



ประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง แนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรอันเนื่องมาจาก
การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ โรคโควิด-19 (Coronavirus Disease (COVID-19) (ฉบับที่ 3) : การปฏิบัติการของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 และ ประกาศ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ 5) : การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) และคำสั่งของอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การระงับการเรียนการสอนในทุกระดับชั้นของมหาวิทยาลัยมหิดล และแนวทางในการปฏิบัติงานที่บ้านของบุคลากรอันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ลงวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2563

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จึงขอประกาศแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรอันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน (Work from home) เป็นการชั่วคราวที่มีผลตั้งแต่วันที่ 23 มีนาคม 2563 เป็นต้นไป และจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

1. บุคลากรสายวิชาการ งดการเรียนการสอนในชั้นเรียน และให้ดำเนินการปรับรูปแบบการเรียนการสอนโดยระบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ตามประกาศของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางการเรียนการสอนกรณีสถานการณ์ไม่ปกติอันเนื่องมาจากภาวะสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ลงวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2563 โดยให้ลงเวลาปฏิบัติงานตามแนวทางที่ปฏิบัติ

2. บุคลากรสายสนับสนุน ให้ปฏิบัติงานที่บ้านเป็นบางเวลา (partial work from home) โดยแบ่งเป็นกลุ่มตามความเสี่ยงดังนี้

กลุ่มที่ 1 ผู้ที่เดินทางโดยรถสาธารณะ สามารถประเมินจำนวนวันที่จะปฏิบัติงานที่บ้านตามความเหมาะสม

กลุ่มที่ 2 ผู้ที่มีความเสี่ยงต่อการสัมผัสผู้ป่วยติดเชื้อหรือต้องสงสัยว่าติดเชื้อ สามารถประเมินจำนวนวันที่จะปฏิบัติงานที่บ้านตามความเหมาะสม

กลุ่มที่ 3 ผู้ที่ไม่อยู่ใน 2 กลุ่มแรก สามารถปฏิบัติงานที่คณะ 3 วันทำการ และปฏิบัติงานอยู่ที่บ้าน 2 วันทำการ

ทั้งนี้ การประเมินจำนวนวันในการปฏิบัติงานที่บ้าน ต้องผ่านการพิจารณาภาระหน้าที่ของงานที่รับผิดชอบจากหัวหน้างานหรือรักษาการหัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้ทุกงานต้องมีบุคลากรปฏิบัติงานและประจำการในงานทุกวันทำการสลับกันไป เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยให้หัวหน้างานหรือรักษาการหัวหน้างานพิจารณาการจัดแบ่งภาระหน้าที่และตารางการปฏิบัติงาน เพื่อเสนอต่อรองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลแต่ละงาน

แนวทางการปฏิบัติงานที่บ้านให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

- รายงานเวลา เข้า-ออก ต่อหัวหน้างานโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทุกวัน ที่ปฏิบัติงานที่บ้าน โดยเวลาปฏิบัติงานเช่นเดียวกับที่มาปฏิบัติงานที่คณะ

- รายงานตัวการปฏิบัติงานที่บ้านทุก 1 ชั่วโมงต่อหัวหน้างาน เพื่อเป็นการติดตามว่ามี การปฏิบัติงานที่บ้าน

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้างาน เพื่อรวบรวมเสนอต่อผู้ช่วยคณบดีและรองคณบดีที่กำกับดูแลแต่ละงาน

- ลงบันทึกการปฏิบัติงานในระบบ Daily work

3. การปฏิบัติงานที่บ้านจะต้องไม่ออกไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัวอื่น หากสืบทราบหรือมีหลักฐาน จะมีความผิดทางวินัย

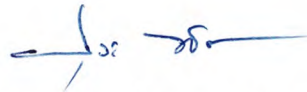
4. กรณีผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง หรือสัมผัสกับผู้ป่วยที่เข้าข่าย ให้ผู้นั้นเฝ้าระวังตนเองอย่างเคร่งครัด และรายงานให้หัวหน้างาน ผู้ช่วยคณบดี รองคณบดีที่กำกับ และหัวหน้าส่วนงานตามลำดับ

5. ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเรียกตัวให้กลับมาปฏิบัติงานตามวันเวลาทำงานปกติได้ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย

6. ขอให้ติดตามข้อมูลข่าวสารและประกาศอื่นๆ จากคณะและมหาวิทยาลัยมหิดลอย่างต่อเนื่อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุระ พัฒนเกียรติ)

คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล