



การปรับใช้แนวทางการดำเนินการสถานที่กักกัน รูปแบบเฉพาะองค์กร (Organizational Quarantine)

จัดทำโดย กรมควบคุมโรค
1 สิงหาคม 2563

ตามคำสั่งศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ที่ 7/2563 เรื่อง แนวปฏิบัติตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. 2548 (ฉบับที่ 6) ได้กำหนดมาตรการป้องกันโรคสำหรับผู้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ตามประเภทผู้โดยสารหรือ ผู้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร 11 ประเภท โดยหน่วยงานหรือองค์กรที่สามารถดำเนินการจัดตั้งสถานที่กักกันในรูปแบบเฉพาะองค์กร (Organizational Quarantine) ได้มีดังต่อไปนี้

1. การใช้แนวทาง Organizational Quarantine สำหรับภารกิจด้านการศึกษา

กรณี ผู้ไม่มีสัญชาติไทยซึ่งเป็นนักเรียน หรือนักศึกษาของสถานศึกษาในประเทศไทยที่ทางการไทยรับรอง ตลอดจนบิดามารดา หรือผู้ปกครองของบุคคลดังกล่าว ยกเว้น นักเรียน หรือนักศึกษาของโรงเรียนนอกระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือของสถานศึกษาอื่นของเอกชนที่มีลักษณะ คล้ายกัน

- **บุคคลตามข้อ (9.1)** นักเรียนหรือนักศึกษาของสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ประเภทนานาชาติ หรือ มหาวิทยาลัยในหลักสูตรนานาชาติทั้งนี้ ให้รวมถึงบิดามารดาหรือผู้ปกครองของบุคคลดังกล่าว ให้ดำเนินการดังนี้
 1. หน่วยงานสถานศึกษา ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวทาง (1) แนวทางการจัดตั้งและดำเนินการ Organizational Quarantine และ (2) แนวทางบริหารจัดการสถานที่กักกันซึ่งทางราชการกำหนด (Quarantine Facility) โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เวปไซต์กรมควบคุมโรค
 2. สถานศึกษาเป็นผู้จัดหาสถานที่กักกันตัว และโรงพยาบาลคู่ปฏิบัติการ (ทั้งภาครัฐหรือภาคเอกชน) ที่รับผิดชอบดูแลด้านสุขภาพและการควบคุมโรค ภายใต้รูปแบบสัญญา บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) หรือเอกสารทางการที่ระบุรายละเอียดของความร่วมมือนั้น
 3. สถานศึกษา ยื่นเรื่องขอรับการตรวจสอบการจัดตั้งและดำเนินการ Organizational Quarantineมายังอธิบดีกรมควบคุมโรค ในฐานะเลขานุการ คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติซึ่งมี **คณะทำงานด้านวิชาการ** สำหรับการตรวจสอบเอกสารและมาตรการของสถานที่กักกัน รูปแบบเฉพาะองค์กร **ก่อนถึงวันเปิดใช้งาน Organizational Quarantine อย่างน้อย 14 วันทำการ** พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้
 - 3.1 เอกสารทางราชการที่ยืนยันได้ว่าหน่วยงานหรือองค์กรเป็นสถานศึกษาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
 - 3.2 แนวทางการปฏิบัติ (SOP) ในการดำเนินการระหว่างกักกันที่จัดทำร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงร่วม และต้องระบุถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

แนวทางการปฏิบัติ (SOP)	“ตัวอย่าง” รายละเอียดและกระบวนการปฏิบัติ
1) สถานที่พัก ห้องพัก	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องพักเดี่ยว (1 คน/ห้อง) มีห้องน้ำในตัว พื้นห้องพักต้องเป็นพื้นผิวเรียบที่ง่ายต่อการทำความสะอาด และไม่เป็นที่กักเก็บเชื้อโรค - แยกพื้นที่รองรับผู้กักกันตัวออกจากบุคคลอื่นๆ โดยกำหนดตึก หรือ ชั้นที่พักให้ชัดเจน - ระบบระบายอากาศที่เพียงพอแบบแยกห้อง และมีช่องทางเดินอากาศเป็นระบบปิด - ระบบรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม อาทิเช่น กล้องวงจรปิด (พร้อมระบบตำแหน่ง) ระบบประตู และแผนฉุกเฉินอัคคีภัย - บริเวณสถานที่พัก มีพื้นที่สำหรับการตากผ้าโดยไม่ปะปนกันกับผู้อื่น
2) แนวทางการจัดการด้านอาหารและน้ำ / สถานที่ประกอบอาหาร	<ul style="list-style-type: none"> - อธิบายแนวทางการจัดอาหารให้ผู้กักกันตัว สถานที่ประกอบอาหาร รวมถึงขั้นตอนการเสิร์ฟอาหาร - การแต่งกายของเจ้าหน้าที่เพื่อการป้องกันและควบคุมโรค ขณะที่ปฏิบัติงาน - กรณีผู้กักกันตัวต้องการส่งอาหารจากภายนอก เช่น อาหารเดลิเวอรี่ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของสถาบันการศึกษา โดยถือเป็นความรับผิดชอบของสถาบันการศึกษานั้นๆ
3) ห้องน้ำ และพื้นที่อาบน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> - อธิบายแนวทางการใช้ห้องน้ำ ในกรณีห้องน้ำส่วนรวม เช่นการจัดเวลาอาบน้ำให้เหลื่อมกัน และการจัดกลุ่มในการใช้ห้องน้ำและพื้นที่อาบน้ำ - แผนการทำความสะอาด ระยะเวลา และน้ำยาที่ใช้
4) การทำความสะอาดพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง การจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมและการจัดการขยะ	<ul style="list-style-type: none"> - อธิบายแนวทางการทำความสะอาด ผู้ถูกกักกันทำความสะอาดภายในห้องพักด้วยตนเอง และนำขยะมูลฝอยทิ้งในถังขยะติดเชื้อที่จัดไว้ให้ - ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ควรกำหนดผู้ทำความสะอาด “ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ” ตามวงรอบ เช่น 1-2 วัน/ครั้ง เป็นต้น - อธิบายแนวทางการจัดเก็บขยะ การจัดการขยะปกติและขยะติดเชื้อในพื้นที่ในการพักขยะ - อธิบายขั้นตอนการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ ส่วนกรองอากาศ รวมถึงการแต่งตัวของเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ปฏิบัติ
5) การจัดการพื้นที่และกระบวนการสำหรับทำกิจกรรม (ถ้ามี)	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอน ที่ปลอดภัยในการควบคุมและป้องกันโรครวมถึงมาตรการระดับบุคคลที่ใช้ในระหว่างการเรียนรู้ ทั้งอาจารย์และนักเรียน นักศึกษา (งดเว้นการทำกิจกรรมในลักษณะการออกกำลังกาย) - จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ให้จัดสถานที่เพื่อเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล เช่น การจัดที่นั่งเรียน การ

แนวทางการปฏิบัติ (SOP)	“ตัวอย่าง” รายละเอียดและกระบวนการปฏิบัติ
	<p>จัดที่นั่งรับประทานอาหาร ตามมาตรการเว้นระยะห่างทางกายภาพ (Physical Distancing) สวมใส่หน้ากากผ้า หรือหน้ากากอนามัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมอุปกรณ์ล้างมือ เช่น เจลแอลกอฮอล์ไว้บริเวณทางเข้าห้องเรียน และบริเวณต่างๆ ที่มีการใช้งานร่วมกันให้เพียงพอและเหมาะสม - ไม่อนุญาตให้นักศึกษาออกจากพื้นที่สถานศึกษา/หรือสถานที่พักที่จัดไว้ให้
<p>6) ในกรณีที่ นอนพัก หรือมีกิจกรรมร่วมกันมากกว่า 1 คน กรุณาแสดงเอกสารลงนามยินยอมรับความเสี่ยงประกอบมาด้วย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่มีจำนวนห้องจำกัด และไม่สามารถดำเนินการแยกกักกันห้องละ 1 คน ซึ่งกรณีนี้ ถือเป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือองค์กรโดยตรง โดยทั้งนี้การจัดระบบต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่ และดำเนินการมาตรการเสริมอย่างเคร่งครัด - ผู้กักกันตัวต้องลงนามในเอกสารยินยอมรับความเสี่ยงไว้เป็นหลักฐาน
<p>7) แนวทางการดำเนินการด้านการแพทย์ ที่จะเข้าให้การดูแล (พร้อมบันทึกข้อตกลงร่วม ถ้ามี)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีเป็นหน่วยงานราชการ สามารถแสดงเอกสารในลักษณะความร่วมมือ (MOU) กับโรงพยาบาลในพื้นที่ทั้งภาครัฐและเอกชน

3.3 แสดงรูปถ่ายของสถานที่ อุปกรณ์ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสื่อให้เห็นรายละเอียดของขั้นตอน และกระบวนการในการดำเนินการ เช่น ห้องพัก เครื่องปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ การซักผ้า การเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เป็นต้น

3.4 หลักฐานสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน องค์กรนั้น ๆ กับโรงแรมและโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชน ที่รับผิดชอบการดำเนินการ Organizational Quarantine ร่วมกันในส่วนการสนับสนุนด้านการแพทย์และการควบคุมโรค โดยมี SOP ที่ระบุให้เห็นถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และกิจกรรมที่หน่วยงานด้านการแพทย์จะดำเนินการให้กับ Organizational quarantine นั้น ๆ

4. เจ้าพนักงานโรคติดต่อและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถออกตรวจประเมินในสถานที่จริงก่อนที่จะอนุญาตให้หน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ ดำเนินการ ตามแนวทางที่คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติเป็นผู้กำหนด โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.2558 มาตรา 34

5. คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ หรือคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด กำหนดมอบหมายเจ้าพนักงานโรคติดต่อเพื่อรับผิดชอบในแต่ละ Organizational Quarantine ในการให้คำแนะนำ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการดำเนินการ

6. หน่วยงานหรือองค์กรนั้นๆ จะดำเนินการได้ภายหลังได้รับคำสั่งอนุญาตจากคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ หรือคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด

- **บุคคลตามข้อ (9.2)** นักเรียนของโรงเรียน หรือสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือ ในสังกัดหน่วยงานอื่นของรัฐ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบิดามารดาหรือผู้ปกครองของบุคคล ดังกล่าว **บุคคลตามข้อ (9.3)** นักเรียนของโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือโรงเรียนของสังกัดอื่นที่มีภารกิจในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบิดามารดา หรือผู้ปกครองของบุคคล ดังกล่าว ให้ดำเนินการดังนี้
 1. หน่วยงานสถานศึกษา ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวทาง (1) แนวทางการจัดตั้งและดำเนินการ Organizational Quarantine และ (2) แนวทางบริหารจัดการสถานที่กักกันซึ่งทางราชการกำหนด (Quarantine) สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์กรมควบคุมโรค
 2. สถานศึกษาเป็นผู้จัดหาสถานที่กักกันตัว และโรงพยาบาลคู่ปฏิบัติการ (ทั้งภาครัฐหรือภาคเอกชน) ที่รับผิดชอบดูแลด้านสุขภาพและการควบคุมโรค ภายใต้รูปแบบสัญญา บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) หรือเอกสารทางการที่ระบุรายละเอียดของความร่วมมือนั้น
 3. สถานศึกษา ยื่นเรื่องขอรับการตรวจสอบการจัดตั้งและดำเนินการ Organizational Quarantine มายังอธิบดีกรมควบคุมโรค ในฐานะเลขานุการ คณะกรรมการโรคติดต่อแห่ง ซึ่งมี **คณะทำงานด้านวิชาการ** สำหรับการตรวจสอบเอกสารและมาตรการของสถานที่กักกันในรูปแบบเฉพาะองค์กร **ก่อนถึงวันเปิดใช้งาน Organizational Quarantine อย่างน้อย 14 วันทำการ** พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้
 - 3.1 เอกสารทางราชการที่ยืนยันได้ว่าหน่วยงานหรือองค์กรเป็นสถานศึกษาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
 - 3.2 แนวทางการปฏิบัติ (SOP) ในการดำเนินการระหว่างกักกันที่จัดทำร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงร่วม และต้องระบุถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

แนวทางการปฏิบัติ (SOP)	“ตัวอย่าง” รายละเอียดและกระบวนการปฏิบัติ
1) สถานที่พัก ห้องพัก	<ul style="list-style-type: none"> - แยกพื้นที่รองรับผู้กักกันตัวออกจากบุคคลอื่นๆ โดยกำหนดตึก หรือ ชั้นที่พักให้ชัดเจน ไม่ปะปนกับนักเรียนที่อาศัยอยู่ในประเทศเดิม พื้นที่ห้องพักต้องเป็นพื้นผิวเรียบที่ง่ายต่อการทำความสะอาด และไม่เป็นที่กักเก็บเชื้อโรค - ระบบระบายอากาศที่เพียงพอ และมีอากาศถ่ายเทสะดวก - ระบบรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม อาทิเช่น กล้องวงจรปิด ระบบประตู และแผนฉุกเฉินอัคคีภัย - บริเวณสถานที่พัก มีพื้นที่สำหรับการตากผ้าโดยไม่ปะปนกันกับผู้อื่น
2) แนวทางการจัดการด้านอาหารและน้ำ / สถานที่ประกอบอาหาร	<ul style="list-style-type: none"> - อธิบายแนวทางการจัดอาหารให้ผู้กักกันตัว สถานที่ประกอบอาหาร รวมถึงขั้นตอนการเสิร์ฟอาหาร - การแต่งกายของเจ้าหน้าที่เพื่อการป้องกันและควบคุมโรค ขณะปฏิบัติงาน - แนวทางการรักษาระยะห่างระหว่างบุคคล ในกรณีที่ได้รับประทานอาหารร่วมกันเป็นหมู่คณะ - แนวทางการดูแลและทำความสะอาดสถานที่ประกอบอาหาร และผู้ประกอบอาหารของโรงเรียนให้ปฏิบัติตามหลักสุขอนามัยในการ

แนวทางการปฏิบัติ (SOP)	“ตัวอย่าง” รายละเอียดและกระบวนการปฏิบัติ
	ประกอบอาหาร สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า หมวกคลุมผม face shield ถุงมือ ขณะประกอบอาหารและเสิร์ฟอาหารทุกครั้ง เน้นเมนูที่ปรุงสุกร้อน มีฝาปิดหรือ counter shield กั้นที่วางอาหาร
3) ห้องน้ำ และพื้นที่อาบน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> - อธิบายแนวทางการใช้ห้องน้ำ ในกรณีห้องน้ำส่วนรวม เช่นการจัดเวลาอาบน้ำให้เหลื่อมกัน และการจัดกลุ่มในการใช้ห้องน้ำและพื้นที่อาบน้ำ - แผนการทำความสะอาดและน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด - ควรกำหนดผู้ทำความสะอาดตามวงรอบ เช่น ทุกๆ 2 – 4 ชั่วโมง เป็นต้น และอธิบายถึงการแต่งชุดป้องกันของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ - แยกอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนตัว ไม่ใช้ปะปนกัน
4) การทำความสะอาดพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง การจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมและการจัดการขยะ	<ul style="list-style-type: none"> - อธิบายแนวทางการทำความสะอาด ผู้ถูกกักกันทำความสะอาดภายในห้องพักด้วยตนเอง และนำขยะมูลฝอยทิ้งในถังขยะติดเชื้อที่จัดไว้ให้พร้อมระบุน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด - ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ควรกำหนดผู้ทำความสะอาด “ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ” ตามวงรอบ เช่น 1-2 วัน/ครั้ง เป็นต้น - อธิบายแนวทางการจัดเก็บขยะ การจัดการขยะปกติและขยะติดเชื้อในพื้นที่ในการพักขยะ - อธิบายขั้นตอนการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ ส่วนกรองอากาศ รวมถึงการแต่งตัวของเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ปฏิบัติ
5) การจัดพื้นที่และกระบวนการสำหรับทำกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอน ที่ปลอดภัยในการควบคุมและป้องกันโรค รวมถึงมาตรการระดับบุคคล งดเว้นการจัดกิจกรรมลักษณะที่มีการออกกำลังกาย - จัดสถานที่เพื่อเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล เช่น การจัดที่นั่งเรียน การจัดที่นั่งรับประทานอาหาร ตามมาตรการเว้นระยะห่างทางกายภาพ (Physical Distancing) สวมใส่หน้ากากผ้า หรือหน้ากากอนามัย - จัดเตรียมอุปกรณ์ล้างมือ เช่น เจลแอลกอฮอล์ไว้บริเวณทางเข้าห้องเรียน และอาคารต่างๆ ที่มีการใช้งานร่วมกัน - จัดเตรียมหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า ไว้สำหรับให้นักเรียน ครูผู้สอนและเจ้าหน้าที่ใช้อย่างเพียงพอ - ครูผู้สอน สวมอุปกรณ์ป้องกันร่างกายขณะทำการเรียนการสอน ดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคลของตนเองและนักเรียน - ไม่ใช้ของส่วนตัวร่วมกัน เช่น แก้วน้ำ ผ้าเช็ดตัว ช้อน ส้อม - สำหรับเด็กเล็กที่ยังต้องนอนกลางวัน หรือโรงเรียนในพื้นที่ห่างไกลที่มีโรงนอน ให้รักษาระยะห่างระหว่างกันอย่างน้อย 1 เมตร โดยไม่เอาศีรษะชนกันและแยกอุปกรณ์เครื่องใช้เป็นส่วนตัว ไม่ใช้ร่วมกัน

แนวทางการปฏิบัติ (SOP)	“ตัวอย่าง” รายละเอียดและกระบวนการปฏิบัติ
6) ในกรณีที่ นอนพัก หรือมีกิจกรรมร่วมกันมากกว่า 1 คน กรุณาแสดงเอกสารลงนามยินยอมรับความเสี่ยงประกอบมาด้วย	- กรณีที่มีจำนวนห้องจำกัด และไม่สามารถดำเนินการแยกกักกันห้องละ 1 คน ซึ่งกรณีนี้ ถือเป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือองค์กรโดยตรง โดยทั้งนี้การจัดระบบต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่ และดำเนินการมาตรการเสริมอย่างเคร่งครัด - ผู้กักกันตัวต้องลงนามในเอกสารยินยอมรับความเสี่ยงไว้เป็นหลักฐาน
7) แนวทางการดำเนินการด้านการแพทย์ ที่จะเข้าให้การดูแล (พร้อมบันทึกข้อตกลงร่วมถ้ามี)	- กรณีเป็นหน่วยงานราชการ สามารถแสดงเอกสารในลักษณะบันทึกความร่วมมือ (MOU) กับโรงพยาบาลในพื้นที่ที่รัฐและเอกชน

3.5 แสดงรูปถ่ายของสถานที่ อุปกรณ์ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสื่อให้เห็นรายละเอียดของขั้นตอน และกระบวนการในการดำเนินการ เช่น ห้องพัก เครื่องปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ การซักผ้า การเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เป็นต้น

3.6 หลักฐานสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน องค์กรนั้น ๆ กับโรงแรมและโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชน ที่รับผิดชอบการดำเนินการ Organizational Quarantine ร่วมกันในส่วนการสนับสนุนด้านการแพทย์และการควบคุมโรค โดยมี SOP ที่ระบุให้เห็นถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และกิจกรรมที่หน่วยงานด้านการแพทย์จะดำเนินการให้กับ Organizational quarantine นั้น ๆ

7. เจ้าพนักงานโรคติดต่อและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถออกตรวจประเมินในสถานที่จริงก่อนที่จะอนุญาตให้หน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ ดำเนินการ ตามแนวทางที่คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติเป็นผู้กำหนด โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.2558 มาตรา 34
8. คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ หรือคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด กำหนดมอบหมายเจ้าพนักงานโรคติดต่อเพื่อรับผิดชอบในแต่ละ Organizational Quarantine ในการให้คำแนะนำ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการดำเนินการ
9. หน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ จะดำเนินการได้ภายหลังจากได้รับคำสั่งอนุญาตจากคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ หรือคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด

2. การใช้แนวทาง Organizational Quarantine สำหรับภารกิจทางการแพทย์

กรณี ผู้มีสัญชาติไทย และผู้ไม่มีสัญชาติไทย ซึ่งเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อทำภารกิจทางการแพทย์ ที่ทางการไทยรับรองและได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามภารกิจ และมีกำหนดเวลาเดินทางออกนอกราชอาณาจักรชัดเจน ให้ดำเนินการดังนี้

1. หน่วยงานทางการแพทย์ที่เป็นเจ้าภาพหรือผู้รับผิดชอบหลักของกิจกรรมทางการแพทย์นั้น ๆ ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวทาง (1) แนวทางการจัดตั้งและดำเนินการ Organizational Quarantine และ (2) แนวทางบริหารจัดการสถานที่กักกันซึ่งทางราชการกำหนด (Quarantine Facility) สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์กรมควบคุมโรค
2. หน่วยงานทางการแพทย์ เป็นผู้จัดหาสถานที่กักกันตัว และโรงพยาบาลคู่ปฏิบัติการ (ทั้งภาครัฐหรือภาคเอกชน) ที่รับผิดชอบดูแลด้านสุขภาพและการควบคุมโรค ภายใต้รูปแบบสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)
3. หน่วยงานทางการแพทย์ที่รับผิดชอบโครงการ ยื่นเรื่องขอรับการตรวจสอบการจัดตั้งและดำเนินการ Organizational Quarantine มาয়งอธิบดีกรมควบคุมโรค ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการโรคติดต่อแห่ง ซึ่งมีคณะทำงานด้านวิชาการ สำหรับการตรวจสอบเอกสารและมาตรการของสถานที่กักกันในรูปแบบเฉพาะองค์กร **ก่อนถึงวันเปิดใช้งาน Organizational Quarantine อย่างน้อย 14 วันทำการ** พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้
 - 3.1 เอกสารทางราชการที่ยืนยันได้ว่าภารกิจหรือกิจกรรมนั้น ๆ เป็นกิจกรรมของหน่วยใดในสังกัดกระทรวงกลาโหม พร้อมทั้งระบุเป้าหมายของกิจกรรมหรือการฝึกนั้น ๆ
 - 3.2 แนวทางการปฏิบัติ (SOP) ในการดำเนินการระหว่างกักกันที่จัดทำร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงร่วม หรือกรณีที่ใช้พื้นที่ในการจัดทำสถานที่พักเป็นสถานที่ของหน่วยงานทางการแพทย์เอง ต้องระบุถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

แนวทางการปฏิบัติ (SOP)	“ตัวอย่าง” รายละเอียดและกระบวนการปฏิบัติ
1) สถานที่พัก ห้องพัก	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องพักเดี่ยว (1 คน/ห้อง) มีห้องน้ำในตัว พื้นห้องพักต้องเป็นพื้นผิวเรียบที่ง่ายต่อการทำความสะอาด และไม่เป็นที่กักเก็บเชื้อโรค - แยกพื้นที่รองรับผู้กักกันตัวออกจากบุคคลอื่นๆ โดยกำหนดตึก หรือ ชั้นที่พักให้ชัดเจน - ระบบระบายอากาศที่เพียงพอแบบแยกห้อง และมีช่องทางเดินอากาศเป็นระบบปิด - ระบบรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม อาทิเช่น กล้องวงจรปิด (พร้อมระบุตำแหน่ง) ระบบประตู และแผนฉุกเฉินอัคคีภัย - ในกรณีจำเป็นต้องพักรวมกัน (ไม่เกิน 10 คน/ 1 ห้อง) ระบุขนาดห้องพัก (ตารางเมตร) และจำนวนผู้พัก พร้อมรายชื่อ (เพื่อใช้ในการสอบสวนโรค ในกรณีที่มีผู้ป่วยยืนยัน) - ในแนวทาง กรุณาระบุมาตรการส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อซึ่งกันและกันโดยไม่จำเป็น

แนวทางการปฏิบัติ (SOP)	“ตัวอย่าง” รายละเอียดและกระบวนการปฏิบัติ
2) แนวทางการจัดการด้านอาหารและน้ำ / สถานที่ประกอบอาหาร	<ul style="list-style-type: none"> - อธิบายแนวทางการจัดอาหารให้ผู้กักกันตัว สถานที่ประกอบอาหาร รวมถึงขั้นตอนการเสิร์ฟอาหาร - การแต่งกายของเจ้าหน้าที่เพื่อการป้องกันและควบคุมโรค ขณะปฏิบัติงาน - แนวทางการรักษาระยะห่างระหว่างบุคคล ในกรณีที่ได้รับประทานอาหารร่วมกันเป็นหมู่คณะ - แนวทางการดูแลและทำความสะอาดสถานที่ประกอบอาหาร และผู้ประกอบอาหารของโรงเรียนให้ปฏิบัติตามหลักสุขอนามัยในการประกอบอาหาร สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า หมวกคลุมผม face shield ถุงมือ ขณะประกอบอาหารและเสิร์ฟอาหารทุกครั้ง เน้นเมนูที่ปรุงสุกร้อน มีฝาปิดหรือ counter shield กั้นที่วางอาหาร - กรณีผู้กักกันตัวต้องการสั่งอาหารจากภายนอก เช่น อาหารเดลิเวอรี่ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของหน่วยงาน โดยถือเป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือองค์กร นั้นๆ
3) ห้องน้ำ และพื้นที่อาบน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> - อธิบายแนวทางการใช้ห้องน้ำ ในกรณีห้องน้ำส่วนรวม เช่นการจัดเวลาอาบน้ำให้เหลื่อมกัน และการจัดกลุ่มในการใช้ห้องน้ำและพื้นที่อาบน้ำ - แผนการทำความสะอาดและน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด - ควรกำหนดผู้ทำความสะอาดตามวงรอบ เช่น ทุกๆ 2 – 4 ชั่วโมง เป็นต้น และอธิบายถึงการแต่งชุดป้องกันของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ - แยกอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนตัว ไม่ใช่ปะปนกัน
4) การทำความสะอาดพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง การจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมและการจัดการขยะ	<ul style="list-style-type: none"> - อธิบายแนวทางการทำความสะอาด ผู้ถูกกักกันทำความสะอาดภายในห้องพักด้วยตนเอง และนำขยะมูลฝอยทิ้งในถังขยะติดเชื้อที่จัดไว้ให้พร้อมระบุน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด - ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ควรกำหนดผู้ทำความสะอาด “ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ” ตามวงรอบ เช่น 1-2 วัน/ครั้ง เป็นต้น - อธิบายแนวทางการจัดเก็บขยะ การจัดการขยะปกติและขยะติดเชื้อในพื้นที่ในการพักขยะ - อธิบายขั้นตอนการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ ส่วนกรองอากาศ รวมถึงการแต่งตัวของเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ปฏิบัติ
5) การจัดพื้นที่และกระบวนการสำหรับทำกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกระบวนการฝึก ที่ปลอดภัยในการควบคุมและป้องกันโรค โดยจัดแบ่งกองร้อย/หมวด/หมู่ ในกรณีที่มีการฝึก การทำกิจกรรมหมู่ หรือ การเข้าแถวโดยเว้นระยะห่าง 1 – 2 เมตร และจัดการฝึกให้เหลื่อมเวลากัน - จัดการอบรม/ฝึกภาควิชาการ แบบออนไลน์ กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ให้จัดสถานที่เพื่อเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล เช่น การจัดที่นั่งอบรม การจัดที่นั่งรับประทานอาหาร ตามมาตรการเว้นระยะห่าง

แนวทางการปฏิบัติ (SOP)	“ตัวอย่าง” รายละเอียดและกระบวนการปฏิบัติ
	<p>ทางกายภาพ (Physical Distancing) สวมใส่หน้ากากผ้า หรือหน้ากากอนามัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมอุปกรณ์ล้างมือ เช่น เจลแอลกอฮอล์ไว้บริเวณทางเข้าห้องอาคาร และสถานที่ฝึกต่างๆ ที่มีการใช้งานร่วมกัน - จัดเตรียมหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า และ face shield ไว้สำหรับใช้อย่างเพียงพอ - ไม่ใช่ของส่วนตัวร่วมกัน เช่น แก้วน้ำ ผ้าเช็ดตัว ช้อน ส้อม
<p>6) ในกรณีที่ นอนพัก หรือมีกิจกรรมร่วมกันมากกว่า 1 คน กรุณาแสดงเอกสารลงนามยินยอมรับความเสี่ยงประกอบมาด้วย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่มีจำนวนห้องจำกัด และไม่สามารถดำเนินการแยกกันห้องละ 1 คน ซึ่งกรณีนี้ ถือเป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือองค์กรโดยตรง โดยทั้งนี้การจัดระบบต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่ และดำเนินการมาตรการเสริมอย่างเคร่งครัด - ผู้กักกันตัวต้องลงนามในเอกสารยินยอมรับความเสี่ยงไว้เป็นหลักฐาน
<p>7) แนวทางการดำเนินการด้านการแพทย์ ที่จะเข้าให้การดูแล (พร้อมบันทึกข้อตกลงร่วม ถ้ามี)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีเป็นหน่วยงานราชการ สามารถแสดงเอกสารในลักษณะความร่วมมือ (MOU) กับโรงพยาบาลในพื้นที่ทั้งภาครัฐและเอกชน

3.3 แสดงรูปถ่ายของสถานที่ อุปกรณ์ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสื่อให้เห็นรายละเอียดของขั้นตอน และกระบวนการในการดำเนินการ เช่น ห้องพัก เครื่องปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ การซักผ้า การเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เป็นต้น

3.4 หลักฐานสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน องค์กรนั้น ๆ กับโรงแรมและโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชน ที่รับผิดชอบการดำเนินการ Organizational Quarantine ร่วมกัน

4. เจ้าพนักงานโรคติดต่อและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถออกตรวจประเมินในสถานที่จริง ก่อนที่จะอนุญาตให้หน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ ดำเนินการตามแนวทางที่คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติเป็นผู้กำหนด โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 มาตรา 34
5. คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ หรือคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด กำหนดมอบหมายเจ้าพนักงานโรคติดต่อเพื่อรับผิดชอบในแต่ละ Organizational Quarantine ในการให้คำแนะนำ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการดำเนินการ
6. หน่วยงานหรือองค์กรนั้นๆ จะดำเนินการได้ภายหลังได้รับคำสั่งอนุญาตจากคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ หรือคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด

3. การใช้แนวทาง Organizational Quarantine สำหรับภารกิจทางการทูต

กรณี บุคคลในคณะทูตคณะกงสุลองค์การระหว่างประเทศ หรือผู้แทนรัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐ ต่างประเทศซึ่งมาปฏิบัติงานในประเทศไทย หรือบุคคลในหน่วยงานระหว่างประเทศอื่นตามที่กระทรวงการ ต่างประเทศอนุญาต ตามความจำเป็นตลอดจนคู่สมรส บิดา มารดา หรือบุตรของบุคคลดังกล่าว ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. สถานทูต หน่วยงานทางการทูต หรือหน่วยงานระหว่างประเทศอื่นตามที่กระทรวงการต่างประเทศ อนุญาต ที่เป็นเจ้าภาพหรือผู้รับผิดชอบหลักของกิจกรรมด้านการทูตนั้น ๆ ศึกษาหลักเกณฑ์และ แนวทาง (1) แนวทางการจัดตั้งและดำเนินการ Organizational Quarantine และ (2) แนวทาง บริหารจัดการสถานที่กักกันซึ่งทางราชการกำหนด (Quarantine Facility) สามารถดาวน์โหลด เอกสารได้ที่เว็บไซต์กรมควบคุมโรค
2. หน่วยงานหรือองค์กรเป็นผู้จัดหาสถานที่กักกันตัว และโรงพยาบาลคู่ปฏิบัติการ (ทั้งภาครัฐหรือ ภาคเอกชน) ที่รับผิดชอบดูแลด้านสุขภาพและการควบคุมโรค ภายใต้รูปแบบสัญญาหรือบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) หรือเอกสารทางการ ที่ระบุรายละเอียดของบทบาท หน้าที่ และ ความรับผิดชอบภายใต้ความร่วมมือนั้น
3. สถานเอกอัครราชทูต หรือ กระทรวงการต่างประเทศ ยื่นเรื่องขอรับการตรวจสอบการจัดตั้งและ ดำเนินการ Organizational Quarantine มายังอธิบดีกรมควบคุมโรค ในฐานะเลขานุการ คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติซึ่งมี **คณะทำงานด้านวิชาการ** สำหรับการตรวจสอบเอกสารและ มาตรการของสถานที่กักกัน รูปแบบเฉพาะองค์กร **ก่อนถึงวันเปิดใช้งาน Organizational Quarantine อย่างน้อย 14 วันทำการ** พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้
 - 3.1 เอกสารทางราชการที่ยืนยันได้ว่าภารกิจหรือกิจกรรมนั้น ๆ เป็นกิจกรรมของหน่วยใดใน สังกัดกระทรวงการต่างประเทศ พร้อมทั้งระบุเป้าหมายของกิจกรรมหรือภารกิจนั้น ๆ
 - 3.2 แนวทางการปฏิบัติ (SOP) ในการดำเนินการระหว่างกักกันที่จัดทำร่วมกันระหว่าง หน่วยงานที่ทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงร่วม
 - 3.3 กรณีที่ใช้พื้นที่ในการจัดตั้งเป็นสถานที่กักกันตัว เป็นสถานที่ของสถานทูต หรือหน่วยงาน กระทรวงการต่างประเทศเอง ต้องมีองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้
 - 3.3.1 พื้นที่บริเวณกักกัน ต้องเป็นพื้นที่แยกเฉพาะไม่ปะปนกับสถานที่ปฏิบัติงาน และ บุคลากรในส่วนอื่นๆ ของสถานเอกอัครราชทูต (separated environment)
 - 3.3.2 ระบบรักษาความปลอดภัยและระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ตลอด 24 ชั่วโมง และสามารถตรวจสอบกล้องการเคลื่อนไหวย้อนหลังได้ ในกรณีมีผู้ป่วยยืนยัน (Confirm case) วัตถุประสงค์เพื่อการสอบสวนโรค
 - 3.3.3 เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ติดตามอาการผู้กักกันตัวได้ตลอด 24 ชั่วโมง

แนวทางการปฏิบัติ (SOP)	“ตัวอย่าง” รายละเอียดและกระบวนการปฏิบัติ
1) สถานที่พัก ห้องพัก	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องพักเดี่ยว (1 คน/ห้อง) มีห้องน้ำในตัว พื้นห้องพักต้องเป็นพื้นผิว เรียบที่ง่ายต่อการทำความสะอาด และไม่เป็นที่กักเก็บเชื้อโรค - แยกพื้นที่รองรับผู้กักกันตัวออกจากบุคคลอื่นๆ โดยกำหนดตึก หรือ ชั้นที่พักให้ชัดเจน

แนวทางการปฏิบัติ (SOP)	“ตัวอย่าง” รายละเอียดและกระบวนการปฏิบัติ
	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบระบายอากาศที่เพียงพอแบบแยกห้อง และมีช่องทางเดินอากาศเป็นระบบปิด - ระบบรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม อาทิเช่น กล้องวงจรปิด ระบบประตู และแผนฉุกเฉินอัคคีภัย - ในกรณีจำเป็นต้องพักรวมกัน (ไม่เกิน 10 คน/ 1 ห้อง) ระบุขนาดห้องพัก (ตารางเมตร) และจำนวนผู้พัก พร้อมรายชื่อ (เพื่อใช้ในการสอบสวนโรค ในกรณีที่มีผู้ป่วยยืนยัน) - ในแนวทาง กรุณาระบุมาตรการส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อซึ่งกันและกันโดยไม่จำเป็น
2) แนวทางการจัดการด้านอาหารและน้ำ / สถานที่ประกอบอาหาร	<ul style="list-style-type: none"> - อธิบายแนวทางการจัดอาหารให้ผู้กักกันตัว สถานที่ประกอบอาหาร รวมถึงขั้นตอนการเสิร์ฟอาหาร - อธิบายแนวทางการรักษาระยะห่างระหว่างบุคคล ในกรณีที่ได้รับประทานอาหารร่วมกันเป็นหมู่คณะ - กรณีผู้กักกันตัวต้องการสั่งอาหารจากภายนอก เช่น อาหารเดลิเวอรี่ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของหน่วยงาน โดยถือเป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือองค์กร นั้นๆ
3) ห้องน้ำ และพื้นที่อาบน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการทำความสะอาดและน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด - แยกอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนตัว ไม่ใช้ปะปนกัน
4) การทำความสะอาดพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง การจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมและการจัดการขยะ	<ul style="list-style-type: none"> - ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ควรกำหนดผู้ทำความสะอาด “ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ” ตามวงรอบ เช่น 1-2 วัน/ครั้ง เป็นต้น - อธิบายแนวทางการทำความสะอาด ผู้ถูกกักกันทำความสะอาดภายในห้องพักด้วยตนเอง และนำขยะมูลฝอยทิ้งในถังขยะติดเชื้อที่จัดไว้ให้ - อธิบายแนวทางการจัดเก็บขยะ การจัดการขยะปกติและขยะติดเชื้อพื้นที่ในการพักขยะ - อธิบายขั้นตอนการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ ส่วนกรองอากาศ รวมถึงการแต่งตัวของเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ปฏิบัติ
5) การจัดพื้นที่และกระบวนการสำหรับทำกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการประชุมแบบออนไลน์ - จัดเตรียมอุปกรณ์ล้างมือ เช่น เจลแอลกอฮอล์ไว้บริเวณทางเข้าห้องอาคาร และสถานที่ต่างๆ ที่มีการใช้งาน
6) ในกรณีที่ นอนพัก หรือมีกิจกรรมร่วมกันมากกว่า 1 คน กรุณาแสดงเอกสารลงนามยินยอมรับความเสี่ยงประกอบมาด้วย	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่มีจำนวนห้องจำกัด และไม่สามารถดำเนินการแยกกักกันห้องละ 1 คน ซึ่งกรณีนี้ ถือเป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือองค์กรโดยตรง โดยทั้งนี้การจัดระบบต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่ และดำเนินการมาตรการเสริมอย่างเคร่งครัด - ผู้กักกันตัวต้องลงนามในเอกสารยินยอมรับความเสี่ยงไว้เป็นหลักฐาน
7) แนวทางการดำเนินการด้านการแพทย์ ที่จะเข้าให้การดูแล	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีเป็นหน่วยงานราชการ สามารถแสดงเอกสารในลักษณะความร่วมมือ (MOU) กับโรงพยาบาลในพื้นที่

แนวทางการปฏิบัติ (SOP)	“ตัวอย่าง” รายละเอียดและกระบวนการปฏิบัติ
(พร้อมบันทึกข้อตกลงร่วม ถ้ามี)	

3.4 แสดงรูปถ่ายของสถานที่ อุปกรณ์ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสื่อให้เห็น รายละเอียดของขั้นตอน และกระบวนการในการดำเนินการ เช่น ห้องพัก เครื่องปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ การซักผ้า การเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เป็นต้น

3.5 หลักฐานสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน องค์กรนั้น ๆ กับโรงแรมและโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชน ที่รับผิดชอบการดำเนินการ Organizational Quarantine ร่วมกันในส่วนการสนับสนุนด้านการแพทย์และการควบคุมโรค โดยมี SOP ที่ระบุให้เห็นถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และกิจกรรมที่หน่วยงานด้านการแพทย์จะดำเนินการให้กับ Organizational quarantine นั้น ๆ

4. เจ้าพนักงานโรคติดต่อและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถออกตรวจประเมินในสถานที่จริง ก่อนที่จะอนุญาตให้หน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ ดำเนินการตามแนวทางที่คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติเป็นผู้กำหนด โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.2558 มาตรา 34
5. คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ หรือคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด กำหนดมอบหมายเจ้าพนักงานโรคติดต่อเพื่อรับผิดชอบในแต่ละ Organizational Quarantine ในการให้คำแนะนำ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการดำเนินการ
6. หน่วยงานหรือองค์กรนั้นๆ จะดำเนินการได้ภายหลังได้รับคำสั่งอนุญาตจากคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ หรือคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด