




รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ

STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP)

ภายใต้ New Normal

ของ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

 สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	แผ่นที่ ๑/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓
		ผู้อนุมัติ พล.ต.ท. (สมพงษ์ ชิงดวง) ผบช.สตม.

๑. วัตถุประสงค์

เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงาน การดำรงชีวิตโดยปกติของประชาชน ซึ่งทำให้วิถีการดำรงชีวิตปกติต้องเปลี่ยนแปลงไปหรือเรียกว่า New Normal ดังนั้นเพื่อให้การทำงานของข้าราชการตำรวจตรวจคนเข้าเมืองมีความปลอดภัย และดำรงไว้ซึ่งการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด จึงให้มีการกำหนดรูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติแต่ละสายงานว่าต้องปฏิบัติตนอย่างไร ภายใต้ New Normal เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติให้แก่ข้าราชการตำรวจในสังกัดตรวจคนเข้าเมืองให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ สภาพแวดล้อมและภารกิจ


๒. ขอบเขต

การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละสายงานในสังกัดสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองโดยพิจารณาจากกรอบแนวทาง และหน้าที่ความรับผิดชอบในสายงานต่าง ๆ ดังนี้

- ๒.๑ งานตรวจบุคคลและพาหนะทางอากาศ
- ๒.๒ งานตรวจบุคคลและพาหนะทางบก
- ๒.๓ งานตรวจบุคคลและพาหนะทางน้ำ
- ๒.๔ การตรวจผู้โดยสารที่ได้มีการผลักดันส่งกลับเข้ามาหรือออกไปนอกราชอาณาจักร
- ๒.๕ งานบริการคนต่างด้าว
- ๒.๖ งานสืบสวนและปราบปราม
- ๒.๗ งานสอบสวน
- ๒.๘ งานห้องกัก
- ๒.๙ งานอำนวยความสะดวกและสนับสนุน
- ๒.๑๐ งานเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
- ๒.๑๑ งานฝึกอบรม

๓. การปฏิบัติตามมาตรการหลักของ ศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (ศบค.) ดังนี้

- ๓.๑ การทำความสะอาดจุดสัมผัสบ่อย
- ๓.๒ การสวมหน้ากากทุกคน
- ๓.๓ การล้างมือ
- ๓.๔ การเว้นระยะห่างบุคคล ๑-๒ เมตร
- ๓.๕ การลดความแออัด

 <p>สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>แผ่นที่ ๒/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>
---	---	---

๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง


๕.๑ ตารางการกรอกข้อมูลรายละเอียดผู้มาใช้บริการ

๕.๒ QR Code สำหรับลงทะเบียนก่อนและหลังใช้บริการ

๖. เอกสารอ้างอิง

๖.๑ คำสั่งสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ที่ ๑๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานการกำหนดรูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

๖.๒ คำสั่งศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง ที่ ๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานการกำหนดรูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (เพิ่มเติม)

 สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	แผ่นที่ ๓/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓
--	---	---

๗. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗.๑ งานตรวจบุคคลและพาหนะทางอากาศ

๗.๑.๑ เจ้าหน้าที่สวมใส่หน้ากากอนามัย หรืออุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (Face Shield) และถุงมือ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ กรณีมีการรับตัวบุคคลที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ ให้สวมชุดป้องกัน (PPE) ขณะปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนและหลังการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง

๗.๑.๒ ผู้โดยสารชาวไทยและชาวต่างชาติที่เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรต้องแสดงเอกสารที่เกี่ยวข้องตามเงื่อนไขที่รัฐบาลกำหนด และผ่านการคัดกรองโรคตามมาตรฐานของกรมควบคุมโรค โดยกำหนดเงื่อนไข สัญลักษณ์การผ่านการคัดกรองตามที่กรมควบคุมโรค หรือรัฐบาลกำหนด

๗.๑.๓ กรณีผู้โดยสารต่างชาติที่เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร ไม่สามารถแสดงเอกสารครบถ้วนตามเงื่อนไขที่รัฐบาลกำหนด หรือไม่ผ่านการคัดกรองโรคตามมาตรฐานของกรมควบคุมโรค ให้งานตรวจบุคคลและพาหนะเข้าและพิธีการเข้าเมือง/งานตรวจลงตรา ไม่ประทับตราตรวจอนุญาตให้กับผู้โดยสาร โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๒ (๕) หรือ (๗) แห่ง พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒ ประกอบ พ.ร.บ.โรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘ และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

๗.๑.๔ กำหนดจุดให้ผู้โดยสารยืนเข้าแถวรอรับการตรวจหนังสือเดินทาง โดยเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) ไม่น้อยกว่า ๑ เมตร และต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาในขณะที่เข้าแถวรอรับการตรวจหนังสือเดินทาง

๗.๑.๕ เจ้าหน้าที่รับเอกสารจากผู้โดยสาร ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลของผู้โดยสาร และตรวจประทับตราลงในหนังสือเดินทาง อนุญาตให้เข้าในราชอาณาจักร แล้วเข้าสู่กระบวนการของกรมควบคุมโรคติดต่อ ในการนำไปยัง State Quarantine หรือ Local Quarantine ที่รัฐบาลกำหนด ๑๔ วัน หรือกระบวนการอื่นใดตามที่รัฐบาลกำหนด

๗.๑.๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยึดถือมาตรฐานการรักษาความสะอาด สถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ ปฏิบัติงานและรักษาอนามัย ในการปฏิบัติงานร่วมกันในพื้นที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะ ช่องตรวจหนังสือเดินทาง ห้องทำงาน ห้องรับประทานอาหาร รวมถึงการจัดวางเจลแอลกอฮอล์ ในพื้นที่ตามความเหมาะสม

๗.๑.๗ การตรวจอนุญาตเข้า - ออก ราชอาณาจักรต้องพิจารณาภายใต้เงื่อนไขการยกเว้น เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ชาวต่างชาติ ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่กำหนดไว้

๗.๑.๘ กรณีพบว่า ผู้เดินทางเข้าราชอาณาจักรมีหมายจับคดีอาญาและรัฐบาลยังคงมาตรการกักตัวเพื่อเฝ้าดูอาการ (Quarantine) ให้เจ้าหน้าที่จับกุมตัวและนำตัวส่งสถานีตำรวจในเขตรับผิดชอบ เพื่อให้ดำเนินการประกันตัว และให้สถานีตำรวจที่รับตัวนำส่ง Quarantine ที่รัฐบาลกำหนดต่อไป ภายใต้เงื่อนไขที่ ตร. หรือ สตม. สั่งการ

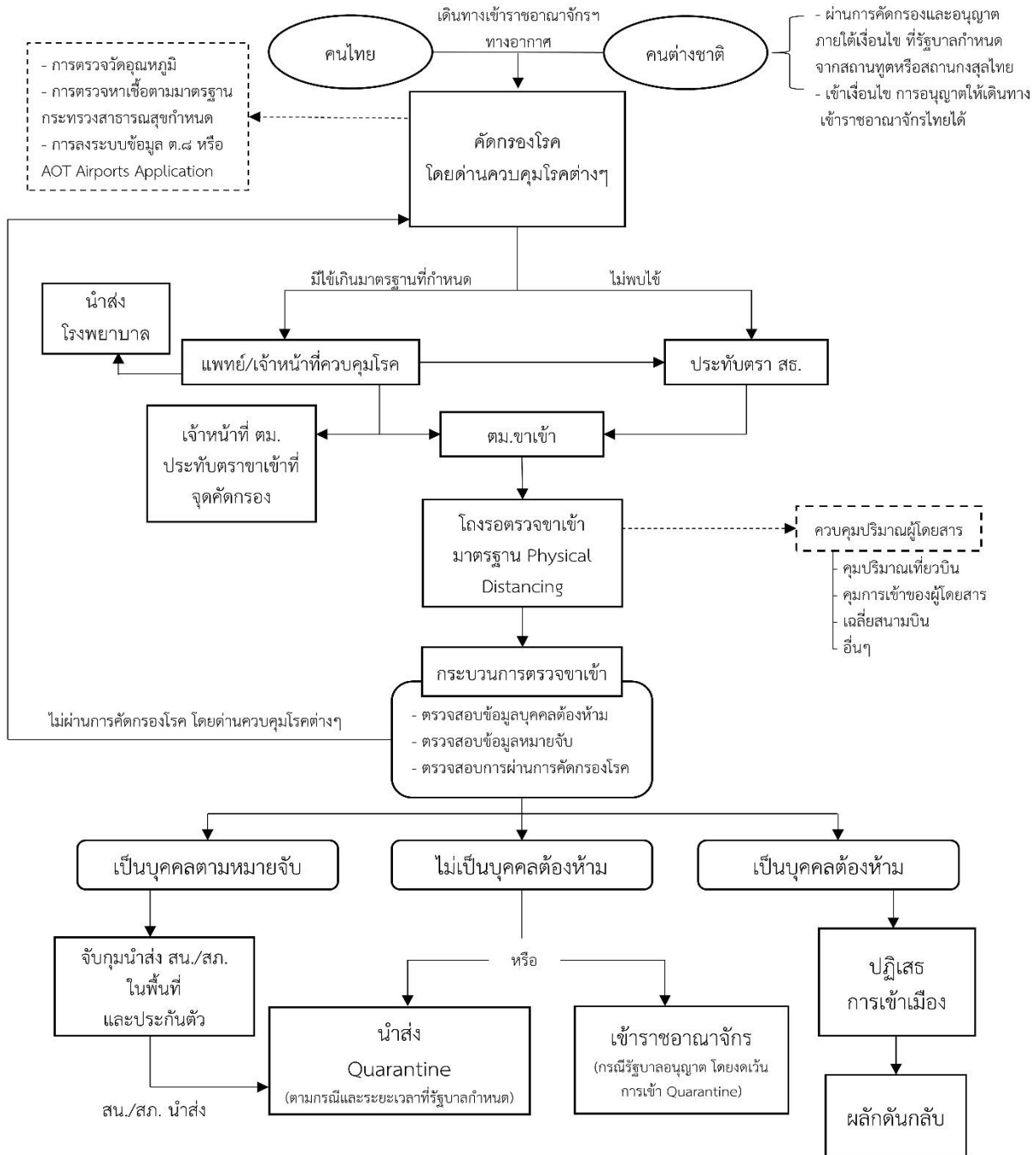


สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง


รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ
STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP)
ภายใต้ New Normal
ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

แผ่นที่ ๔/๒๖
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่อนุมัติ
กรกฎาคม ๒๕๖๓

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจบุคคลและพาหนะทางอากาศ (ขาเข้า)



หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนให้ปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)

 สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	แผ่นที่ ๕/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓
--	---	---

๗.๒ งานตรวจบุคคลและพาหนะทางบก ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดผ่านแดน การตรวจผู้โดยสารหรือคนประจำพาหนะเดินทางเข้า - ออก รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๒.๑ เจ้าหน้าที่สวมใส่หน้ากากอนามัย หรืออุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (Face Shield) และถุงมือตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ กรณีมีการรับตัวคนไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ ให้สวมชุดป้องกัน (PPE) ขณะปฏิบัติหน้าที่

๗.๒.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้เดินทางหรือคนประจำพาหนะและคัดกรองเบื้องต้น หากพบว่ามีอุณหภูมิร่างกายเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส หรือมีอาการต้องสงสัย เช่น ไอแห้ง วิงเวียนศีรษะ หรือหายใจลำบาก เป็นต้น ให้ประสานบูรณาการการปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ด่านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดผ่านแดนนั้น เพื่อแยกกักตัวในบริเวณที่กำหนดและนำส่งโรงพยาบาลในพื้นที่ต่อไป

๗.๒.๓ กำหนดจุดให้ผู้โดยสารยื่นเข้าแถวรอรับการตรวจหนังสือเดินทาง โดยเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) ไม่น้อยกว่า ๑ เมตร และต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาในขณะเข้าแถวรอรับการตรวจหนังสือเดินทาง

๗.๒.๔ เจ้าหน้าที่รับบัตรผ่านแดน หนังสือเดินทาง และเอกสารอื่น ๆ ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือรับรองแพทย์ เอกสารยืนยันการซื้อประกันชีวิตก่อนเข้าราชอาณาจักรไทย (กรณีป่วยฉุกเฉินในประเทศไทย) เป็นต้น และทำการบันทึกข้อมูลผ่านระบบบันทึกข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกำหนด

๗.๒.๕ เจ้าหน้าที่คืนบัตรผ่านแดน หนังสือเดินทาง ให้กับผู้เดินทาง โดยขณะปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ต้องสวมใส่หน้ากากอนามัย หรืออุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (Face Shield) และถุงมือตลอดเวลา และหมั่นล้างมือด้วยสบู่ หรือเจลแอลกอฮอล์

๗.๒.๖ หากเป็นการรับตัวคนไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ ให้ประสานเจ้าหน้าที่ด่านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่เพื่อรับตัวไปเข้ากักตัว ณ สถานที่ที่จังหวัดกำหนด (Local Quarantine)

๗.๒.๗ ภายหลังเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณเคาเตอร์และพื้นที่ผิวสัมผัสบ่อย เช่น ลูกบิด ประตู ลิฟท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคหรือแอลกอฮอล์



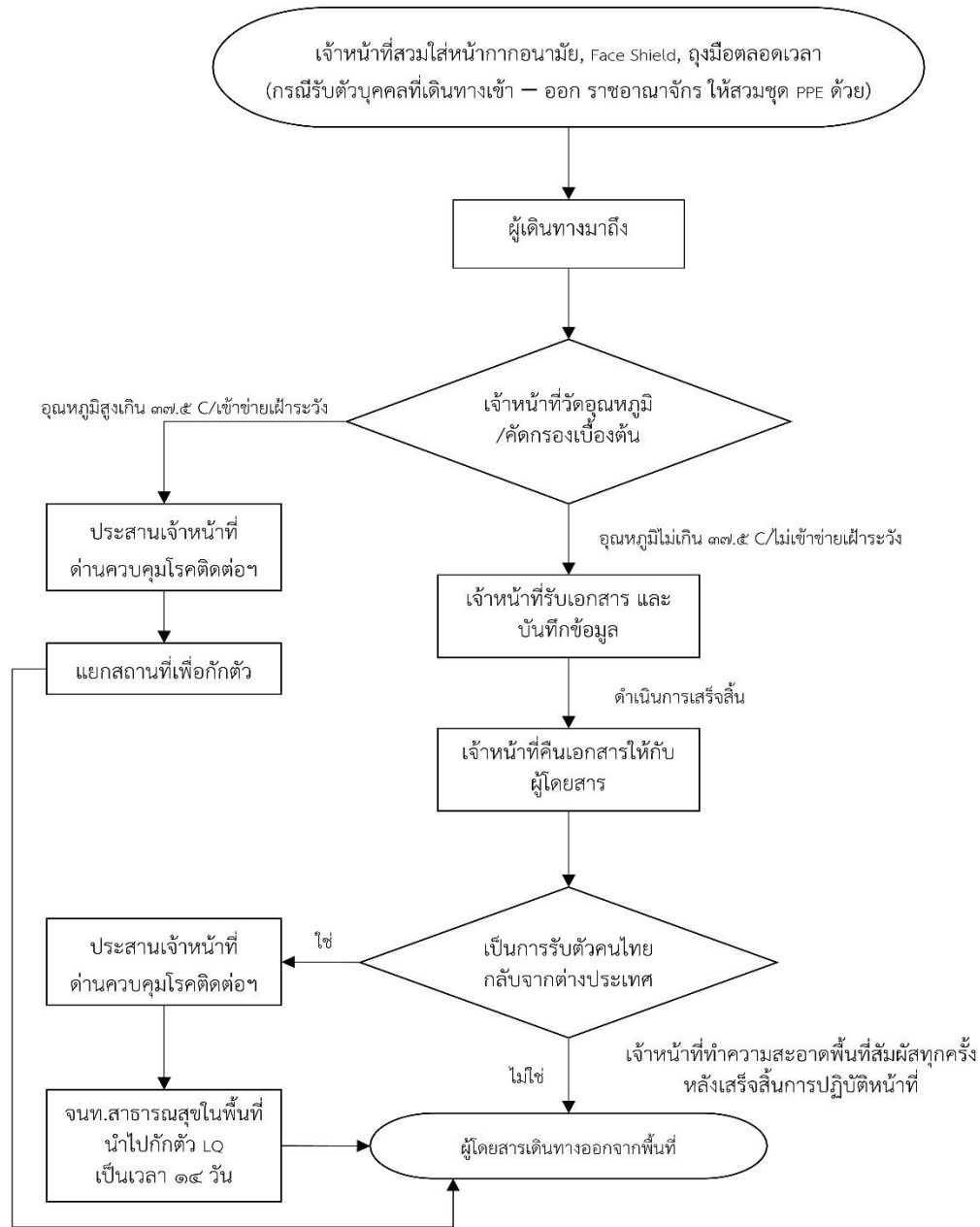
สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ
STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP)
ภายใต้ New Normal
ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง


วันที่อนุมัติ

แผ่นที่ ๖/๒๖
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓
กรกฎาคม ๒๕๖๓

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจบุคคลและพาหนะทางบก



หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนให้ปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)

 <p>สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>แผ่นที่ ๗/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>
---	---	---

๗.๓ งานตรวจบุคคลและพาหนะทางน้ำ รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๓.๑ เตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ ต้องสวมชุดป้องกันตนเองตามมาตรการที่กำหนดกำชับให้หัวหน้าชุด เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ ชี้แจงขั้นตอนก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดชุดอุปกรณ์ประจำเรือยนต์ตรวจการณ์ก่อนและหลังปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง โดยเฉพาะเครื่อง E-finger print พร้อมบันทึกข้อมูลลูกเรือตามแบบ ตม.๓๓ ก่อนพิจารณาอนุญาตให้ลงจากพาหนะ


๗.๓.๒ นำผู้ควบคุมพาหนะมาผ่านจุดตรวจคัดกรองที่รัฐกำหนด และต้องมีเอกสารรับรองจากแพทย์ (ตราประทับของด่านควบคุมโรคติดต่อ) โดยแนะนำให้ลงทะเบียนแพลตฟอร์ม “ไทยชนะ” พร้อม Check in

๗.๓.๓ ตรวจหนังสือเดินทาง ตรวจสอบบัญชีคนต้องห้ามในระบบ และเอกสารตามแบบ ตม.๒/๑, แบบ ตม.๔/๑

๗.๓.๔ แจ้งกำหนดวันเวลาและท่าเทียบเรือให้เจ้าของพาหนะทราบ

๗.๓.๕ คนประจำพาหนะลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือตามแบบ ตม.๓๖ (ขาเข้า) ต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมบันทึกข้อมูลลงระบบ Biometric พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน

หมายเหตุ : กรณีการเพิ่ม-ลด ลูกเรือ ขณะนี้รัฐบาลยังคงมีนโยบายไม่อนุญาตให้เดินทางเข้ายกเว้นกรณีมีการร้องขอ แต่หากเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน จะเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเป็นรายกรณีไป โดยเจ้าหน้าที่จะต้องนำตัวมาที่สถานกักตัวที่รัฐกำหนดเพื่อกักตัว ๑๔ วัน พร้อมทำประกันตามแบบ ตม.๒๑ ก และ แบบ ตม.๒๑ ข

 <p>สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>แผ่นที่ ๙/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>
---	---	---

๗.๔ การตรวจผู้โดยสารที่ได้มีการผลักดันส่งกลับเข้ามาหรือออกไปนอกราชอาณาจักร รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๔.๑ เจ้าหน้าที่สวมใส่หน้ากากอนามัย หรืออุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (Face Shield) และถุงมือตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๗.๔.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้โดยสารและคัดกรองเบื้องต้น หากพบว่ามีอุณหภูมิร่างกายเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส หรือมีอาการต้องสงสัย เช่น ไอแห้ง วิตกกังวล หรือหายใจลำบาก เป็นต้น ให้ประสานบูรณาการการปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ด่านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดผ่านแดนถาวรนั้น เพื่อแยกกักตัวในบริเวณที่กำหนดและนำส่งโรงพยาบาลในพื้นที่ต่อไป

๗.๔.๓ เจ้าหน้าที่รับเอกสารตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จากนั้นดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบุคคลต้องห้าม ที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกำหนด

๗.๔.๔ ส่งตัวให้เจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) เมื่อต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น

๗.๔.๕ ภายหลังเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณเคาเตอร์และพื้นที่ผิวสัมผัสบ่อย เช่น ลูกบิด ประตู ลิฟท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคหรือแอลกอฮอล์

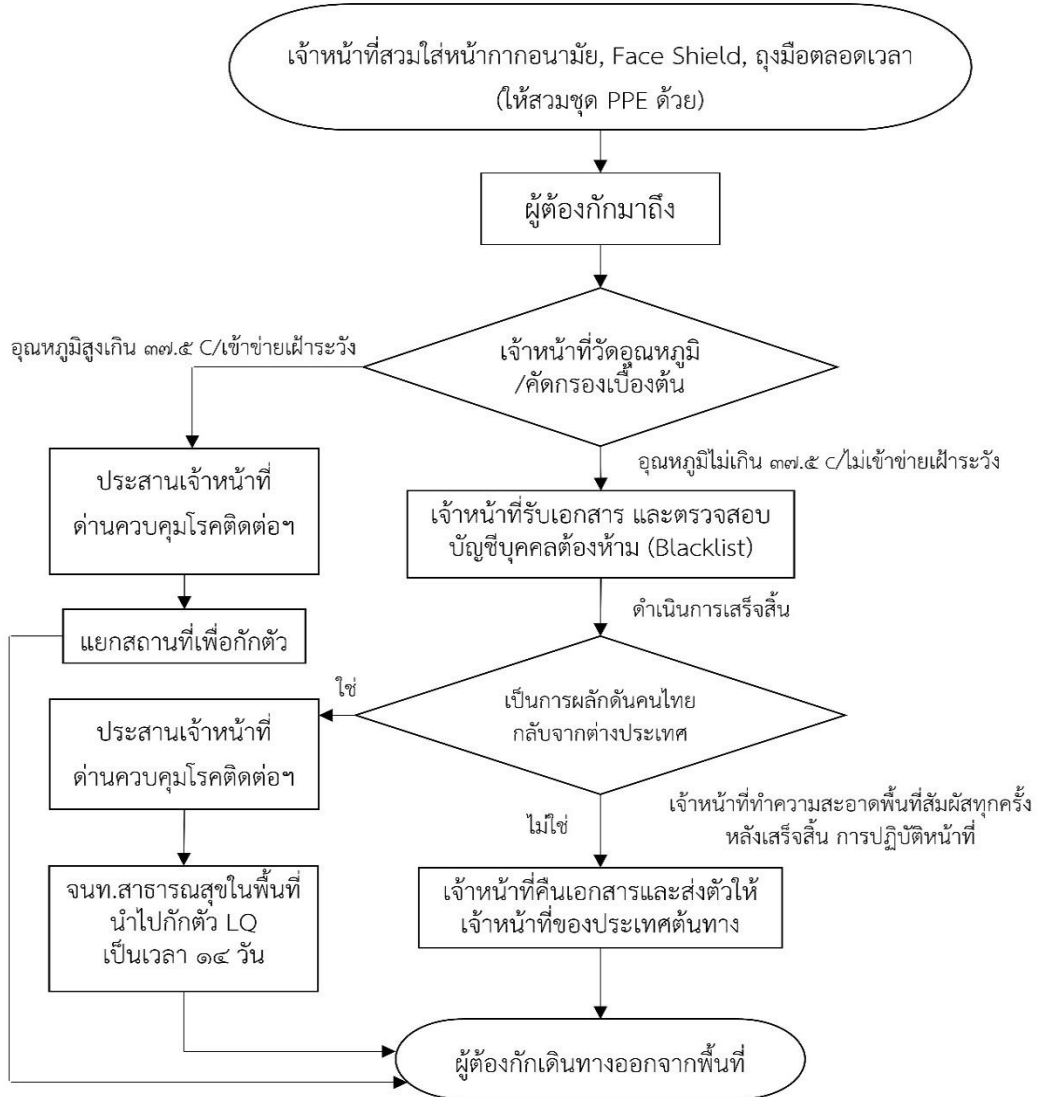


สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง


รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ
STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP)
ภายใต้ New Normal
ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

แผ่นที่ ๑๐/๒๖
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่อนุมัติ
กรกฎาคม ๒๕๖๓

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจผู้โดยสารที่ได้มีการผลักดันส่งกลับเข้ามาหรือออกไปนอกราชอาณาจักร



หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนให้ปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)

 <p>สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>แผ่นที่ ๑๑/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>
---	---	--

๗.๕ งานบริการคนต่างด้าว รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๕.๑ พัฒนาระบบการให้บริการและประชาสัมพันธ์ให้มีการใช้การลงทะเบียนรับบริการล่วงหน้า (คิวออนไลน์) เพื่อลดความคับคั่ง เพื่อควบคุมปริมาณผู้ใช้บริการ

๗.๕.๒ พัฒนาการให้บริการการตรวจความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารแบบคำร้องที่ใช้อนุญาตต่าง ๆ ล่วงหน้า นอกเวลาราชการ โดยให้ส่งเอกสารล่วงหน้าทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อน


๗.๕.๓ ให้ผู้มาใช้บริการล้างมือด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าพื้นที่อาคาร และต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาขณะใช้บริการ

๗.๕.๔ เจ้าหน้าที่ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้มาใช้บริการและคัดกรองเบื้องต้น จากนั้นให้ผู้มาใช้บริการลงทะเบียนในแพลตฟอร์มไทยชนะ หรือกรอกข้อมูลลงในตารางรายละเอียดผู้มาใช้บริการ โดยเจ้าหน้าที่ต้องสวมใส่หน้ากากอนามัย หรืออุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (Face Shield) และถุงมือตลอดเวลาที่ให้บริการ หากพบว่ามีอุณหภูมิร่างกายเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส หรือมีอาการต้องสงสัย เช่น ไอแห้ง วิงเวียนศีรษะ หรือหายใจลำบาก เป็นต้น ให้แนะนำไปทำการตรวจคัดกรองโรคฯ กับโรงพยาบาลในพื้นที่

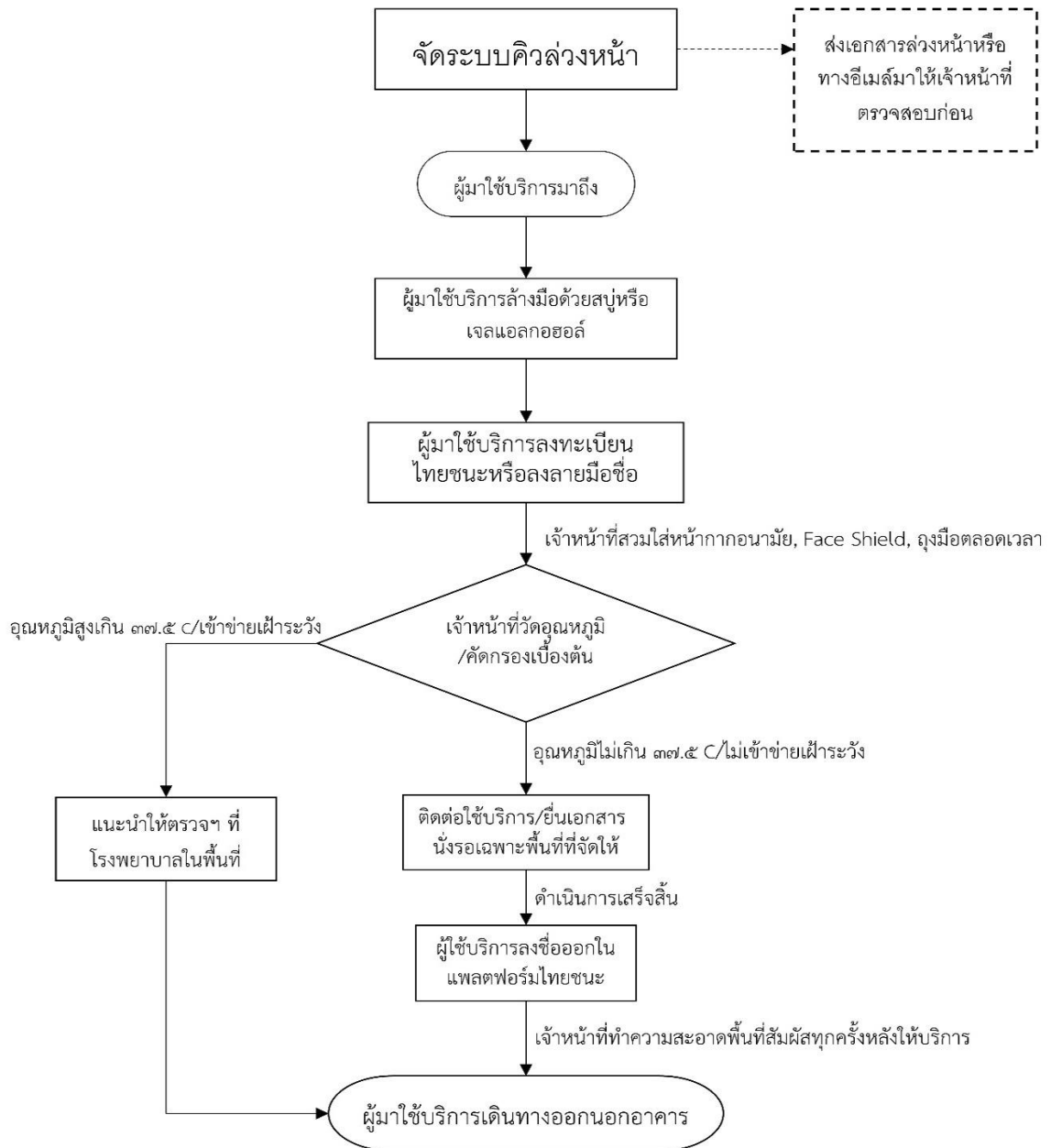
๗.๕.๕ ติดต่อขอใช้บริการและยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ โดยปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะทางสังคม (Social Distancing) และนั่งรอ ณ เก้าอี้ที่เจ้าหน้าที่จัดไว้ให้เท่านั้น โดยคำนึงถึงมาตรการเว้นระยะทางสังคมในการกำหนดพื้นที่นั่งรอ

๗.๕.๖ หากผู้ใช้บริการ ขอรับบริการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ลงชื่อออกในแพลตฟอร์มไทยชนะ หรือกรอกข้อมูลลงในตารางรายละเอียดผู้มาใช้บริการ

๗.๕.๗ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่สัมผัสบริเวณเคาเตอร์ให้บริการ และอุปกรณ์ที่สัมผัสกับผู้ใช้บริการทุกครั้งหลังจากให้บริการแล้วเสร็จ


 <p>สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>แผ่นที่ ๑๒/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>
---	---	--

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว



หมายเหตุ :

- ทุกขั้นตอนให้ปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)
- ด้านที่มีผู้มารับบริการจำนวนมาก ให้จัดคิวเข้ารับบริการออนไลน์ตามความเหมาะสม

 <p>สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>แผ่นที่ ๑๓/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>
---	---	--


๗.๖ งานสืบสวนปราบปราม รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๖.๑ การจับกุม

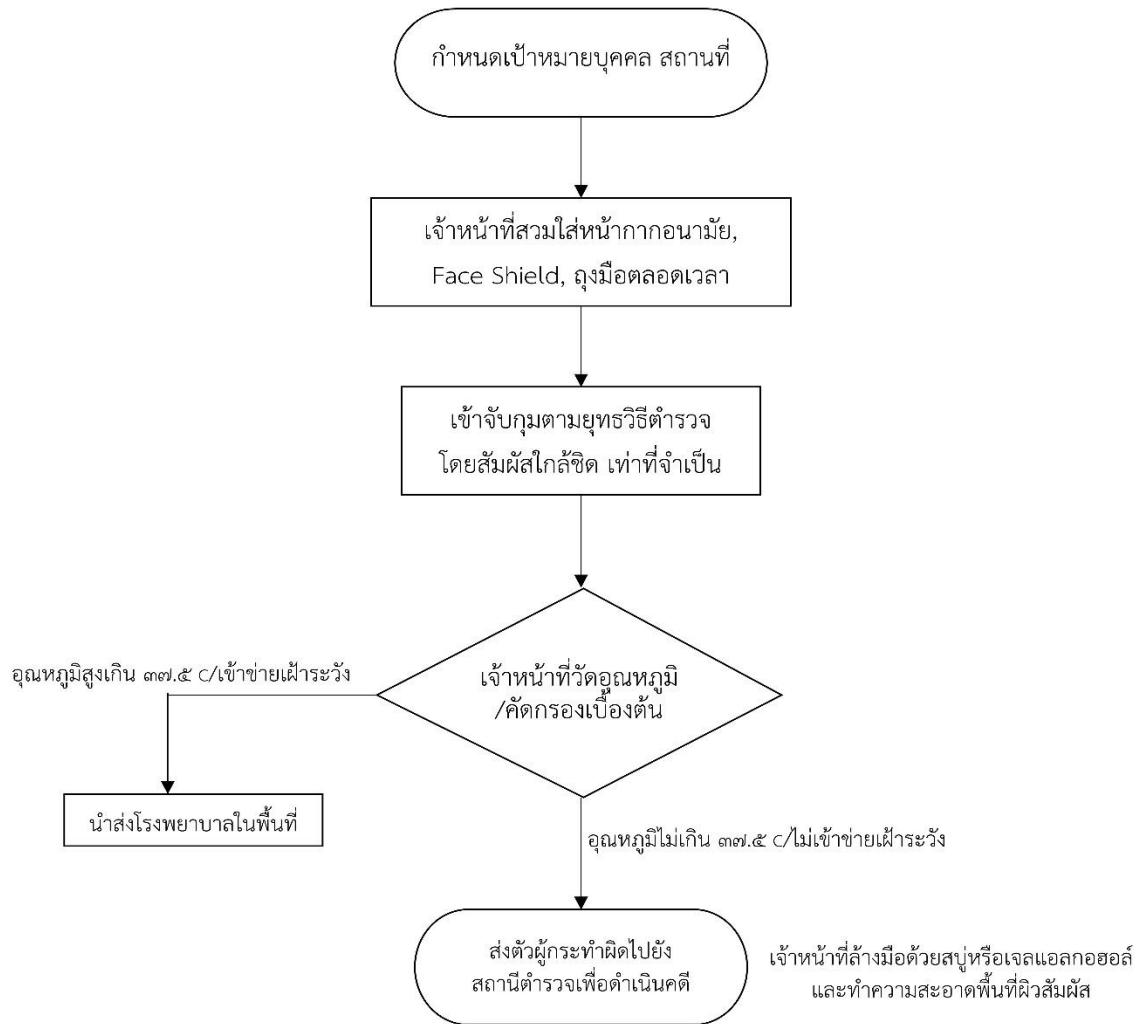
- ๑) กำหนดเป้าหมายบุคคล สถานที่
- ๒) เจ้าหน้าที่สวมใส่หน้ากากอนามัย หรืออุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (Face Shield) และถุงมือตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
- ๓) เข้าจับกุม โดยสัมผัสตัวผู้กระทำผิดเท่าที่จำเป็น และปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะทางสังคม (Social Distancing) ระหว่างปฏิบัติหน้าที่กับผู้อื่น
- ๔) เจ้าหน้าที่ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้กระทำผิด หากพบว่ามีอุณหภูมิร่างกายเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส หรือมีอาการต้องสงสัย เช่น ไอแหว่ง วิงเวียนศีรษะ หรือหายใจลำบาก เป็นต้น ให้นำผู้กระทำผิดไปทำการตรวจคัดกรองโรคฯ กับโรงพยาบาลในพื้นที่
- ๕) ส่งตัวผู้กระทำผิดไปยังสถานีตำรวจเพื่อดำเนินคดี
- ๖) ให้เจ้าหน้าที่ล้างมือด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ทุกครั้งหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

๗.๖.๒ การประชาสัมพันธ์

- ๑) กำหนดเป้าหมาย/สถานที่
- ๒) เจ้าหน้าที่สวมใส่หน้ากากอนามัย หรืออุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (Face Shield) และถุงมือตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
- ๓) เข้าประชาสัมพันธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะทางสังคม (Social Distancing)
- ๔) ให้เจ้าหน้าที่ล้างมือด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ทุกครั้งหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน


 <p>สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>แผ่นที่ ๑๔/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>
---	---	--

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานสืบสวนปราบปราม (การจับกุม)

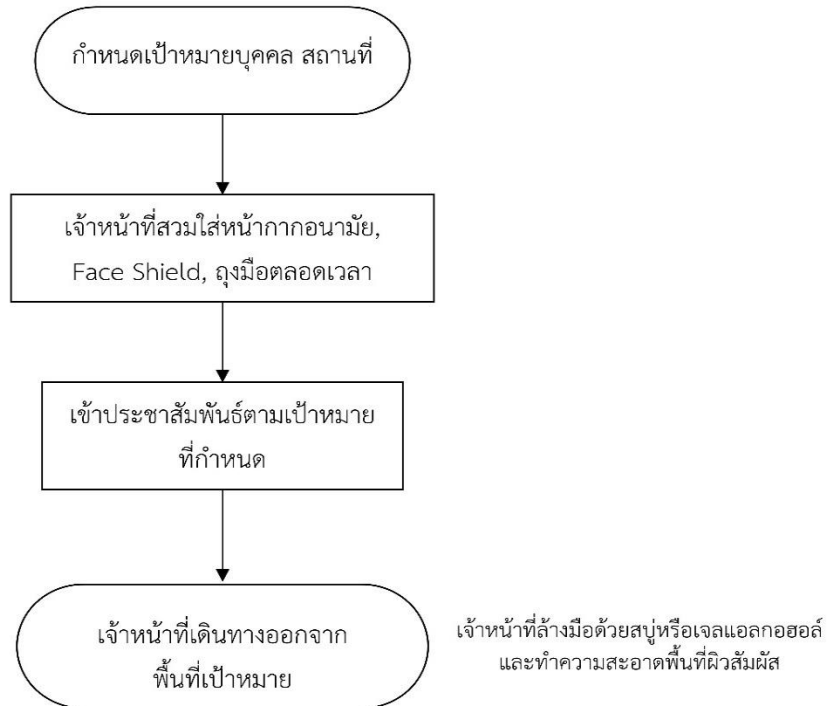


หมายเหตุ :


๑. ให้เตรียมหน้ากากอนามัยให้ผู้ที่ถูกจับกุมด้วย
๒. ทุกขั้นตอนให้ปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)

 สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	แผ่นที่ ๑๕/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓
--	---	---

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานสืบสวนปราบปราม (การประชาสัมพันธ์)



หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนให้ปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)

 <p>สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>แผ่นที่ ๑๖/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>
---	---	--

๗.๗ งานสอบสวน รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เมื่อมีการจับกุมผู้ต้องหาหรือผู้มาติดต่อราชการ ดังนี้

๗.๗.๑ การคัดกรองอุณหภูมิ ข้าราชการตำรวจ เจ้าหน้าที่องค์กร เจ้าหน้าที่นำส่งผู้ต้องหา พนักงาน ลูกจ้างประจำ ที่ทำงานสอบสวน ต้องผ่านการคัดกรองอุณหภูมิทุกวันก่อนปฏิบัติหน้าที่

- กรณีเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงานภายใน หากวัดไข้แล้วพบว่ามิใช่ตั้งแต่ ๓๗.๕ องศาเซลเซียสขึ้นไป ให้ไปพบแพทย์เพื่อตรวจรักษาและวินิจฉัยอาการเจ็บป่วย แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

- กรณีบุคคลภายนอก หากคัดกรองวัดไข้แล้ว พบว่ามีไข้ตั้งแต่ ๓๗.๕ องศาเซลเซียส ขึ้นไป ให้งดการติดต่อราชการ และแนะนำให้ไปพบแพทย์

เจ้าหน้าที่สวมใส่หน้ากากอนามัย หรืออุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (Face Shield) และพนักงานสอบสวนต้องสวมถุงมือ เมื่อจำเป็นต้องสัมผัส วัตถุพยาน หรือผู้ต้องหาเท่าที่จำเป็นในการตรวจสอบ

๗.๗.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายและคัดกรองเบื้องต้นผู้ต้องหา หากพบว่ามีอุณหภูมิร่างกายเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส หรือมีอาการต้องสงสัย เช่น ไอแห้ง วิงเวียนศีรษะ หรือหายใจลำบาก เป็นต้น ให้นำผู้ต้องหาไปทำการตรวจคัดกรองโรคฯ กับโรงพยาบาลในพื้นที่ หรือประสานสาธารณสุขจังหวัดในการคัดกรองผู้ต้องหาก่อนทำการสอบสวน ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันฯ อย่างเคร่งครัด ล้างมือด้วยสบู่ ๗ ขั้นตอนหรือล้างเจลแอลกอฮอล์ ๗๐ %

๗.๗.๓ ระหว่างการสอบสวนพนักงานสอบสวนต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา โดยผู้ต้องหาหรือผู้มาติดต่อราชการนั่งห่างจากพนักงานสอบสวน ไม่น้อยกว่า ๒ เมตร ทั้งนี้ผู้ต้องหาหรือผู้มาติดต่อราชการต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาในขณะที่ทำการสอบสวนหรือติดต่อราชการ พร้อมมีฉากกั้นพลาสติกใสในระหว่างสอบสวน

๗.๗.๔ พนักงานสอบสวนทำการสอบสวนเสร็จสิ้น ส่งตัวผู้ต้องหาเข้าห้องกักตามหลักปฏิบัติของงานห้องกัก ทำความสะอาดพื้นที่สัมผัสทุกครั้ง ก่อนและหลังเสร็จสิ้นการสอบสวนและทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัสบ่อย เช่น ลูกบิด ประตู ลิฟท์

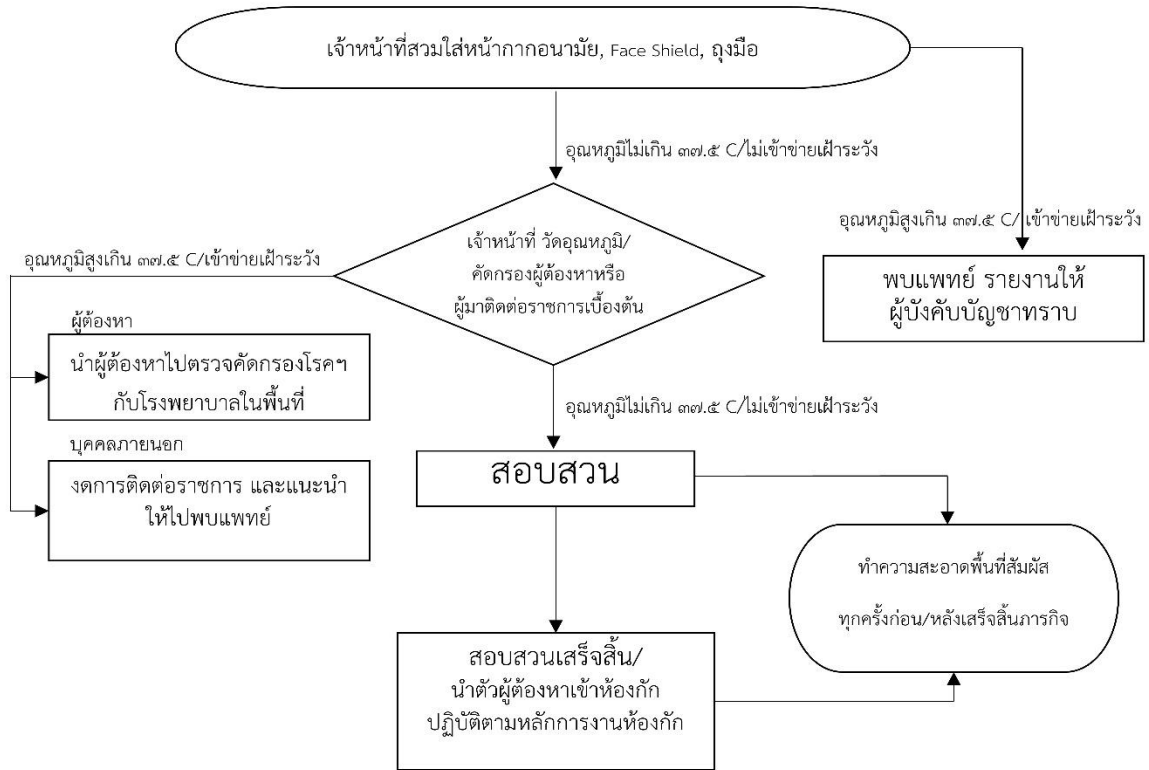


สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง


รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ
STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP)
ภายใต้ New Normal
ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

แผ่นที่ ๑๗/๒๖
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่อนุมัติ
กรกฎาคม ๒๕๖๓

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานสอบสวน



หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนให้ปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)

 สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	แผ่นที่ ๑๘/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓
--	---	--

๗.๘ งานห้องกัก รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานสถานกักตัวคนต่างด้าว ดังนี้

๗.๘.๑ การคัดกรองอุณหภูมิ ข้าราชการตำรวจ เจ้าหน้าที่องค์กร เจ้าหน้าที่นำส่งผู้ต้องกัก พนักงานลูกจ้างประจำ ที่ทำงานภายในห้องกัก ต้องผ่านการคัดกรองอุณหภูมิทุกวันก่อนปฏิบัติหน้าที่

- กรณีเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงานภายในห้องกัก หากวัดไข้แล้วพบว่ามิใช่ตั้งแต่ ๓๗.๕ องศาเซลเซียสขึ้นไป ให้ไปพบแพทย์เพื่อตรวจรักษาและวินิจฉัยอาการเจ็บป่วย แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- กรณีบุคคลภายนอก หากคัดกรองวัดไข้แล้ว พบว่ามิใช่ตั้งแต่ ๓๗.๕ องศาเซลเซียสขึ้นไป ให้งดการเข้าทำกิจกรรมภายในห้องกัก และอาคารที่ทำการ

เจ้าหน้าที่สวมใส่หน้ากากอนามัย หรืออุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (Face Shield) และถุงมือตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติที่ใกล้ชิดผู้ต้องกัก ได้แก่ การรับตัวผู้ต้องกักใหม่ ให้เจ้าหน้าที่สวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ด้วย

๗.๘.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายและคัดกรองเบื้องต้นผู้ต้องกัก หากพบว่ามีอุณหภูมิร่างกายเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส หรือมีอาการต้องสงสัย เช่น ไอแห้ง วิงเวียนศีรษะ หรือหายใจลำบาก เป็นต้น ให้นำผู้ต้องกักไปทำการตรวจคัดกรองโรคฯ กับโรงพยาบาลในพื้นที่ หรือประสานสาธารณสุขจังหวัดในการคัดกรองผู้ต้องกักก่อนรับตัวเข้าห้องกัก

๗.๘.๓ นำผู้ต้องกักเข้าพักในห้องกัก

- ให้การจัดให้ผู้ต้องกักสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันฯ อย่างเคร่งครัด ล้างมือด้วยสบู่ ๗ ขั้นตอนหรือล้างเจลแอลกอฮอล์ ๗๐ %

- เจ้าหน้าที่ควรสัมผัสตัวรวมถึงสิ่งของสัมภาระของผู้ต้องกักให้น้อยที่สุด

- ทำการฆ่าเชื้อสัมภาระผู้ต้องกัก ที่นำติดตัวมาและจัดเก็บไว้เป็นสัดส่วน ไม่อนุญาตให้นำเข้าห้องกัก

นำเข้าห้องกัก

- ควรมีกล่องหรือชั้นวางของ สำหรับเก็บสิ่งของหรือสัมภาระติดตัวของผู้ต้องกักแยกเป็นรายบุคคล

รายบุคคล

- จัดพื้นที่ในอาคารห้องกัก เป็นโซน เพื่อลดการสัมผัส และโอกาสการเข้าพื้นที่เสี่ยงของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

- หากมีผู้ต้องกักเดิมอยู่แล้ว ให้แยกกักตัวผู้ต้องกักที่รับใหม่ เพื่อสังเกตอาการ ๑๔ วัน

ก่อนนำตัวมารวมกับผู้ต้องกักเดิม เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดฯ


๗.๘.๔ กำชับเวรควบคุมผู้ต้องกัก

- หมั่นตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายและคัดกรองเบื้องต้นผู้ต้องกักทุกวัน หากพบว่ามีอุณหภูมิร่างกายเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส หรือมีอาการต้องสงสัย เช่น ไอแห้ง วิงเวียนศีรษะ หรือหายใจลำบาก เป็นต้น ให้นำผู้ต้องกักไปทำการตรวจคัดกรองโรคฯ กับโรงพยาบาลในพื้นที่ หรือประสานสาธารณสุขจังหวัดในการคัดกรองผู้ต้องกัก

- ทำความสะอาดจุดสัมผัสบ่อย ร่วมกัน เช่น ลูกบิด ประตู ลิฟท์

- หมั่นทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรคห้องกักทุกวัน

- จัดอาหารให้ผู้ต้องกักโดยใส่ถาดแยกเฉพาะ ในลักษณะแยกเป็นรายบุคคล

 <p>สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>แผ่นที่ ๑๙/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>
---	---	--

- กรณีต้องควบคุมผู้ต้องกักออกนอกสถานที่ ด้วยเหตุแห่งความจำเป็นกรณีต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมต้องให้ผู้ต้องกักสวมหน้ากากอนามัยทุกครั้งและเมื่อนำตัวกลับเข้าห้องกักให้ปฏิบัติตามหลักการณข้อ ๗.๘.๒

๗.๘.๕ ก่อนออกจากห้องกัก เพื่อนำตัวกลับคืนส่งกลับ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายและคัดกรองเบื้องต้นผู้ต้องกัก หากพบว่ามีอุณหภูมิร่างกายเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส หรือมีอาการต้องสงสัย เช่น ไอแห้ง วิงเวียนศีรษะ หรือหายใจลำบาก เป็นต้น ให้นำผู้ต้องกักไปทำการตรวจคัดกรองโรคฯ กับโรงพยาบาล ในพื้นที่หรือประสานสาธารณสุขจังหวัดในการคัดกรองผู้ต้องกักก่อนออกจากห้องกัก

๗.๘.๖ ทำความสะอาดรถยนต์และห้องกักให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคหรือแอลกอฮอล์

๗.๘.๗ ดำเนินการผลักดันส่งกลับผู้ต้องกัก โดยปฏิบัติตามมาตรการป้องกันฯ อย่างเคร่งครัด

๗.๘.๘ ทำความสะอาดรถยนต์และพื้นที่สัมผัสด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคหรือแอลกอฮอล์

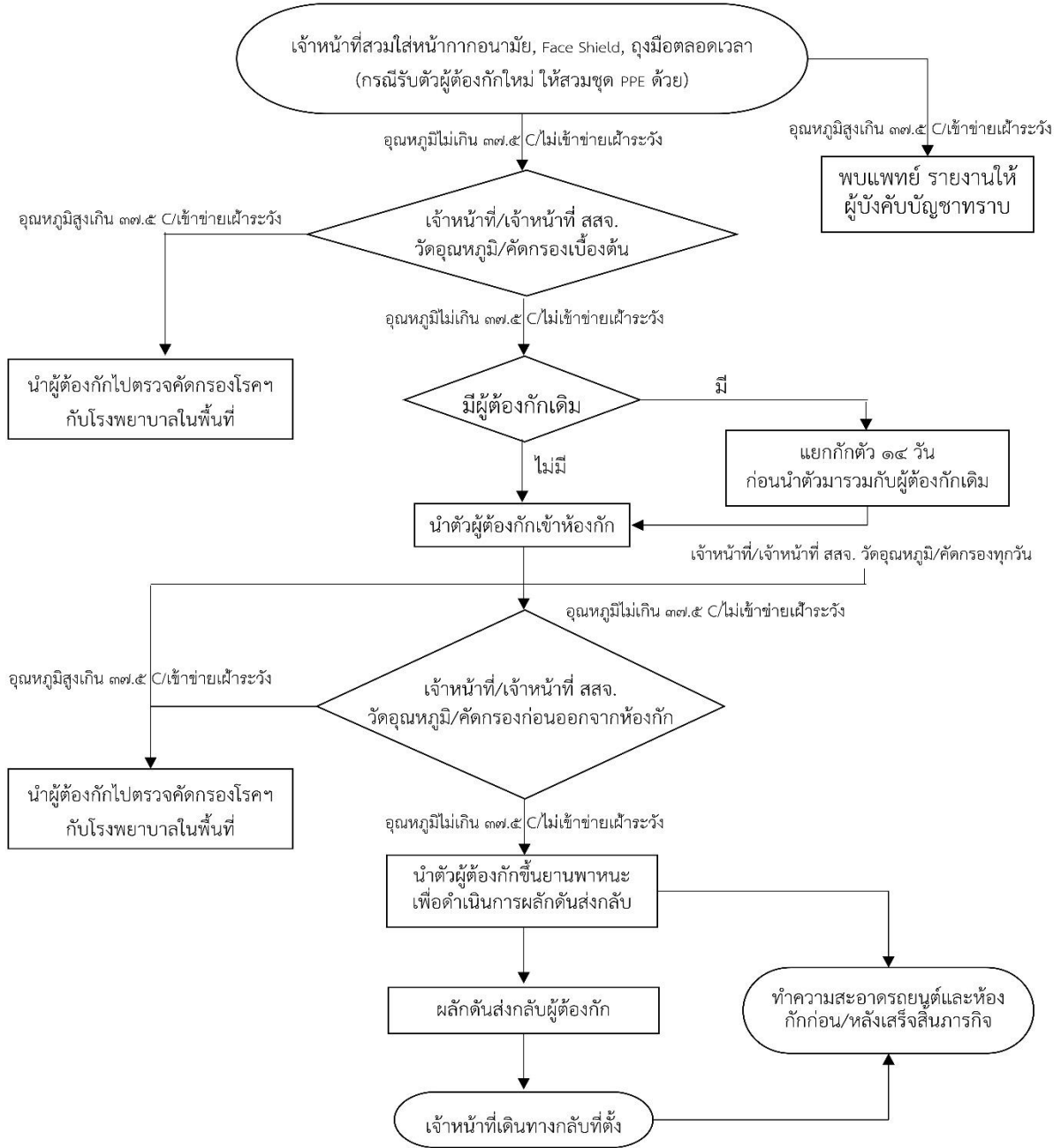


สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง


รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ
STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP)
ภายใต้ New Normal
ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

แผ่นที่ ๒๐/๒๖
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่อนุมัติ
กรกฎาคม ๒๕๖๓

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานห้องกัก



หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนให้ปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) และสัมผัสใกล้ชิดผู้ต้องกักเท่าที่จำเป็น

 <p>สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>แผ่นที่ ๒๑/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>
---	---	--

๗.๙ งานอำนวยความสะดวกและสนับสนุน รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๙.๑ หลีกเลี่ยงการมาติดต่อราชการรายบุคคล ให้ประสานการปฏิบัติด้วยการใช้โทรศัพท์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทน


๗.๙.๒ หากมีความจำเป็นต้องติดต่อราชการรายบุคคล ให้ผู้มาติดต่อราชการล้างมือด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าพื้นที่อาคาร และต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาขณะติดต่อราชการ

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

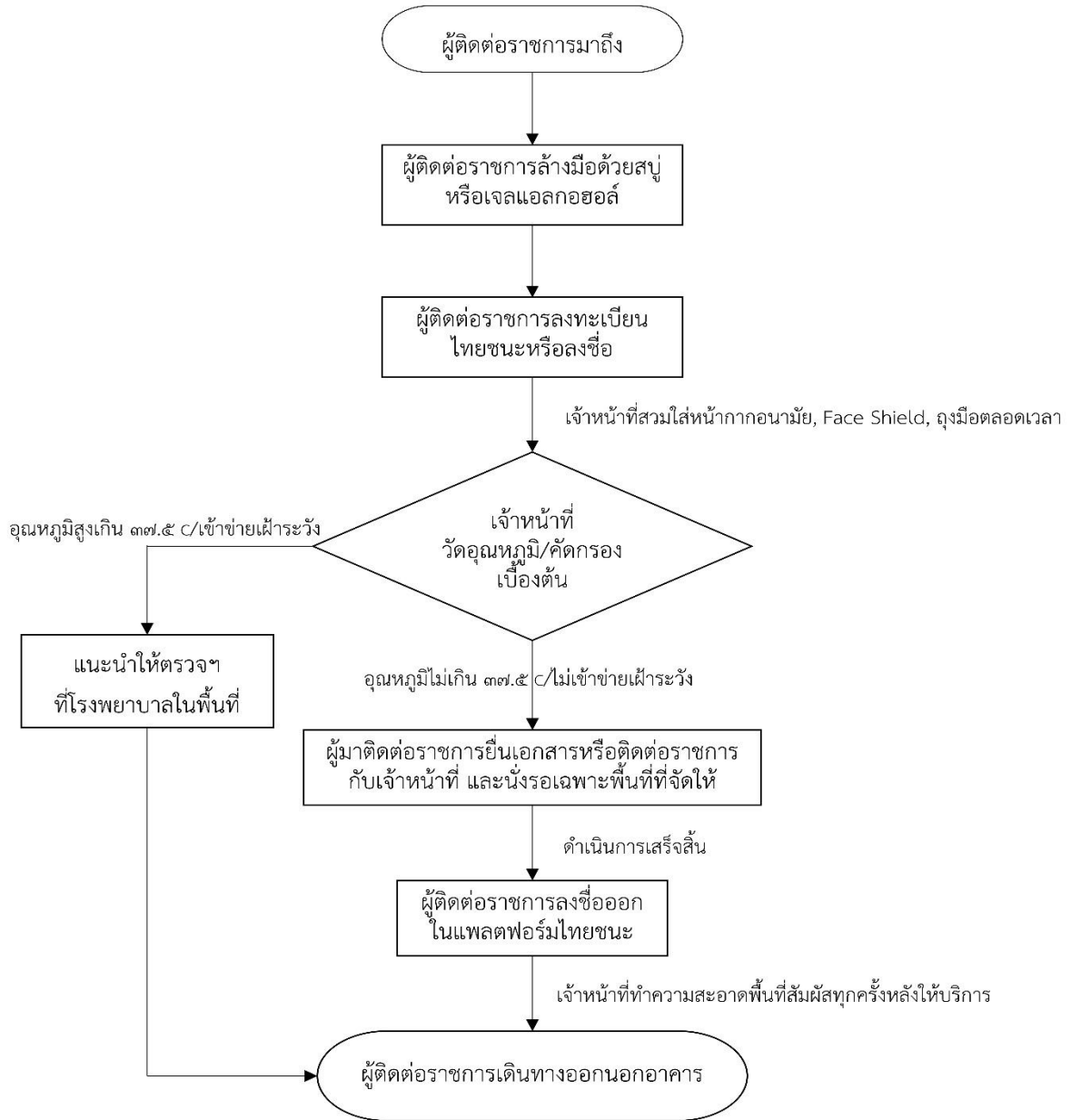
๗.๙.๔ ผู้มาติดต่อราชการยื่นเอกสารกับเจ้าหน้าที่ หากเป็นกรณีเร่งด่วนหรือสามารถรอการปฏิบัติได้ ให้ผู้ติดต่อราชการนั่งรอ ณ เก้าอี้ที่เจ้าหน้าที่จัดไว้ให้เท่านั้น โดยคำนึงถึงมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (social distancing) ในการกำหนดพื้นที่นั่งรอ

๗.๙.๕ หากผู้มาติดต่อราชการได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ลงชื่อออกในแพลตฟอร์ม ไทยชนะ หรือกรอกข้อมูลลงในตารางรายละเอียดผู้มาใช้บริการ


๗.๙.๖ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่สัมผัสบ่อย เช่น ประตู ลูกบิด ลิฟท์ และอุปกรณ์ที่สัมผัสกับผู้มาติดต่อราชการทุกครั้งหลังจากการติดต่อราชการแล้วเสร็จ

 <p>สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>แผ่นที่ ๒๒/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>
---	---	--

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานอำนวยความสะดวกและสนับสนุน



หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนให้ปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)

 สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	แผ่นที่ ๒๓/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓
--	---	--

๗.๑๐ งานเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๑๐.๑ หลีกเลี่ยงการมาติดต่อราชการรายบุคคลให้ประสานการปฏิบัติด้วยการใช้โทรศัพท์ โทรสาร โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทน


๗.๑๐.๒ หากมีความจำเป็นต้องติดต่อราชการรายบุคคล ให้ผู้มาติดต่อราชการล้างมือด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าพื้นที่อาคาร และต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาขณะติดต่อราชการ

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

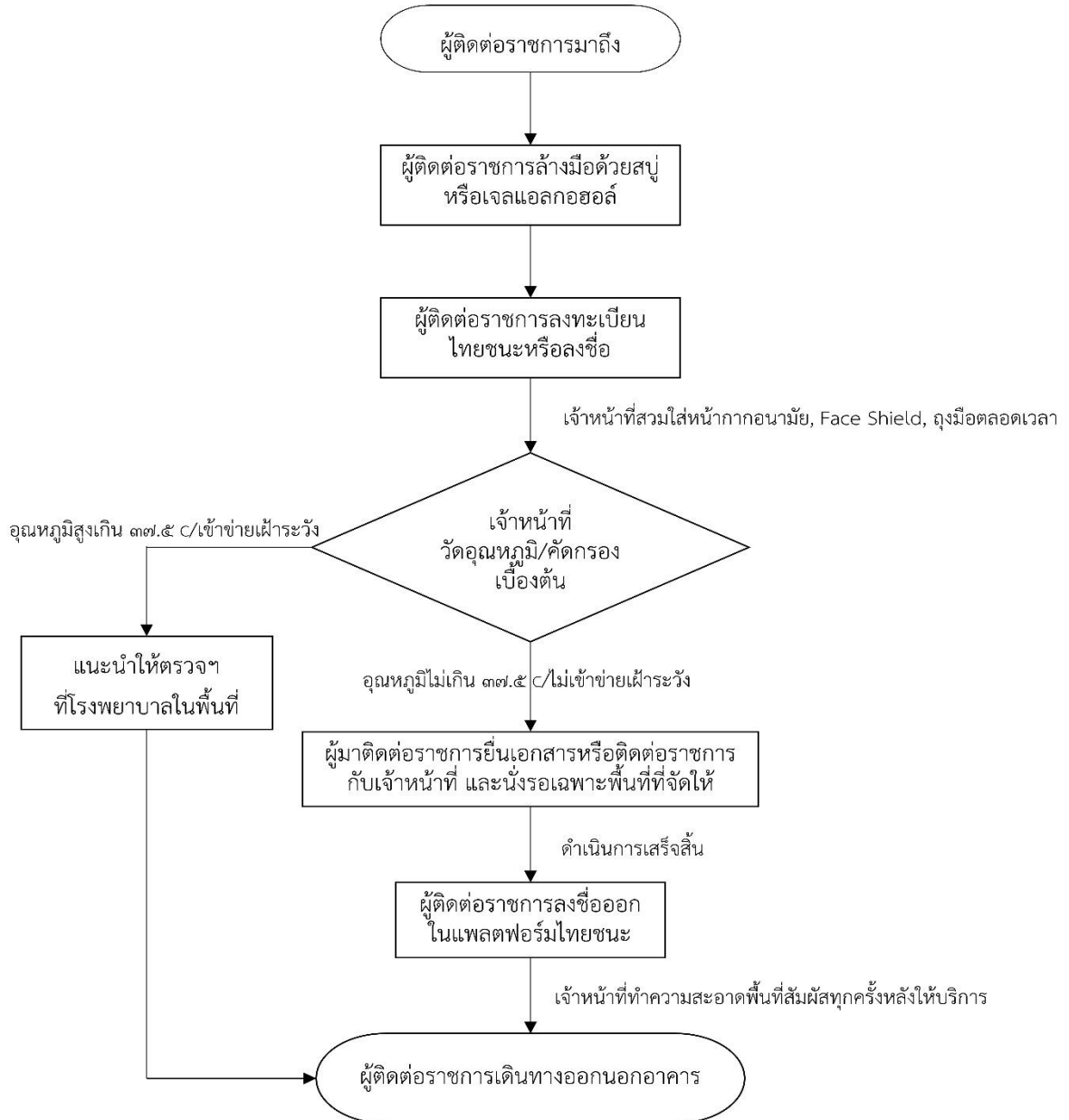
๗.๑๐.๔ ผู้มาติดต่อราชการยื่นเอกสารกับเจ้าหน้าที่ หากเป็นกรณีเร่งด่วนหรือสามารถรอการปฏิบัติได้ ให้ผู้ติดต่อราชการนั่งรอ ณ เก้าอี้ที่เจ้าหน้าที่จัดไว้ให้เท่านั้น โดยคำนึงถึงมาตรการเว้นระยะทางสังคม ในการกำหนดพื้นที่นั่งรอ

๗.๑๐.๕ หากผู้มาติดต่อราชการได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ลงชื่อออกในแพลตฟอร์มไทยชนะ หรือกรอกข้อมูลลงในตารางรายละเอียดผู้มาใช้บริการ


๗.๑๐.๖ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่สัมผัสบ่อย เช่น ประตู ลูกบิด ลิฟท์ และอุปกรณ์ที่สัมผัสกับผู้มาติดต่อราชการทุกครั้งหลังจากการติดต่อราชการแล้วเสร็จ

 <p>สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>แผ่นที่ ๒๔/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>
---	---	--

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง



หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนให้ปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)

 <p>สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP) ภายใต้ New Normal ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>แผ่นที่ ๒๕/๒๖ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่อนุมัติ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>
---	---	--

๗.๑๑ งานฝึกอบรม รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๑๑.๑ เจ้าหน้าที่ ผู้มาติดต่อราชการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สวมใส่หน้ากากอนามัย ล้างมือด้วยสบู่ ๗ ขั้นตอน/เจลแอลกอฮอล์ ๗๐%

๗.๑๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้มาใช้บริการและคัดกรองเบื้องต้น หากพบว่ามีอุณหภูมิร่างกายเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส หรือมีอาการต้องสงสัย เช่น ไอแห้ง วิงเวียนศีรษะ หรือหายใจลำบาก เป็นต้น ให้แนะนำไปทำการตรวจคัดกรองโรคฯ กับโรงพยาบาลในพื้นที่ โดยเจ้าหน้าที่ต้องสวมใส่หน้ากากอนามัย หรืออุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (Face Shield) และถุงมือตลอดเวลา

๗.๑๑.๓ ลงทะเบียนในแพลตฟอร์มไทยชนะ หรือกรอกข้อมูลลงในตารางรายละเอียดผู้เข้ารับการอบรม

๗.๑๑.๔ ผู้เข้ารับการอบรม กรณีพักที่ ศปร.ตม. ให้รับกุญแจเข้าพักห้องละไม่เกิน ๒ คน

๗.๑๑.๕ ห้องฝึกอบรม

- เว้นระยะห่างการนั่งฝึกอบรมระหว่างบุคคล ๑ - ๒ เมตร
- สวมหน้ากากอนามัย หรือ อุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (Face Shield) ตลอดเวลาระหว่างการฝึกอบรม

- การฝึกอบรมที่มีกิจกรรมฝึกปฏิบัติให้สวมถุงมือทุกครั้ง

- ทำความสะอาดโต๊ะเรียน พื้นผิวสัมผัสบ่อย เช่น ประตู ลูกบิด ทุก ๔ ชั่วโมง

๗.๑๑.๖ ห้องรับประทานอาหาร

- เว้นระยะห่าง การนั่งรับประทานอาหารระหว่างบุคคล ๑-๒ เมตร
- มีฉากกั้นพลาสติกระหว่างบุคคล
- การนั่งรับประทานอาหารให้นั่งสลับไขว้ฝั่งตรงข้าม ห้ามนั่งฝั่งเดียวกันเพื่อป้องกันการพูดคุยกันระหว่างรับประทานอาหาร

- จัดอาหารให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใส่ถาดแยกเฉพาะ ในลักษณะแยกเป็นรายบุคคล

๗.๑๑.๗ เมื่อการฝึกอบรมเสร็จสิ้น/เสร็จภารกิจในแต่ละวันให้ทำความสะอาด/ฆ่าเชื้อโรค อาคารสถานที่ อุปกรณ์ ก่อนและหลังการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการอบรมให้ลงชื่อออกไทยชนะ/ลงลายมือชื่อ

๗.๑๑.๘ ผู้มาติดต่อราชการยื่นเอกสารกับเจ้าหน้าที่ หากเป็นกรณีเร่งด่วนหรือสามารถขอการปฏิบัติได้ ให้ผู้ติดต่อราชการนั่งรอ ณ เก้าอี้ที่เจ้าหน้าที่จัดไว้ให้เท่านั้น โดยคำนึงถึงมาตรการเว้นระยะทางสังคมในการกำหนดพื้นที่นั่งรอ

๗.๑๑.๙ หากผู้มาติดต่อราชการได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ลงชื่อออกในแพลตฟอร์มไทยชนะ หรือกรอกข้อมูลลงในตารางรายละเอียดผู้มาใช้บริการ

๗.๑๑.๑๐ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่สัมผัสบ่อย เช่น ประตู ลูกบิด ลิฟท์ และอุปกรณ์ที่สัมผัสกับผู้มาติดต่อราชการทุกครั้งหลังจากการติดต่อราชการแล้วเสร็จ

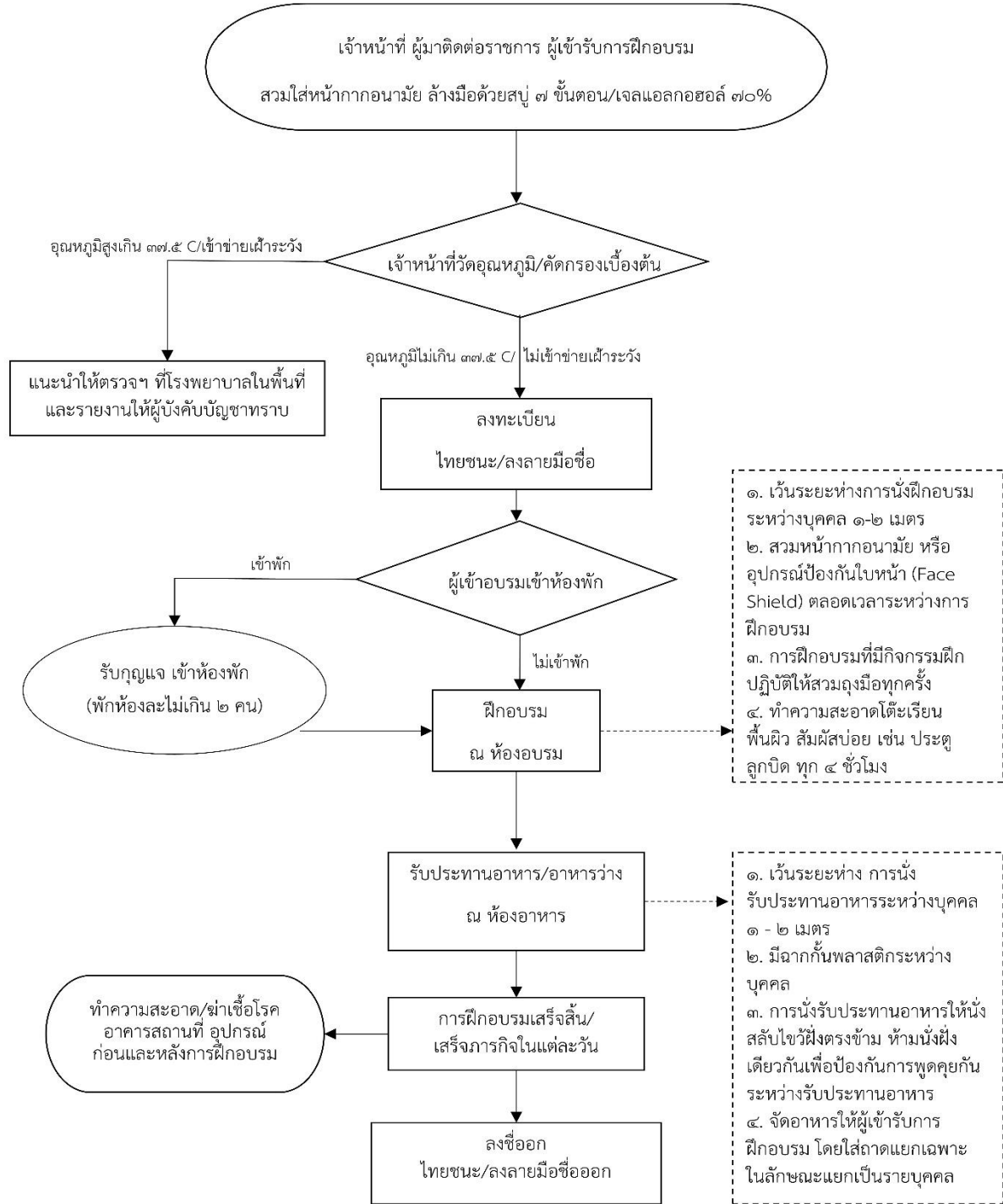


สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

รูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติ
STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP)
ภายใต้ New Normal
ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

แผ่นที่ ๒๖/๒๖
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่อนุมัติ
กรกฎาคม ๒๕๖๓

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานฝึกอบรม



หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนให้ปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)

ภาคผนวก

คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติ
STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP)
ภายใต้ New Normal ของ สตม.

๑. พล.ต.ท.	สมพงษ์ ชิงดวง	ผบช.สตม./ประธานที่ปรึกษา
๒. พล.ต.ต.	พิสิฐ ตันประเสริฐ	รอง ผบช.สงป. ปฏิบัติราชการ สตม.
๓. พล.ต.ต.	สมบัติ ชูชัยยะ	ผบก.ศฝร.ตม./ประธานคณะกรรมการ
๔. พ.ต.อ.หญิง	ปัทมา รุ่งรักสกุล	รอง ผบก.ศฝร.ตม.
๕. พ.ต.อ.	พัลลภ สุริยกุล ณ อยุธยา	รอง ผบก.ศฝร.ตม.
๖. พ.ต.อ.หญิง	ญาณิภัทร์ อุบลจินดา	ผกก.ฝอ.บก.ตม.๑/ผู้แทน บก.ตม.๑
๗. พ.ต.อ.	เชิงรณ ริมผดี	รอง ผบก.ตม.๒/ผู้แทน บก.ตม.๒
๘. พ.ต.อ.	สถิตย์ วิชัยกุล	ผกก.ฝอ.บก.ตม.๓/ผู้แทน บก.ตม.๓
๙. พ.ต.อ.	เอกกมนต์ พรชูเกียรติ	รอง ผบก.ตม.๔/ผู้แทน บก.ตม.๔
๑๐. พ.ต.อ.	สลักษณ์ จรัสรัมย์	ผกก.ฝอ.บก.ตม.๔/ผู้แทน บก.ตม.๔
๑๑. พ.ต.อ.	เอกกร บุชบาบดินทร์	รอง ผบก.ตม.๕/ผู้แทน บก.ตม.๕
๑๒. พ.ต.อ.	ไพรัช พุกเจริญ	รอง ผบก.ตม.๖/ผู้แทน บก.ตม.๖
๑๓. พ.ต.อ.	อภิมุข กานตยากร	รอง ผบก.สส.สตม./ผู้แทน บก.สส.สตม.
๑๔. พ.ต.อ.	นรบดี ศศิประภา	ผกก.ฝอ.๑ บก.อก.สตม.
๑๕. พ.ต.อ.	ระพีพัฒน์ อุตสาหะ	ผกก.ฝอ.๓ บก.อก.สตม.
๑๖. พ.ต.ท.หญิง	ทิพย์วัน คิวสุวรรณสุข	รอง ผกก.ฝอ.๖ บก.อก.สตม.
๑๗. พ.ต.ท.	ณรงค์วิทย์ สุขหอม	สว.ฝอ.ศท.ตม.
๑๘. คุณ	ชาติวุฒิ ธนบัตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๑๙. พ.ต.อ.	ศรีศักดิ์ พรหมบุญ	ผกก.ฝอ.ศฝร.ตม./เลขานุการ
๒๐. พ.ต.ท.หญิง	อัญญาณีย์ วิภากุล	รอง ผกก.ฝอ.ศฝร.ตม.
๒๑. พ.ต.ท.หญิง	อัมพร จุนทะเส	รอง ผกก.ฝอ.๔ บก.อก.สตม. ปฏิบัติราชการ ฝ่ายบริการการศึกษา ศฝร.ตม.
๒๒. พ.ต.ท.	คมสัน ทัพเสน	รอง ผกก.ฝ่ายฝึกอบรม ศฝร.ตม.
๒๓. พ.ต.ท.หญิง	รัฐกานต์ ทุนมาก	สว.ฝอ.ศฝร.ตม.
๒๔. พ.ต.ท.	สุทธิรักษ์ นามวงษ์	สว.ฝ่ายวิชาการ ศฝร.ตม.
๒๕. สว.ฝอ.ศฝร.ตม.		เจ้าหน้าที่
๒๖. รอง สว.ฝอ.ศฝร.ตม.		เจ้าหน้าที่
๒๗. ผบ.หมู่ ฝอ.ศฝร.ตม.		เจ้าหน้าที่