



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสรรพากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๘๔๙๓ (ศิริลักษณ์), ๘๖๗๐ (วิมลวรรณ)

ที่ กค. (คทง) ๐๗๓๓/๐๒

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนดำเนินการในภาวะวิกฤต กรณีพบผู้ป่วยหรือผู้มีเหตุอันควรสงสัยว่าป่วยเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในอาคารสำนักงาน

เรียน {  
ผู้อำนวยการกอง (ทุกกอง)  
เลขานุการกรม  
ผู้ตรวจราชการ ๑-๖  
สรรพากรภาค (ทุกภาค)  
สรรพากรพื้นที่ (ทุกพื้นที่)  
หัวหน้ากลุ่ม (ทุกกลุ่ม)  
ผู้อำนวยการศูนย์ (ทุกศูนย์)

ด้วยสถานการณ์ในปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) อย่างต่อเนื่อง และอาจเกิดกรณีมีผู้ป่วยหรือผู้มีเหตุอันควรสงสัยว่าป่วยเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในอาคารสำนักงาน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากรในการปฏิบัติงาน และการให้บริการได้

เพื่อให้การดำเนินการในสถานการณ์ดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-19 จึงขอส่งแผนดำเนินการในภาวะวิกฤตโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในอาคารสำนักงานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ธนาภรณ์

(นายปิ่นสาย สุรัสวดี)

ประธานคณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-19

## แผนการดำเนินการภาวะวิกฤต

กรณีพบผู้ป่วยหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าป่วยเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

ในอาคารสำนักงาน

กรณีพบว่า บุคลากรกรมสรรพากรที่ปฏิบัติงาน หรือผู้มาติดต่อราชการ ณ อาคารสำนักงาน เป็นผู้ป่วยหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าป่วยเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

### ๑. กรณีในอาคารกรมสรรพากร

๑.๑ ให้ Contact Person ของหน่วยงาน แจ้ง Contact Person ของกรมสรรพากร (ชช.กมล)

๑.๒ Contact Person ของกรมสรรพากร (ชช.กมล) ดำเนินการ ดังนี้

๑) แจ้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่ภายใน ๓ ชั่วโมง นับตั้งแต่พบผู้ป่วย หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าป่วยเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เพื่อให้ดำเนินการสอบสวน ป้องกัน และควบคุมโรค ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ/คณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร

๒) สอบถามการเดินทางและบริเวณที่ผู้ป่วย หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าป่วยเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ได้สัมผัส ด้วยวิธีการที่เหมาะสม (เช่น ทางโทรศัพท์)

๑.๓ ปิดอาคารสำนักงาน (ทั้งอาคาร) เพื่อทำความสะอาด พ่นยาฆ่าเชื้อ อย่างน้อย ๑ วัน ภายใต้การกำกับดูแลของพนักงานควบคุมโรคติดต่อ

๑.๔ วันที่ปิดอาคารสำนักงาน (ทั้งอาคาร) ให้ดำเนินการ

๑) ให้ บร. ติดป้ายประชาสัมพันธ์หน้าประตูกรมสรรพากร โดยระบุวันที่ปิด สถานที่ให้บริการที่ใกล้เคียง ช่องทางที่สามารถติดต่อกรณีเร่งด่วน

๒) ให้ ลข. ประชาสัมพันธ์ที่เว็บไซต์กรมสรรพากร และช่องทางอื่น

๑.๕ สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ อาคารกรมสรรพากร

๑) บุคลากรที่ปฏิบัติงานชั้นเดียว หรือบุคลากรที่ได้สัมผัสใกล้ชิดกับผู้ป่วย หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าป่วยเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ถือว่าเป็น “กลุ่มเสี่ยง” ให้บุคลากรดังกล่าว WFH และสังเกตอาการ ๑๔ วัน หากมีอาการให้ไปพบแพทย์ตรวจทันที

๒) บุคลากรที่ปฏิบัติงานชั้นอื่น ถือว่าเป็น “กลุ่มเฝ้าระวัง” ให้มาทำงานตามปกติในวันที่อาคารสำนักงานเปิดทำการ โดยสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาเป็นเวลา ๑๔ วัน และรักษาระยะห่างทางสังคม (Social Distance) หากมีอาการให้ไปพบแพทย์ตรวจทันที

/ ๒. กรณี ...

## ๒. กรณีสำนักงานสรรพากรภาค/สรรพากรพื้นที่/สรรพากรพื้นที่สาขา

๒.๑ ให้ Contact Person ของหน่วยงาน ดำเนินการ ดังนี้

๑) แจ้ง Contact Person ของกรมสรรพากร (ชช.กมล)

๒) แจ้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่ภายใน ๓ ชั่วโมง นับตั้งแต่พบผู้ป่วย หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าผู้ป่วยเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เพื่อให้ดำเนินการสอบสวน ป้องกัน และควบคุมโรค โดยหน่วยงานต้องดำเนินการตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ/คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด/คณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร

๓) สอบถามการเดินทางและบริเวณที่ผู้ป่วย หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าผู้ป่วยเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ได้สัมผัส ด้วยวิธีการที่เหมาะสม (เช่น ทางโทรศัพท์)

