



ประกาศคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง การขยายเวลาการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ของบุคลากร และแนวทางการปฏิบัติ
การเข้า-ออกอาคารสิริวิทยา (พื้นที่คณะศิลปศาสตร์) เพื่อเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ตามที่มีมหาวิทยาลัยมหิดลได้ออกประกาศ เรื่อง การขยายเวลาปิดส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดลในพื้นที่ศาลายา การปฏิบัติงานที่บ้านของบุคลากร (Work from Home) การจัดกิจกรรมทางการศึกษาและการประชุมผ่านระบบออนไลน์ ลงวันที่ 2 มกราคม 2564 นั้น

คณะศิลปศาสตร์ จึงขอประกาศแนวทางในการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ของบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน ดังนี้

1. บุคลากรให้ปฏิบัติงานที่บ้าน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและความต่อเนื่องในการทำงานเป็นสำคัญ หากมีความจำเป็นอย่างใดที่จะต้องเข้ามาปฏิบัติงานในคณะศิลปศาสตร์ ต้องไม่มีประวัติเสี่ยงการสัมผัสโรค โดยขออนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนเข้าปฏิบัติงาน (ตามแบบฟอร์มออนไลน์ที่กำหนด)

การมาปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน ขออนุมัติผ่านรองคณบดีฝ่ายพัฒนาการศึกษาและนวัตกรรมการศึกษา

การมาปฏิบัติงานอื่น ขออนุมัติผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

ทั้งนี้ สามารถขออนุมัติได้เป็นรายสัปดาห์ และจะอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้ไม่เกิน 3 ชั่วโมงต่อวัน ยกเว้นกรณีจำเป็นอย่างใดที่ต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องเกิน 3 ชั่วโมง ให้ขออนุมัติคณบดี ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ เป็นรายกรณี ในวันที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานนั้น

2. ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการรักษาระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) อย่างเคร่งครัด

3. ต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ของคณะศิลปศาสตร์ ล้างมือ และใช้แอลกอฮอล์เจล อย่างสม่ำเสมอ


4. ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนเข้าอาคารทุกครั้ง รวมถึงการลงชื่อ หรือสแกนข้อมูลผ่าน We Mahidol Application/ หมอชนะ Application ทุกครั้งก่อนเข้าพื้นที่ของคณะศิลปศาสตร์

5. การติดต่องานในด้านต่างๆ สามารถติดต่อได้ ดังนี้

เลขานุการคณะศิลปศาสตร์ (คุณสุวรรณา สรรสุนทรเทพ)	E-mail: suwanna.san@mahidol.edu
งานบริหารและธุรการ (คุณศศิรินทร์ มากงลาด)	E-mail: sasinan.mak@mahidol.edu
งานแผนและพัฒนาคุณภาพ (คุณอรกานต์ เปรมเจริญ)	E-mail: orakarn.pre@mahidol.edu
งานคลังและพัสดุ (คุณเดโชพล บุญนาค)	E-mail: dechophol.bun@mahidol.edu
งานวิจัยและวิชาการ (คุณประภาศรี คำสะอาด)	E-mail: prapasri.dum@mahidol.edu
งานการศึกษาฯ (คุณพนิดา หนูทวี)	E-mail: panida.noo@mahidol.edu
หน่วยทรัพยากรบุคคล (คุณนิศา แดงสอน)	E-mail: nisa.khe@mahidol.edu
หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ (คุณพีระยุทธ สำประเสริฐ)	E-mail: peerayut.sum@mahidol.edu
พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารสิริวิทยา	โทรศัพท์ 02-441-4401-8 ต่อ 1002

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2564

ประกาศ ณ วันที่ 3 มกราคม พ.ศ. 2564


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จินทรอยู่)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์