



แนวปฏิบัติด้านสาธารณสุขเพื่อการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)  
กรณีเปิดสถานประกอบกิจการในพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด  
ตามมาตรการปลอดภัยสำหรับองค์กร (COVID Free Setting)  
สำหรับการประชุม สัมมนา

กระทรวงสาธารณสุข และ  
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

**การประชุม สัมมนา** เป็นกิจกรรมที่มีการรวมตัวกันของแต่ละวิชาชีพในศูนย์แสดงสินค้า หรือศูนย์ประชุม ในโรงแรม สถานะที่ราชการ หรือสถานที่ที่มีลักษณะคล้ายกัน ซึ่งเป็นอาคารปิด มีกิจกรรมการรวมตัวของคนจำนวนมากและหลากหลายกลุ่ม มีโอกาสสัมผัสใกล้ชิด และระยะเวลาในการประชุมใช้เวลานาน รวมถึงการเดินทางของผู้เข้าร่วมประชุมหรือพนักงาน อาจจะทำให้เกิดความเสี่ยงขึ้นได้

กระทรวงสาธารณสุข จึงได้กำหนดมาตรการด้านสาธารณสุขเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรค เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดทั้งผู้ใช้บริการ ผู้ให้บริการ และสถานประกอบการ ด้วยมาตรการปลอดภัยสำหรับองค์กร (COVID Free Setting) เพื่อให้ประกอบกิจการได้อย่างปลอดภัยและยั่งยืน ทั้งนี้ ให้การจัดประชุม สัมมนาเปิดดำเนินการได้จนถึงเวลา 22.00 น. โดยมีรายละเอียดมาตรการ ดังนี้

**ก.แนวปฏิบัติด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม (COVID Free Environment)**

**1. ด้านสุขอนามัยและความปลอดภัย (Clean and Safe)**

**1.1 ความสะอาด**

- 1) ทำความสะอาดพื้นผิวจุดสัมผัสร่วม เช่น สถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ และจุดสัมผัสร่วม เช่น ที่จับประตู ปุ่มกดลิฟท์ บันไดเลื่อน ไมโครโฟน วินด์ชิลล์ ก่อนและหลังประชุมทุก 1 – 2 ชั่วโมง<sup>1</sup>
- 2) ทำความสะอาดห้องส้วม โดยเฉพาะบริเวณโถส้วม ที่กดชักโครก ราวจับ ลูกบิดประตู อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ ทุก 1- 2 ชั่วโมง
- 3) จัดให้มีภาชนะรองรับขยะมูลฝอยที่เพียงพอ มีฝาปิดมิดชิดและแยกมูลฝอยแต่ละประเภท ออกจากกัน และรวบรวมไปกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะทุกวัน
- 4) จัดให้มีจุดบริการล้างมือด้วยสบู่และน้ำ หรือเจลแอลกอฮอล์อย่างเพียงพอ และจัดวางในบริเวณที่เหมาะสมใช้งานได้สะดวก
- 5) นำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการให้ข้อมูลการประชุม สัมมนา ทดแทนการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อลดการสัมผัส
- 6) บริการอาหาร เครื่องดื่มแบบชุดเดียว แยกชุด หากเป็นไปได้ ให้เป็นการบริการจากพนักงาน

<sup>1</sup> คำแนะนำกรมอนามัย เรื่อง แนวทางการทำความสะอาด ทำลายและฆ่าเชื้อโรคในสถานการณัการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) พ.ศ. 2564

## 1.2 คัดกรอง

- 1) จัดให้มีการคัดกรองผู้จัดงาน พนักงานด้วยวิธีตรวจสอบอุณหภูมิหรือสอบถามอาการ ผู้เข้าร่วมงานและพนักงานบริเวณทางเข้า หากพบว่ามียุณหภูมิสูงกว่า 37.5 องศาเซลเซียส หรือมีอาการหรือความเสี่ยงให้งดการเข้าสถานที่
- 2) มีระบบตรวจสอบและบันทึกพฤติกรรมเสี่ยงหรือประวัติของผู้เข้าร่วมงาน
- 3) ส่งแบบฟอร์มประเมินความเสี่ยงให้ผู้เข้าร่วมประชุมประเมินตนเองและส่งกลับมาก่อนเริ่มงาน 24 ชั่วโมง
- 4) ให้มีการลงทะเบียนก่อนเข้าและก่อนออกจากสถานที่ ด้วยแอปพลิเคชันที่ทางราชการกำหนด หรือจัดให้มีสมุดสำหรับลงทะเบียน
- 5) กรณีที่มีผู้เดินทางจากต่างประเทศเข้าร่วมงาน ให้ปฏิบัติตามมาตรการการเดินทางเข้าประเทศ ตามที่รัฐบาลกำหนด

## 1.3 การสื่อสาร

- 1) สื่อสารมาตรการให้ผู้เข้าร่วมงาน พนักงานทราบก่อนและระหว่างที่เข้าร่วมประชุม
- 2) ชี้แจงให้ผู้เข้าร่วมงานทราบล่วงหน้า หรือข้อปฏิบัติและข้อห้ามการเข้าร่วมงาน หากไม่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองความเสี่ยง

## 1.4 การบริหารความเสี่ยง

- 1) จัดเตรียมพื้นที่หรือห้องสำหรับแยกผู้มีอาการเสี่ยง/ไข้ และประสานสถานบริการสาธารณสุข และเตรียมระบบส่งต่ออย่างปลอดภัย
- 2) กำหนดผู้กำกับ ตรวจสอบ กำกับการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด
- 3) จัดทำแผนเผชิญเหตุ กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และซ้อมแผน
- 4) จัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุมไว้อย่างน้อย 14 วัน และพร้อมให้ข้อมูลทันทีเมื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการร้องขอ

## 2. ด้านการรักษาระยะห่าง (Distancing)

### 2.1 เว้นระยะห่าง

- 1) เว้นระยะห่างที่นั่ง โต๊ะ ทางเดิน จุดลงทะเบียนอย่างน้อย 1 เมตร
- 2) มีการเว้นระยะห่างระหว่างเวที หรือผู้บรรยาย และผู้ฟัง ไม่น้อยกว่า 1 เมตร
- 3) กำหนดเส้นทางเข้าออกชัดเจนและเพียงพอ

### 2.2 ลดความแออัด

- 1) จำกัดจำนวนคนต่อพื้นที่ อย่างน้อย 1 คน ต่อ 4 ตารางเมตร และมีมาตรการห้ามการรวมตัวกันจุดใดจุดหนึ่ง
- 2) พิจารณาจัดประชุมแบบ hybrid ควบคุมเพื่อลดความแออัด
- 3) จำกัดเวลาประชุม ไม่เกินช่วงละ 2 ชั่วโมง ให้มีเวลาพักและเปิดระบายอากาศ เปิดประตูของห้องประชุม
- 4) กระจายจุดลงทะเบียนหรือลงทะเบียนล่วงหน้า หรือลงทะเบียนออนไลน์

- 5) กระจายมุมให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม และจัดที่นั่งรับประทานหรือเครื่องดื่ม โดยเว้นระยะห่างอย่างน้อย 1 เมตร

### 3. ด้านการระบายอากาศ (Ventilation)

- 1) จัดให้มีการระบายอากาศภายในสถานที่จัดงานที่ดี โดยจัดให้มีการเข้มข้นของคาร์บอนไดออกไซด์ (เฉลี่ย 8 ชั่วโมง) ไม่เกิน 800 ppm และอัตราการระบายอากาศไม่น้อยกว่า 5 – 6 ACH<sup>2</sup>
- 2) เปิดประตู หน้าต่างหลังการประชุมเพื่อระบายอากาศธรรมชาติเพิ่มเติม
- 3) ทำความสะอาดระบบปรับอากาศทุก 3 - 6 เดือน
- 4) ห้องน้ำควรมีระบบระบายอากาศที่ดี หรือเปิดพัดลมระบายอากาศในห้องน้ำตลอดเวลาที่ให้บริการ

### ข. แนวปฏิบัติด้านผู้ให้บริการ (COVID Free Personnel)

ผู้จัดการประชุมสัมมนา (Organizers) และสถานที่ (Venues) อาทิ โรงแรม ศูนย์แสดงสินค้า ศูนย์ประชุม หรือสถานที่จัดนิทรรศการ รวมถึงสถานที่ลักษณะเดียวกันในห้างสรรพสินค้า ต้องดำเนินการตามมาตรการดังนี้

#### 1. มีภูมิคุ้มกัน

- 1) จัดให้พนักงานทุกคน ต้องได้รับการฉีดวัคซีนครบตามเกณฑ์ หรือมีหลักฐานกรณีประวัติการติดเชื้อมาก่อนแล้วอยู่ในช่วง 1 - 3 เดือน และ

#### 2. ไม่พบเชื้อโดยการคัดกรอง

- 1) คัดกรองความเสี่ยงสำหรับพนักงานและบันทึกประวัติทุกวัน หากพบความเสี่ยงให้งดการมาปฏิบัติงาน และ
- 2) พนักงานประจำสถานที่จัดประชุมควรตรวจ ATK ทุก 7 วัน (โดยเฉพาะ Frontline พนักงานที่ต้องใกล้ชิดกับผู้รับบริการ และกิจกรรมเสี่ยง) สำหรับผู้จัดประชุม ให้มีการคัดกรองด้วย ATK และมีผลไม่พบเชื้อก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 72 ชั่วโมง

### 3. Universal Prevention และ DMHTA

- 1) ให้มีผู้รับผิดชอบ ติดตาม กำกับ การปฏิบัติตามมาตรการ DMHTA อย่างเคร่งครัด
- 2) งดรวมกลุ่มขณะปฏิบัติงานและระหว่างพัก
- 3) งดรับประทานอาหารร่วมกัน
- 4) กำหนดโซนการปฏิบัติงานและเลี่ยงการทำงานข้ามเขตหรือข้ามแผนก

### ค. แนวปฏิบัติด้านผู้เข้าร่วมประชุม (COVID Free Customer)

- 1) ให้มีการลงทะเบียนก่อนเข้าและก่อนออกจากสถานที่ ด้วยแอปพลิเคชันที่ทางราชการกำหนด หรือจัดให้มีสมุดสำหรับลงทะเบียน หรือมี QR Code ของ ไทยเซฟไทย เพื่อให้ผู้ใช้บริการเลือกใช้ในการคัดกรองความเสี่ยงก่อนเข้าสถานที่ด้วย หากพบว่ามีความเสี่ยงปานกลางหรือเสี่ยงสูงงดให้บริการ

<sup>2</sup> คำแนะนำกรมอนามัย เรื่อง คำแนะนำการระบายอากาศ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

- 2) จัดให้มีระบบการตรวจสอบผู้เข้าร่วมประชุมก่อนเข้าใช้บริการ โดยสอบถามประวัติเสี่ยง หลักฐานการได้รับวัคซีนครบตามเกณฑ์ หรือหลักฐานประวัติการติดเชื้อมาก่อนแล้ว อยู่ในช่วง 1 - 3 เดือน **หรือ** มีผลการตรวจ ATK และมีผลไม่พบเชื้อในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน
- 3) ปฏิบัติตามมาตรการ DMHTTA และกฎระเบียบสถานที่อย่างเคร่งครัด
- 4) ประเมินอาการระหว่างและหลังประชุมอย่างน้อย 14 วัน
- 5) ติดตาม กำกับ ให้ผู้รับบริการ ปฏิบัติตามมาตรการ DMHTA อย่างเคร่งครัด

\*\*\*\*\*

หมายเหตุ

กรณีที่จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม สัมมนา มากกว่าจำนวนการรวมตัวที่กำหนดของแต่ละพื้นที่ ผู้จัดงานต้องขออนุมัติการจัดประชุม สัมมนา จากคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด/คณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร โดยรายละเอียดขั้นตอนดัง QR Code ที่แนบมานี้



ณ วันที่ 16 ตุลาคม 2564