

แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัย สำหรับอุตสาหกรรมไมซ์

MICE Hygiene Guidelines (Thai - English)

จัดทำโดย
ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

As of 25 June 2020

Source: Ministry of Public Health of Thailand



แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัย สำหรับอุตสาหกรรมไมซ์

MICE Hygiene Guidelines

สารบัญ / Table of Content

- แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัย สำหรับสถานที่จัดงานไมซ์
- แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัย สำหรับผู้จัดงานประชุม ผู้จัดงานนิทรรศการ ผู้จัดงานอีเวนต์
- Hygiene Guidelines for MICE Venue
- Hygiene Guidelines for MICE Organizers
- Samples of MICE Hygiene Practices

สามารถดาวน์โหลดวิธีการทำความสะอาด ทำลายและฆ่าเชื้อโรคในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อ
ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้ที่ https://www.anamai.moph.go.th/ewt_dl_link.php?nid=16722

The link above is the hygienic cleaning process manual written in Thai from Ministry of Public Health.

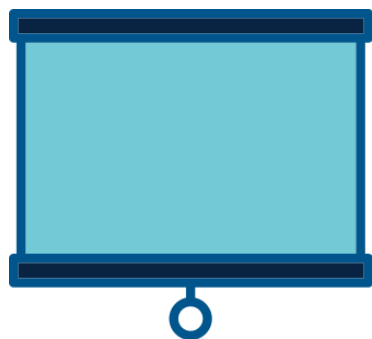


Hygiene Guidelines for MICE Venue

แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัย

สำหรับสถานที่จัดงานไมซ์

เพื่อป้องกันและควบคุมการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)
และโรคติดต่ออื่นๆ



การจัดเตรียมสถานที่จัดงานโมช

แหล่งข้อมูล: กรมอนามัย และกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข



- ติดตั้งจุดบริการแอลกอฮอล์ล้างมือทุกทางเข้า-ออก และบริเวณต่าง ๆ โดยรอบสถานที่จัดงาน



ไทยชนะ

- ลงทะเบียนสถานที่จัดงานเพื่อรับ QR Code “ไทยชนะ” และจัดเตรียมติดตั้งป้าย QR Code ไทยชนะให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงานสำหรับสแกนเข้างาน



- ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในสถานที่จัดงานและในห้องน้ำ พร้อมทั้งเพิ่มความถี่ในการดูแลรักษาความสะอาดระบบปรับอากาศและการระบายอากาศ



- เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรคพื้นที่ให้บริการ โดยเฉพาะบริเวณจุดสัมผัสต่าง ๆ เช่น เคาน์เตอร์บริการ ที่จับประตู ที่จับราวบันได บุ่มกดลิฟท์ ห้องน้ำ เป็นต้น



1 M



- ลดความแออัดของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในพื้นที่ต่างๆ เช่น จัดสถานที่ประชุมให้กว้างขวางเพียงพอ และกระจายมุมบริการอาหารและเครื่องดื่มไปหลายๆจุด ไม่ให้เบียดเสียดกัน

ตั้งจุดคัดกรองเพื่อตรวจเช็คประวัติและวัดอุณหภูมิ สำหรับผู้มาติดต่อและปฏิบัติงานในสถานที่จัดงานโมธ

แหล่งข้อมูล: กรมอนามัย และกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข



- แบบฟอร์มตรวจสอบประวัติผู้เข้าร่วมงานเกี่ยวกับการเดินทางไปในพื้นที่กลุ่มเสี่ยงและการเจ็บป่วยของตนเองและบุคคลใกล้ชิด



- ติดตั้งอุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิ เช่น เครื่องอินฟราเรดหรือปรอทวัดอุณหภูมิร่างกาย (ต้องไม่สูงกว่า 37.3 องศา) หากไม่พบอาการให้ติดสัณลักษณ์ประจำตัวผู้นั้นให้เห็นชัดเจนก่อนเข้าพื้นที่จัดงาน



- หากพบผู้มีอาการต้องสงสัยเข้าข่ายอาการโรค จะไม่อนุญาตให้เข้าสถานที่จัดงาน และให้คำแนะนำในการป้องกันการแพร่กระจายโรค



