

รายงานผลการศึกษามาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กร
ในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19
กองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563

นางสาวศศภัสส์ โกมล

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ 3281
ส่วนราชการ กองโรคไม่ติดต่อ
กรมควบคุมโรค

กิตติกรรมประกาศ

รายงานผลการศึกษามาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 กองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563 ฉบับนี้ สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความร่วมมือของบุคลากรหลายท่าน ผู้จัดทำขอขอบพระคุณแพทย์หญิงศศิธร คงสวัสดิ์ อดีตผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ แพทย์หญิงจุรีพร คงประเสริฐ รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ ที่ได้กรุณาเป็นที่ปรึกษา ให้แนวคิด คำแนะนำ ความรู้ ความเข้าใจ ตรวจสอบ แก้ไขและชี้แนะข้อบกพร่องต่างๆ ขอขอบพระคุณนายแพทย์ กฤษฏา หาญบรรเจิด ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ นายแพทย์ชูฤทธิ์ เตังไตรสรณ์ และนายแพทย์อรรถเกียรติ กาญจนพิบูลวงศ์ ที่เป็นคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์และได้กรุณาให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะต่างๆ ทำให้การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีความสมบูรณ์มากขึ้น

ขอขอบพระคุณนายชาญยุทธ วิหคโต รักษาการแทนหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป กองป้องกัน การบาดเจ็บ หัวหน้างานในกลุ่มบริหารทั่วไป ได้แก่ นางสาวสุกัญญา วรดี หัวหน้างานธุรการ อาคาร สถานที่ และยานพาหนะ นางสาวศศิธร โพธิ์จันทร์ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ นางนภัสวรรณ มาตลอย หัวหน้างานพัสดุ นางสาวพัชรวีร์ ธัญญ์เลิศสิริ หัวหน้างานการเงินและบัญชี นางนิตยา พันธุเวชย์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร นางสาวกุลพินน เจริญดี หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ แผนและประเมินผล เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาองค์กร และเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรคทุกคน ที่ได้ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อทำการศึกษาในครั้งนี้

ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา บุคคลในครอบครัว เพื่อนร่วมงาน ที่ให้ความรัก ความเข้าใจ ให้กำลังใจและสนับสนุนช่วยเหลือเสมอมา จนรายงานฉบับนี้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ คุณประโยชน์ที่เกิดจากการจัดทำรายงานในครั้งนี้ขอมอบแด่ บิดา มารดา คณาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

ศศภัสส์ โกมล

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : รายงานผลการศึกษามาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 กองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563

ชื่อผู้ศึกษา : นางสาวศศภัษฐ์ โกมล

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษามาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 กองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563 ทั้งในช่วงก่อนมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ในระหว่างมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 และหลังสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ หัวหน้างานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารทั่วไปของกองโรคไม่ติดต่อ จำนวน 4 คน และตัวแทนหัวหน้ากลุ่มงานในกองโรคไม่ติดต่อ จำนวน 2 คน

ผลการศึกษา พบว่า

1. ก่อนมีสถานการณ์แพร่ระบาด กลุ่มบริหารทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ และกลุ่มงานอื่นที่เกี่ยวข้องปฏิบัติหน้าที่ภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามปกติ ได้แก่ การศึกษา พัฒนาแนวทางและรูปแบบของงานบริหารทั่วไปและดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเงิน และบัญชี งบประมาณ เงินเดือนและค่าจ้าง งานพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานอื่นๆ ของกองโรคไม่ติดต่อ

2. ระหว่างมีสถานการณ์แพร่ระบาด ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ และกลุ่มงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เปลี่ยนไปบางส่วน เพราะต้องปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันโรคโควิด-19 ของกรมควบคุมโรค และมีการปรับแผนการทำงานเพื่อลดผลกระทบที่เกิดจากการแพร่ระบาดของโรคต่อการบริหารงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น การสลับกันมาทำงานที่สำนักงานกับการทำงานที่บ้าน (Work from Home : WFH) หรือปรับแผนการใช้งบประมาณจากการจัดประชุมมาซื้อวัสดุแทน หรือการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีทางการสื่อสารเพิ่มมากขึ้น เป็นต้น

3. หลังมีสถานการณ์แพร่ระบาด กลุ่มบริหารงานทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ และกลุ่มงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีการปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจในบางงาน มีการใช้เทคโนโลยีทางการสื่อสารเพิ่มมากขึ้น มีการเตรียมความพร้อมด้านการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลได้ในทุกที่ ทุกเวลา ตลอดจนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อเตรียมการรองรับการเกิดความเสี่ยงในการบริหารงานจากภัยพิบัติหรือโรคติดต่อต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

ปัญหาอุปสรรค คือ ระบบ Internet ของกรมควบคุมโรค ค่อนข้างช้า ทำให้เกิดปัญหาในการใช้ระบบสื่อสารที่รวดเร็วและทันเวลา หรือ ระบบ Internet ของที่บ้านหรือหอพัก ค่อนข้างช้า ทำให้

การทำงานที่บ้าน (Work from Home) ช้าไปด้วย นอกจากนี้ยังมีปัญหาการติดต่อกับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานอื่นในกองโรคไม่ติดต่อขณะปฏิบัติงานที่บ้านล่าช้า หรือการรอการเซ็นเอกสารต่างๆ จากกลุ่มงานอื่นๆ ที่ทำงานที่บ้านและมีปัญหารายละเอียดการเบิกจ่ายการจัดประชุมออนไลน์ที่มีขั้นตอนเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะการจัดประชุม VDO Conference เช่น ภาพถ่ายการประชุม ที่มีภาพถ่ายของคนในห้องประชุมและภาพถ่ายของคนที่ประชุมผ่านระบบออนไลน์ทุกคน ตลอดจนการที่ไม่มีห้องประชุม VDO Conference อุปกรณ์ที่ทันสมัย ใช้ในการประชุม ออนไลน์ เช่น โน้ตบุ๊ก กล้องที่ใช้ในการประชุม ในรูปแบบ Application zoom หรือการประชุมอื่นๆ ในหน่วยงานไม่เพียงพอ นอกจากนี้ ยังมีปัญหาด้านการขอความร่วมมือจากบุคลากรภายในกอง เช่น การรายงานอัตรากำลังคนระหว่าง Work from Home มีข้อจำกัดในด้านการสื่อสารผ่าน Application line ได้รับการตอบรับจากผู้เกี่ยวข้องล่าช้า เพราะบางครั้งโทรศัพท์ไม่ได้อยู่กับตัว

ข้อเสนอแนะ กองโรคไม่ติดต่อควรมีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถใช้เทคโนโลยีทางการสื่อสารที่ทันสมัยได้ ตลอดจนการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการใช้งาน เช่น กล้องเว็บแคม (Webcam) ที่ใช้สื่อสารผ่านระบบออนไลน์

นอกจากนี้ อยากให้กรมควบคุมโรค เพิ่มมาตรการต่างๆ ในเชิงระบบ เพื่อให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการเปลี่ยนแปลงให้เกิดวิถีชีวิตใหม่ (new normal) เช่น ควรเพิ่มและให้มีการเบิกจ่ายค่าบริการ Internet ของบุคลากรที่ทำงานที่บ้าน (Work from Home) ได้ ควรมีการปรับรูปแบบการทำงานใหม่ของงานบริหารกองโรคไม่ติดต่อหรือกรมควบคุมโรค เช่น การเปลี่ยนจาก scan นิ้วมือ เป็น scan ม่านตาแทน ในการเข้าทำงานและเลิกงาน เพื่อลดการสัมผัสร่วม ตลอดจนระยะเวลาในการทำความสะดวกจุดสัมผัสร่วม เช่น ตู้เย็น เตาไมโครเวฟ หรือ remote แอร์ เป็นต้น การกำจัดขยะ เช่น หน้ากากอนามัย ควรมีมาตรการใช้ชัดเจนว่าจะกำจัดอย่างไร ที่ไหน

ทั้งนี้ห้องประชุมที่มีอุปกรณ์พร้อมสำหรับการสื่อสารในรูปแบบออนไลน์มีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอ กรมควบคุมโรคควรมีมาตรการในการจัดสรรห้องประชุมให้เพียงพอ เนื่องจากในช่วงที่มีการแพร่ระบาด การดำเนินงานจัดประชุมไม่สามารถดำเนินการได้ตามปกติ กลุ่มงานต่างๆ จึงใช้การติดต่อประสานงาน และติดตามผลการดำเนินงานด้วยการสื่อสารในรูปแบบออนไลน์

สำหรับประเด็นเรื่องการใช้กระดาษ เอกสารต่างๆ ควรนำระบบ paperless มาใช้อย่างจริงจัง ระบบหนังสือรับส่งควรเป็นกระดาษน้อยลง จากกรม มาแต่ละกอง เพื่อลดการสัมผัส และเมื่อเกษียณหนังสือแล้วใช้การสแกนส่งมาเลยได้หรือไม่ นอกจากนี้หนังสือจากผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ ส่งมายังกลุ่มงานสามารถเปลี่ยนเป็นลายเซ็นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Signature ได้หรือไม่ แล้วส่งเข้ากลุ่มไลน์ ระบบการจองห้องประชุมของกองโรคไม่ติดตอยังเขียนใส่สมุด น่าจะมีการปรับปรุงใหม่ การลา การอนุมัติลา ควรเลิกระบบใช้กระดาษได้หรือไม่

สิ่งต่างๆ ที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น น่าจะถือเป็นการเปลี่ยนแปลงให้เกิดวิถีชีวิตใหม่ (new normal) อย่างแท้จริง ซึ่งนอกจากจะเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อแล้ว ยังเป็นการลดใช้กระดาษ หรือมีการนำเทคโนโลยีมาใช้แทนรูปแบบเดิม คิดว่าจะเป็นจุดเริ่มต้นในการเปลี่ยนแปลงประเทศไทยเข้าสู่ยุคเทคโนโลยีได้มากขึ้น

คำสำคัญ : การบริหารจัดการองค์กร , โควิด-19

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ.....	ก
บทคัดย่อ.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญรูปภาพ.....	จ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1-2
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา.....	2-3
1.3 ขอบเขตของการศึกษา.....	3
1.4 กรอบแนวคิด.....	4
1.5 ระยะเวลาของการศึกษา.....	5
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	5
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง	
2.1 โรคโควิด-19.....	6-7
2.2 แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ.....	7-12
2.3 มาตรการของรัฐบาล (ศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ศบค.))	12-18
2.4 มาตรการของกรมควบคุมโรค.....	18-37
2.5 การบริหารจัดการงานของกลุ่มบริหารทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ.....	37-51
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
3.1 รูปแบบการศึกษา.....	52
3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	52
3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	53

	หน้า
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	53
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	54
3.6 นิยามศัพท์.....	54
บทที่ 4 ผลการศึกษา	
4.1 สถานการณ์ก่อนการระบาด.....	55
1. ปรับทะเบียนบุคลากรให้ทันสมัยทุกวัน.....	55
2. ปรับแผนงาน กิจกรรม เบิกจ่ายงบประมาณ.....	55
4.2 สถานการณ์ระหว่างระบาด.....	55
1. เตรียมอุปกรณ์.....	55-56
2. ดูแลติดตามป้องกันการระบาดของโรค / ทำความสะอาดจุดสัมผัสร่วมที่อาจทำให้ ติดโรค.....	56
3. การติดตาม อาการป่วยของบุคลากร.....	56
4. ตรวจสอบวันลา.....	56-57
5. ตรวจสอบอุปกรณ์.....	57
6. ตรวจสอบบุคลากรที่มาจากสถานที่เสี่ยง.....	57
4.2.1 ผลกระทบต่อการบริหารงาน.....	57
● ด้านบุคลากร.....	57-59
● ด้านงบประมาณ.....	59
● ด้านสังคม.....	59
● ด้านแผนการดำเนินงาน.....	59
4.2.2 มาตรการป้องกันส่วนบุคคล.....	59
● มาตรการทั่วไป.....	59
● เว้นระยะห่าง.....	59-60
● ใส่หน้ากากอนามัย.....	60
● ล้างมือ.....	60

	หน้า
● กักตัว.....	60
● Application ไทยชนะ.....	60
4.2.3 มาตรการป้องกันขององค์กร.....	60
● การทำงานที่บ้าน (Work From Home)	60-61
● สนับสนุนการดำเนินงานของกรมควบคุมโรค ในการป้องกันควบคุมโรค โควิด-19	61
4.3 สถานการณ์หลังการระบาด.....	61
1.สรุปผลเพื่อทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR).....	61-62
4.3.1 การปรับการบริหารจัดการ.....	62
● การดำเนินงานด้านอาคารสถานที่.....	62
● การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การรับย้าย/โอน การบรรจุกลับ เข้ารับราชการ.....	62
● การจัดทำเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง ข้าราชการพนักงานราชการ ลูกจ้าง ประจำ.....	62-63
● การจัดทำวันลา.....	63
● การจัดทำโครงสร้างอัตราค่าจ้าง ประจำปี.....	63
● ข้าราชการที่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ.....	63-64
4.3.2 การสนับสนุนการดำเนินงานของกรมควบคุมโรคในการควบคุมป้องกันโรค โควิด-19	64
4.3.3 สรุปผลการเฝ้าระวังบุคลากรกองโรคไม่ติดต่อที่เป็นกลุ่มเสี่ยง	64
4.4 ผลการศึกษามาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรในสถานการณ์แพร่ระบาดของ โควิด-19 กองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563 โดยการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมาย.....	64
4.4.1 ผลการสัมภาษณ์หัวหน้างาน ในกลุ่มบริหารทั่วไป.....	64-66
4.4.2 ผลการสัมภาษณ์ตัวแทนหัวหน้ากลุ่มงานในกองโรคไม่ติดต่อ.....	66-68
บทที่ 5 สรุปผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลการศึกษา.....	69
5.1.1 ก่อนมีสถานการณ์แพร่ระบาด.....	69

	หน้า
5.1.2 ระหว่างมีสถานการณ์แพร่ระบาด.....	69-72
5.1.3 หลังสถานการณ์แพร่ระบาด.....	72-74
5.2 อภิปรายผล.....	74-77
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	77
บรรณานุกรม.....	78-80
ภาคผนวก.....	

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	เกณฑ์การออกสอบสวนโรครณีผู้ป่วยยืนยัน (Confirmed case) และการค้นหา ติดตามผู้สัมผัส.....	15
2	เกณฑ์การพิจารณาตามระดับความรุนแรงของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระดับประเทศ.....	30
3	กิจกรรมที่ควรดำเนินการตามระดับความรุนแรงของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระดับประเทศ.....	31
4	เกณฑ์การพิจารณาตามระดับความรุนแรงของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระดับจังหวัด (อ้างอิงจากแถลงการณ์ของ ศบค. วันที่ 24 ธันวาคม 2563).....	32-35

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	กรอบแนวคิด.....	4
2	มาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019.....	21-23
3	การแจ้งข้อมูลต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ ตาม พ.ร.บ.โรคติดต่อ พ.ศ.2558 กรณีโรค โควิด 2019.....	28

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 (Coronavirus Disease 2019(COVID-19)) ที่กำลังระบาดหนักอยู่ในขณะนี้ จัดอยู่ในกลุ่มเชื้อไวรัสโคโรนาซึ่งเป็นเชื้อไวรัสที่มีรูปร่างคล้ายมงกุฏ พบครั้งแรกกลางทศวรรษที่ 1960 แต่ยังไม่ทราบแหล่งที่มาอย่างชัดเจนว่ามาจากที่ใด เป็นไวรัสที่สามารถติดเชื้อได้ทั้งในมนุษย์และสัตว์¹ ปัจจุบันมีการค้นพบไวรัสสายพันธุ์นี้แล้วทั้งหมด 6 สายพันธุ์ ส่วนสายพันธุ์ที่กำลังแพร่ระบาดหนักทั่วโลกตอนนี้ เป็นสายพันธุ์ที่ยังไม่เคยพบมาก่อน คือ สายพันธุ์ที่ 7 จึงถูกเรียกว่าเป็น “ไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019” และในภายหลังถูกตั้งชื่ออย่างเป็นทางการว่า โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 (Coronavirus Disease 2019(COVID-19)) เริ่มต้นขึ้นในเดือนธันวาคม พ.ศ.2562 แรกเริ่มถูกค้นพบจากสัตว์ โดยเป็นสัตว์ทะเลที่มีการติดเชื้อไวรัสนี้ แล้วคนที่อยู่ใกล้ชิดคลุกคลีกับสัตว์เหล่านี้ก็ติดเชื้อไวรัสมาอีกที โดยเริ่มต้นจากเมืองอู่ฮั่น เมืองหลวงของมณฑลหูเป่ย์ ประเทศจีน อันตรายที่ทำให้เสี่ยงถึงชีวิต จะเกิดขึ้นเมื่อระบบภูมิคุ้มกันโรคของเราไม่แข็งแรง หรือเชื้อไวรัสเข้าไปทำลายการทำงานของปอด โดยเชื้อไวรัสจะแพร่กระจายลูกหลานอย่างรวดเร็วและเพิ่มมากขึ้น จนทำให้ปอดเกิดการเสียหายและสูญเสียการทำงานหากไม่ได้รับการรักษาอย่างทันที่ จะทำให้ผู้ป่วยเสียชีวิตได้อย่างรวดเร็ว¹

องค์การอนามัยโลก (World Health Organization: WHO) ได้ประกาศให้การระบาดนี้เป็นภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขระหว่างประเทศ ในวันที่ 30 มกราคม พ.ศ.2563² และประกาศให้เป็นโรคระบาดทั่วไป ในวันที่ 11 มีนาคม พ.ศ.2563 และวันที่ 15 มกราคม 2564 มีผู้ติดเชื้อยืนยันแล้วมากกว่า 93,612,520 คน ใน 213 ประเทศ มีผู้เสียชีวิตจากโรคระบาดแล้วมากกว่า 2,004,449 คน และมีผู้ป่วยแล้วมากกว่า 66,917,580 คน²

โรคโควิด-19 มีการแพร่เชื้อระหว่างคนในลักษณะเดียวกับไข้หวัดใหญ่โดยผ่านการติดเชื้อจากละอองเสมหะ จากการไอ ระยะเวลาระหว่างการสัมผัสเชื้อและเริ่มมีอาการ โดยทั่วไปแล้วอยู่ที่ 5 วัน แต่มีช่วงอยู่ระหว่าง 2 ถึง 14 วัน อาการที่พบบ่อยได้แก่ มีไข้ ไอ และหายใจลำบาก ภาวะแทรกซ้อนอาจรวมไปถึงปอดบวม และกลุ่มอาการหายใจลำบากเฉียบพลัน โดยยังไม่มียาที่ ได้รับอนุญาตหรือ ยาต้านไวรัสจำเพาะ แต่กำลังมีการวิจัยอยู่ขณะนี้ การรักษาจึงพยายามมุ่งเป้าไปที่การจัดการกับอาการ และการรักษาแบบประคับประคอง มาตรการป้องกันที่มีการแนะนำ คือการสวมหน้ากากอนามัย การล้างมือ การอยู่ห่างจากบุคคลอื่น (โดยเฉพาะกับบุคคลที่ป่วย) ติดตามอาการ และกักตนเองเป็นเวลา 14 วัน ในกรณีที่สงสัยว่าตนอาจติดเชื้อ³

จากรายงานสถานการณ์โรคโควิด-19 ในประเทศไทยที่มีการระบาดเป็นวงกว้าง กรมควบคุมโรค จึงได้ดำเนินการยกระดับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ตั้งแต่วันที่ 3 มกราคม 2563 จนถึงปัจจุบัน โดยประเทศไทยพบผู้ป่วยติดเชื้อ COVID-19 รายแรกในวันที่ 8 มกราคม 2563 ซึ่งเป็นผู้ที่เดินทางมาจากประเทศจีน และเกิดการแพร่ระบาดเป็นวงกว้างจากประชากรภายในประเทศด้วยกัน รัฐบาลจึงกำหนดมาตรการเร่งด่วนในการควบคุมและป้องกันโรคโควิด-19 และเมื่อสถานการณ์แพร่ระบาด มีความร้ายแรงมากขึ้น รัฐบาลจึงประกาศใช้พระราชกำหนดบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. 2548 และออกข้อกำหนดตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. 2548 และ มาตรา 11 แห่งพระราชกำหนดบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 เพื่อควบคุมสถานการณ์และจำกัด พื้นที่การแพร่ระบาดของโรค⁴

กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข มีจำนวนบุคลากรจำนวนมากและเป็นพื้นที่ที่มีความหนาแน่นของประชากรสูงเมื่อเทียบกับพื้นที่ใช้งานส่วนตัว ทำให้เป็นพื้นที่เสี่ยงต่อการแพร่เชื้อโควิด-19 กรมควบคุมโรค จึงได้กำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อควบคุมสถานการณ์และให้หน่วยงานในสังกัดเร่งควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งกองโรคไม่ติดต่อ เป็นสถานที่ทำงานที่มีความเสี่ยงสูงมากในการระบาดของโรคโควิด-19 เนื่องจากในแต่ละวันมีผู้ที่มาปฏิบัติงานร้อยละกว่าคนอยู่ในสถานที่ที่ค่อนข้างแออัด และใกล้ชิดกัน จึงมีความเสี่ยงของการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสได้ง่ายถ้าหากจัดการไม่ดี

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดอย่างรวดเร็วและลักษณะทางระบาดวิทยาของโรคและจากข้อมูลที่ได้รับในปัจจุบัน อาจคาดการณ์ว่าการแพร่เชื้อโควิด-19 ในประเทศไทย จะมีโอกาสขยายตัวจาก ระยะที่ 1 ซึ่งเกิดการนำเชื้อจากประเทศจีนเข้าประเทศโดยผู้เดินทางจากพื้นที่ที่มีการระบาดเข้าสู่ระยะที่ 2⁵ ซึ่งมีการแพร่เชื้อในประเทศในวงจำกัด โดยการติดต่อระหว่างบุคคลหากควบคุมโรคได้ผล สถานการณ์ก็จะยุติในระยะนี้ แต่ถ้าควบคุมไม่สำเร็จ โรคก็จะขยายตัวเข้าสู่ระยะที่ 3 ซึ่งมีการระบาดอย่างกว้างขวางในประเทศ อย่างไรก็ตามในปัจจุบันยังไม่อาจบอกได้ว่า การแพร่ระบาดจะขยายตัวไปเพียงใด แต่จำเป็นต้องดำเนินการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคในสถานการณ์ปัจจุบันอย่างเต็มที่ และเตรียมความพร้อมให้เหมาะสมและทันสถานการณ์ เพื่อรองรับกับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลง เพื่อลดความเสียหายและผลกระทบให้เหลือน้อยที่สุด⁶ กองโรคไม่ติดต่อ จึงได้จัดทำโครงการศึกษา มาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ของกองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563 พร้อมทั้งศึกษาปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นบทเรียนหรือแนวทางในการจัดการกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นใหม่ในอนาคตต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

เพื่อศึกษามาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ของกองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563

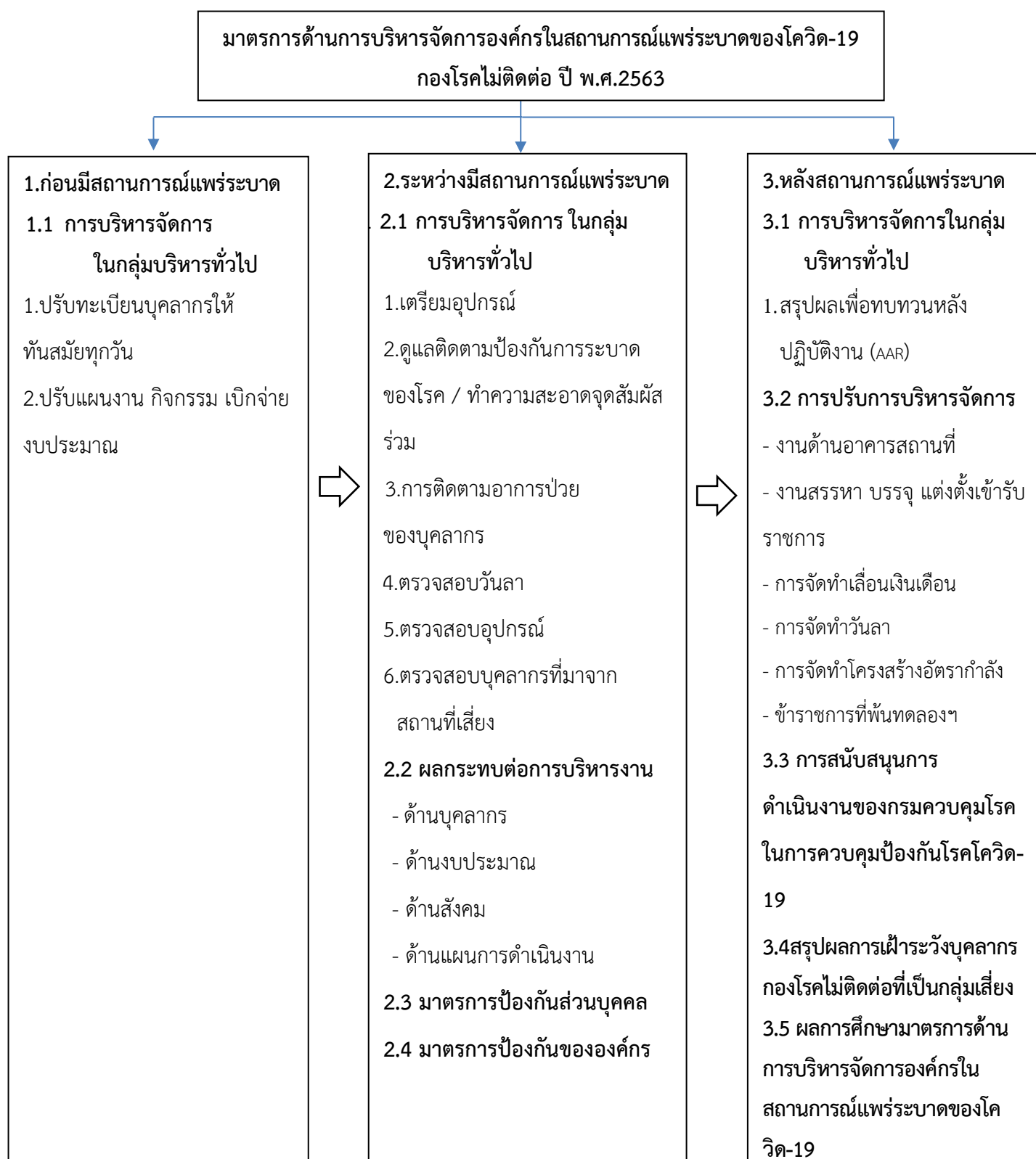
วัตถุประสงค์ย่อย

1. เพื่อศึกษามาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรก่อนมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19
2. เพื่อศึกษามาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรระหว่างมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19
3. เพื่อศึกษามาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรหลังสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19

1.3 ขอบเขตของการศึกษา

ศึกษามาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ของ
กองโรคไม่ติดต่อ เฉพาะในปี พ.ศ. 2563

1.4 กรอบแนวคิด



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิด

1.5.ระยะเวลาของการศึกษา

ตั้งแต่เดือนมกราคม พ.ศ.2563 - ธันวาคม พ.ศ.2563

1.6 .ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ทำให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นบทเรียนหรือแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมในการทำงานในสถานการณ์ที่มีการแพร่ระบาดของโควิด-19 หรือโรคติดต่ออื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นใหม่ในอนาคต

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง

การศึกษารั้วนี้มุ่งที่จะศึกษาถึงมาตรการการบริหารจัดการในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 กองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563 ซึ่งผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาโดยการค้นคว้าจากเอกสาร วารสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

2.1 โรคโควิด-19

2.2 แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ

2.3 มาตรการของรัฐบาล (ศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ศบค.))

2.4 มาตรการของกรมควบคุมโรค

2.5 การบริหารจัดการงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ

2.1 โรคโควิด-19

โรคโควิด-19 หรือไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 คือ ไวรัสในกลุ่มโคโรนา ที่เพิ่งมีการค้นพบใหม่ (ไม่เคยมีการพบเชื้ในคนมาก่อน) โดยพบครั้งแรกที่เมืองอู่ฮั่น มณฑลหูเป่ย์ สาธารณรัฐประชาชนจีน ในช่วงปลายปี 2019⁶

จากข้อมูล ณ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2563 พบว่ามีผู้ป่วยโรคปอดอักเสบจากเชื้อไวรัสจำนวน 1,354 ราย เสียชีวิต 41 ราย นอกจากนี้ไวรัสสามารถแพร่กระจายจากคนสู่คนได้ผ่านทางไอ จาม สัมผัสน้ำมูก น้ำลาย ดังนั้น จึงต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้ป่วยที่มีอาการทางเดินหายใจสงสัยจากเชื้อโควิด-19 ไปสัมผัสใกล้ชิดหรือใช้สิ่งของร่วมกันกับผู้อื่น เพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่กระจายเชื้อ

ผู้ป่วยที่ต้องสงสัยโรคโควิด-19 จะมีอาการไข้ ร่วมกับ อาการทางเดินหายใจ เช่น ไอจาม มีน้ำมูก เหนื่อยหอบ และมีประวัติเดินทางมาจากเมืองอู่ฮั่น มณฑลหูเป่ย์ ประเทศจีน หรือเมืองที่มีการประกาศเป็นพื้นที่ระบาด ภายใน 14 วันก่อนเริ่มมีอาการป่วย

หากมีอาการไข้ ไอ เจ็บคอ น้ำมูกไหล หายใจเหนื่อย ภายใน 14 วัน หลังกลับมาจากเมืองอู่ฮั่น มณฑลหูเป่ย์ ประเทศจีน โปรดไปพบแพทย์และยื่นบัตรคำแนะนำด้านสุขภาพสำหรับผู้เดินทางเข้ามาในประเทศไทย กับแพทย์ผู้ทำการรักษาพร้อมแจ้งประวัติการเดินทาง ท่านอาจได้รับเชื้อโรคก่อนเดินทางมายังประเทศไทย กรุณาแจ้ง รายละเอียดต่างๆ กับแพทย์ผู้ทำการรักษา เช่น อาการป่วย วันที่เริ่มมีอาการป่วย วันเดินทางมาถึงประเทศไทย สถานที่พัก เพื่อแพทย์จะได้วินิจฉัยได้ถูกต้องและรักษาได้ทันท่วงที แพทย์ผู้ทำการรักษาจะรายงานต่อหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข เพื่อดำเนินการป้องกันควบคุมโรคโดยเร็ว⁶

การล้างมือเพื่อขจัดสิ่งสกปรกต่างๆ เหงื่อ ไขมัน ที่ออกมาตามธรรมชาติ และลดจำนวนเชื้อโรคที่อาศัยอยู่ชั่วคราวบนมือ การล้างมืออย่างถูกวิธีต้องล้างด้วยสบู่ก้อนหรือสบู่เหลว ใช้เวลาในการฟอกมือนานประมาณ 15 วินาที การล้างมือในกรณีรีบด่วน ไม่สะดวกในการล้างมือด้วยน้ำและมือไม่ปนเปื้อนสิ่งสกปรก หรือสารคัดหลั่งจากผู้ป่วย ให้ทำความสะอาดมือด้วยแอลกอฮอล์เจล การล้างมือด้วยแอลกอฮอล์เจลประมาณ 10 มิลลิตร ใช้เวลาประมาณ 15-25 วินาที (ในกรณีใช้แอลกอฮอล์เจล (Alcohol Gel) ไม่ต้องล้างมือซ้ำด้วยน้ำและไม่ต้องเช็ดด้วยผ้าเช็ดมือ)

วิธีการใส่หน้ากากอนามัยที่ถูกต้อง ควรให้ด้านสีเข้มออกด้านนอกเสมอ คลุมให้ปิดจมูก ปาก คาง คล้องหูยัดให้พอดีกับใบหน้า กดลวดขอบบนให้สนิทกับสันจมูก โดยเปลี่ยนทุกวันและทิ้งลง ในภาชนะที่มีฝาปิด เพื่อป้องกันการติดเชื้อ ทั้งจากตนเองและผู้อื่น⁶

- เมื่อรู้สึกว่าจะไอ จาม ควรหากระดาษชำระ หรือทิชชู มาปิดปาก เพื่อป้องกันไม่ให้เชื้อโรคกระจาย แล้วนำไปทิ้งในถังขยะปิดให้เรียบร้อย

- เมื่อรู้สึกว่าจะไอ จาม แล้วไม่มีกระดาษชำระ ควรใช้การไอ จามใส่ข้อศอก โดยยกแขนข้างใดข้างหนึ่งมาจับไหล่ตัวเองฝั่งตรงข้าม และยกมุมข้อศอกปิดปากและจมูกตนเองก่อนไอ จาม ทุกครั้งไม่ควรไอ จามใส่มือ

- หลังจากไอ จามเสร็จแล้ว ควรรีบล้างมือให้สะอาดทุกครั้ง ด้วยสบู่หรือแอลกอฮอล์ ขำเชื้อเพื่อกำจัดเชื้อโรค ไม่ให้แพร่กระจาย

2.2 แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ

คำว่า “บริหารจัดการ” มาจากคำหลัก 2 คำ คือ “บริหาร” และ “จัดการ” ซึ่งทั้ง 2 คำ มีความหมายตามที่ปรากฏในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ดังนี้

คำว่า “บริหาร” เป็นคำกริยา มีหลายความหมาย ได้แก่ ออกกำลัง ปกครอง ดำเนินการจัดการ⁷ ในขณะที่คำว่า “จัดการ” เป็นคำกริยาเช่นเดียวกัน มีความหมายว่า สั่งงาน ควบคุมงาน ดำเนินการ หากพิจารณาจากคำในภาษาอังกฤษ พบว่า คำว่า “บริหาร” มาจากคำว่า “administrative” ซึ่งหมายถึงสิ่งที่สัมพันธ์กับการจัดการและงานซึ่งจำเป็นต้องมีการควบคุม การบริหารงานให้เป็นไปตามแผนหรือการจัดการอย่างเป็นระบบ เช่น การบริหารงาน การบริหารปัญหา เป็นต้น (dictionary.cambridge.org, online) ในขณะที่ คำว่า “การจัดการ” มาจากคำว่า “management” ซึ่งหมายถึง การควบคุมหรือการจัดการบางสิ่ง อย่างเป็นระบบ เมื่อพิจารณาจากตารางทางด้านการบริหาร ศจี อนันต์นพคุณ ได้สรุปความหมาย จากนักวิชาการต่าง ๆ ไว้ว่า “การบริหาร” หมายถึง ศิลปะของการทำงานให้บรรลุเป้าหมายโดยอาศัยบุคคลอื่นเป็นผู้ทำ บางครั้งใช้คำว่า “การจัดการ” แทน เนื่องจากทั้งสองคำมาจากคำในภาษาอังกฤษที่มี ความหมายเช่นเดียวกันคือ “administration” และ “management” แต่ในการใช้นิยมใช้ต่างกัน “administration” นิยมใช้เกี่ยวกับเรื่องนโยบาย และนิยมใช้ในการบริหารราชการ ส่วน “management” เป็นการนำนโยบายไปปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่และนิยมใช้ในการบริหารธุรกิจ⁷ ในขณะที่

วิช วิชนิภาวรรณ กล่าวถึง คำว่า การบริหาร (administration) และคำว่า การจัดการ (management) ไว้ดังนี้

คำว่า การบริหาร (administration) มีรากศัพท์มาจากภาษาละติน “administrare” หมายถึง ช่วยเหลือ (assist) หรืออำนวยความสะดวก (direct) การบริหารมีความสัมพันธ์หรือมีความหมายใกล้เคียงกับคำว่า “minister” ซึ่งหมายถึง การรับใช้หรือผู้รับใช้ หรือ ผู้รับใช้รัฐ คือ รัฐมนตรี สำหรับความหมายดั้งเดิมของคำว่า administer หมายถึง การติดตามดูแลสิ่งต่าง ๆ ส่วนคำว่า การจัดการ (management) นิยมใช้ในภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อมุ่งแสวงหากำไร (profits) หรือกำไรสูงสุด (maximum profits) สำหรับผลประโยชน์ที่จะตกแก่สาธารณะถือเป็นวัตถุประสงค์รองหรือเป็นผลพลอยได้ (by product) เมื่อเป็นเช่นนี้ จึงแตกต่างจากวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงานภาครัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการสาธารณะทั้งหลาย (public services) แก่ประชาชน การบริหารภาครัฐทุกวันนี้หรืออาจเรียกว่า การบริหารจัดการ (management administration) เกี่ยวข้องกับภาคธุรกิจมากขึ้น⁸

ความหมายที่สอง เป็นการนำ “กระบวนการบริหาร” มาเป็นตัวกำหนดแนวทางการให้ความหมายในที่นี้ “การบริหารหรือการบริหารจัดการ” หมายถึง การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติใดๆ ของหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ถ้าเป็นหน่วยงานภาคเอกชน หมายถึงของหน่วยงานและ/หรือบุคคล) ที่เกี่ยวข้องกับคน สิ่งของ และหน่วยงาน โดยครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ เช่น

(1) การบริหารนโยบาย (policy) (2) การบริหารอำนาจหน้าที่ (authority) (3) การบริหารคุณธรรม (morality) (4) การบริหารที่เกี่ยวข้องกับสังคม (society) (5) การวางแผน (planning) (6) การจัดองค์การ (organizing) (7) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (staffing) (8) การอำนวยความสะดวก (directing) (9) การประสานงาน (coordinating) (10) การรายงาน (reporting) และ (11) การงบประมาณ (budgeting)

จากความหมายที่กล่าวถึงทั้งหมดข้างต้น แสดงให้เห็นว่า “การบริหาร (administration)” และ “การจัดการ (management)” เป็นคำที่มีความหมายใกล้เคียงกัน สามารถใช้แทนกันได้ “การบริหาร” นิยมใช้ในภาครัฐ ส่วน “การจัดการ” นิยมใช้ในภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจ นอกจากนี้ “การบริหาร” บางครั้งก็เรียกว่า “การบริหารจัดการ” การให้ความหมายของ “การบริหารจัดการ” นั้น ได้มีการนำหลักวิชาการด้านการบริหาร มาเป็นกรอบในการกำหนดความหมายเพื่อให้ความหมายครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการบริหาร ชัดเจน เข้าใจง่าย เป็นวิชาการ และมีกรอบแนวคิด⁹

แนวคิดทางการบริหารจัดการ (management concepts)

การนำเสนอในส่วนนี้ แบ่งการนำเสนอออกเป็น 3 ส่วนย่อยประกอบด้วย แนวคิดการบริหารจัดการที่มีหลักเกณฑ์ (Scientific management) แนวคิดการบริหารจัดการแบบมนุษยสัมพันธ์

(Human relations) และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ (Modern management concept) ตามรายละเอียด ดังนี้

1) แนวคิดการบริหารจัดการที่มีหลักเกณฑ์ (Scientific management)

โชติ บดีรัฐ และวันชัย มีชาติ ได้กล่าวถึง แนวคิดของ Frederick Winslow Taylor และ Henri Fayol สรุปได้ว่า

แนวคิดทางการบริหารที่มีหลักเกณฑ์ของ Taylor มีพื้นฐานอยู่บนหลักการ ที่สำคัญ 4 ประการ ได้แก่ (1) การคิดค้นและกำหนดสิ่งที่ดีที่สุด (2) การคัดเลือกและพัฒนาคนงาน (3) การพิจารณาอย่างรอบคอบเกี่ยวกับวิธีทำงานควบคู่กับการพิจารณาคนงาน และ (4) การประสานงานอย่างใกล้ชิดระหว่างผู้บริหารและคนงาน ผู้บริหารตามแนวคิดของ Taylor จะมีความเป็นผู้นำอย่างแท้จริง ต้องรับภาระหนักกว่าคนงาน ต้องใช้สมองคิดวิเคราะห์ปัญหาของกลุ่ม จัดเตรียมและกำหนดวิธีการทำงานที่ดีกว่า ง่ายกว่า และได้ผลมากกว่าให้กับกลุ่ม

สำหรับ Fayol ได้เขียนหลักการบริหารจากประสบการณ์การเป็นนักบริหารมาเป็นเวลานาน สรุปได้เป็น 3 ส่วน

(1) หน้าที่เกี่ยวกับการบริหาร (management functions) หน้าที่ทางการบริหารแบ่งได้ 5 ประการ ได้แก่ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (organizing) การบังคับบัญชาสั่งการ (commanding) การประสานงาน (coordinating) และการควบคุม (controlling)

(2) ลักษณะของผู้บริหาร ต้องมีความพร้อมด้วยความสามารถทางร่างกาย จิตใจ ไหวพริบ การศึกษาหาความรู้ เทคนิคในการทำงาน และประสบการณ์ต่าง ๆ

(3) หลักการบริหาร (management principles) สำหรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร 14 ประการ ได้แก่ หลักอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (authority and responsibility) หลักของการมีเอกภาพในการบังคับบัญชา (unity of command) หลักการมีเอกภาพในการสั่งการ (unity of direction) หลักการดำรงไว้ซึ่งสายการบังคับบัญชา (scalar chain) หลักการแบ่งงานกันทำ (division of work) หลักเกี่ยวกับความมีระเบียบวินัย (discipline) หลักการถือผลประโยชน์ของบุคคลเป็นรองจากผลประโยชน์ส่วนรวม (subordination of individual interest to the general personnel) หลักของการให้ผลประโยชน์ตอบแทน (remuneration) หลักการรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลาง (centralization) หลักของการมีระเบียบข้อบังคับ (order) หลักของความเสมอภาค (equity) หลักของความมีเสถียรภาพในการว่าจ้างงาน (stability of tenure of personnel) หลักของความคิดริเริ่ม (initiative) และหลักของความสามัคคี (esprit de corps)

จากบทสรุปข้างต้น แสดงให้เห็นว่าทั้ง Taylor และ Fayol ต่างก็มีความเชื่อตรงกันว่า หากใช้หลักการทางวิทยาศาสตร์มาจัดการเกี่ยวกับบุคคลและทรัพยากรอื่น ๆ อย่างถูกต้องแล้ว จะนำไปสู่ความสำเร็จในการบริหาร สำหรับความแตกต่างนั้น Taylor มุ่งเน้นการบริหารในระดับโรงงาน เน้น

กลไกการทำงานระหว่างหัวหน้าคนงานและคนงาน ในขณะที่ Fayol ได้แยกแยะหน้าที่ของการบริหาร ลักษณะของผู้บริหาร และหลักการบริหารไว้อย่างชัดเจน^{10,11}

2) แนวคิดการบริหารจัดการแบบมนุษยสัมพันธ์ (Human relations)

โชติ บดีรัฐ ได้กล่าวถึงผลการศึกษาของ George Elton Mayo and Fritz Rothisberger ที่พบว่า ปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ ส่งผลต่อการทำงานของคนงานทั้งทางด้านกายภาพ เช่น แสงสว่าง อุณหภูมิ ความชื้น ชั่วโมงการทำงาน ระยะเวลาของการหยุดพัก ฯลฯ และทางด้านความรู้สึกที่เป็นเรื่องราวทางจิตใจของคนงาน รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างคนงานด้วยกัน จากข้อค้นพบของ Mayo สรุปได้ 4 ประการคือ (1) พฤติกรรมของบุคคลในหน้าที่งานที่จัดไว้ให้นั้น ไม่ได้เกิดจากการตอบสนองที่เป็นตัวเงินเพียงอย่างเดียว แต่มีความต้องการทางด้านจิตใจที่ต้องการการตอบสนองอยู่ด้วย (2) กลไกของคนไม่สามารถเทียบให้เป็นหน่วยมาตรฐานเหมือนเครื่องจักรหรือวัตถุได้ แต่คนเป็นสิ่งมีชีวิตที่มีจิตใจเมื่อทำงานไประยะหนึ่งก็ต้องการการพักผ่อน ควบคู่กับความต้องการที่จะได้เงินมาตอบสนองตามต้องการทางด้านร่างกายในเรื่องอาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค และอื่น ๆ (3) เพื่อให้คนงานได้รับความพึงพอใจ มีขวัญกำลังใจสูง มีความเต็มใจในการทำงานให้ได้ผลผลิตสูง นักพฤติกรรมศาสตร์จึงสนใจศึกษาเรื่องราวของบทบาทหน้าที่ ฐานะ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงฐานะต่าง ๆ และลักษณะความเป็นไปได้ของกลุ่มที่ไม่เป็นทางการที่มีผลกระทบต่อองค์การในทรศนะที่กว้างกว่า และ (4) เรื่องที่ได้รับความสนใจในการศึกษาต่อมา ได้แก่ ลักษณะของผู้นำการพัฒนาพนักงาน และการติดต่อสื่อสารจากบทสรุปข้างต้นแสดงให้เห็นว่า แนวคิดการบริหารแบบมนุษยสัมพันธ์เป็นการพยายามเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การโดยการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรมนุษย์มีการศึกษาถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อการบริหารคนในองค์การได้อย่างทั่วถึง¹⁰

3) แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการสมัยใหม่ (Modern management concept)

โชติ บดีรัฐ ได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการสมัยใหม่ไว้ 5 รูปแบบ ได้แก่ (1) แนวคิดการบริหารจัดการตามทฤษฎี Z ของดร.วิลเลียม จี อูชิ (William. G. Ouchi.1981) (2) แนวคิดในเชิงระบบ (3) วิธีการบริหารแบบการตัดสินใจ (4) วิธีการบริหารแบบระบบเพื่อการปรับตัว และ (5) วิธีการบริหารตามสถานการณ์¹⁰

(1) แนวคิดการบริหารจัดการตามทฤษฎี Z (Ouchi's Theory Z) สำคัญของแนวคิดนี้คือการเปรียบเทียบองค์การแบบอเมริกัน และองค์การแบบญี่ปุ่น ที่มีความแตกต่างกันกล่าวคือ องค์การแบบอเมริกัน จะมีการจ้างงานในระยะสั้น เน้นการแบ่งงานกันทำตามความชำนาญเฉพาะด้าน การเลื่อนตำแหน่งในองค์กรเป็นไปอย่างรวดเร็ว การตัดสินใจเป็นการตัดสินใจของปัจเจกบุคคลในองค์กร และการดูแลพนักงานเป็นการดูแลเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ในขณะที่องค์การแบบญี่ปุ่น จะมีการจ้างงานแบบตลอดชีพ ทำงานเป็นทีม เลื่อนตำแหน่งช้า การตัดสินใจเป็นการตัดสินใจโดยใช้มติเอกฉันท์ และการดูแลพนักงานเป็นการดูแลทั้งคนหรือดูแลทุกส่วนของบุคคล

(2) แนวคิดในเชิงระบบ แนวคิดที่สำคัญของทฤษฎีประกอบด้วย องค์การจะประกอบด้วยระบบย่อย ๆ ที่ทำงานร่วมกัน ระบบจะป้อนปัจจัยนำเข้า (input) จากสภาพแวดล้อม ระบบจะทำหน้าที่ในการแปรรูป (process) ปัจจัยนำเข้ามาเป็นปัจจัยนำออกขององค์การ องค์การจะสร้างผลผลิต (output) ขององค์การและส่งมอบผลผลิตนั้นเข้าสู่สภาพแวดล้อม และสุดท้ายองค์การจะรับข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อมนำไปสู่การปรับตัวขององค์การ

(3) วิธีการบริหารแบบการตัดสินใจ แนวคิดนี้ใช้เครื่องมือที่เรียกว่า “การวิเคราะห์เชิงปริมาณ” ข้อดีของแนวคิดนี้ คือ มีเครื่องมือสำหรับการพิจารณาสิ่งต่าง ๆ แต่มีข้อจำกัดคือ ปัจจัยที่ไม่สามารถวัดได้แน่นอนถูกมองข้ามไป

(4) วิธีการบริหารแบบระบบเพื่อการปรับตัว แนวคิดนี้นำวิธีการเชิงระบบมาใช้และหาวิธีการที่จะทำให้องค์การสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง อันเนื่องมาจากการกระทำต่าง ๆ ทั้งที่เกิดขึ้นจากภายในและภายนอกองค์การ แต่อย่างไรก็ตาม การบริหารตามแนวคิดนี้ องค์การต้องมีความเข้มแข็งและมั่นคง พร้อมทั้งจะรับความกดดันทั้งจากภายในและภายนอก วิธีการนี้นับว่าเป็นวิธีการที่มีความสมบูรณ์ที่สุด โดยสามารถรวมเอาทุกวิธีเข้าด้วยกัน มีความคล่องตัว สามารถปรับตัวรับสิ่งใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา

(5) วิธีการบริหารตามสถานการณ์ วิธีการนี้ช่วยให้มีการเชื่อมโยงทฤษฎีการบริหารที่เป็นวิชาการให้มีโอกาสได้นำไปใช้กับสถานการณ์ต่าง ๆ โดยตรง เพราะจุดมุ่งหมายของวิธีการตามสถานการณ์ก็คือ “ตัวสถานการณ์” หรือชุดของเหตุการณ์ซึ่งมีอิทธิพลต่อองค์การมากที่สุดในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง และด้วยการมุ่งเน้นตามสถานการณ์นี้เองจะช่วยให้ผู้บริหารเกิดความเข้าใจได้ว่า ภายใต้สถานการณ์เฉพาะนั้น ๆ ผู้บริหารควรใช้เทคนิคการบริหารอะไร จึงจะทำให้องค์การสามารถบรรลุผลสำเร็จมากที่สุด

นอกจากนี้ อารักษ์ พรหมณี ได้กล่าวถึงแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ในกระบวนการทางรัฐประศาสนศาสตร์ว่า โครงสร้าง กระบวนการ ระบบเทคนิควิธีการ และหน้าที่ในการบริหารจัดการมีความเหมือนกันทั้งในภาครัฐและเอกชน แต่การประสบความสำเร็จอาจจะแตกต่างกันเนื่องจากปรัชญาการบริหารงานของภาคธุรกิจเอกชนมีความมุ่งหมายทางด้านผลประโยชน์ส่วนบุคคลที่จะได้รับ ในขณะที่ภาครัฐอยู่ที่ประโยชน์สาธารณะของประชาชน โดยแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มีองค์ประกอบ 3 ประการที่สำคัญ ได้แก่ การมุ่งเน้นประสิทธิผลหรือผลสัมฤทธิ์ (effectiveness) การมุ่งเน้นคุณภาพ (quality) หรือความพึงพอใจของผู้รับบริการ (customer satisfaction) และการมุ่งเน้นหลักความรับผิดชอบ (accountability) ซึ่งองค์ประกอบทั้งสามนี้สอดคล้องประสานกับสภาพแวดล้อมทางการบริหารที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้องค์การต้องปรับตัวตามเพื่อความเข้มแข็งและการอยู่รอด มีความสามารถในการแข่งขัน หลักการบริหารสมัยใหม่ที่องค์การภาครัฐส่วนใหญ่ให้นำแนวคิดไปใช้หรือประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม ได้แก่ การปรับรื้อระบบ (re-engineering), การลดขนาดองค์กร (downsizing), กระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ (benchmarking), การรื้อและสร้างโครงสร้างใหม่ (reinventing), การบริหารการเปลี่ยนแปลง (change management), การบริหารคุณภาพโดยรวม

(total quality management), ธรรมภิบาล (good governance), การวัดผลเชิงคุณภาพ (balanced scorecard), การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ (SWOT analysis), การจัดการเชิงกลยุทธ์ (strategic management), การจัดการความรู้ (knowledge management), การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ (results based management), การเสริมสร้างสมรรถนะ (competencies) เป็นต้น¹²

2.3 มาตรการของรัฐบาล (ศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ศบค.))

2.3.1 ความเป็นมาของ ศบค.

การระบาดของโควิด-19 ในประเทศไทย เริ่มตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2563 โดยเป็นประเทศที่มีผู้ป่วยยืนยันรายแรกนอกประเทศจีน การคัดกรองผู้เดินทางเข้าประเทศพบผู้ป่วยประปรายตลอดเดือนมกราคม 2563 ซึ่งเป็นผู้ที่เดินทางมาจากหรือเป็นผู้พำนักอยู่ในประเทศจีนแทบทั้งสิ้น การแพร่เชื้อท้องถิ่นที่มีรายงานรายแรก มีการยืนยันเมื่อวันที่ 31 มกราคม 2563 จำนวนผู้ป่วยยังมีน้อยตลอดเดือนกุมภาพันธ์ 2563 แต่จำนวนผู้ป่วยเพิ่มขึ้นมากในกลางเดือนมีนาคม 2563 ซึ่งมีการระบุสาเหตุจากกลุ่มการแพร่เชื้อจากหลายกลุ่ม ซึ่งกลุ่มใหญ่สุดเกิดขึ้นในการแข่งขันมวยไทย ณ สนามมวยเวทีลุมพินี เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2563 ผู้ป่วยยืนยันแล้วเพิ่มเกิน 100 คนต่อวัน ในอีก 1 สัปดาห์ต่อมา

การตอบสนองของรัฐบาลต่อการระบาด เริ่มจากการคัดกรองและการติดตามการสัมผัสมีการคัดกรองโควิด-19 ตามท่าอากาศยานนานาชาติ ตลอดจนที่โรงพยาบาลสำหรับผู้ป่วยที่มีประวัติเดินทางหรือสัมผัส มีการสอบสวนโรครณีที่เกิดกลุ่มการระบาด กระทรวงศึกษาธิการเน้นการเฝ้าระวังตนเอง การรักษาความสะอาดโดยเฉพาะการล้างมือและการเว้นระยะห่างหรือใส่หน้ากากอนามัย แม้บุคคลที่เดินทางมาจากประเทศเสี่ยงสูงจะได้รับคำแนะนำให้กักตนเอง แต่ยังไม่มีความจำกัดการเดินทางจนวันที่ 5 มีนาคม 2563 และวันที่ 19 มีนาคม 2563 มีประกาศเพิ่มเติมให้ต้องมีเอกสารการแพทย์รับรองการเดินทางระหว่างประเทศและคนต่างด้าวต้องมีประกันสุขภาพ ปลายเดือนมีนาคม 2563 สถานีสสาธารณะและธุรกิจห้างร้านได้รับคำสั่งให้ปิดในกรุงเทพมหานครและอีกหลายจังหวัด นายกรัฐมนตรีประยุทธ์ จันทร์โอชา ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน มีผลวันที่ 26 มีนาคม 2563 และมีประกาศห้ามออกนอกเคหสถานยามวิกาล ตั้งแต่คืนวันที่ 3 เมษายน 2563 พระราชกำหนดสถานการณ์ฉุกเฉินยังสั่งงดจำหน่ายสุราชั่วคราวและให้ประชาชนชะลอการเดินทางข้ามจังหวัด ซึ่งยกเลิกเป็นส่วนใหญ่ ในเดือนกรกฎาคมและเปิดสถานศึกษาในเดือนสิงหาคม 2563 อย่างไรก็ตาม รัฐบาลยังไม่ยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉิน ต่อมาพบการระบาดของโรครอบใหม่ในจังหวัดสมุทรสาครประมาณกลางเดือนธันวาคม พ.ศ. 2563 ทำให้ยอดผู้ติดเชื้อในประเทศเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 20

รัฐบาลถูกวิจารณ์อย่างหนักจากการรับมือวิกฤตการณ์ในหลายด้าน ในต้นเดือนกุมภาพันธ์ 2563 หลังเกิดความกังวลต่อการกักตุนและโก่งราคาขายหน้ากากอนามัย รัฐบาลเข้าควบคุมราคาและแทรกแซงการจัดจำหน่าย แต่ยังไม่สามารถป้องกันการขาดแคลนตามโรงพยาบาลต่าง ๆ ได้ และเกิด

กรณีนี้อาจมาจากกรณีที่ประชาชนสงสัยว่ามีการฉ้อราษฎร์บังหลวง นอกจากนี้ รัฐบาลยังถูกวิจารณ์เกี่ยวกับนโยบายข้อกำหนดการเดินทางระหว่างประเทศและการกักโรคอย่างไม่เด็ดขาดและล่าช้า และการสื่อสารแบบกลับไปกลับมา รัฐบาลจึงได้ประกาศจัดตั้งศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ ศบค. เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่แถลงข่าวสารความเคลื่อนไหวของโรคโควิด 19 ประจำวัน ให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารช่องทางหลักและช่องทางเดียว ตลอดจนกำหนดนโยบายที่สำคัญในการควบคุมโรคโควิด-19 ในภาพรวมของประเทศ

2.3.2 บริการ State Quarantine

ตามที่มีการประกาศให้โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 เป็นโรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 และศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด-19 (ศบค.) กำหนดให้ผู้ที่เดินทางมาจากต่างประเทศทุกคน ต้องได้รับการตรวจคัดกรอง แยกกัก หรือกักกัน เพื่อการเฝ้าระวังป้องกัน และควบคุมโรคซึ่งมาจากท้องถิ่นอื่น หรือเมืองท่านอกราชอาณาจักร กรณีโรคโควิด-19

หน่วยงานรัฐจึงจำเป็นต้องจัดเตรียมและจัดหาสถานที่สำหรับเป็นที่กักตัวผู้ที่เดินทางมาจากต่างประเทศ ให้อยู่ในการกักกักดูแล เพื่อการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามหลักเกณฑ์และแนวทาง การควบคุมป้องกันโรค โดยความร่วมมือระหว่างกระทรวงกลาโหม และกระทรวงสาธารณสุข

State Quarantine หมายถึง การกักกันผู้เดินทางทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติเข้ามาในราชอาณาจักร โดยใช้สถานประกอบการธุรกิจโรงแรม

กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้ที่เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรไทยทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ และไม่มีอาการที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรคโควิด-19 (Patient under investigation)

ขั้นตอนการได้รับการรับรองโดยรัฐ

1. โรงแรมสมัครเข้าร่วมและประเมินตนเองตามเกณฑ์แนวทางที่กระทรวงสาธารณสุข และกระทรวงกลาโหมกำหนด
2. ประเมินความพร้อม ร่วมกันระหว่างกระทรวงสาธารณสุขและกระทรวงกลาโหม
3. โรงแรมจำเป็นต้องจัดรูปแบบบริการตามกำหนดที่ชัดเจน นำเสนอต่อคณะกรรมการร่วมกระทรวงสาธารณสุขและกระทรวงกลาโหม
4. ประกาศ โรงแรมได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ State Quarantine ในเว็บของกระทรวงสาธารณสุข (กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ) และกระทรวงกลาโหม
5. ต้นทาง : โดย กระทรวงต่างประเทศแจ้ง State Quarantine ให้ชาวไทยและชาวต่างชาติทราบ ณ.ประเทศต้นทาง ให้มีการลงทะเบียนความต้องการที่ประเทศต้นทางและระบุสถานที่พัก State Quarantine ในแบบแสดงความจำนง ร่วมกับได้รับคำตอบรับจากสถานที่พัก State Quarantine เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร

6.ปลายทาง : แจ้งใบแสดงความจำนง Alternative State Quarantine ณ EOC สนามบิน (สุวรรณภูมิ, ดอนเมือง, อุตะเภา) หลังจากนั้นการนำส่งผู้เข้าพักจากสนามบินถึงโรมแรม State Quarantine ดำเนินการ โดยโรงแรมที่ได้รับอนุญาต รวมถึงการทดสอบเชื้อโควิด-19 และการให้บริการทางการแพทย์ เป็นการดำเนินการของโรงแรมและโรงพยาบาลคู่สัญญาปฏิบัติการร่วม (Cooperate Hospital)

ลักษณะของ State Quarantine ต้องมีองค์ประกอบหลัก 6 หมวด ดังนี้

- หมวด 1 โครงสร้างอาคารวิศวกรรมความปลอดภัยและระบบสื่อสารสารสนเทศ
- หมวด 2 บุคลากร (ต้องได้รับการอบรมก่อนปฏิบัติงาน)
- หมวด 3 วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน และอื่นๆ
- หมวด 4 ยา เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- หมวด 5 การจัดการสิ่งแวดล้อม และเป็นมิตรกับชุมชน
- หมวด 6 โรงพยาบาลคู่สัญญาปฏิบัติการร่วมและความสะดวกสบายเพิ่มเติม

2.3.3 การตรวจคัดกรอง เฝ้าระวัง และสอบสวนโรคโควิด 19¹³

กรมควบคุมโรค ได้กำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในประเทศไทย เพื่อให้ทราบขนาดของปัญหา ตรวจจับการระบาด และติดตามแนวโน้มของการเกิดโรคติดเชื้อ ในกลุ่มประชากรเสี่ยงและพื้นที่เสี่ยงได้อย่างทันเวลา โดยมีกลุ่มเป้าหมายในการตรวจทางห้องปฏิบัติการ โดยแบ่งเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

2.3.3.1 การตรวจสำหรับการเฝ้าระวังในกลุ่มต่างๆ

การดำเนินงานเพื่อการตรวจสำหรับการเฝ้าระวังในกลุ่มต่างๆ แบ่งเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. การเฝ้าระวังในกลุ่มผู้ป่วย หรือมีอาการเข้าได้กับนิยาม (Patient Under Investigation : PUI)
2. การตรวจคัดกรองในประชากรเสี่ยงตามจุดคัดกรองและด่านเข้าออกระหว่างประเทศ (Screening)
3. การเฝ้าระวังในกลุ่มเป้าหมายเฉพาะหรือพื้นที่เฉพาะ (Sentinel Surveillance)
4. การเฝ้าระวังเหตุการณ์ในสถานที่เสี่ยง เก็บตัวอย่างส่งตรวจเมื่อเข้าเกณฑ์ PUI และเป็นกลุ่มก้อน รายงานผ่าน EBS (Event-Based Surveillance)

2.3.3.2 การตรวจสำหรับการสอบสวนทางระบาดวิทยา กรณีพบผู้ป่วยยืนยัน อย่างน้อย 1 ราย ขึ้นไป

ทีมปฏิบัติการสอบสวนโรคดำเนินการสอบสวนโรคโดยใช้แบบฟอร์ม Novelcorona 2 ในการสอบสวนผู้ป่วยซึ่งเป็นบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข ให้ใช้แบบฟอร์ม Novelcorona 2H

และกรณีผู้ป่วยอยู่ในสถานที่กักกันซึ่งทางราชการกำหนด ให้ใช้แบบฟอร์ม Novelcorona 2Q และมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. เกณฑ์การออกสอบสวนโรค และการยุติการสอบสวน หลักเกณฑ์นี้เป็นแนวทางในการสอบสวนโรค อาจพิจารณาปรับเปลี่ยนวิธีการสอบสวนให้เหมาะสม กับสถานการณ์ เช่น กรณีที่เป็นพื้นที่ซึ่งพบผู้ป่วยจำนวนมาก หรือมีการระบาดในวงกว้างแล้ว อาจใช้วิธีการสอบสวนทางโทรศัพท์ การมอบหมายให้บุคลากรในพื้นที่เป็นผู้ดำเนินการ การรวบรวมเอกสารจากหน่วยบริการ ทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์

ตารางที่ 1 เกณฑ์การออกสอบสวนโรคกรณีผู้ป่วยยืนยัน (Confirmed case) และการค้นหาติดตามผู้สัมผัส			
อำเภอ	จังหวัด	สคร./สปคม.	ส่วนกลาง
เกณฑ์การออกสอบสวนโรคกรณีผู้ป่วยยืนยัน (Confirmed case)			
ทุกราย	ทุกราย	- รายแรกของจังหวัด - ผู้ป่วยยืนยันเป็นกลุ่มก้อน 2-4 ราย - ผู้ป่วยเสียชีวิต - บุคลากรทางการแพทย์	- ผู้ป่วยยืนยันเป็นกลุ่มก้อนตั้งแต่ 5 รายขึ้นไป - กรณีที่ได้รับการร้องขอจาก สคร./สปคม.
เกณฑ์การค้นหาและติดตามผู้สัมผัส			
ทุกราย	- ผู้สัมผัสของผู้ป่วยยืนยันรายแรกของอำเภอ - ร่วมติดตามผู้สัมผัสในพื้นที่ที่รับผิดชอบ	- ผู้สัมผัสของผู้ป่วยยืนยันรายแรกของจังหวัด - เมื่อจังหวัดร้องขอ - ร่วมติดตามผู้สัมผัสในพื้นที่ที่รับผิดชอบ	- ผู้สัมผัสของผู้ป่วยยืนยันที่เป็นกลุ่มก้อนตั้งแต่ 5 ราย ขึ้นไป - กรณีที่ได้รับการร้องขอจาก สคร./สปคม.

2. กระบวนการสอบสวนโรค

กระบวนการสอบสวนโรค โดยแบ่งเป็น 3 กิจกรรม ดังนี้

➤ การติดตามผู้สัมผัสใกล้ชิด (Close contact tracing)

ผู้สัมผัสใกล้ชิด ประกอบด้วย

(1) ผู้ที่อยู่ใกล้หรือมีการพูดคุยกับผู้ป่วยในระยะ 1 เมตร เป็นเวลานานกว่า 5 นาที หรือถูกไอจามรดจากผู้ป่วย

(2) ผู้ที่อยู่ในบริเวณที่ปิด ไม่มีการถ่ายเทอากาศมากนัก ร่วมกับผู้ป่วย โดยอยู่ห่างจากผู้ป่วยในระยะ 1 เมตร เป็นเวลานานกว่า 15 นาที เช่น ในรถปรับอากาศ หรือห้องปรับอากาศ

ผู้สัมผัสใกล้ชิดแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

(1) ผู้สัมผัสใกล้ชิดเสียงสูง หมายถึง ผู้สัมผัสที่มีโอกาสสูงในการรับหรือแพร่เชื้อกับผู้ป่วยที่มีโอกาสสัมผัส สาระคดีหลังจากทางเดินหายใจของผู้ป่วย โดยไม่ได้ใส่ personal protective equipment (PPE) ตามมาตรฐาน

(2) ผู้สัมผัสใกล้ชิดเสียงต่ำ หมายถึง ผู้สัมผัสที่มีโอกาสต่ำในการรับหรือแพร่เชื้อกับผู้ป่วย ได้แก่ ผู้สัมผัสใกล้ชิดที่ไม่เข้าเกณฑ์ผู้สัมผัสใกล้ชิดเสียงสูง

➤ การค้นหาเชิงรุก (Active case finding)

เมื่อพบผู้ป่วยยืนยันที่ไม่สามารถหาแหล่งโรคที่มาจากพื้นที่ระบาดได้อย่างชัดเจน มีความเป็นไปได้สูง ที่ผู้ป่วยจะได้รับเชื้อมาจากภายในชุมชนที่ใช้ชีวิตหรืออาศัยอยู่ ซึ่งในชุมชนนั้นอาจจะมีผู้ป่วยรายอื่น หรือมีการระบาดเกิดขึ้นอยู่ในพื้นที่ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องค้นหาเชิงรุกภายในชุมชนนั้น ๆ เพื่อค้นหา และดำเนินการแยกผู้ป่วยโดยเร็ว โดยการค้นหาเชิงรุกจะขยายวงให้ครอบคลุมชุมชนที่ผู้ป่วยใช้ชีวิต หรืออาศัยอยู่ โดยไม่จำกัดอยู่เพียงผู้ที่มาสัมผัสใกล้ชิดกับผู้ป่วย

ขอบเขตการค้นหาเชิงรุกจะกว้างเท่าใดนั้น ให้พิจารณาโดยใช้หลักที่ว่า จะค้นหาผู้ป่วยรายอื่น ซึ่งมีโอกาสไปสัมผัสกับแหล่งโรคเดียวกัน (common exposure) กับผู้ป่วยยืนยัน เช่น หากมีนักเรียน ป.6 เป็นผู้ป่วยยืนยัน ในการค้นหาผู้สัมผัส มักจะจำกัดวงเพื่อนสนิท หรือเพื่อน ในห้องเรียนเดียวกัน แต่หากเป็นการค้นหาเชิงรุกจะต้องขยายวงการค้นหา เช่น ให้ครอบคลุมทั้งโรงเรียน เนื่องจากผู้ป่วยรายนั้นอาจได้รับเชื้อมาจากการใช้สาธารณูปโภคส่วนรวม เช่น ลิฟต์ โรงอาหาร โรงยิม ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ จึงอาจมีนักเรียนหรือบุคลากรคนอื่นที่ได้รับเชื้อจากบริเวณเดียวกันนี้ด้วย

➤ การค้นหาผู้ติดเชื้อไม่มีอาการในชุมชน (Asymptomatic infection finding)

การค้นหาผู้ติดเชื้อไม่มีอาการในชุมชน เป็นการค้นหาผู้ติดเชื้อไม่มีอาการ ในผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ (สถานที่ ชุมชน/หมู่บ้าน) ที่พบผู้ป่วยต่อเนื่องในระยะเวลาอย่างน้อย 28 วัน ขึ้นอยู่กับความถี่ ความหนาแน่นของประชากร และตามสถานการณ์ของพื้นที่ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำด้วย

กรณีที่พบผู้ป่วยต่อเนื่องในระยะเวลาอย่างน้อย 28 วัน ทีมสอบสวนโรคจะต้องดำเนินการค้นหาผู้ติดเชื้อไม่มีอาการ (Asymptomatic infection finding) ซึ่งอาศัยอยู่ในพื้นที่ (สถานที่/ชุมชน/หมู่บ้าน) โดยขนาด การค้นหาขึ้นอยู่กับความถี่ที่พบผู้ป่วย ความหนาแน่นของประชากร และสถานการณ์ของพื้นที่ ซึ่งจะต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล ร่วมกับการใช้มาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) ในการควบคุมโรค

2.3.3.3 การตรวจคัดกรองเพื่อค้นหาการติดเชื้อในกลุ่มประชากรเสี่ยงหรือสถานที่เสี่ยง นอกเหนือจากการ เฝ้าระวังที่กำหนดไว้ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด และข้อตกลงของ สปสช. ระดับเขต

การเฝ้าระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในประชากรกลุ่มเสี่ยงและสถานที่เสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการคัดกรองเชิงรุก โดยเฉพาะกลุ่มประชากร/พื้นที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อ ค้นหาผู้ติดเชื้อรายใหม่ นอกเหนือจากการเฝ้าระวังที่กำหนดไว้ โดยขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ณ ขณะนั้น เช่น

1. บุคลากรทางการแพทย์

2. กลุ่มอาชีพเสี่ยง หรือกลุ่มอาชีพที่พบปะผู้คนจำนวนมาก ได้แก่ พนักงานสถานบันเทิง พนักงานไปรษณีย์ เช่น พนักงานคัดแยกจดหมาย พนักงานที่ต้องติดต่อกับผู้รับบริการ พนักงานประจำเคาน์เตอร์ พนักงานขับรถ หรือพนักงานประจำรถสาธารณะ พนักงานส่งของ

3. พิจารณากลุ่มอื่นๆ ตามสถานการณ์ของพื้นที่ ได้แก่ กลุ่มแรงงานต่างด้าวที่อยู่ในสถานประกอบการหรือชายแดน ชุมชนแออัด เจ้าหน้าที่ด่านตรวจคนเข้าเมืองทุกคน เจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์ทุกคน ยกเว้นเจ้าหน้าที่ธุรการ แม่ค้า/พ่อค้า หรือพนักงานขายของในตลาด หรือผู้สูงอายุรายใหม่ที่เข้าพักในบ้านพักผู้สูงอายุของรัฐ เป็นต้น

ทั้งนี้ การดำเนินงานในกลุ่มนี้ ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด และข้อตกลงของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติระดับเขต

2.3.3.4 การตรวจเพื่อวัตถุประสงค์อื่น

การเฝ้าระวังในกลุ่มนี้ ไม่ได้ดำเนินการเป็นประจำ แต่ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และสถานการณ์ หรือพบ ผู้ติดเชื้อในกลุ่มอาชีพเสี่ยงใด หรือในสถานที่เสี่ยงใด และเกิดในพื้นที่ใด จากนั้นจึงทำการสุ่มเก็บตัวอย่างตรวจในกลุ่มหรือสถานที่เดียวกับผู้ติดเชื้อ เพื่อเป็นการค้นหาผู้ติดเชื้อเพิ่มเติม โดยในกลุ่มผู้ป่วย หรือสถานประกอบการ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจทางห้องปฏิบัติการเอง ดังนี้

1. ผู้ป่วยต้องการตรวจเอง

2. การตรวจในสถานประกอบการ กิจการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องการเปิดบริการ หรือเปิดกิจการ

2.4 มาตรการของกรมควบคุมโรค

2.4.1 มาตรการด้านการป้องกันตนเองของประชาชน¹⁴

คำแนะนำนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับบุคคลทั้งประชาชนทั่วไปและประชาชนกลุ่มเสี่ยงต่อการติดเชื้อโรคโควิด-19 ได้แก่ หญิงตั้งครรภ์ กลุ่มเด็กเล็กที่มีอายุต่ำกว่า 5 ปีลงมา ผู้สูงอายุ และคนที่มีโรคประจำตัว เช่น โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือดหัวใจและสมอง โรคระบบทางเดินหายใจ โรคภูมิแพ้ ซึ่งมีโอกาสเสียชีวิตมากกว่าคนทั่วไปหากมีการติดเชื้อไวรัสโควิด-19 เพื่อป้องกันตนเองจากการเจ็บป่วยและลดความเสี่ยงต่อการเสียชีวิต จึงมีแนวทางการปฏิบัติเพื่อการป้องกันโรคโควิด-19 สำหรับประชาชนทั่วไปและกลุ่มเสี่ยง รายละเอียดดังนี้

แนวทางการดูแลสุขภาพอนามัยส่วนบุคคล เพื่อป้องกันและลดการแพร่เชื้อโควิด-19

1. ออกจากบ้านเมื่อจำเป็นเท่านั้น หากออกนอกบ้านให้เว้นระยะห่างจากคนอื่นอย่างน้อย 1-2 เมตร หลีกเลี่ยงการเข้าไปในพื้นที่ที่มีคนหนาแน่น แออัด หรือพื้นที่ปิด
2. สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา เมื่ออยู่นอกบ้าน
3. ใช้รถสาธารณะเมื่อจำเป็นเท่านั้น และหลีกเลี่ยงชั่วโมงเร่งด่วน หากต้องขึ้นมอเตอร์ไซด์ควรนั่งหันข้าง
4. ล้างมือบ่อยๆ ด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ทุกครั้ง ก่อนรับประทานอาหาร หลังใช้ส้วม หรือหลังจากไอ จาม หรือหลังสัมผัสจุดเสี่ยงที่มีผู้ใช้งานร่วมกันในที่สาธารณะ เช่น กลอนหรือลูกบิดประตู ราวจับหรือราวบันได เป็นต้น
5. หลีกเลี่ยงการใช้มือสัมผัสใบหน้า ตา ปาก จมูก โดยไม่จำเป็น
6. ผู้ที่เป็นกลุ่มเสี่ยง ผู้สูงอายุที่อายุมากกว่า 70 ปี ผู้มีโรคเรื้อรัง เช่น เบาหวาน โรคหัวใจ โรคความดันโลหิตสูง โรคปอด และเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี ให้เลี่ยงการออกนอกบ้าน เว้นแต่จำเป็น ให้ออกนอกบ้านน้อยที่สุด ในระยะเวลาสั้นที่สุด
7. แยกของใช้ส่วนตัว ไม่ควรใช้ของร่วมกับผู้อื่น
8. เลือกทานอาหารที่ร้อนหรือปรุงสุกใหม่ๆ ควรทานอาหารแยกสำรับ หรือหากทานอาหารร่วมกันให้ใช้ช้อนกลางส่วนตัว ออกกำลังกายสม่ำเสมอ และพักผ่อนให้เพียงพอ
9. หากเดินทางกลับจากประเทศหรือพื้นที่ที่มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ควรกักตัวที่บ้าน 14 วัน และปฏิบัติตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข
10. หมั่นสังเกตอาการตนเอง หากมีอาการไอ เจ็บคอ มีน้ำมูก จมูกไม่ได้กลิ่น ลิ้นไม่รับรส ให้ไปรับการตรวจรักษาที่โรงพยาบาลใกล้บ้านทันที

2.4.2 มาตรการด้านการป้องกันสำหรับสถานที่ทำงานหรือสถานประกอบการ¹⁵

คำแนะนำจากกรมควบคุมโรค กรณีพบผู้ป่วยโรคติดเชื้อโควิด-19 สำหรับสถานที่ทำงานหรือสถานประกอบการ

เมื่อสถานที่ทำงานหรือสถานประกอบการของท่าน พบผู้ป่วยยืนยันโรคโควิด-19 ซึ่งเป็นโรคที่แพร่กระจายผ่านการไอ จาม สัมผัสใกล้ชิด ถูกละอองเสมหะ น้ำมูก น้ำลายของผู้ป่วย มีหลักสำคัญที่ต้องปฏิบัติเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดต่อไปยังบุคคลอื่นๆ ในสถานประกอบการ ดังต่อไปนี้

1. การป้องกัน เฝ้าระวัง และแยกผู้ป่วย¹⁵

1) ผู้ประกอบการควรให้ความรู้ คำแนะนำ หรือจัดหาสื่อประชาสัมพันธ์การป้องกันการแพร่กระจาย เชื้อโรคแก่พนักงานในหน่วยงาน เช่น โปสเตอร์การเว้นระยะห่างกัน การล้างมือที่ถูกต้อง และการสวมหน้ากากผ้า เป็นต้น

2) สำรวจความเสี่ยงของพนักงานอยู่เสมอ ว่ามีประวัติเดินทางไปต่างประเทศหรือสถานที่ในประเทศไทยที่ถูกประกาศว่าเป็นสถานที่พบผู้ป่วยโรคติดเชื้อโควิด-19 หรือไม่ โดยตรวจสอบประกาศของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขได้ที่ <https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/index.php> หากพบพนักงานเดินทางไปยังสถานที่ ที่พบผู้ป่วยโรคติดเชื้อโควิด-19 ตามวัน เวลาที่มีการประกาศ ควรให้หยุดงานทันที แยกตัวเองเพื่อสังเกตอาการเป็นเวลา 14 วัน และรายงานตัวตามที่มีการประกาศ

3) สำหรับสถานประกอบการที่มีพนักงานทำงานหนาแน่น และโรงงานที่มีแผนกการผลิต ควรจัดให้มีการตรวจคัดกรองอุณหภูมิพนักงานทุกคนก่อนเข้าทำงาน หากพบพนักงานป่วยด้วยอาการไข้มากกว่า 37.5 องศา ไอ จาม เจ็บคอ หรือมีน้ำมูก ควรให้พนักงานหยุดทำงานทันที เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคในสถานประกอบการ และหากอาการไม่ดีขึ้นภายในสองวัน หรือมีอาการป่วยรุนแรง เช่น หอบเหนื่อยควรรีบไปโรงพยาบาลเพื่อรับการตรวจรักษา

4) กรณีที่พบพนักงานยืนยันติดเชื้อโรคโควิด-19 ให้พนักงานหยุดงานทันที แยกตัวเองที่โรงพยาบาลหรือที่บ้าน (กรณีไม่มีอาการหรือแสดงอาการน้อยมาก) ตามที่แพทย์ให้คำแนะนำ

5) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสถานประกอบการ ในการโทรแจ้งและติดต่อกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อดำเนินการควบคุมโรคตามแนวทางของกระทรวงสาธารณสุขต่อไป

2. การแยกผู้สัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วย¹⁵

ในกรณีที่พบพนักงานยืนยันติดเชื้อโรคโควิด-19 ในสถานประกอบการ ให้ประสานหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อทำการสำรวจคนร่วมงาน ที่อยู่ในข่ายสัมผัสโรค ซึ่งต้องให้หยุดงานทันทีและกักกันตนเอง ณ ที่พักอาศัยหรือที่ที่คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดกำหนดไว้ เพื่อสังเกตอาการเป็นเวลา 14 วัน หลังจากใกล้ชิดผู้ป่วยครั้งสุดท้าย ดังนี้

นิยามผู้สัมผัสโรคโควิด-19

1. ผู้สัมผัสในครัวเรือน

1.1) สมาชิกในครอบครัว ญาติ และผู้ที่ดูแลผู้ป่วยโรคติดเชื้อโควิด-19 ขณะที่มีอาการป่วย ผู้ที่พักอาศัยในบ้านเดียวกับผู้ป่วยโรคโควิด-19

2. ผู้สัมผัสในยานพาหนะ

2.1) ในกรณีที่ผู้ป่วยโรคติดเชื้อโควิด-19 เดินทางโดยเครื่องบิน ในขณะที่มีอาการ ผู้ที่ร่วมเดินทางโดยเครื่องบินดังกล่าวกับผู้ป่วย ผู้โดยสารที่นั่งใกล้ผู้ป่วยในแถวเดียวกัน และในระยะ 2 แถวหน้า และ 2 แถวหลัง ถัดจากที่นั่งของผู้ป่วย

2.2) พนักงานบริการบนเครื่องบินทุกรายในโซนที่ผู้ป่วยนั่ง

2.3) ผู้ที่ร่วมกลุ่มเดินทางเดียวกัน เช่น กลุ่มทัวร์เดียวกัน

2.4) ในกรณีที่ผู้ป่วยโรคโควิด-19 เดินทางโดยยานพาหนะอื่น ๆ ในขณะที่มีอาการ ได้แก่ ผู้ที่ร่วมเดินทางกับผู้ป่วย ผู้โดยสารหรือพนักงานที่สัมผัสสารคัดหลั่งจากทางเดินหายใจ หรือโดนไอ จาม จากผู้ป่วย และผู้โดยสารที่อยู่ในระยะห่างไม่เกิน 1 เมตร จากผู้ป่วย

3. ผู้สัมผัสในโรงเรียน/ ที่ทำงาน และในชุมชน

3.1) นักเรียนหรือผู้ร่วมงาน ได้แก่ กลุ่มเพื่อนที่พบปะกับผู้ป่วยโรคโควิด-19 ในขณะที่มีอาการ และมีประวัติอาจสัมผัสสารคัดหลั่งจากทางเดินหายใจ หรือโดนไอ จาม จากผู้ป่วย

3.2) ผู้ที่อยู่ในชุมชนเดียวกันกับผู้ป่วยโรคติดเชื้อโควิด-19 หรือในชุมชนอื่น ๆ และสัมผัสสารคัดหลั่งจากทางเดินหายใจ หรือโดนไอ จาม จากผู้ป่วย

3. การทำความสะอาดสถานที่¹⁵

1) เพิ่มความตระหนักให้กับพนักงาน และพนักงานทำความสะอาด ถึงความเสี่ยงในการปนเปื้อนเชื้อ โดยให้ความสำคัญในการป้องกันตนเอง เช่น การสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า และถุงมือ ขณะปฏิบัติงาน และการดูแลทำความสะอาดสิ่งของที่ใช้งานบ่อยๆ เช่น โต๊ะทำงาน คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในการทำงาน รวมถึงอุปกรณ์ทำความสะอาดอื่นๆ

2) จัดให้มีการทำความสะอาดอุปกรณ์ และบริเวณที่มีผู้สัมผัสปริมาณมากอย่างสม่ำเสมอ เช่น โต๊ะทำงาน โต๊ะประชุม คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในการทำงาน ที่จับประตู ห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฟอกขาวความเข้มข้น 6% ผสมน้ำสะอาด (โดยใช้น้ำยา 1 ส่วนต่อน้ำ 99 ส่วน) หรือ 70% แอลกอฮอล์

2.4.3 มาตรการและข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง¹⁶

1. มาตรการและแนวทางการดำเนินการเพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ประกาศ ณ วันที่ 19 มีนาคม 2563 โดยคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ

ภาพที่ 2 มาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

มาตรการ	กิจกรรมสำคัญ	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. การป้องกันและสกัดกั้นการนำเชื้อเข้าสู่ประเทศไทย	๑.๑ ให้ผู้ที่เดินทางมาจากประเทศซึ่งเป็นพื้นที่ระบาดต่อเนื่อง (ยังไม่ประกาศเป็นเขตติดโรคติดต่ออันตราย) ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการด้านวิชาการ ภายใต้คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ กำหนด ถูกคุมไว้สังเกตอาการ ตามพระราชบัญญัติ โรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน	สธ. คค. มท. กทม.	กต. รง. ศธ. อว.
	๑.๒ พัฒนาระบบและกลไกการกักกันผู้ที่เป็นหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคติดต่ออันตราย ณ ที่พำนัก ตามพระราชบัญญัติ โรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘	สธ. มท. กทม.	คค.
	๑.๓ กำหนดมาตรการลดความเสี่ยงสำหรับชาวต่างชาติที่เดินทางมาจากประเทศซึ่งเป็นพื้นที่ระบาดต่อเนื่อง เช่น มีใบรับรองแพทย์ มีประกันสุขภาพอย่างน้อย ๑๐๐,๐๐๐ USD มีที่พักที่สามารถติดต่อได้ในประเทศไทย หากไม่ปฏิบัติตามจะไม่สามารถเดินทางเข้าสู่ประเทศไทยได้ รวมทั้งคนไทยที่พำนักอาศัยต่างประเทศ ให้ชะลอการเดินทางกลับประเทศไทยจนกว่าสถานการณ์การระบาดของโรคในประเทศจะดีขึ้น	กต. คค. สธ. กท. ดช. (สตรม.)	มท.
	๑.๔ ห้ามข้าราชการ พนักงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจเดินทางไปต่างประเทศ ยกเว้นมีเหตุจำเป็นสำคัญ และเตือนประชาชนให้งดการเดินทางไปในประเทศซึ่งเป็นพื้นที่ระบาดต่อเนื่อง	กต. คค.	ทุกหน่วยงาน
๒. ยับยั้งการระบาดภายในประเทศ	๒.๑ เลื่อนวันหยุดสงกรานต์ (๑๓ - ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด โดยจะชดเชยวันหยุดให้ในช่วงเวลาที่เหมาะสม	วธ. นร.	
	๒.๒ ปิดสถานที่ที่เสี่ยงต่อการแพร่ระบาดที่มีคนแออัด เบียดเสียด ง่ายต่อการแพร่เชื้อ - ปิดชั่วคราว จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย สำหรับสนามมวย สนามกีฬา สนามม้า ทั่วประเทศ - ปิดชั่วคราว ๑๔ วัน สำหรับ ผับ สถานบันเทิง โรงมหรสพ นวดแผนโบราณ สปา ฟิตเนส และสถานบริการอื่น ๆ ตามพระราชบัญญัติ สถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ และ พระราชบัญญัติ สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติ โรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สธ. มท. กทม.	
	๒.๓ กำหนดมาตรการจำกัดการเคลื่อนย้ายแรงงานต่างด้าว โดยเฉพาะในช่วงเทศกาลสงกรานต์	รง. กต.	
	๒.๔ งดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย (สถาบันการศึกษา) โรงเรียน โรงเรียนนานาชาติ และสถาบันกวดวิชา หรือปรับวิธีการเรียนการสอนเป็นทางออนไลน์ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นระยะเวลา ๑๔ วัน และให้สถานศึกษาดำเนินการป้องกันโรคตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด เมื่อสถานศึกษากลับมาเปิดสอนตามปกติ	ศธ. อว. ดศ.	

มาตรการ	กิจกรรมสำคัญ	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	๒.๕ จัดกิจกรรมรวมคนจำนวนมากที่มีความเสี่ยงสูงต่อการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ เช่น การจัดคอนเสิร์ต การจัดงานแสดงสินค้าต่าง ๆ การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม และกีฬา เว้นแต่เป็นกิจกรรมที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง	มท. กทม. กก. วร.	ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ที่เกี่ยวข้อง
	๒.๖ ดึงกิจกรรมที่มีการเคลื่อนย้ายคนข้ามจังหวัดของหน่วยงานที่มีคนจำนวนมาก ได้แก่ ค่ายทหาร เรือนจำ โรงเรียน รวมถึงจำกัดการเคลื่อนย้ายของแรงงานต่างด้าว หรือหากจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายต้องมีมาตรการป้องกันการแพร่ของโรค เช่น การตรวจคัดกรองคนก่อนเคลื่อนย้าย	กท. ยธ. ศธ. อว. รง. มท.	สธ.
	๒.๗ ให้สถานที่ทำงาน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ลดความแออัด โดยเหลื่อมเวลาทำงาน เหลื่อมเวลาพักรับประทานอาหาร และจัดที่นั่งให้ห่างกันอย่างน้อย ๑ เมตร โดยให้หน่วยราชการทุกหน่วยทำแผนการเหลื่อมเวลาการทำงานและรายงานผลการปฏิบัติตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙) ทุกสัปดาห์	ก.พ. ทุกหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	
	๒.๘ ส่งเสริมให้ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ประชุมทางไกล เพื่อให้บุคลากรทำงานที่บ้านทดแทนภาวะปกติ ประชุมทางไกลผู้ถือหุ้นของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ ส่งเสริมระบบธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และการซื้อขายออนไลน์สำหรับประชาชนทั่วไป โดยให้หน่วยราชการทุกหน่วยทำแผนการทำงานจากบ้านและรายงานผลการปฏิบัติตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙) ทุกสัปดาห์	ดศ. พณ. กค.	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
	๒.๙ ลดความเสี่ยงของการแพร่เชื้อในสถานที่ที่มีประชาชนใช้บริการจำนวนมาก ได้แก่ ห้างสรรพสินค้า ตลาด สถานที่ราชการ และรัฐวิสาหกิจ เช่น คัดกรองอุณหภูมิก่อนเข้าอาคาร การวางเจลล้างมือในจุดที่มีการใช้ร่วมกัน การทำความสะอาดพื้นผิวและห้องสุขา จำกัดจำนวนคนเข้าใช้บริการในแต่ละช่วงเวลา	ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ที่เกี่ยวข้อง	
	๒.๑๐ ร้านค้า ร้านอาหาร ให้มีมาตรการป้องกันการแพร่เชื้อ เช่น การทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัส ห้องสุขา การคัดกรองอุณหภูมิก่อนเข้าร้าน การดูแลสุขภาพและป้องกันการติดเชื้อของพนักงาน เช่น ให้ใช้หน้ากากผ้า จัดเจลล้างมือให้พนักงานอย่างพอเพียง กำหนดการจัดการขยะอย่างถูกวิธี	สธ. มท. กทม.	พณ. รง.
	๒.๑๑ ลดความเสี่ยงของการแพร่เชื้อในระบบขนส่งสาธารณะภายในประเทศ และเพิ่มความเสี่ยงของการเดินทาง	คค.	สธ. มท. กทม.
	๒.๑๒ ส่งเสริมให้ประชาชนทั่วไปใช้หน้ากากผ้าเมื่อเดินทางเข้าสถานที่ที่มีคนจำนวนมาก และเร่งผลิตหน้ากากผ้าให้เพียงพอ	มท. สธ. กทม.	รง. อก.
	๒.๑๓ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด และ คณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร ใช้อำนาจตาม พระราชบัญญัติ โรคติดต่อ	มท. สธ. กทม.	ทุกหน่วยงาน

มาตรการ	กิจกรรมสำคัญ	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๓๕ และมาตราอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อจำกัด ดูแล การเคลื่อนย้ายที่จะทำให้เกิดการแพร่ระบาด หรือกำหนดมาตรการ ที่เหมาะสมในการจำกัดพื้นที่เสี่ยงตามข้อมูลที่มีการแพร่ระบาด และแจ้งมาตรการที่จะดำเนินการต่อศูนย์บริหารสถานการณ์ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙) ทราบและให้ความเห็นชอบโดยเร็ว พร้อมทั้งรายงานผล การดำเนินงานเป็นประจำทุกวัน		
	๒.๑๔ ให้มีการกำหนดให้ชาวต่างประเทศ รวมทั้งคนไทยที่เดินทางมาจาก ต่างประเทศ ให้มีการใช้แอปพลิเคชันติดตามตัว	มท. สธ. ดศ. กทม.	ทุกหน่วยงาน
	๒.๑๕ ให้เร่งดำเนินการจัดตั้งหน่วยปฏิบัติการควบคุมโรค ในทุกอำเภอ เขต หมู่บ้าน ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่โดยด่วน และ ให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมด้วยในการดำเนินการเฝ้าระวัง	มท. สธ.	

หมายเหตุ การควบคุมการระบาดของโรค อาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ. โรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร เป็นผู้มียอำนาจ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อประจำจังหวัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการกักกัน คัดกรอง การปิดสถานที่ เลื่อนหรืองดกิจกรรม อันมีผลต่อการแพร่ระบาดของโรค โดยเจ้าพนักงานควบคุม โรคติดต่อ ทั้งในระดับจังหวัด และ กรุงเทพมหานคร

มาตรการและแนวทางการดำเนินการในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน
เพื่อการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19
(Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))
(ฉบับลงวันที่ 19 มีนาคม 2563)¹⁶

ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว 113 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2563 แจ้งว่า ในคราวการประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2563 คณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว ลงมติเห็นชอบมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขเสนอ และให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเร่งดำเนินการ ตามมาตรการ ดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมโดยด่วน รวมทั้งขอความร่วมมือจากภาคเอกชน ให้ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวอย่างเคร่งครัดต่อไป ประกอบกับมติที่ประชุมของคณะกรรมการโรคติดต่อ แห่งชาติครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2563 คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ ได้อาศัย อำนาจตามความในมาตรา 14 (1) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 กำหนดแนวทางปฏิบัติใน การเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคจากผู้เดินทาง ซึ่งมาจากท้องที่หรือเมืองท่านอกราชอาณาจักร กรณีโรคโควิด 19 ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 โดยข้อ 4 กำหนดให้กรมควบคุมโรคใน ฐานะสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ สามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการ หลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางการดำเนินการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับข้อ 5 กำหนดว่าในกรณีที่มีมาตรการ หลักเกณฑ์

วิธีการ หรือแนวทางที่คณะกรรมการรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี หรือที่กระทรวงสาธารณสุขได้สั่งการหรือกำหนดในเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะให้ปฏิบัติตามหรือดำเนินการตามมาตรการ หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางนั้น

ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด คณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดหรืออาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการได้อย่างทันทั่วทั้งที่กรมควบคุมโรคในฐานะสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ จึงเห็นควรกำหนดมาตรการและแนวทางการดำเนินการในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อป้องกันการแพร่ของโรคโควิด 19 เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร พิจารณาใช้อำนาจตามความในมาตรา 35 ประกอบกับมาตราอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 และแจ้งให้เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อพิจารณาใช้อำนาจตามความในมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 ตามสมควรแก่กรณี โดยมีมาตรการและแนวทางการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

1. กรณีสถานที่ซึ่งมีความเสี่ยงที่จะเกิดการแพร่ของโรคโควิด 19 เนื่องจากอาจมีผู้ที่เป็นหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด 19 ได้พำนักหรือพักอาศัย หรือเข้าไปทำกิจกรรม หรือมีภารกิจร่วมกัน ณ สถานที่ดังกล่าว ให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1.1 สถานที่ซึ่งให้ปิดเป็นการชั่วคราวจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย เช่น สนามมวย สนามม้า สนามกีฬา สถานที่จัดหรือแข่งกีฬา สถานที่ชนไก่ หรือสถานที่ซึ่งใช้สำหรับการเล่นต่าง ๆ ซึ่งใช้สัตว์ต่อสู้หรือแข่งกัน เช่น ชนโค ชนไก่ กัดปลา แข่งม้า ฯลฯ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดหรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานครพิจารณาใช้อำนาจตามความในมาตรา 35 (1) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 สั่งปิดสถานที่ดังกล่าวไว้เป็นการชั่วคราวจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย เพื่อป้องกันมิให้มีการแพร่ของโรคโควิด 19 ในพื้นที่ โดยให้คำสั่งมีผลใช้บังคับจนกว่าจะ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือมีการยกเลิกคำสั่ง ทั้งนี้ ให้แจ้งต่อเจ้าของผู้ครอบครอง หรือผู้รับผิดชอบสถานที่ดังกล่าว ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติหรือแนวทางการป้องกันหรือควบคุมโรคที่กรมควบคุมโรคกำหนดอย่างเคร่งครัด และให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่เพื่อพิจารณาใช้อำนาจดำเนินการเองหรือออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ใดดำเนินการตามความในมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 ตามสมควรแก่กรณี

1.2 สถานที่ซึ่งให้ปิดเป็นการชั่วคราวเฉพาะในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เช่น สถานบันเทิง ผับ บาร์ สถานบริการอื่นใดตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงมหรสพ สถานประกอบกิจการ สปา สถานประกอบกิจการอาบ อบ นวด สถานประกอบกิจการนวดเพื่อสุขภาพหรือเพื่อเสริมความงาม สถานประกอบการเพื่อสุขภาพอื่นใดตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ฟิตเนสเซ็นเตอร์ สถานที่สำหรับออกกำลังกาย หรือสถานที่อื่นใดที่มีลักษณะแออัด เปียกเสียด หรือใกล้ชิดกัน ซึ่งง่ายต่อการแพร่ของเชื้อโรคหรือมีความเสี่ยงที่จะเกิดการแพร่ของโรคโควิด 19 ให้ผู้ว่าราชการ

กรุงเทพมหานคร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการจังหวัดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด (กรณีปริมณฑล) พิจารณาใช้ อำนาจตามความในมาตรา 35 (1) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 สั่งปิดสถานที่ดังกล่าวไว้เป็นการชั่วคราวเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 14 วัน ทั้งนี้หากพ้นระยะเวลาน้อยกว่า 14 วันดังกล่าวแล้ว ปรากฏว่ามีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อป้องกันการแพร่ของโรคโควิด 19 ต่อไป ให้พิจารณาสั่งปิดสถานที่ดังกล่าวไว้เป็นการชั่วคราวต่อไปตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้แจ้งต่อเจ้าของ ผู้ครอบครอง หรือผู้รับผิดชอบสถานที่ดังกล่าว ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติหรือแนวทางการป้องกันหรือควบคุมโรคที่กรมควบคุมโรคกำหนดอย่างเคร่งครัด และให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่เพื่อพิจารณาใช้อำนาจดำเนินการเองหรือออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ใดดำเนินการตามความในมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 ตามสมควรแก่กรณี

1.3 สถานที่ซึ่งควรมีมาตรการลดความเสี่ยงของการแพร่เชื้อโรคโควิด 19 ในกรณีสถานที่ซึ่งมีความจำเป็นต่อการใช้ชีวิตประจำวันของประชาชน เช่น ห้างสรรพสินค้า ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารหรือเครื่องดื่ม โรงแรม ศาสนสถาน หรือสถานที่ซึ่งใช้จัดกิจกรรมที่มีการรวมตัวกันของบุคคลจำนวนมาก เช่น สถานที่ซึ่งใช้จัดการประชุม อบรม สัมมนา สถานที่สอบ สถานที่ซึ่งจัดกิจกรรมตามประเพณีหรือกิจกรรมทางศาสนา ให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1.3.1 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร พิจารณาใช้อำนาจตามความในมาตรา 22 และมาตรา 28 แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 ประกอบกับกฎหมายหรือมาตรการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้งดหรือเลื่อนการจัดกิจกรรม ในสถานที่ดังกล่าวออกไปหรือกำหนดเงื่อนไขหรือมาตรการในการใช้สถานที่ดังกล่าวตามความจำเป็นและความเหมาะสม

1.3.2 ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถจัดกิจกรรมในสถานที่ดังกล่าวได้ หรือให้สถานที่ดังกล่าวเปิดบริการหรือใช้ทำภารกิจตามปกติได้ ให้แจ้งต่อเจ้าของ ผู้ครอบครอง หรือผู้รับผิดชอบสถานที่ หรือผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมดังกล่าว ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติหรือแนวทางการป้องกันหรือควบคุมโรคที่กรมควบคุมโรคกำหนดอย่างเคร่งครัด และให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่ เพื่อพิจารณาใช้อำนาจดำเนินการเองหรือออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ใดดำเนินการตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 ตามสมควรแก่กรณี

1.3.3 ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน เพื่อป้องกันการแพร่ของโรคโควิด 19 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร พิจารณาใช้อำนาจตามมาตรา 35 (1) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 สั่งปิดสถานที่ดังกล่าวไว้เป็นการชั่วคราวตามความจำเป็นและความเหมาะสม ทั้งนี้หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ปรากฏว่ามีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อป้องกันการแพร่

ของโควิด 19 ต่อไป ให้พิจารณาสั่งปิดสถานที่ดังกล่าวไว้เป็นการชั่วคราวต่อไปตามสมควรแก่กรณี หรือพิจารณาใช้อำนาจตามมาตรา 35 (3) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 สั่งห้ามผู้ที่เป็นหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด 19 เข้าไปในสถานที่ดังกล่าว เพื่อป้องกันและควบคุมมิให้โรคโควิด 19 แพร่ต่อไป

2. กรณีเป็นสถานที่ซึ่งพบผู้ที่เป็นโรคโควิด 19 หรือสถานที่ซึ่งผู้ที่เป็นโรคโควิด 19 ได้พำนักรหรือพักอาศัย ทำกิจกรรม มีภารกิจ หรือเข้าไปในสถานที่นั้นภายในระยะเวลา 14 วันก่อนพบว่าบุคคลดังกล่าว เป็นโรคโควิด 19 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร พิจารณาใช้อำนาจตามมาตรา 35 (1) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 สั่งปิดสถานที่ดังกล่าวไว้เป็นการชั่วคราว เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 14 วัน โดยให้แจ้งต่อเจ้าของ ผู้ครอบครอง หรือผู้รับผิดชอบสถานที่ดังกล่าว ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติหรือแนวทางการป้องกันหรือควบคุมโรคที่กรมควบคุมโรคกำหนดอย่างเคร่งครัดและให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่เพื่อพิจารณาใช้อำนาจดำเนินการเองหรือออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ใดดำเนินการตามความในมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 ตามสมควรแก่กรณี เช่น

- ให้ผู้ที่เป็นหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด 19 หรือเป็นผู้สัมผัสหรือเป็นพาหะของโรคโควิด 19 มารับการตรวจ รักษา รับการชันสูตรทางการแพทย์ และเพื่อความปลอดภัยอาจแยกกักกัน หรือคุมไว้สังเกต ณ สถานที่ที่เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อกำหนด จนกว่าจะพ้นระยะติดต่อยของโรคหรือสิ้นสุดเหตุอันควรสงสัย

- ให้เจ้าของ ผู้ครอบครอง หรือผู้พักอาศัยในสถานที่ดังกล่าวกำจัดความตื้อโรคหรือทำลายสิ่งใด ๆ ที่มีเชื้อโรคหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีเชื้อโรค หรือแก้ไขปรับปรุงการสุขาภิบาลให้ถูกสุขลักษณะ เพื่อควบคุมและป้องกันการแพร่ของโรคโควิด 19 ทั้งนี้ ผู้ได้รับคำสั่งต้องดำเนินการตามคำสั่งดังกล่าวจนกว่าเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อจะมีคำสั่งยกเลิก

- ห้ามผู้ใดกระทำการหรือดำเนินการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดสภาวะที่ไม่ถูกสุขลักษณะ ซึ่งอาจเป็นเหตุให้โรคโควิด 19 แพร่ออกไป

3. แนวทางปฏิบัติหรือแนวทางการป้องกันหรือควบคุมโรคซึ่งต้องแจ้งให้เจ้าของ ผู้ครอบครอง ผู้รับผิดชอบสถานที่ หรือผู้จัดกิจกรรมในสถานที่ ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1 และ 2 ให้เป็นไปตามภาคผนวกที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่กรมควบคุมโรคกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันหรือควบคุมโรคเพิ่มเติม ให้แจ้งต่อเจ้าของ ผู้ครอบครอง ผู้รับผิดชอบสถานที่ หรือผู้จัดกิจกรรมดังกล่าว เพื่อดำเนินการตามที่กรมควบคุมโรคกำหนดเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัดด้วยเช่นกัน

4. กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน เพื่อป้องกันการแพร่ของโรคโควิด 19 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครโดยความเห็นชอบ

ของคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร พิจารณาใช้อำนาจตามความในมาตรา 35 (2) หรือ (3) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 เพื่อดำเนินการ ดังนี้

4.1 สั่งให้ผู้ที่เป็นหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด 19 หยุดประกอบอาชีพ เป็นการชั่วคราว โดยให้คำสั่งมีผลใช้บังคับจนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือมีการยกเลิกคำสั่ง

4.2 สั่งห้ามผู้ที่เป็นหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด 19 เข้าไปในสถานที่ ชุมชน โรงมหรสพ สถานศึกษา หรือสถานที่อื่นใด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ

5. เพื่อให้การป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคโควิด 19 รวมถึงการดำเนินการตามมาตรการ และแนวทางการดำเนินการข้างต้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพให้คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดหรือ คณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร พิจารณาใช้อำนาจตามมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 ตามสมควรแก่กรณี เช่น เรียกให้บุคคลใด ๆ มาให้ข้อเท็จจริงหรือ แสดงความคิดเห็น หรือให้จัดส่งข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ ที่จำเป็นหรือขอคิดเห็นมา เพื่อใช้ประกอบการ พิจารณา และในกรณีที่พบผู้ไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนกฎหมาย ให้คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดหรือ คณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานครสนับสนุนส่งเสริม และติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้า พนักงานควบคุมโรคติดต่อในการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัดตลอดจนให้พิจารณามาตรการหรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องมาใช้ดำเนินการอย่างเต็มที่ เพื่อป้องกันและควบคุม มิให้มีการแพร่ของโรคโควิด 19 เกิดขึ้นในพื้นที่

การแจ้งข้อมูลต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ ตาม พ.ร.บ.โรคติดต่อ พ.ศ.2558 กรณีโรคโควิด 2019 ประกาศ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2563 โดย คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ¹⁶

ภาพที่ 3 การแจ้งข้อมูลต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ ตาม พ.ร.บ.โรคติดต่อ พ.ศ.2558 กรณีโรคโควิด 2019

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๔๑๐.๗ว ๒๒๐



คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ
ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘
กรมควบคุมโรค
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การแจ้งข้อมูลต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ กรณีโรคโควิด 19
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้ง

ในกรณีที่มีโรคติดต่ออันตราย โรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง

หรือโรคระบาดเกิดขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๐

จำนวน ๔ แผ่น

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขโดยคำแนะนำของคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ ได้ประกาศให้โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) เป็นโรคติดต่ออันตราย โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งส่งผลให้บุคคล ๔ กลุ่มมีหน้าที่ ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ ตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งในกรณีที่มีโรคติดต่ออันตราย โรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง หรือโรคระบาดเกิดขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๐ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ ขอเรียนว่า เพื่อให้การเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคโควิด 19 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมควบคุมโรคในฐานะ สำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ จึงขอแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการตามบทบัญญัติ ของมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศกระทรวงที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ หน่วยงานของท่านสื่อสารประชาสัมพันธ์และกำกับติดตามผู้มีหน้าที่ตามกฎหมาย ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. กรณีเจ้าบ้านหรือผู้ควบคุมดูแลบ้าน หรือแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลที่บ้าน ตามมาตรา ๓๑ (๑) พบผู้ที่เป็นหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด 19 เกิดขึ้นในบ้าน ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานควบคุม โรคติดต่อสังกัดกรมควบคุมโรค หรือเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อสังกัดหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค ภายใน ๓ ชั่วโมงนับแต่พบผู้ที่เป็นหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด 19

๒. กรณีผู้รับผิชอบในสถานพยาบาล ตามมาตรา ๓๑ (๒) พบผู้ที่เป็นหรือมีเหตุอันควรสงสัย ว่าเป็นโรคโควิด 19 เกิดขึ้นในสถานพยาบาล ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อสังกัดกรมควบคุมโรค ภายใน ๓ ชั่วโมงนับแต่พบผู้ที่เป็นหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด 19

๓. กรณีผู้ทำการชันสูตรหรือผู้รับผิชอบในสถานที่ที่ได้มีการชันสูตร ตามมาตรา ๓๑ (๓) ได้มีการชันสูตรทางการแพทย์หรือทางสัตวแพทย์ตรวจพบว่ามีหรืออาจมีเชื้ออันเป็นเหตุของโรคโควิด 19

ให้แจ้งต่อ...

ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อสังกัดกรมควบคุมโรค ภายใน ๓ ชั่วโมงนับแต่ได้มีการชันสูตรทางการแพทย์หรือทางการสัตวแพทย์ตรวจพบว่ามีหรืออาจมีเชื้ออันเป็นเหตุของโรคโควิด 19

๔. กรณีเจ้าของหรือผู้ควบคุมสถานประกอบการหรือสถานที่อื่นใด ตามมาตรา ๓๑ (๔) พบผู้ที่เป็นหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด 19 เกิดขึ้นในสถานที่นั้น ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อสังกัดกรมควบคุมโรค หรือเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อสังกัดหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ภายใน ๓ ชั่วโมงนับแต่พบผู้ที่เป็นหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด 19

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาว่าบุคคลใดเป็นผู้ที่เป็นหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด 19 ตาม ๑ - ๔ ให้พิจารณาจากการมีไข้ ร่วมกับอาการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น ไอ เจ็บคอ มีน้ำมูก หายใจหอบเหนื่อย และมีข้อมูลว่าบุคคลดังกล่าวเข้าข่ายเป็นผู้มีความเสี่ยงหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด 19 เช่น มีประวัติการเดินทางมาจากท้องที่หรือเมืองท่าอากาศยานจักรที่เป็นเขตติดโรคติดต่ออันตราย หรือเดินทางมาจากท้องที่หรือเมืองท่าอากาศยานจักรที่เป็นพื้นที่ที่มีการระบาดต่อเนื่องหรือพื้นที่ที่พบผู้เป็นโรคโควิด 19 ตามรายงานขององค์การอนามัยโลก มีประวัติการทำงาน การร่วมกิจกรรม หรือประวัติการสัมผัสหรือใกล้ชิดกับผู้ที่เป็นโรคโควิด 19 รวมถึงหลักเกณฑ์อื่นใดที่กรมควบคุมโรคประกาศกำหนด

๖. การแจ้งตาม ๑ - ๔ ให้แจ้งโดยวิธีการดังต่อไปนี้

- (๑) แจ้งโดยตรงต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ
- (๒) แจ้งทางโทรศัพท์ เช่น สายด่วนกรมควบคุมโรค ๑๔๒๒
- (๓) แจ้งทางโทรสาร
- (๔) แจ้งเป็นหนังสือ
- (๕) แจ้งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- (๖) วิธีการอื่นใดที่อธิบดีกรมควบคุมโรคประกาศกำหนดเพิ่มเติม

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งนอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน ๑ - ๖ ให้ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งในกรณีที่มีโรคติดต่ออันตราย โรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง หรือโรคระบาดเกิดขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๘. กรณีที่บุคคลตาม ๑ - ๔ ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งในกรณีที่มีโรคติดต่ออันตรายโรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง หรือโรคระบาดเกิดขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๐ บุคคลดังกล่าวต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุวรณ์ชัย วัฒนายังเจริญชัย)

อธิบดีกรมควบคุมโรค

กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๑๗๐

โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๔๒๙

3.เกณฑ์การพิจารณาตามระดับความรุนแรงของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระดับประเทศ ประกาศ ณ วันที่ 24 ธันวาคม 2563 โดยกรมควบคุมโรค

ตารางที่ 2 เกณฑ์การพิจารณาตามระดับความรุนแรงของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระดับประเทศ

เกณฑ์พิจารณา	ระดับ 1 เขียว	ระดับ 2 เหลือง	ระดับ 3 ส้ม	ระดับ 4 แดง
1.จำนวนผู้ติดเชื้อรายใหม่ (สะสมต่อสัปดาห์)	ไม่พบผู้ติดเชื้อในประเทศ (มีเฉพาะผู้ติดเชื้อที่มาจากต่างประเทศ)	<300 รายต่อสัปดาห์ (< 5 รายต่อล้านประชากรต่อสัปดาห์)	300-900 รายต่อสัปดาห์ (5-15 รายต่อล้านประชากรต่อสัปดาห์)	> 900 รายต่อสัปดาห์ (> 15 รายต่อล้านประชากรต่อสัปดาห์)
2. ลักษณะการกระจายของโรคตามจังหวัด และเขตสุขภาพ	- ผู้ติดเชื้อเข้ารับรักษาในโรงพยาบาลที่กำหนด - ผู้สัมผัสได้รับการกักกันตามเกณฑ์	เขตสุขภาพละไม่เกิน 1 จังหวัด และไม่เกิน 3 เขตสุขภาพ	- เขตสุขภาพละไม่เกิน 1 จังหวัด และมีการกระจายใน 4-6 เขตสุขภาพ หรือ - เขตสุขภาพมี มากกว่า 1 จังหวัด และไม่เกิน 3 เขตสุขภาพ	- มีการกระจายมากกว่า 6 เขตสุขภาพ หรือ - เขตสุขภาพมีมากกว่า 1 จังหวัด และเกิน 3 เขตสุขภาพ
3. การกระจายของโรคตามลักษณะทางระบาดวิทยา	- ผู้เดินทางจากต่างประเทศ เข้าสถานที่กักกัน - ผู้ติดเชื้อเข้ารับรักษาในโรงพยาบาลที่กำหนด	ระบาดในวงจำกัด และไม่เกิน 3 กลุ่มก้อน (Cluster) อย่างมีนัยสำคัญทางระบาดวิทยา	ระบาดในวงจำกัด มากกว่า 3 กลุ่มก้อน (Cluster) อย่างมีนัยสำคัญทางระบาดวิทยา และมีความเชื่อมโยงกัน	มีการระบาดในวงกว้าง ทาสาเหตุ หรือความเชื่อมโยงไม่ได้
4 ความพร้อมในการรองรับผู้ป่วย	มีจำนวนเตียงเพียงพอต่อผู้ติดเชื้อทุกราย	ผู้ติดเชื้อครองเตียงร้อยละ 40 -59 ของศักยภาพ	ผู้ติดเชื้อครองเตียงร้อยละ 60 -79 ของศักยภาพ	ผู้ติดเชื้อครองเตียงตั้งแต่ร้อยละ 80 ของศักยภาพ

หมายเหตุ การจำแนกการระดับการระบาด ต้องมีเกณฑ์การพิจารณาครบ 4 เกณฑ์

ตารางที่ 3 กิจกรรมที่ควรดำเนินการตามระดับความรุนแรงของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระดับประเทศ

กิจกรรมที่ควรดำเนินการเกณฑ์พิจารณา	ระดับ 1 เขียว	ระดับ 2 เหลือง	ระดับ 3 ส้ม	ระดับ 4 แดง
การปิดสถานที่ห้ามเข้าออก	• ไม่มีการปิดสถานที่	• ปิดสถานที่สงสัยว่าเป็นแหล่งระบาด • ห้ามให้บุคคลเข้าออกสถานที่สงสัยว่าเป็นแหล่งระบาด	• ปิดสถานที่สงสัยว่าเป็นแหล่งระบาด • ให้สถานที่ชุมนุมชนหรือสถานที่ซึ่งมีประชาชนหนาแน่นในจังหวัดที่เกิดการระบาดของโรค ให้ดำเนินมาตรการคัดกรอง และ DMHT อย่างเคร่งครัด	• ห้ามให้บุคคลเข้าออกในจังหวัดที่พบการระบาดของโรค • พิจารณาปิดสถานที่ชุมนุมชนหรือสถานที่ซึ่งมีประชาชนหนาแน่น ในจังหวัดที่เกิดการระบาดของโรค
การปิดกิจการธุรกิจ พืชการ	• ธุรกิจหรือกิจกรรมต่างๆ สามารถดำเนินการได้ตามปกติ	• ธุรกิจหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับการระบาดให้ดำเนินมาตรการคัดกรอง และ DMHT อย่างเคร่งครัด • ธุรกิจหรือกิจการอื่นๆ สามารถดำเนินการได้ตามปกติ	• พิจารณาระงับธุรกิจหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้คนเป็นจำนวนมากในจังหวัดที่เกิดการระบาดของโรค • พิจารณาการทำให้ธุรกิจ online หรือ work from home ในจังหวัดที่เกิดการระบาดของโรค • ธุรกิจหรือกิจการในจังหวัดที่ไม่มีการระบาดให้ดำเนินมาตรการคัดกรอง และ DMHT อย่างเคร่งครัด	• พิจารณาระงับธุรกิจหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้คนเป็นจำนวนมาก • พิจารณาการทำให้ธุรกิจ online หรือ work from home
การจำกัดการเดินทาง	• ไม่จำกัดการเดินทาง	• มีการกำหนดเวลา ยานเข้าออกในพื้นที่ที่มีการระบาด • ไม่จำกัดการเดินทางบริเวณนอกพื้นที่การระบาด	• อนุญาตให้เดินทางเฉพาะที่จำเป็น • มีการกำหนดเวลา ยานเข้าออกในจังหวัดที่มีการระบาด • จำกัดให้บริการขนส่งสาธารณะในจังหวัดที่มีการระบาด	• อนุญาตให้เดินทางเฉพาะที่จำเป็น • จำกัดการให้บริการขนส่งสาธารณะระหว่างจังหวัด

ตารางที่ 4 เกณฑ์การพิจารณาตามระดับความรุนแรงของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระดับจังหวัด (อ้างอิงจากแถลงการณ์ของ ศบค. วันที่ 24 ธันวาคม 2563)

เกณฑ์การแบ่งพื้นที่สถานการณ์ (ศบค.)	ระดับ 1 เขียว (เฝ้าระวัง)	ระดับ 2 เหลือง (เฝ้าระวังสูง)	ระดับ 3 ส้ม (ควบคุม)	ระดับ 4 แดง (ควบคุมสูงสุด)
คำนิยาม	พื้นที่ที่ยังไม่มีผู้ติดเชื้อ และไม่มีสิ่งบ่งชี้ว่าจะมีผู้ติดเชื้อ	พื้นที่ที่มีผู้ติดเชื้อ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 10 ราย แต่มีแนวโน้มควบคุมสถานการณ์ได้	พื้นที่ที่ติดกับพื้นที่ควบคุมสูงสุด หรือ มีผู้ติดเชื้อ มากกว่า 10 ราย และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น	มีผู้ติดเชื้อจำนวนมาก และมีมากกว่า 1 พื้นที่ (ย่อย)
มาตรการ				
การตรวจ Lab	ตรวจหาผู้ติดเชื้อเชิงรุกในพื้นที่เสี่ยง กลุ่มบุคคลที่เสี่ยง และกิจกรรมที่เสี่ยง	เร่งรัดการตรวจหาผู้ติดเชื้อเชิงรุกในพื้นที่เสี่ยง กลุ่มบุคคลที่เสี่ยง และกิจกรรมที่เสี่ยง	พิจารณาการตรวจหาผู้ติดเชื้อเชิงรุกในพื้นที่เสี่ยง กลุ่มบุคคลที่เสี่ยง และกิจกรรม/กิจการที่เสี่ยง	เร่งรัดการตรวจหาผู้ติดเชื้อเชิงรุกในพื้นที่เสี่ยง กลุ่มบุคคลที่เสี่ยง และกิจกรรมที่เสี่ยง
การป้องกัน	สวมหน้ากากอนามัย 100% เน้นการทำความสะอาด (มือ สถานที่ หรืออุปกรณ์ที่สัมผัสบ่อยๆ)	สวมหน้ากากอนามัย 100% เน้นการทำความสะอาด (มือ สถานที่ หรืออุปกรณ์ที่สัมผัสบ่อยๆ)	สวมหน้ากากอนามัย 100% เน้นการทำความสะอาด (มือ สถานที่ หรืออุปกรณ์ที่สัมผัสบ่อยๆ)	สวมหน้ากากอนามัย 100% เน้นการทำความสะอาด (มือ สถานที่ หรืออุปกรณ์ที่สัมผัสบ่อยๆ)
	หลีกเลี่ยงการสัมผัสหรือการเข้าไปในสถานที่ที่มีคนจำนวนมาก	หลีกเลี่ยงการสัมผัสหรือการเข้าไปในสถานที่ที่มีคนจำนวนมาก	หลีกเลี่ยงการสัมผัสหรือการเข้าไปในสถานที่ที่มีคนจำนวนมาก	หลีกเลี่ยงการสัมผัสหรือการเข้าไปในสถานที่ที่มีคนจำนวนมาก
	มีการติดตั้งและสแกนแอปพลิเคชันไทยชนะอยู่เสมอ	มีการติดตั้งและสแกนแอปพลิเคชันไทยชนะอยู่เสมอ	มีการติดตั้งแอปพลิเคชันไทยชนะ ตามความเหมาะสม เพิ่มเติมจากการใช้แอปพลิเคชันไทยชนะ	มีการติดตั้งแอปพลิเคชันไทยชนะ ตามความเหมาะสม เพิ่มเติมจากการใช้แอปพลิเคชันไทยชนะ
สถานประกอบการ	พิจารณาปิดหรือจำกัดเวลาเปิด-ปิด สถานประกอบการที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดตามความเหมาะสม	พิจารณาปิดหรือจำกัดเวลาเปิด-ปิด สถานประกอบการที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดตามความเหมาะสม	พิจารณาจำกัดเวลาเปิด-ปิดสถานประกอบการที่มีความจำเป็น ตามความเหมาะสม พิจารณาปิดหรือจำกัดเวลาเปิด-ปิดสถานประกอบการที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาด	จำกัดเวลาเปิด-ปิดสถานประกอบการที่มีความจำเป็น ปิดสถานประกอบการที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาด

เกณฑ์การแบ่งพื้นที่สถานการณ์ (ศบค.)	ระดับ 1 เขียว (เฝ้าระวัง)	ระดับ 2 เหลือง (เฝ้าระวังสูง)	ระดับ 3 ส้ม (ควบคุม)	ระดับ 4 แดง (ควบคุมสูงสุด)
			สถานประกอบและโรงงานที่ยังคงเปิดดำเนินการให้เน้นมาตรการป้องกันโควิด 19 (D/M/H/T) ทั้งในบริเวณโรงงานและที่พักคนงาน หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ ศบค. กำหนด ให้พิจารณาหยุดการดำเนินการ	ทุกสถานประกอบการและโรงงานที่ยังเปิดดำเนินการ ให้เน้นมาตรการป้องกันโควิด 19 อย่างเข้มข้น ความสามารถ (D/M/H/T) ทั้งในบริเวณโรงงานและที่พัก หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ ศบค. กำหนด ให้พิจารณาหยุดการดำเนินการ
การเคลื่อนย้าย	ห้ามแรงงานต่างด้าวเคลื่อนย้ายเข้า-ออกจากพื้นที่	ห้ามแรงงานต่างด้าวเคลื่อนย้ายเข้า-ออกจากพื้นที่	ห้ามแรงงานต่างด้าวเคลื่อนย้ายเข้า-ออกจากพื้นที่	ห้ามแรงงานต่างด้าวเคลื่อนย้ายเข้า-ออกจากพื้นที่โดยเด็ดขาด
การจัดกิจกรรม	หลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มีการรวมคนจำนวนมาก หากมีความจำเป็นต้องดำเนินการ ให้มีการปรึกษา กก.โรคติดต่อจังหวัด โดย 1 ให้พิจารณาลดจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมลง 2 ให้มีมาตรการลดความหนาแน่นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม 3 ให้มีการกำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรการที่วางแผนไว้	หลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มีการรวมคนจำนวนมากทุกรูปแบบ	หลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มีการรวมคนจำนวนมาก	งดจัดกิจกรรมที่มีการรวมคนจำนวนมากทุกรูปแบบ

เกณฑ์การแบ่งพื้นที่สถานการณ์ (สบค.)	ระดับ 1 เขียว (เฝ้าระวัง)	ระดับ 2 เหลือง (เฝ้าระวังสูง)	ระดับ 3 ส้ม (ควบคุม)	ระดับ 4 แดง (ควบคุมสูงสุด)
การเรียน การสอน	-	พิจารณาใช้รูปแบบการเรียนการสอนแบบออนไลน์ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของระบบคอมพิวเตอร์และความเหมาะสม	ให้สถานศึกษาพิจารณาหยุดการเรียนการสอน หรือ ปรับรูปแบบการเรียนการสอนเป็นแบบออนไลน์ตามสถานการณ์ในพื้นที่	สถานศึกษาปรับรูปแบบการเรียนการสอนเป็นแบบออนไลน์
มาตรการ Work from Home	-	พิจารณาใช้มาตรการ Work from Home ตามความเหมาะสม	ให้มีการใช้มาตรการ Work from Home สำหรับบุคคลที่มาจากพื้นที่สีแดง	ใช้มาตรการ Work from Home อย่างเต็มขีดความสามารถ
การตั้งด่านคัดกรอง	-	-	ให้ประสานการจัดตั้งด่านคัดกรองกับจังหวัดพื้นที่ควบคุมสูงสุด(สีแดง) ตามความเหมาะสม	ให้มีการจัดตั้งด่านตรวจคัดกรอง จุดสกัด และสายตรวจ เพื่อให้มีการควบคุมและจำกัดการเข้า-ออกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
การลักลอบเข้าพื้นที่	-	-	เฝ้าระวังการลักลอบเข้ามาในพื้นที่ของแรงงานต่างด้าวที่มาจากพื้นที่ควบคุมสูงสุด(สีแดง) หากตรวจพบให้แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจทราบ	-
การแยกกัก	-	-	-	แยกกักผู้ติดเชื้อด้วยการจัดตั้ง รพ.สนาม ตามขีดความสามารถ (กท.สนับสนุน สธ.ในกาจัดตั้ง รพ.สนาม)
การเยียวยา	-	-	-	พิจารณาเยียวยาและดูแลความเป็นอยู่ของครอบครัวของผู้ติดเชื้อตามขีดความสามารถ

เกณฑ์การแบ่ง พื้นที่สถานการณ์ (ศบค.)	<u>ระดับ 1 เขียว</u> (เฝ้าระวัง)	<u>ระดับ 2 เหลือง</u> (เฝ้าระวังสูง)	<u>ระดับ 3 ส้ม</u> (ควบคุม)	<u>ระดับ 4 แดง</u> (ควบคุมสูงสุด)
การขนส่ง	-	-	-	ควบคุมการเข้า-ออกของ ยานพาหนะ และบุคคล สัญชาติไทย โดยมีให้ กระทบต่อการค้าและ การอุตสาหกรรม มาก เกินความจำเป็น
การประมง	-	-	-	สามารถดำเนินการได้ แต่ต้องผ่านการตรวจหา เชื้อโควิด19 ก่อนการ ออกเรือ ทั้งนี้ กท. สนับสนุน สธ. ด้าน บุคลากรทางการแพทย์ (ทร.) ในการตรวจหาเชื้อ เชิงรุกทางทะเล

2.4.4 มาตรการของกองโรคไม่ติดต่อ ที่กรมสั่งการและกองโรคไม่ติดต่อได้ดำเนินการ

- 1.ให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสำนักงานและปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา ภายใต้มาตรการป้องกันการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- 2.จัดส่งบุคลากรปฏิบัติงานในสถานการณ์ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรคกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ณ พื้นที่กักกันโรคแห่งรัฐ (State Quarantine)
- 3.ปฏิบัติตามคำสั่ง เรื่อง กำหนดตำแหน่งบังคับบัญชาข้าราชการพลเรือนสามัญและมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่
- 4.ให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์ประสานงานบริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรมควบคุมโรค ตามระบบบัญชาการเหตุการณ์
- 5.ให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ประสานงานบริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรมควบคุมโรค
- 6.ปฏิบัติตามคำสั่งกรมควบคุมโรค เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- 7.ร่วมปฏิบัติงานตามคำสั่งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจตระหนักรู้สถานการณ์ (Situation Awareness Team : SAT)
- 8.ร่วมปฏิบัติงานตามคำสั่งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจมาตรฐานการกักกัน (Quarantine)
- 9.ร่วมปฏิบัติงานตามคำสั่งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มภารกิจปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค (Operation)
- 10.แจ้งประชาสัมพันธ์ตามประกาศกรมควบคุมโรค เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดกรมควบคุมโรค อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาด (ระลอกใหม่) ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- 11.รายงานข้อมูลกำลังคน กรมควบคุมโรค ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาด (ระลอกใหม่) ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- 12.ปฏิบัติตามแนวทางการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรกรมควบคุมโรค ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาด (ระลอกใหม่) ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- 13.ปฏิบัติตามคำสั่งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค กรณี โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เรื่องแต่งตั้งผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อเป็นคณะทำงานกลุ่มภารกิจบริหารจัดการ (Administration : Admin) (เพิ่มเติม) เพื่อปฏิบัติงาน ในสถานการณ์ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรมควบคุมโรค กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

2.5 การบริหารจัดการงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ

กลุ่มบริหารงานทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ มีบทบาทหน้าที่/ภารกิจ ในการศึกษา พัฒนา แนวทางและรูปแบบของงานบริหาร และดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งบประมาณงาน เงินเดือนค่าจ้าง งานพัสดุ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานอื่นๆ ของกองโรคไม่ติดต่อ โดยมีงานและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- งานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานอาคารสถานที่ และงานยานพาหนะ
- งานการเงินและบัญชี
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัสดุ
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

มีรายละเอียดการดำเนินงานตามแผนงาน และแบบมอหมายงาน ที่ได้จัดทำขึ้นไว้ ได้แก่

- งานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานอาคารสถานที่ และงานยานพาหนะ
 - การปฏิบัติงานด้านเลขานุการผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ
 - มีการกลั่นกรองหนังสือก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ
 - ลงปฏิทินการนัดหมายประชุมและประสานติดต่อกับหน่วยงานภายในและภายนอก กระทรวงสาธารณสุข
 - จัดทำแบบเงินเพิ่ม, จัดทำใบลาพักผ่อนและลาป่วยของผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ กองโรคไม่ติดต่อ
 - จัดทำบันทึกต่างๆให้กับผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ
 - การขออนุมัติเดินทางไปราชการของผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ
 - จัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการของผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ
 - จัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินทดรองราชการ
 - ส่งคืนเงินหรือจัดทำบันทึกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - ส่งใบใช้รถยนต์ราชการหรือประสานกับผู้จัด ในการรับส่งผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการในการเดินทางไปราชการเข้าร่วมประชุม
 - ดำเนินการประสานกับผู้จัดเกี่ยวกับเอกสารในการเป็นวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุม

➤ **การรับ-เสนอ-ติดตาม-ส่งหนังสือราชการ**

- รับหนังสือและดำเนินการลงทะเบียนรับหนังสือทันทีให้เสร็จในวันที่รับหนังสือหรืออย่างช้าในวันรุ่งขึ้น
- การจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนและดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็วตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือ
- เสนอและติดตามหนังสือที่ประทับตรา ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน และมีกำหนดระยะเวลา ดำเนินการให้เสร็จทันที หรือให้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด
- งานที่มีปัญหาคำเนินการแจ้งให้เจ้าของเรื่องทราบถึงปัญหาก่อนและแจ้งทุกกระยะการดำเนินงาน
- ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ต้นฉบับ) และทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ได้ถูกต้องและภายในกำหนด

➤ **การจัดเก็บหนังสือระหว่างปฏิบัติงาน**

- รวบรวมหนังสือ (ต้นฉบับหรือสำเนาฉบับ) ที่ได้กำหนดเลขที่หนังสือแล้ว
- แยกประเภท / หมวดหมู่ / ชื่อแฟ้ม
- เก็บหนังสือ (ต้นฉบับ) / ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง
- จัดทำบัญชีรายการหนังสือแต่ละแฟ้ม
- บันทึกข้อมูลในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สแกนเอกสาร
- ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และอัปโหลดไฟล์หนังสือ
- สามารถสืบค้นหนังสือในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้ในเวลาที่เหมาะสม

➤ **การควบคุมและเร่งรัดงานรับส่งหนังสือ รับเข้าจากภายนอก**

- พิจารณาเสนอความเห็นในหนังสือทันทีให้เสร็จในวันที่รับหนังสือหรืออย่างช้าในวันรุ่งขึ้น
- ควบคุมการดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็วตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือ
- ควบคุมและเร่งรัดการดำเนินการหนังสือที่ประทับตรา ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน ดำเนินการให้เสร็จทันที หรือให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา
- งานที่มีปัญหาคำเนินการแจ้งให้เจ้าของเรื่องทราบถึงปัญหาก่อน
- ติดตามการส่งหนังสือที่หน่วยงานรับฝากส่ง (ต้นฉบับ) และการส่งหนังสือในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

➤ **การดำเนินงานยานพาหนะ**

- จัดทำแผนและควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง / หล่อลื่น ตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประหยัดพลังงาน
- จัดสรรยานพาหนะให้กับกลุ่ม/ฝ่าย ตามที่ร้องขอ
- จัดทำทะเบียนคุมประเภท (แบบ 2) รวบรวมใบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ 3) จัดทำและรวบรวมบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ 4), ทำรายงานการซ่อมบำรุง (แบบ 6) ส่งกรมฯ
- จัดตั้งเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง, ค่าผ่านทางพิเศษ
- ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมให้ยานพาหนะอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

➤ **การดำเนินงานด้านอาคารสถานที่**

- ควบคุม ดูแล และกำกับการรักษาความปลอดภัยภายใน และภายนอกอาคารสถานที่
- ดูแลบำรุงรักษา ตรวจสอบ ซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่ชำรุดและจัดหาพร้อมทั้งติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์ ตามความต้องการของฝ่าย/กลุ่ม
- ดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (มาตรา 44) ด้านการลดใช้พลังงาน
- รายงานการดำเนินงานตามแบบฟอร์ม e-report ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานส่งสำนักงานเลขาธิการกรมทุกเดือน

● **งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ**

➤ **การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวม**

- ดำเนินการรวบรวมผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกองโรคไม่ติดต่อ
- รับรายงานทะเบียนคุมจากกองบริหารการคลัง
- ดำเนินการกระทบยอดผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายเดือนกับทะเบียนคุมกองบริหารการคลัง
- ดำเนินการแก้ไขยอดผลการเบิกจ่ายที่บันทึกบัญชีไม่ตรงกับทะเบียนคุม กองบริหารการคลัง
- จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกองโรคไม่ติดต่อทุกเดือนเสนอผู้บังคับบัญชา
- จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกองทุกเดือน เสนอผู้บังคับบัญชา

➤ **การจัดทำงบประมาณ**

- วิเคราะห์ รวบรวมและจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี
- จัดทำทะเบียนคุมผลผลิต/กิจกรรม เงินงบประมาณทุกประเภท

- จัดเก็บสำเนาใบเบิกเงินทุกประเภท
- รวบรวม สรุปผลการใช้จ่ายเงินและวิเคราะห์ผลภาพรวมของกองโรคไม่ติดต่อ
- เสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณต่อผู้บังคับบัญชา ลงนามเพื่อทราบ
- ทำขอรับจัดสรรเงินงบประมาณระหว่างปี
- จัดทำทะเบียนคุมผลผลิต/กิจกรรม เงินงบประมาณทุกประเภท
- จัดเก็บสำเนาใบเบิกเงินทุกประเภท
- รวบรวม สรุปผลการใช้จ่ายเงินและวิเคราะห์ผลภาพรวมของกองโรคไม่ติดต่อ
- เสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณต่อผู้บังคับบัญชา ลงนามเพื่อทราบ

➤ การเบิกจ่ายเงินเดือนค่าจ้างและอื่นๆ

- ตรวจสอบหลักฐานและเบิกจ่าย ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง กบข. เงินค่าครองชีพ เงินเพิ่มพิเศษ เงินกองทุนทดแทน ข้อมูลผู้สมัครโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- จัดทำรายละเอียดเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ พร้อมทำรายการหักหนี้สูญส่งกองบริหารการคลัง
- เก็บยอดรายได้รายบุคคล
- จัดทำรายละเอียดประกอบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- จัดทำรายละเอียด งบด.1 ก พิเศษ ส่งสรรพากรเขต

➤ การตรวจสอบและเบิกจ่าย

- ตรวจสอบ ความถูกต้องของใบสำคัญและเอกสารแนบของเงินงบประมาณทุกหมวด รายจ่าย ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- จัดทำบันทึกวางฎีกา หน้างบใบเบิก พร้อมจัดทำรายละเอียดประกอบการขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
- ลงรายละเอียดการผูกพัน/เบิกจ่าย หมวดรายจ่าย รหัสหมวด/รหัสงบประมาณ , จำนวนเงิน , กิจกรรมหลัก , กิจกรรมย่อย , ศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน พร้อมออกเลขในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ตรวจสอบ รายละเอียดประกอบการเบิก และใบสำคัญก่อนเสนอผู้บริหาร
- จัดชุดสำเนา ส่งเบิก เพื่อส่งให้กองบริหารการคลัง ตามระบบ

➤ การจัดทำเงินทดรองราชการ กองโรคไม่ติดต่อ

- รับเรื่อง พร้อมตรวจเอกสารแนบ เรื่องขออนุมัติยืมเงินทดรองราชการกองโรคไม่ติดต่อ และตรวจสอบรายการลูกหนี้ค้าง

- ประทับตรารับเรื่อง ลงเลขที่ พร้อมลงเลขรายการรับเรื่อง ระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ การยืม วันที่ และจำนวนเงิน ในสมุดรับเรื่อง
- เขียนเช็ค โดยระบุชื่อ - นามสกุล จำนวนเงินตัวเลข ตัวอักษร วัตถุประสงค์การใช้ ในสมุดเช็คและในทะเบียนคุมเช็ค เสนอผู้มีอำนาจลงนาม แนบพร้อมสัญญายืมเงิน และระบุเลขที่เช็คในสัญญายืมเงินทุกฉบับ
- รับเช็คที่เสนอผู้มีอำนาจลงนาม จากงานธุรการ พร้อมตรวจสอบลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม ครบถ้วนถูกต้อง
- แจ้งผู้ยืมมารับเช็ค ลงวันที่ส่งจ่ายเช็ค พร้อมให้ผู้ยืมลงลายมือชื่อ และวันที่รับเช็คใน ต้นหัวเช็ค
- ออกเลขที่สัญญายืม นับวันครบกำหนด ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" พร้อมลงชื่อผู้จ่ายเงิน
- ลงรายการ ชื่อ - นามสกุล ผู้ยืม จำนวนเงินที่ยืม วันที่รับเงิน รายละเอียด ค่าใช้จ่ายที่ยืม วันที่ครบกำหนด ในทะเบียนคุมลูกหนี้เงินทดรองราชการ (ตาราง Excel)
- รับเอกสารชำระหนี้เงินยืม พร้อมตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
- ลงรายการรับเรื่องชำระหนี้เงินยืม ระบุเลขที่สัญญายืม จำนวนใบสำคัญ / เงินสด ที่รับชำระหนี้ ในสมุดรับเรื่อง
- ออกใบรับใบสำคัญ และใบเสร็จรับเงิน (กรณีมีเงินสด นำฝากธนาคาร ณ วันที่ได้รับชำระหนี้) โดยนำใบรับใบสำคัญ และใบเสร็จรับเงิน แนบไว้กับสำเนาสัญญายืมเงิน และส่งคืนให้ผู้ยืมเก็บเป็นหลักฐานการชำระหนี้
- ล้างรายการลูกหนี้เงินยืม ด้านหลังสัญญายืมเงิน และในทะเบียนคุมลูกหนี้เงินทดรองราชการ (ตาราง Excel) พร้อมลงหมึกสีแดงด้านบนสัญญายืมเงิน "ชำระหนี้เงินยืม ครบแล้ว" และลงวันที่ชำระหนี้
- ลงเลขที่ใบรับใบสำคัญ และใบเสร็จรับเงิน ในบันทึกส่งเงินเหลือจ่ายคืนพร้อมเสนอตามขั้นตอน

➤ การจัดทำบัญชีและรายงาน

- ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการชำระหนี้
- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เสนอคณะกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ
- จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

- จัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทรวงราชการ (ประเภทออมทรัพย์) เสนอหัวหน้าส่วนราชการ
- จัดทำสารบรรณลูกหนี้ และทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมรายตัว

➤ การจัดวางระบบควบคุมภายใน

- ศึกษาและทำความเข้าใจ แนวทางจัดวางระบบควบคุมภายใน
- ทบทวนและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ และกำหนดขอบเขตการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบ
- รวบรวมผลการประเมินผลการควบคุมภายในจากกลุ่มงาน โดยคณะจัดวางระบบควบคุมภายใน
- จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 ส่งกองบริหารการคลัง
- ดำเนินการรวบรวมผลการติดตาม รอบ 6 เดือนหลัง ของคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- สรุปผลการติดตาม รอบ 6 เดือนหลัง เสนอคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน
- สรุปผลและตรวจความถูกต้อง รอบ 6 เดือนหลัง ส่งกองบริหารการคลัง ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ดำเนินการ รวบรวมผลการติดตาม รอบ 12 เดือน ของคณะกรรมการติดตามฯ และส่งผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน
- สรุปผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน ส่งกองบริหารการคลัง ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อจัดทำรายงานประเมินผลปีงบประมาณต่อไป

➤ การตรวจสอบเอกสารเบิก - จ่าย ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมนอกสถานที่

- รับบันทึก พร้อมลงรับเรื่อง ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อดำเนินการตรวจสอบเอกสารและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานประชุม
- มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงิน โดยดูตามภาระงาน
- เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ประสานงานกับกลุ่มงานที่จะจัดงานประชุมเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
- รับเอกสาร พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ณ สถานที่จัดประชุม
- ลงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ของผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านที่มา

- นำเงินใส่ซอง พร้อมกระหอยอดให้ตรงตามรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- จ่ายเงินให้กับผู้เข้าร่วมประชุม ณ สถานที่จัดประชุม
- จัดทำบันทึก ขอส่งใบสำคัญชำระหนี้บัตรเครดิตราชการ พร้อม ขออนุมัติเบิก – จ่าย
- บันทึก ขอส่งใบสำคัญใช้คืนเงินยืมกระทรวงการคลัง พร้อมขออนุมัติเบิก – จ่าย
- ทำหนังสือเบิก

● งานการเจ้าหน้าที่

➤ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การรับย้าย/โอน การบรรจุกลับ เข้ารับราชการ

- วิเคราะห์ สำรอง อัตราว่างของหน่วยงาน
- นำเข้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาตำแหน่งว่าง
- สรุปรายงานการประชุม และจัดทำหนังสือแจ้งกองการเจ้าหน้าที่ ขออนุมัติใช้ตำแหน่งว่าง
- ดำเนินการตามกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง บุคคลในตำแหน่งว่าง
- รายงานผล เมื่อผู้ได้รับการบรรจุ/แต่งตั้ง มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ ให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ

➤ การจัดทำเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง ข้าราชการพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ

- สำรวจข้อมูลบุคลากร ณ วันที่ 1 เม.ย และ 1 ก.ย.
- นำเข้าคณะกรรมการบริหารกองโรคไม่ติดต่อ เพื่อพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ
- จัดทำผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
- จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาฯ แจ้งกองการเจ้าหน้าที่
- จัดทำหนังสือแจ้งการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้บุคลากรทราบ

➤ การดำเนินงานจัดสรรเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- สำรวจตรวจสอบรายชื่อบุคลากรที่มีสิทธิได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ณ ตุลาคม 2561
- นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของกองโรคไม่ติดต่อ เพื่อพิจารณาการจัดเตรียมพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ศึกษาวิธีการดำเนินการตามกระบวนการ ในการจัดเตรียมพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- จัดพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- สรุปผลการดำเนินงาน

➤ การดำเนินการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน

- รวบรวมข้อมูลโครงสร้าง/กรอบอัตรากำลังปัจจุบันและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการอ้างอิงในการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน
- กำหนดแผนการดำเนินงานและแบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงาน
- ชี้แจงและขอความร่วมมือให้ทุกกลุ่มจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน และส่งให้งาน การเจ้าหน้าที่ตามเวลาที่กำหนด
- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล
- เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนาม และส่งสำเนาแบบบรรยายลักษณะงานให้กองการ เจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรคทราบต่อไป

➤ การดำเนินการแต่งตั้งเพื่อเลื่อนระดับให้สูงขึ้นของข้าราชการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติ และแจ้งให้ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติครบ จัดทำหนังสือขอ ประเมิน เพื่อเลื่อนระดับ
- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับ
- จัดทำหนังสือแจ้งขออนุมัติตัวบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับ ที่สูงขึ้น แจ้งกองบริหารทรัพยากรบุคคล
- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานวิชาการของข้าราชการ เสนอผู้อำนวยการลงนาม
- แจ้งข้าราชการให้จัดทำผลงานเพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณา ภายใน 1 ปี (นับจากได้รับหนังสือชี้ตัวจากกองบริหารทรัพยากรบุคคล)
- ตรวจสอบเอกสารการประเมินผลงานฯ และผลงานวิชาการเบื้องต้น
- จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานวิชาการเพื่ออ่านผลงานวิชาการของ ข้าราชการ
- จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาผลงานวิชาการให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอผู้อำนวยการลงนาม
- แจ้งเวียนคำสั่งเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

➤ การจัดทำวันลา

- รวบรวมใบอนุญาตการลาที่ถูกต้องในรอบสัปดาห์
- ตรวจสอบวันลา + การสแกนนิ้วมือ
- ลงข้อมูลวันลาในระบบ
- จัดทำสรุปรวันลาของบุคลากรในรอบเดือน
- ทำบันทึกสรุปการลาแจ้งผู้บังคับบัญชาและแจ้งเวียนกลุ่ม

➤ **การจัดทำหนังสือรับรอง**

- ได้รับคำร้องขอจากบุคลากร
- ตรวจสอบข้อมูลและเงินเดือนผู้ร้องขอ
- จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน/การทำงาน
- เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนาม
- นำส่งหนังสือรับรองเงินเดือน/การทำงานให้ผู้ร้องขอ

➤ **การจัดทำข้อมูลบุคคล**

- การเข้า-ออก / คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคคล
- ตรวจสอบและเพิ่มข้อมูลบุคคลในระบบ
- จัดทำหนังสือแจ้ง กองบริหารงานบุคคลเพื่อเพิ่มข้อมูลใน (ก.พ.7) เสนอผู้อำนวยการลงนาม
- นำส่งหนังสือให้กองบริหารงานบุคคล
- แจ้งข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

➤ **การจัดทำโครงสร้างอัตรากำลัง ประจำปี**

- จัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการปรับโครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงาน
- นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของกองโรคไม่ติดต่อ เพื่อพิจารณาการปรับโครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงาน
- แจ้งกลุ่มงานดำเนินการจัดทำข้อมูลของกลุ่มงาน
- รวบรวมข้อมูล กรอบอัตรากำลัง บทบาท และหน้าที่ของกลุ่มงาน เพื่อรวบรวมและจัดทำในภาพรวมของหน่วยงาน
- จัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการลงนาม และแจ้ง กองบริหารงานบุคคลทราบ

➤ **ข้าราชการที่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ**

- ได้รับคำสั่งบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
- ดำเนินการแจ้งข้าราชการ และผู้ดูแลการทดลองงานรับทราบคำสั่งและชี้แจงกระบวนการทดลองงาน ตามกฎ ก.พ. ให้ครบ 3 กระบวนการ
 1. การอบรมปฐมนิเทศ
 2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (E-learning)
 3. การอบรมสัมมนาร่วมกัน หลักสูตร "การเป็นข้าราชการที่ดี"
- กำกับ ติดตามให้ข้าราชการบรรจุใหม่ดำเนินการจัดทำแบบทดลองงานรอบที่ 1 (3 เดือน)

- กำกับ ติดตามให้ข้าราชการบรรจุใหม่ดำเนินการจัดทำแบบทดลองงานรอบที่ 2 (6 เดือน)
- ดำเนินการแจ้งเวียนคำสั่งให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ (พ้นทดลอง) ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์กองโรคไม่ติดต่อ
- จัดทำประกาศแจ้งช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทราบ
- รายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน
- รายงานผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน
- สรุปผลการดำเนินงาน

● งานพัสดุ

➤ การดำเนินงานจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding)

- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ และนำแผนขึ้นเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน
- งานพัสดุได้รับหนังสืออนุมัติหลักการจากกลุ่มงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- จัดทำหนังสือขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดราคากลางและจัดทำร่างขอบเขตของงานเสนอผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่ออนุมัติ
- จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการร่วมจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ และราคากลางและจัดทำรายงานการประชุม
- จัดทำหนังสือขออนุมัติราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะ
- สร้างโครงการในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางเผยแพร่ราคากลาง ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและหน่วยงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
- ประกาศ ณ บอร์ดหน่วยงานจัดทำรายงานผลการพิจารณาร่างประกาศและเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและหน่วยงาน พร้อมปิดประกาศ ณ บอร์ดหน่วยงาน
- เจ้าหน้าที่ดาวน์โหลดเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ตรวจสอบเอกสาร เสนอคณะกรรมการพิจารณาผล
- จัดทำหนังสือสรุปผลการพิจารณาจากระบบ
- จัดทำหนังสือขออนุมัติ จัดทำประกาศ ผู้ชนะผ่านระบบ e-GP
- จัดทำหนังสือแจ้งผลผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

- จัดทำสัญญาและลงระบบ e-GP
- จัดทำ PO
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- รายงานผลการตรวจรับและเบิกจ่าย
- จัดชุดเอกสารส่งกองคลังเพื่อเบิกจ่ายต่อไป
- รับหนังสือจากกลุ่มงาน ตรวจสอบเอกสาร
- จัดทำหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะ
- จัดทำหนังสือเชิญประชุม
- จัดทำรายงานการประชุม
- จัดทำตารางราคากลาง
- จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะ
- สร้างโครงการในระบบ e-GP
- จัดทำหนังสือรายงานขอซื้อ/จ้าง
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
- จัดทำ PO ส่งกองคลัง
- จัดทำใบตรวจรับพัสดุ
- จัดทำหนังสือรายงานผลและเบิกจ่าย
- จัดชุดส่งงานการเงิน เพื่อเบิกจ่ายต่อไป

➤ การจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีคัดเลือก

- รับหนังสือจากกลุ่มงาน ตรวจสอบเอกสาร
- จัดทำหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะ
- จัดทำหนังสือเชิญประชุม รายงานการ
- จัดทำตารางราคากลาง
- จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะ
- สร้างโครงการในระบบจัดซื้อ/จ้าง e-GP
- ประกาศเผยแพร่แผนเว็บไซต์กรม หน่วยงาน ปิดประกาศ ณ บอร์ดหน่วยงาน
- จัดทำหนังสือรายงานขอซื้อ/จ้าง
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อ/จ้าง โดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- สร้างโครงการในระบบจัดซื้อ/จ้าง e-GP
- ประกาศเผยแพร่แผนเว็บไซต์กรม หน่วยงาน ปิดประกาศ ณ บอร์ดหน่วยงาน
- จัดทำหนังสือรายงานขอซื้อ/จ้าง

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อ/จ้าง โดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบแล้ว ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP เพื่อเผยแพร่ราคากลาง
- จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวนผ่านระบบ e-GP เสนอประธานกรรมการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีคัดเลือก ลงนามพร้อมออกเลขหนังสือและจัดส่งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- จัดทำรายชื่อผู้เสนอราคา ผลการพิจารณา
- จัดทำหนังสือขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง
- ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP
- จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
- จัดทำสัญญา
- จัดทำ PO ส่งกองคลัง
- จัดทำตรวจรับพัสดุ
- จัดทำหนังสือรายงานผลและเบิกจ่าย
- จัดชุดส่งงานการเงิน เพื่อเบิกจ่ายต่อไป

➤ การจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- พัสตุได้รับหนังสือจากกลุ่มงาน ตรวจสอบเอกสาร
- จัดทำหนังสือขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดทำรายละเอียด
- จัดทำหนังสือขออนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะ
- จัดทำรายงานขออนุมัติซื้อ/จ้าง
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
- จัดทำหนังสือขออนุมัติซื้อ/จ้าง
- จัดทำประกาศรายชื่อผู้ชนะเสนอราคาผ่านระบบ e-GP
- จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง รับข้อตกลง
- จัดทำหนังสือขออนุมัติซื้อ/จ้าง
- จัดทำประกาศรายชื่อผู้ชนะเสนอราคาผ่านระบบ e-GP
- จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง รับข้อตกลง
- จัดทำใบตรวจรับพัสดุ
- จัดทำหนังสือรายงานผลและเบิกจ่าย
- จัดชุดส่งงานการเงิน เพื่อเบิกจ่ายต่อไป

➤ การควบคุม และการเบิกจ่ายพัสดุ

- จัดทำสมุดทะเบียนคุมพัสดุแยกประเภทวัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์, วัสดุงานบ้าน, ทะเบียนคุมรายการครุภัณฑ์
- เบิก-จ่ายพัสดุให้กลุ่มงานต่างๆ ในกองโรคไม่ติดต่อ
- ตรวจสอบพัสดुकงคลังและทำหนังสือขออนุมัติซื้อพัสดุเข้าคลังกรณีพัสดุในคลังหมด
- บันทึกการรับเข้าพัสดูลงในทะเบียนคุม พร้อมบันทึกการเปลี่ยนแปลงในสมุดทะเบียนคุม
- สรุปรายงานวัสดุคงเหลือทุกรายการเสนอผู้อำนวยการทุกสิ้นเดือน, สรุปรายงานวัสดุคงเหลือเป็นตัวเงินนำเสนอ ผอ.ลงนาม ส่งผอ.กองคลัง ทุกไตรมาส

➤ งานตรวจสอบพัสดุ

- จัดทำหนังสือขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสนอผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อลงนาม, นำส่งหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี พร้อมสำเนาคำสั่งให้ คณะกรรมการฯ ทราบ จำนวน 3 ราย
- พิมพ์รายงานผลการตรวจสอบพัสดุที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วนำเสนอผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ พร้อมจัดทำหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง, พร้อมจัดชุดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- พิมพ์หนังสือรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดทำหนังสือขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นไม่ใช้ในราชการ พร้อมจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นไม่ใช้ในราชการ , จัดทำประกาศขายทอดตลาดพัสดุที่หมดความจำเป็นไม่ใช้ในราชการ นำส่งผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อลงนาม, ติดประกาศขายทอดตลาดในหน่วยงาน, ลงเว็บไซต์หน่วยงาน
- ดำเนินการขายทอดตลาด พร้อม สรุปรายงานการจำหน่ายพัสดุที่ไม่ใช้ในราชการ โดยการขายทอดตลาดให้คณะกรรมการลงนาม นำเสนอผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ พร้อมส่งเงินค่าจำหน่ายพัสดุให้กองบริหารการคลัง เป็นรายได้ของแผ่นดิน ผ่านการเงินของหน่วยงาน
- ดำเนินการบันทึกการเปลี่ยนแปลงครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินและในระบบทะเบียนทรัพย์สินของกรมบัญชีกลาง พร้อมประมวลผลค่าเสื่อมราคาและบันทึกการจำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียน

● งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

➤ การดำเนินการตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

- ทบทวน วิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของทั้ง 2 ประเด็นและนำเสนอผู้บริหาร รับทราบ
- นำผลการทบทวน วิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของทั้ง 2 ประเด็น มาใช้ในการจัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่ 1 เสนอผู้บริหารเห็นชอบ รวมถึงสื่อสารมาตรการ แผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการให้แก่บุคลากรของหน่วยงานรับทราบ
- จัดทำข้อมูล และส่งแบบฟอร์มการลดพลังงาน 001 และ 002 ของแต่ละเดือน
- ดำเนินการตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ตามแบบฟอร์มที่ 2 เพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ รวมถึงสื่อสารผลการดำเนินงานให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ
- จัดทำรายงานผลการลด และคัดแยกขยะมูลฝอย รอบ 6 เดือน และตารางสรุปผลคะแนนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รอบ 6 เดือน ตามแบบฟอร์มที่ 3 และนำเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ
- จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ รอบ 12 เดือน พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ตามแบบฟอร์มที่ 4 และนำเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ รวมถึงสื่อสารผลการดำเนินงานแก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ
- จัดทำรายงานผลการลด และคัดแยกขยะมูลฝอย รอบ 12 เดือน และตารางสรุปผลคะแนนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รอบ 12 เดือน ตามแบบฟอร์มที่ 3 และนำเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ

➤ การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน

- จัดทำแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การลด และคัดแยกขยะมูลฝอย ในหน่วยงาน
- ดำเนินการตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน พร้อมปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ตามแบบฟอร์มที่ 2 เพื่อนำเสนอผู้บริหารรับทราบ รวมถึงสื่อสารผลการดำเนินงานให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ

- จัดทำรายงานผลการลด และคัดแยกขยะมูลฝอย รอบ 6 เดือน และตารางสรุปผล
คะแนนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รอบ 6 เดือน
ตามแบบฟอร์มที่ 3 และนำเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ
- จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ รอบ
12 เดือน พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ตามแบบฟอร์มที่ 4 และนำเสนอ
ให้ผู้บริหารรับทราบรวมถึงสื่อสารผลการดำเนินงานแก่บุคลากรในหน่วยงาน
รับทราบ
- จัดทำรายงานผล การลด และคัดแยกขยะมูลฝอย รอบ 12 เดือนและตารางสรุปผล
คะแนนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รอบ 12 เดือน
ตามแบบฟอร์มที่ 3 และนำเสนอให้ผู้บริหารทราบ

➤ การจัดการข้อร้องเรียน

- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ กองโรคไม่ติดต่อ
- จัดทำประกาศแจ้งช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้
บุคคลทราบ
- รายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน
- รายงานผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน
- สรุปผลการดำเนินงาน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาเรื่อง “มาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 กองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563” ในครั้งนี้ ทำการศึกษาโดยกลุ่มบริหารทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค โดยมีรายละเอียดขั้นตอนและวิธีดำเนินการศึกษา ดังนี้

1. รูปแบบการศึกษา
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 รูปแบบการศึกษา

การศึกษาย้อนหลัง (Retrospective Cohort Study) แบบภาคตัดขวาง (Cross-Sectional Study)¹⁷ นี้ ใช้วิธีการศึกษาข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและมาตรการการบริหารจัดการองค์กรในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 กองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563 ทั้งในช่วงก่อนมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ระหว่างมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 และหลังสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ใช้รูปแบบการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานร่วมกับการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-Depth Interview) หัวหน้างาน (Stakeholder) ที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ในกลุ่มบริหารงานทั่วไป และตัวแทนหัวหน้ากลุ่มงาน ของกองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563 ตามแบบสัมภาษณ์ที่ผู้ศึกษาได้สร้างขึ้นเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วนำผลไปวิเคราะห์และหาข้อสรุปต่อไป

3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.2.1 ประชากร

ประชากรที่ทำการศึกษาในครั้งนี้ คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของกองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563

3.2.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษานี้ ได้แก่ หัวหน้างานในกลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน 4 คน คือ หัวหน้างานธุรการ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หัวหน้างานพัสดุ หัวหน้างานการเงินและบัญชี และตัวแทนหัวหน้ากลุ่มงานในกองโรคไม่ติดต่อ จำนวน 2 คน ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร และหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน รวมทั้งสิ้น 6 คน

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นแบบสัมภาษณ์เชิงลึก (In-Depth Interview) เพื่อสัมภาษณ์หัวหน้างาน และตัวแทนหัวหน้ากลุ่มงานในกองโรคไม่ติดต่อ จำนวน 6 คน ได้แก่

- 3.3.1 หัวหน้างานธุรการ งานสารบัญญ อาคารสถานที่และงานยานพาหนะ
- 3.3.2 หัวหน้างานการเงินและบัญชี
- 3.3.3 หัวหน้างานพัสดุ
- 3.3.4 หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่
- 3.3.5 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร
- 3.3.6 หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน

เนื้อหาประกอบด้วย

- 1.ข้อมูลทั่วไป
- 2.การบริหารจัดการงานก่อนมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19
- 3.การบริหารจัดการงานระหว่างมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19
 - ผลกระทบต่อการบริหารงาน
 - มาตรการป้องกันส่วนบุคคล
 - มาตรการป้องกันขององค์กร
- 4.การบริหารจัดการงานหลังสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19
 - การปรับการบริหารจัดการ
 - มาตรการป้องกันขององค์กร

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.4.1 จัดประชุมบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อชี้แจงให้ทุกคนทราบถึงแนวทางการดำเนินโครงการ เพื่อรวบรวมเอกสาร รายงานผลการดำเนินงาน และมาตรการการบริหารจัดการในสถานการณ์แพร่ระบาดของ โควิด-19 กองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563 ทั้งในช่วงก่อนมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ระหว่างมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 และหลังสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 เพื่อรวบรวมข้อมูล

3.4.2 ร่วมกันวางแผนนัดวัน เวลา เพื่อสัมภาษณ์ และเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-Depth Interview) เพื่อสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 6 คน

3.4.3 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกองโรคไม่ติดต่อ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่รวบรวมได้จากสัมภาษณ์เชิงลึก (In-Depth Interview) ใช้การวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content analysis)¹⁶ ตามขั้นตอนและวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ

3.6 นิยามศัพท์

1.โควิด-19 หมายถึง โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่เกิดขึ้นในระหว่างเดือน มกราคม พ.ศ.2563 - เดือนธันวาคม พ.ศ.2563

2.มาตรการการบริหารจัดการในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 หมายถึง มาตรการการบริหารจัดการในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 กองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563 ทั้งช่วงก่อนมี สถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ช่วงระหว่างมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 และหลัง สถานการณ์แพร่ระบาดของ โควิด-19

3.มาตรการการบริหารจัดการ หมายถึง วิธีการทำงาน แนวทาง วิธีปฏิบัติ หรือวิธีการจัดการ ใน องค์การด้านบุคลากร การป้องกันโรคโควิด-19 และระเบียบวิธีปฏิบัติด้านการเงิน พัสดุ ธุรการ

4.ก่อนมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 หมายถึง ช่วงระยะเวลาก่อนมีสถานการณ์แพร่ ระบาดของโควิด-19 ในประเทศไทย ในปี พ.ศ.2563 คือ เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2563 ถึงช่วง กลางเดือนมีนาคม พ.ศ.2563

5.ระหว่างมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 หมายถึง ช่วงระยะเวลาระหว่างมีสถานการณ์แพร่ ระบาดของโควิด-19 ในประเทศไทย ในปี พ.ศ.2563 คือ ช่วงที่มีจำนวนผู้ป่วยเพิ่มขึ้นมากในกลางเดือน มีนาคม 2563 (เกิดขึ้นจากการแข่งขันชกมวยไทย ณ สนามมวยเวทีลุมพินี) ถึง ประมาณเดือนตุลาคม พ.ศ.2563

6.หลังสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 หมายถึง ช่วงระยะเวลาหลังมีสถานการณ์แพร่ ระบาดของโควิด-19 ในประเทศไทย ในปี พ.ศ.2563 คือ ช่วงที่มีจำนวนผู้ป่วยเกิดขึ้นเป็นเลขตัวเดียว ในแต่ละวันในช่วงเดือนพฤศจิกายน 2563 ถึง ประมาณกลางเดือนธันวาคม 2563 ซึ่งมีการระบาด ระลอกใหม่ที่มีเหตุการณ์สำคัญเริ่มต้นที่จังหวัดสมุทรสาคร

บทที่ 4

ผลการศึกษา

การศึกษา เรื่อง “มาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 กองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษามาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 กองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563

4.1 สถานการณ์ก่อนการระบาด

ดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

1. ปรับทะเบียนบุคลากรให้ทันสมัยทุกวัน

ผู้รับผิดชอบ / ปฏิบัติ : งานเจ้าหน้าที่

1. เช็กยอด / รายงานจำนวนบุคลากรที่มาปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่ม ทุกวัน
2. รวบรวมใบอนุญาตการลาที่ถูกต้องในรอบสัปดาห์ ติดตามบุคลากรที่ลาเกี่ยวข้องกับการป่วยหรือไม่
3. ตรวจสอบวันลา / การสแกนนิ้วมือประจำวัน
4. ลงข้อมูลวันลาในระบบ
5. จัดทำสรุปลานของบุคลากรในรอบเดือน
6. ทำบันทึกสรุปการลาแจ้งผู้บังคับบัญชาและแจ้งเวียนกลุ่ม

2. ปรับแผนงาน กิจกรรม เบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ / ปฏิบัติ : หัวหน้ากลุ่มแผนงานและประเมินผล / งานการเงิน

1. ติดตามแผนและผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปี
2. ติดตามแผนและผลการดำเนินงานเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการประจำปี
3. ปรับแผนงาน/กิจกรรม เพื่อให้สามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการประจำปี ให้ได้ตามเป้าหมายของกรมควบคุมโรค

4.2 สถานการณ์ระหว่างการระบาด

ดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

1. เตรียมอุปกรณ์

ผู้รับผิดชอบ / ปฏิบัติ : ชุรการ

1. เตรียมอุปกรณ์ป้องกันตนเอง เช่น หน้ากากอนามัย เจลล้างมือ สเปรย์แอลกอฮอล์ จัดวางไว้ในที่ใช้งานได้สะดวกและเข้าถึงได้ง่าย ให้เพียงพอต่อการใช้งานแก่บุคลากร
2. จัดทำและประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติตนสำหรับบุคลากรเพื่อป้องกันโรค
3. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ให้พร้อมสำหรับติดต่อประสานงานกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) เช่น เครื่องมือสื่อสาร นิตหมายการติดต่อประสานราชการ

4. จัดเตรียม/จัดทำแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan : BCP)
 5. จัดเตรียมมาตรการควบคุมป้องกันโรคโควิด-19 ของกองโรคไม่ติดต่อ หากเกิดการระบาดใน
ระยะต่างๆ
 6. จัดเตรียมข้อมูลข่าวสาร/Update สถานการณ์การระบาดของโรคและมาตรการที่ต้องปฏิบัติ
ของกรมควบคุมโรค และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบในช่องทางต่างๆ
- 2.ดูแลติดตามป้องกันการระบาดของโรค / ทำความสะอาดจุดสัมผัสร่วมที่อาจทำให้ติดโรค
- ผู้รับผิดชอบ / ปฏิบัติ : อธิการ / แม่บ้าน
1. เฝ้าระวังเหตุการณ์เพื่อป้องกันการเกิดโรคหรือเกิดการระบาดที่อาจเกิดขึ้นกับบุคลากรกอง
โรคไม่ติดต่อ มีการติดตามสอบถามบุคลากรที่มีไข้ ไอ หรือเดินทางไปในสถานที่เสี่ยง
 2. ติดตาม/เฝ้าระวังบุคลากรกองโรคไม่ติดต่อ ที่มีไข้ ไอ หรือเดินทางไปในสถานที่เสี่ยง พร้อมให้
คำแนะนำ
 3. ทำความสะอาดจุดสัมผัสร่วมที่อาจทำให้ติดโรค เช่น ลูกบิดประตู โต๊ะประชุม ห้องประชุม
เป็นประจำอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง
- 3.การติดตาม อาการป่วยของบุคลากร
- ผู้รับผิดชอบ / ปฏิบัติ :
1. ติดตาม/เฝ้าระวังบุคลากรกองโรคไม่ติดต่อ ที่มีไข้ ไอ ป่วย หรือเดินทางไปในสถานที่เสี่ยง พร้อม
ให้คำแนะนำ
 2. ช่วยเหลือให้คำปรึกษาด้านการป้องกันโรค หรือด้านอื่นๆ ที่บุคลากรต้องการ
- 4.ตรวจสอบวันลา
- ผู้รับผิดชอบ / ปฏิบัติ : งานการเจ้าหน้าที่
1. เช็ควินิจฉัย / รายงานจำนวนบุคลากรที่มาปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่ม ทุกวัน
 2. รวบรวมใบอนุญาตการลาที่ถูกต้องในรอบสัปดาห์ ติดตามบุคลากรที่ลาเกี่ยวข้องกับการป่วย
หรือไม่
 3. ตรวจสอบวันลา
 4. จัดทำสรุปลานของบุคลากรในรอบเดือน
 5. ทำบันทึกสรุปการลาแจ้งผู้บังคับบัญชาและแจ้งเวียนกลุ่ม
- 5.ตรวจสอบอุปกรณ์
- ผู้รับผิดชอบ / ปฏิบัติ : งานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองโรคไม่ติดต่อ
1. ผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองโรคไม่ติดต่อ สำรองตรวจสอบอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่
ใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานและปฏิบัติงานที่บ้าน (Work
From Home) ให้มีความพร้อมใช้งาน

2. ผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองโรคไม่ติดต่อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานและปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ให้มีความพร้อมใช้งาน
3. ผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองโรคไม่ติดต่อ จัดอบรม/ประชาสัมพันธ์การใช้วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานและปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ให้มีความพร้อมใช้งาน
4. ผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองโรคไม่ติดต่อ จัดอบรม/ประชาสัมพันธ์การใช้วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานและปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ให้มีความพร้อมใช้งาน

6.ตรวจสอบบุคลากรที่มาจากสถานที่เสี่ยง

ผู้รับผิดชอบ / ปฏิบัติ : งานกาารเจ้าหน้าที่

1. ติดตาม/ตรวจสอบบุคลากรกองโรคไม่ติดต่อ ที่เดินทางมาจากสถานที่เสี่ยง เพื่อเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรค
2. จัดทำทะเบียนการติดตาม/ตรวจสอบบุคลากรกองโรคไม่ติดต่อ ที่เดินทางมาจากสถานที่เสี่ยง เพื่อเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรค
3. แจ้งข้อมูลบุคลากรกองโรคไม่ติดต่อ ที่เดินทางมาจากสถานที่เสี่ยง ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรค

ระหว่างมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ และกลุ่มงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เปลี่ยนไป เพราะต้องปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันโรคโควิด-19 ทั้งในส่วนของการควบคุมโรค ของจังหวัดนนทบุรี และของรัฐบาล และมีผลกระทบต่อการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

4.2.1 ผลกระทบต่อการบริหารงาน

● ด้านบุคลากร

- ต้องมีการปรับวิธีการทำงาน ทำให้มีจำนวนคนมาทำงานที่กองโรคไม่ติดต่อในแต่ละวันน้อยลง บางส่วนต้องทำงานที่บ้าน (Work From Home) เพื่อลดระยะห่างของบุคลากรในที่ทำงาน ทำให้การติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานค่อนข้างยุ่งยาก บางครั้งต้องรอเวลา เพราะการติดต่อประสานงานกัน เช่น การประชุม จำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย โดยการประชุมกลุ่มงานผ่านระบบ ระบบ VIDEO Conference โดยใช้ Application ต่างๆ ซึ่งการทำงานที่บ้าน (Work From Home) จำเป็นต้องมีระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ที่มีความรวดเร็วในการใช้งาน

- บุคลากรมีความเครียดเพิ่มมากขึ้น ทั้งบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานที่บ้าน อาจมีความเครียดที่ต้องถูกจำกัดอยู่ในสถานที่เฉพาะ บางคนมีที่พักที่ค่อนข้างคับแคบ การอยู่ในพื้นที่คับแคบนานๆ อาจเกิดความเครียดขึ้นได้ นอกจากนี้บุคลากรที่ต้องเดินทางมาปฏิบัติงานที่กองโรคไม่ติดต่อ โดยใช้บริการขนส่งสาธารณะ เช่น ระบบรถไฟฟ้า อาจทำให้เกิดความเครียดว่าอาจติดโรคได้จากการอยู่ในสถานที่แออัด คับแคบ กับคนจำนวนมากๆ หรือบุคลากรบางคนที่มีการใช้ ไอ เจ็บคอ อาจสงสัยว่าตนเองจะป่วยและอาจเป็นสาเหตุในการนำเชื้อโรคไปสู่ผู้อื่น ทำให้เกิดความเครียดขึ้นได้ เมื่อบุคลากรเกิดความเครียดจะทำให้ประสิทธิภาพของการทำงานลดลง
 - มีจำนวนบุคลากรที่ลาป่วยมากขึ้น เพราะบางคนอาจสงสัยว่าตนเองอาจจะป่วย ทำให้ต้องขาดงานเพื่อดูแลตนเอง อาจทำให้การบริหารจัดการงานที่รับผิดชอบลดประสิทธิภาพลง
 - บุคลากรบางคนที่ป่วยหรือสัมผัสผู้ป่วยหรือสัมผัสโรค จำเป็นต้องถูกกักตัว 14 วัน ทำให้ภาระงานขาดความต่อเนื่องหรือล่าช้ากว่าปกติ
 - ผลกระทบจากโควิด-19 ด้านเศรษฐกิจ อาจทำให้ครอบครัวหรือคนในครอบครัวของบุคลากรตกงาน ไม่มีงานทำ หรือถูกลดรายได้ อาจส่งผลให้บุคลากรเกิดความเครียดเพิ่มมากขึ้น
 - กองโรคไม่ติดต่อ ต้องส่งบุคลากรไปช่วยปฏิบัติงานเพื่อควบคุม ป้องกันโรค ครึ่งละหลายวันทำให้จำนวนบุคลากรที่มาปฏิบัติงานน้อยลง งานที่บุคลากรรับผิดชอบ อาจเกิดความล่าช้า
- ด้านงบประมาณ
- เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 ทำให้กรมควบคุมโรคมีมาตรการป้องกันควบคุมโรคระบาด โดยการห้ามจัดการประชุมที่มีคนเข้าร่วมจำนวนมาก และห้ามเดินทางข้ามจังหวัด เพราะอาจเป็นสาเหตุของการแพร่กระจายเชื้อโรค ทำให้แผนการใช้งบประมาณในการจัดการประชุม / ฝึกอบรม จำเป็นต้องงด หรือเลื่อนออกไป ทำให้การใช้งบประมาณไม่ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้
 - กรมควบคุมโรค จำเป็นต้องให้ความสำคัญในการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมป้องกันโรคโควิด-19 เป็นอันดับต้นๆ ทำให้การขอใช้งบประมาณเหลือจ่ายของกรม เป็นไปได้ยาก ต้องมีการวางแผนการใช้งบประมาณใหม่ เพื่อนำเงินที่ไม่ได้ใช้ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ตามภารกิจของกองโรคไม่ติดต่อ โดยการปรับแผนการใช้งบประมาณ

- ด้านสังคม

- การเกิดสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ทำให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรเพื่อป้องกันควบคุมโรค เช่น การแบ่งช่วงไปพักรับประทานอาหารกลางวัน หรือการเว้นระยะห่างในการนั่งรับประทานอาหารกลางวัน ทำให้บุคลากรมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันน้อยลงทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรได้ เช่น จำเป็นต้องงดการจัดงานปีใหม่ งดการจัดงาน Organization Development

- ด้านแผนการดำเนินการ

- งานบางงานมีผลกระทบ คือ ลงพื้นที่ติดตามประเมินผลงานไม่ได้ ทำให้ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน อาจทำให้เป้าหมายการทำงานลดลง
- มีการปรับแผนกิจกรรมมาเป็นการจัดซื้อ จัดจ้างมากขึ้น เปลี่ยนงานประชุม มาเป็นจัดทำสื่อ เพื่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์
- ต้องปรับแผน/กิจกรรมในการทำงานลง เพื่อให้บรรลุผลงานในด้านเบิกจ่าย
- งานบางงานสะดุด อย่างเช่นงานพัสดุ ต้องลงในระบบอินเทอร์เน็ต งานการเงินต้องกรอกข้อมูลในระบบ รวมถึงต้องมีเอกสารอ้างอิงในการทำงาน ซึ่งการทำงานที่บ้านไม่ได้ปริมาณงานเท่าที่ควร

4.2.2 มาตรการป้องกันส่วนบุคคล

- มาตรการทั่วไป

- จัดให้มีคำแนะนำการเฝ้าระวังป้องกันเชื้อโควิด-19 ติดประกาศในจุดที่เห็นได้สะดวก เพื่อสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกที่ต้องเข้ามาประสานและติดต่อในสำนักงานได้รับทราบ
- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ พนักงานทุกคน และบุคคลภายนอกที่เข้ามา ต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า 100% ตลอดเวลา ห้ามคนไม่สวมหน้ากากเข้ามาในสำนักงาน
- มีการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย สอบถามประวัติเสี่ยง ประวัติการเดินทางในช่วง 14 วันที่ผ่านมา และอาการของเจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกที่เข้ามาในสำนักงาน ณ จุดคัดกรอง

- เว้นระยะห่าง

- เดินทางขอให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หากเดินทางด้วยรถสาธารณะให้ใช้มาตรการเว้นระยะห่าง

- การใช้ระบบการให้บริการโดยไม่ลงจากรถ (drive - through service) การใช้ระบบสังคมไร้เงินสด (Cashless Society) การใช้ระบบยื่นเอกสารแบบ online
- กำหนดการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย 1 - 2 เมตร ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ หรือทำกิจกรรมใด ๆ ในพื้นที่ส่วนกลางของสถานที่ทำงาน เช่น การต่อแถวซื้ออาหาร การนั่งในห้องประชุม การนั่งในจุดติดต่องาน การใช้จุดพักผ่อน เป็นต้น
- จัดทำกระจก/แผ่นใสกั้นในจุดที่เจ้าหน้าที่ต้องสื่อสารพูดคุยกับผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกในระยะประชิดตัว (กรณีที่มีจุดทำงานในลักษณะนี้)
- ใส่หน้ากากอนามัย
 - ใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในหน่วยงาน หรืออยู่รวมกัน
- ล้างมือ
 - จัดให้มีจุดวางแอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือ ให้บริการอย่างเพียงพอ ในบริเวณจุดคัดกรองทางเข้า-ออก ของสำนักงาน
- กักตัว
 - ระยะเวลากักตัว 14 วัน หากเข้าไปในพื้นที่เสี่ยง หรือสัมผัสผู้ที่ติดเชื้อ ให้สังเกตอาการของตนเอง กักตัว 14 วัน ไม่ใช้ของร่วมกับผู้อื่น ใส่แมสตลอดเวลา ไม่ทานอาหารร่วมกับผู้อื่น หากมีไข้และอาการเข้าข่าย ว่าเป็น มาโรงพยาบาลเพื่อตรวจ
- Application ไทยชนะ
 - โหลดแอปไทยชนะ มีมาตรการจากกรม ให้เข้าแอปไทยชนะ และนำข้อมูลหน่วยงาน เพื่อได้คิวอาร์โค้ด มาใช้ให้คนในหน่วยงานสแกนคิวอาร์โค้ด ก่อนเข้าที่ทำงาน เพื่อเป็นการเช็คว่ามีความหนาแน่นของบุคลากรในหน่วยงานมากเกินไปหรือไม่ เพื่อลดความเสี่ยงจากการแออัด

4.2.3 มาตรการป้องกันขององค์กร

- การทำงานที่บ้าน (Work From Home)
 - พิจารณาปรับรูปแบบการทำงาน เช่น มีการจัดให้ทำงานที่บ้าน (Work from home) กรณีที่งานนั้นสามารถทำที่บ้านได้ มีการจัดการประชุมทางโทรศัพท์หรืออินเทอร์เน็ตแทนการจัดประชุมที่เจ้าหน้าที่ต้องมารวมตัวกัน
 - ทำงานที่บ้าน ทำตารางการทำงาน ตามเปอร์เซ็นต์ที่ได้รับนโยบายจากกรม ว่าต้องดำเนินการกี่วัน จัดทำรายละเอียดรวบรวมส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้แบบมอบหมายงาน และมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ต่อหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อให้งานการเจ้าหน้าที่ รวบรวมส่งกรมควบคุมโรค โดยจัดให้มี work form

home ตามมาตรการกรม ช่วงแรก 30/70 (กอง 730% บ้าน70%)และช่วงหลังเมื่อสถานการณ์ดีขึ้น เปลี่ยนเป็น 30/70 (กอง 70, บ้าน30%)แจ้งเวียนประกาศและดำเนินการตามมาตรการ โดยการแจ้งทางไลน์หน่วยงาน ให้กลุ่มทำตารางภาพรวมของทุกคนในกลุ่มตามเปอร์เซ็นต์ที่ให้ทำ woke for home ว่ากี่เปอร์เซ็นต์ เป็นรายเดือนส่งมาที่กลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อรวบรวมส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล และให้กลุ่มจัดทำแบบมอบหมายงานและรายงานการปฏิบัติงานส่งมาที่งานการเจ้าหน้าที่

- สนับสนุนการดำเนินงานของกรมควบคุมโรคในการควบคุมป้องกันโรคโควิด-19
 - รับโทรศัพท์ เบอร์ 1422 จำนวน 4 คน
 - ทำงานข้อมูล Quarantine จากสนามบิน จำนวน 9 คน
 - ทำงานเป็นเลขา EID ซาติ จำนวน 1 คน
 - Sup.M&E ทำมาตรการ/ข้อคำสั่ง จำนวน 1 คน
 - ทำมาตรการ/ข้อคำสั่ง จำนวน 1 คน
 - SAT COVID สปคม. จำนวน 14 คน
 - วิทยากร COVID-19 จำนวน 4 คน
 - ทำงานข้อมูล PUI ศูนย์นวัตกรรมฯ จำนวน 2 คน
 - ตั้งจุดคัดกรองบุคลากรกรมควบคุมโรค ก่อนเข้าทำงาน จำนวน 14 คน
 - รับโทรศัพท์ เบอร์ 3000 จำนวน 23 คน
 - อยู่เวร State Quarantine จำนวน 7 คน
 - อยู่เวร SAT กรมควบคุมโรค จำนวน 2 คน
 - ทำงานออกแบบสื่อสารภายในกรม จำนวน 3 คน
 - Stand by SAT กรม จำนวน 12 คน
 - Stand by ภารกิจอื่นๆ จำนวน 5 คน
 - อยู่เวร SAT COVID สปคม. จำนวน 3 คน
 - ช่วยคัดกรองฯ งาน TO BE NUMBER ONE (9 ก.พ.) จำนวน 6 คน
 - ช่วยคัดกรองฯ งานสินค้าอัญมณี (25-29 ก.พ.) จำนวน 10 คน

4.3 สถานการณ์หลังการระบาด

ดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

1.สรุปผลเพื่อทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)

ผู้รับผิดชอบ / ปฏิบัติ : งานธุรการ

1.จัดประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)

2.สรุปผลการประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)

3.สรุปปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

4.3.1 การปรับการบริหารจัดการ

มีการปรับแนวทางการบริหารจัดการและแนวทางการดำเนินงานบางงาน บางเรื่อง ได้แก่

● การดำเนินงานด้านอาคารสถานที่

- ติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อป้องกันควบคุมโรค เช่น ให้แม่บ้านเพิ่มการทำความสะอาดจุดเสกนนิ้วมือ เข้า-ออกที่ทำงาน จุดสัมผัสร่วม การเปลี่ยนการเข้าออกที่ทำงานด้วยการเช็ดชื่อแทนการเสกนนิ้วมือ การจัดตั้งจุดการทำความสะอาดมือด้วย Gel Alcohol จัดตั้งจุดบริการแจกหน้ากากอนามัย (Mask) ฟรี สำหรับผู้ที่มีอาการไข้ ไอ จาม
- ติดป้ายประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโรค COVID-19 เพื่อให้ความรู้ในการป้องกันโรคแก่บุคลากร
- ติดป้ายห้ามเข้ามาภายในกองโรคไม่ติดต่อ ทั้งบุคลากรและบุคคลภายนอก ที่ไม่สวมหน้ากากอนามัย (Mask)

● การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การรับย้าย/โอน การบรรจุกลับ เข้ารับราชการ

- วิเคราะห์ สํารวจ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขและบุคลากรทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องในการร่วมดำเนินการควบคุมป้องกัน COVID-19 ที่ผ่านมา ที่ยังไม่ใช้ข้าราชการ เพื่อเตรียมเข้ารับการบรรจุ และแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือน ตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข
- นำเข้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา
- รวบรวมเอกสาร หลักฐาน ในการร่วมดำเนินการควบคุมป้องกันโควิด-19 ที่ผ่านมาของบุคลากร เพื่อเตรียมเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือน
- สรุปผลการรวบรวมเอกสาร หลักฐาน ในการร่วมดำเนินการควบคุมป้องกันโควิด-19 ที่ผ่านมาของบุคลากรเพื่อเตรียมเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือน แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ ขออนุมัติตำแหน่ง
- ดำเนินการตามกระบวนการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง ข้าราชการบรรจุใหม่
- รายงานผล เมื่อผู้ได้รับการบรรจุ/แต่งตั้ง มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ

● การจัดทำเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง ข้าราชการพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ

- สํารวจข้อมูลบุคลากร ณ วันที่ 1 เมษายน และ 1 กันยายน 2563 และสํารวจข้อมูลบุคลากรทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องในการร่วมดำเนินการควบคุมป้องกันโควิด-19 ที่ผ่านมา เพื่อเข้าพิจารณาความดีความชอบ

- นำเข้าคณะกรรมการบริหารกองโรคไม่ติดต่อ เพื่อพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ
- จัดทำผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
- จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาฯ แจ้งกองการเจ้าหน้าที่

● การจัดทำวันลา

- รวบรวมใบอนุญาตการลาที่ถูกต้องในรอบสัปดาห์ ตรวจสอบ / รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน ที่บ้าน (Work From Home)
- ตรวจสอบวันลา
- จัดทำสรุปวันลาของบุคลากรในรอบเดือน
- ทำบันทึกสรุปการลาแจ้งผู้บังคับบัญชาและแจ้งเวียนกลุ่ม

● การจัดทำโครงสร้างอัตรากำลัง ประจำปี

- จัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการปรับโครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงานในกรณีปกติ และเพื่อรองรับงานในอนาคต โดยเฉพาะที่อาจต้องใช้บุคลากรเพิ่มเติมเพื่อรองรับการแพร่ระบาดของโควิด-19 ระลอกใหม่
- นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของกองโรคไม่ติดต่อ เพื่อพิจารณาการปรับโครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงาน
- แจ้งกลุ่มงานดำเนินการจัดทำข้อมูลของกลุ่มงาน
- รวบรวมข้อมูล กรอบอัตรากำลัง บทบาท และหน้าที่ของกลุ่มงาน เพื่อรวบรวม และจัดทำในภาพรวมของหน่วยงาน
- จัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการลงนาม และแจ้ง กองบริหารงานบุคคลทราบ

● ข้าราชการที่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ได้รับคำสั่งบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยเฉพาะที่เข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือน ตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ในการร่วมดำเนินการควบคุมป้องกันโควิด-19 ที่ผ่านมา
- ดำเนินการแจ้งข้าราชการ และผู้ดูแลการทดลองงานรับทราบคำสั่งและชี้แจงกระบวนการทดลองงาน ตามกฎ ก.พ. ให้ครบ 3 กระบวนการ
 1. การอบรมปฐมนิเทศ
 2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (E-learning)
 3. การอบรมสัมมนาร่วมกัน หลักสูตร "การเป็นข้าราชการที่ดี"
- กำกับ ติดตามให้ข้าราชการบรรจุใหม่ดำเนินการจัดทำแบบทดลองงานรอบที่ 1 (3 เดือน)
- กำกับ ติดตามให้ข้าราชการบรรจุใหม่ดำเนินการจัดทำแบบทดลองงานรอบที่ 2 (6 เดือน)

- ดำเนินการแจ้งเวียนคำสั่งให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ (พ้นทดลอง) ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์กองโรคไม่ติดต่อ
- จัดทำประกาศแจ้งช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทราบ
- รายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน
- รายงานผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน

4.3.2 การสนับสนุนการดำเนินงานของกรมควบคุมโรคในการควบคุมป้องกันโรคโควิด-19

สถานการณ์หลังการระบาด มีการส่งบุคลากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกรมควบคุมโรคในการควบคุมป้องกันโรคโควิด-19 แต่มีจำนวนไม่มาก ที่ต้องปฏิบัติงานหลักๆ คือ การจัดเจ้าหน้าที่กองโรคไม่ติดต่อเพื่อปฏิบัติหน้าที่คัดกรองบุคลากรของกรมควบคุมโรค ก่อนขึ้นอาคารสำนักงาน เป็นการสลับสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันทำงาน

4.3.3 สรุปผลการเฝ้าระวังบุคลากรกองโรคไม่ติดต่อที่เป็นกลุ่มเสี่ยง

มีบุคลากรของกองโรคไม่ติดต่อ 1 คน เป็นแพทย์ ได้ไปตรวจรักษาคนไข้ซึ่งทราบประวัติภายหลังว่าไปข้องเกี่ยวกับสนามมวยลุมพินีที่เกิดการแพร่ระบาดของโรคโควิด บุคลากรดังกล่าวจึงกักตัวเองอยู่ที่บ้าน เพื่อรอผลตรวจหาเชื้อโควิด จากคนไข้ที่ได้ตรวจและไปยุ่งเกี่ยวกับสนามมวยลุมพินี ต่อมาทราบผลการตรวจหาเชื้อโควิดแล้ว ผลเป็นลบ บุคลากรดังกล่าวจึงมาทำงานตามปกติ

4.4 ผลการศึกษามาตรการด้านการบริหารจัดการองค์กรในสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19

กองโรคไม่ติดต่อ ปี พ.ศ. 2563 โดยการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมาย

4.4.1 ผลการสัมภาษณ์หัวหน้างาน ในกลุ่มบริหารทั่วไป ผลเป็นดังนี้

พอมีข่าวเรื่องโควิด-19 ออกมา ส่วนใหญ่มีการปรับแผนการทำงาน ใช้รูปแบบการผลิตสื่อมากขึ้นเพราะจัดประชุมและออกนอกพื้นที่ไม่ได้ โดยทั่วไปงานเท่าเดิม มีการเตรียมความพร้อมเรื่อง การป้องกันการติดเชื้อโควิด-19 เช่น เตรียมเจลแอลกอฮอล์ หน้ากากอนามัย เอกสารประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้น หลังจากมีประกาศของกรมควบคุมโรคเรื่องสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ออกมาส่วนใหญ่บอกว่า ไม่มีผลต่อการทำงาน งานเท่าเดิม มีเพียงบางงานเพิ่มขึ้น คือ งานอาคารสถานที่ต้องเตรียมความพร้อม เรื่องการป้องกันการติดเชื้อโควิด-19 เตรียมเจลแอลกอฮอล์ หน้ากากอนามัย เอกสารประชาสัมพันธ์ ดูแลทำความสะอาดจุดที่มีความเสี่ยง หรือจุดสัมผัสร่วม เช่น ประตู ลูกบิด จุดสแกนนิ้วมือ และหากสมมุติว่าเป็นแบบนี้ไปเรื่อย ๆ คิดว่าแบ่งงานกันทำและทุกคนสามารถทำแทนกันได้

ในกรณีถ้าคนลดลงเนื่องจากต้องทำงานจากที่บ้าน (Work From Home) ส่วนใหญ่คิดว่าไม่มีปัญหาต่อการทำงาน เพราะทุกคนมีเครื่องมือสื่อสารที่รวดเร็ว เช่น ใช้ line คุยกัน คนที่อยู่ทำงานปฏิบัติงานแทนกันได้ ทุกคนจะเข้ามาปฏิบัติงานอย่างน้อยอาทิตย์ละ 1 ครั้ง แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วนก็ติดต่อให้เข้ามาทำงานได้ตลอดเวลา หรืออาจใช้วิธีเลือกคนมาทำงานสลับกัน ถ้างานด่วนก็จะ

ให้คนที่อยู่ทำงานแทนหรือเข้ามาทำเอง เจ้าหน้าที่ทุกคนจะมีข้อมูลอยู่ใน mail และพร้อมจะทำงาน online ได้ตลอดเวลา

ในกรณีถ้ามีคนถูกกักตัว 14 วัน จะมีวิธีแก้ไขหรือมีแผนอย่างไรนั้น ส่วนใหญ่ตอบว่า ดูว่างานของเจ้าหน้าที่คนนั้นถึงขั้นตอนไหน แล้วมาทำงานตามแผนงานที่วางไว้หรือให้คนที่ถูกกักตัวทำงานที่บ้านส่งงานผ่าน application line หรืออาจแก้ปัญหาโดยการให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนทำคู่มือการทำงานของตนเองไว้ ถ้าเป็นงานด่วนคนที่อยู่จะทำงานแทน ติดต่อผ่านทาง application line และสำรองข้อมูลไว้ที่ flash drive และ google drive ติดต่อกันทุกวัน ส่วนการทำงานที่บ้านผ่านระบบ online ไม่มีปัญหาต่อการทำงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถทำงานแทนกันได้ทุกคน ส่วนคนที่กักตัวที่บ้านก็ทำงาน online ส่งงานผ่าน application line จากที่บ้านได้

ถ้าคนลดลงจะไปเพิ่มงานให้กับคนที่มียู่หรือไม่ ประเด็นนี้ไม่มีปัญหาเพราะทุกคนรับผิดชอบงานของตนเอง

ปัญหาและอุปสรรค ได้แก่ ปัญหาการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ในกอง รอการเซ็นเอกสาร หรือแม้กระทั่งปัญหาอินเทอร์เน็ตล่าช้า และมีปัญหาขั้นตอนการเบิกจ่ายการจัดประชุม เช่น ภาพถ่ายขอความร่วมมือจากบุคลากรภายในกอง เช่น การรายงานอัตรากำลังระหว่างทำงานจากที่บ้าน (Work From Home) คู่มือจำกัดในเรื่องเวลาการส่งข้อมูลขอความร่วมมือจากบุคลากรภายในกอง เช่น การสื่อสารผ่าน application line ได้รับการตอบรับจากผู้เกี่ยวข้องล่าช้า เพราะขณะทำงานจากที่บ้านบางครั้งโทรศัพท์ไม่ได้อยู่กับตัว

มีข้อเสนอแนะ อยากให้ในกองโรคไม่ติดต่อ เห็นความสำคัญของงานพัสดุ ขอความช่วยเหลือด้าน Notebook และอินเทอร์เน็ตขอความร่วมมือจากบุคลากรภายในกอง เช่น การรายงานอัตรากำลังระหว่างทำงานจากที่บ้าน (Work From Home) คู่มือจำกัดในเรื่องเวลาการส่งข้อมูลอยากให้กลุ่มงานประสานงานกันภายในให้มากขึ้นก่อนที่จะติดต่อกับกลุ่มงานอื่น

สิ่งที่อยากให้กรมควบคุมโรคช่วยเหลือ คือ อยากให้กรมควบคุมโรค วางแนวทางให้ชัดเจนหากมีสถานการณ์ที่ทำงานไม่ได้ อยากให้กรมควบคุมโรค มีการประสานและความชัดเจนเรื่องการกำหนดวันส่งของเอกสาร และขออินเทอร์เน็ตให้เร็วขึ้น ปัจจุบันอินเทอร์เน็ตมีความล่าช้าไม่สะดวกต่อการทำงาน อยากให้กรมควบคุมโรค แจ้งรายละเอียดการส่งข้อมูลให้ครบถ้วน มีการสื่อสารที่ชัดเจน อยากให้ปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์ให้ดีขึ้น อยากได้รถยนต์เพิ่มและพนักงานขับรถเพิ่มขึ้นเนื่องจากหลังสถานการณ์โควิด-19 ผ่านคลายลง กลุ่มงานต่างๆ ออกประชุมนอกพื้นที่มากขึ้น ทำให้รถยนต์ไม่เพียงพอต่อการใช้งานและเนื่องจากเดิมกองโรคไม่ติดต่อ มีรถยนต์จำนวน 3 คัน แต่กรมควบคุมโรคขอไปใช้ในสถานการณ์โควิด-19 จำนวน 1 คัน จึงทำให้รถยนต์ลดน้อยลงไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

นอกจากนี้ อยากให้กรมควบคุมโรค เพิ่มมาตรการต่างๆ ในเชิงระบบ เพื่อให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการเปลี่ยนแปลงให้เกิดวิถีชีวิตใหม่ (new normal) เช่น ควรเพิ่มและ ให้มีการเบิกจ่ายค่าอินเทอร์เน็ตของบุคลากรที่ทำงานที่บ้าน (Work From Home) ได้

เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ที่ทำงานที่บ้าน ควรมีการปรับรูปแบบการทำงานใหม่ของงานบริหารกองโรคไม่ติดต่อหรือกรมควบคุมโรค เช่น การเปลี่ยนจากสแกนนิ้วมือ เป็นสแกนม่านตาแทนในการเข้าทำงานและเลิกงาน เพื่อลดการสัมผัสร่วม ตลอดจนระยะเวลาในการทำความสะดวกจุดสัมผัสร่วม เช่น ตู้เย็น เตาไมโครเวฟ หรือ remote แอร์ เป็นต้น การกำจัดขยะ เช่น หน้ากากอนามัย ควรมีมาตรการใช้ชัดเจนว่าจะกำจัดอย่างไร ที่ไหน

นอกจากนี้ห้องประชุมที่ใช้สำหรับการประชุมทาง Application zoom ยังไม่เพียงพอ กรมควบคุมโรค ควรมีมาตรการในการจัดสรรห้องประชุมให้เพียงพอ เพราะเนื่องจากไม่สามารถประชุมตามปกติได้ งานต่างๆ จึงใช้การติดต่อประสานงาน และติดตามผลการดำเนินงานทาง Application zoom แทน

สำหรับประเด็นเรื่องการใช้กระดาษ เอกสารต่างๆ ควรนำระบบ paperless มาใช้อย่างจริงจัง ระบบหนังสือรับส่งควรเป็นกระดาษน้อยลง จากกรม มาแต่ละกอง เพื่อลดการสัมผัส และเมื่อเกษียณหนังสือแล้วใช้การสแกนส่งมาเลยได้หรือไม่ นอกจากนี้หนังสือจากผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อส่งมายังกลุ่มงาน สามารถเปลี่ยนเป็นการเซ็นทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้หรือไม่ แล้วส่งเข้ากลุ่มไลน์ ระบบการจองห้องประชุมของกองโรคไม่ติดต่อยังเขียนใส่สมุด น่าจะมีการปรับปรุงใหม่ การลาการอนุมัติลา ควรเลิกระบบกระดาษได้หรือไม่

สิ่งต่างๆ ที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น น่าจะถือเป็นการเปลี่ยนแปลงให้เกิดวิถีชีวิตใหม่ (new normal) อย่างแท้จริง ซึ่งนอกจากจะเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อแล้ว ยังเป็นการลดใช้กระดาษ หรือมีการนำเทคโนโลยีมาใช้แทนรูปแบบเดิม คิดว่าจะเป็นจุดเริ่มต้นในการเปลี่ยนแปลงประเทศไทยเข้าสู่ยุคเทคโนโลยีได้มากขึ้น

ข้อดีที่ได้จากสถานการณ์โควิด คือ ทำให้เห็นความมีน้ำใจของเพื่อนร่วมงาน มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อกันของเจ้าหน้าที่มากขึ้น ทำให้มีการพัฒนางานด้านการสื่อสาร online มากขึ้นเตรียมความพร้อมในสถานการณ์เรื่องอัตราค่าจ้าง บุคลากรมีการเตรียมความพร้อมเรื่องข้อมูลอยู่เสมอ มีการพัฒนาการทำงานผ่าน online มากขึ้นและทุกคนสนใจการทำงานผ่าน online มากขึ้น

4.4.2 ผลการสัมภาษณ์ตัวแทนหัวหน้ากลุ่มงานในกองโรคไม่ติดต่อ ผลเป็นดังนี้

การสนับสนุนการทำงานของกรมควบคุมโรค ของกองโรคไม่ติดต่อ

- 1.ส่งบุคลากรให้เป็นวิทยากรเพื่อไปถ่ายทอดความรู้ในการป้องกันตนเองแก่ประชาชน
- 2.สนับสนุนคนรับโทรศัพท์ทั้งภายในและต่างประเทศ
- 3.สนับสนุนคนเพื่อไปอยู่เวร SAT และ State Quarantine

สำหรับเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ จะปรับคิ่งบประมาณมาที่ส่วนกลางของกองโรคไม่ติดต่อ ที่เหลือคือกรมควบคุมโรค เพื่อมาช่วยงานโควิด-19

การทำงานที่บ้าน มีการติดตามการทำงาน ผลการปฏิบัติงาน มีการแบ่งงานกันทำและช่วยเหลือซึ่งกันและกันอาจใช้วิธีจับคู่บัดดี้ที่ช่วยกันทำงานได้

ถ้าต้องถูกกักตัว 14 วัน แผนคือทำงานผ่าน online ใช้เทคโนโลยีการทำงานให้มากขึ้น และหากทำไม่ไหวให้ส่งเรื่องมาที่ทำงานต้องทำเป็นระบบคู่บัดดี้ ในกรณีถ้าต้องอยู่เวรโควิด-19 ให้ส่งงานให้คู่บัดดี้ ปรับการแบ่งงานใครจะช่วยอะไรได้บ้าง ต้องมีตัวหลักและตัวสำรอง

ถ้าบุคลากรในกองโรคไม่ติดต่อ มีการติดโควิด-19 มีแนวทางในการดำเนินการ คือ

- 1.ต้องรีบแจ้งหัวหน้ากลุ่มงาน
- 2.ส่งงานออนไลน์และแจ้งกลุ่มบริหารทั่วไป
- 3.คณะกรรมการของกองโรคไม่ติดต่อสอบสวนรายละเอียดในเบื้องต้น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น ตลอดจนแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและควบคุมป้องกันโรคต่อไป

4.ส่งตรวจและพิสูจน์ว่ามีการติดโควิด-19 จริงไหม ถ้าเป็นจริงให้กักตัว 14 วัน

ถ้าโรคโควิด-19 มีตลอดจะทำอย่างไร ให้แต่ละกลุ่มจัดการบริหารเอง เช่น ดูงานเร่งด่วนส่งงานอยู่ใน google Drive

การทำงานที่บ้าน ต้องการการสนับสนุนค่าอินเทอร์เน็ต สนับสนุนคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และมีระบบการยืม-ส่งคืน

ข้อดีที่ได้รับจากสถานการณ์โควิด-19 พบว่า เจ้าหน้าที่ในกองโรคไม่ติดต่อได้รับการพัฒนาตนเองด้านต่างๆ เช่น การใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสารกันมากขึ้น ได้เรียนรู้ระบบการระบาดของโรคติดต่อ ในอนาคตมากขึ้น มีการวางแผนเมื่อเกิดความเสี่ยงจากเหตุการณ์ต่างๆ มีทักษะในภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนมีการวางแผนประกอบกิจการที่ดีขึ้น ทำให้เจ้าหน้าที่มีการปรับตัว มีเงื่อนไขการทำงานน้อยลง สามารถทำงานได้ทุกที่ สามารถทำงานได้หลายอย่าง ค่าใช้จ่ายลดลง มีการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีมากขึ้น เจ้าหน้าที่รู้จักการป้องกันโรคติดต่อมากขึ้น มีประสบการณ์การทำงานมากขึ้น และเจ้าหน้าที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ

ประเด็นที่อยากให้กรมควบคุมโรคช่วยเหลือ คือ ช่วยวิเคราะห์การจัดการแบ่งงาน ภาพรวมว่าควรเป็นอย่างไรให้แต่ละกองทราบและสื่อสารกันได้ อยากได้ Spray แอลกอฮอล์ เพื่อการป้องกันโรค

นอกจากนี้ อยากให้กรมควบคุมโรค เพิ่มมาตรการต่างๆ ในเชิงระบบ เพื่อให้เกิดเปลี่ยนแปลงแบบวิถีชีวิตใหม่ (new normal) เช่น ควรมีการปรับรูปแบบการทำงานใหม่ของงานบริหาร กองโรคไม่ติดต่อหรือกรมควบคุมโรค เช่น การเปลี่ยนจากสแกนนิ้วมือ เป็นสแกนม่านตาแทน เพื่อลดการสัมผัสร่วม ตลอดจนระยะเวลาในการทำความสะอาดจุดสัมผัสร่วม เช่น ตู้เย็น เตาไมโครเวฟ หรือ remote แอร์ เป็นต้น

สำหรับการใช้กระดาษ เอกสารต่างๆ ควรนำระบบ paperless มาใช้อย่างจริงจัง ระบบหนังสือรับส่งควรเป็นกระดาษน้อยลง เพื่อลดการสัมผัส หนังสือจากผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อส่งมายังกลุ่มงาน สามารถเปลี่ยนเป็นการเซ็นทางอิเล็กทรอนิกส์ได้หรือไม่ แล้วส่งเข้ากลุ่มไลน์ ระบบการจองห้องประชุมของกองโรคไม่ติดต่อน่าจะมีการปรับปรุงใหม่ การลา การอนุมัติลา ควรเลิกระบบกระดาษได้หรือไม่

สิ่งต่างๆ ที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น น่าจะถือเป็นการเปลี่ยนแปลงให้เกิดวิถีชีวิตใหม่ (new normal) อย่างแท้จริง ซึ่งนอกจากจะเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อแล้ว ยังเป็นการลดใช้กระดาษ หรือมีการนำเทคโนโลยีมาใช้แทนรูปแบบเดิม คิดว่าจะเป็นจุดเริ่มต้นในการเปลี่ยนแปลงประเทศไทยเข้าสู่ยุคเทคโนโลยีได้มากขึ้น

พอมีข่าวเรื่องโควิด-19 มา พบว่า ไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ยังปฏิบัติงานเหมือนเดิม แต่ละคนแบ่งหน้าที่กันชัดเจน

ถ้าคนลดลง เนื่องจากการทำงานที่บ้าน (Work From Home) จะแก้ปัญหาอย่างไร ต้องมีการจัดการทำงานตามแนวทางของกรม เรื่องงานดูว่าถ้างานไหนเร่งด่วนก็จะเข้ามาช่วยกันทำงาน และทำงานทาง Online มากขึ้น

สมมุติถ้ามีคนถูกกักตัว 14 วัน จะมีวิธีแก้ไขอย่างไร มีแผนอย่างไร ถ้าไม่มีแผนก็ทำแผนความเสี่ยงทำเหมือน WFH จัดการทำงานตามแนวทางของกรมควบคุมโรค เรื่องงานดูว่าถ้างานไหนเร่งด่วนก็จะเข้ามาช่วยกันทำงาน และทำงานทาง online

ปัญหาและอุปสรรค คือ การประสานงานภายในกลุ่มไม่มีปัญหา ภายนอกกลุ่มขอความร่วมมือการสื่อสารผ่าน line ได้รับการตอบรับจากผู้เกี่ยวข้องล่าช้าเพราะทำงานที่บ้าน (Work From Home)

มีข้อเสนอแนะ อยากให้กองโรคไม่ติดต่อ ช่วยเรื่องความรวดเร็วทางเทคโนโลยี Internet ต้องการโปรแกรมประชุม Application online เครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ การจัดการสิ่งแวดล้อมการป้องกันโรคให้ทั่วถึงมากยิ่งขึ้น

บทที่ 5

สรุปผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการศึกษา

5.1.1 ก่อนมีสถานการณ์แพร่ระบาด

1.การบริหารจัดการ

กลุ่มบริหารงานทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ มีบทบาทหน้าที่/ภารกิจ ในการศึกษา พัฒนาแนวทาง และรูปแบบของงานบริหาร และดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งบประมาณงาน เงินเดือนค่าจ้าง งานพัสดุ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานอื่นๆ ของกองโรคไม่ติดต่อ โดยมีงานและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- งานสารบรรณ งานธุรการ งานเลขานุการ งานอาคารสถานที่ และงานยานพาหนะ
- งานการเงินและบัญชี
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัสดุ
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ซึ่งได้ปฏิบัติงานตามปกติ ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและภารกิจที่รับผิดชอบ

5.1.2 ระหว่างมีสถานการณ์แพร่ระบาด

5.1.2.1 ผลกระทบต่อการบริหารงาน

- ด้านบุคลากร
 - มีการปรับวิธีการทำงาน บางส่วนต้องทำงานที่บ้าน (Work From Home) ทำให้การติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานค่อนข้างยุ่งยาก ซึ่งการทำงาน ที่บ้าน (Work From Home) จำเป็นต้องมีระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ที่มีความรวดเร็วในการใช้งาน
 - บุคลากรมีความเครียดเพิ่มมากขึ้น ทั้งบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานที่บ้าน อาจมีความเครียดที่ต้องถูกจำกัดอยู่ในสถานที่เฉพาะ บางคนมีที่พักที่ค่อนข้างคับแคบ
 - บุคลากรบางคนป่วยหรือสัมผัสผู้ป่วยหรือสัมผัสโรค จำเป็นต้องถูกกักตัว 14 วัน ทำให้ภาระงานขาดความต่อเนื่องหรือล่าช้ากว่าปกติ
 - ผลกระทบจาก COVID-19 ด้านเศรษฐกิจ อาจทำให้ครอบครัวหรือคนในครอบครัวของบุคลากรตกงาน ไม่มีงานทำ หรือถูกลดรายได้ อาจส่งผลให้บุคลากรเกิดความเครียด

- กองโรคไม่ติดต่อ ต้องส่งบุคลากรไปช่วยปฏิบัติงานเพื่อควบคุม ป้องกันโรคครั้งละหลายวันทำให้จำนวนบุคลากรที่มาปฏิบัติงานน้อยลง
- ด้านงบประมาณ
 - เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 ทำให้ต้องมีการปรับแผนการใช้งบประมาณในการจัดการประชุม/ฝึกอบรม ทำให้การใช้งบประมาณไม่ได้ตามเป้าหมาย
 - กรมควบคุมโรค จำเป็นต้องให้ความสำคัญในการใช้งบประมาณเพื่อควบคุม ป้องกันโควิด-19 เป็นอันดับต้นๆ ทำให้การขอใช้งบประมาณเหลือจ่ายของกรมเป็นไปได้ยาก
- ด้านสังคม
 - การเกิดสถานการณ์แพร่ระบาดของ COVID-19 ทำให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรเพื่อป้องกันควบคุมโรค ทำให้บุคลากรมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันน้อยลง
 - ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรได้ เช่น จำเป็นต้องงดการจัดงานปีใหม่ งดการจัดงาน Organization Development
- ด้านแผนการดำเนินการ
 - งานบางงานมีผลกระทบ คือ ลงพื้นที่ติดตามประเมินผลงานไม่ได้ อาจทำให้การทำงานไม่ได้ตามเป้าหมาย
 - มีการปรับแผนกิจกรรมมาเป็นการจัดซื้อ จัดจ้างมากขึ้น เปลี่ยนงานประชุมมาเป็นจัดทำสื่อ เพื่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์
 - ต้องปรับแผน/กิจกรรมในการทำงานลง เพื่อให้บรรลุผลงานในด้านเบิกจ่าย
 - งานบางงานสะดุด อย่างเช่นงานพัสดุ ต้องลงในระบบอินเทอร์เน็ต งานการเงินต้องกรอกข้อมูลในระบบ รวมถึงต้องมีเอกสารอ้างอิงในการทำงาน ซึ่งการทำงานที่บ้าน ไม่ได้ปริมาณงานเท่าที่ควร

5.1.2.2 มาตรการป้องกันส่วนบุคคล

- มาตรการทั่วไป
 - จัดให้มีคำแนะนำการเฝ้าระวังป้องกันเชื้อโควิด-19 ติดประกาศในจุดที่เห็นได้สะดวก เพื่อสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกที่ต้องเข้ามาประสานและติดต่อในสำนักงาน

- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ พนักงานทุกคน และบุคคลภายนอกที่เข้ามา ต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า 100% ตลอดเวลา ห้ามคนไม่สวมหน้ากากเข้ามาในสำนักงาน
- มีการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย สอบถามประวัติเสี่ยง ประวัติการเดินทางในช่วง 14 วันที่ผ่านมา และอาการของเจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกที่เข้ามาในสำนักงาน
- เว้นระยะห่าง
 - เดินทางขอให้เส้นรถยนต์ส่วนบุคคล หากเดินทางด้วยรถสาธารณะ ให้ใช้มาตรการเว้นระยะห่าง
- การใช้ระบบการให้บริการโดยไม่ลงจากรถ (drive - through service) การใช้ระบบ cashless การใช้ระบบยื่นเอกสารแบบ online
- กำหนดการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย 1 - 2 เมตร ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่
- จัดทำกระจก/แผ่นใสกั้นในจุดที่เจ้าหน้าที่ต้องสื่อสารพูดคุยกับผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกในระยะประชิดตัว (กรณีที่มีจุดทำงานในลักษณะนี้)
- ใส่หน้ากากอนามัย
 - ใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในหน่วยงาน หรืออยู่รวมกัน
- ล้างมือ
- จัดให้มีจุดวางแอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือ ให้บริการอย่างเพียงพอ ในบริเวณจุดคัดกรองทางเข้า-ออก ของสำนักงาน
- กักตัว
 - ระยะเวลากักตัว 14 วัน หากเข้าไปในพื้นที่เสี่ยง หรือสัมผัสผู้ที่ติดเชื้อ ให้สังเกตอาการของตนเอง กักตัว 14 วัน ไม่ใช้ของร่วมกับผู้อื่น ใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาไม่ทานอาหารร่วมกับผู้อื่น หากมีไข้และอาการเข้าข่ายว่าเป็นให้มาโรงพยาบาลเพื่อตรวจ
- App ไทยชนะ
 - โหลดแอปไทยชนะ มีมาตรการจากกรม ให้เข้าแอปไทยชนะ และนำข้อมูลหน่วยงานเพื่อได้ QR Code มาใช้ให้คนในหน่วยงานสแกน QR Code ก่อนเข้าที่ทำงาน

5.1.2.3 มาตรการป้องกันขององค์กร

- Work From Home
- พิจารณาปรับเปลี่ยนการทำงาน เช่น มีการจัดให้ทำงานที่บ้าน (Work from home)

- ทำงานที่บ้าน ทำตารางการทำงาน ตามเปอร์เซ็นต์ที่ได้รับนโยบายจากกรม จัดทำรายละเอียดรวบรวมส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล
- ให้กลุ่มจัดทำแบบมอบหมายงานและรายงานการปฏิบัติงานส่งมาที่งานการเจ้าหน้าที่เพื่อรวบรวมทำรายงานกองบริหารงานบุคคล

5.1.3 หลังสถานการณ์แพร่ระบาด

5.1.3.1 การปรับการบริหารจัดการ

มีการปรับแนวทางการบริหารจัดการและแนวทางการดำเนินงานบางงานบางเรื่อง ได้แก่

- งานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานอาคารสถานที่ และงานยานพาหนะ
 - การดำเนินงานด้านอาคารสถานที่
 - ติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อป้องกันควบคุมโรค เช่น ให้แม่บ้านเพิ่มการทำทำความสะอาด จุดสแกนนิ้วมือเข้า-ออกที่ทำงาน จุดสัมผัสร่วม การเปลี่ยนการเข้าออกที่ทำงานด้วยการเช็ดชื่อแทนการสแกนนิ้วมือ การจัดตั้งจุดการทำทำความสะอาดมือด้วย Gel Alcohol จัดตั้งจุดบริการแจกหน้ากากอนามัย (Mask) ฟรี สำหรับผู้ที่มีอาการไข้ ไอ จาม
- งานการเจ้าหน้าที่
 - การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การรับย้าย/โอน การบรรจุกลับ เข้ารับราชการ
 - มีการวิเคราะห์ สรรวจ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขและบุคลากรทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องในการร่วมดำเนินการควบคุมป้องกัน COVID-19 ที่ผ่านมา ที่ยังไม่ใช่ข้าราชการ เพื่อเตรียมเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือน ตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข
 - นำเข้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา
 - รวบรวมเอกสาร หลักฐาน ในการร่วมดำเนินการควบคุมป้องกันโควิด-19 ที่ผ่านมา ของบุคลากรเพื่อเตรียมเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือน
 - สรุปผลการรวบรวมเอกสาร หลักฐาน ในการร่วมดำเนินการควบคุมป้องกันโควิด-19 ผ่านมา ของบุคลากรเพื่อเตรียมเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือน แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ ขออนุมัติตำแหน่ง
 - ดำเนินการตามกระบวนการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง ข้าราชการบรรจุใหม่
 - รายงานผล เมื่อผู้ได้รับการบรรจุ/แต่งตั้ง มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ ให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ

- **การจัดทำเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง ข้าราชการพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ**
- สํารวจข้อมูลบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการร่วมดำเนินการควบคุมป้องกันโควิด-19 ที่ผ่านมา เพื่อเข้าพิจารณาความดีความชอบ
- นำเข้าคณะกรรมการบริหารกองโรคไม่ติดต่อ เพื่อพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ
- **การจัดทำวันลา**
- รวบรวมใบอนุญาตการลาที่ถูกต้องในรอบสัปดาห์ ตรวจสอบ / รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)
- ตรวจสอบวันลา
- จัดทำสรุปลานของบุคลากรในรอบเดือน
- ทำบันทึกสรุปการลาแจ้งผู้บังคับบัญชาและแจ้งเวียนกลุ่ม
- **การจัดทำโครงสร้างอัตรากำลัง ประจำปี**
- จัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการปรับโครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงานในกรณีปกติ และเพื่อรองรับงานในอนาคต โดยเฉพาะที่อาจต้องใช้บุคลากรเพิ่มเติมเพื่อรองรับการแพร่ระบาดของโควิด-19 ระลอกใหม่
- นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของกองโรคไม่ติดต่อ เพื่อพิจารณาการปรับโครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงาน
- แจ้งกลุ่มงานดำเนินการจัดทำข้อมูลของกลุ่มงาน
- รวบรวมข้อมูล กรอบอัตรากำลัง บทบาท และหน้าที่ของกลุ่มงาน เพื่อรวบรวม และจัดทำในภาพรวมของหน่วยงาน
- จัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการลงนาม และแจ้ง กองบริหารงานบุคคลทราบ
- **ข้าราชการที่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ**
- ได้รับคำสั่งบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยเฉพาะที่เข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือน ตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ในการร่วมดำเนินการควบคุมป้องกันโควิด-19 ที่ผ่านมา
- ดำเนินการแจ้งข้าราชการ และผู้ดูแลการทดลองงานรับทราบคำสั่งและชี้แจง กระบวนการทดลองงาน ตามกฎ ก.พ. ให้ครบ 3 กระบวนการ
 1. การอบรมปฐมนิเทศ
 2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (E-Learning)

3. การอบรมสัมมนาร่วมกัน หลักสูตร "การเป็นข้าราชการที่ดี"

- กำกับ ติดตามให้ข้าราชการบรรจุใหม่ดำเนินการจัดทำแบบทดลองงานรอบที่ 1 (3 เดือน)
- กำกับ ติดตามให้ข้าราชการบรรจุใหม่ดำเนินการจัดทำแบบทดลองงานรอบที่ 2 (6 เดือน)
- ดำเนินการแจ้งเวียนคำสั่งให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ (พื้นที่ทดลอง) ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์กองโรคไม่ติดต่อ
- จัดทำประกาศแจ้งช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทราบ

นอกจากนี้ ไม่มีการปรับแนวทางการบริหารจัดการและแนวทางการดำเนินงาน

5.1.3.2 มาตรการป้องกันขององค์กร

● แผนบริหารความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยงด้านโรคและภัยที่มีโอกาสเกิดและส่งผลกระทบรุนแรงต่อกองโรคไม่ติดต่อ พบว่า โรคที่มีความเสี่ยงสูงสุด คือ **โรคไข้หวัดใหญ่** และภัยที่มีความเสี่ยงสูงสุด คือ **ภัยจากการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล อุทกภัย** ดังนั้น กองโรคไม่ติดต่อ จึงจำเป็นต้องมีการจัดการและเตรียมความพร้อมกับความเสี่ยงนั้น เช่น จัดทำแผนประกอบกิจการขององค์กร จัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมโรคและภัยสุขภาพ และจัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน เพื่อดำเนินการกิจหลักขององค์กรอย่างต่อเนื่อง และให้ข้อเสนอแนะไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินทางสาธารณสุขที่มีผลกระทบกับการดำเนินภารกิจของกรมควบคุมโรค ระบบบัญชาการเหตุการณ์ และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (ICS&EOC) จะมีการระดมอัตรากำลังจากทุกหน่วยงานในสังกัด ซึ่งในแต่ละระดับมีความต้องการอัตรากำลังที่ต่างกัน ได้แก่ จำนวนร้อยละ 10 ร้อยละ 25 และร้อยละ 50 หรือทั้งหมดของบุคลากร (ระดับการ Activate ของระบบบัญชาการเหตุการณ์ และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค)

5.2 อภิปรายผล

ผลการศึกษา ที่พบว่า ก่อนมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 กลุ่มบริหารงานทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ ปฏิบัติหน้าที่ภารกิจในการศึกษา พัฒนาแนวทางและรูปแบบของงานบริหาร และดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งบประมาณงาน เงินเดือนค่าจ้างงานพัสดุ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานอื่นๆ ของกองโรคไม่ติดต่อ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามปกติ สอดคล้องกับผลการศึกษาของบุญมา สุนทราวิ

รัตน์และกายสิทธิ์ แก้วยาสี¹⁹ ที่กล่าวว่า แนวทางการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 จังหวัดเลย มีความเข้มข้นมากกว่า ศบค. เช่นปิดพรหมแดนจังหวัดเมื่อเกิดการติดเชื้อในจังหวัด ส่วนแนวทางการเฝ้าระวังเป็นไปตามที่รัฐบาลกำหนด มีการปรับนิยามแนวทางการดำเนินงานต่อเนื่อง จังหวัดเลยพบผู้ติดเชื้อจำนวน 5 ราย มีกระบวนการติดตาม ควบคุม คัดกรอง กักตัวที่บ้านผู้สัมผัสเสี่ยงสูง กลุ่มเสี่ยงและกลุ่มเดินทางข้ามจังหวัด ภายหลังไม่พบผู้ติดเชื้อภายในประเทศ ศบค.จึงผ่อนคลายมาตรการจากกักตัวที่บ้านเป็นการกักตนเอง ส่วนผลกระทบที่เกิด จากโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 (โควิด-19) และมาตรการภาครัฐ เช่น ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ ความกังวลในองค์ความรู้ ความกังวล ความกลัว รายได้ลดลง ต้นทุนเพิ่มขึ้น ไม่สามารถประกอบอาชีพได้ และความกังวลต่อมาตรการเฝ้าระวังที่อาจไม่ครอบคลุมแนวทางการดำเนินงานและบทเรียนที่ได้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคอุบัติใหม่ โรคอุบัติซ้ำให้เกิดประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับผลการศึกษาของโรงเรียนหนองบัวแดงวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10²⁰ ที่ได้กำหนดรูปแบบแนวทางและมาตรการป้องกันเพื่อเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา เพื่อให้พร้อมที่จะเปิดภาคเรียนและเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานสำหรับสถานศึกษา ในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 โดยเน้นความสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและเอื้ออำนวยให้เกิดการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้นักเรียนและบุคลากรของสถานศึกษาสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างปลอดภัยจากโรคโควิด-19

ผลการศึกษา ที่พบว่า ระหว่างมีสถานการณ์แพร่ระบาด ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ และกลุ่มงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เปลี่ยนไป เพราะต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคโควิด-19 ทั้งในส่วนของกรมควบคุมโรค ของจังหวัดนนทบุรี และของรัฐบาล และมีผลกระทบต่อการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ทั้งในด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านสังคม และด้านแผนการดำเนินการ สอดคล้องกับผลการศึกษาของสอยฤทัย เกลี้ยงนิล²¹ ที่กล่าวว่า มีการปรับมาตรการให้เข้ากับสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อลดผลกระทบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการจัดการโควิด-19 มีปัญหาและอุปสรรคหลายประการได้แก่ ด้านบุคลากร มีการขาดแคลนเจ้าหน้าที่ ผู้มีความรู้เฉพาะด้าน ด้านงบประมาณ ขาดแคลนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือ อุปกรณ์ ในการป้องกันโรค รวมถึง ค่าตอบแทนบุคลากรชุดปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ขาดแคลนเครื่องมืออุปกรณ์ ในการลงพื้นที่ ของเจ้าหน้าที่ ทำให้อาจเสี่ยงต่อการติดเชื้อได้ และด้านสื่อประชาสัมพันธ์ ที่มีไม่เพียงพอ ขาดความน่าสนใจ และสอดคล้องกับผลการศึกษาของ นภชา สิงห์วีระ-ธรรม และคณะ¹⁹ ที่กล่าวว่า การรับรู้โอกาสเสี่ยงจากการปฏิบัติงานและการรับรู้ความรุนแรง ของโรคโควิด-19 อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนการรับรู้ของหน่วยงานต่อการดำเนินงานควบคุมโรคอยู่ในระดับมาก สำหรับทันตภิบาล ที่มีสถานที่ทำงานต่างกัน มีการรับรู้ของหน่วยงานต่อการดำเนินงานควบคุมโรคโควิด-19 แตกต่างกัน

นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับแนวปฏิบัติสำหรับสถานศึกษาในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ประเทศไทย ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข²² ที่กล่าวถึงแนวทางปฏิบัติระหว่างปิดภาคเรียน (Public health and social guidelines in schools) อีกด้วย

และผลการศึกษา ที่พบว่า หลังมีสถานการณ์แพร่ระบาด กลุ่มบริหารงานทั่วไป กองโรคไม่ติดต่อ มีการปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจในบางงาน ที่มีการปรับแนวทางการดำเนินงาน และมีการสลับหมุนเวียนกันมาทำงานที่กองโรคไม่ติดต่อและทำงานที่บ้าน (Work From Home) ได้แก่ การดำเนินงานอาคารสถานที่ในบางส่วน งานกาเจ้าหน้าที่ ในบางส่วน นอกจากนี้ ในการจัดทำโครงสร้างอัตรากำลัง ประจำปี จะมีการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการปรับโครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงานในกรณีปกติ และเพื่อรองรับงานในอนาคต โดยเฉพาะที่อาจต้องใช้บุคลากรเพิ่มเติมเพื่อรองรับการแพร่ระบาดของโควิด-19 ระบาดใหม่ หรือโรคระบาดอื่นๆ นอกจากนี้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อเตรียมการรองรับการเกิดความเสี่ยงในการบริหารงานจากภัยพิบัติต่างๆ สอดคล้องกับบทความวิชาการของศาสตราจารย์เกียรติคุณ แพทย์หญิงสมพร ศิริ-นาวัน²³ ที่กล่าวว่า การใช้หน้ากากป้องกันการรับเชื้อ เน้นให้ผู้ป่วยต้องใส่ หน้ากากอนามัย และแยกตัวจากชุมชนเป็นเรื่องหลัก แต่ เมื่อมีผู้ป่วยจำนวนมาก และมีผู้แพร่เชื้อที่ไม่มีอาการ หรือมีอาการน้อย ปะปนอยู่ในชุมชน อีกทั้งการระบาดของโรคนี้อาจแพร่ได้เร็ว และผู้ติดเชื้อมีอาการรุนแรงมากได้ จึงจำเป็นต้องให้คนไม่ป่วย และคนไม่ติดเชื้อ ใส่หน้ากากป้องกันการแพร่เชื้อและการรับเชื้อด้วย และสอดคล้องกับผลการศึกษาของวลัยพร พัทธนกุล และคณะ²⁴ ที่ได้เสนอกรอบยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านสาธารณสุขของประเทศไทยในการตอบสนองต่อการระบาดของโรคโควิด-19 โดยมีเป้าหมาย “ลดการติดเชื้อ ลดการป่วย และลดการตายจากโควิด 19” การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว ต้องครอบคลุม strategic area 7 ด้าน ได้แก่

1. การติดตามสถานการณ์และแนวโน้มการระบาดของโรค
2. การกำหนดมาตรการทางสังคมตามสถานการณ์ปัจจุบัน และหลักฐานเชิงประจักษ์
3. การกำหนดมาตรการทางสาธารณสุขเพื่อเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรค
4. การเตรียมความพร้อม ศักยภาพและทรัพยากรของระบบบริการสุขภาพ
5. การส่งเสริมการจัดการความรู้ การวิจัยและพัฒนา
6. การสื่อสารและประชาสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชน
7. การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อการจัดการกับการระบาดของโรค โดยเป็นการวิเคราะห์การดำเนินงานที่ผ่านมา พร้อมทั้งระบุส่วนขาดของการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาต่อไป เพื่อเป็นแนวทางสำหรับประเทศและพื้นที่หากเกิดการระบาดในอนาคต

นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับผลการศึกษาของจิรจิตี ทองปรีชา²⁵ ที่กล่าวว่า การบริหารจัดการการเรียนการสอนของโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เป็นไปตามนโยบายและแนวทางของรัฐบาล ในการเตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์และมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดในสถานศึกษาเพื่อความปลอดภัยสูงสุดของนักเรียนและบุคลากรทางการศึกษา

5.3 ข้อเสนอแนะ

1. การลงชื่อเข้าออกให้ลงชื่อปฏิบัติงานด้วยการเซ็นชื่อ แทนการสแกนนิ้ว ใช้ปากกาของใครของคนนั้น เพื่อลดการสัมผัสร่วม ซึ่งอาจจะทำให้บุคลากรมีความเสี่ยงที่จะติดเชื้อ COVID-19 จากเพื่อนร่วมงานได้
2. คล้องบัตรประจำตัวทุกครั้งที่เข้าที่ทำงาน เพื่อเป็นการเช็คคนเข้าหน่วยงาน ว่าไม่มีบุคคลภายนอกเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต มีการแลกบัตร สำหรับผู้มาติดต่อราชการ และมีการคัดกรองวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนเข้าอาคารทุกครั้ง
3. คัดกรอง วัดไข้ ล้างมือ ติดสติ๊กเกอร์ ก่อนขึ้นอาคาร หากมีไข้ จะให้นั่งพัก และวัดอุณหภูมิอีกครั้ง หากยังมีไข้ ขอให้กลับบ้าน ไม่อนุญาตให้เข้าอาคาร
4. ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถใช้เทคโนโลยีทางการสื่อสารที่ทันสมัยได้ ตลอดจนการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการใช้งาน เช่น ระบบกล้อง ที่ใช้สื่อสารทางอินเทอร์เน็ต
5. ควบคุมโรค ควรเพิ่มมาตรการต่างๆ ในเชิงระบบ เพื่อให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการเปลี่ยนแปลงให้เกิดวิถีชีวิตใหม่ (new normal) เช่น ควรเพิ่มและให้มีการเบิกจ่ายค่าอินเทอร์เน็ตของบุคลากรที่ทำงานที่บ้าน (Work From Home) ได้
6. ควบคุมโรค ควรมีมาตรการในการจัดสรรห้องประชุมให้เพียงพอ เพราะเนื่องจากไม่สามารถประชุมตามปกติได้ งานต่าง ๆ จึงใช้การติดต่อประสานงาน และติดตามผลการดำเนินงานทาง Application zoom แทน
7. ควบคุมโรค ควรนำระบบ paperless มาใช้อย่างจริงจัง ระบบหนังสือรับส่งควรเป็นกระดาษน้อยลง จากกรม มาแต่ละกอง เพื่อลดการสัมผัสกับเชื้อโรค

บรรณานุกรม

- 1.คู่มือการบริหารความเสี่ยงต่อสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ของสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่หนองคาย สาขาเมืองหนองคาย จัดทำวันที่ 16 มีนาคม 2563
- 2.แนวทางปฏิบัติด้านสาธารณสุขเพื่อการจัดการภาวะระบาดของโรคโควิด-19 ในข้อกำหนดออกตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548 (ฉบับที่ 1)
- 3.อวาทิพย์ แว COVID-19 กับการเรียนรู้สู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพในวันนี้ วารสารสมาคมวิชาชีพสุขภาพ ปีที่ 35 ฉบับที่ 1 มกราคม - มิถุนายน พ.ศ.2563
- 4.สุมาลี จุทอง การจัดการภัยพิบัติโรคระบาดโควิด 19 ในพื้นที่ชุมชนริมคลองหัวหมากน้อย สำนักงานเขตบาง กะปิ
- 5.คู่มือการจัดทำแผนประกอบกิจการ สำหรับการปฏิบัติงานในภาวะการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 : (COVID-19) กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข วันที่ 23 มีนาคม 2563
- 6.ข้อมูลสำหรับการป้องกันตนเองจากไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข วันที่ 28 มกราคม 2563
- 7.ศจี อนันต์นพคุณ. กลวิธีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ. สงขลา: ชลบุตรกราฟฟิก.
- 8.วิรัช วิรัชนิการวรรณ. แนวคิดและความหมายของการบริหารและการบริหารจัดการ (ออนไลน์). ได้จาก <http://www.wiruch.com>
- 9.วิรัช วิรัชนิการวรรณ. การบริหารจัดการของหน่วยงานของรัฐ : การวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวชี้วัด (ออนไลน์). ได้จาก [http://mgmtsci.stou.ac.th/ downloads/การบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ.pdf](http://mgmtsci.stou.ac.th/downloads/การบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ.pdf)
- 10.โชติ บดีรัฐ. *เทคนิคการบริหาร*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- 11.วันชัย มีชาติ. *การบริหารองค์การ*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- 12.อาร์ักษ์ พรหมณี. แนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ในกระบวนการทางรัฐประศาสนศาสตร์(ออนไลน์). ได้จาก http://kantacandidate.blogspot.com/2012/blog-post_9753.html
- 13.แนวทางการดำเนินงาน เฝ้าระวังและสอบสวนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ 4 ธันวาคม 2563 กรมควบคุมโรค
- 14.แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หรือโควิด 19 สำหรับประชาชนทั่วไปและกลุ่มเสี่ยง กรมควบคุมโรค. ได้จาก <https://ddc.moph.go.th/>.

- 15.มาตรการด้านการป้องกันสำหรับองค์กรและสถานประกอบการ กรมควบคุมโรค. ได้จาก <https://ddc.moph.go.th/>.
- 16.มาตรการและแนวทางการดำเนินการเพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ประกาศ ณ วันที่ 19 มีนาคม 2563 ได้จาก https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/im_commands.php
- 17.ธวัชชัย วรพงศธร. หลักการวิจัยทางสาธารณสุขศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย : 2543
- 18.สุภางค์ จันทวานิช. วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย : 2559
- 19.บุญมา สุนทรวีรัตน์และกายสิทธิ์ แก้วยาสี. โควิด-19 แนวทางการดำเนินงานและผลกระทบระดับพื้นที่ จังหวัดเลย ประเทศไทย. วารสารวิชาการสาธารณสุขชุมชน. ได้จาก <https://he02.tci-thaijo.org/index.php/ajcph/article/view/244802>
- 20.คู่มือการจัดการเรียนการสอนและมาตรการป้องกันในสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19). โรงเรียนหนองบัวแดงวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10 กระทรวงศึกษาธิการ. ปีการศึกษา 2563. ได้จาก [https://www.sesao30.go.th/module/view.php?document=01คู่มือการจัดการเรียน% 20หนองบัวแดง.pdf](https://www.sesao30.go.th/module/view.php?document=01คู่มือการจัดการเรียน%20หนองบัวแดง.pdf)
- 21.สอยถุ้ย เกลี้ยงนิล. รัฐ-ชุมชน กับการจัดการภัยพิบัติโรคไวรัสโควิด 19 พื้นที่ถนนข้าวสาร เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร. ได้จาก http://www3.ru.ac.th/mpa-abstract/files/2562_1597741815_6114832006.pdf
- 22.แนวปฏิบัติสำหรับสถานศึกษาในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ประเทศไทย ของกรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข ได้จาก https://hp.anamai.moph.go.th/more_news.php?cid=32
- 23.สมพร ศิรินาวิน. “โควิด-19” ความรู้ สู่ปัญญา พัฒนาการปฏิบัติ. ได้จาก <https://pubhtml5.com/xiid/czfs/basic>
- 24.วลัยพร พัทธนกุล และคณะ. การพัฒนารอบยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุขเพื่อตอบสนองต่อการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของประเทศไทย. สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข. สิงหาคม 2563. ได้จาก <https://www.hsri.or.th/researcher/research/new-release/detail/12942>
- 25.จิรกิตี ทองปรีชา. แนวทางการบริหารจัดการการเรียนการสอน ภายใต้สถานการณ์ COVID-19

ระดับมัธยมศึกษา พื้นที่โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร.
ได้จาก http://www3.ru.ac.th/mpa-abstract/files/2562_1597914679_6114832031.pdf