



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ปค. (วช.) โทร/โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๔๘๘๖

ที่ มท ๐๓๐๕.๑/๖๐๒๖

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุประเบิดการประชุมช้กช้อมมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 : COVID - 19) ของ ปค.

เรียน ร.อปค. อช.วปค. หน.ผตปค. ผอ.สน. ผชช. ผช.ลธ.ศอ.บต. (ปค.) ผอ.กอง ลปค. ผอ.ศสป. หน.กตภ. และ หน.กพร.ปค.

ตามที่ ปค. ได้จัดประชุมช้กช้อมมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 : COVID - 19) ของ ปค. เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ปค. ๑ ชั้น ๒ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ ร.อปค. และสำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. ถือปฏิบัติตามมาตรการทั้ง ๔ ด้าน ตามที่ มท. และ ปค. กำหนด โดยเคร่งครัด ประกอบด้วย มาตรการด้านสถานที่ มาตรการด้านการบริหารงานบุคคล มาตรการปรับเปลี่ยนเวลาการทำงาน และมาตรการสำหรับการจัดกิจกรรมสำคัญต่างๆ

๒. ให้สำนัก/กอง จัดส่งสำเนาหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้ วช. (สผง.) ทางอีเมล pmqa2.dopa@gmail.com เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลกลางของ ปค. ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป


(นายธนาคนันท์ จงจิระ)
อปค.



เอกสารที่ส่งมาด้วย

ประเด็น	รายละเอียด	สำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง
	<p>๑.๒.๓ จัดสถานที่ปฏิบัติงาน โต๊ะทำงาน ห้องประชุม สถานที่บริการประชาชน ลิฟท์ขึ้นลงอาคาร ฯลฯ ให้มีระยะห่างทางสังคมของผู้ปฏิบัติงาน (Social Distancing) เพื่อป้องกันภาวะความเสี่ยงต่างๆ</p> <p>๑.๒.๔ ควบคุมสุขลักษณะอาคารและอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในอาคาร โดยให้มีการทำความสะอาดอาคาร และบริเวณโดยรอบอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะจุดหรือบริเวณที่มีการใช้ร่วมกัน เช่น ลูกบิดประตู ราวจับ ราวบันได จุดประชาสัมพันธ์ สวิตช์ไฟ ปุ่มกดลิฟท์ รีโมท โทรศัพท์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ให้มีการล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ และติดตั้งเครื่องฟอกอากาศตามความเหมาะสม</p> <p>๑.๒.๕ ห้องน้ำต้องสะอาด โดยเฉพาะบริเวณอ่างล้างมือจัดให้มีสบู่ล้างมืออย่างเพียงพอ และทำความสะอาดบริเวณที่อาจมีการปนเปื้อนหรือสัมผัสบ่อย ซึ่งอาจจะเป็นแหล่งแพร่กระจายเชื้อโรค ได้แก่ โถส้วม ที่กดชักโครก โถปัสสาวะ สายฉีดชำระ ฝาปิดชักโครก กลอนหรือลูกบิดประตูห้องน้ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๒.๖ การรักษาความสะอาดของรถยนต์ของทางราชการ เพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p>๑.๒.๗ มอบหมายกองคลังจัดหาเครื่อง Thermoscan สำหรับติดตั้ง ณ อาคารกรมการปกครอง และบริเวณอาคารกรมการปกครอง (วังไชยา) โดยประสานแหล่งงบประมาณร่วมกับกองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๑.๒.๘ ให้ยึดแนวทางตามประกาศกรมอนามัย ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID - 19)) สำหรับสถานที่ราชการ สถานที่ทำงานเอกชน และสถานที่ประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๑.๒.๙ กองคลังรับผิดชอบการดำเนินการตามมาตรการด้านสถานที่ของกรมการปกครองในภาพรวม โดยมีสำนัก/กอง รับผิดชอบดำเนินการ ที่ตั้ง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. อาคารกรมการปกครอง โดย กองคลัง ๒. บริเวณอาคารกรมการปกครอง (วังไชยา) ทั้งหมด โดย สำนักการสอบสวนและนิติการ ๓. วิทยาลัยการปกครอง โดย วิทยาลัยกรมการปกครอง ๔. อาคารสำนักบริหารการทะเบียน โดย สำนักบริหารการทะเบียน ๕. อาคารสำนักอำนวยการกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน โดย สำนักอำนวยการกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน <p>๑.๒.๑๐ กรณีมีแนวทาง/มาตรการอื่นเพิ่มเติม กองคลังจะได้แจ้งให้ทราบต่อไป</p>	

ม.๕๓

รม.๕๓

๒๕๖๓

ประเด็น	รายละเอียด	สำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง
๒.มาตรการด้านการบริหารงานบุคคล	<p>๒.๑ ให้ข้าราชการและบุคลากรทุกคนสวมหน้ากากอนามัยเดินทางมาปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ บุคลากรสังกัดกรมการปกครอง (ส่วนกลาง) ต้องทำ “แบบคัดกรองประเมินความเสี่ยง” สำหรับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – 19) โดย กองการเจ้าหน้าที่แจ้งได้ให้ ทุกสำนัก/กอง แจ้งบุคลากรดำเนินการภายในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ (ตามหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๙๕๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓)</p> <p>๒.๓ ในกรณีที่มีเหตุสงสัยว่าข้าราชการและบุคลากรเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – 19) และจำเป็นต้องสังเกตอาการ และจำเป็นต้องแยกกักหรือกักกันตัว ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ใช้ดุลยพินิจสั่งให้บุคลากรปฏิบัติงานภายในที่พัก ๑๔ วันโดยไม่มีถือเป็นวันลา</p> <p>- กรณีข้าราชการและพนักงานราชการ เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๗.๔/๓๒๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ข้อ ๑๕)</p> <p>- กรณีลูกจ้างประจำ เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๔๐๘.๓/ว ๗๑ ลว. ๓ มีนาคม ๒๕๖๓</p> <p>ทั้งนี้ กรมการปกครอง ได้มีหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๙๖๗ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ สั่งการในเรื่องดังกล่าวแล้ว</p> <p>๒.๔ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงต่อการสัมผัส เช่น จุดประชาสัมพันธ์ จุดบริการประชาชน พนักงานทำความสะอาด เป็นต้น ต้องมีการป้องกันตนเองเป็นพิเศษ เช่น การสวมหน้ากากอนามัย ทำความสะอาดมือบ่อยๆ หลีกเลี่ยงการสัมผัสใบหน้า ตา ปาก จมูก ของตนเอง ส่วนพนักงานทำความสะอาดต้องสวมถุงมือขณะปฏิบัติงานด้วย</p> <p>๒.๕ บุคลากรกลุ่มเสี่ยง ได้แก่ สตรีที่อยู่ระหว่างตั้งครรภ์ ผู้มีโรคประจำตัว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ปฏิบัติงานภายในที่พักได้</p> <p>๒.๖ กรณีสำนัก/กอง ที่มีนักศึกษา/นิสิตฝึกงานให้พิจารณาปฏิบัติงานภายในที่พักได้ หรือกรณีสถานศึกษาขอยกเลิกการฝึกงาน ให้ดำเนินการส่งตัวกลับโดยเร็ว</p> <p>๒.๗ กรณีมีแนวทาง/มาตรการอื่นเพิ่มเติม กองการเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบเพิ่มเติมต่อไป</p>	กจ. เป็นเจ้าภาพหลัก และทุกสำนัก/กอง
๓. มาตรการปรับเปลี่ยนเวลาการทำงาน	<p>๓.๑ ให้พิจารณาปรับเปลี่ยนเวลาการทำงาน-การพักเที่ยง-การเดินทางไปกลับ ให้เหลื่อมเวลากันเพื่อลดความแออัดของสถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนการบริหารความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ (Business Continuity Plan : BCP) ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยมอบหมายกองวิชาการและแผนงาน กองการเจ้าหน้าที่ และกลุ่มงานพัฒนาระบบราชการ กรมการปกครอง เร่งดำเนินการต่อไป</p>	กจ. เป็นเจ้าภาพหลัก /วช. /กพร.ปค. และทุกสำนัก/กอง

มธ

ธมศักดิ์

ธชวรี