๒.๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งปิดสำนักงานบนระบบ และดำเนินการปิดอาคารสำนักงาน เพื่อทำความสะอาดพ่นยาฆ่าเชื้อ อย่างน้อย ๑ วัน ภายใต้การกำกับดูแลของพนักงานควบคุมโรคติดต่อ

๒.๓ วันที่ปิดอาคารสำนักงาน ให้ดำเนินการ

๑) ปิดป้ายประชาสัมพันธ์หน้าประตูสำนักงาน โดยระบุวันที่ปิด สถานที่ให้บริการที่ใกล้เคียงช่องทางที่สามารถติดต่อกรณีเร่งด่วน

๒) ให้ ลข. ประชาสัมพันธ์ที่เว็บไซต์กรมสรรพากร และช่องทางอื่น

๒.๔ สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงาน

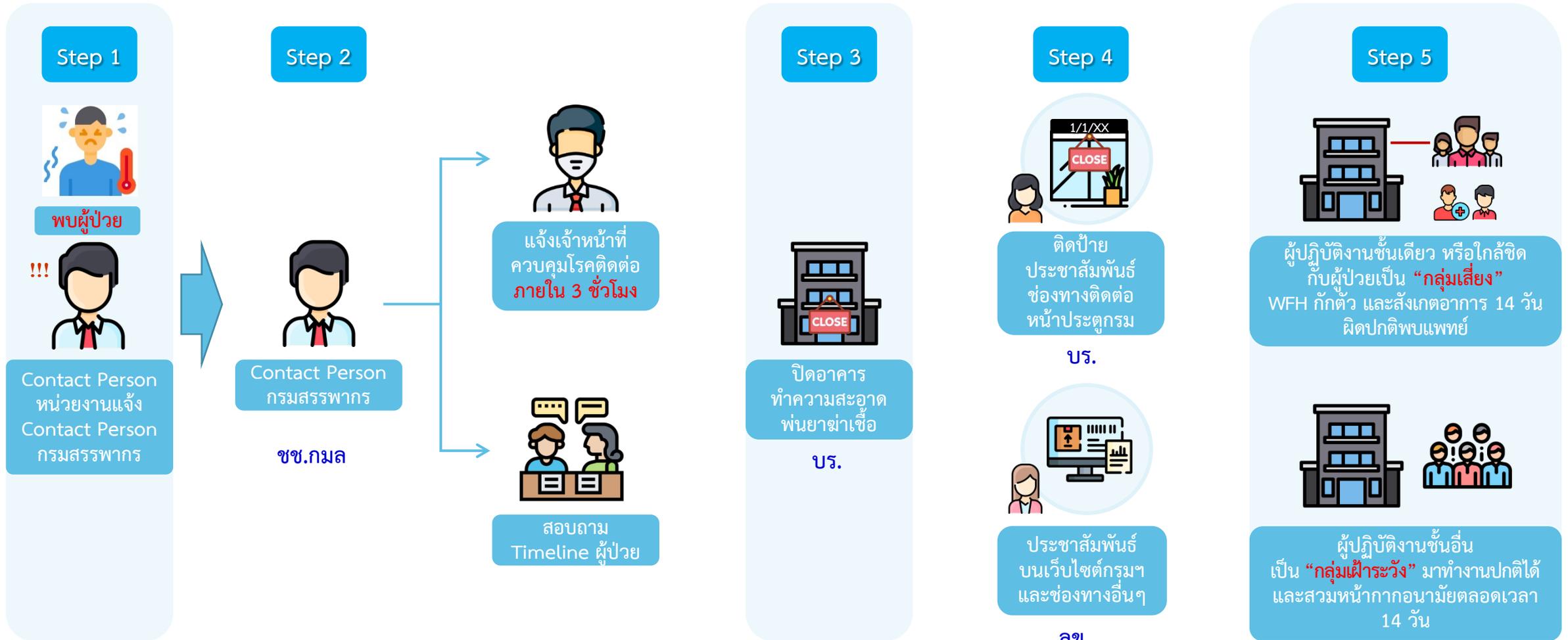
๑) บุคลากรที่ปฏิบัติงานชั้นเดียว หรือบุคลากรที่ได้สัมผัสใกล้ชิดกับผู้ป่วย หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าผู้ป่วยเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ถือว่าเป็น “กลุ่มเสี่ยง” ให้บุคลากรดังกล่าว WFH และสังเกตอาการ ๑๔ วัน หากมีอาการให้ไปพบแพทย์ตรวจทันที

๒) บุคลากรที่ปฏิบัติงานชั้นอื่น ถือว่าเป็น “กลุ่มเฝ้าระวัง” ให้มาทำงานตามปกติในวันที่อาคารสำนักงานเปิดทำการ โดยสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาเป็นเวลา ๑๔ วัน และรักษาระยะห่างทางสังคม (Social Distance) หากมีอาการให้ไปพบแพทย์ตรวจทันที

# ขั้นตอนการดำเนินการ

## กรณีบุคลากร/ผู้มาติดต่อราชการป่วยเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ในอาคารสำนักงาน

### กรณีในอาคารกรมสรรพากร



# ขั้นตอนการดำเนินการ

## กรณีบุคลากร/ผู้มาติดต่อราชการป่วยเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ในอาคารสำนักงาน

### กรณีสำนักงานสรรพากรภาค/สรรพากรพื้นที่/สรรพากรพื้นที่สาขา

