

คำแนะนำการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับสถานที่ราชการ

จังหวัดราชบุรี

ก. คำแนะนำสำหรับสถานที่ราชการ

- ▶ จัดให้มีจุดคัดกรองผู้รับบริการและผู้ปฏิบัติงาน ก่อนเข้าอาคาร
- ▶ จัดให้มีจุดบริการล้างมือด้วยสบู่ หรือแอลกอฮอล์ หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ▶ จัดให้มีช่องทางเข้า - ออก อาคารเพียงช่องทางเดียว
- ▶ ผู้รับบริการและผู้ปฏิบัติงานในอาคารต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าทุกคน
- ▶ บริเวณที่มีการทำกิจกรรมที่ต้องใกล้ชิดกัน ต้องจัดให้มีมาตรการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล อย่างน้อย 1-2 เมตร
- ▶ ดูแลสุขลักษณะอาคาร อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ ให้สะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาด และอาจฆ่าเชื้อด้วยโซเดียมไฮโปคลอไรท์ความเข้มข้น 0.1% หรือเช็ดด้วยแอลกอฮอล์ 70%
- ▶ ห้องประชุม ก่อน-หลัง การประชุมทุกครั้งและกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกิน 50 คน

ก. คำแนะนำสำหรับสถานที่ราชการ (ต่อ)

- ▶ จัดให้มีระบบการระบายอากาศภายในอาคารที่เหมาะสม
- ▶ จัดให้มีจุดบริการเจลแอลกอฮอล์สำหรับทำความสะอาดมือไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
- ▶ ดูแลบริเวณอ่างล้างมือและห้องส้วมให้สะอาด และจัดให้มีสบู่สำหรับล้างมืออย่างเพียงพอ
- ▶ รถยนต์ราชการ ทำความสะอาดเบาะและภายในรถก่อน-หลัง การปฏิบัติงานทุกวัน
- ▶ ให้นำหน่วยงานพิจารณาปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา และหรือปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home)
- ▶ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เรื่อง การป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ COVID-19
- ▶ หากพบว่ามีผู้ป่วยยืนยัน หรือมีข้อมูลบ่งชี้ว่าสถานที่นั้นเป็นจุดแพร่เชื้อ ให้ดำเนินการตาม คำสั่งของ เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ เช่น ทำความสะอาดฆ่าเชื้อทันที ภายใน 24 ชั่วโมง ภายใต้การกำกับดูแลของพนักงานควบคุมโรคติดต่อ

ข. คำแนะนำสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสถานที่นั้น

- ▶ ผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงต่อการได้รับเชื้อโรค เช่น พนักงานต้อนรับ/ประชาสัมพันธ์ ต้องมีการป้องกันตนเอง โดยการใช้หน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย ทำความสะอาดมือบ่อยๆ หลีกเลี่ยงการใช้มือสัมผัสใบหน้า ตา ปาก จมูก โดยไม่จำเป็น
- ▶ ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่อาศัยในสถานที่นั้นต้องปฏิบัติตามมาตรการของหน่วยงานโดยควรเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย 1-2 เมตร กรณีผู้ปฏิบัติงานมีอาการเจ็บป่วย เช่น มีไข้ ไอ จาม มีน้ำมูก หรือเหนื่อยหอบ ให้หยุดปฏิบัติงาน แจ้งหัวหน้างาน และพบแพทย์
- ▶ ผู้ปฏิบัติงานที่ดูแลความสะอาด ขณะปฏิบัติงานควรสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย สวมถุงมืออย่างฝ้ายอย่างกันเปื้อน รองเท้าพื้นยางหุ้มแข้ง หลีกเลี่ยงการใช้มือสัมผัสใบหน้า ตา ปาก จมูก โดยไม่จำเป็น หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละครั้งล้างมือให้สะอาดหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละวันควรอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้าทันที
- ▶ ผู้ปฏิบัติงานเก็บขนขยะ ให้ใช้หน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย สวมถุงมือยาง และใช้อุปกรณ์ สำหรับคีบด้ามยาวเก็บขยะและใส่ถุงขยะ ปิดปากถุงให้มิดชิด นำไปรวบรวมไว้ที่พักขยะ แล้วล้างมือให้สะอาด ทุกครั้ง ภายหลังจากปฏิบัติงาน และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละวันควรอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้าทันที

ค. คำแนะนำสำหรับสถานที่ราชการที่มีการให้บริการประชาชน

ให้ดำเนินการตาม “ข้อ ก. คำแนะนำสำหรับสถานที่ราชการ” และเพิ่มเติม ดังนี้

- ▶ จัดให้มีระบบคิวและมีพื้นที่รอคิวที่มีที่นั่งหรือยืน ห่างกันอย่างน้อย 1 เมตร
- ▶ ลดเวลาในการทำกิจกรรมให้สั้นลงเท่าที่จำเป็น โดยถือหลักหลีกเลี่ยงการติดต่อสัมผัสระหว่างกัน และลดการใช้เสียงดัง
- ▶ บันทึกข้อมูลผู้เข้ารับบริการทุกราย (ชื่อ - สกุล เบอร์โทรศัพท์ เวลาเข้า - ออก)
- ▶ จุดที่ให้บริการประชาชน พิจารณาให้มีฉากกั้นระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ
- ▶ กรณีที่เป็นร้านอาหารหรือมีการจำหน่ายอาหารหรือโรงอาหาร ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยเฉพาะจุดเสียงหลัก ได้แก่ จุดปรุงประกอบอาหาร โต๊ะ เก้าอี้ พื้นสุขอนามัยของผู้สัมผัสอาหาร และผู้ให้บริการ และจัดให้มีระยะห่างระหว่างที่รอซื้ออาหารอย่างน้อย 1 - 2 เมตร

ข้อปฏิบัติสำหรับห้องประชุมในโรงแรม หรือศูนย์ประชุม

ตาม คำสั่งจังหวัดราชบุรี ที่ 2139 / 2563
ลงวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ.2563

ข้อปฏิบัติสำหรับห้องประชุมในโรงแรมหรือศูนย์ประชุม

1. ให้เปิดดำเนินการได้เฉพาะกรณีจำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม และเป็นการประชุมคณะกรรมการ ผู้ถือหุ้น หรือ การประชุม การอบรม การสัมมนา ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมมาจากหน่วยงานเดียวกัน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบทราบแหล่งที่มา
2. ดำเนินการตามมาตรการควบคุมหลัก ได้แก่
 - ▶ ทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัสบ่อยๆ ทั้งก่อนและหลัง การให้บริการและให้กำจัดขยะมูลฝอยทุกวัน
 - ▶ ให้พนักงานบริการ ผู้ใช้บริการ ผู้เข้าร่วมประชุม สวมหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา การประชุม และการให้บริการ
 - ▶ ให้มีจุดบริการล้างมือด้วยสบู่ หรือแอลกอฮอล์เจล หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
 - ▶ ให้เว้นระยะห่างระหว่างโต๊ะ และระหว่างที่นั่ง รวมถึงระยะห่างระหว่างการเดินทาง อย่างน้อย 1.5 เมตร และกรณีที่นั่งเต็ม งดเสิร์ฟเก้าอี้หรือยืนร่วมประชุม

ข้อปฏิบัติสำหรับห้องประชุมในโรงแรมหรือศูนย์ประชุม

- ▶ ให้ความสำคัญจำนวนผู้ให้บริการและผู้ร่วมประชุมมิให้แออัด ทั้งพื้นที่รอเข้างาน จุดคัดกรอง ลงทะเบียน ประทับตราจอดรถ ประชาสัมพันธ์ บริการอาหารและเครื่องดื่ม
- ▶ ให้มีการลงทะเบียนก่อนเข้าและออกจากสถานที่ และเพิ่มมาตรการใช้แอปพลิเคชันทาง โทรศัพท์เคลื่อนที่ตามที่ทางราชการกำหนด หรือใช้มาตรการ ควบคุม ด้วยการบันทึกข้อมูลและ รายงานในบางพื้นที่ได้
- ▶ งดให้มีการจัดงานเลี้ยงร่วมกับการจัดประชุม อบรม สัมมนา ทั้งนี้ รวมถึงการงดการพูดคุยเสียงดัง ในที่ประชุม

3. กรณีจัดประชุมตั้งแต่ 50 – 200 คน ให้เป็นไปตามผลการพิจารณาของคณะกรรมการโรคติดต่อ จังหวัดโดยผู้ที่คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดมอบอำนาจหน้าที่ ได้แก่ นายอำเภอ ซึ่งต้องได้รับการ จัดระเบียบการเข้าใช้บริการให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันโรคและคำแนะนำของจังหวัดราชบุรี เช่น การลงทะเบียน จุดคัดกรอง แอลกอฮอล์เจล การเว้นระยะห่าง เป็นต้น