



## ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

### เรื่อง การปฏิบัติงานในระหว่างสถานการณ์ฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน 2.5 ไมครอน (PM<sub>2.5</sub>) พ.ศ. 2569

.....

เนื่องด้วยสถานการณ์ฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน 2.5 ไมครอน (PM<sub>2.5</sub>) ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ตามรายงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น มีแนวโน้มส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน ดังนั้น เพื่อจำกัดการเดินทางซึ่งเป็นหนึ่งในปัจจัยก่อฝุ่น รวมถึงจำกัดกิจกรรมที่ต้องทำกลางแจ้งของบุคลากรและนักศึกษาของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550 คณะบดี จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

#### 1. ช่วงระหว่างวันที่ 29 – 30 มกราคม 2569

เพื่อตอบสนองความร่วมมือกับจังหวัดกรุงเทพมหานคร ให้บุคลากรและนักศึกษาในสังกัดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ซึ่งได้รับมอบหมายหรือมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติตนและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1.1 ปฏิบัติตามมาตรการส่วนบุคคล มาตรการระดับหน่วยงาน และมาตรการระดับคณะฯ ที่ระบุในประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เรื่อง มาตรการเฝ้าระวังสุขภาพจากสถานการณ์ฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน 2.5 ไมครอน (PM<sub>2.5</sub>) ในพื้นที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

1.2 ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานพิจารณาอนุญาตให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work From Home) ได้ตามแนวปฏิบัติที่ระบุในข้อ 3

#### 2. ช่วงระหว่างวันที่ 1 - 28 กุมภาพันธ์ 2569

ในกรณีที่มีการประกาศขอความร่วมมือจากหน่วยงานรัฐเพื่อจำกัดการเดินทางและลดอัตราการเกิดฝุ่นในพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือในกรณีที่คณะบดีพิจารณาแล้วเห็นสมควรกำหนดมาตรการตอบสนองต่อสถานการณ์ฝุ่นสำหรับบุคลากรและนักศึกษาของคณะฯ เป็นการเฉพาะเหตุการณ์ เฉพาะวัน หรือเฉพาะช่วงเวลา ให้บุคลากรและนักศึกษาในสังกัดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ซึ่งได้รับมอบหมายหรือมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติตนและดำเนินการตามข้อ 1.1 ข้อ 1.2 และข้อ 3 โดยอนุโลม

#### 3. หลักเกณฑ์และวิธีการขออนุมัติปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home)

3.1 ให้บุคลากรที่ลักษณะของภาระงานสามารถปฏิบัติงานนอกพื้นที่ปฏิบัติงานปกติได้ สามารถขออนุมัติปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) ได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ขออนุมัติปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) โดยกำหนดรายละเอียดภาระงานที่จะมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) นั้น ร่วมกับผู้บังคับบัญชา พร้อมกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มขออนุมัติปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) ที่คณะฯ กำหนดแล้วเสนอ

ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาประจำสังกัด ได้แก่ รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หรือผู้บริหารที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลหน่วยงานของบุคลากรที่ขออนุมัติปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) ผ่านระบบ SivWork เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ผู้ขออนุมัติต้องดำเนินการยื่นแบบฟอร์มขออนุมัติในระบบ SivWork ล่วงหน้าหรืออย่างช้าในเช้าวันที่จะขออนุมัติ ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีสุดวิสัยไม่สามารถขออนุมัติผ่านระบบ SivWork ได้ทัน ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วนเพื่อพิจารณาอนุมัติในเบื้องต้นก่อนแล้วรีบดำเนินการยื่นแบบฟอร์มขออนุมัติในระบบ SivWork ในโอกาสแรกที่สามารถทำได้ กรณีผู้ขออนุมัติยังไม่มี SAP ID ให้สามารถยื่นขออนุมัติย้อนหลังได้โดยอนุโลม

(2) การกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มขออนุมัติปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) และการแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) ระบุเหตุผลและ/หรือความจำเป็น ว่า “ลดผลกระทบจากฝุ่น PM 2.5 (สามารถปฏิบัติงานนอกพื้นที่ได้)”

(ข) ระบุระยะเวลาที่จะขอใช้ในการปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home)

(ค) รายละเอียดภาระงานที่ได้ตกลงร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อมอบหมายให้ไปหรือปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) พร้อมตัวชี้วัดอย่างเป็นรูปธรรมและค่าเป้าหมายความสำเร็จของงานที่ขออนุมัติให้มอบหมาย

(3) ในการขออนุมัติปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ผู้ได้รับอนุมัติต้องดำเนินการรายงานสถานะการปฏิบัติงานทุกวัน ผ่านฟังก์ชัน Check-in และ Check-out ของระบบ SivWork

(4) ผู้ที่ประสงค์จะขออนุมัติปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) จะต้องสามารถติดต่อได้ตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ผ่านช่องทางโทรศัพท์ Email และ/หรือ SivWork เป็นอย่างน้อย

(5) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) แล้ว บุคลากรที่ได้รับอนุมัติดังกล่าว จะต้องกลับเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานปกติ แล้วรายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของตนเอง เพื่อพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้ไป ปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) นั้น

(6) ในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกให้ผู้ได้รับอนุมัตินั้น กลับมาปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานปกติได้ทันที โดยทาบบัตร/ลงเวลาเข้า – ออกปฏิบัติงานตามระบบปกติ (เฉพาะตำแหน่งที่ต้องมีการบันทึกเวลาเข้า – ออกปฏิบัติงาน) โดยให้ถือว่าขออนุมัติให้ปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) นั้น สิ้นสุดลงนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติงานปกติ

(7) ในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) ผู้ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) สามารถเข้าใช้ระบบ e-Document ได้โดยติดตั้ง VPN ของคณะฯ และปฏิบัติตามคำแนะนำของฝ่ายสารสนเทศหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.2 การอนุมัติให้ปฏิบัติงาน ณ ที่พำนัก (Work from Home) ตามประกาศนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยจะต้องมีผู้อยู่ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานหรือคณะฯ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 29 มกราคม 2569 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2569

ประกาศ ณ วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2569



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์อภิชาติ อัครวมงคลกุล)  
คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล



คู่มือการติดตั้งและใช้งาน VPN