหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ส่วนงาน แล้วแต่กรณี เพื่อชำระค่าใช้จ่ายให้แก่สถานที่กักกัน แบบ Organizational Quarantine (OQ) ต่อไป

ข้อ ๑๐ การรับและส่งผู้เข้ารับการกักกัน

ให้ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง ประสานงานกับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (Emergency Operation Center: EOC) สถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) และงานบริการกลางและยานพาหนะ กองบริหารงานทั่วไป เพื่อรับและส่งผู้เข้ารับการกักกันมาจาก หรือไปยังสถานที่กักกันแบบ Organizational Quarantine (OQ) และดำเนินการเบิกจ่ายตอบแทนแก่พนักงานขับรถยนต์ ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้รถยนต์ของสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการกักกันตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย (งบสำรองจ่ายอธิการบดี (G ๕๐๐)) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล