



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

TICA

THAILAND INCENTIVE AND
CONVENTION ASSOCIATION

Business Events Hygiene Practice

แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัยสำหรับการจัดงานประชุม

จัดทำโดย

สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติ (ไทย)

ตรวจสอบข้อปฏิบัติการจัดงาน
โดยไม่ขัดต่อประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนด
ที่ได้จากรัฐและศูนย์บริหารสถานการณ์การ
แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(โควิด-19)

การสื่อสาร

1.



นำส่งคู่มือการเข้าร่วมงาน
(Practical Info) ให้
ผู้ร่วมงานล่วงหน้า
อย่างน้อย 14 วัน

2.



จัดทำลงทะเบียน online
และเพิ่มข้อมูลเรื่อง
Self Screening
อย่างน้อย 14 วัน

3.



กรณีที่มีผู้ร่วมงานเดินทาง
เข้าออกจากประเทศไทยให้
ตรวจสอบประกาศ คำสั่ง และ
ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง
ทางอากาศ โดยยึดตามประกาศ
ของประเทศไทยเป็นสำคัญ

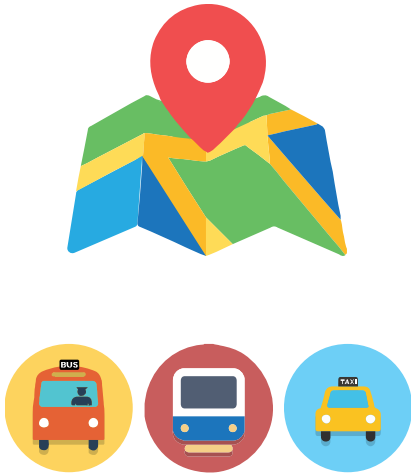
4.



ชี้แจงให้ผู้เข้าร่วมงานรับทราบ
ล่วงหน้า เรื่องการขอสงวนสิทธิ์
ในการอนุญาตให้ทำงาน
หากไม่ผ่านการคัดกรอง

การเดินทาง

1.



จัดทำข้อมูล
แนะนำเส้นทางการเดินทาง
และวิธีการเดินทางที่
ลดความเสี่ยงให้ผู้เข้าร่วมงาน

2.



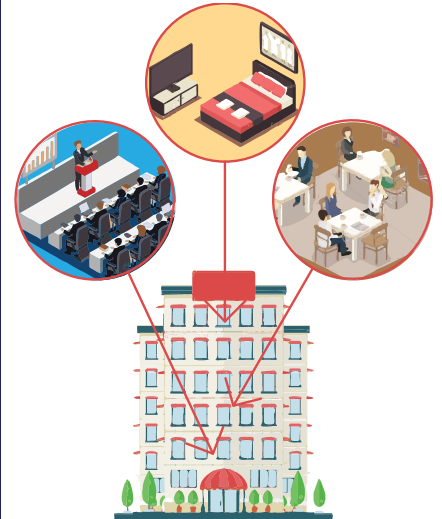
กรณีที่มีการจัดรถรับส่ง
ต้องมีการเว้นระยะห่างทางกาย
ภาพอย่างน้อย 1 ที่นั่ง และ
มีมาตรการทำความสะอาด
ยานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ
รวมถึงจัดให้มีการระบาย
อากาศที่ดี

3.



มีมาตรการคัดกรอง
อุณหภูมิในร่างกาย
ก่อนผู้โดยสารขึ้นยานพาหนะ
และจัดเตรียมอุปกรณ์
ทำความสะอาดมือให้
เพียงพอไว้ในยานพาหนะ

4.



เลือกใช้สถานที่จัดประชุม
ที่เดียวกับที่พัก
เพื่อลดการเดินทางสาธารณะ

การเตรียมพร้อมในส่วนของพนักงาน

1.



จัดทำคู่มือและจัดอบรม
มาตรฐานการปฏิบัติงาน
(Standard Operation
Procedure : SOP)
และการรับมือ
ในสถานการณ์ฉุกเฉิน
(Emergency Plan)
อย่างน้อย 1 ครั้ง
ให้กับพนักงานทุกคน

2.



จัดเตรียมหน่วยพยาบาล
First Aid ตลอดระยะเวลา
การทำงานจัดประชุม
รวมถึงการทำระบบ
Refer System
ต้องใส่หน้ากากอนามัย
/หน้ากากผ้า ก่อนใช้งาน
และตลอดเวลาที่อยู่ในงาน
และอาจสวม face shield
ร่วมด้วย สำหรับผู้ให้บริการ
ที่ต้องใกล้ชิดกับผู้รับบริการ

3.



ประสานงานกับสถานที่จัดงาน
จัดให้มีจุดคัดกรองสำหรับ
พนักงานทุกคน

4.



ประสานงานกับสถานที่จัดงาน
ในการเตรียมพนักงาน
ทำความสะอาดให้เพียงพอ

5.



ประสานงานกับสถานที่ให้มี
เจ้าหน้าที่ฝ่ายดูแลคุณภาพและ
อาชีวอนามัยทำงานเป็นเวลา
และประชาสัมพันธ์ข้อมูล
และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ
ป้องกันแพร่ระบาด
ของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(COVID-19)
ให้กับพนักงานทุกคน

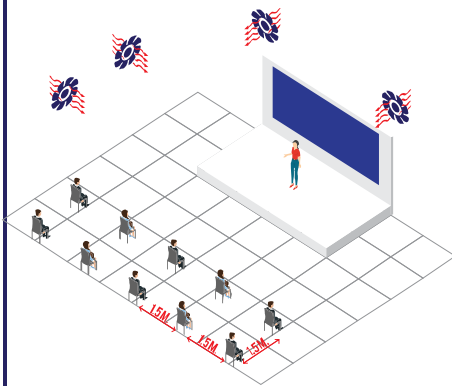
จุดคัดกรองก่อนเข้างาน



จัดเตรียมจุดคัดกรองอุณหภูมิให้เพียงพอ
สำหรับผู้เข้าร่วมงาน เพื่อลดความแออัด
ในการต่อคิว หรือติดตั้งและกระจายจุด
เทอร์โมสแกนให้เพียงพอ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน
เพื่อลดความแออัดในการต่อคิวคัดกรอง
อุณหภูมิ 37.5 องศาเซลเซียส

ห้องประชุมและสัมมนา

1.



จัดแผนผังของห้องให้มีระบบ
ระบายอากาศที่ถ่ายเทสะดวก
โดยมีพื้นที่นั่งที่ห่างกัน
อย่างน้อย 1.5 เมตร

2.



ให้ตรวจสอบว่าจะไม่มีการจัด
กิจกรรมที่มีการสัมผัสร่างกาย

3.



กรณีที่มีการแสดง
ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมงาน
ให้จัดไมโครโฟน ไว้ตามจุดต่างๆ
เพื่อให้ผู้ร่วมงานสามารถ
มาใช้ได้ และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่
ดูแลทำความสะอาดทุกครั้ง
ที่มีผู้ใช้งาน

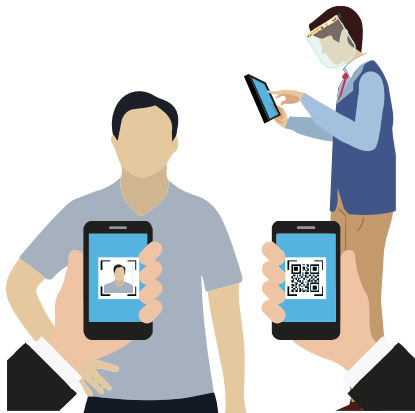
4.



กรณีที่เป็งานที่มีวิทยากร
เดินทางข้ามจังหวัด
หรือข้ามประเทศ
ให้สอดคล้องกับ
กฎระเบียบของประเทศ
ต้องชี้แจงมาตรการป้องกันโรค
และบริหารจัดการเรื่องที่พัก
และรถรับ-ส่งวิทยากร
ให้ปลอดภัยตามมาตรการสากล

ห้องประชุมและสัมมนา

5.



เลือกใช้ระบบลงทะเบียนแบบ
แสดง QR Code หรือแบบ
Face Recognition
เพื่อลดการสัมผัส

6.



กระจายจุดลงทะเบียน
ให้เพียงพอสำหรับ
ผู้เข้าร่วมงาน

7.



ประสานงานกับสถานที่
จัดเตรียมอุปกรณ์
ทำความสะอาดมือให้เพียงพอ
สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

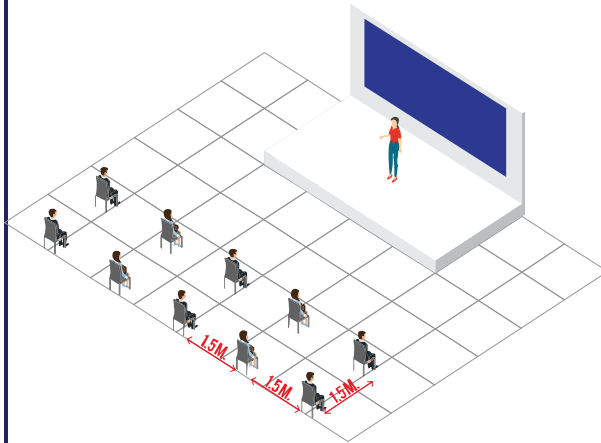
8.



ประสานงานกับสถานที่
จัดให้มีพนักงาน
ทำความสะอาดอุปกรณ์
และบริเวณที่มีผู้สัมผัส
ปริมาณมาก เช่น ราวบันได
ลูกบิด ประตูฆ่าเชื้อ
ต่างๆ | ชั่วโมฆ

ห้องประชุมและสัมมนา

9.



จัดแผนผังงานให้มีการเว้น
ระยะห่างทางกายภาพ
(Physical Distancing)
อย่างน้อย 1.5 เมตร ต่อคน

10.



ติดป้ายประชาสัมพันธ์
ให้ตระหนักถึงความสำคัญ

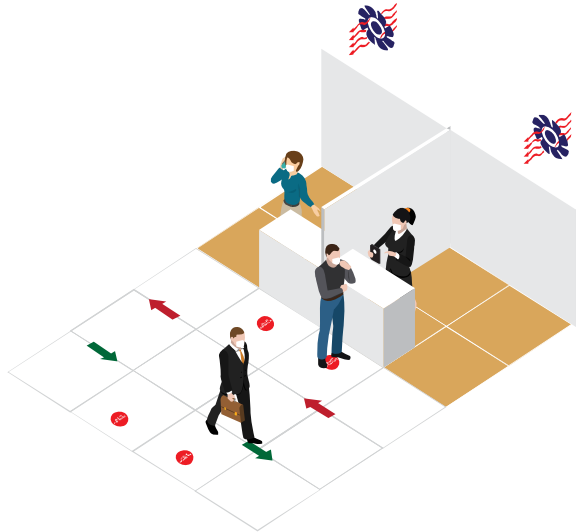
11.



ไม่ควรนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณงาน

ส่วนนิทรรศการ

1.



จัดเตรียมส่วนของนิทรรศการ
ให้มีระบบระบายอากาศ
ที่ถ่ายเหส่ดวก โดยมี
ระยะห่างทางกายภาพ
ไม่ต่ำกว่า 4 ตรม. ต่อคน

2.



นำเทคโนโลยีในการจองคิว
ล่วงหน้า เพื่อจอรอบในการ
เข้าดูงานนิทรรศการแต่ละบูธ
เพื่อลดความแออัด

3.



สร้าง online platform
ให้สามารถจองหรือสั่งซื้อสินค้า
ภายในงานได้ทันที

หมายเหตุ : กรณีสาน Pet Expo เป็นส่วนที่ต้องดำเนินการประสาน
สอบถามเพิ่มเติมไปยังกระทรวงสาธารณสุขและศบค ต่อไป

แหล่งข้อมูล: กรมอนามัย และกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

ส่วนรับประทานอาหาร

1.



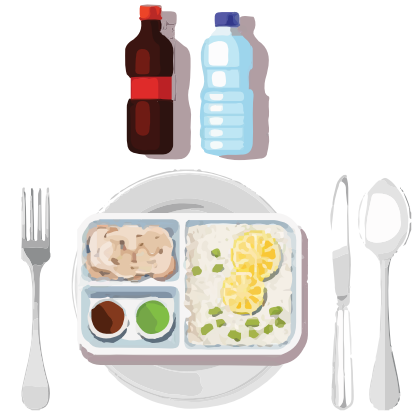
จัดแผนผังที่นั่ง
รับประทานอาหารหรืออาหารว่าง
ให้มีระยะห่างทางกายภาพ
ไม่ต่ำกว่า 1.50 เมตร
ระหว่างบุคคล

2.



เลือกสถานที่จัดงาน
ที่สามารถเสิร์ฟอาหารว่าง
และอาหารกลางวัน
เป็นชุดเดียว (set menu)

3.



จัดเตรียมอาหารเฉพาะบุคคล
(Individual Set)

ห้องน้ำ

1.



ประสานงานกับสถานที่จัดงาน
ให้จัดให้มีการดูแลความสะอาดห้องน้ำ
ทุกๆ 1 ชั่วโมง เช็ดเน้นบริเวณ
ที่รอน้ำ โถส้วม ฝาปิดโถส้วม
ที่กดชักโครก ราวจับ ลูกบิดหรือกลอนประตู
ที่แขวนกระดาษชำระ อ่างล้างมือ
ก๊อกน้ำ ที่วางสบู่ ผนัง ชอกประตู
ด้วยผ้าชุบน้ำยาฟอกขาว
หรือแอลกอฮอล์ 70%
หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ 0.5%.

2.



ติดป้ายประชาสัมพันธ์
ให้ตระหนักถึงความสำคัญ

พื้นที่สูบบุหรี่

1.



**NO SMOKING
ALL AREA**

ไม่ควรอนุญาตให้มีการสูบบุหรี่
ในพื้นที่จัดงาน เพื่อป้องกัน
การแพร่ระบาดของไวรัส

I.

การรายงานผลการดำเนินงาน

Performance Report



ตรวจสอบประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนด
ที่ได้จากรัฐและศูนย์บริหารสถานการณ์
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ
ไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)
เรื่องการจัดทำรายงานผลการจัดงาน
ชี้แจงต่อหน่วยงานที่อนุญาตให้จัดงาน
โดยจัดทำให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วันทำการ

2.

การจัดการขยะที่เกิดจากงาน

Waste management



จัดการขยะมูลฝอย ให้เป็นสัดส่วน
มิดชิด สะดวกต่อการเก็บขนไปกำจัด
พร้อมจัดให้มีภาชนะรองรับขยะมูลฝอย
ที่มีฝาปิดอย่างเพียงพอ

ควรแยกขยะมูลฝอยทั่วไป
กับมูลฝอยประเภทติดเชื้อ
เช่น หน้ากากอนามัย กระดาษชำระ
รวมถึงดูแลความสะอาดบริเวณโดยรอบ
เป็นประจำทุกวัน
และที่พนักงานจะต้องสามารถ
ป้องกันสัตว์และแมลงพาหะนำโรคได้

3.

ข้อปฏิบัติหากเกิดเหตุ

Practices if an accident occurs



กำหนดห้องกักตัว สำหรับผู้ป่วย
และประสานงานกับ โรงพยาบาล
ที่ติดต่อไว้ล่วงหน้า



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

TICA

THAILAND INCENTIVE AND
CONVENTION ASSOCIATION

Incentive Travel Hygiene Guidelines

แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัยสำหรับการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล

จัดทำโดย

สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติ (ไทย)

ตรวจสอบข้อปฏิบัติการจัดงาน
โดยไม่ขัดต่อประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนด
ที่ได้จากรัฐและศูนย์บริหารสถานการณ์การ
แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(โควิด-19)

ก่อนเริ่มงาน Incentive

ตรวจสอบข้อปฏิบัติการจัดงานโดยไม่ขัดต่อประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนดที่ได้จากรัฐและศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19)

Examine the operational procedures without violating the government regulations and the Centers for Coronary Epidemiology 2019 Disease Epidemic Management Command 2019 (Covid-19).

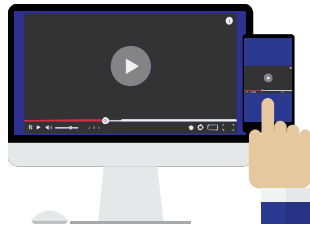
การสื่อสาร

1.



นำส่งคู่มือการเข้าร่วมงาน
(Practical Info)
ให้ผู้ร่วมงานล่วงหน้า
อย่างน้อย 14 วัน

2.



นำส่งวิดีโอคำแนะนำ
และแนวปฏิบัติ
ระหว่างเข้าร่วมงาน
(House Rules)
ให้ผู้ร่วมงานล่วงหน้า

3.



นำส่งแบบฟอร์ม
Self-Screening
ให้ผู้ร่วมงานตอบกลับ
ก่อนเริ่มงาน
ภายใน 14 วัน

4.



กรณีที่มีผู้ร่วมงาน
เดินทางเข้าออก
จากประเทศไทย
ให้ตรวจสอบประกาศ
คำสั่งและข้อกำหนด
และข้อปฏิบัติต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง
ทางอากาศ โดยยึดตาม
ประกาศของประเทศไทย
เป็นสำคัญ

5.



ชี้แจงให้ผู้เข้าร่วมงาน
รับทราบล่วงหน้า
เรื่องการขอสงวนสิทธิ์
ในการอนุญาตให้เข้างาน
หากไม่ผ่านการคัดกรอง

ก่อนเริ่มงาน Incentive

ตรวจสอบข้อปฏิบัติการจัดงานโดยไม่ขัดต่อประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนดที่ได้จากรัฐและศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19)

Examine the operational procedures without violating the government regulations and the Centers for Coronary Epidemiology 2019 Disease Epidemic Management Command 2019 (Covid-19).

การเตรียมพร้อมในส่วนของพนักงาน

1.



จัดทำคู่มือและจัดอบรม
มาตรฐานการปฏิบัติงาน
(Standard Operation
Procedure:SOP)
และการรับมือในสถานการณ์
ฉุกเฉิน (Emergency Plan)
อย่างน้อย 1 ครั้ง
ให้กับพนักงานทุกคน

2.



ประสานงานกับสถานที่จัดงาน
จัดให้มีจุดคัดกรอง
สำหรับพนักงานทุกคน

3.



ประสานงานกับสถานที่จัดงาน
ในการเตรียมพนักงาน
ทำความสะอาดให้เพียงพอ

4.



ประชาสัมพันธ์ข้อมูล
และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
การป้องกันการแพร่ระบาด
ของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(COVID-19)
ให้กับพนักงานทุกคน

ก่อนเริ่มงาน Incentive

ตรวจสอบข้อปฏิบัติการจัดงานโดยไม่ขัดต่อประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนดที่ได้จากรัฐและศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19)

Examine the operational procedures without violating the government regulations and the Centers for Coronary Epidemiology 2019 Disease Epidemic Management Command 2019 (Covid-19).

จุดคัดกรองก่อนเข้างาน

1.



จัดเตรียมจุดคัดกรองอุณหภูมิ
ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน
เพื่อลดความแออัดในการต่อคิว
หรือติดตั้งและกระจายจุด
เทอร์โมสแกนให้เพียงพอ
สำหรับผู้เข้าร่วมงาน
เพื่อลดความแออัดในการต่อคิว

2.



ต้องสวมหน้ากากอนามัย
/ หน้ากากผ้า ก่อนเข้างาน
และตลอดเวลาที่อยู่ในงาน
และอาจสวม face shield
ร่วมด้วยสำหรับผู้ให้บริการ
ที่ต้องใกล้ชิดกับผู้รับบริการ

3.



เตรียมหน้ากากอนามัย
/ หน้ากากผ้า สำหรับ
จำหน่าย หรือแจกให้กับ
ผู้ที่ไม่ได้เตรียมหน้ากากมา

4.

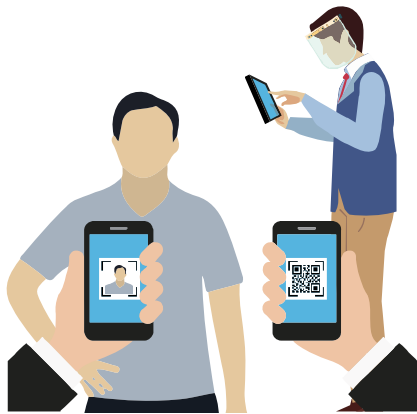
37.5°



คัดกรองอุณหภูมิ
37.5 องศาเซลเซียส

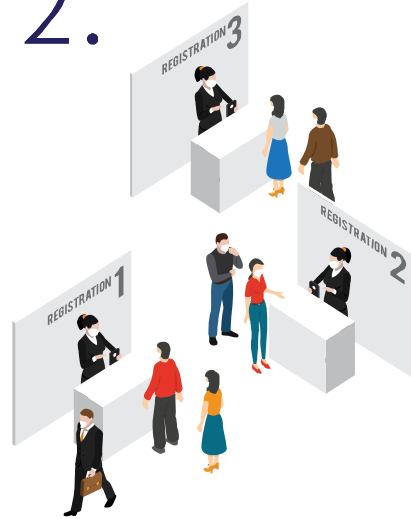
ช่วงเวลาจัดกิจกรรม และการเดินทาง

1.



เลือกใช้ระบบลงทะเบียนแบบแสดง QR Code หรือแบบ Face Recognition เพื่อลดการสัมผัส กรณีที่มีการแจกของช่วยเหลือหรือของขวัญ ควรจะทำพร้อมกับขั้นตอนของการลงทะเบียน เพื่อลดจุดสัมผัสให้เหลือน้อยที่สุด

2.



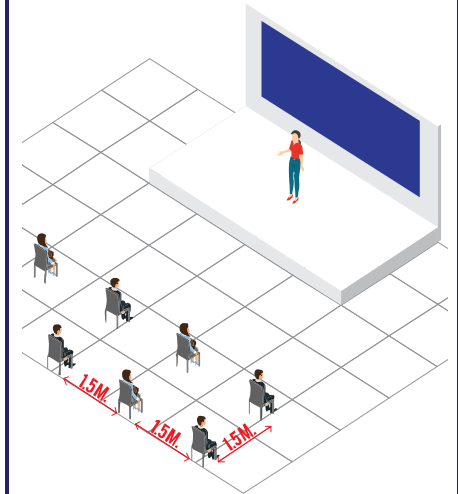
กระจายจุดลงทะเบียนให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

3.



จัดเตรียมความพร้อมของสถานที่เพื่อลดจุดสัมผัสต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

4.



จัดแผนผังงานให้มีการเว้นระยะห่างทางกายภาพ (Physical Distancing) ไม่ต่ำกว่า 1.5 เมตร ต่อคน

ช่วงเวลาจัดกิจกรรม และการเดินทาง

5.



ประสานงานกับสถานที่จัดเตรียม
อุปกรณ์ทำความสะอาดมือ
ให้เพียงพอ สำหรับ
ผู้เข้าร่วมงาน

6.



ประสานงานกับสถานที่
จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด
อุปกรณ์และบริเวณที่มีผู้สัมผัส
ปริมาณมาก เช่น ราวบันได
ลูกบิดประตูสุม้าเสมอ
ทุกๆ 1 ชั่วโมง
มาตรการทำความสะอาด
ยานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ
รวมถึงจัดให้มีการระบาย
อากาศที่ดี

7.



จัดทำข้อมูล คำแนะนำ ป้ายบ่งชี้
และการป้องกันการแพร่กระจาย
เชื้อโรคไว้ในงาน และจัดให้มี
การประกาศเรื่องสุขอนามัย
ภายในงานอยู่เป็นระยะ
ตลอดช่วงเวลาของการจัดงาน

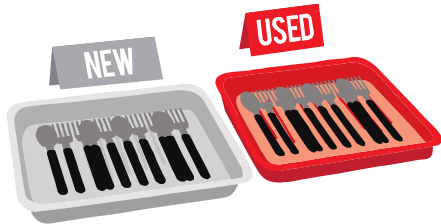
8.



จัดให้มีจุดบริการ
น้ำดื่มสาธารณะ
โดยใช้แก้วน้ำชนิดที่
ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง

ช่วงเวลาจัดกิจกรรม และการเดินทาง

9.



กรณีที่มีอุปกรณ์
ที่ต้องใช้ร่วมกัน
ให้จัดเตรียมชุดแยก
อุปกรณ์ที่ใช้แล้วให้ชัดเจน

10.



ควรมีการแยกถังขยะ
สำหรับหน้ากากอนามัย
หรือผ้าปิดปากปิดจมูก
โดยเฉพาะ

11.



พนักงานจับที่
พนักงานต้อนรับ
พนักงานขายตัว
และพนักงานที่มีความใกล้ชิด
กับนักท่องเที่ยว
ต้องใส่หน้ากากอนามัยทุกครั้ง
ขณะปฏิบัติหน้าที่

12.



ในกรณีที่มีการปฏิบัติงาน
ใกล้ชิดกับผู้ให้บริการ
ให้พิจารณาสวม Face Shield
ตามความเหมาะสม

ช่วงเวลาจัดกิจกรรม และการเดินทาง

13.

37.5°



ตรวจคัดกรองและวัดอุณหภูมิ
ร่างกายพนักงานทุกคน
ก่อนปฏิบัติหน้าที่
หากพบว่าพนักงานมีอุณหภูมิสูง
หรือเข้าข่ายเป็นโรคหวัด
ให้หยุดปฏิบัติงานและ
ไปพบแพทย์ทันที

14.



รักษาความสะอาด สุขอนามัย
ในห้องโดยสารและห้องน้ำ
อย่างสม่ำเสมอ

15.



การจัดการมูลฝอย
ให้เป็นสัดส่วนมิดชิด
สะดวกต่อการเก็บขนไปกำจัด
พร้อมให้มีภาชนะรองรับขยะ
มูลฝอยที่มีฝาปิดอย่างเพียงพอ
และควรแยกขยะมูลฝอยทั่วไป
กับมูลฝอยประเภทติดเชื้อ เช่น
หน้ากากอนามัย กระดาษชำระ
รวมถึงดูแลความสะอาด
บริเวณโดยรอบเป็นประจำทุกวัน
และที่พนักงานต้องสามารถ
ป้องกันสัตว์และแมลง
พาหะนำโรคได้

16.



ตรวจคัดกรองและวัดอุณหภูมิ
ร่างกายผู้โดยสาร
และต้องสวมหน้ากากอนามัย
ทุกคน

ช่วงเวลาจัดกิจกรรม และการเดินทาง

17.



มีการจัดเตรียมหน้ากากอนามัย
สำรองให้กับผู้โดยสาร
กรณีมีอาการป่วย ไอ หรือจาม

18.



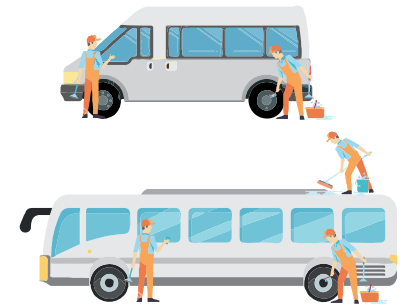
เตรียมแอลกอฮอล์เจล
ทำความสะอาดมือไว้บริการ
ภายในบริเวณอาคารผู้โดยสาร
บริเวณสถานี และในยานพาหนะ
ทุกประเภท

19.



มาตรฐานความจุ
ในการรองรับผู้โดยสาร
เพื่อให้มีพื้นที่ว่างระหว่างกัน
อย่างเหมาะสม
โดยห่างกัน 1 ที่นั่ง

20.



ทำความสะอาดยานพาหนะ
ทุกครั้งหลังการให้บริการ
โดยเฉพาะพื้นที่ที่ผู้โดยสาร
สัมผัสบ่อยๆ เช่น
มือจับในรถโดยสาร
ที่จับบริเวณประตู เบาะนั่ง
ที่เท้าแขน เป็นต้น

ช่วงเวลาจัดกิจกรรม และการเดินทาง

21.



ควรมีบริการชำระเงินที่ปลอดภัย
เพื่อลดปริมาณการพูดคุย
สัมผัส ระหว่างเจ้าหน้าที่
จากร้านกับลูกค้า

22.



ทัวร์ไกด์ ผู้ช่วยไกด์
และพนักงานบริษัท DMC ที่มี
ความใกล้ชิดกับนักท่องเที่ยวไม่ช้
ต้องใส่หน้ากากอนามัยทุกครั้ง
ขณะปฏิบัติหน้าที่

23.



ในกรณีที่มีการปฏิบัติงาน
ใกล้ชิดกับผู้ให้บริการ
ให้พิจารณาสวม Face Shield
ตามความเหมาะสม

24.



มีการรักษาความสะอาด
อย่างเคร่งครัด เช่น
การทำความสะอาดอุปกรณ์
ที่มีการใช้งานร่วมกัน เช่น
ไมโครโฟน

ช่วงเวลาจัดกิจกรรม และการเดินทาง

25.



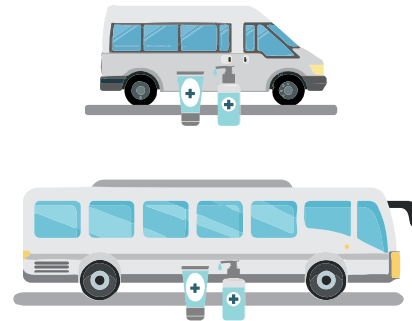
ทำความสะอาด
ภายในยานพาหนะ ก่อนและหลัง
การใช้บริการ รวมถึงการ
Big Cleaning
ประจำเดือน/ ไตรมาส/ ประจำปี

26.



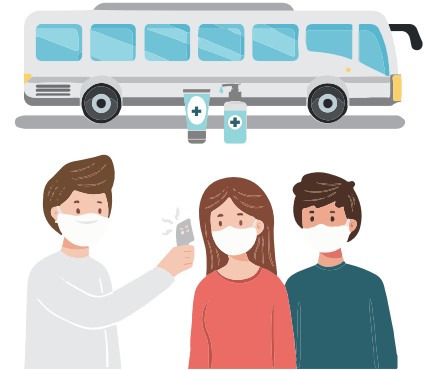
มีการกำจัดขยะ
ของเสีย กระดาษชำระ
และหน้ากากอนามัย
ที่ใช้แล้ว อย่างเหมาะสม

27.



เตรียมแอลกอฮอล์เจล
ทำความสะอาดมือไว้บริการ
บนรถตู้ หรือรถบัส

28.



มีตรวจคัดกรองและวัดอุณหภูมิ
ร่างกายนักเดินทางไมซ์ทุกคน
ต้องสวมหน้ากากอนามัย

ช่วงเวลาจัดกิจกรรม และการเดินทาง

29.



ถ้ามีการให้บริการด้านอาหาร
และเครื่องดื่มบนรถ
จะต้องให้ถูกต้อง
ตามหลักสุขอนามัย

30.



สนับสนุน ส่งเสริม และปลูกฝัง
แนวคิดเรื่องความปลอดภัย
ด้านสุขภาพ และการรักษา
สิ่งแวดล้อม เช่น ขอความร่วมมือ
ให้นักเดินทางโมซ์ / ลูกค้า
กินร้อน ช้อนส่วนตัว

31.



ล้างมือ และไม่สัมผัสหน้าตา
ก่อนล้างมือ หรือสร้าง
ความรู้ความเข้าใจถึง
ความสำคัญของสิ่งแวดล้อม
เป็นต้น

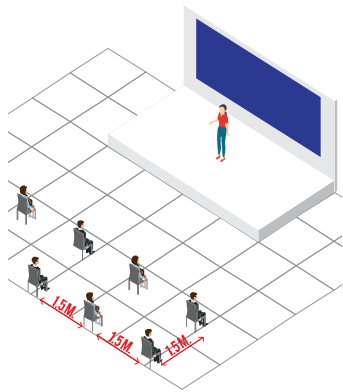
32.



นำเทคโนโลยีมาสนับสนุน
ในการให้ข้อมูลทดแทนการใช้
Brochure เช่น
กำหนดการเดินทาง
ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว

ห้องประชุมและสัมมนา

1.



จัดแผนผังของห้องประชุม โดยมีพื้นที่นั่งที่ห่างกัน ไม่ต่ำกว่า 1.5 เมตร และจัดให้มีระบบระบายอากาศที่ดี มีการไหลเวียนของอากาศภายในที่ได้มาตรฐาน เพื่อไม่ให้เป็นแหล่งสะสมเชื้อแบคทีเรีย และไวรัสได้

2.



ให้ตรวจสอบว่า จะไม่มีการจัดกิจกรรมที่มีการสัมผัสร่างกาย

3.



กรณีที่มีการแสดงความคิดเห็นของ ผู้เข้าร่วมงาน ให้จัดไมโครโฟนไว้ตามจุดต่างๆ เพื่อให้ผู้ร่วมงานสามารถใช้ได้ และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดทุกครั้ง ที่มีผู้ใช้งาน

4.



กรณีที่เป็นงานที่มีวิทยากรเดินทางข้ามจังหวัด หรือข้ามประเทศ ต้องชี้แจงมาตรการป้องกันโรคและบริหารจัดการเรื่องที่พิก และรถรับ-ส่งวิทยากรให้ปลอดภัยตามมาตรการสากล

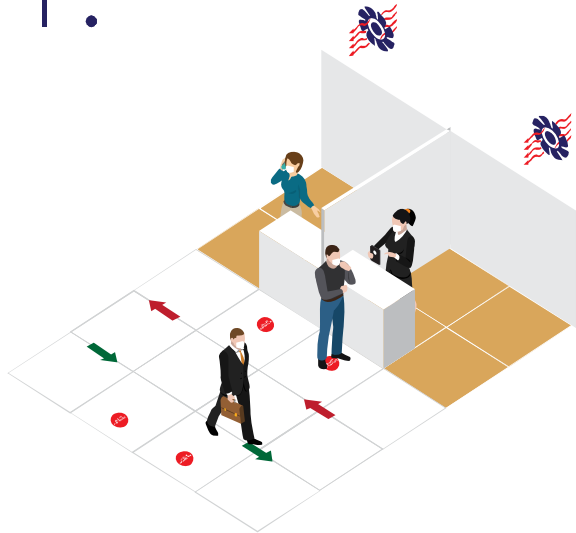
5.



ไม่ควรนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณงาน

ส่วนนิทรรศการ

1.



จัดเตรียมส่วนของนิทรรศการ
ให้มีระบบระบายอากาศที่ถ่ายเทสะดวก
โดยมีระยะห่างทางกายภาพ
ไม่ต่ำกว่า 4 ตรม. ต่อคน

2.



นำเทคโนโลยีในการจองคิวล่วงหน้า
เพื่อจอร์อบในการเข้าดูงานนิทรรศการ
แต่ละบูธ เพื่อลดความแออัด

3.



สร้าง online platform
ให้สามารถจองหรือสั่งซื้อสินค้า
ภายในงานได้ทันที

หมายเหตุ : กรณีงาน Pet Expo เป็นส่วนที่ต้องดำเนินการประสาน
สอบถามเพิ่มเติมไปยังกระทรวงสาธารณสุขและศบค ต่อไป

แหล่งข้อมูล: กรมอนามัย และกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

พื้นที่จัดกิจกรรมพิเศษ

1.



เลือกสถานประกอบการ
ที่ผ่านการรับรองจาก SHA
หรือมีมาตรฐานเบื้องต้น
ในแต่ละประเภทกิจการนั้นๆ

2.



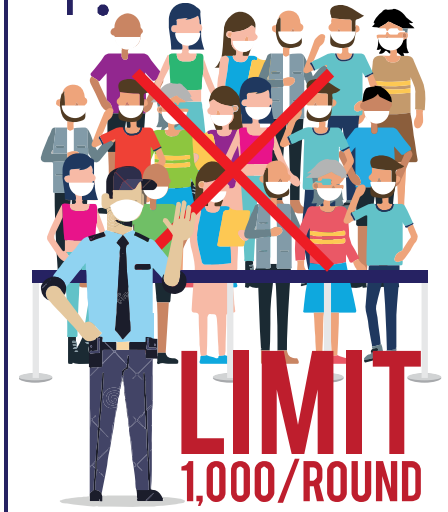
ทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรค
เป็นประจำ อย่างน้อย
วันละ 3 เวลา
ในบริเวณพื้นที่สาธารณะ
และสิ่งอำนวยความสะดวก
ที่มีการใช้ร่วมกัน เช่น
ห้องยิมบัตร ห้องน้ำ
ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว
รถประจำทาง กระเช้า
เครื่องเล่น ม้านั่ง เป็นต้น

3.



เตรียมแอลกอฮอล์เจล
ทำความสะอาดมือ
ไว้บริการประจำจุดต่างๆ
ภายในสถานที่นั้นๆ

4.



จำกัดจำนวนนักท่องเที่ยว
ให้เหมาะสมกับพื้นที่
และการบริการ โดยคำนึง
ถึงการป้องกันการแพร่เชื้อ
เป็นหลัก เช่น ไม่เกิน 1,000 คน
ต่อรอบการให้บริการ เป็นต้น

พื้นที่จัดกิจกรรมพิเศษ

5.



มีการควบคุมสุขอนามัย
และการป้องกันการแพร่เชื้อ
ในพื้นที่โซนให้บริการ
อาหารและเครื่องดื่ม

6.



ควรมีเส้นทางหรือ
แนวบอกเส้นทางอย่างชัดเจน
ในการเข้าใช้บริการ เช่น
การตีเส้นสีที่พื้น
ให้มีสีแตกต่างกันตามชนิด
การให้บริการ หรือ จุดสีแสดง
ระยะยืนห่าง เป็นต้น

7.



นำเทคโนโลยีมาสนับสนุน
การให้ข้อมูลในแหล่งท่องเที่ยว
ทดแทนการใช้ Brochure

8.



มีการกำจัดขยะ
ของเสีย กระดาษชำระ
และหน้ากากอนามัยที่ใช้แล้ว
อย่างเหมาะสม

พื้นที่จัดกิจกรรมพิเศษ

9.



จัดให้มีชุดอุปกรณ์ทำความสะอาด
เครื่องเล่นสำหรับผู้ใช้บริการ

10.



LIMIT PERSON

พื้นที่ที่ไม่มีการระบายอากาศ
หรือพื้นที่ที่ใช้เครื่องปรับอากาศ
ควรมีการกำหนดจำนวนผู้ให้บริการ
ต่อตารางเมตรอย่างชัดเจน

11.



ควรมีบริการชำระเงินที่ปลอดภัย
เพื่อลดปริมาณการพูดคุย สัมผัส
ระหว่างเจ้าหน้าที่ของร้านกับลูกค้า

ส่วนรับประทานอาหาร

1.



จัดแผนผังที่นั่งรับประทานอาหาร หรืออาหารว่าง
ให้มีระยะห่างทางกายภาพไม่ต่ำกว่า 1.5 เมตร
(อิงมาตรฐานผู้ประกอบการร้านอาหาร)

2.



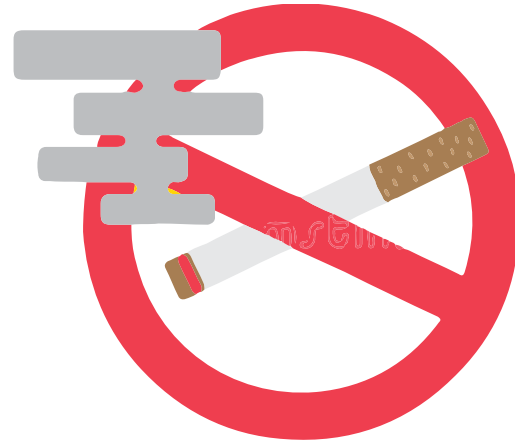
เลือกสถานที่จัดงานที่สามารถเสิร์ฟ
อาหารว่างและอาหารกลางวัน
แบบร้อนและเป็นชุดเดียว (course menu)

ห้องน้ำ



จัดให้มีการดูแลความสะอาดห้องน้ำ ทุกๆ 1 ชั่วโมง
เช็ดเน้นบริเวณที่ร่อนนั่งโกส้วม ฝาปิดโกส้วม ที่กดชักโครก
ราวจับ ลูกบิดหรือกลอนประตู ที่แขวนกระดาษชำระ อ่างล้างมือ
ก๊อกน้ำ ที่วางสบู่ ผนัง ซอกประตู ด้วยผ้าชุบน้ำยาฟอกขาว
หรือแอลกอฮอล์ 70% หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ 0.5%.

พื้นที่สูบบุหรี่

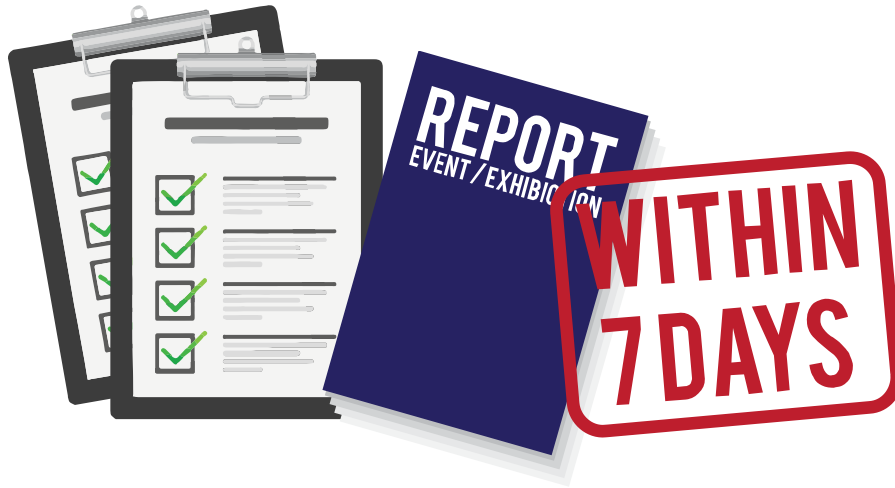


**NOSMOKING
ALL AREA**

ไม่ควรอนุญาตให้มีการสูบบุหรี่ ในพื้นที่จัดงาน
เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรค

I.

การรายงานผลการดำเนินงาน Performance Report



ตรวจสอบประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนด
ที่ได้จากรัฐและศูนย์บริหารสถานการณ์
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ
ไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)
เรื่องการจัดทำรายงานผลการจัดงาน
ชี้แจงต่อหน่วยงานที่อนุญาตให้จัดงาน
โดยจัดทำให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วันทำการ

2.

การจัดการขยะที่เกิดจากงาน Waste management



จัดการขยะมูลฝอย ให้เป็นสัดส่วน
มีขีด สอดคล้องต่อการเก็บขนไปกำจัด
พร้อมจัดให้มีภาชนะรองรับขยะมูลฝอย
ที่มีฝาปิดอย่างเพียงพอ

ควรแยกขยะมูลฝอยทั่วไป
กับมูลฝอยประเภทติดเชื้อ
เช่น หน้ากากอนามัย กระดาษชำระ
รวมถึงดูแลความสะอาด
บริเวณโดยรอบเป็นประจำทุกวัน
และที่พนักงานจะต้องสามารถ
ป้องกันสัตว์และแมลงพาหะนำโรคได้
(อ้างอิงตามมาตรการจอสถานประกอบการนั้นๆ)

3.

ข้อปฏิบัติหากเกิดเหตุ

Practices if an accident occurs



กำหนดห้องกักตัว สำหรับผู้ป่วย
และประสานงานกับ โรงพยาบาล
ที่ติดต่อไว้ล่วงหน้า



THAILAND INCENTIVE AND
CONVENTION ASSOCIATION

THANK YOU