



ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๑๓๗๕

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๖ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๖๑๔๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๒. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๙๙๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ของโรงแรม จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้เลื่อนการฝึกอบรมตามโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ออกไปอย่างไม่มีกำหนดจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) จะคลี่คลายไปในทางที่ดีขึ้น สำหรับแผนการดำเนินการจัดฝึกอบรมรุ่นอื่นยังคงให้ใช้กำหนดการเดิม จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง นั้น

สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแจ้งว่า เนื่องจากปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ในพื้นที่หลายจังหวัดของประเทศคลี่คลายไปในทางที่ดีขึ้น ซึ่งสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้ประสานผู้ประกอบการโรงแรมในการจัดให้มีมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ของโรงแรมให้เป็นไปตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง สั่งปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว (ฉบับที่ ๒๐) ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ซึ่งผู้ประกอบการโรงแรมแจ้งมาตรการป้องกันโรคตรงตามมาตรการที่กำหนดดังกล่าว ในการนี้ได้กำหนดจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔-๖ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำหรับแผนการดำเนินการจัดฝึกอบรมรุ่นอื่นยังคงให้ใช้กำหนดการเดิม จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ ๑ ทราบต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายปราโมทย์ ศรีวิสุทธิ)

ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร./โทรสาร. ๐-๗๕๒๕-๖๑๔๔ ต่อ ๑๘,๒๕

“นครศรีธรรมราช นครแห่งอารยธรรม”

บัญชีแนบท้าย

หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๑๓๗๘ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๔

๑. นายอำเภอเมืองนครศรีธรรมราช

๒. นายอำเภอฉวาง

๓. นายอำเภอทุ่งสง

๔. นายอำเภอปากพนัง

๕. นายอำเภอชะอวด

๖. นายอำเภอท่าศาลา

๗. นายอำเภอหัวไทร

๘. นายอำเภอเชียรใหญ่

๙. นายอำเภอพิปูน

๑๐. นายอำเภอลานสกา

๑๑. นายอำเภอพระพรหม

๑๒. นายอำเภอจุฬาภรณ์

๑๓. นายอำเภอฉำฉาพรณรา

5
5729

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
เลขรับ 5729
วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๔ เวลา.....น.

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๕



สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุษฎี กทม. ๑๐๓๐๐

๓ มีนาคม ๒๕๖๔

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา
2555
เลขที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๔
๖ มี.ค. ๖๔

เรื่อง กำหนดการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๓๕
ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๒. หนังสือสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๓
ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ของโรงแรม จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้เลื่อนการฝึกอบรมตามโครงการ
ประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ออกไปอย่างไม่มีกำหนด
จนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) จะคลี่คลายไปในทางที่ดีขึ้น
สำหรับแผนการดำเนินการจัดฝึกอบรมรุ่นอื่นยังคงให้ใช้กำหนดการเดิม จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นั้น

เนื่องจากปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)
ในพื้นที่หลายจังหวัดของประเทศคลี่คลายไปในทางที่ดีขึ้น ซึ่งสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ส่วนท้องถิ่นได้ประสานผู้ประกอบการโรงแรมในการจัดให้มีมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(โควิด-19) ของโรงแรมให้เป็นไปตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง สั่งปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว (ฉบับที่ ๒๐)
ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ซึ่งผู้ประกอบการโรงแรมแจ้งมาตรการป้องกันโรคตรงตามมาตรการที่กำหนดดังกล่าว
ในการนี้ได้กำหนดจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ เมษายน ๒๕๖๔
ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำหรับแผนการดำเนินการ
จัดฝึกอบรมรุ่นอื่นยังคงให้ใช้กำหนดการเดิม จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ
และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประธานอนุกรรมการดำเนินการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น



กลุ่มงานบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
โทร ๐-๒๒๔๑-๙๐๖๗-๖๙ ต่อ ๓๐๑-๓๑๐

เรียน ผู้ใช้บริการทุกท่าน

เรื่อง มาตรการป้องกัน COVID-19 เพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยของผู้ใช้บริการและพนักงาน

จากสถานการณ์ปัจจุบัน ทางโรงแรมอเล็กซานเดอร์จึงมีมาตรการในการป้องกัน COVID-19 เพื่อ
สุขอนามัยและความปลอดภัยในการบริการต่อผู้บริการดังนี้

1. ปรับช่องทางเข้า-ออกโรงแรม 1 ช่องทางสำหรับผู้บริการ (เปิดบันไดทางขึ้นจากที่จอดรถ
ชั่วคราว)
2. จัดทำความสะอาดทั้งด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค บริเวณทางเข้า-ออกด้านหน้าโรงแรม
3. จัดคัดกรอง โดยมีพนักงานบริการเช็ดล้างมือ วัดอุณหภูมิและการลงทะเบียนก่อนเข้าภายในโรงแรม
(จุดคัดกรองสำหรับพนักงานก่อนเข้าภายในโรงแรมด้วยมาตรฐานเดียวกัน)
4. โรงแรมมีบริการแจก “หน้ากากผ้า” สำหรับผู้บริการที่ไม่มีหน้ากากอนามัย (ท่านละ 1 ชิ้น)
5. พนักงานบริการทุกคน สวมถุงมือ หน้ากากอนามัยและ Face Shield ตลอดการให้บริการ
6. การอบโอโซนกระเป๋้า 5 นาที ก่อนการเข้าพักของผู้บริการ (ห้องอบโอโซนบริเวณ Lobby)
7. จุดตั้งแผ่นอะคริลิกเพื่อสุขอนามัยของผู้บริการและพนักงาน (Front Reception / Front Cashier /
จุดลงทะเบียน / SALA Bar / Minimart)
8. บริการช่องทางการชำระเงินแบบ Cashless
9. การบริการ Coffee Break โดยตั้งแผ่นอะคริลิกเพื่อสุขอนามัยของผู้บริการและพนักงาน, เพิ่มถุง
บรรจุของว่าง และการบริการเสิร์ฟของพนักงานภายในห้องสัมมนา
10. การบริการอาหารกลางวัน/เย็น โดยการจำกัดจำนวนผู้บริการเป็นรอบๆ รอบละไม่เกิน 50 คน
(เว้นระยะเวลาประมาณ 5 นาที/รอบ) และมีพนักงานบริการเรื่องอาหาร เพื่อลดการสัมผัสของ
ผู้บริการ (นั่งรับประทานอาหาร โต๊ะละ 5 ท่าน)
11. การจัดรูปแบบห้องสัมมนา โดยเว้นระยะห่างตามมาตรฐานของ SHA และ MICE (นั่งโต๊ะละ 2
ท่าน) โดยมีพนักงานบริการเรื่องการทำความสะอาดไมโคร โฟนด้วยแอลกอฮอล์ รวมถึงการเปิด
เครื่องฟอกอากาศตลอดเวลาในช่วงการสัมมนา

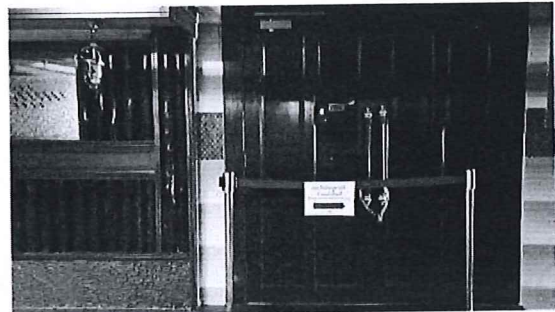


12. การอบโอโซนภายในห้องสัมมนา (ช่วงพักรับประทานอาหารกลางวัน 10 นาทีและหลังการสัมมนา 15 นาที) และการใช้น้ำยาฆ่าเชื้อทุกวัน (หลังการสัมมนา ดำเนินการในช่วงเวลาว่าง)
13. การอบโอโซน AHU (ระบบปรับอากาศห้องสัมมนา) 10 นาที (หลังการใช้บริการในวัน)
14. การอบโอโซน AHU (ระบบปรับอากาศ Lobby) 10 นาที (ดำเนินการช่วงเวลากลางคืน)
15. การทำความสะอาดด้วยแอลกอฮอล์และน้ำยาฆ่าเชื้อตามพื้นที่สาธารณะ (ห้องน้ำ ปูมลิฟต์ ราวจับและจุดสัมผัสต่างๆ) วันละ 3 ครั้ง (หลังเข้าสัมมนาช่วงเช้า / หลังรับประทานอาหารกลางวัน / หลังการใช้บริการในวัน)
16. จุดวางเจลล้างมือและแอลกอฮอล์ บริเวณทางเข้าโรงแรม / Front Reception / Front Cashier / หน้าห้องสัมมนา / ห้องน้ำสาธารณะ / หน้าลิฟต์ทุกชั้น / หน้าห้องรับประทานอาหาร / Minimart / Happy Zone (โซนสุขภาพหรี) / Canal Zone (โซนบริการฝั่งริมคลอง)
17. พนักงานจัดระเบียบการใช้ลิฟต์บริเวณชั้น 2 และชั้นจัดงานสัมมนา
18. กำหนดการใช้บริการสระว่ายน้ำไม่เกิน 10 คนและ Fitness Room ไม่เกิน 5 คน (ไม่เกิน 1 ชั่วโมง/รอบ)
19. การอบโอโซนห้องพักเป็นเวลา 10 นาทีทุกครั้ง หลังผู้ให้บริการทำการ Check Out และพนักงานทำความสะอาดห้องพักตามมาตรฐาน โรงแรมเรียบร้อย
20. โรงแรมมีการสำรองห้องพัก เพื่อเพียงพอสำหรับผู้ให้บริการที่ประสงค์การเข้าพักแบบ Single Room
21. การบริการ Taxi โดยพนักงานรักษาความปลอดภัยของโรงแรม จะตรวจสอบการป้องกันของพนักงานขับรถ Taxi (หน้ากากอนามัย) และใช้แอลกอฮอล์ทำความสะอาดเบาะนั่งก่อนการให้บริการทุกครั้ง
22. การบริการอบโอโซนรถ 5 นาที สำหรับผู้ให้บริการที่ประสงค์จะอบโอโซนภายในรถยนต์ส่วนบุคคล (รับบริการ โดยแจ้งความประสงค์กับพนักงานโรงแรม)

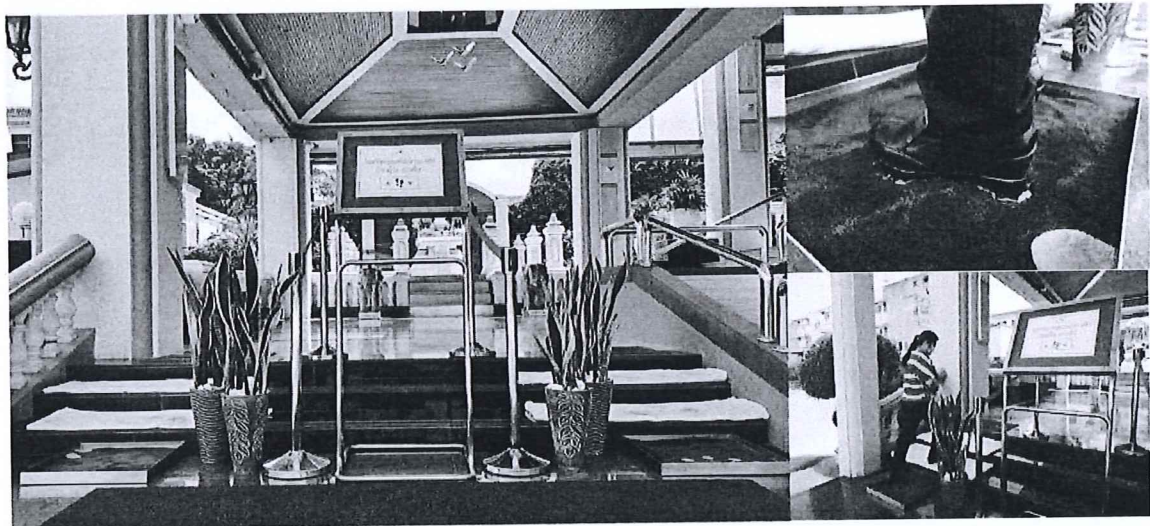
ด้วยมาตรการในการป้องกัน COVID-19 ของโรงแรมอเล็กซานเดอร์นี้ เพื่อมอบความมั่นใจสูงสุดในเรื่องสุขอนามัยและความปลอดภัยในการบริการต่อผู้ให้บริการทุกท่าน



มาตรการป้องกัน COVID-19 เพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยของผู้ใช้บริการและพนักงาน



