

กองบริการกลาง

มขบ.๓

เลขที่ 1606

รับที่ 116

ฝ่ายบริหารทั่วไป

วันที่ 29 ต.ค. 2563

วันที่ 16 มิ.ย. 2563

วันที่ 15 มิ.ย. 2563

เวลา 14.19

เวลา 9.16 น.

เวลา 13.34 น.



บันทึกข้อความ

รับที่ ๒๕๖๓ (๙.๕๑ น.)
วันที่ ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๓

หน่วยงาน กองกิจการสัมพันธ์ งานอาชีพอนามัยและความปลอดภัย โทร ๐ ๒๕๕๑ ๘๘๒๒

ที่ มท ๕๕๖๑๓ - ๔ / ๕๓๐

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

ผู้ว่าการ

เรื่อง แนวทางการป้องกันและเฝ้าระวังการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เลขรับที่ 4618

วันที่ 15 มิ.ย. 2563

๑) เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

เวลา 13.28 น.

ด้วยเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ซึ่ง กปภ. ได้ปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล เช่น มีมาตรการควบคุมไม่อนุญาตให้พนักงานและลูกจ้างเดินทางไปในประเทศที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อ มาตรการให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคภายในห้องสำนักงาน คัดกรองพนักงานก่อนเข้าสำนักงาน เป็นต้น ต่อมาสถานการณ์การระบาดของโรคคลัสเตอร์ กปภ. จึงให้พนักงานกลับเข้ามาปฏิบัติงานตามปกติ แต่เนื่องจากเชื้อไวรัสยังคงมีการแพร่ระบาด ศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (ศบค.) แนะนำให้ทุกคนใช้ชีวิตในรูปแบบใหม่ หรือ New Normal เพื่อเป็นการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดอันจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานและลูกจ้างตลอดจนประชาชนผู้มาติดต่อธุรกิจ กกส. จึงจัดทำแนวทางการป้องกันและเฝ้าระวังการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่เหมาะสมให้พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา แม้นเห็นสมควรโปรดนำเรียนผู้ว่าการพิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางการป้องกันและเฝ้าระวังการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงาน กปภ. ถือปฏิบัติ ต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เรียน หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

เพื่อโปรดทราบ

๒)

เรียน ผอ.บค.

เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบผู้ว่าการให้คำแนะนำแนวทางป้องกันและเฝ้าระวังการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามที่ กกส. เสนอ และขอได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงาน กปภ. ถือปฏิบัติต่อไป ซึ่งขอคุณยิ่ง

(นายคุณวัฒน์ อรรถวิเศษ)
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

(นายจรัส บุญสอง)
ผู้อำนวยการกองบริการกลาง

๓)

เรียน รพบ.

เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบแนวทางป้องกันและเฝ้าระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงาน กปภ. ถือปฏิบัติต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

๔)

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดให้ความเห็นชอบแนวทางการป้องกันและเฝ้าระวังการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

สมชาติ ขุนไชยอนนสรณ์
19 มิ.ย. 63

(สมชาติ ขุนไชยอนนสรณ์)
ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๑)

๕)

- เห็นชอบ

- ดำเนินการต่อไป

(นางจุฬาทิพย์ พงษ์คุณ)
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

16 มิ.ย. 2563

กฤษณา ๒๕๖๓
(นายกฤษฎา ตั้งขมณี)

รองผู้ว่าการ (วิชาการ) รักษาการแทน
ผู้อำนวยการประสานส่วนภูมิภาค

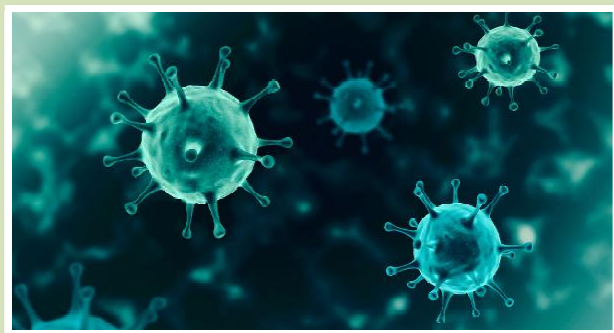
(นายบำรุงศักดิ์ ฉิ่งวงตะกอก)

รองผู้ว่าการ (บริหาร)

22 52 63



แนวทางการป้องกันและเฝ้าระวัง โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) การประปาส่วนภูมิภาค



งานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
กองกิจการสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
มิถุนายน ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)	๑-๓
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติ	๓
๔.๑ การจัดการพนักงานก่อนเข้าสู่สถานที่ทำงาน	๓
๔.๒ การจัดการพนักงานระหว่างการทำงาน	๓
๔.๓ การจัดการพนักงานหลังเลิกงาน	๓
๕. การดำเนินการกรณีพบว่ามีอาการสัมผัสกับผู้ติดเชื้อหรือพนักงานติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)	๔-๕
๖. คำแนะนำการแยกสังเกตอาการที่บ้าน (Home Quarantine)	๕-๙
๗. การจัดสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันการรับสัมผัสเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)	๙-๑๗

แนวทางการป้องกันและเฝ้าระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๑. วัตถุประสงค์

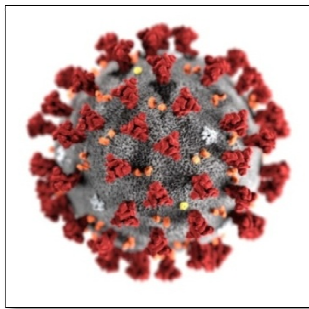
- ๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการกำหนดมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมไม่ให้นักงานลูกจ้าง และผู้เข้ารับบริการเกิดการติดเชื้อหรือได้รับเชื้อเข้าสู่ร่างกาย
- ๒) เพื่อความปลอดภัย ป้องกันการสูญเสียชีวิตของพนักงาน

๒. ขอบเขต

ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีเกิดโรคระบาดนี้ใช้ในขอบเขตพื้นที่ของ กปภ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID -19)

๓.๑) โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ คือโรคที่มีสาเหตุจากเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ซึ่งพบเป็นครั้งแรกในเมืองอู่ฮั่น ประเทศจีน ซึ่งความหมาย “CO” มาจากคำว่า Corona, “VI” มาจาก Virus, และ “D” มาจาก Disease องค์การอนามัยโลกประกาศชื่อที่เป็นทางการว่า “โควิด-๑๙” (COVID-19) เมื่อ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓



ภาพจาก Asia Pacific Society of Infection control

๓.๒) ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากโรค Covid-19

- ๑) ผลกระทบต่อสุขภาพ ข้อมูลจากองค์การอนามัยโลก (WHO) ปัญหาจากการติดเชื้อไวรัสนี้ทำให้เกิดผู้ป่วยและผู้เสียชีวิตจำนวนมาก
- ๒) ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ เนื่องจากมีการแพร่กระจายสามารถผ่านจากคนสู่คน มีการติดเชื้อเกิดขึ้นในระยะเวลาที่รวดเร็วมาก ทำให้หลายประเทศต้องใช้เวลาในการกักตัวผู้ติดเชื้อ

ไวรัสหรือสงสัยว่าอาจมีโอกาสติดเชื้อ การห้ามเดินทางออกจากพื้นที่ การปิดสถานประกอบการ ทำให้ไม่สามารถทำธุรกิจได้ ส่งผลกระทบต่อวงกว้างต่อเศรษฐกิจของประเทศนั้นๆ และต่อเศรษฐกิจโลก

๓) ผลกระทบต่อสถานประกอบการ เช่น การผลิตที่ลดลงเนื่องจากจำนวนลูกจ้างลดลง หรือการเปลี่ยนวิธีการทำงานเป็น Work from Home การลดกำลังการผลิตเนื่องมาจากยอดสั่งซื้อที่ลดลงจำนวนมาก

๓.๓) เส้นทางการเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) เข้าสู่ร่างกาย

๑) เส้นทางการสัมผัสโดยตรงกับฝอยละออง (Droplet) ของผู้ติดเชื้อ (Direct Droplet Transmission) เส้นทางการนี้เกิดขึ้นจากการที่ตัวเราไปอยู่ใกล้ชิด (ในระยะน้อยกว่า ๒ เมตร) กับผู้ป่วยหรือผู้ที่มีเชื้อโควิด-๑๙ เมื่อคนเหล่านี้ไอ จาม ออกมา ก็จะมีฝอยละอองประมาณ ๓,๐๐๐ หยดต่อการไอหรือจาม ๑ ครั้ง ทำให้เราได้รับฝอยละอองเข้าสู่ร่างกายทางจมูกจนทำให้เกิดการสัมผัสเชื้อขึ้น

๒) เส้นทางการสัมผัสเชื้อแบบทางอ้อม (Indirect Transmission) เส้นทางการนี้เกิดขึ้นจากการสัมผัสกับฝอยละอองสารคัดหลั่งจากผู้ติดเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ ที่เกาะอยู่ตามวัสดุที่เป็นจุดสัมผัสบ่อยๆ เช่น ประตู ลูกบิด โต๊ะ เก้าอี้ ราวบันได ลิฟท์ เสื้อผ้า และร่างกาย เช่นการสัมผัสมือ สัมผัสตัวซึ่งกันและกัน

๓.๔) Social Distancing

๑) Social Distancing หมายถึง การเว้นระยะห่างจากคนอื่นๆ รวมไปถึงคนในครอบครัว และลดกิจกรรมทางสังคมในพื้นที่สาธารณะที่มีผู้คนจำนวนมาก เพื่อลดการแพร่กระจายของโรคติดต่อต่างๆ โดยเฉพาะโรคในระบบทางเดินหายใจ นอกจากนี้ ในช่วงที่มีการระบาดใดๆ ก็ควรทิ้งระยะห่างทางสังคมในการอยู่ร่วมกันในพื้นที่ที่มีผู้คนหนาแน่น เช่น โรงเรียน ขนส่งสาธารณะ งานอีเวนต์ หรือพื้นที่ใดๆ ก็ตามที่มีผู้คนมาอยู่ร่วมกันเป็นจำนวนมาก เพราะจัดเป็นสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการระบาดของโรคติดต่อได้

๒) แนวทางป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ สายพันธุ์ใหม่ ด้วยหลักการ Social Distancing

๑. หลีกเลี่ยงการใกล้ชิดกับผู้ป่วยที่มีอาการไอ จาม น้ำมูกไหล เหนื่อยหอบ เจ็บคอ

๒. เว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย ๑-๒ เมตร เพื่อลดโอกาสการรับสัมผัสละอองฝอยโรคติดเชื้อทางเดินหายใจ

๓. ล้างมือสม่ำเสมอด้วยสบู่ โดยใช้เวลาฟอกสบู่ไม่น้อยต่ำกว่า ๒๐ วินาทีหรือใช้เจลแอลกอฮอล์ล้างมือที่มีปริมาณความเข้มข้นของแอลกอฮอล์ไม่ต่ำกว่า ๗๐% (ไม่ผสมน้ำ)

๔. งดสัมผัสตา จมูก ปาก และข้าวของเครื่องใช้ส่วนตัวต่างๆ เช่น โทรศัพท์มือถือ กระจา ฯลฯ หากยังไม่ได้ล้างมือ

๕. กรณีที่ต้องใช้กระดาษชำระขณะไอหรือจาม รวมถึงการทิ้งหน้ากากอนามัย ให้ม้วนพับแล้วใส่ถุงขยะที่ปิดมิดชิด เพื่อป้องกันการเชื้อโรคแพร่กระจาย หลังจากนั้นล้างมือให้สะอาดทันที

๖. หลีกเลี่ยงสถานที่ชุมนุม เช่น สถานบันเทิง ห้างสรรพสินค้า โรงภาพยนตร์ รวมถึงกิจกรรมที่มีคนแออัด เช่น งานอีเวนต์ ประชุม สัมมนา หรืองานคอนเสิร์ต เป็นต้น

๗. ลดการประชุมในห้องที่มีเก้าอี้จำนวนมากเรียงติดกัน ถ้าต้องดำเนินการควรเว้นระยะห่างตามที่กำหนดคืออย่างน้อย ๑-๒ เมตร หรือแนะนำให้ใช้การประชุมทางไกลผ่านอินเทอร์เน็ต หรือช่องทางออนไลน์อื่นๆ เพื่อลดความเสี่ยง

๘. สวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าทุกครั้งเมื่ออยู่ในที่สาธารณะ สวมใส่หน้ากากอนามัยให้คลุมปิดจมูก ปาก คาง และให้ขยับให้พอดีกับใบหน้า

๙. ระวังการสัมผัสพื้นผิวที่ไม่สะอาดซึ่งอาจมีเชื้อโรคเกาะอยู่ รวมถึงสิ่งที่มีคนจับบ่อยครั้ง เช่น ที่เปิด-ปิด ประตู ก๊อกน้ำ ราวบันได ฯลฯ

๔ ขั้นตอนการปฏิบัติ

๔.๑) การจัดการพนักงานก่อนเข้าสถานที่ทำงาน

๑) จัดให้มีระบบการคัดกรองให้ตรวจคัดกรองเบื้องต้นด้วยการวัดอุณหภูมิร่างกาย (ไม่สูงกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส) หรือไม่มีอาการโรค หากมีข้อบ่งชี้ว่ามีความเสี่ยงในการติดเชื้อไวรัส Covid-19 ให้พนักงานลาหยุดพักก่อน โดยกำหนดจุดให้พนักงานยื่นเข้าแถวค้ำนั่งถึงระยะห่างระหว่างบุคคล (Social distancing) อย่างน้อย ๑-๒ เมตร

๒) ให้พนักงานสวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า ล้างทำความสะอาดมือด้วยเจลแอลกอฮอล์หรือล้างมือด้วยสบู่ก่อนเข้าทำงาน

กรณีจัดให้มีรถรับส่งพนักงานมีระบบการคัดกรองด้วยการวัดอุณหภูมิร่างกาย (ไม่สูงกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส) ล้างทำความสะอาดมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ ก่อนขึ้นรถ และมีการจัดที่นั่งโดยเว้นระยะที่นั่งห่างกันอย่างน้อย ๑-๒ เมตร และให้สวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลาที่อยู่บนรถ

๔.๒) การจัดการพนักงานระหว่างการทำงาน

๑) มีการตรวจสอบให้มีการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล หรือ Social distancing ในระยะ ๑-๒ เมตร ในสถานประกอบการ

๒) มีการตรวจสอบให้มั่นใจว่าพนักงานสวมใส่หน้ากากเพื่อป้องกันฝอยละอองขนาดใหญ่ (Droplet)

๓) มีการตรวจสอบให้มั่นใจว่าพนักงานปฏิบัติตามสุขอนามัยที่ดี เพื่อป้องกันการติดเชื้อจากบุคคลสู่บุคคลในสถานที่ทำงาน พื้นที่รับประทานอาหาร และพื้นที่ที่ใช้ร่วมกันของพนักงาน

๔) กำหนดมาตรการให้ทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงาน อุปกรณ์การทำงานส่วนตัว เช่น โต๊ะ โทรศัพท์ และอุปกรณ์ในการทำงานต่างๆ

๕) หากพนักงานมีไข้ระหว่างวัน กปก. ต้องมีมาตรการในการส่งต่อพนักงานในกรณีนี้ที่เจ็บป่วยปกติ และมีมาตรการนำพนักงานที่สงสัยว่าจะป่วยจาก Covid-19 ส่งโรงพยาบาล

๔.๓) การจัดการพนักงานหลังการเลิกงาน

กำหนดมาตรการให้พนักงาน ลูกจ้างทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบหลังเลิกงาน

๕ การดำเนินการกรณีพบว่ามีสัมผัสกับผู้ติดเชื้อหรือพนักงานติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19)**๕.๑) กรณีได้รับแจ้งว่าพนักงานมีการสัมผัสผู้ติดเชื้อ**

๑) ผู้สัมผัส หมายถึง ผู้ที่มีกิจกรรมร่วมกับผู้ป่วยยืนยันหรือผู้ป่วยเข้าข่าย โดยแบ่งเป็น

๒ กลุ่ม

- ผู้สัมผัสที่อาจเป็นแหล่งโรค ได้แก่ ผู้สัมผัสผู้ป่วยในช่วง ๑๔ วัน ก่อนเริ่มป่วย
- ผู้สัมผัสที่อาจรับเชื้อจากผู้ป่วย ได้แก่ ผู้สัมผัสผู้ป่วยนับแต่วันเริ่มป่วย ในกลุ่มนี้

ยังแบ่งเป็นผู้สัมผัสเสี่ยงสูง และผู้สัมผัสความเสี่ยงต่ำ

ผู้สัมผัสความเสี่ยงสูง หมายถึง ผู้สัมผัสที่มีโอกาสสูงในการรับหรือแพร่เชื้อกับผู้ป่วย ประกอบด้วย ผู้สัมผัสใกล้ชิดหรือมีการพูดคุยกับผู้ป่วยในระยะ ๑ เมตร นานกว่า ๕ นาที หรือถูกไอจามรดจากผู้ป่วยโดยไม่มีการป้องกัน เช่น ไม่สวมหน้ากากอนามัย หรือ ผู้ที่อยู่ในบริเวณที่ปิด ไม่มีการถ่ายเทอากาศ เช่น ในรถปรับอากาศ ห้องปรับอากาศ ร่วมกับผู้ป่วย และอยู่ห่างจากผู้ป่วยไม่เกิน ๑ เมตร นานกว่า ๑๕ นาที โดยไม่มีการป้องกัน เมื่อสำรวจแล้วพบว่าพนักงานเข้าเกณฑ์เป็นผู้สัมผัสควรหยุดงาน และอยู่บ้านสังเกตอาการ ๑๔ วัน หลังสัมผัสแหล่งโรค หรือผู้ป่วย ปฏิบัติตาม คำแนะนำการแยกสังเกตอาการที่บ้าน (Home Quarantine) ในภาคผนวก

ผู้สัมผัสความเสี่ยงต่ำ หมายถึง ผู้สัมผัสที่มีโอกาสต่ำในการรับหรือแพร่เชื้อกับผู้ป่วย ได้แก่ ผู้สัมผัสที่ไม่เข้าเกณฑ์ผู้สัมผัสเสี่ยงสูงดังกล่าว ให้ดำเนินชีวิตปกติ แต่หลีกเลี่ยงการเดินทางไปในที่ที่มีคนจำนวนมาก สังเกตอาการตนเอง (Selfmonitoring) เป็นเวลา ๑๔ วันหลังวันที่สัมผัสผู้ป่วยยืนยันครั้งสุดท้าย

๒) หากมีไข้หรืออาการของระบบทางเดินหายใจให้แจ้งเจ้าหน้าที่สาธารณสุขทันที เพื่อเก็บสิ่งส่งตรวจ ติดตามอาการและวัดไข้ตามแนวทางผู้สัมผัสที่มีความเสี่ยงสูง

๕.๒) กรณีที่ได้รับแจ้งว่าพนักงานป่วยเป็น Covid-19

ในกรณีที่พบหรือได้รับแจ้งจากพนักงานว่ามีคนป่วยเป็นโรคโควิด-๑๙ ให้ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งในกรณีที่มีโรคติดต่ออันตรายโรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง หรือโรคระบาดเกิดขึ้น พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

๑) การแจ้งต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ สังกัดกรมควบคุมโรค หรือเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ สังกัดหน่วยงานอื่นๆ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่พบผู้ที่ป็นหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด-๑๙ (อ้างอิงตามหนังสือเวียน ที่ สธ ๐๔๑๐.๗/ว๒๒๐ เรื่องการแจ้งข้อมูลต่อพนักงานควบคุมโรคติดต่อ ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘ กรณีโรคโควิด-๑๙)

๒) กำหนดแต่งตั้งผู้ที่ได้รับมอบหมายให้แจ้งให้ชัดเจน โดยแจ้งตามวิธีการดังนี้

- แจ้งโดยตรงต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ
- แจ้งทางโทรศัพท์ เช่น สายด่วนกรมควบคุมโรค ๑๔๒๒
- แจ้งทางโทรสาร
- แจ้งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- วิธีการอื่นใดที่กรมควบคุมโรคกำหนดเพิ่มเติม

- ให้แจ้งชื่อ ที่อยู่ และสถานที่ทำงานของตน
- ความสัมพันธ์กับผู้ที่เป็นหรือมีเหตุอันสมควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด-๑๙
- ชื่อ อายุ เพศ สัญชาติ ที่อยู่ปัจจุบัน และอาการสำคัญของผู้ที่เป็นหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด-๑๙

๓) เมื่อพบผู้ป่วยเข้าข่าย (Probable) หรือผู้ป่วยยืนยัน (Confirmed) โรคโควิด-๑๙ จะต้องมีการติดตามผู้สัมผัสใกล้ชิดเพื่อประเมินอาการและตรวจจับผู้ป่วยรายใหม่ให้ได้อย่างรวดเร็ว การติดตามผู้สัมผัสสามารถดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่พยาบาล (ถ้ามี) หรือผู้ที่มีความรู้ หรือ

- ข้อมูลประวัติสัมผัสในกรณีของผู้ที่เดินทางมาจากพื้นที่ระบาด ขอให้เพิ่มการซักประวัติการสัมผัสผู้ป่วย ประวัติการสัมผัสสัตว์และการเข้าโรงพยาบาลในระหว่างที่อยู่ในพื้นที่ระบาดด้วย

- ในกรณีของผู้ที่ไม่มีประวัติเดินทางมาจากพื้นที่ระบาด ให้เพิ่มการซักประวัติการไปโรงพยาบาล (หรือทำงานที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาลหรือคลินิกที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วยโรคระบบทางเดินหายใจ) ในช่วง ๑๔ วันก่อนป่วย

- ส่วนประวัติสัมผัสอื่นๆ เช่น การคลุกคลีใกล้ชิดผู้ป่วยรายอื่นๆ ให้บรรยายอย่างละเอียด ตามวิธีการสอบสวนโรคทั่วไป (ได้แก่ ลักษณะของการมีกิจกรรมร่วมกับผู้ป่วย ระยะเวลาของการมีกิจกรรมร่วมกันในแต่ละครั้ง ความถี่ของการพบ/ทำกิจกรรมในช่วง ๑๔ วันก่อนป่วย)

- สอบสวนผู้สัมผัสทุกกลุ่ม เพื่อประเมินความเสี่ยง และแนะนำการปฏิบัติตนให้แก่พนักงานแต่ละกลุ่ม

- ปิดกั้นพื้นที่ที่พนักงานผู้ป่วยปฏิบัติงาน ห้ามเข้าโดยไม่ได้รับอนุญาต

- ทำความสะอาดฆ่าเชื้อ ปฏิบัติตามแนวทางการทำความสะอาดฆ่าเชื้อในสถานที่ที่ไม่ใช่สถานพยาบาลโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา

- สำหรับพนักงานที่ติดเชื้อ และนอนรักษาอยู่ที่สถานพยาบาล มอบหมายให้พยาบาลหรือเจ้าหน้าที่ หมั่นโทรซักถามอาการ ตลอดจนความช่วยเหลืออื่นๆ ที่ต้องการเป็นระยะๆ

- เมื่อพนักงานรักษาหายเป็นปกติแล้ว ก่อนจะอนุญาตให้พนักงานที่เคยติดเชื้อ Covid-19 กลับเข้ามาปฏิบัติงาน พนักงานนั้นจะต้องนำไปรับรองแพทย์มายืนยัน ก่อนเริ่มงาน

๖. คำแนะนำการแยกสังเกตอาการที่บ้าน (Home Quarantine)

ผู้ที่สัมผัสกับผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๑๙ ควรแยกเพื่อสังเกตอาการที่บ้านเป็นระยะเวลา ๑๔ วัน (ระยะฟักตัวของเชื้อโรค) เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค โดยแบ่งเป็นกรณีอยู่บ้านคนเดียว กรณีอยู่ในบ้านร่วมกับครอบครัว/พักร่วมกับผู้อื่น และกรณีอยู่ในอาคารชุด (หอพัก คอนโดมิเนียม อพาร์ทเมนต์) ควรปฏิบัติตามคำแนะนำ ดังนี้

๖.๑) การเตรียมความพร้อมด้านสถานที่พัก และอุปกรณ์เครื่องใช้

- มีการแยกห้องนอนและห้องน้ำของผู้ที่เดินทางกลับมาจากพื้นที่เสี่ยงออกจากสมาชิกอื่น ทั้งนี้ห้องพักควรมีลักษณะโปร่ง มีอากาศถ่ายเทดี มีแสงแดดเข้าถึงได้

- มีการแยกของใช้ส่วนตัว (เสื้อผ้า ผ้าห่ม ผ้าเช็ดตัว จาน ชาม ช้อน แก้วน้ำ) รวมทั้งให้แยกทำความสะอาด
- มีอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อสำหรับผู้เดินทางกลับมาจากพื้นที่เสี่ยง เช่น หน้ากากอนามัย สบู่ เจลแอลกอฮอล์
- มีอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาด เช่น ไม้ถูพื้น ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด ถู่มือ น้ำยาทำความสะอาด สารฟอกขาว ถูขยະ

๖.๒) การปฏิบัติตัวของผู้ที่เดินทางมาจากพื้นที่เสี่ยง ระหว่างการแยกสังเกตอาการ ที่พักอาศัยเพื่อป้องกันการแพร่เชื้อไปสู่ผู้อื่น

ก. กรณีอยู่บ้านคนเดียว

๑. วัดอุณหภูมิร่างกายทุกวัน หากพบว่ามีไข้ อุณหภูมิ > 37.5 องศาเซลเซียส ร่วมกับอาการทางเดินหายใจ เช่น ไอ น้ำมูก เจ็บคอ หอบเหนื่อย ให้ไปพบแพทย์ โดยแจ้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ หรือแจ้ง ๑๖๖๙ เพื่อประสานการรับตัว ทั้งนี้ต้องไม่ใช้รถสาธารณะในการเดินทาง หรือเดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว หรือรถรับจ้างที่ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ โดยสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา

๒. ดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคล ด้วยการล้างมือบ่อยๆ ด้วยน้ำและสบู่อย่างน้อย ๒๐ วินาที กรณีไม่มีน้ำและสบู่ ให้ถูมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ที่มีความเข้มข้นอย่างน้อย ๗๐% ปิดปาก จมูก ด้วยกระดาษทิชชู ทุกครั้งที่ไอ จาม โดยปิดถึงคาง แล้วทิ้งทิชชูลงในถุงพลาสติกและปิดปากถุงให้สนิทก่อนทิ้ง หรือใช้แขนเสื้อปิดปาก จมูก เมื่อไอหรือจาม และทำความสะอาดมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ หรือล้างมือด้วยน้ำและสบู่ทันที

๓. แยกรับประทานอาหาร หากมีผู้จัดอาหาร หรือสั่งอาหารจากแหล่งอื่น ให้กำหนดจุดรับประทานอาหารเพื่อป้องกันการสัมผัสใกล้ชิด

๔. กรณีจำเป็นต้องพบปะผู้อื่น ให้ใช้หน้ากากอนามัย และรักษาระยะห่างไม่น้อยกว่า ๑-๒ เมตร หรือ ๑-๒ ช่วงแขน หรือใช้เวลาพบปะผู้อื่นให้สั้นที่สุด

๕. ให้แยกขยะ เป็น ๒ ประเภท แล้วใส่ลงถังเพื่อให้มีการนำไปกำจัดต่อไป

- ขยะทั่วไป เช่น ถูพลาสติก ภาชนะใส่อาหารแบบใช้ครั้งเดียว ขวด เป็นต้น ให้เก็บรวบรวมเป็นขยะทั่วไป

- ขยะที่ปนเปื้อนน้ำมูก น้ำลาย สารคัดหลั่ง เช่น หน้ากากอนามัย กระดาษทิชชู เป็นต้น ในแต่ละวันให้เก็บรวบรวมและทำลายเชื้อ โดยใส่ถุงขยะ ๒ ชั้น และทำลายเชื้อโดยราดด้วยน้ำยาฟอกขาวแล้วมัดปากถุงให้แน่น นำไปทิ้งร่วมกับขยะทั่วไป ภายหลังจากจัดการขยะให้ล้างมือด้วยน้ำ และสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ทันที

๖. ทำความสะอาด โถส้วม อ่างล้างมือ หลังใช้งาน

๗. งดกิจกรรมนอกบ้าน หยุดงาน หยุดเรียน งดไปในที่ชุมชน งดใช้ขนส่งสาธารณะ

ข. กรณีต้องอยู่บ้านร่วมกับครอบครัว/พักร่วมกับผู้อื่น

ข้อปฏิบัติตัวสำหรับผู้เดินทางมาจากพื้นที่เสี่ยง

๑. วัดอุณหภูมิร่างกายทุกวัน หากพบว่ามีไข้ อุณหภูมิ > 37.5 องศาเซลเซียส ร่วมกับอาการทางเดินหายใจ เช่น ไอ น้ำมูก เจ็บคอ หอบเหนื่อย ให้ไปพบแพทย์ โดยแจ้งเจ้าพนักงานควบคุม

โรคติดต่อหรือแจ้ง ๑๖๖๙ เพื่อประสานการรับตัว ทั้งนี้ต้องไม่ใช้รถสาธารณะในการเดินทาง หรือเดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว หรือรถรับจ้างที่ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ โดยสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา

๒. ดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคล ด้วยการล้างมือบ่อยๆ ด้วยน้ำและสบู่อย่างน้อย ๒๐ วินาที กรณีไม่มีน้ำและสบู่ ให้ลูบมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ที่มีความเข้มข้นอย่างน้อย ๗๐% ปิดปาก จมูก ด้วยกระดาษชำระ ทุกครั้งที่ไอ จาม โดยปิดถึงคาง แล้วทิ้งกระดาษชำระลงในถุงพลาสติกและปิดปากถุงให้สนิท ก่อนทิ้งหรือใช้แขนเสื้อปิดปาก จมูก เมื่อไอหรือจาม และทำความสะอาดมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ หรือล้างมือด้วยน้ำและสบู่ทันที

๓. หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้ชิดบุคคลอื่นในที่พำนักอาศัย โดยเฉพาะผู้สูงอายุผู้ป่วยโรคเรื้อรังต่างๆ และควรอยู่ห่างจากคนอื่นๆ ไม่น้อยกว่า ๑-๒ เมตร หรือ ๑-๒ ช่วงแขน หรือใช้เวลาพบปะผู้อื่นให้สั้นที่สุด

๔. ให้แยกห้องนอน ไม่ใช่ของใช้ส่วนตัวร่วมกับผู้อื่น (เสื้อผ้า ผ้าเช็ดหน้า ผ้าห่ม ผ้าเช็ดตัว จาน ชามช้อน แก้วน้ำ หลอดดูดน้ำ โทรศัพท์) รวมทั้งให้แยกทำความสะอาด

๕. จัดให้มีน้ำดื่มแยกเฉพาะ แยกการรับประทานอาหาร ไม่รับประทานอาหารร่วมกับคนในครอบครัว ให้ตักแบ่งอาหารมารับประทานต่างหาก และเก็บล้างภาชนะด้วยน้ำยาล้างจาน ผึ่งให้แห้ง และตากแดด

๖. ให้แยกขยะ เป็น ๒ ประเภท แล้วใส่ลงถังเพื่อให้มีการนำไปกำจัดต่อไป
- ขยะทั่วไป เช่น ถุงพลาสติก ภาชนะใส่อาหารแบบใช้ครั้งเดียว ขวด เป็นต้น ให้เก็บรวบรวมเป็นขยะทั่วไป

- ขยะที่ปนเปื้อนน้ำมูก น้ำลาย สารคัดหลั่ง เช่น หน้ากากอนามัย กระดาษชำระ เป็นต้น ในแต่ละวันให้เก็บรวบรวมและทำลายเชื้อ โดยใส่ถุงขยะ ๒ ชั้น และทำลายเชื้อโดยราดด้วยน้ำยาฟอกขาว แล้วมัดปากถุงให้แน่น นำไปทิ้งร่วมกับขยะทั่วไป ภายหลังจัดการขยะให้ล้างมือด้วยน้ำ และสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ทันที

๗. ให้แยกการใช้ห้องส้วมกับคนในครอบครัว หากแยกไม่ได้ ควรใช้ห้องส้วมเป็นคนสุดท้าย และให้ทำความสะอาดทันทีหลังใช้ส้วม ทั้งนี้ให้ปิดฝาทุกครั้งก่อนกดชักโครกเพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค

๘. กรณีจำเป็นต้องพบปะผู้อื่น ให้ใช้หน้ากากอนามัย หน้ากากอนามัยที่ใช้แล้วให้ทิ้งลงในถังขยะที่มีฝาปิดมิดชิด และทำความสะอาดมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ หรือน้ำและสบู่ทันที

๙. งดกิจกรรมนอกบ้าน หยุดงาน หยุดเรียน งดไปในที่ชุมชน งดใช้ขนส่งสาธารณะ

ค. การปฏิบัติตัวของคนในครอบครัว

๑. ให้ทุกคนในบ้านดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคล ด้วยการล้างมือบ่อยๆ ด้วยน้ำและสบู่อย่างน้อย ๒๐ วินาที กรณีไม่มีน้ำและสบู่ ให้ลูบมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ที่มีความเข้มข้นอย่างน้อย ๗๐% หลีกเลี่ยงจุดเสี่ยง และดูแลสุขภาพตนเอง

๒. ไม่ใช่ของส่วนตัวร่วมกัน (เช่น ผ้าเช็ดหน้า ผ้าเช็ดตัว แก้วน้ำ หลอดดูดน้ำ) ไม่ดื่ม น้ำและไม่รับประทานอาหารสำหรับเดียวกับผู้ที่เดินทางมาจากพื้นที่เสี่ยง และแยกทำความสะอาด

๓. เก็บรวบรวมขยะมูลฝอยทั้งหมดใส่ถุง ปิดปากถุงให้มิดชิด แล้วใส่ลงถังเพื่อให้
อปท. เก็บขนนำไปกำจัดต่อไป

๔. กรณีใช้ส้วมร่วมกัน ให้ระมัดระวังจุดเสี่ยงสำคัญที่มีการสัมผัสร่วมกัน เช่น บริเวณ
โถส้วม อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ ลูกบิดประตู ล้างมือด้วยน้ำและสบู่ทุกครั้ง

๕. บุคคลในครอบครัวหลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้ชิดกับผู้ที่กลับมาจากพื้นที่ระบาด
โดยเฉพาะผู้สูงอายุผู้ป่วยโรคเรื้อรังต่างๆ ควรอยู่ห่างกัน ไม่น้อยกว่า ๑-๒ เมตร หรือ ๑-๒ ช่วงแขน หรือใช้
เวลาพบปะผู้อื่นให้สั้นที่สุด หากจำเป็นให้ใช้หน้ากาก

๖. เฝ้าระวังอาการเจ็บป่วยของผู้สัมผัสใกล้ชิดหรือสมาชิกในบ้าน เป็นเวลา ๑๔ วัน
หลังสัมผัสกับผู้ป่วย

๗. คนในครอบครัวสามารถไปทำงาน เรียนหนังสือ ได้ตามปกติ แต่ทั้งนี้อาจต้องให้
ข้อมูลกับสถานที่ทำงาน สถานศึกษา ตามเงื่อนไขที่สถานที่เหล่านั้นกำหนด

ง. กรณีอาศัยในอาคารชุด (หอพัก คอนโดมิเนียม อพาร์ทเมนต์)

มีคำแนะนำการปฏิบัติตัวของผู้ที่เดินทางมาจากพื้นที่เสี่ยง ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์สวมหน้ากากทุกวัน หากพบว่ามิใช่ อุณหภูมิ > ๓๗.๕ องศาเซลเซียส
ร่วมกับอาการทางเดินหายใจ เช่น ไอ น้ำมูก เจ็บคอ หอบเหนื่อย ให้ไปพบแพทย์ โดยแจ้งเจ้าพนักงาน
ควบคุมโรคติดต่อหรือแจ้ง ๑๖๖๙ เพื่อประสานการรับตัว ทั้งนี้ต้องไม่ใช้รถสาธารณะในการเดินทาง หรือ
เดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว หรือรถรับจ้างที่ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ โดยสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา

๒. ดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคล ด้วยการล้างมือบ่อยๆ ด้วยน้ำและสบู่อย่างน้อย ๒๐
วินาที กรณีไม่มีน้ำและสบู่ ให้ลูบมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ที่มีความเข้มข้นอย่างน้อย ๗๐% ปิดปาก จมูก ด้วย
กระดาษชำระทุกครั้ง ไอ จาม โดยปิดถึงคางแล้วทิ้งกระดาษชำระลงในถุงพลาสติกและปิดปากถุงให้สนิท
ก่อนทิ้งหรือใช้แขนเสื้อปิดปาก จมูก เมื่อไอหรือจาม และทำความสะอาดมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ หรือล้างมือ
ด้วยน้ำและสบู่ทันที

๓. หากมีผู้จัดอาหาร หรือสั่งอาหารจากแหล่งอื่น ให้กำหนดจุดรับอาหารเพื่อป้องกัน
การสัมผัสใกล้ชิด เช่น แจ้งผู้ดูแลอาคารชุดเป็นกรณีพิเศษเพื่อมาส่งที่จุดรับอาหาร

๔. ให้แยกขยะ เป็น ๒ ประเภท แล้วใส่ลงถังเพื่อให้มีการนำไปกำจัดต่อไป

- ขยะทั่วไป เช่น ถุงพลาสติก ภาชนะใส่อาหารแบบใช้ครั้งเดียว ขวด เป็นต้น ให้
เก็บรวบรวมเป็นขยะทั่วไป

- ขยะที่ปนเปื้อนน้ำมูก น้ำลาย สารคัดหลั่ง เช่น หน้ากากอนามัย กระดาษทิชชู
เป็นต้น ในแต่ละวันให้เก็บรวบรวมและทำลายเชื้อ โดยใส่ถุงขยะ ๒ ชั้น และทำลายเชื้อโดยราดด้วยน้ำยา
ฟอกขาว แล้วมัดปากถุงให้แน่น นำไปทิ้งรวมกับขยะทั่วไป ภายหลังจัดการขยะให้ล้างมือด้วยน้ำ และสบู่หรือ
เจลแอลกอฮอล์ทันที

๕. ทำความสะอาดโถส้วม อ่างล้างมือ หลังใช้งาน

๖. หลีกเลี่ยงการใช้พื้นที่ส่วนกลางร่วมกับผู้อื่น เช่น ล็อบบี้ ลิฟท์ กรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ให้ใช้หน้ากากอนามัย และรักษาระยะห่างไม่น้อยกว่า ๑-๒ เมตร หรือใช้เวลาให้สั้นที่สุด หรือเลี่ยงเวลาที่มีผู้ใช้หนาแน่น รวมทั้งงดใช้บริการส่วนกลางร่วม เช่น สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย งดกิจกรรมนอกบ้าน หยุดงาน หยุดเรียน งดไปในที่ชุมชน

๗ การจัดสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันการรับสัมผัสเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

การปรับปรุงพื้นที่ตามประเภทการใช้งานในรูปแบบต่างๆ ตามหลักการ Physical distancing และการป้องกันสารถหลังระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

๗.๑) ทางเข้าและประตู

ควรมีการจัดการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. ปรับปรุงประตูให้สามารถเปิดโดยไม่ใช้มือสัมผัส (Touch less หรือ No Touch) เช่น ติดแผ่น Plate ใช้เท้าเปิดประตู

๒. ตั้งจุดบริการ เจลแอลกอฮอล์บริเวณทางเข้า-ออก

๓. กำหนดจุดหรือสัญลักษณ์สำหรับยืนรอเข้าอาคาร

การบริหารจัดการ

๑. ติดป้ายเตือนด้านสุขภาพบริเวณทางเข้า-ออก

๒. เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดจุดที่มีการสัมผัสบ่อยๆ เช่น ลูกบิดประตู ฯลฯ

พฤติกรรม

๑. ทำความสะอาดมือทุกครั้งที่มีการสัมผัสประตูหรือส่วนหนึ่งของประตู

๒. หากมีปริมาณคนหนาแน่นบริเวณทางเข้าต่างๆ ต้องเว้นระยะห่างจากผู้อื่น ๑ เมตร

๗.๒) ลิฟต์ / โถงหน้าลิฟต์

ควรมีการจัดการ ดังนี้

การบริหารจัดการ

พื้นที่ของลิฟต์

๑. กำหนดตำแหน่งหรือทำสัญลักษณ์ในการยืนภายในลิฟต์ (ตามความเหมาะสมของ

๒. รณรงค์ให้ขึ้น-ลงโดยใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์

พฤติกรรม

๑. ใช้อุปกรณ์เพื่อลดการสัมผัสในลิฟต์ เช่น แतงกตอนามัยหรือวัสดุอื่นๆ

๒. งดการพูดคุยกันหรือคุยโทรศัพท์ภายในลิฟต์

โถงลิฟต์ กำหนดตำแหน่งหรือทำสัญลักษณ์ในการยืนรอ หรือเว้นระยะห่างการยืนรอ

ลิฟต์อย่างน้อย ๑ เมตร ตามความเหมาะสมของพื้นที่

๗.๓) ทางเดิน

ควรมีการจัดการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

กำหนดเส้นทางเดินภายในอาคารโดยพิจารณาให้มีการสัมผัสน้อยที่สุดหรือมีระยะห่างระหว่างบุคคล เช่น ติเส้นทำทางเดินเป็น One way โดยมีช่องทางเดินกว้าง ๑ เมตร

การบริหารจัดการ

๑. ทำสัญลักษณ์รอยเท้า หรือลูกศรห่างกัน ๑.๕ เมตร เพื่อเป็นจุด Reference เพื่ออ้างอิงเวลาเดินจะได้ไม่ชิดกันเกินไป

๒. ทำสัญลักษณ์แสดงขอบเขตของพื้นที่ทำงานรัศมี ๑ เมตร

พฤติกรรม

สื่อสาร และรณรงค์ให้ปฏิบัติตามและเตือนกันเมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตาม

หมายเหตุ สามารถพิจารณาได้ตามความเหมาะสมของพื้นที่

๗.๔) พื้นที่ปฏิบัติงาน โต๊ะทำงานพนักงาน (Work station)

ควรมีการจัดการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

- เว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย ๑-๒ เมตร กรณีที่ไม่สามารถทำได้ให้มีการทำฉากกั้นความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร

การบริหารจัดการ

- จัดกลุ่มพนักงานให้ทำงาน Work from Home หรือเหลื่อมเวลาในการทำงาน

พฤติกรรม

๑. ลดการวางสิ่งของบนโต๊ะทำงานและต้องเก็บของบนโต๊ะเมื่อเลิกใช้งาน

๒. ทำความสะอาดโต๊ะ สถานที่ทำงานก่อนและหลังจากการใช้งาน

๓. หลีกเลี่ยงการพูดคุยกันหรือการพูดคุยข้ามแผงกั้น

๗.๕) ห้องทำงานแบบนั่งรวม

ควรมีการจัดการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. จัดโต๊ะทำงาน/เก้าอี้ ให้มีระยะห่างไม่น้อยกว่า ๑-๒ เมตร

๒. กรณีที่ระยะห่างของเก้าอี้ไม่น้อยกว่า ๑-๒ เมตร ให้พิจารณาติดตั้งแผ่นความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร กั้นระหว่างการสนทนา

การบริหารจัดการ

๑. กำหนดจำนวนผู้ที่อยู่ในห้องให้เหมาะสมกับขนาดของห้อง ($4 m^2$ /คน)

๒. เปิดม่าน เพื่อให้แสงแดดส่องถึงหรือเปิดหน้าต่างเพื่อให้อากาศถ่ายเทเป็นระยะ

พฤติกรรม

๑. ลดการวางสิ่งของบนโต๊ะทำงานและต้องเก็บของบนโต๊ะเมื่อเลิกใช้งาน
๒. ระหว่างการสนทนาให้ใส่หน้ากากอนามัย หน้ากากผ้า หรือ Face shield

ตลอดเวลา

๓. ทำความสะอาดโต๊ะ สถานที่ทำงานก่อนและหลังจากการใช้งาน
๔. เมื่อใช้หรือสัมผัสอุปกรณ์ที่ต้องใช้ร่วมกันต้องล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ทุกครั้ง

หมายเหตุ กรณีที่หน่วยงานมีโต๊ะทำงานที่มีลักษณะแตกต่างกันไปสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องเป็นไปตามหลัก Physical distancing และการป้องกันสารคัดหลั่งระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

๗.๖) ห้องประชุม

ควรมีการจัดการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. กำหนดจุดที่นั่งและทำสัญลักษณ์แสดงตำแหน่งที่นั่งในห้องประชุมโดยต้องมีระยะห่างระหว่างบุคคลไม่น้อยกว่า ๑-๒ เมตร

๒. ติดตั้งจุดบริการ เจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าห้องและภายในห้องประชุม

การบริหารจัดการ

๑. กำหนดระยะเวลาการใช้ห้องประชุมเป็นรอบๆ ละ ๒ ชั่วโมง โดยเว้นระยะเวลาประมาณ ๑๕ นาทีของการประชุมรอบต่อไปเพื่อให้แม่บ้านทำความสะอาด
๒. หลีกเลี่ยงการประชุมต่อเนื่องจากคณะก่อนหน้า
๓. กำหนดจำนวนผู้ที่อยู่ในห้องให้เหมาะสมกับขนาดของห้อง ($๔ \text{ m}^๒/\text{คน}$)
๔. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ระเบียบการใช้ห้องประชุม และมีระบบลงทะเบียนชื่อผู้เข้า

ใช้งานทุกครั้ง

พฤติกรรม

๑. ผู้เข้าใช้ห้องประชุมต้องลงทะเบียนการเข้าใช้ห้องประชุม
๒. ระหว่างการประชุมให้ใส่หน้ากากอนามัย หน้ากากผ้าหรือ Face shield

ตลอดเวลา

๓. นั่งตามตำแหน่งหรือตามสัญลักษณ์ที่กำหนดไว้

๔. เมื่อใช้หรือสัมผัสอุปกรณ์ที่ต้องใช้ร่วมกัน ต้องล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ทุกครั้ง

๗.๗) ห้องสัมมนา

ควรมีการจัดการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. กำหนดจุดที่นั่งและทำสัญลักษณ์แสดงตำแหน่งที่นั่งในห้องประชุมโดยต้องมีระยะห่างระหว่างบุคคลไม่น้อยกว่า ๑-๒ เมตร

๒. ติดตั้งจุดบริการเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าห้องและภายในห้องสัมมนา

การบริหารจัดการ

๑. กำหนดระยะเวลาการใช้ห้องสัมมนาเป็นรอบๆ ละ ๒ ชั่วโมง โดยเว้นระยะเวลาประมาณ ๑๕ นาทีของการประชุมรอบต่อไปเพื่อให้แม่บ้านทำความสะอาด
๒. หลีกเลี่ยงการสัมมนาต่อเนื่อง
๓. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ระเบียบการใช้ห้องสัมมนา และมี QR Code สำหรับลงทะเบียนผู้เข้าสัมมนา จัดอาหารกลางวันและเบรกเป็น Box set
๔. กำหนดจำนวนผู้ที่อยู่ในห้องให้เหมาะสมกับขนาดของห้อง (๔ ม^๒/คน)
๕. เปิดกระจกระบายอากาศ และประตูเป็นบางครั้ง
๖. จัดทำการเรียน การสอนแบบ online

พฤติกรรม

๑. ผู้เข้าใช้ห้องสัมมนาต้องลงทะเบียนการเข้าใช้งาน
๒. ระหว่างการสัมมนาหรือหากมีการสนทนาให้สวมใส่หน้ากากอนามัย หน้ากากผ้า หรือ Face shield ตลอดเวลา
๓. นั่งตามตำแหน่งหรือตามสัญลักษณ์ที่กำหนดไว้
๔. เมื่อใช้หรือสัมผัสอุปกรณ์ที่ต้องใช้ร่วมกัน ต้องล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ทุกครั้ง

หมายเหตุ: กรณีที่หน่วยงานห้องประชุม / ห้องสัมมนาที่มีลักษณะแตกต่างไปสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องเป็นไปตามหลัก Physical distancing และการป้องกันสารคัดหลั่งระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

๗.๘) ห้องน้ำ

ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. ติดตั้งฉากกั้นบริเวณจุดที่มีการใช้งานใกล้เคียงกัน เช่น อ่างล้างมือ โถปัสสาวะชาย ควรจัดถึงขยับแบบปิด เพื่อป้องกันเชื้อโรค
๒. จัดน้ำยา หรืออุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดสุขภัณฑ์
๓. ลดการสัมผัสกับสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ เช่น ที่กดสบู่ ที่เปิดน้ำ ชักโครก ฯลฯ โดยพิจารณาติดตั้งสุขภัณฑ์ที่เป็นระบบอัตโนมัติหรือใช้วิธีการอื่นแทนการใช้มือสัมผัส ตามความเหมาะสม

การบริหารจัดการ

กำหนดให้มีการทำความสะอาดอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อวัน

พฤติกรรม

๑. เช็ดทำความสะอาดสุขภัณฑ์ก่อนและหลังใช้งาน
๒. ล้างมือก่อนออกจากห้องน้ำทุกครั้ง
๓. ปิดฝาชักโครกก่อนกดน้ำ

๗.๙) ตู้กดน้ำดื่ม

ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. ใช้ตู้กดน้ำดื่มที่ลดการสัมผัสจากร่างกายหรืออุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกัน เช่น เปลี่ยนเป็นระบบ Sensor หรือแบบใช้เท้ากดแทน

๒. กรณีที่ไม่สามารถทำได้ให้พิจารณายกเลิกตู้กดน้ำดื่ม และปรับมาใช้ขวดน้ำพลาสติกแทน

การบริหารจัดการ

กำหนดความถี่ในการทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง

พฤติกรรม

๑. ใช้แก้วหรือภาชนะส่วนตัว

๒. ล้างมือด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ก่อนกดน้ำทุกครั้งด้วยสบู่

๓. ใช้มือในการกดน้ำแทนการผลักที่กดน้ำด้วยแก้ว

๗.๑๐) ตู้ ATM / Vending machine

ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. ติดเส้น/สัญลักษณ์ตำแหน่งการยืนเพื่อใช้บริการตู้ ATM/Vending Machine โดยมีระยะห่างไม่น้อยกว่า ๑ เมตร

๒. ติดตั้งฉากกั้นระหว่างตู้ ATM ที่อยู่ติดกันโดยมีความสูงจากพื้น ประมาณ ๑-๒ เมตร

๓. ติดตั้งเจลแอลกอฮอล์ บริเวณจุดใกล้เคียง

การบริหารจัดการ

๑. ตั้งจุดบริการเจลแอลกอฮอล์บริเวณใกล้เคียง

๒. เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดบริเวณจุดสัมผัสของเครื่อง เช่น ปุ่มกด

พฤติกรรม

๑. ล้างมือด้วยสบู่หรือใช้เจลแอลกอฮอล์หลังใช้บริการตู้ ATM/Vending Machine

๒. ผู้ใช้บริการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย ๑ เมตร หรือยืนตามจุดที่กำหนด

๗.๑๑) จุดสูบบุหรี่

ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. จัดสถานที่สูบบุหรี่ให้ห่างจากอาคารชุมชน โรงอาหาร ห่างจากประตู หน้าต่าง รั้วที่มีคนอยู่ ๕ เมตร

๒. จัดสถานที่ให้มีการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล อย่างน้อย ๑-๒ เมตร

๓. ติดตั้งเจลแอลกอฮอล์ บริเวณจุดใกล้เคียง

การบริหารจัดการ

กำหนดจำนวนผู้ที่อยู่ในห้องให้เหมาะสมกับขนาดของห้อง (ประมาณ ๔ m^๒/คน)

พฤติกรรม

๑. ไม่รวมกลุ่มสูบบุหรี่ ลดการพูดคุย สนทนา
๒. ล้างมือก่อนและหลังเข้าใช้งานทุกครั้ง
๓. ทิ้งก้นบุหรี่ในภาชนะที่จัดเตรียมไว้ให้

๗.๑๒) จุดบริการ Counter services

ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. ติดตั้งฉากกั้นระหว่างพนักงาน counter และ ผู้รับบริการ
๒. ตั้งจุดเจลแอลกอฮอล์ในบริเวณใกล้เคียง

การบริหารจัดการ

๑. กำหนดพื้นที่สำหรับบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ (ไม่ให้เข้ามาใน Office zone)
๒. จัดจุดสำหรับหย่อนเอกสารแทนการรับโดยตรง
๓. กำหนดจุดเข้าคิวเพื่อซื้อหรือใช้บริการโดยเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลไม่น้อยกว่า ๑ เมตร

พฤติกรรม

๑. ห้ามวางของทั้งไว้บนโต๊ะ (ต้องมีการเคลียร์สิ่งของทุกวัน เมื่อเลิกใช้โต๊ะ)
๒. เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดโต๊ะด้วยตนเอง เช่น พ่นสเปรย์แอลกอฮอล์
๓. ระหว่างการติดต่อหรือพูดคุยให้ใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา

๗.๑๓) พื้นที่รับแขก

ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. จัดหรือกำหนดสถานที่สำหรับใช้ในการรับผู้มาติดต่อหรือ Visitor โดยคำนึงถึงหลักการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล (Physical distancing)

๒. ติดตั้งฉากกั้นระหว่างพนักงานและ Visitor

การบริหารจัดการ

๑. จัดระบบในการคัดกรองด้านสุขภาพของผู้มาติดต่อหรือ Visitor ก่อนเข้าพื้นที่โดยการทำ Self declare ก่อน หรือใช้ระบบ Visitor Management System มาใช้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน

๒. กรณีรับเอกสารหรือพัสดุภัณฑ์จากบุคคลภายนอก ให้พนักงานมารับเอกสารที่ด้านล่างตึก เพื่อลดความเสี่ยงที่บุคคลภายนอกเข้ามาในพื้นที่

พฤติกรรม

- มาติดต่อ
๑. ชี้แจงให้ Visitor หรือผู้ที่มาติดต่อทราบ และปฏิบัติตามกฎอย่างเคร่งครัด ก่อนเข้ามาติดต่อ
 ๒. ระหว่างการติดต่อกันหรือสนทนาให้ใส่หน้ากากอนามัย หน้ากากผ้าหรือ Face shield ตลอดเวลา

๗.๑๔) โรงอาหาร

ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. จัดทำฉากกั้นระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย
๒. จัดโต๊ะให้เอียงกันและเว้นระยะห่างไม่น้อยกว่า ๑ เมตร กรณีที่ไม่สามารถทำได้ให้มีการทำฉากกั้นความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตรบนโต๊ะอาหาร
๓. กำหนดตำแหน่งหรือทำสัญลักษณ์ในการยืนรอ หรือเว้นระยะห่างการยืนรออย่างน้อย ๑ เมตร

๔. ตั้งจุดบริการเจลแอลกอฮอล์หรือที่ล้างมือบริเวณก่อนเข้าโรงอาหารหรือใกล้เคียงการบริหารจัดการ

- ใช้บริการ
๑. จัดตารางเพื่อเหลื่อมเวลาพักรับประทานอาหารกลางวันเพื่อลดความแออัดของการใช้บริการ
 ๒. ใช้บริการจ่ายเงินผ่าน QR code หรือ Internet banking เพื่อลดการสัมผัสกับเงิน
 ๓. จัดระบบการส่งอาหารแบบ Delivery
 ๔. เข้มงวดในการเก็บอาหารและอุปกรณ์ทำอาหารให้ถูกสุขอนามัย
 ๕. กำหนดจุดเข้าคิวซื้อในการซื้ออาหารโดยเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลไม่น้อยกว่า ๑ เมตร

พฤติกรรม

๑. นำภาชนะส่วนตัวมาใช้ เช่น กล่องข้าว ช้อน ส้อม แก้วน้ำ
 ๒. นำอาหารขึ้นมารับประทานที่โต๊ะทำงาน และทำความสะอาดโต๊ะหลังรับประทาน
 ๓. ใช้ Application เพื่อสั่งอาหารแทนการไปรับประทานอาหารที่โรงอาหาร
- อาหารเสร็จ

๗.๑๕) ลานออกกำลังกาย / สนามกีฬา

ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. กำหนดจำนวนผู้เข้าใช้บริการให้เหมาะสมกับขนาดของห้อง (ประมาณ ๔ m^๒/คน)
๒. เว้นระยะห่างระหว่างอุปกรณ์ไม่น้อยกว่าด้านละ ๑-๒ เมตรหรือลดจำนวนอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับพื้นที่ หรือทำฉากกั้นระหว่างอุปกรณ์
๓. ระบุตำแหน่งจุดพักรอด้านนอกห้อง

๔. ติดตั้งฉากกั้นระหว่างเจ้าหน้าที่ดูแลฟิตเนสและผู้เข้ามาใช้บริการ

๕. ตั้งจุดบริการเจลแอลกอฮอล์หรือที่ล้างมือบริเวณจุดใกล้เคียง

การบริหารจัดการ

๑. ตรวจสอบวัดอุณหภูมิก่อนเข้าใช้งานและจัดระบบลงทะเบียนผู้เข้าใช้งานทุกครั้ง

๒. ยกเลิกจุดบริการน้ำดื่มร่วม/แก้วหมุนเวียน

๓. จัดเจ้าหน้าที่เช็ดทำความสะอาด ซ้ำาเชื้อ อุปกรณ์หรือพื้นผิวที่มีการสัมผัสทุก

ชั่วโมงในช่วงเปิดบริการ เช่น อุปกรณ์ออกกำลังกายที่พัก ล็อกเกอร์ ห้องน้ำ ฯลฯ

พฤติกรรม

๑. ล้างมือหรือใช้เจลแอลกอฮอล์ ก่อนและหลังใช้เครื่องออกกำลังกาย

๒. งดการพูดคุย หรือกิจกรรมที่ใช้เสียง

๓. เจ้าหน้าที่ดูแลฟิตเนส และผู้เข้าใช้งานสวมหน้ากากอนามัย/หน้ากากผ้า

ตลอดเวลา ยกเว้นขณะออกกำลังกาย

๗.๑๖) สถานพยาบาล

ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. กั้นห้องแยกระหว่างบุคลากรทางการแพทย์และคนไข้ (มีช่องเปิดเฉพาะช่องจ่ายยา และเอกสาร วัดอุณหภูมิ ตรวจคนไข้)

๒. ตั้งจุดบริการเจลแอลกอฮอล์บริเวณพื้นที่สถานพยาบาล

การบริหารจัดการ

๑. กำหนดจำนวนผู้เข้าใช้บริการให้เหมาะสมกับขนาดของห้อง (๔ ม^๒/คน) และจัดที่นั่งห่างกันอย่างน้อย ๑-๒ เมตร

๒. จัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเช็ดพื้นที่และเครื่องมือในสถานพยาบาลด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุกครั้งที่มีผู้มาใช้บริการ

๓. แยกขยะติดเชื้อทั้งในถุงสีแดง

๔. ล้างแอร์ตามวาระและบริหารสถานที่นั่งทำงานให้แพทย์ พยาบาล นั่งเหนือลม

พฤติกรรม

๑. เจ้าหน้าที่พยาบาล/เจ้าหน้าที่สถานพยาบาล คนไข้ ต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในสถานพยาบาล

๒. ล้างมือหรือใช้เจลแอลกอฮอล์ ก่อนและหลังบริการ

๗.๑๗) ร้านค้าต่างๆ เช่น ร้านกาแฟ/ร้านขายของ

ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. จัดทำฉากกั้นระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย
๒. กรณีจัดโต๊ะภายในร้านให้เว้นระยะห่างไม่น้อยกว่า ๑ เมตร กรณีไม่สามารถทำได้ ให้มีการทำฉากกั้นความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร บนโต๊ะอาหาร
๓. กำหนดจุดเข้าคิวเพื่อซื้อหรือใช้บริการโดยเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลไม่น้อยกว่า

๑ เมตร

๔. ตั้งจุดบริการเจลแอลกอฮอล์หรือที่ล้างมือบริเวณจุดใกล้เคียง

การบริหารจัดการ

๑. ส่งซื้อสินค้าออนไลน์แทนการเข้าไปเลือกซื้อสินค้าด้วยตนเอง
๒. ปรับปรุงประตูร้านค้าให้สามารถเปิดโดยไม่มีสัมผัส (Touch less หรือ No Touch)
๓. จำกัดจำนวนคนที่สามารถเข้าภายในร้านตามพื้นที่ (ประมาณ ๔ ม^๒/คน)

พฤติกรรม

๑. ใช้ภาชนะ Single used จากร้านค้า
๒. ใช้บริการจ่ายเงินผ่าน QR Code หรือ Internet banking เพื่อลดการสัมผัสกับเงิน
๓. ผู้ขายและผู้สวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลาที่ใช้บริการภายใน

ร้านค้า

๔. ล้างมือหรือใช้เจลแอลกอฮอล์ก่อนและหลังบริการหรือสัมผัสกับเงิน

๗.๑๘) จุดพักบริเวณต่างๆ

ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑. กำหนดจุดนั่งโดยให้เว้นระยะห่างไม่น้อยกว่า ๒ เมตรและทำสัญลักษณ์ให้ชัดเจน
๒. ตั้งจุดบริการเจลแอลกอฮอล์หรือที่ล้างมือบริเวณจุดใกล้เคียง

การบริหารจัดการ

จัดรอบทำความสะอาด ซ้ำเชื้อ อุปกรณ์หรือพื้นผิวที่มีการสัมผัสเป็นระยะ

พฤติกรรม

๑. สวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่จุดพัก
๒. ล้างมือด้วยสบู่หรือใช้เจลแอลกอฮอล์หลังสัมผัสวัสดุ อุปกรณ์