- จัดเตรียมห้องพยาบาลเพื่อแยกผู้ป่วยออกจากพื้นที่จัดงาน

การดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ที่ปฏิบัติงานในสถานที่จัดงานโมช

แหล่งข้อมูล: กรมอนามัย และกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข



- พนักงานผู้ให้บริการต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยเพื่อสร้างความมั่นใจให้แขกผู้มาใช้บริการ



- มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายดูแลคุณภาพและอาชีวอนามัยทำงานเต็มเวลาเพื่อตรวจสอบกระบวนการทั้งหมดในสถานที่จัดงานอย่างสม่ำเสมอ



- จัดฝึกอบรมจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure -SOP) เพื่อป้องกัน COVID-19 ให้พนักงานคอยอัปเดตข่าวสาร และข้อมูลเกี่ยวกับการดูแลป้องกัน สุขภาพให้พนักงาน



- ให้ข้อมูลและขั้นตอนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19



- ประชาสัมพันธ์วิธีปฏิบัติตัวเพื่อป้องกันแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19

Hygiene Guidelines for MICE Organizers

แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัย

สำหรับผู้จัดการประชุม ผู้จัดการนิทรรศการ ผู้จัดการอีเวนต์

เพื่อป้องกันและควบคุมการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)
และโรคติดต่ออื่นๆ



ก่อนเริ่มงาน

**** ตรวจสอบข้อปฏิบัติการจัดงานโดยไม่ขัดต่อประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนด ที่ได้จากรัฐและศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)**



การสื่อสาร

- นำส่งคู่มือการเข้าร่วมงาน (Practical Information) ให้ผู้ร่วมงานล่วงหน้า
- นำส่งวิดีโอคำแนะนำและแนวปฏิบัติระหว่างเข้าร่วมงาน (House Rules) ให้ผู้ร่วมงานล่วงหน้า
- นำส่งแบบฟอร์ม Health Risk Evaluation ให้ผู้ร่วมงานตอบกลับก่อนเริ่มงานภายใน 24 ชั่วโมง
- กรณีที่มีผู้ร่วมงานเดินทางเข้าออกจากประเทศไทยให้ตรวจสอบประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนดและข้อปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางทางอากาศ
- ชี้แจงให้ผู้เข้าร่วมงานรับทราบล่วงหน้า เรื่องการขอสงวนสิทธิ์ในการอนุญาตให้เข้างาน หากไม่ผ่านการคัดกรอง



การเตรียมพร้อมในส่วนของพนักงาน

- จัดทำคู่มือและจัดอบรมมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) ให้กับพนักงานทุกคน
- จัดเตรียมหน่วยพยาบาลให้พร้อม
- จัดให้มีจุดคัดกรองสำหรับพนักงานทุกคน
- จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาดให้เพียงพอ
- มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายดูแลคุณภาพและอาชีวอนามัยทำงานเต็มเวลา
- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้กับพนักงานทุกคน

ก่อนเริ่มงาน



การเดินทาง

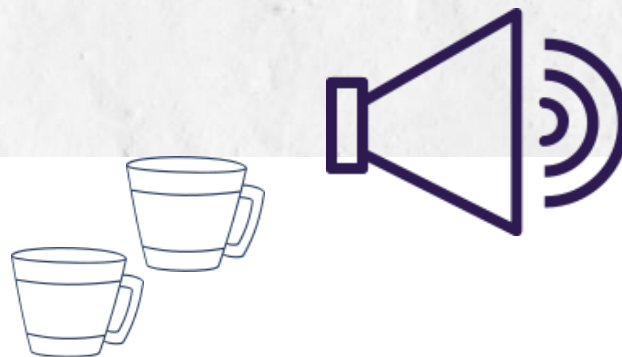
- จัดทำข้อมูลแนะนำเส้นทางการเดินทางและวิธีการเดินทางที่ลดความเสี่ยงให้ผู้เข้าร่วมงาน
- กรณีที่มีการจัดรถรับส่ง ต้องมีการเว้นระยะห่างทางกายภาพและต้องมีมาตรการทำความสะอาดยานพาหนะก่อนและหลังใช้ยานพาหนะ รวมถึงจัดให้มีการระบายอากาศที่ดี
- มีมาตรการคัดกรองอุณหภูมิในร่างกาย (ต้องไม่สูงกว่า 37.3 องศา) ก่อนผู้โดยสารขึ้นยานพาหนะ และจัดเตรียมอุปกรณ์ทำความสะอาดมือให้เพียงพอไว้ในยานพาหนะ



จุดคัดกรองก่อนเข้างาน

- จัดเตรียมจุดคัดกรองอุณหภูมิให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน (ต้องไม่สูงกว่า 37.3 องศา) เพื่อลดความแออัดในการต่อคิว หรือติดตั้งและกระจายจุดเทอร์โมสแกนให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน เพื่อลดความแออัดในการต่อคิว
- มีมาตรการให้ต้องสวมหน้ากากอนามัย/หน้ากากผ้าก่อนเข้างานและตลอดเวลาที่อยู่ในงาน และอาจสวม face shield ร่วมด้วย สำหรับผู้ให้บริการที่ต้องใกล้ชิดกับผู้รับบริการ
- จัดเตรียมหน้ากากสำหรับจำหน่ายหรือแจกให้กับผู้ที่ไม่ได้เตรียมหน้ากากมา
- จัดเตรียมป้ายสแกน QR Code “ไทยชนะ” ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงานในจุดทางเข้า-ออกสถานที่จัดงาน

ระหว่างงาน



- เลือกใช้ระบบลงทะเบียนแบบแสดง QR Code หรือแบบ Face Recognition
- กระจายจุดลงทะเบียนให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน และจัดเตรียมความพร้อมของสถานที่เพื่อลดจุดสัมผัสต่างๆ
- จัดแผนผังงานให้มีการเว้นระยะห่างทางกายภาพ (physical distancing)
- จัดเตรียมอุปกรณ์ทำความสะอาดมือให้เพียงพอ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดอุปกรณ์ และบริเวณที่มีผู้สัมผัสปริมาณมาก เช่น ราวบันได ลูกบิด ประตูส้วม
- จัดทำข้อมูล คำแนะนำ และการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคไว้ในงานและจัดให้มีการประกาศเรื่องสุขอนามัยภายในงานอยู่เป็นระยะ ตลอดช่วงเวลาของการจัดงาน
- จัดให้มีจุดบริการน้ำดื่มสาธารณะ โดยใช้แก้วน้ำชนิดที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง
- กรณีที่มีอุปกรณ์ที่ต้องใช้ร่วมกันให้จัดเตรียมจุดแยกอุปกรณ์ที่ใช้แล้วให้ชัดเจน
- เลือกใช้ระบบสแกน QR Code ในการลงทะเบียน ตอบแบบสอบถาม โพล์ การทำข้อสอบ
- ควรมีการแยกถังขยะสำหรับทิ้งหน้ากากอนามัย หรือผ้าปิดปากปิดจมูกโดยเฉพาะ

ระหว่างงาน



ห้องประชุมและสัมมนา

- จัดแผนผังของห้องให้รักษาระยะห่างไม่น้อยกว่า 1 เมตรและมีระบบระบายอากาศที่ถ่ายเทสะดวก
- กรณีที่มีการแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมงาน ให้จัดไมโครโฟนไว้ตามจุดต่างๆ เพื่อให้ผู้ร่วมงานสามารถมาใช้ได้ และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดทุกครั้งที่มีผู้ใช้งาน
- กรณีที่เป็นงานที่มีวิทยากรเดินทางข้ามจังหวัดหรือข้ามประเทศ ต้องชี้แจงมาตรการป้องกันโรคและบริหารจัดการเรื่องที่พักและรถรับ-ส่งวิทยากรให้ปลอดภัยตามมาตรฐานสากล



ส่วนนิทรรศการ

- จัดเตรียมส่วนของนิทรรศการให้มีระบบระบายอากาศที่ถ่ายเทสะดวก
- นำเทคโนโลยีในการจองคิวล่วงหน้า เพื่อจองรอบในการเข้าดูงานนิทรรศการแต่ละบูธ เพื่อลดความแออัด
- นำเทคโนโลยีแบบ virtual exhibition มาใช้ในงานเพื่อเสริมประสบการณ์ของผู้เข้าร่วมงานระหว่างรอคิวเข้าชมนิทรรศการ
- สร้าง online platform ให้สามารถจองหรือสั่งซื้อสินค้าภายในงานได้ทันที

ระหว่างงาน

ส่วนรับประทานอาหาร



- จัดแผนผังที่นั่งรับประทานอาหารหรืออาหารว่างให้มีระยะห่างทางกายภาพไม่ต่ำกว่า 1 เมตร
- เลือกสถานที่จัดงานที่สามารถเสิร์ฟอาหารว่างและอาหารกลางวันแบบร้อนและเป็นชุดเดียว (course menu) ไม่แนะนำอาหารแบบ Buffet

การสูบบุหรี่



- ไม่ควรอนุญาตให้มีการสูบบุหรี่ในพื้นที่จัดงาน เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรค
- ไม่ควรอนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้าไปในบริเวณงาน



ห้องน้ำ



- จัดให้มีการดูแลความสะอาดห้องน้ำ เช็ดเน้นบริเวณที่รองนั่ง โถส้วม ฟาปัดโถส้วม ที่กดชักโครก ราวจับ ลูกบิดหรือกลอน ประตู ที่แขวนกระดาษชำระ อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ ที่วางสบู่ พนัก ซอกประตู ด้วยผ้าชุบน้ำยาฟอกขาว หรือแอลกอฮอล์ 70% หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ 0.1%.

ผลงาน

**** ตรวจสอบประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนด ที่ได้จากรัฐและศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) เรื่องการจัดทำรายงานผลการจัดงานชี้แจงต่อหน่วยงานที่อนุญาต**

การรายงานผลการดำเนินงาน

- ตรวจสอบประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนด ที่ได้จากรัฐและศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) เรื่องการจัดทำรายงานผลการจัดงานชี้แจงต่อหน่วยงานที่อนุญาตให้จัดงาน



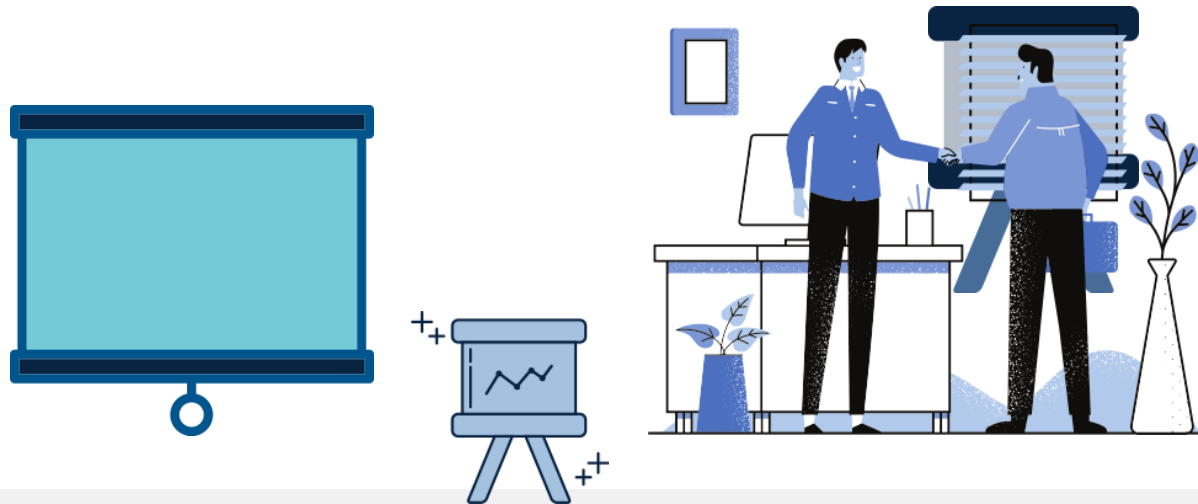
การจัดการขยะที่เกิดจากงาน

- การจัดการขยะต้องเป็นสัดส่วน มีดชิด และสะดวกต่อการเก็บขนไปกำจัด โดยจัดให้มีถังขยะที่มีฝาปิดและให้มีการเก็บรวบรวมขยะเป็นประจำ รวมถึงดูแลความสะอาดบริเวณโดยรอบเป็นประจำทุกวัน สำหรับขยะที่เก็บรวบรวมได้ ให้จัดเก็บไว้ที่พักขยะเพื่อรอการเก็บขนไปกำจัดอย่างถูกต้องต่อไป ทั้งนี้ ที่พักขยะต้องสามารถป้องกันสัตว์และแมลงพาหะนำโรคได้

Hygiene Guidelines for MICE Venue

****IMPORTANT****

**Always follow the measures of the Department of Disease Control,
Ministry of Public Health of Thailand**



Venue General Preparation

Source: Ministry of Public Health of Thailand



- Provide hand sanitizer stations in every entrance-exit and various areas around the event location
- Make sure these dispensers are regularly refilled



- Increase the frequency of cleaning and maintenance of air conditioning systems.
- Open windows and doors whenever possible to make sure the venue is well ventilated



- Increase the frequency of cleaning and sanitizing service, especially in the area of contact points such as service counters, door handles, handrails, push buttons, bathroom lifts, etc.



1 M



- Reducing congestion of participants in meeting areas by arranging meeting Space at least 1 m.
- Spread food and beverage corners to many areas.

Venue Hygiene Preparation

Source: Ministry of Public Health of Thailand



- Provide health information form to obtain information of attendees health risk.



- Provide sufficient thermoscan stations and clearly identify qualified personnel (body temperature should not exceed 37.3 C)



- Prepare full-time nurse in the nursing area.



- In case of identifying suspect infected individuals, the venue can recommend and accommodate to the nearest hospital.

Venue Staff Preparation

Source: Ministry of Public Health of Thailand



- Ensure all staff wear masks all the time when in operation

Note: Face shield is recommended when staffs need to provide close contact service to guests



- Ensure there are full-time hygiene staffs to regularly inspect all hygiene processes in the venue.



- Organize training, create Standard Operation Procedure (SOP) to prevent COVID-19 for staffs and communicate health care information to all employees.



- Communicate and keep staff updated and informed about all information regarding safety and hygiene protocols.



- Publicly communicate preparation information to ensure the mutual understanding between staff and customers when the event commences.

Hygiene Guidelines for MICE Organizers

****IMPORTANT****

**Always follow the measures of the Department of Disease Control,
Ministry of Public Health of Thailand**



Pre-event

All event activities must be operated in accordance with the official announcement from the destination authorities and the Center for Covid-19 Situation Administration (CCSA)



Communication

- Submit Practical Info and House Rules to all participants in advance via email
- Request all participants to complete Health Risk Evaluation from no more than 24 hours prior to the event date.
- In case of participants travelling from abroad, ensure to inform participants to follow official announcement of the concerned authorities.
- Inform the attendees in advance about the right to permit and restrict participants in case of suspected cases.



Staff Preparation

- Educate and train all staffs with Standard Operation Procedure or SOP Manual and Emergency Plan
- Have full-time nurse at the nursing station.
- Provide staff screening points before entering event premise.
- Have sufficient cleaning staffs and equipment
- Have full-time hygiene staff through out event period to ensure all hygiene procedure
- Inform and update information about Covid-19 measures and guidelines to all staff.

Pre-event



Travel

- Provide information about travel routes and methods of transportation that reduce the risk for participants.
- In case of providing shuttle bus, the seats should be accommodated for physical distancing at least 1 meter and provided regular cleaning before and after the vehicle use and schedule regular ventilation.
- Screen body temperature before passengers boarding the vehicle (body temperature should not exceed 37.3 C) and provide sufficient hand sanitizers in the vehicle.



ไทยชนะ

Screening point before entering the event

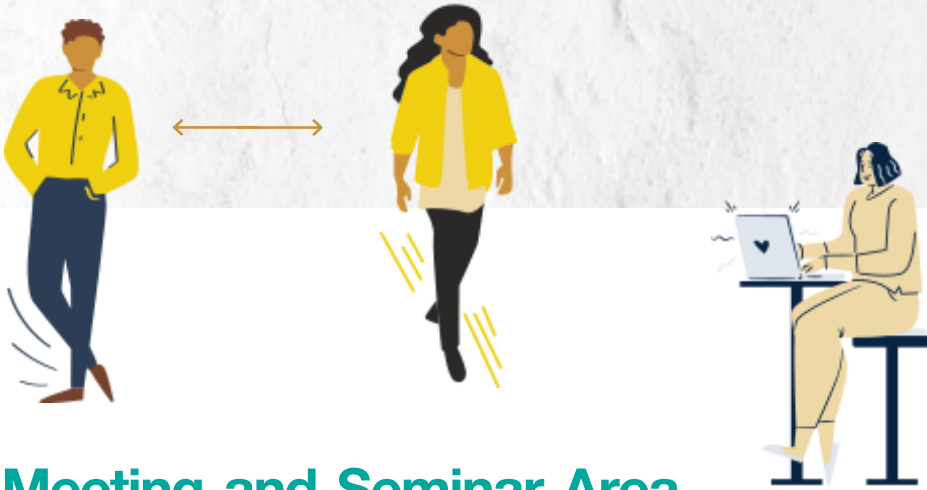
- Provide sufficient temperature screening points or thermoscan for attendees to reduce congestion in the queue (body temperature should not exceed 37.3 C)
- Require all participants to wear a mask and in case of close contact, face shield is recommended to wear with the mandatory mask.
- prepare masks for sale or give away to those who have not prepared a mask
- Prepare “Thaichana” QR Code all entrances and exits.

During Event



- Use QR code scanning or face recognition for registration to avoid touch points
- Provide sufficient registration stations for participants
- Arrange meeting area with minimum touch points
- Create Floorplan to accommodate physical distancing for at least 1 meters
- Provide sufficient hand sanitizing & cleaning products.
- Provide staffs to regularly clean the equipment and areas with a large amount of touch, such as handrails, doorknob and microphone
- Provide information, suggestions and prevention of disease spread in the event and periodic hygiene announcements at work throughout the duration of the event
- Provide a drinking station by using individuals' or disposable cups
- For sharing supplies, i.e. pens or pencils, be sure to separate “used” and “sanitized” supplies.
- Use QR Code system for all forms including registration, satisfaction survey, exams and polls.
- Prepare waste separation stations, especially for “biohazard waste”

During Event



Meeting and Seminar Area

- Create floorplan that accommodate physical distancing with at least 1 meters
- Avoid group activities or workshops with close contact.
- In case of sharing microphone, have staff ready to clean and sanitize microphone after each use.
- In case of having speakers travelling from abroad, ensure to verify and clarify all hygiene measures and inform speakers with regards to organizer's practices
- Minimize speaker's travel by booking accommodation in or near the event venue



Exhibition Area

- Exhibition area must have proper ventilation system
- Create floorplan that accommodates physical distancing with at least 1 meters
- Use online advance queuing for exhibition visit to minimize and manage crowd control
- Combine online trading platforms with on-site exhibitions.

Event



Dinning Area

- Arrange seating areas that accommodate physical distancing with at least 1 meters
- Select venues that can offer individual-serve catering. Buffet style is NOT recommended.

Smoking



- Smoking should be prohibited in event's area to reduce chance of virus spreading.
- Pets should be restricted in the event's area.



Restroom

- Hourly clean the area of the toilet seats, toilet paper boxes, sinks, faucets, soap holders and other touch points with a bleach or 70% alcohol or 0.1% hydrogen peroxide

Post Event

Reassure that all event and activities have been properly reported to the official announcement from the destination authorities and the Center for Covid-19 Situation Administration (CCSA)

Report

- Ensure all event and activities have been properly recorded and reported to the destination authorities and the Center for Covid-19 Situation Administration (CCSA) including the information about tracking and tracing participants post event.



Waste Management

- Ensure waste from event have been managed properly, provide all trashes with lids and schedule regular pick-up and cleaning.
- The collection area should be properly contained to avoid all pests.



ไทยชนะ

สามารถดาวน์โหลดได้แล้วที่



QR Code Thaichana
Play Store download



QR Code Thaichana
App Store download

ข้อมูล วันที่ 12 มิถุนายน 2563



ศูนย์ข้อมูล COVID-19



สายด่วน 1111

Thaichana (Thai Victory) application can be downloaded via Google Play Store and Apple App Store. This is an official tracking application to enable people to check out of venues anytime, anywhere, and to evaluate venues faster as well as control the density of the event and exhibition space.

To create a safer and more trusting experience when attending events.

Thaichana Call Center 1119



www.micecapabilities.com



THANK YOU
