



รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

ภายใต้ New Normal

ของ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

 สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	แผ่นที่ ๒๑/๔๕ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓
---	---	---

๗.๙ งานอำนวยความสะดวกและสนับสนุน รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๙.๑ หลีกเลี่ยงการมาติดต่อราชการรายบุคคล ให้ประสานการปฏิบัติด้วยการใช้โทรศัพท์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทน

๗.๙.๒ หากมีความจำเป็นต้องติดต่อราชการรายบุคคล ให้ผู้มาติดต่อราชการล้างมือด้วยสบู่หรือ เจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าพื้นที่อาคาร และต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาขณะติดต่อราชการ

๗.๙.๓ ให้ผู้มาติดต่อราชการลงทะเบียนในแพลตฟอร์มไทยชนะ หรือกรอกข้อมูลลงในตาราง รายละเอียดผู้มาใช้บริการ จากนั้นเจ้าหน้าที่ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้มาใช้บริการและคัดกรองเบื้องต้น หากพบว่ามีอุณหภูมิร่างกายเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส หรือมีอาการต้องสงสัย เช่น ไอแห้ง วิงเวียนศีรษะ หรือหายใจลำบาก เป็นต้น ให้แนะนำไปทำการตรวจคัดกรองโรคฯ กับโรงพยาบาลในพื้นที่ โดยเจ้าหน้าที่ต้องสวมใส่หน้ากากอนามัย หรืออุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (Face Shield) และถุงมือตลอดเวลา

๗.๙.๔ ผู้มาติดต่อราชการยื่นเอกสารกับเจ้าหน้าที่ หากเป็นกรณีเร่งด่วนหรือสามารถรอการ ปฏิบัติได้ ให้ผู้ติดต่อราชการนั่งรอ ณ เก้าอี้ที่เจ้าหน้าที่จัดไว้ให้เท่านั้น โดยคำนึงถึงมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (social distancing) ในการกำหนดพื้นที่นั่งรอ

๗.๙.๕ หากผู้มาติดต่อราชการได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ลงชื่อออกใน แพลตฟอร์ม ไทยชนะ หรือกรอกข้อมูลลงในตารางรายละเอียดผู้มาใช้บริการ

๗.๙.๖ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่สัมผัสบ่อย เช่น ประตู ลูกบิด ลิฟต์ และอุปกรณ์ที่สัมผัสกับ ผู้มาติดต่อราชการทุกครั้งหลังจากการติดต่อราชการแล้วเสร็จ

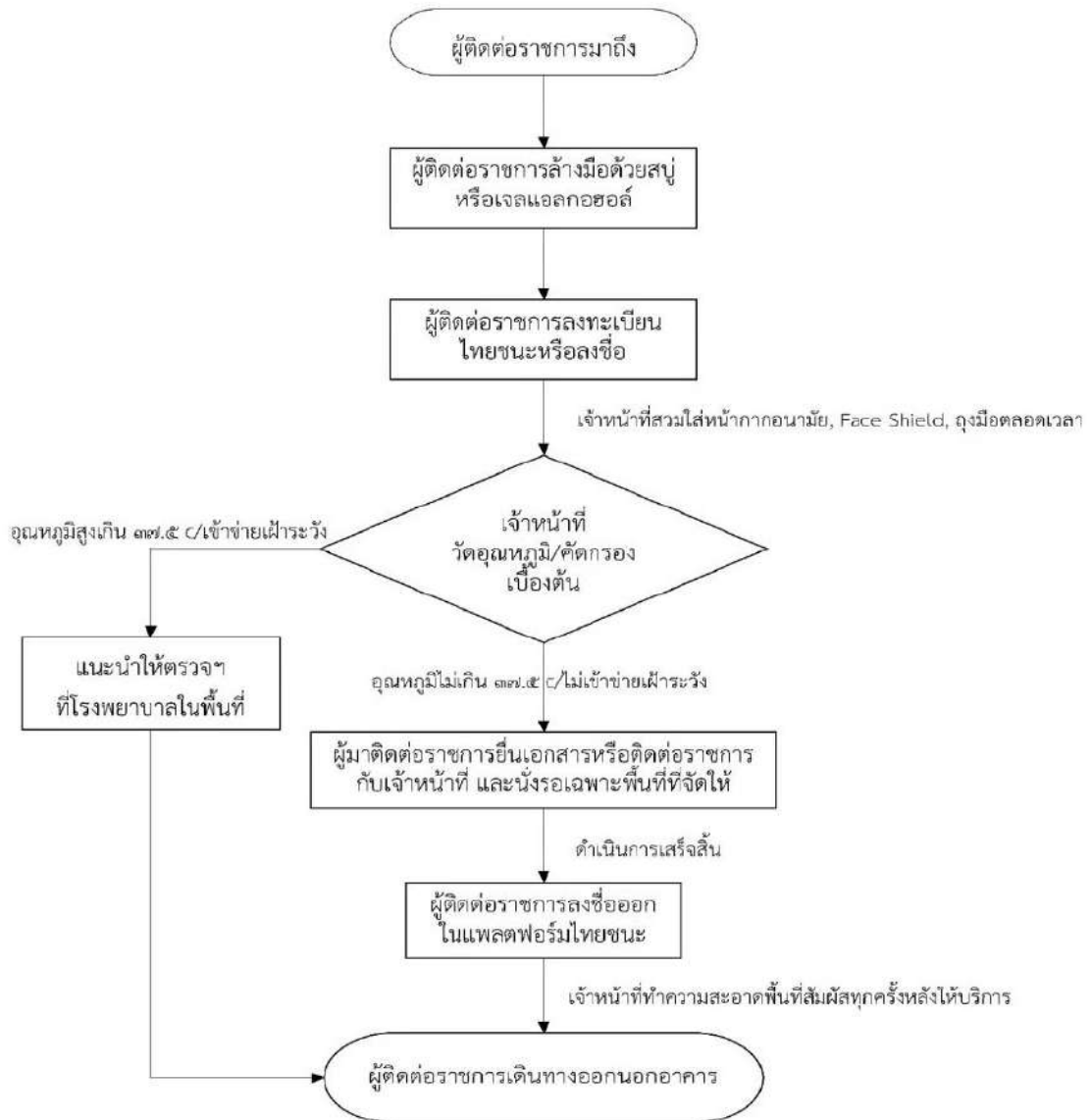


สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ
STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)
ภายใต้ New Normal
ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

แผ่นที่ ๒๒/๔๕
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่อนุมัติ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานอำนวยความสะดวกและสนับสนุน



หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนให้ปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)