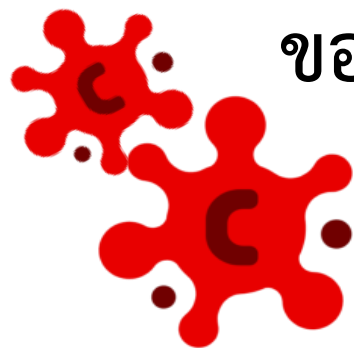


มาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังสถานการณ์การแพร่ระบาด ของเชื้อไวรัส COVID - ๑๙



โดย คณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษ
บริหารสถานการณ์ COVID - ๑๙

Agenda

๑. มาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID – ๑๙ กรมสรรพากร
๒. แนวทางปฏิบัติคณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙
 - ๒.๑ การสำรวจข้อมูลและการแบ่งกลุ่มเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร
 - ๒.๒ การบริหารจัดการอาคาร อุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน และยานพาหนะ
 - ๒.๓ การประชุม สัมมนา /การอบรม
๓. ระบบรายงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงการติดโรค COVID-๑๙ ของกรมสรรพากร และระบบรายงานสุขภาพ
๔. ทีมผู้ประสานงาน และขั้นตอนการแจ้งเหตุ
๕. การบริหารความต่อเนื่อง BCP
๖. สรุป

Agenda

๑. มาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID – ๑๙ กรมสรรพากร
๒. แนวทางปฏิบัติคณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙
 - ๒.๑ การสำรวจข้อมูลและการแบ่งกลุ่มเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร
 - ๒.๒ การบริหารจัดการอาคาร อุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน และยานพาหนะ
 - ๒.๓ การประชุม สัมมนา /การอบรม
๓. ระบบรายงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงการติดเชื้อ COVID-๑๙ ของกรมสรรพากร และระบบรายงานสุขภาพ
๔. ทีมผู้ประสานงาน และขั้นตอนการแจ้งเหตุ
๕. การบริหารความต่อเนื่อง BCP
๖. สรุป

มาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
ของเชื้อไวรัส COVID – ๑๙ กรมสรรพากร
(ท่านอธิบดีมอบนโยบาย)

Agenda

๑. มาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID – ๑๙ กรมสรรพากร
๒. แนวทางปฏิบัติคณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙
 - ๒.๑ การสำรวจข้อมูลและการแบ่งกลุ่มเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร
 - ๒.๒ การบริหารจัดการอาคาร อุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน และยานพาหนะ
 - ๒.๓ การประชุม สัมมนา /การอบรม
๓. ระบบรายงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงการติดเชื้อ COVID-๑๙ ของกรมสรรพากร และระบบรายงานสุขภาพ
๔. ทีมผู้ประสานงาน และขั้นตอนการแจ้งเหตุ
๕. การบริหารความต่อเนื่อง BCP
๖. สรุป

๑. แนวทางปฏิบัติขณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙

๑. การสำรวจข้อมูล




- ให้ทุกคนประเมินตนเอง ผ่านระบบรายงานที่กรมสรรพากรจัดทำขึ้น หรือเมื่อมีเหตุที่มีความเสี่ยงในการติด COVID-๑๙

๒. การเดินทางไปต่างประเทศ



- ไม่อนุญาตให้เดินทางไปประเทศเสี่ยง ที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศ ได้แก่ เกาหลีใต้ จีน มาเก๊า ฮองกง อิตาลี อิหร่าน ญี่ปุ่น สิงคโปร์ ฝรั่งเศส เยอรมัน ไต้หวัน
- พื้นที่เสี่ยงอื่นๆ ขอให้งดหรือเลื่อนการเดินทางที่ไม่จำเป็น



๑. แนวทางปฏิบัติขณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙

| | ๑. กลุ่มผู้ที่เป็น/มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็น | ๒. กลุ่มเสี่ยง | ๓. กลุ่มเฝ้าระวัง |
|------------|--|---|--|
| นิยาม | <p>๑. ผู้ที่เป็น COVID-๑๙ </p> <p>๒. ผู้มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็น ได้แก่</p> <p>๒.๑ ผู้ที่ป่วยหลังจากกลับจาก ปท.เสี่ยง</p> <p>๒.๒ ผู้ที่ป่วยหลังจากได้ใกล้ชิดกับผู้ที่เป็น COVID-๑๙</p> | <p>๑. ผู้ที่กลับจาก ปท. เสี่ยง </p> <p>๒. ผู้ที่ใกล้ชิดกับผู้ที่เป็น COVID-๑๙</p> <p>๓. ผู้ที่ใกล้ชิดกับ ผู้มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็น</p> | <p>๑. ผู้ที่กลับจาก ปท. ที่ไม่เสี่ยง </p> <p>๒. ผู้ที่ได้ใกล้ชิดกับกลุ่มเสี่ยง</p> |
| แนวปฏิบัติ | <p>๑. หยุดงานและไปพบแพทย์</p> <p>๒. ปฏิบัติตามที่แพทย์แนะนำ</p> <p>๓. แจ้งผู้บังคับบัญชาและกรมผ่านระบบทันที</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชาแจ้งผู้ประสานงานทันที</p> | <p>๑. แจ้งผู้บังคับบัญชาและกรมผ่านระบบหยุด ๑๔ วัน</p> <p>๒. รายงานสุขภาพผ่านระบบก่อนเที่ยง ๑๔ วัน</p> <p>๓. สวมหน้ากากอนามัย งดออกไปที่สาธารณะ งดใช้สิ่งของร่วมกับคนอื่น</p> <p>๔. หากป่วยให้ไปพบแพทย์</p> <p>๕. พ้น ๑๔ วันไม่ป่วยให้มาทำงานตามปกติ</p> | <p>๑. แจ้งกรมผ่านระบบ</p> <p>๒. รายงานสุขภาพผ่านระบบก่อนเที่ยง ทุกวันที่ ๑ ๗ และ ๑๔</p> <p>๓. มาทำงานโดยสวมหน้ากากอนามัย ๑๔ วัน</p> <p>๔. หากป่วยให้ไปพบแพทย์</p> |

๑. แนวทางปฏิบัติขณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙

| | กลุ่มปกติ | |
|------------|---|--|
| | มีอาการป่วย | ไม่มีอาการป่วย |
| นิยาม | คนที่มีไข้ ไอ น้ำมูก มีเสมหะ  | คนที่ <u>ไม่</u> เป็นไข้ ไอ น้ำมูก มีเสมหะ  |
| แนวปฏิบัติ | ๑. ลาป่วย จนกว่าจะหายจากอาการป่วย ๒. หากมีใบรับรองแพทย์ว่าไม่ได้มีสาเหตุจากโรค COVID-๑๙ ให้มาทำงานได้ แต่ให้สวม หน้ากากอนามัยจนกว่าจะหาย | ปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุข เช่น สวมหน้ากากอนามัยในที่คนแออัด ใช้เจลล้างมือแอลกอฮอล์ |

๒. แนวทางปฏิบัติขณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙

๒.๒ การบริหารจัดการอาคาร อุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน และยานพาหนะ

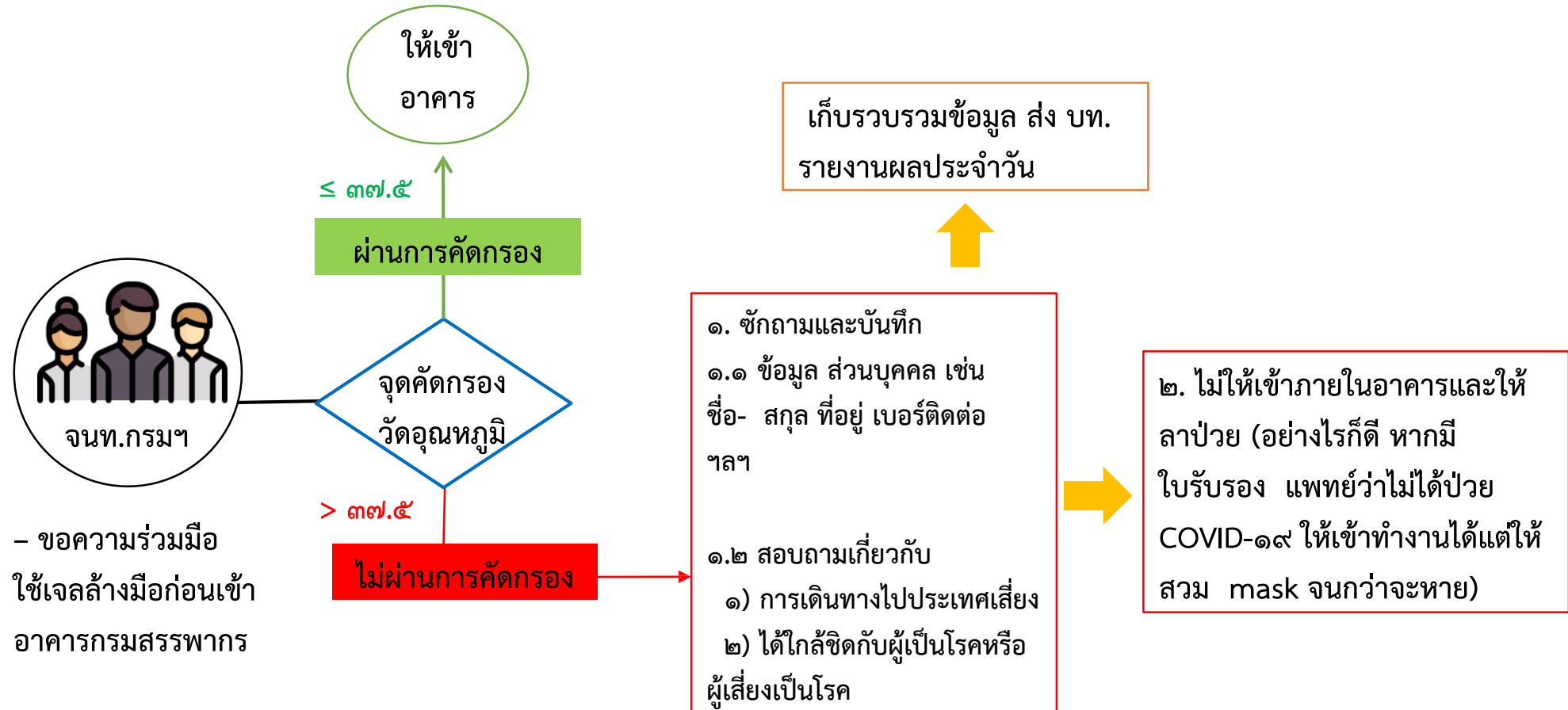
ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาสั่งการผู้มีหน้าที่รับผิดชอบอาคารสำนักงานให้มีการดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรค COVID-๑๙ เช่น

- ติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ และการป้องกันการแพร่กระจายของโรค
- จัดให้มีการคัดกรอง และตรวจวัดอุณหภูมิทุกคนก่อนเข้าอาคาร
- จัดให้มีเจลล้างมือแอลกอฮอล์ ภายในสถานที่ทำงาน เช่น ทางเข้าอาคาร ทางเข้าลิฟต์ ห้องประชุม
- จัดให้มีการทำความสะอาดอาคารสถานที่ และอุปกรณ์ วัสดุสำนักงานตามที่กระทรวงสาธารณสุขแนะนำ
- ระมัดระวังการเก็บขยะที่ปนเปื้อน น้ำมูก น้ำลาย ควรสวมถุงมือหรือใช้เหล็กคีบด้ามยาวเก็บขยะที่ปนเปื้อน

๒. แนวทางปฏิบัติคณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙

๒.๒ การบริหารจัดการอาคาร อุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน และยานพาหนะ

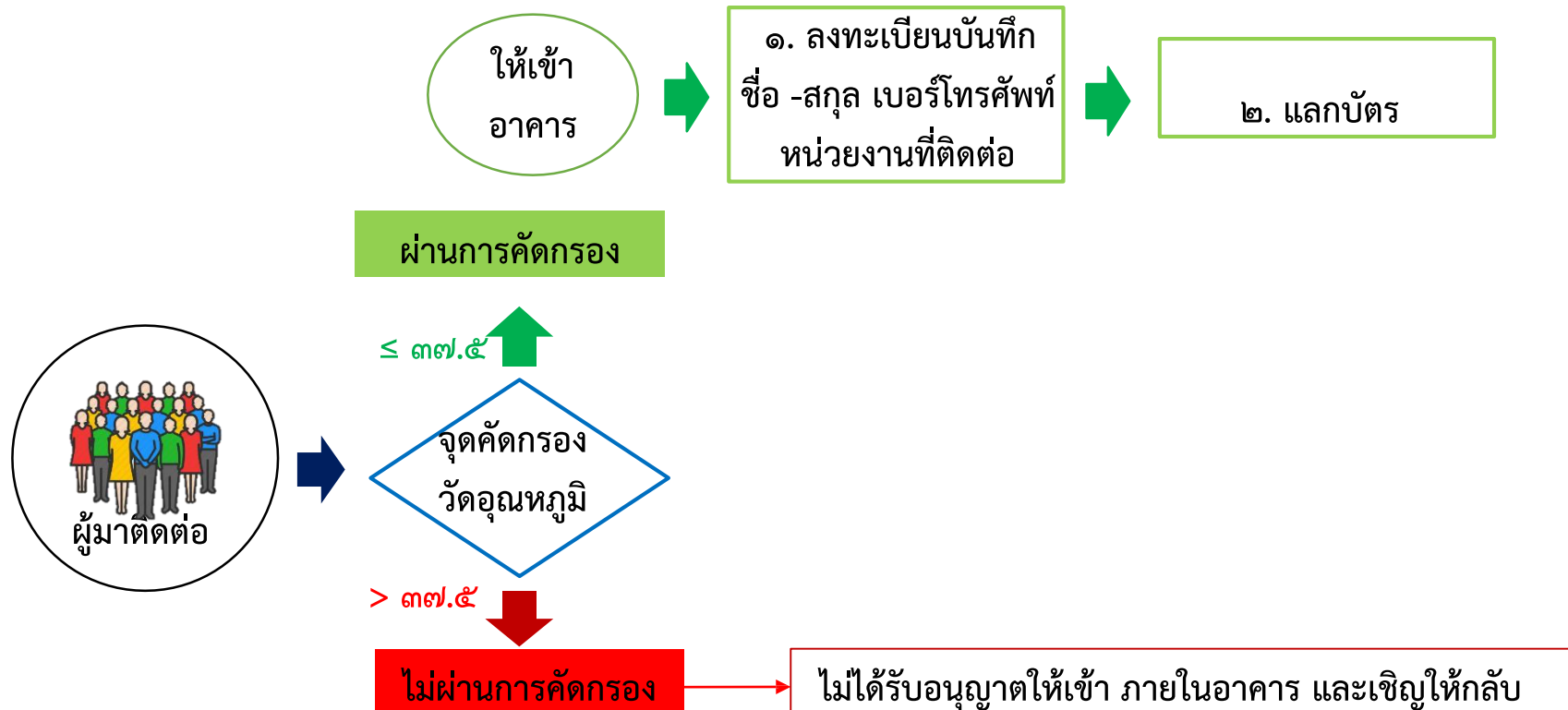
ตัวอย่างระบบการคัดกรองการเดินทางเข้าอาคารกรมสรรพากร



๒. แนวทางปฏิบัติคณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙

๒.๒ การบริหารจัดการอาคาร อุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน และยานพาหนะ

ตัวอย่างระบบการคัดกรองการเดินทางเข้าอาคารกรมสรรพากร



๒. แนวทางปฏิบัติขณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙

๒.๓ การประชุม สัมมนา /การอบรม

๑. **การจัดการประชุม สัมมนา**ที่เป็นการรวมกันของคนหมู่มาก หากไม่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือมีความเสี่ยง มีผู้ที่อาจเป็น COVID-๑๙ ให้

- (๑) งด หรือ
- (๒) เลื่อน หรือ
- (๓) ใช้การประชุมทางไกล (Teleconference)

หากจำเป็นจะต้องจัดการประชุม ควรมีการคัดกรอง ป้องกัน และควบคุมโรคที่เข้มงวดดีพอ

๒. **การเข้าร่วมการประชุม สัมมนา** ล้างมือให้สะอาดอยู่เสมอ และปฏิบัติตามหลักสุขอนามัย

เกณฑ์การพิจารณาการจัดโครงการฝึกอบรมในสถานการณ์การระบาดของ Covid-19 (สภ. ๑-๑๒)

๑. กรณี ไม่สามารถเลื่อนได้ (ดำเนินการต่อ)

เหตุผลความจำเป็น

- เป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว
- เป็นโครงการที่ได้ประสานงานไว้ทั้งหมดแล้วอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน เช่น การประสานงานกับสถานที่จัดอบรมเอกชนและวิทยากร
- เป็นโครงการใช้งบประมาณสูงและอยู่ในแผนงานงบประมาณ หากเลื่อนอาจส่งผลกระทบต่อการใช้งบประมาณ
- กลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน ยังไม่มีความจำเป็นต้องเลื่อน (ไม่มีการเดินทาง)

แนวทางป้องกัน

- จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันให้พร้อมหน้าห้องอบรม สำหรับทุกโครงการ เช่น เจลแอลกอฮอล์ หน้ากากอนามัย
- เจ้าหน้าที่โครงการประชาสัมพันธ์ทุกหน่วยงานก่อนการฝึกอบรมให้มีการคัดกรองผู้มีความเสี่ยงก่อนเข้ารับการฝึกอบรม
- จัดที่นั่งในห้องอบรมให้มีระยะห่างกัน ๑ เมตร หรือตามความเหมาะสม

๒. . กรณีสามารถเลื่อนได้

เหตุผลความจำเป็น

- มีใช้โครงการตามภารกิจเร่งด่วน สามารถเลื่อนการดำเนินการไปในไตรมาส ๓ – ๔ ได้
- เป็นโครงการที่ยังมิได้รับการอนุมัติ
- เป็นโครงการที่ได้ประสานงานไว้แล้วแต่หากยกเลิกจะไม่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงาน
- กลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่อยู่ตามภูมิภาค ต้องมีการเดินทางมาอบรม

แนวทางป้องกัน

- เร่งรัดการดำเนินการโครงการในไตรมาสที่ ๓
- ปรับเปลี่ยนรูปแบบการฝึกอบรมจากการอบรมในห้องเรียนเป็นวิธีการ “Telepresent/เรียนรู้ด้วยตนเอง” (E-learning) บนหน้าเว็บไซต์โรงเรียนสรรพากร/หรือ ให้วิทยากรสอนผ่านสื่อออนไลน์ (Facebook)

๓. กรณียกเลิกโครงการ

เหตุผลความจำเป็น

- อาศัยแนวทางการยกเลิกตามมาตรการของรัฐบาล หรือหน่วยงานเจ้าของระเบียบฯ เช่น กรมบัญชีกลาง
- หัวหน้าหน่วยงานฯ (สรรพากรภาคทุกภาค) ใช้ดุลยพินิจพิจารณาในการสั่งยกเลิกโครงการฝึกอบรมเป็นรายโครงการ

แนวทางการแก้ปัญหา

- เมื่อเหตุการณ์ทุเลาลง ให้เร่งดำเนินการพิจารณาแผนงานโครงการฝึกอบรมอีกครั้งหนึ่งตามความเหมาะสมจำเป็น
- รายงาน และประสานกับกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรายงานความคืบหน้าและเหตุผลความจำเป็นในการยกเลิกโครงการเพื่อหาแนวทางการแก้ไข หากการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

*** ขอให้ สภ. ๑-๑๒ แจ้งรายชื่อผู้ประสานงานด้านฝึกอบรมในสถานการณ์การระบาดของ Covid-19 หน่วยงานละ ๑ คน ให้ บท. ทราบ

ทาง E-mail: PATAMAPORN.KA@RD.GO.TH ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓

Agenda

๑. มาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID – ๑๙ กรมสรรพากร
๒. แนวทางปฏิบัติคณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙
 - ๒.๑ การสำรวจข้อมูลและการแบ่งกลุ่มเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร
 - ๒.๒ การบริหารจัดการอาคาร อุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน และยานพาหนะ
 - ๒.๓ การประชุม สัมมนา /การอบรม
๓. ระบบรายงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงการติดเชื้อ COVID-๑๙ ของกรมสรรพากร และระบบรายงานสุขภาพ
๔. ทีมผู้ประสานงาน และขั้นตอนการแจ้งเหตุ
๕. การบริหารความต่อเนื่อง BCP
๖. สรุป

๓. ระบบรายงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงการติดเชื้อ COVID-19 ของกรมสรรพากร และระบบรายงานสุขภาพ



๑. ระบบรายงานเพื่อป้องกันความเสี่ยง
การติดเชื้อ COVID-19 ของกรมสรรพากร

****ขอความร่วมมือทุกท่านกรอกข้อมูล
ให้แล้วเสร็จ ภายในวันพุธที่ ๑๑ มี.ค. ๖๓**

หากมีสถานะเปลี่ยนแปลงจากรายงานครั้งแรก
เช่น หายหรือมีอาการป่วย / ใกล้ชิดกับกลุ่มเสี่ยง
ให้อัพเดทสถานะโดยเร็ว

๒. ระบบรายงานสุขภาพ
รายงานผ่านระบบทุกวันก่อน ๑๒.๐๐ น.

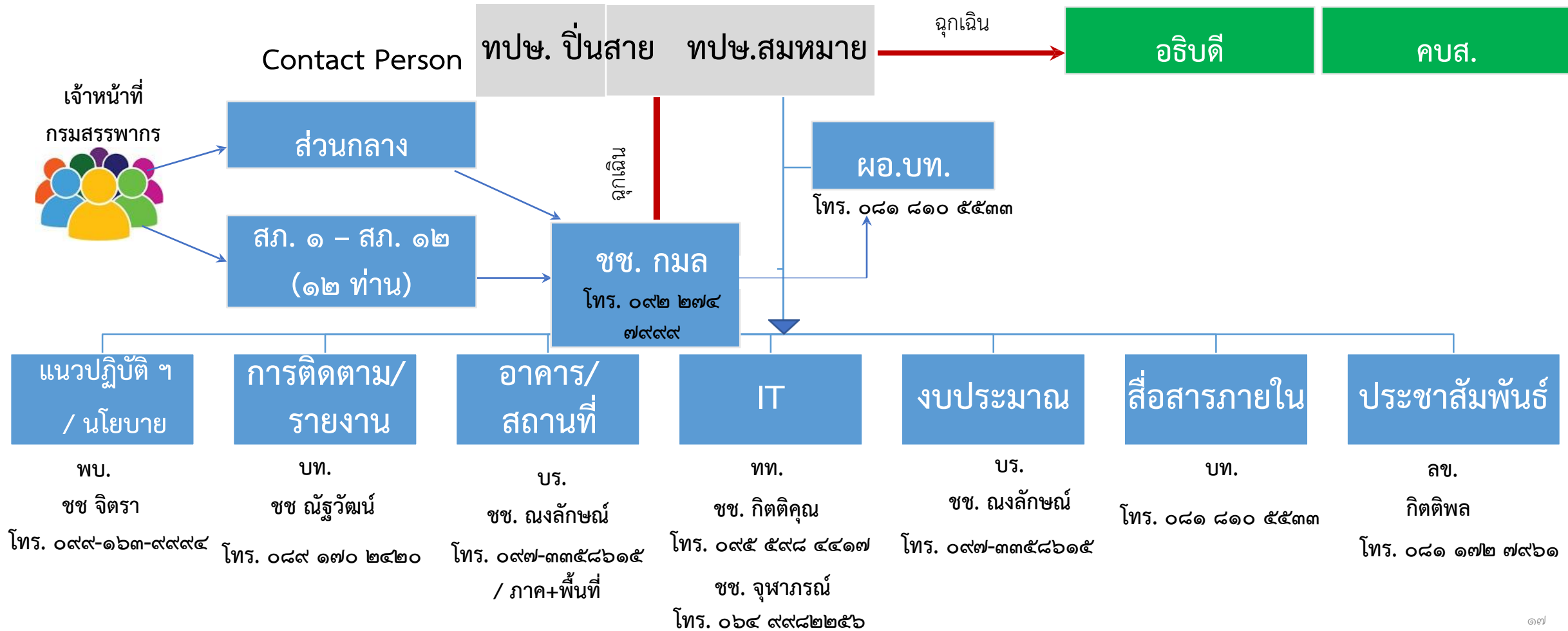
สภ. และ สท. ใช้ E-Office ดูสรุปผลรายงานได้ทุกวัน

Agenda

๑. มาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID – ๑๙ กรมสรรพากร
๒. แนวทางปฏิบัติคณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙
 - ๒.๑ การสำรวจข้อมูลและการแบ่งกลุ่มเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร
 - ๒.๒ การบริหารจัดการอาคาร อุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน และยานพาหนะ
 - ๒.๓ การประชุม สัมมนา /การอบรม
๓. ระบบรายงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงการติดเชื้อ COVID-๑๙ ของกรมสรรพากร และระบบรายงานสุขภาพ
๔. ทีมผู้ประสานงาน และขั้นตอนการแจ้งเหตุ
๕. การบริหารความต่อเนื่อง BCP
๖. สรุป

๓. ทีมผู้ประสานงาน และขั้นตอนการแจ้งเหตุ

ทีมคณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID – ๑๙





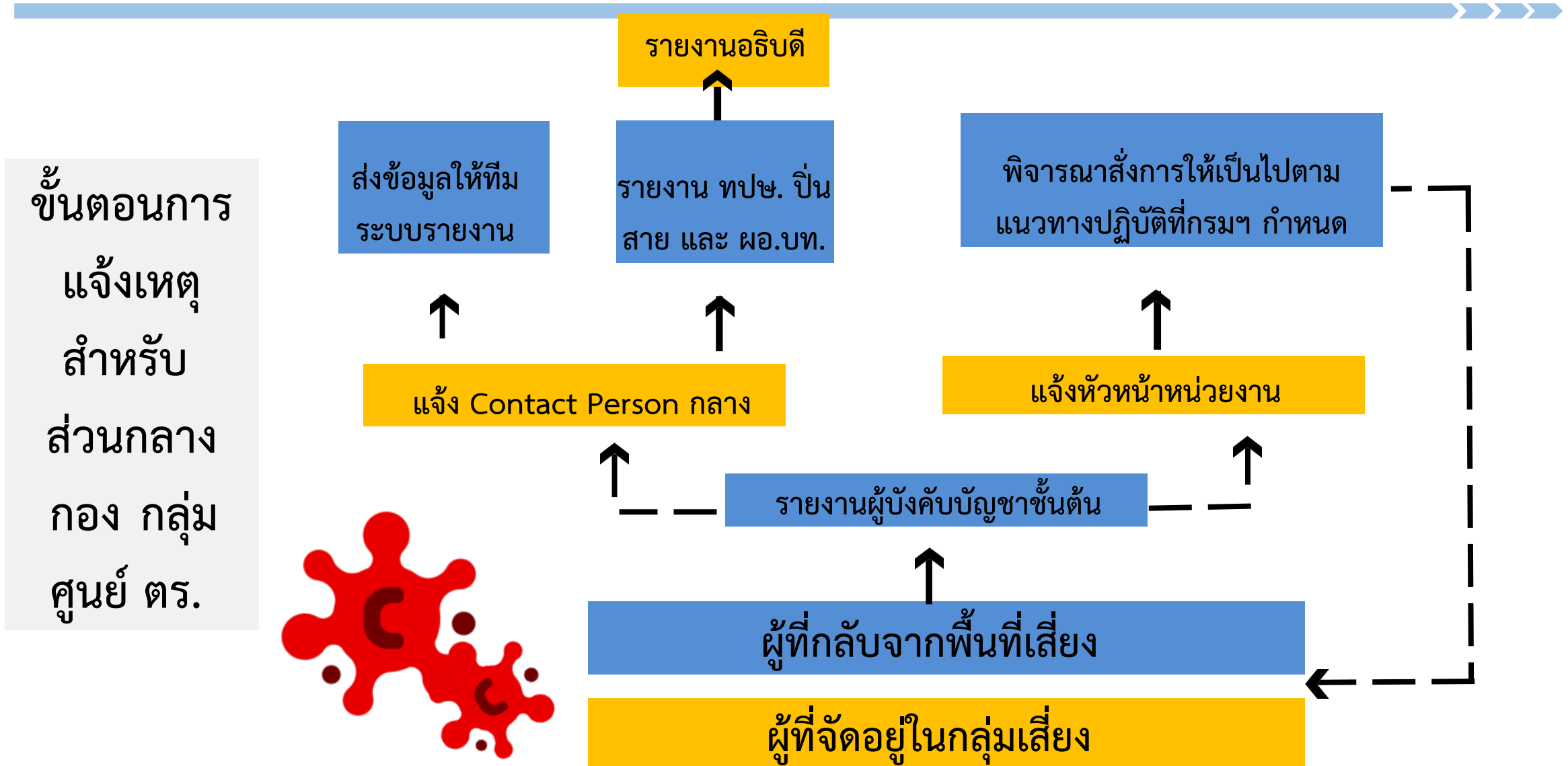
๓. ทีมผู้ประสานงาน และขั้นตอนการแจ้งเหตุ

Contact Person ส่วนกลาง + ส่วนภูมิภาค

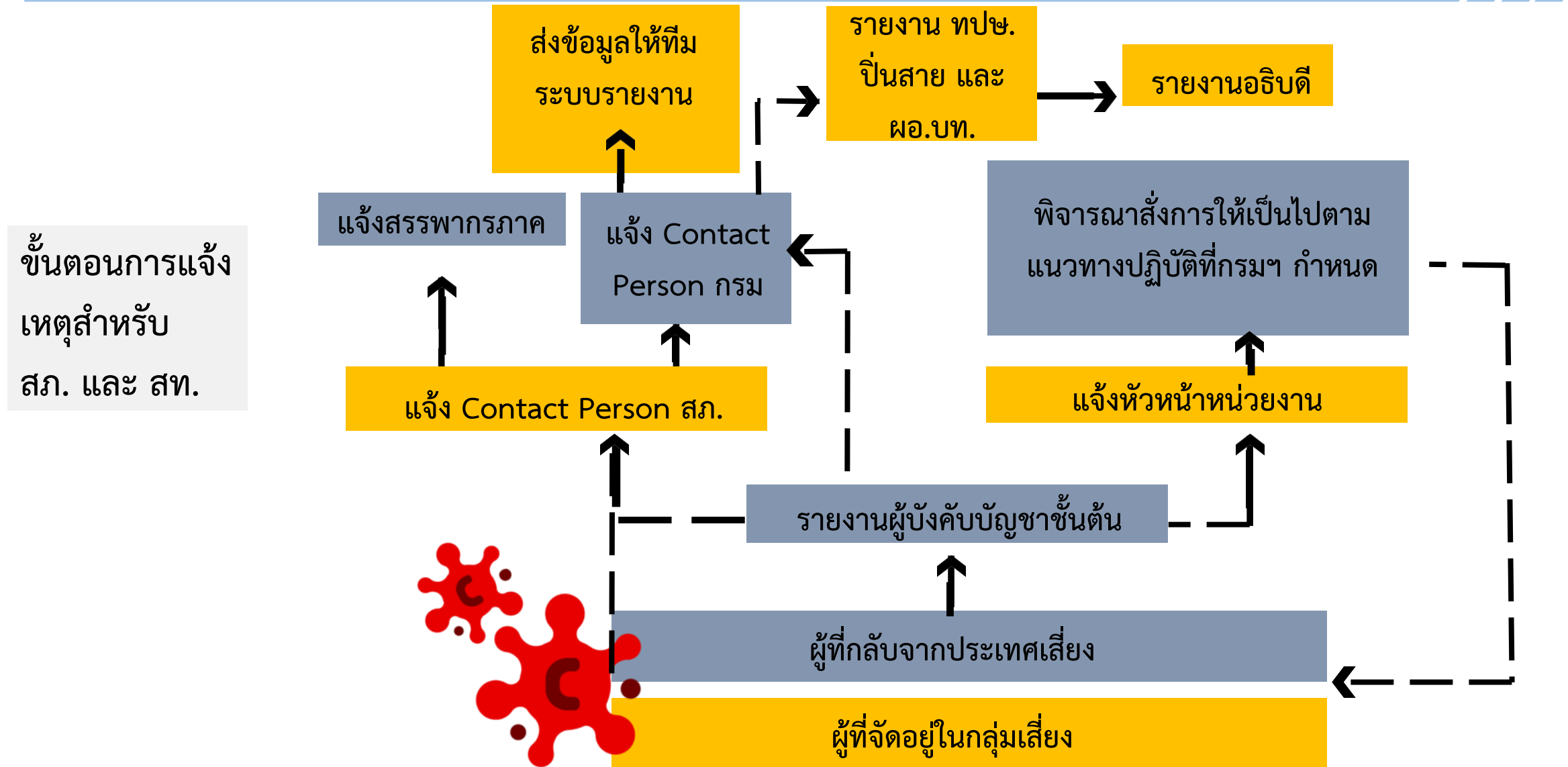
| หน่วยงาน | ชื่อ-นามสกุล | เบอร์โทร |
|----------|----------------------------|--------------|
| ส่วนกลาง | นายกมล คำตุ้ม | ๐๙๒ ๒๗๔ ๗๙๙๙ |
| ภาค ๑ | นางลัดดา เอกอัจฉริยา | ๐๙๔ ๕๓๙ ๘๒๒๓ |
| ภาค ๒ | นางสุจินดา จันทนา | ๐๘๑ ๙๙๖ ๒๔๓๐ |
| ภาค ๓ | นางสาวพนัส ภมรพล | |
| ภาค ๔ | นางจุไรวรรณ แสงนิลกุลโสภา | ๐๘๖ ๘๘๑ ๕๐๔๕ |
| ภาค ๕ | นายอรรถชัย พรหมปัญญา | ๐๘๙ ๑๘๖ ๘๗๑๗ |
| ภาค ๖ | นางสาวสยมพร อำนวยบุญทรัพย์ | ๐๘๑ ๗๖๓ ๕๕๓๔ |

| หน่วยงาน | ชื่อ-นามสกุล | เบอร์โทร |
|----------|-----------------------------------|--------------|
| ภาค ๗ | นางเฉลยพร มณีสำว | ๐๘๙ ๙๕๙๐๐๘๕ |
| ภาค ๘ | นายประจักษ์ เลิศรุ่ง | ๐๘๙ ๔๒๙ ๒๑๒๗ |
| ภาค ๙ | นายราชวัตร ชาญสงคราม | ๐๙๔ ๔๑๕ ๙๕๖๓ |
| ภาค ๑๐ | นางสาวนุชชรา ยิ่งยง | ๐๘๖ ๓๗๘ ๖๕๗๕ |
| ภาค ๑๑ | นางอมร บุญชม | ๐๘๔ ๖๒๗ ๑๕๓๒ |
| ภาค ๑๒ | นางสาวภาศิกานต์ เสรี ชุติพัฒน์ | ๐๘๙ ๖๕๓ ๖๒๓๐ |

๓. ทีมผู้ประสานงาน และขั้นตอนการแจ้งเหตุ



๓. ทีมผู้ประสานงาน และขั้นตอนการแจ้งเหตุ



๔. ทีมผู้ประสานงาน และขั้นตอนการแจ้งเหตุ

การแจ้งเหตุกรณีพบกลุ่มผู้ป่วยหรือกลุ่มเสี่ยงในอาคารสำนักงาน



๑. กรณีที่พบกลุ่มผู้ป่วยหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าป่วย อยู่ในอาคารสำนักงาน

| หน้าที่ผู้พบเจอ | ผู้รับผิดชอบพื้นที่ |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งผู้รับผิดชอบพื้นที่เพื่อทำการกักตัวบุคคลดังกล่าวในสถานที่ที่เหมาะสม | <ul style="list-style-type: none"> - กักตัวบุคคลดังกล่าวในสถานที่ที่เหมาะสม <u>แจ้งผู้ประสานงานตามที่กรมสรรพากรกำหนด</u> และ<u>แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมโรคในพื้นที่</u> ภายใน ๓ ชั่วโมง - สอบถามการเดินทางและบริเวณที่ผู้ที่มีความเสี่ยงเป็นโรคได้สัมผัส ด้วยวิธีการที่เหมาะสมปลอดภัย (เช่น ทางโทรศัพท์) - ปิดอาคารสำนักงานเพื่อทำความสะอาดเป็นเวลาอย่างน้อย ๑ วัน |

๔. ทีมผู้ประสานงาน และขั้นตอนการแจ้งเหตุ

การแจ้งเหตุกรณีพบกลุ่มผู้ป่วยหรือกลุ่มเสี่ยงในอาคารสำนักงาน



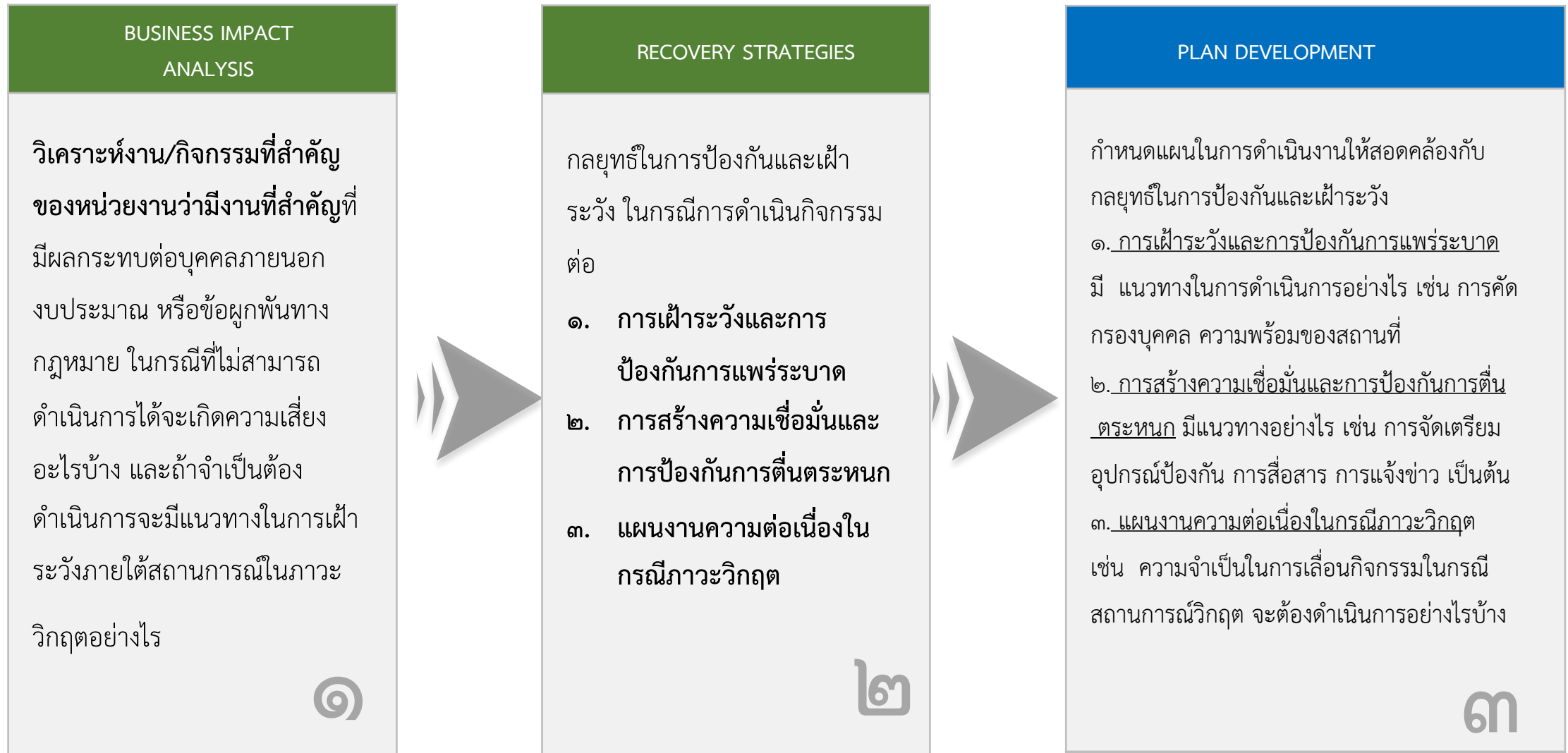
๒. กรณีที่พบกลุ่มเสี่ยง อยู่ในอาคารสำนักงาน

| หน้าที่ผู้พบเจอ | ผู้รับผิดชอบพื้นที่ |
|--|--|
| <p>- แจ้งผู้รับผิดชอบพื้นที่เพื่อทำการเชิญกลับที่พัก</p> | <ul style="list-style-type: none"> - เชิญผู้ที่มีความเสี่ยงเป็นโรค COVID-๑๙ กลับที่พัก และแจ้งผู้ประสานงานตามที่กรมสรรพากรกำหนด - สอบถามการเดินทางและบริเวณที่ผู้ที่มีความเสี่ยงเป็นโรคได้สัมผัส ด้วยวิธีการที่เหมาะสมปลอดภัย (เช่น ทางโทรศัพท์) - ปิดบริเวณดังกล่าวเพื่อทำความสะอาดทันที หรือหากมีความจำเป็น ให้ปิดอาคารสำนักงานเพื่อทำความสะอาดเป็นเวลาอย่างน้อย ๑ วัน - หากผู้ที่มีความเสี่ยง ไม่ใช่เจ้าหน้าที่กรมสรรพากร ให้โทรสอบถามอาการของผู้ที่มีความเสี่ยง เป็นระยะเวลาในช่วง ๑๔ วัน ด้วย |

Agenda

๑. มาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID – ๑๙ กรมสรรพากร
๒. แนวทางปฏิบัติคณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙
 - ๒.๑ การสำรวจข้อมูลและการแบ่งกลุ่มเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร
 - ๒.๒ การบริหารจัดการอาคาร อุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน และยานพาหนะ
 - ๒.๓ การประชุม สัมมนา /การอบรม
๓. ระบบรายงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงการติดเชื้อ COVID-๑๙ ของกรมสรรพากร และระบบรายงานสุขภาพ
๔. ทีมผู้ประสานงาน และขั้นตอนการแจ้งเหตุ
๕. การบริหารความต่อเนื่อง BCP
๖. สรุป

๕. การบริหารความต่อเนื่อง BCP



๕. การบริหารความต่อเนื่อง BCP

แบบฟอร์ม ๑ สํารวจ Key operations ของหน่วยงานกรณีสถานการณ์ Covid - ๑๙

ตารางแสดงงานที่สำคัญของหน่วยงาน.....

| งานที่สำคัญ | March | | | | April | | | | May | | | | June | | | |
|-------------|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-----|----|----|----|------|----|----|----|
| | W๑ | W๒ | W๓ | W๔ | W๑ | W๒ | W๓ | W๔ | W๑ | W๒ | W๓ | W๔ | W๑ | W๒ | W๓ | W๔ |
| ๑. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

๕. การบริหารความต่อเนื่อง BCP

แบบฟอร์ม ๒ สํารวจ Key operations และการบริหารความต่อเนื่อง

หน่วยงาน.....บพ.....

| งานที่สำคัญ | Deadline / กำหนดการ | การดำเนินการ | | | ความเสี่ยง | | การเฝ้าระวัง และการป้องกันการแพร่ระบาด | การสร้างเชื่อมั่น และการป้องกันการตื่นตระหนก | แผนงานความต่อเนื่องในกรณีภาวะวิกฤต |
|-------------|---------------------|--------------|--------|----------------------|------------|----------|--|--|------------------------------------|
| | | ยกเลิก /งด | เลื่อน | จำเป็น ต้องดำเนินการ | งาน | งบประมาณ | | | |
| | | | | | | | | | |

๕. การบริหารความต่อเนื่อง BCP

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม ๒

| งานที่สำคัญ | Deadline | การดำเนินการ | | | ความเสี่ยง | | การเฝ้าระวัง และการป้องกันการแพร่ระบาด | การสร้างเชื่อมั่น และการป้องกันการตื่นตระหนก | แผนงานความต่อเนื่อง ในกรณีภาวะวิกฤต |
|-------------|----------|--------------|--------|---------------------|--|--------------------------------------|---|---|--|
| | | ยกเลิก/งด | เลื่อน | จำเป็นต้องดำเนินการ | งาน | งบประมาณ | | | |
| ๑. การสอบ | | | | √ | ผลกระทบต่อการ - บุคคลภายนอก (ผู้เข้าสอบ) - อัตรากำลังในการปฏิบัติงาน | ค่าใช้จ่ายในการจัดสอบ จำนวน | <ul style="list-style-type: none"> - สอบถาม มธ. เรื่องความพร้อมของสถานที่ - มาตรการการควบคุมของผู้เข้าสอบ ก่อน และหลัง (ต้องกักตัว ๑๔ วัน เพื่อดูอาการหรือไม่) - การคัดกรอง: สอบถาม มธ ว่ามีเครื่องวัดอุณหภูมิ (แบบเดินผ่าน) ให้เช่าหรือไม่ โดยให้ใช้เป็นค่าใช้จ่ายของการสอบ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ เจลล้างมือแอลกอฮอล์ หน้ากากอนามัย ถุงมือยาง (สำหรับผู้คุมสอบ) - การสื่อสาร: ๒.๑ ผู้เข้าสอบ: แจ้งข่าวในประกาศการ เตรียมตัวให้เตรียมอุปกรณ์ป้องกัน และ Info graphic การเตรียมความพร้อม ๒.๒ ผู้คุมสอบ: เพิ่มเบี้ยเลี้ยงกรณีพิเศษ เป็น ๑๐๐๐ บาท เดิม ๘๐๐ บาท โดย ๒๐๐ บาท เป็นค่าใช้จ่ายในการซื้อ อุปกรณ์ป้องกัน (ทุกคนต้องสวม หน้ากากอนามัย) | ความจำเป็นในการเลื่อนการสอบ: ถ้าสถานการณ์แย่งและรัฐบาลประกาศให้หยุดกิจกรรม |

Agenda

๑. มาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID – ๑๙ กรมสรรพากร
๒. แนวทางปฏิบัติคณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-๑๙
 - ๒.๑ การสำรวจข้อมูลและการแบ่งกลุ่มเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร
 - ๒.๒ การบริหารจัดการอาคาร อุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน และยานพาหนะ
 - ๒.๓ การประชุม สัมมนา /การอบรม
๓. ระบบรายงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงการติดเชื้อ COVID-๑๙ ของกรมสรรพากร และระบบรายงานสุขภาพ
๔. ทีมผู้ประสานงาน และขั้นตอนการแจ้งเหตุ
๕. การบริหารความต่อเนื่อง BCP
๖. สรุป



คณะทำงานเฉพาะกิจพิเศษบริหารสถานการณ์ COVID-19
ของกรมสรรพากร

“Safety is Everyone’s Responsibility.”

เอกสารประกอบ

หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๓๑๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๓๑๖



สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ กรณีปฏิบัติตามการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน

เนื่องจากขณะนี้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในประเทศไทยมีอัตราเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดเชื้อโรคดังกล่าว โดยการตรวจคัดกรองผู้เดินทางกลับจากประเทศที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เช่น สาธารณรัฐประชาชนจีน ญี่ปุ่น สาธารณรัฐเกาหลี สาธารณรัฐสิงคโปร์ มาเลเซีย เป็นต้น ซึ่งเป็นการเฝ้าระวังผู้ป่วยรายใหม่ไม่ให้เชื้อโรคแพร่ระบาดโดยตรงหรือทางอ้อมไปยังผู้อื่นได้ และในการตรวจคัดกรองอาจมีการแยกกักหรือกักกันผู้เดินทางกลับจากประเทศที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อดังกล่าวจนกว่าจะพ้นระยะติดต่อของโรค ประกอบกับคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ ได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ให้โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นโรคติดต่ออันตราย ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

จากสถานการณ์ดังกล่าวข้างต้นเพื่อเป็นการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดกรณีข้าราชการที่เดินทางกลับจากประเทศที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หรือข้าราชการผู้ซึ่งสัมผัสโรคหรือผู้ใกล้ชิดผู้ป่วยดังกล่าวไม่ว่าจะได้เข้ารับการตรวจคัดกรองและเฝ้าระวังเชื้อโรคดังกล่าวที่โรงพยาบาลหรือไม่ก็ตาม หากปรากฏผลการตรวจคัดกรองยืนยันว่า มีภาวะเสี่ยงหรือติดเชื้อโรค หรือถูกแยกกักหรือกักกันตัว หรือปฏิบัติตามมาตรการที่กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข กำหนด จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติได้ ให้พิจารณาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๕ โดยให้ข้าราชการดังกล่าวมีรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการทันที โดยให้ถือว่าข้าราชการดังกล่าวไม่สามารถมาปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษ และให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้การหยุดราชการของข้าราชการผู้นั้น

ไม่นับเป็นวันลา...

- ๒ -

ไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้ ทั้งนี้ หากพฤติการณ์ซึ่งเป็นเหตุแห่งการไม่สามารถมาปฏิบัติราชการดังกล่าวเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งส่วนราชการในสังกัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายธีรภัทร ประยูรสิทธิ)

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง

โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๕๘๗

หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๓/ว ๗๑ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๘.๓/ว ๗๑



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักข้อความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ กรณีปฏิบัติตามการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด

ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๓๑๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ชักข้อความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ กรณีปฏิบัติตามการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ เนื่องจากขณะนี้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในประเทศไทยมีอัตราเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคดังกล่าว โดยการตรวจคัดกรองผู้เดินทางกลับจากประเทศที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งเป็นการเฝ้าระวังผู้ป่วยรายใหม่ไม่ให้เชื้อโรคแพร่ระบาดโดยทางตรงหรือทางอ้อมไปยังผู้อื่นได้ และในการตรวจคัดกรองอาจมีการแยกกักกันหรือกักกันผู้เดินทางกลับจากประเทศที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อดังกล่าวจนกว่าจะพ้นระยะติดต่อของโรค ประกอบกับกระทรวงสาธารณสุข ได้ประกาศให้โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เป็นโรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การลาของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ กรณีปฏิบัติตามการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ อธิบดีกรมบัญชีกลางโดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๕ และข้อ ๒๙ ของระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ประกอบคำสั่งกระทรวงการคลัง ที่ ๑๒๘๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจของรองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สินให้แก่ อธิบดีกรมบัญชีกลาง จึงกำหนดให้กรณีลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวที่เดินทางกลับจากประเทศที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) หรือลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวผู้ซึ่งสัมผัสโรคหรือผู้ใกล้ชิดผู้ป่วยดังกล่าวไม่ว่าจะได้เข้ารับการตรวจคัดกรองและเฝ้าระวังเชื้อโรคดังกล่าวที่โรงพยาบาลหรือไม่ก็ตาม หากปรากฏผลการตรวจคัดกรองยืนยันว่า มีภาวะเสี่ยงหรือติดเชื้อโรค หรือถูกแยกกัก หรือกักกันตัว หรือปฏิบัติตามมาตรการที่กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข กำหนด จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติได้ ให้ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวมีรายจ่ายตามปกติที่เกิดขึ้น รวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการทันที โดยให้ถือว่าลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวไม่สามารถมาปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากเหตุการณพิเศษ และให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้การหยุดราชการของลูกจ้างประจำและ

ลูกจ้างชั่วคราว ...

- ๒ -

ลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ ทั้งนี้ หากเหตุการณ์ซึ่งเป็นเหตุแห่งการไม่สามารถมาปฏิบัติราชการดังกล่าวเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นเอง ให้ถือว่าวันที่ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติราชการเป็นวันลาพักผ่อนส่วนตัว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กรมบัญชีกลาง

กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๗

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๗.๔/๓๒๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓



ที่ นร ๑๐๐๗.๔/๓๒๖

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง พลิกเกณฑ์สำหรับให้ข้าราชการปฏิบัติงานภายในที่พักรวมข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี

เรียน ปลัดสำนักงานกฤษฎีกา

ตามที่นายกรัฐมนตรีได้มีข้อสั่งการเกี่ยวกับมาตรการระยะเร่งด่วนด้านการป้องกันโรค/สุขภาพ สำหรับการแก้ไขปัญหามาตรการของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด และหากมีความจำเป็นให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการกำหนดมาตรการเป็นการภายในต่อไป และให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่เดินทางกลับมาจาก หรือเดินทางผ่าน หรือมีเส้นทางการผ่าน (Transit/Transfer) ประเทศที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อและแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หรือมีเหตุควรสงสัยว่าเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และจำเป็นต้องสังเกตอาการ ปฏิบัติงานภายในที่พักรวม ๑๔ วัน โดยไม่ต้องเป็นวันลา ทั้งนี้ ให้สำนักงาน ก.พ. จัดทำหลักเกณฑ์สำหรับให้ข้าราชการปฏิบัติงานภายในที่พักรวม โดยให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง นั้น

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการค้าเนียบงานใบหน้าที่ของ ก.พ. ตามมาตรา ๑๓ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางสำหรับให้ข้าราชการปฏิบัติงานภายในที่พักรวม เพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีต่อไปตามวันทำการทำงานของส่วนราชการ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ สั่งให้ข้าราชการที่เดินทางกลับมาจาก หรือเดินทางผ่าน หรือมีเส้นทางการผ่าน (Transit / Transfer) ประเทศที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อและแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หรือมีเหตุควรสงสัยว่าข้าราชการรายดังกล่าว เป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และจำเป็นต้องสังเกตอาการ ปฏิบัติงานภายในที่พักรวม ๑๔ วัน โดยไม่ต้องเป็นวันลา ตามข้อ ๑๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ กรณีที่เป็นปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรี ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจสั่งและปฏิบัติราชการแทน ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง

๒. ให้ส่วนราชการแจ้งข้อมูลและประสานงานกับกระทรวงสาธารณสุข เพื่อบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ให้ส่วนราชการมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์ โดยกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัดการทำงาน ระบบวิธีการสื่อสาร ติดตาม ประเมินความก้าวหน้า ตลอดจนการรายงานผลการทำงาน หรือเรื่องอื่นที่ส่วนราชการพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นต่องานตามบริบทการทำงานของส่วนราชการ

/๔. ให้ข้าราชการ...

๒

๔. ให้ข้าราชการรายงานการตรวจสุขภาพ ตามมาตรการ แนวทาง และข้อแนะนำของกระทรวงสาธารณสุข อย่างเคร่งครัด ต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานภายในที่พักรวมของผู้บังคับบัญชา

๕. กรณีข้าราชการมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณสถานที่พัก ในช่วงอยู่ระหว่างปฏิบัติงานภายในที่พักรวม ให้แจ้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนในทุกกรณี

๖. กรณีข้าราชการมีอาการหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับอาการใด ๆ ของตนตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศ ให้ข้าราชการแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที

๗. กรณีข้าราชการต้องเข้าพักรักษาตัวเพื่อรับการรักษา ณ สถานพยาบาล ให้ถือเป็นการยื่นดูระยะเวลาการปฏิบัติงานภายในที่พักรวมหลักเกณฑ์นี้ และให้เป็นการดำเนินการเรื่องการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ต่อไป

๘. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการปฏิบัติงานในที่พักตามข้อ ๑. และข้าราชการกลับไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานตามปกติ ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติตามมาตรการและข้อแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขต่อไปอย่างเคร่งครัด และให้ผู้บังคับบัญชารายงานผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการโดยทันที

๙. การไม่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดนี้ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยกรณีไปปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น สำนักงาน ก.พ. จะกำหนดหลักเกณฑ์อื่นเพิ่มเติม ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายแพทย์ทรงพิเชษฐการ เทพกุล)
เลขาธิการ ก.พ.