

ภาคผนวก จ-27 : ผลตรวจสอบสภาพพนักงาน

รายงานผลการตรวจสอบสุขภาพ

(ข้อมูลส่วนบุคคล ได้รับการคุ้มครองไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย)

ภาคผนวก จ-28 : เอกสารเผยแพร่ข้อมูลการป้องกันโรคติดต่อ

มาตรการดูแลพนักงาน

ขั้นตอนการรายงานเมื่อพนักงานพบ
ความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโควิด-19

4 ขั้นตอนง่ายๆ

ในการเข้าพื้นที่ทำงานหรือ
เดินทางข้ามเขตจังหวัดเพื่อปฏิบัติงาน



1
ขออนุญาต
ผู้บังคับบัญชา
สูงสุดของสายงานหรือ
ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก
ผู้บังคับบัญชา



2
รายงานศูนย์
G-COVID
ตามช่องทาง
QR Code
ด้านบนนี้



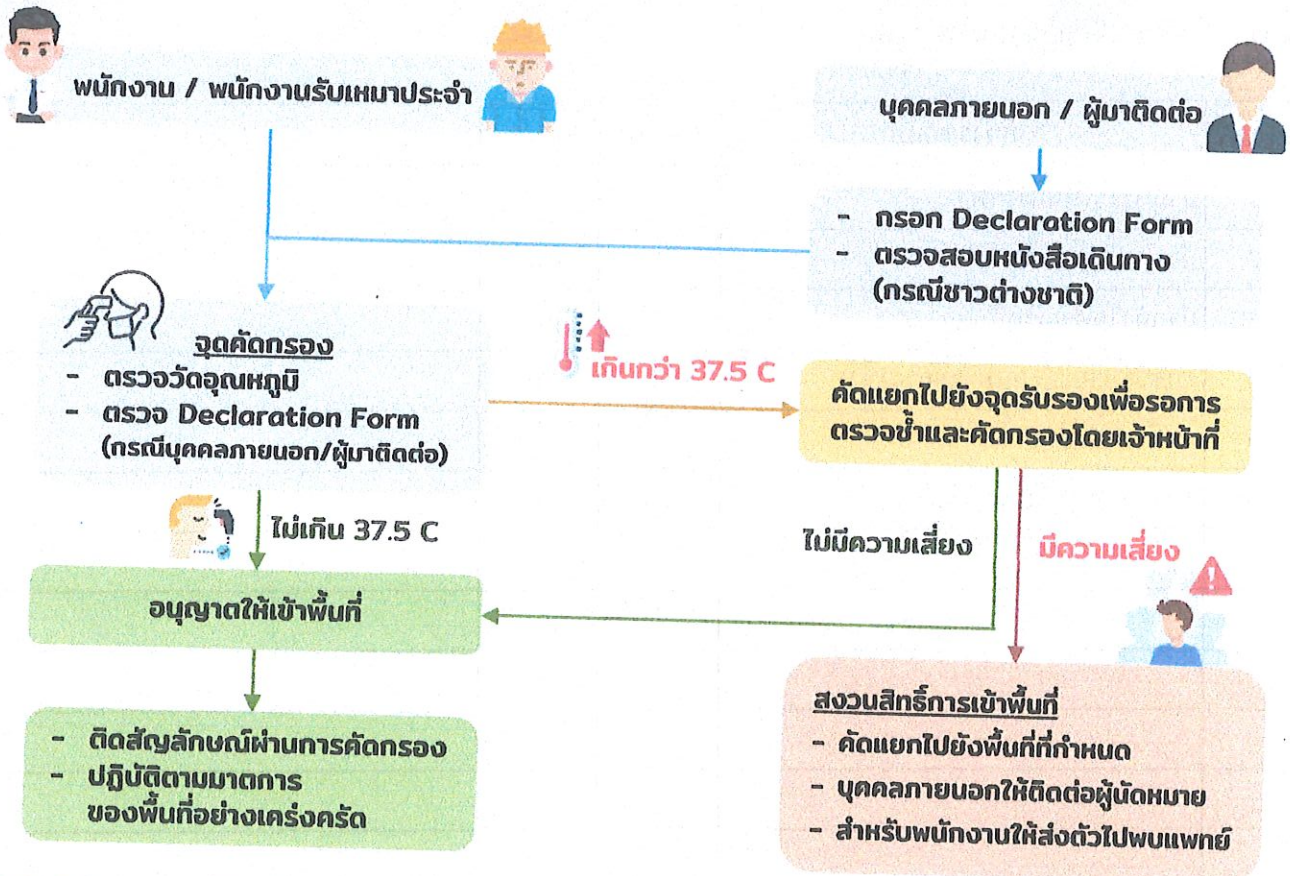
3
เข้าปฏิบัติงาน/เดินทางฯ
โดยปฏิบัติตามมาตรการ
COVID-19 อย่าง
เคร่งครัด



4
รายงานความเสี่ยง
หลังการเข้าสำนักงาน
/เดินทางฯ
ผ่านทาง QR Code
ด้านบนนี้

มาตรการจัดการพื้นที่การทำงาน

การคัดกรองก่อนเข้าพื้นที่



คำแนะนำในการคัดกรองความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโควิด-19 สำหรับบุคคลภายนอก

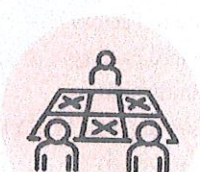
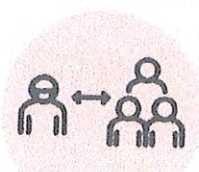
มีไข้สูงเกิน 37.5 C	มีอาการไอ เจ็บคอ หายใจหอบเหนื่อย	มีประวัติการเดินทาง ประเทศเสี่ยง	มีประวัติสัมผัส ผู้ป่วยติดเชื้อ	ระดับ ความเสี่ยง	คำแนะนำ ในการปฏิบัติ
✗	✗	✗	✗	ไม่มี	เข้าปฏิบัติงานได้ตามปกติ
✓ หรือ	✓	✗	✗	ต่ำ	ให้พบแพทย์เพื่อ วินิจฉัยโรคเบื้องต้น และแสดงใบรับรอง แพทย์ก่อนเข้าพื้นที่
✗	✗	✓ หรือ	✓	ปานกลาง	ไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ (พักสังเกตอาการ 14 วัน)
✓ หรือ	✓	✓ หรือ	✓	สูง	ไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ (พบแพทย์ทันทีเพื่อคัดกรอง)

มาตรการจัดการพื้นที่การทำงาน

มาตรการบริหารจัดการทั่วไปรวมทั้ง พื้นที่สำนักงานและพื้นที่ปฏิบัติงาน



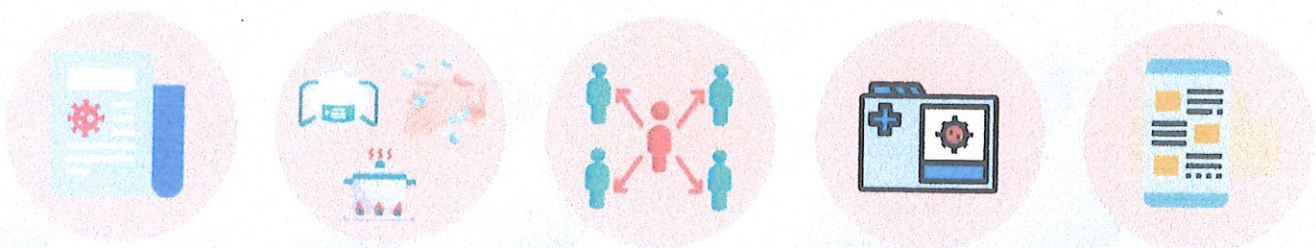
- ◆ ให้องค์กรรับผิดชอบอาคารสถานที่ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อในจุดและบริเวณที่มีการสัมผัสบ่อยครั้ง เช่น โต๊ะทำงาน คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงาน ห้องรับรองและห้องประชุม ลูกบิดประตู ราวบันได ปุ่มกดลิฟต์ เป็นต้น อย่างสม่ำเสมอ
- ◆ ให้องค์กรที่รับผิดชอบรถยนต์บริษัทฯ ตรวจสอบและทำความสะอาดรถตู้รับ-ส่งพนักงาน โดยใช้ยาฆ่าเชื้อก่อนและหลังให้บริการ โดยเริ่มดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- ◆ จัดให้มีถังขยะติดเชื้อที่มีฝาปิดมิดชิดและมีถุงลากล้างในบริเวณสำนักงานและในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับขยะติดเชื้อหรืออาจปนเปื้อนสารคัดหลั่งจากร่างกาย เช่น หน้ากากอนามัยหรือกระดาษทิชชูที่ผ่านการใช้แล้ว หลังการเก็บขยะติดเชื้อผู้ให้บริการต้องล้างมือและทำความสะอาดทุกครั้ง
- ◆ กำหนดให้มีการคัดกรองบริเวณจุดเข้า-ออกอาคารหรือพื้นที่ โดยมีการตรวจวัดอุณหภูมิ ตรวจสอบความเสี่ยงตามแบบฟอร์มเปิดเผยข้อมูลความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโควิด-19 และจัดให้มีแอลกอฮอล์ล้างมือและหน้ากากอนามัยตามความเหมาะสม



มาตรการดูแลพนักงาน

มาตรการทั่วไปสำหรับการให้ความรู้ และการปฏิบัติตนของพนักงาน

- ◆ พนักงานต้องติดตามข้อมูลข่าวสารและสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมควบคุมโรคติดต่อ กระทรวงสาธารณสุข หรือข่าวสารและประกาศจากศูนย์เฝ้าระวังและติดตามการแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโควิด-19 อย่างต่อเนื่อง
- ◆ พนักงานต้องป้องกันตนเองและดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคลอยู่เสมอ เช่น สวมหน้ากากอนามัย หากต้องเดินทางในที่สาธารณะ ล้างมือให้สะอาดอยู่เสมอด้วยน้ำและสบู่หรือแอลกอฮอล์เจลล้างมือ ไม่นำมือมาสัมผัสตา จมูก ปาก โดยไม่จำเป็น ไม่ใช้สิ่งของร่วมกับผู้อื่น รับประทานอาหารปรุงสุกร้อน ดื่มน้ำสะอาดพอกพอนให้เพียงพอ และรักษาสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง
- ◆ ให้พนักงานหลีกเลี่ยงการอยู่ในสถานที่แออัดหรือมีมลภาวะไม่อยู่ใกล้ชิดผู้ป่วยที่มีอาการไอหรือจาม สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาในระหว่างการเดินทาง เพื่อป้องกันตนเองและลดการแพร่ระบาดของโรคไปสู่บุคคลอื่น
- ◆ ให้พนักงานเปิดเผยข้อมูลและรายงานความเสี่ยงตามแบบฟอร์มเปิดเผยข้อมูลความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ตามระยะเวลาที่บริษัท กำหนดเพื่อคัดกรองความเสี่ยงต่อการติดเชื้อ
- ◆ งดส่งต่อข่าวสารหรือข้อมูลการเจ็บป่วยของบุคคลต่างๆ อันจะก่อให้เกิดความตื่นตระหนกและสร้างความเสียหายแก่บริษัทฯ



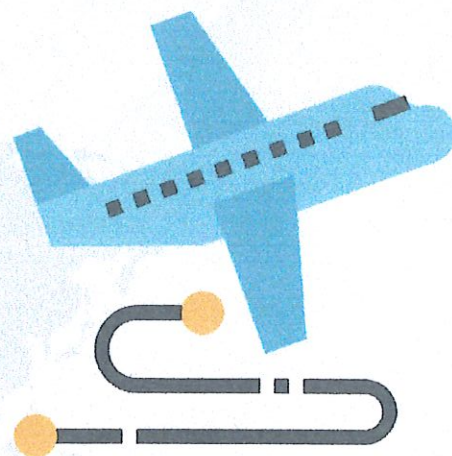
มาตรการดูแลพนักงาน

จำแนกพนักงานเข้ากลุ่มเฝ้าระวัง และให้คำแนะนำการปฏิบัติตน

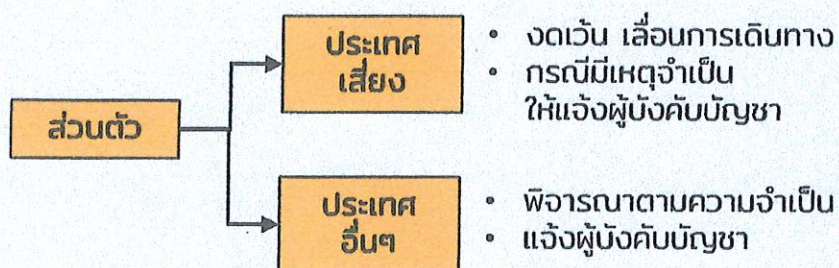
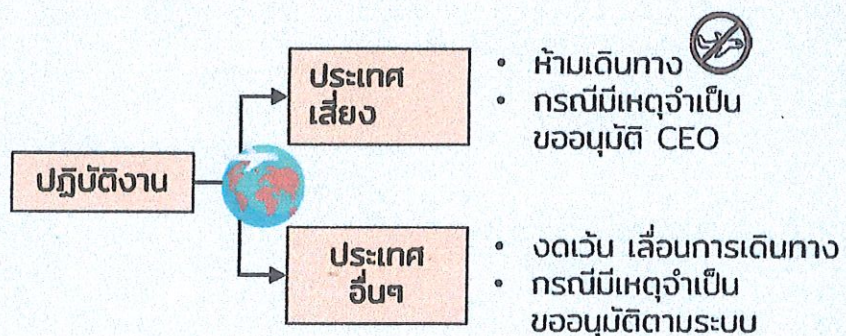
ระดับ	กลุ่ม	อาการ / ปัจจัยเสี่ยง	คำแนะนำ
0	ผู้ป่วย	ตรวจพบว่าติดเชื้อไวรัสโควิด-19	เข้ารับการรักษาและปฏิบัติตามขั้นตอนของกรมควบคุมโรค
1	ผู้ป่วย เข้าเกณฑ์ สอบสวนโรค	มีอาการไข้สูงกว่า 37.5 องศาเซลเซียส ร่วมกับอาการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ (ไอ มีน้ำมูก เจ็บคอ หายใจหอบเหนื่อย) และ 14 วันก่อนมีอาการ พบว่า (1) มีประวัติการเดินทางไปยัง ประเทศกลุ่มเสี่ยง หรือ (2) สัมผัสกับผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโควิด-19	ให้แจ้งต่อสายด่วนกรมควบคุมโรค เพื่อทำการตรวจเชื้อไวรัสโควิด-19 และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา และศูนย์เฝ้าระวังฯ
2	ผู้สัมผัสใกล้ชิด ผู้ป่วย เข้าเกณฑ์	ผู้สัมผัสกับกลุ่มผู้ป่วยเข้าเกณฑ์ สอบสวนโรค	พักสังเกตอาการ 14 วัน และรายงานผลการสังเกตอาการ ต่อศูนย์เฝ้าระวังฯ ทุกวัน หากมีอาการป่วยให้รีบพบแพทย์
3A	ผู้เข้าข่าย ต้องเฝ้าระวัง	1. ผู้ที่เดินทางมาจากประเทศกลุ่มเสี่ยง แต่ยังไม่มีอาการป่วย 2. สัมผัสผู้สัมผัสใกล้ชิดผู้ป่วยเข้าเกณฑ์	พักสังเกตอาการ 14 วัน และรายงานผลการสังเกตอาการ ต่อศูนย์เฝ้าระวังฯ ทุกวัน หากมีอาการป่วยให้รีบพบแพทย์
3B	ผู้สัมผัส ผู้เฝ้าระวัง	ผู้สัมผัสกับกลุ่มผู้เข้าข่ายต้องเฝ้าระวัง หรือ ผู้มีอาการป่วย แต่ไม่ได้เดินทาง ไปต่างประเทศหรือไม่ได้สัมผัสผู้ป่วย เชื้อไวรัสโควิด-19	สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ โดยสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา เว้นระยะห่างจากผู้อื่น 1 เมตร ควบคู่กับการติดตามอาการของ ผู้ใกล้ชิด หากพบว่าผู้ใกล้ชิดป่วย ให้เลื่อนระดับเป็นผู้ต้องเฝ้าระวัง หากอาการไม่ดีขึ้นให้รีบพบแพทย์
4	ผู้ต้องเฝ้า ติดตาม	ผู้ที่เดินทางไปต่างประเทศอื่นๆ นอกเหนือกลุ่มเสี่ยงแต่มีรายงาน ผู้ติดเชื้อ	สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ปฏิบัติตามมาตรการที่บริษัทฯ และติดตามการยกระดับของ ประเทศดังกล่าว
NA	ไม่มีความเสี่ยง	ผู้ที่ไม่มีอาการไข้ และไม่ได้มีประวัติการ เดินทางต่างประเทศ	สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ และปฏิบัติตามมาตรการที่บริษัทฯ กำหนด

มาตรการดูแลพนักงาน

มาตรการป้องกัน และควบคุมเหตุการณ์เดินทาง



การเดินทางไปต่างประเทศ



แจ้งศูนย์เฟียร์วังก์ (G-COVID Center)
ก่อนไปอย่างน้อย 1 สัปดาห์

เมื่อเดินทางกลับ

กรณีป่วย : ลาป่วย
กรณีไม่ป่วย : work from home

กรณีป่วย : ลาป่วย
กรณีไม่ป่วย : ปฏิบัติงานในสำนักงาน 14 วัน

กรณีป่วย : ลาป่วย
กรณีไม่ป่วย : ลาพักผ่อนประจำปี/
ลาไม่รับค่าจ้างในวันทำงานจนครบ 14 วัน

กรณีป่วย : ลาป่วย
กรณีไม่ป่วย : ใส่น้ำกาก 14 วัน

แจ้งศูนย์เฟียร์วังก์ (G-COVID Center)
เมื่อกลับถึงประเทศ และหากมีอาการป่วย

มาตรการดูแลพนักงาน

ขั้นตอนการรายงานเมื่อพนักงานพบ
ความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโควิด-19

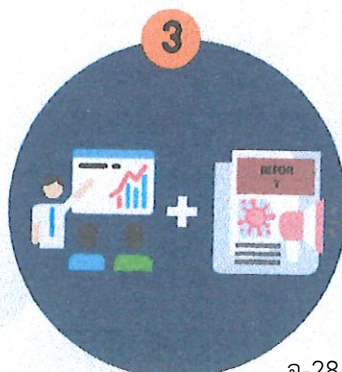
3 ขั้นตอน เมื่อพบว่าตนเองมีความเสี่ยง ต่อการติดเชื้อไวรัสโควิด-19



รายงานต่อศูนย์ G-COVID
และผู้บังคับบัญชา



แจ้งผลการจำแนกตามกลุ่ม
ความเสี่ยงจาก ศูนย์ G-COVID



ปฏิบัติตามคำแนะนำและรายงาน
ความคืบหน้าตลอดเวลา

มาตรการดูแลพนักงาน

แนวปฏิบัติสำหรับการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยสำหรับพนักงาน

การปฏิบัติงาน

- ❖ การปฏิบัติงานพนักงานต้องมีความพร้อมในการติดต่อสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตลอดเวลาทำงานที่กำหนด สามารถส่งงาน ส่งข้อมูล และเข้าร่วมประชุมได้ทันที เมื่อมีคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา
- ❖ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน กำหนดวิธีการติดตามงานที่มอบหมาย มีการรายงานผลการทำงาน และช่องทางในการสื่อสารให้ชัดเจน โดยให้พนักงานรายงานความคืบหน้าของผลการปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ หรือตามความเหมาะสม
- ❖ ลดการจัดส่งเอกสาร/พัสดุภายในบริษัทฯ หากมีความจำเป็นและเร่งด่วน ให้ดำเนินการส่งเอกสาร/พัสดุต่าง ๆ โดยใช้บริการ Delivery Service ตามความเหมาะสม โดยเก็บหลักฐานค่าใช้จ่ายเพื่อนำมาเบิกตามที่จ่ายจริงตามระเบียบบริษัทฯ ต่อไป
- ❖ ขณะปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย หากพนักงานมีอาการที่แสดงว่าจะติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ให้พนักงานรีบไปพบแพทย์ทันที พร้อมทั้งแจ้งผู้บังคับบัญชาและศูนย์เฝ้าระวังและติดตามการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 กราบ
- ❖ ขณะปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย พนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง และป้องกันไม่ให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ถูกเปิดเผยผ่านช่องทางสาธารณะต่างๆ
- ❖ ในระหว่างการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานปฏิบัติภารกิจอื่นใดที่ไม่ใช่ธุรกิจของบริษัทฯ หากพนักงานมีความจำเป็นส่วนบุคคลที่ต้องเดินทางออกนอกพื้นที่พักอาศัย ณ ช่วงเวลาปฏิบัติงาน ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อขออนุมัติการลาตามระเบียบและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ
- ❖ กรณีพนักงานมีเงื่อนไขด้านสุขภาพที่อาจเพิ่มความเสี่ยงต่อการติดเชื้อ เช่น ตั้งครรภ์ ปอดอักเสบเรื้อรัง มะเร็ง เป็นต้น ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยได้ทันที

มาตรการดูแลพนักงาน

มาตรการการเดินทางปฏิบัติงาน ข้ามเขตพื้นที่จังหวัดและแนวปฏิบัติ

การเดินทางข้ามเขตพื้นที่จังหวัด



การเดินทาง เพื่อปฏิบัติงาน



การเดินทาง เพื่อกิจธุระส่วนตัว

- 1 ให้ผู้บังคับบัญชาหลักเลื่องการมอบหมายงานให้พนักงานเดินทางข้ามเขตพื้นที่จังหวัดเพื่อปฏิบัติงาน หากมีความจำเป็นให้ขออนุมัติการเดินทางจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน
- 2 พนักงานที่ต้องเดินทางเพื่อปฏิบัติงานข้ามเขตพื้นที่จังหวัด ระหว่างสถานที่ทำงานและที่พักอาศัย ให้พนักงานเตรียมบัตรประชาชน บัตรพนักงาน และสวมหน้ากากอนามัยในระหว่างการเดินทาง
- 3 ในระหว่างการเดินทางข้ามเขตพื้นที่จังหวัด พนักงานต้องให้ความร่วมมือในการตรวจคัดกรอง และปฏิบัติตามมาตรการที่เจ้าหน้าที่ภาครัฐกำหนด
- 4 ในระหว่างปฏิบัติงานในพื้นที่ปฏิบัติการของพื้นที่จังหวัดอื่น พนักงานต้องปฏิบัติตามมาตรการตรวจคัดกรองของแต่ละพื้นที่ สวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา ล้างมือบ่อยๆ หลีกเลี่ยงการใกล้ชิดหรือเว้นระยะห่างอย่างน้อย 2 เมตร และงดเว้นการไปในพื้นที่ชุมชนและสถานที่สาธารณะ

- 1 พนักงานพึงงดหรือชะลอการเดินทางข้ามเขตพื้นที่จังหวัดในระยะนี้ด้วยบริการยานพาหนะสาธารณะระหว่างการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ
- 2 หากพนักงานมีความจำเป็นในการเดินทางข้ามเขตพื้นที่จังหวัดควรใช้ยานพาหนะส่วนบุคคล และให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อเตรียมแผนรองรับหากพนักงานไม่สามารถเดินทางกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้
- 3 ในระหว่างการเดินทางข้ามเขตพื้นที่จังหวัด พนักงานต้องให้ความร่วมมือในการตรวจคัดกรองและปฏิบัติตามมาตรการที่เจ้าหน้าที่ภาครัฐกำหนด