ปรับช่องทางเข้า-ออกโรงแรม 1 ช่องทางสำหรับผู้ให้บริการ (ปิดบันไดทางขึ้นจากที่จอดรถชั่วคราว)



จุดทำความสะอาดรองเท้าด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค บริเวณทางเข้า-ออกด้านหน้าโรงแรม



จุดคัดกรอง โดยมีพนักงานบริการเจลล้างมือ วัดอุณหภูมิและการลงทะเบียนก่อนเข้าภายในโรงแรม
(จุดคัดกรองสำหรับพนักงานก่อนเข้าภายในโรงแรมด้วยมาตรฐานเดียวกัน)

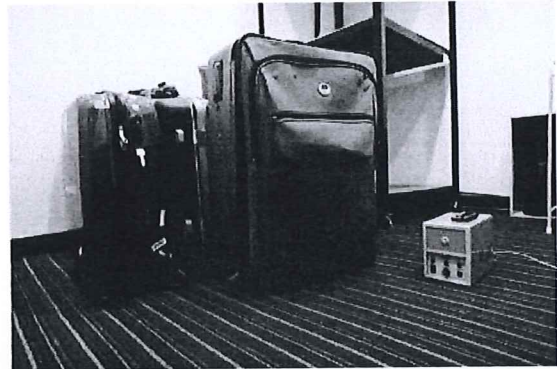


ALEXANDER HOTEL
BANGKOK

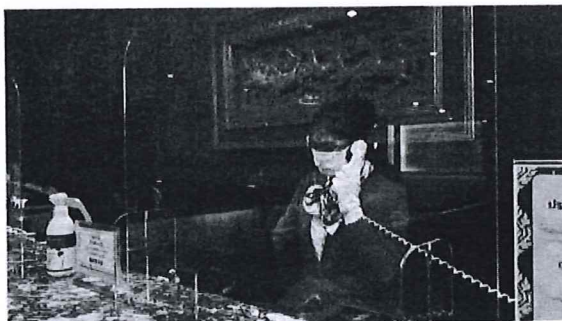
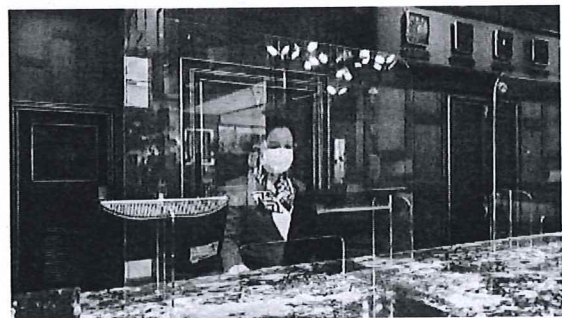
มาตรการป้องกัน COVID-19 เพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยของผู้ใช้บริการและพนักงาน



พนักงานบริการทุกคน สวมถุงมือ หน้ากากอนามัยและ Face Shield ตลอดการให้บริการ

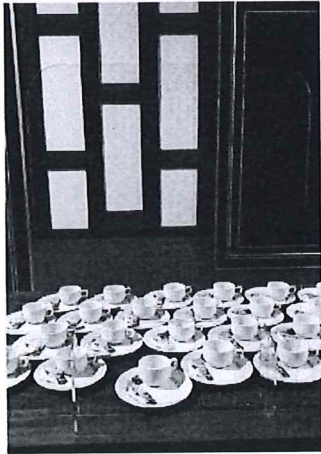


การอบโอโซนกระเป๋า 5 นาที ก่อนการเข้าพักของผู้ใช้บริการ (ห้องอบโอโซนบริเวณ Lobby)

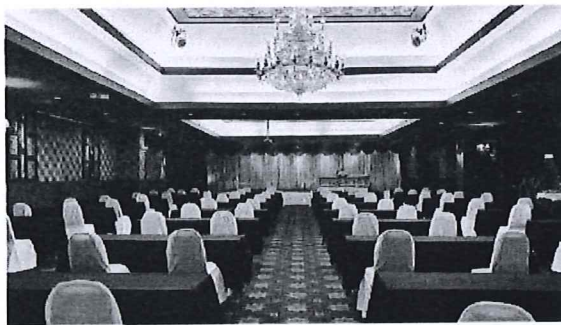
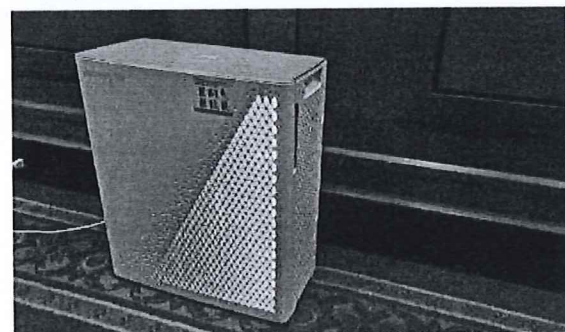


จุดตั้งแผ่นอะคริลิคเพื่อสุขอนามัยของผู้ใช้บริการและพนักงาน
(Front Reception / Front Cashier / จุดลงทะเบียน / SALA Bar / Minimart)

มาตรการป้องกัน COVID-19 เพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยของผู้ใช้บริการและพนักงาน

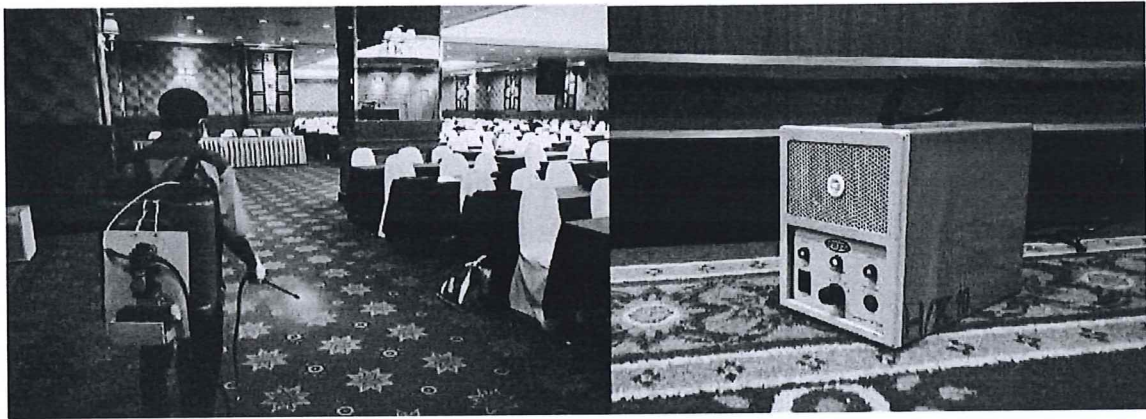


การบริการ Coffee Break โดยตั้งแผ่นอะคริลิคเพื่อสุขอนามัยของผู้ใช้บริการและพนักงาน,
เพิ่มจุดบรรจขอว่วว และการบริการเสริฟของพนักงานภายในห้องสัมมนา



การจัดรูปแบบห้องสัมมนา โดยเว้นระยะห่างตามมาตรฐานของ SHA และ MICE
(นั่งโต๊ะละ 2 ท่าน) โดยมีพนักงานบริการเรื่องการทำความสะอาดไมโครโฟนด้วยแอลกอฮอล์
รวมถึงการเปิดเครื่องฟอกอากาศตลอดเวลาในช่วงการสัมมนา

มาตรการป้องกัน COVID-19 เพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยของผู้ใช้บริการและพนักงาน



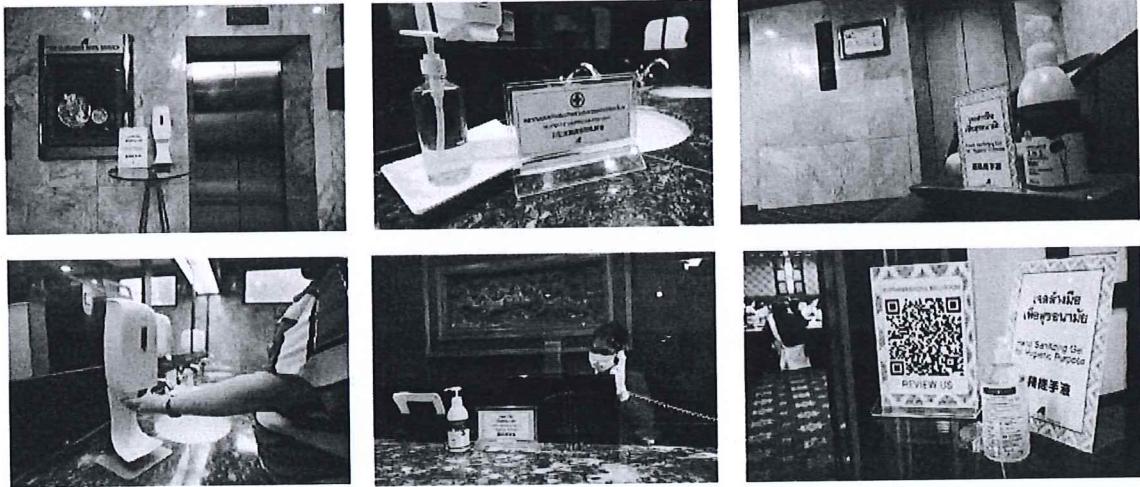
การอบไอโซนภายในห้องสัมมนา

(ช่วงพักรับประทานอาหารกลางวัน 10 นาทีและหลังการสัมมนา 15 นาที)
และการใช้น้ำยาฆ่าเชื้อทุกวัน (หลังการสัมมนา ดำเนินการในช่วงเวลากลางคืน)



การทำความสะอาดด้วยแอลกอฮอล์และน้ำยาฆ่าเชื้อตามพื้นที่สาธารณะ
(ห้องน้ำ ปุ่มลิฟต์ ราวจับและจุดสัมผัสต่างๆ) วันละ 3 ครั้ง
(หลังเข้าสัมมนาช่วงเช้า / หลังรับประทานอาหารกลางวัน / หลังการใช้บริการในวัน)

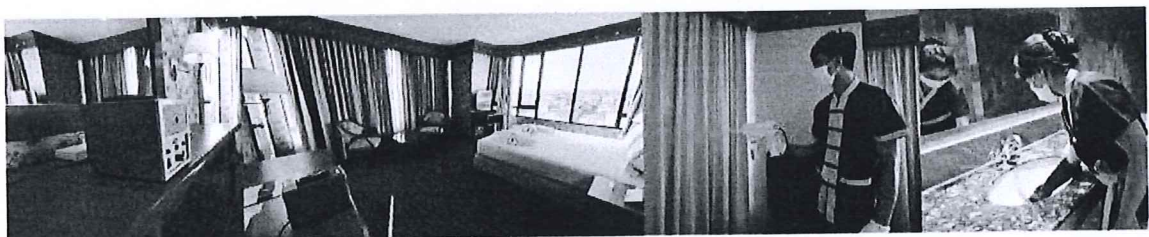
มาตรการป้องกัน COVID-19 เพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยของผู้ใช้บริการและพนักงาน



จุดวางเจลล้างมือและแอลกอฮอล์ บริเวณทางเข้าโรงแรม
/ Front Reception / Front Cashier / หน้าห้องสัมมนา / ห้องน้ำสาธารณะ /
หน้าลิฟต์ทุกชั้น / หน้าห้องรับประทานอาหาร / Minimart / Happy Zone (โซนสุมบุหรี่)
/ Canal Zone (โซนบริการพาร์ริเมคลอว์)

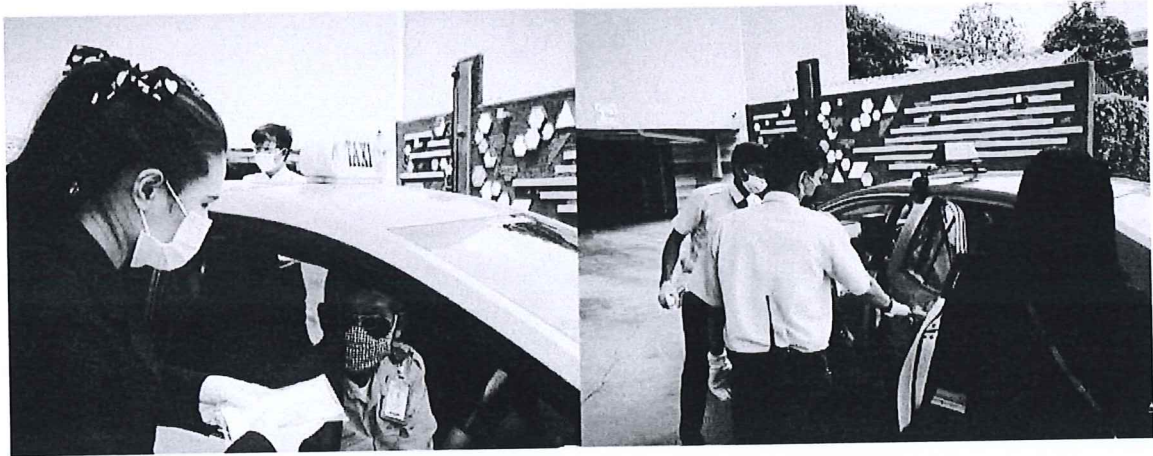


พนักงานจัดระเบียบการใช้ลิฟต์บริเวณชั้น 2 และชั้นจัดงานสัมมนา

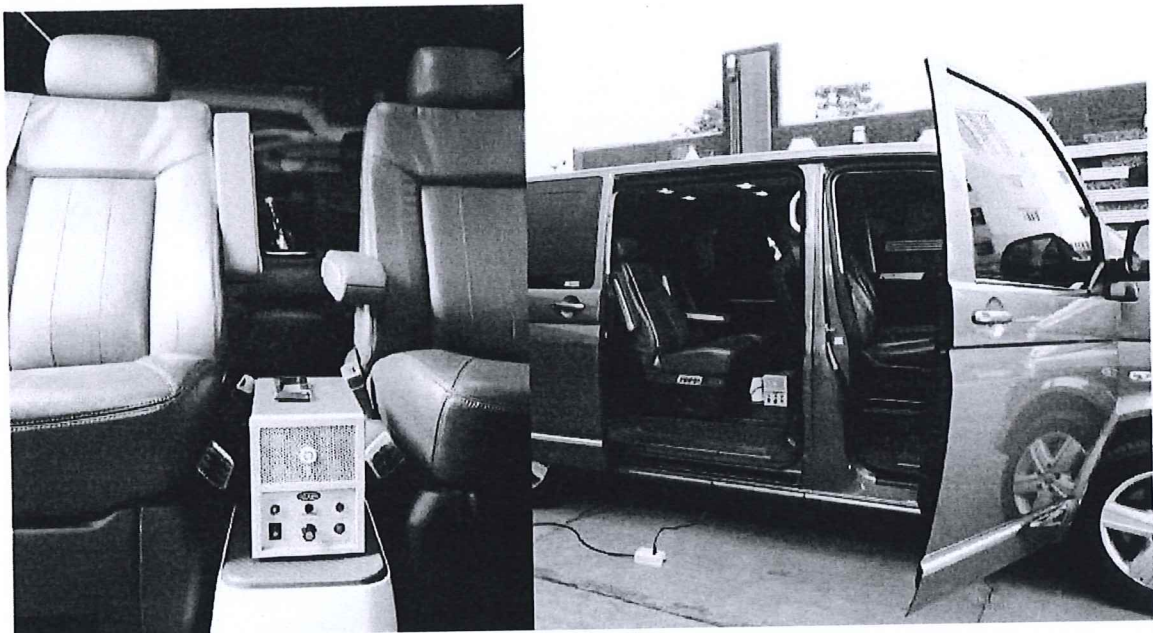


การอบโอโซนห้องพักเป็นเวลา 10 นาทีทุกครั้ง หลังผู้ให้บริการทำการ Check Out
และพนักงานทำความสะอาดห้องพักตามมาตรฐานโรงแรมเรียบร้อยแล้ว

มาตรการป้องกัน COVID-19 เพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยของผู้ใช้บริการและพนักงาน



การบริการ Taxi โดยพนักงานรักษาความปลอดภัยของโรงแรม
จะตรวจสอบการป้องกันของพนักงานขับรถ Taxi
(หน้ากากอนามัย) และใช้แอลกอฮอล์ทำความสะอาดเบาะนั่งก่อนการให้บริการทุกครั้ง



การบริการอบโอโซนรถ 5 นาที สำหรับผู้ให้บริการที่ประสงค์จะอบโอโซนภายในรถยนต์ส่วนบุคคล
(รับบริการโดยแจ้งความประสงค์กับพนักงานโรงแรม)