



ประกาศสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสำนักบริการวิชาการ (Work From Home)
ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)
และป้องกันสุขภาพจากปัญหาหมอกควัน PM ๒.๕

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ประกอบกับสถานการณ์หมอกควัน PM ๒.๕ ในจังหวัดเชียงใหม่ มีค่าสูงเกินมาตรฐานและส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ดังนั้นเพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดและโอกาสเสี่ยงในการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ต่อบุคลากร และผู้ติดต่อใช้บริการ และป้องกันสุขภาพจากปัญหาหมอกควัน PM ๒.๕ และจากประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (Work From Home) ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และป้องกันสุขภาพจากปัญหาหมอกควัน PM ๒.๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ สำนักบริการวิชาการ จึงออกแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสำนักฯ (Work From Home) ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และป้องกันสุขภาพจากปัญหาหมอกควัน PM ๒.๕ ดังนี้

๑. ในช่วงสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ประกอบกับสถานการณ์หมอกควัน PM ๒.๕ ในจังหวัดเชียงใหม่มีค่าสูงเกินมาตรฐาน และส่งผลกระทบต่อสุขภาพ สำนักบริการวิชาการ พิจารณาให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานจากที่บ้านได้ (Work From Home) โดยให้คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานคงเดิม และให้คำนึงถึงคุณภาพในการให้บริการเป็นสำคัญ โดยให้หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน เป็นผู้รับผิดชอบติดตามงานอย่างใกล้ชิด และสามารถปรับกระบวนงานของแต่ละงานได้อย่างเหมาะสม

๒. ในช่วงเวลาราชการและช่วงเวลานอกในกรณีเร่งด่วน สามารถติดต่อประสานงานได้โดยให้ตอบสนองอย่างรวดเร็วและประยุกต์ใช้เครื่องมือที่ประกาศใช้อย่างเป็นทางการของสำนักฯ โดยใช้ CMU IT Account เป็นหลัก ได้แก่ Line “ทีมร่วมใจรวมใจ” Zoom, e-Document, e-Mail นอกจากนี้ในกลุ่มทำงานแต่ละกลุ่มอาจพิจารณาใช้เครื่องมือสื่อสารอื่นได้ตามความเหมาะสม

๓. ให้บุคลากรฝึกความชำนาญในการใช้เครื่องมือสำหรับการทำงานร่วมกัน (Collaboration Tool) ต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถสื่อสารกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ในกรณีไม่สามารถทำงานจากบ้านได้หรือส่งผลงานไม่ประสบผลสำเร็จ ขอให้หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน พิจารณาให้บุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักฯ ตามความเหมาะสม

๕. ให้บุคลากรทุกคนแจ้งเบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ไว้ใน Team เพื่อสำหรับติดต่อในกรณีที่เครื่องมือออนไลน์ไม่สามารถติดต่อได้

๖. หากท่านมีความประสงค์ที่จะทำงานอยู่ที่บ้าน ห้ามมิให้ออกไปทำงานในสถานที่ชุมชน หรือที่มีความเสี่ยง เช่น ร้านอาหาร บ้านเพื่อน ห้างสรรพสินค้า เพื่อป้องกันการติดเชื้อ ให้ทำงานที่บ้านหรือหอพักตนเองเท่านั้น

๗. กรณีการติดต่องานแบบเร่งด่วน ต้องสามารถติดต่อได้ผ่าน MS Team Call หรือผ่านโทรศัพท์มือถือได้เป็นอย่างดี

๘. ต้องสามารถติดต่อได้ตลอด ในช่วงเวลาทำงานปกติ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เป็นอย่างน้อย หากติดต่อไม่ได้จะถือว่าเป็นวันลา

อนึ่ง สำหรับบุคลากรที่มีความจำเป็นต้องมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน ขอให้บุคลากรดูแลสุขภาพตนเองดังต่อไปนี้

๑. เปิดเครื่องฟอกอากาศ สวมหน้ากากอนามัย และล้างมือด้วยเจลล้างมือ หรือสบู่ อย่างสม่ำเสมอ

๒. หลีกเลี่ยงการสัมผัส อยู่ใกล้ เว้นระยะพูด ประมาณ ๒ เมตร

๓. หมั่นทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนตัวด้วยเจลแอลกอฮอล์ หรือน้ำยาฆ่าเชื้อ

๔. การติดต่อประสานงานกับบุคลากรภายนอกให้รักษาระยะห่าง และขอความร่วมมือผู้มาติดต่อสวมหน้ากากอนามัย และล้างมือด้วยเจลล้างมือ

๕. ให้บุคลากรกักตัวเองหากสงสัยว่าอาจเป็นผู้ติดเชื้อดังกล่าว โดยปฏิบัติงานจากบ้าน หรือ เข้ารับการตรวจรักษา

๖. แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่สังกัด หรือเลขานุการสำนักงาน ทันทีที่มีเหตุสงสัยอาจเสี่ยงเพื่อจัดการตามความเหมาะสมต่อไป

๗. ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจเรียกตัวให้กลับมาปฏิบัติงานตามวันเวลาสถานที่ทำงานปกติ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย

๘. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่ยุติ

๙. ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ เจริญ หล่อวิมงคล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