



ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรค COVID-19

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ยังคงทวีความรุนแรงมากยิ่งขึ้น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในฐานะที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ในการศึกษาหาความรู้ เพื่อใช้ในการศึกษาและการวิจัยของนักศึกษาและบุคลากรจำนวนมาก ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จึงได้กำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของเชื้อโรคดังกล่าว เพื่อให้สำนักหอสมุด (ห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ) นำไปใช้ปฏิบัติในการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ดังต่อไปนี้

1. การให้บริการของห้องสมุด

1.1 จัดให้มีจุดคัดกรอง เพื่อคัดกรองอุณหภูมิภายในร่างกายของผู้ใช้บริการ บุคลากรและบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานทุกครั้งที่เข้ามาในห้องสมุดตลอดเวลาการเปิดให้บริการ โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดคัดกรองต้องสวมถุงมือและหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ ทำการคัดแยกกลุ่มผู้มีความเสี่ยง (อุณหภูมิ 37.4 ขึ้นไป) ให้ไปปรึกษาแพทย์หรือศูนย์สุขภาพเพื่อให้การเฝ้าระวังอย่างถูกวิธี

1.2 จัดให้มีเจลแอลกอฮอล์ล้างมือที่ได้มาตรฐานตามจุดบริการภายในห้องสมุด และผู้ให้บริการจะต้องล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ทุกครั้งก่อนเข้าใช้บริการ

1.3 กำหนดให้บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ จุดบริการทุกจุดสวมหน้ากากอนามัยและถุงมือตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

1.4 ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการใช้ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลและบริการออนไลน์ (e-services) ของห้องสมุดแทน

1.5 จัดบริการออนไลน์ของห้องสมุด (e-services) ตามแนวทางประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวทางการเตรียมรับสถานการณ์การระบาดของโรค COVID-19 และการป้องกันสุขภาพจากปัญหาหมอกควัน PM 2.5 ประกาศ ณ วันที่ 16 มีนาคม 2563 เช่น บริการตอบคำถาม บริการสนับสนุนการวิจัย หรือบริการอบรมการใช้ โดยใช้โปรแกรมต่าง ๆ เช่น Zoom, Microsoft Team, CISCO Webex Meeting, Facebook live, Line เป็นต้น

1.6 ขยายวันกำหนดส่งคืนหนังสือ ดังนี้

16.1 กำหนดส่งคืนหนังสือภายในวันที่ 19 มิถุนายน 2563 โดยนำหนังสือมาส่งคืนได้ที่ตู้รับคืนหนังสือล่วงหน้า (Book Drop) ของแต่ละห้องสมุดเท่านั้น

16.2 กรณีนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ 2/2562 กำหนดส่งคืนหนังสือภายในวันที่ 3 พฤษภาคม 2563 (วันสุดท้ายของการเรียนในภาคการศึกษาที่ 2/2562) โดยนำหนังสือมาส่งคืนที่ตู้รับคืนหนังสือล่วงหน้า (Book Drop) ของแต่ละห้องสมุดเท่านั้น

1.7 จัดพื้นที่นั่งอ่านสำหรับผู้ใช้บริการห่างกันในระยะไม่น้อยกว่า 1 เมตร และหมั่นเวียนการใช้เบาะนั่งอ่าน เพื่อนำไปทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค

1.8 ปรับลดหรือปรับรวมเคาน์เตอร์ในการให้บริการลดลง เน้นการให้บริการออนไลน์มากขึ้น

1.9 ลดการรับเงินสด โดยใช้ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์แทน (รับคืนเงินผ่านระบบ Cashless) ในการรับค่าปรับและค่าบริการต่างๆ

1.10 งดรับบริจาคหนังสือและสื่อการเรียนรู้ (ที่ใช้แล้ว) ทุกประเภท ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าสถานการณ์จะกลับสู่ภาวะปกติ เพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่กระจายเชื้อโรค

2. บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานในอาคารห้องสมุด

2.1 งดเดินทางไปประเทศที่มีประกาศให้อยู่ในกลุ่มเสี่ยงตามประกาศของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่วันที่ออกประกาศฉบับนี้ จนกว่าจะมีประกาศยกเลิกมาตรการฉบับนี้ ทั้งนี้ สามารถติดตามรายชื่อประเทศหรือเมืองที่มีการระบาดก่อนวางแผนการเดินทาง โดยสามารถดูข้อมูลได้จากเว็บไซต์ กรมควบคุมโรค <https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/index.php>

2.2 บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานภายในห้องสมุด หรือบุคคลในครอบครัวที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยง เนื่องด้วยเดินทางไป หรือเดินทางผ่าน (Transit) ประเทศกลุ่มเสี่ยงตามประกาศของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ขอให้กักตัวอยู่ที่พักอาศัยของตนเองเป็นเวลา 14 วัน นับตั้งแต่วันที่เดินทางเข้าประเทศ และรายงานข้อมูลที่เป็นแก่นหน่วยงานด้านการแพทย์ตามความเป็นจริง หากมีไข้ ไอ มีน้ำมูก เจ็บคอ และหายใจเหนื่อยหอบ ให้เข้ารับการตรวจเพื่อคัดกรองโรคต่อไป และรายงานผลให้ห้องสมุดทราบ ระหว่าง 14 วัน ที่สังเกตอาการ ให้แยกเครื่องใช้ส่วนตัว ไม่รับประทานอาหาร หรือ พูดคุยใกล้ชิดกับผู้อื่น งดการไปร่วมกิจกรรมที่มีคนจำนวนมาก งดการเข้าประชุม การไปสถานที่ที่คนพลุกพล่าน เช่น ตลาด ห้างสรรพสินค้า ควรอยู่ในที่พักอาศัยเป็นหลัก และเดินทางออกนอกบ้านเท่าที่มีความจำเป็น

2.3 ก่อนไปทำงาน ให้จัดเตรียมหน้ากากอนามัยและเจลแอลกอฮอล์ เพื่อใช้สำหรับตนเอง

2.4 หากพบว่าตนเองมีอาการป่วย ให้หยุดพักรักษาตัวอยู่ที่บ้าน

2.5 คัดกรองข่าวสารข้อมูลสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ที่สามารถเชื่อถือได้ก่อนที่จะเผยแพร่ให้บุคคลอื่น

2.6 บุคลากรที่ไปปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ให้ตรวจวัดอุณหภูมิภายในร่างกายของบุคลากรที่ปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ทุกครั้งที่เข้ามาในห้องสมุดโดยไม่อนุญาตให้ผู้ที่มิอุณหภูมิ 37.4 ขึ้นไปเข้ามาทำงาน ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ทุกครั้งก่อนเข้าห้องสมุด และหลีกเลี่ยงการไปสถานที่ที่มีผู้คนแออัด

3. การดำเนินการด้านป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ของห้องสมุด

3.1 ให้ความรู้ คำแนะนำ หรือจัดหาสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ การป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคกับผู้ใช้บริการ เช่น โปสเตอร์ กิ๊นร้อน ซ่อนกลาง (ส่วนตัว) ล้างมือ และสวมหน้ากากอนามัยให้ถูกวิธี เป็นต้น รวมถึงการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการ และบุคลากรที่มีอาการป่วยเป็นไข้ ไอ จามบ่อย ขอให้งดการเข้าห้องสมุด เพื่อลดการแพร่กระจายของเชื้อไวรัส

3.2 ให้ความรู้แก่บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดเกี่ยวกับป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 เช่น พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.2558 การล้างมือ 7 ขั้นตอน การรักษาความสะอาด การรับประทานอาหาร การใช้ลิฟท์ การสวมหน้ากากอนามัย และการทิ้งวัสดุที่ใช้แล้วอย่างถูกวิธี เป็นต้น

3.3 แจ้งแนวทางและบทลงโทษในกรณีที่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานภายในอาคารที่ปกปิดข้อมูลเรื่อง COVID-19 ดังนี้

3.3.1 ผู้ที่มีข้อมูลว่ามีบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานภายในอาคาร รวมถึงบุคคลในครอบครัวของบุคคลดังกล่าวที่เดินทางจากประเทศกลุ่มเสี่ยง ต้องแจ้งแก่หัวหน้างาน และผู้บริหารของห้องสมุด หากไม่ให้ข้อมูลที่แท้จริงจะได้รับบทลงโทษ ดังนี้

1) ว่ากล่าวตักเตือนแล้วทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

2) นำข้อมูลไปพิจารณาประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน

3.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและพิจารณาบทลงโทษ

3.4 เพิ่มความตระหนักให้กับบุคลากร พนักงานทำความสะอาด รวมถึงผู้มาปฏิบัติงานในห้องสมุดและบุคคลภายนอกที่มาติดต่องาน (ตามข้อ 3.8) ถึงความเสี่ยงในการปนเปื้อนเชื้อโรค โดยให้ความสำคัญในการป้องกันตนเอง เช่น การสวมหน้ากากอนามัยและถุงมือขณะปฏิบัติงาน และการดูแลทำความสะอาดสิ่งของที่ใช้งานบ่อย ๆ เช่น โต๊ะทำงาน คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงาน รวมถึงอุปกรณ์ทำความสะอาดอื่น ๆ โดยทำความสะอาดพื้นที่ทำงานของบุคลากร อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง

3.5 ให้บริการถังขยะติดเชื้อ สำหรับทิ้งหน้ากากอนามัย ถุงมือ และทิ้งวัสดุติดเชื้อที่ใช้แล้ว โดยระมัดระวังการเก็บขยะติดเชื้อ เช่น ทิชชูที่ผ่านการใช้แล้ว ซึ่งอาจปนเปื้อนสารคัดหลั่ง เป็นต้น ก่อนทิ้งขยะติดเชื้อ ควรใส่ถุงปิดให้มิดชิด หรือทิ้งในถังขยะติดเชื้อ และล้างมือทำความสะอาดเพื่อป้องกันการตกค้างของเชื้อโรค

3.6 จัดให้มีบริการเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ แจกหน้ากากอนามัยสำหรับบุคลากร

3.7 เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดจุดสัมผัสสาธารณะ ทางเดินเข้า-ออกสถานที่ ห้องประชุม ห้องน้ำ และสถานที่จัดกิจกรรม ได้แก่ ที่จับประตูและลูกบิด เครื่องยืม-คืนอัตโนมัติ เคาน์เตอร์บริการ ราวบันได ปุ่มกดลิฟต์ มือจับก๊อกน้ำ ที่กดน้ำ คอมพิวเตอร์ คีย์บอร์ด เมาส์ โต๊ะอ่านหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ ด้วยผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่สามารถฆ่าเชื้อไวรัสได้ ทุก 1 ชั่วโมง

3.8 กำหนดมาตรการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรค สำหรับบุคคลภายนอกที่มาติดต่องาน ดังนี้

ประเภทบุคคลภายนอก

มาตรการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรค

1. บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด

- | | |
|--|--|
| 1.1 ผู้รับจ้างและผู้ควบคุมงาน | 1. ตรวจสอบวัดอุณหภูมิภายในร่างกายทุกครั้งที่เข้ามาทำงาน โดยไม่อนุญาตให้ผู้ที่มีอุณหภูมิ 37.4 ขึ้นไป เข้ามาทำงาน |
| 1.2 พนักงานทำความสะอาด | 2. ล้างมือบ่อยๆ ด้วยน้ำสะอาดหรือเจลแอลกอฮอล์ |
| 1.3 พนักงานร้านกาแฟที่เปิดทำการในห้องสมุด เช่น true coffee ร้านกาแฟในห้องสมุดคณะต่าง ๆ เป็นต้น | 3. จัดอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้ถูกสุขอนามัย การล้างมือ และการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19
4. รายงานผลการตรวจวัดอุณหภูมิภายในร่างกายให้ห้องสมุดทราบทุกสัปดาห์หรือทันทีที่พบผู้ที่มีอุณหภูมิ 37.4 ขึ้นไป |

2. บุคคลภายนอกที่มาติดต่องานในห้องสมุด

- | | |
|--|--|
| 2.1 ชาวต่างประเทศ | งดนัดหมายชาวต่างประเทศ ผู้มาติดต่องาน ตัวแทนจำหน่ายสินค้า/สำนักพิมพ์ต่างประเทศที่มาเสนอขายฐานข้อมูล จนกว่าจะมีประกาศยกเลิกมาตรการฉบับนี้ |
| 2.2 พนักงานขนส่งสินค้าของห้องสมุด เช่น บริษัทขนส่งเอกชน ตัวแทนหนังสือพิมพ์ในท้องถิ่น เป็นต้น | 1. ตรวจสอบวัดอุณหภูมิภายในร่างกายของพนักงานขนส่งสินค้าโดยไม่อนุญาตให้ผู้ที่มีอุณหภูมิ 37.4 ขึ้นไป เข้ามาส่งของภายในห้องสมุด โดยให้รับของบริเวณด้านนอกห้องสมุดและทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรคสินค้าก่อนนำเข้ามาในห้องสมุด
2. พนักงานขนส่งสินค้าที่มีอุณหภูมิต่ำกว่า 37.4 อนุญาตให้เข้ามาส่งของภายในห้องสมุดโดยต้องล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้ามาส่งสินค้า |

- 2.3 พนักงานขนส่งพัสดุจาก บริษัทขนส่ง (ส่งของ ส่วนตัว) ให้บุคลากรแจ้งให้บริษัทขนส่งสินค้าส่วนตัวไปส่งที่พักอาศัยของตนเอง หากมีความจำเป็นให้นำสินค้าบริเวณด้านนอกห้องสมุดและนำสินค้าไปเก็บไว้ในรถส่วนตัว
- 2.4 ผู้มาติดต่องาน เช่น นักศึกษาฝึกงาน ผู้รับจ้างบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ผู้มาสมัครงาน ผู้ส่งเอกสารทางการเงิน เป็นต้น
1. ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายของผู้มาติดต่องาน โดยไม่อนุญาตให้ผู้ที่มิอุณหภูมิ 37.4 ขึ้นไป เข้ามาติดต่องาน
 2. ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ทุกครั้งก่อนเข้าห้องสมุด

จึงประกาศเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2563



(นางสาววรารักษ์ พัฒนเกียรติพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด