



ผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
(Best Practice)
ที่ทำการปกครองอำเภอบ้านนา
จังหวัดนครนายก

เสนอ

ผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง เขต ๙ , ๑๔
(นายชูศักดิ์ รุ่งยิ่ง)



“การบริการประชาชนรูปแบบใหม่ (New Normal)
สำนักทะเบียนอำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก

จัดทำโดย

ที่ทำการปกครองอำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก



BEST PRACTICE

การบริการประชาชนรูปแบบใหม่ (New Normal) สำนักทะเบียนอำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก เขตตรวจราชการที่ 9 (นายชูศักดิ์ รุ่งยิ่ง) ผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง ในการให้บริการประชาชนเกี่ยวกับงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนรูปแบบใหม่ ตามมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

1. ก่อนเข้ารับบริการด้านทะเบียนและบัตร



จุดล้างมือทำความสะอาด ก่อนเข้ารับบริการ



จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและให้คำแนะนำ
ประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ
ก่อนเข้ารับบริการ และสวมหน้ากากอนามัยหรือ
หน้ากากผ้าตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานและเข้ามาใช้
บริการ



จัดเตรียมสถานที่รองรับประชาชน ที่มาติดต่อเข้ารับ
บริการด้านหน้าตัวอาคาร ก่อนผ่านจุดคัดกรอง
และกรณีมีประชาชนมาติดต่อจำนวนมาก



กำหนดทางเข้าสำนักงานเป็นทางเดียวและจัดทำ
เครื่องหมายเว้นระยะห่าง สำหรับช่องทางเดินเข้า - ออก
เพื่อความสะดวกในการคัดกรองผู้รับบริการ



กำหนดทางเข้า - ออก และป้ายแสดงคำแนะนำ
ในการปฏิบัติตนก่อนเข้ารับบริการ



ตั้งจุดคัดกรองผู้มาใช้ ตรวจวัดอุณหภูมิ ลงชื่อใน
สมุดบันทึกผู้เข้ารับบริการ และบริการเจลล้างมือ
แอลกอฮอล์ ก่อนเข้ารับบริการ



ตั้งจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้รับบริการ
(ไม่เกิน 37.5 องศาเซลเซียส) ลงชื่อในสมุดบันทึก
ผู้เข้ารับบริการ และบริการเจลล้างมือ
แอลกอฮอล์ ก่อนเข้ารับบริการ



ตั้งจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้รับบริการ
(ไม่เกิน 37.5 องศาเซลเซียส) ลงชื่อในสมุดบันทึก
ผู้เข้ารับบริการ และบริการเจลล้างมือ
แอลกอฮอล์ ก่อนเข้ารับบริการ



ตั้งจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้รับบริการ
(ไม่เกิน 37.5 องศาเซลเซียส) ลงชื่อในสมุดบันทึก
ผู้เข้ารับบริการ และบริการเจลล้างมือ
แอลกอฮอล์ ก่อนเข้ารับบริการ



ตั้งจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้รับบริการ
(ไม่เกิน 37.5 องศาเซลเซียส) ลงชื่อในสมุดบันทึก
ผู้เข้ารับบริการ และบริการเจลล้างมือ
แอลกอฮอล์ ก่อนเข้ารับบริการ



ตั้งจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้รับบริการ
(ไม่เกิน 37.5 องศาเซลเซียส) ลงชื่อในสมุดบันทึก
ผู้เข้ารับบริการ และบริการเจลล้างมือ
แอลกอฮอล์ ก่อนเข้ารับบริการ



ตั้งจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้รับบริการ
(ไม่เกิน 37.5 องศาเซลเซียส) ลงชื่อในสมุดบันทึก
ผู้เข้ารับบริการ พร้อมทั้งติดสติ๊กเกอร์หรือกำหนด
สัญลักษณ์ที่เสื้อ เพื่อแสดงให้เห็นทราบว่าผู้รับบริการ
เป็นผู้ผ่านการคัดกรองเบื้องต้นแล้ว และบริการ
เจลล้างมือแอลกอฮอล์ ก่อนเข้ารับบริการ



ตั้งจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้รับบริการ
(ไม่เกิน 37.5 องศาเซลเซียส) ลงชื่อในสมุดบันทึก
ผู้เข้ารับบริการ พร้อมทั้งติดสติ๊กเกอร์หรือกำหนด
สัญลักษณ์ที่เสื้อ เพื่อแสดงให้เห็นทราบว่าผู้รับบริการ
เป็นผู้ผ่านการคัดกรองเบื้องต้นแล้ว และบริการ
เจลล้างมือแอลกอฮอล์ ก่อนเข้ารับบริการ

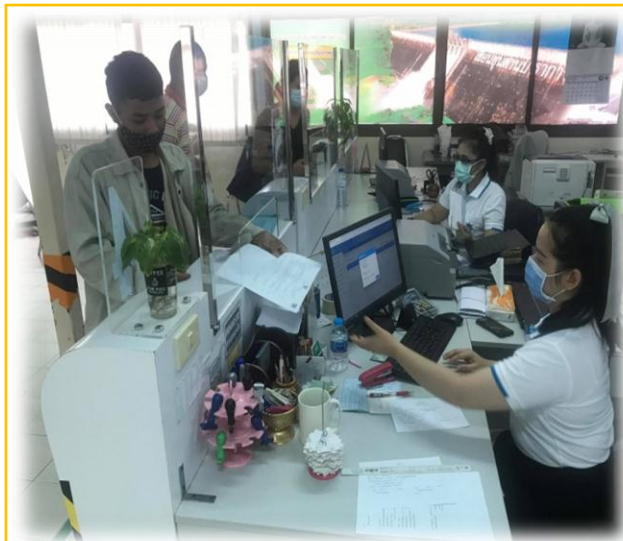


ดำเนินการจัดทำคิวอาร์โค้ด เว็บไซต์ไทยชนะ
เพื่อสแกนเช็คอิน - เช็คเอาท์ บริเวณทางเข้าให้กับ
ประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ

2. ขณะเข้ารับบริการด้านการทะเบียนและบัตร



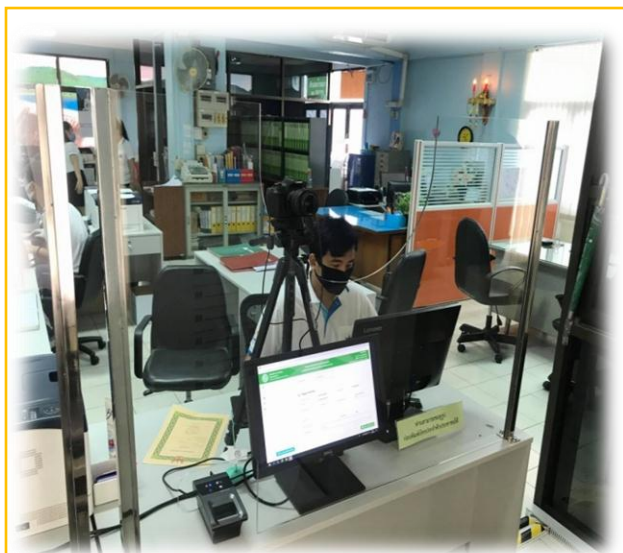
จุดบริการบัตรคิวในการเข้ารับบริการ



จัดทำแผ่นฉากกั้นระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการหน้าเคาน์เตอร์ให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการสวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลาที่ติดต่อราชการและหมั่นล้างมืออย่างสม่ำเสมอ



จัดทำแผ่นฉากกั้นระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการหน้าเคาน์เตอร์ให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการสวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลาที่ติดต่อราชการและหมั่นล้างมืออย่างสม่ำเสมอ



จัดทำแผ่นฉากกั้นระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกับประชาชน ผู้มาติดต่อขอรับบริการหน้าเคาน์เตอร์ให้บริการ และบริการเจลล้างมือแอลกอฮอล์บริเวณหน้าเคาน์เตอร์



กำหนดมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) โดยจัดที่นั่งพักคอยแบบที่นั่งเว้นที่นั่ง หรือหากเป็นเก้าอี้เดี่ยวให้เว้นระยะห่างอย่างน้อย ประมาณ 1 เมตร



กำหนดมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) โดยจัดที่นั่งพักคอยแบบที่นั่งเว้นที่นั่ง หรือหากเป็นเก้าอี้เดี่ยวให้เว้นระยะห่างอย่างน้อย ประมาณ 1 เมตร



จำกัดจำนวนผู้เข้ารับบริการในสำนักทะเบียนให้มีความเหมาะสม ปลอดภัย โดยใช้ระบบบัตรคิวควบคุมมีระยะห่างของผู้รับบริการอย่างน้อย 1 เมตร
ในกรณีหากมีผู้รับบริการจำนวนมากจัดให้ผู้รับบริการพักคอยอยู่ด้านนอกห้องสำนักทะเบียน



จัดช่องทางด่วนพิเศษ โดยไม่ต้องกดบัตรคิว เพื่อบริการสำหรับพระภิกษุ / ผู้พิการ / คนชรา

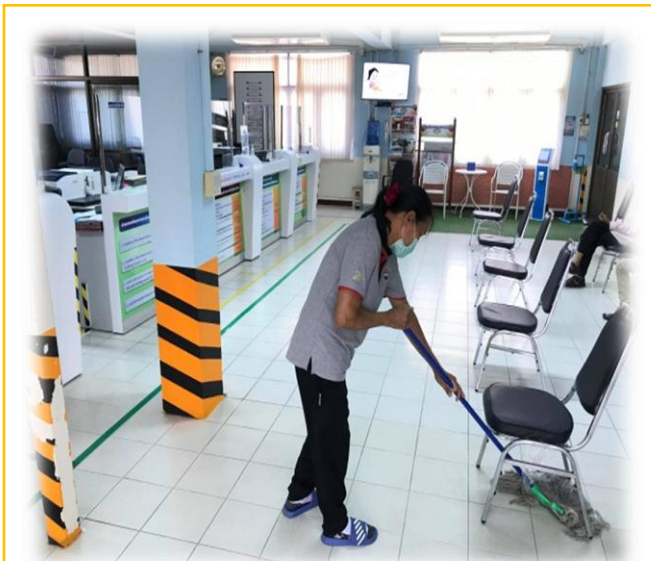
3. ด้านสถานที่ให้บริการ และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ



ทำความสะอาดพื้นที่ผู้ปฏิบัติงานและพื้นที่บริการ
ประชาชน พื้นผิวสัมผัสโดยเฉพาะจุดสัมผัสสาธารณะ
เช่น ที่จับประตูทางเข้า - ออก เก้าอี้พักคอย
รวมถึงห้องน้ำ เป็นประจำทุกวัน
อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง



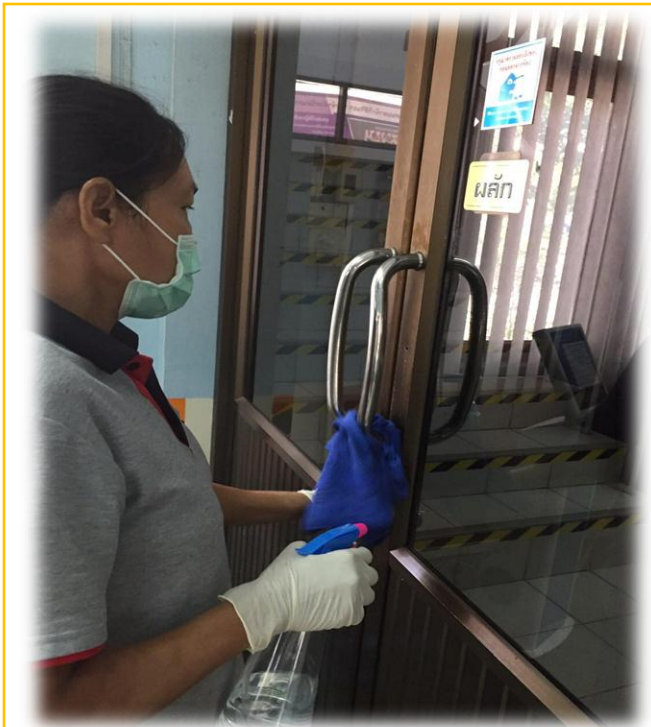
ทำความสะอาดพื้นที่ผู้ปฏิบัติงานและพื้นที่บริการ
ประชาชน พื้นผิวสัมผัสโดยเฉพาะจุดสัมผัส
สาธารณะ เช่น ที่จับประตูทางเข้า - ออก
เก้าอี้พักคอย รวมถึงห้องน้ำ เป็นประจำทุกวัน
อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง



ทำความสะอาดพื้นที่ผู้ปฏิบัติงานและพื้นที่บริการ
ประชาชน พื้นผิวสัมผัสโดยเฉพาะจุดสัมผัสสาธารณะ
เช่น ที่จับประตูทางเข้า - ออก เก้าอี้พักคอย
รวมถึงห้องน้ำ เป็นประจำทุกวัน
อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง



ทำความสะอาดพื้นที่ผู้ปฏิบัติงานและพื้นที่บริการ
ประชาชน พื้นผิวสัมผัสโดยเฉพาะจุดสัมผัส
สาธารณะ เช่น ที่จับประตูทางเข้า - ออก
เก้าอี้พักคอย รวมถึงห้องน้ำ เป็นประจำทุกวัน
อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง



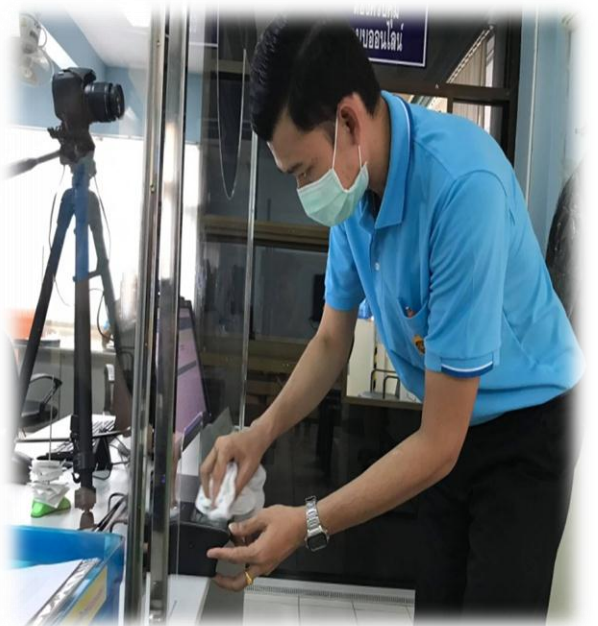
ทำความสะอาดพื้นที่ผู้ปฏิบัติงานและพื้นที่บริการ
ประชาชน พื้นผิวสัมผัสโดยเฉพาะจุดสัมผัสสาธารณะ
เช่น ที่จับประตูทางเข้า - ออก แก้วน้ำพักคอย
รวมถึงห้องน้ำ เป็นประจำทุกวัน
อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง



ทำความสะอาดพื้นที่ผู้ปฏิบัติงานและพื้นที่บริการ
ประชาชน พื้นผิวสัมผัสโดยเฉพาะจุดสัมผัส
สาธารณะ เช่น ที่จับประตูทางเข้า - ออก
แก้วน้ำพักคอย รวมถึงห้องน้ำ เป็นประจำทุกวัน
อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง



หมั่นล้างมือด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์เป็นประจำ
ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องมือที่มีการสัมผัสจาก
ประชาชน หลังจากให้บริการเสร็จสิ้นแต่ละราย
และติดตั้งเจลแอลกอฮอล์ให้ผู้รับบริการตามจุด
ที่เหมาะสมในสำนักงานทะเบียนอย่างเพียงพอ



หมั่นล้างมือด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์เป็นประจำ
ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องมือที่มีการสัมผัสจาก
ประชาชน หลังจากให้บริการเสร็จสิ้นแต่ละราย
และติดตั้งเจลแอลกอฮอล์ให้ผู้รับบริการตามจุด
ที่เหมาะสมในสำนักงานทะเบียนอย่างเพียงพอ

