(၁) ရုံး/ဌာနများတွင် စီမံခန့်ခွဲမှုနည်းလမ်းအရ ကြိုတင်စီစဉ်ဆောင်ရွက်ထားရမည့် အချက်များ

- ရုံး/ဌာနသို့ သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းမှအပ အခြားသူများကို ဝင်ရောက်ခွင့် လုံးဝ မပြုရန်၊
- ရုံးသို့လာရောက်မည့် ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ဖျားခြင်း၊ ချောင်းဆိုးခြင်း၊ ရုတ်တရက်အန
အရသာပျောက်ဆုံးခြင်း၊ နှာချေခြင်း၊ အသက်ရှူရခက်ခဲခြင်း၊ လွန်ခဲ့သည့် (၁၄)ရက်
အတွင်း ကိုဗစ်-၁၉ရောဂါအတည်ပြုလူနာတစ်ဦးဦးနှင့် ထိတွေ့မိခဲ့ခြင်း စသည်တို့ရှ
ပါက သက်ဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူထံ ချက်ချင်းအကြောင်းကြား၍ ရုံးသို့ လုံးဝ လာရောက်ခွင့်
မပြုလုပ်ရန်၊
- ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ ရုံး/ဌာနသို့ လာရောက်ရာတွင် နေအိမ်မှစထွက်သည်
နှင့် ပါးစပ်နှင့်နှာခေါင်းစည်း (mask)ကို မဖြစ်မနေ စနစ်တကျ တပ်ဆင်စေရေး ကြိုတင်
အကြောင်းကြားထားရှိရန်၊
- ရုံးအကြို/အပို့ ကားများစီးနင်းရာတွင် ကားပေါ်သို့ စုပြုံတိုးဝှေ့၍ တက်ရောက်ခြင်း မပြု
ရန်၊ ကားပေါ်တွင်လည်း ပါးစပ်နှင့်နှာခေါင်းစည်း(mask) ကို မဖြစ်မနေ စနစ်တကျ ဆက်
လက်တပ်ဆင်ထားရန်၊ Social Distancing မူများနှင့်အညီ တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး တတ်နိုင်
သမျှ ခပ်ခွာခွာနေထိုင်စီးနင်း၍ ဖြစ်နိုင်ပါက ဓားလွယ်ခုတ်အနေအထားဖြင့် စီးနင်းရန်၊
တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး နီးကပ်စွာစကားပြောခြင်းမပြုရန်၊ အများသုံးပစ္စည်းများ (ဥပမာ- ကား
တံခါးလက်ကိုင်၊ ခုံတန်းများ)ကို ကိုင်တွယ်ပြီးပါက အယ်ကိုဟောလ်(၆၀)ရာခိုင်နှုန်း
အထက်ပါသည့် ရေမလိုလက်သန့်စင်ဆေးရည်ဆောင်ထား၍ အသုံးပြုရန်၊ ကားပေါ်မှ
ဆင်းချိန်တွင်လည်း စုပြုံတိုးဝှေ့၍ ဆင်းခြင်းမပြုရန်၊
- ရုံးသို့ ရောက်ရှိချိန်တွင်လည်း Social Distancing မူများနှင့်အညီ ဝင်ရောက်ရန်၊ ဖြစ်နိုင်
ပါက ရုံးအဝင်တွင် (၆)ပေအကွာ နေရာသတ်မှတ်၍ တစ်ဦးချင်း စနစ်တကျ ဝင်ရောက်
စေရန်၊ဝင်ပေါက်ထွက်ပေါက်များတွင် လူစုလူဝေးဖြစ်ပေါ်ခြင်းကို ရှောင်ရှားနိုင်ရန် အလုပ်
တက်/ဆင်းချိန်များကို ဖြစ်နိုင်ပါကခွဲ၍ သတ်မှတ်ပေးရန်၊
- ရုံးအဝင်အဝတွင် ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာန၏ လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်အညီ စနစ်တကျ
ကိုယ်အပူချိန်တိုင်းတာခြင်းလုပ်ငန်းကိုဆောင်ရွက်၍ ခန္ဓာကိုယ်အပူချိန်၁၀၀.၄ ဒီဂရီ
ဖာရင်ဟိုက် (သို့မဟုတ်) ၃၈ ဒီဂရီစင်တီဂရိတ်အထက်ရှိပါက ရုံးသို့ ဝင်ရောက်ခွင့် မပြု
စေဘဲ သက်ဆိုင်ရာကျန်းမာရေးဌာနသို့ ဆက်သွယ်အကြောင်းကြား၍ ကျန်းမာရေး
စောင့်ရှောက်မှုများ ရရှိစေရေး စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးရန်၊