

แบบประเมินตนเองสำหรับสถานประกอบการ
สำหรับเปิดกิจการ/จัดกิจกรรมให้ปลอดภัย และยั่งยืนด้วยหลักการ COVID-Free Setting
และ Universal Prevention
สำหรับกิจการ/กิจกรรม : การจัดประชุม สัมมนา
ในพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด (สีแดงเข้ม)

คำอธิบาย

1. แบบประเมินนี้สำหรับเจ้าของสถานที่หรือผู้จัดงานประชุม สัมมนาในสถานที่ประชุมเป็นผู้ตอบแบบประเมิน
2. สถานที่จัดประชุม ศูนย์ประชุม หมายถึง สถานที่ในโรงแรมหรือรีสอร์ท ศูนย์ประชุม ศูนย์การค้า สถานที่ราชการ/เอกชน เช่น ศูนย์ประชุมของมหาวิทยาลัย ศูนย์ประชุมอุทยานประวัติศาสตร์ ที่จัดให้บริการจัดประชุม สัมมนา

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 ประเภทสถานที่จัดกิจกรรม/สถานบริการ*
 - ศูนย์ประชุม/ศูนย์แสดงสินค้าและนิทรรศการ
 - ห้องประชุมในโรงแรม
 - ห้องประชุมในสถานที่ราชการ/เอกชน
 - อื่น ๆ ระบุ
- 1.2 ชื่อสถานประกอบการ*
- 1.3 ชื่อผู้ประกอบการ*
- 1.4 สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ*
 - ที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
 - อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- 1.5 เลขที่ใบอนุญาตประกอบกิจการ (ถ้ามี)
- 1.6 ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของ เทศบาล/อบต.*.....อำเภอ.....
จังหวัด.....
- 1.7 หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้*
- 1.8 อีเมลล์*
- 1.9 จำนวนผู้เข้าร่วมงานที่สถานที่รองรับได้ (Capacity)คน

2. เกณฑ์การประเมินตนเองของสถานประกอบการ

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ดำเนินการ	ไม่ดำเนินการ	ไม่ได้ให้บริการ
1. ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม (Covid free Environment)			
1.1 มาตรการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัย			
1) ทำความสะอาดพื้นผิวจุดสัมผัสร่วม เช่น ปุ่มกดลิฟต์ ที่จับประตู โต๊ะ เก้าอี้ ราวบันไดเลื่อน ไมโครโฟน รวมทั้งห้องน้ำ ทุก 1-2 ชั่วโมง และก่อน-หลังการประชุม	1	0	
2) จัดให้มีภาชนะรองรับขยะมูลฝอยที่เพียงพอ มีฝาปิดมิดชิดและแยกมูลฝอยแต่ละประเภทออกจากกัน และรวบรวมไปกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะทุกวัน	1	0	
3) จัดให้มีจุดบริการล้างมือด้วยสบู่และน้ำ หรือเจลแอลกอฮอล์อย่างเพียงพอ และจัดวางในบริเวณที่เหมาะสมใช้งานได้สะดวก เช่น จุดประชาสัมพันธ์ ประตูทางเข้าออก หรือหน้าลิฟต์ เป็นต้น	1	0	
4) จัดให้มีการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานล่วงหน้า	1	0	
5) ให้บริการอาหาร เครื่องดื่มแบบแยกชุด งดบุฟเฟต์	1	0	
6) มีมาตรการจำกัดเวลาการประชุมไม่เกินช่วงละ 2 ชั่วโมง และจัดให้มีการเปิดระบายอากาศในขณะที่พัก	1	0	
7) มีการสื่อสารมาตรการให้ผู้เข้าร่วมงาน พนักงานทราบก่อนและระหว่างที่เข้าร่วมประชุม	1	0	
8) จัดให้ผู้รับผิดชอบและมีการติดตาม กำกับ การปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด	1	0	
1.2 มาตรการด้านการรักษาระยะห่าง (Distancing)			
9) มีการเว้นระยะห่างระหว่างจุดลงทะเบียน โต๊ะที่นั่ง ทางเดิน และเวที ระหว่างผู้บรรยายและผู้ฟัง ไม่น้อยกว่า 1 เมตร	1	0	
10) จำกัดผู้เข้าร่วมประชุมตามขนาดพื้นที่ ไม่น้อยกว่า 4 ตารางเมตร ต่อ 1 คน	1	0	
11) กระจายจุดลงทะเบียนให้เพียงพอหรือจัดระบบลงทะเบียนออนไลน์	1	0	
12) กระจายจุดให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1	0	
1.3 มาตรการด้านการระบายอากาศ (Ventilation)			
13) ทำความสะอาดระบบปรับอากาศทุก 3 - 6 เดือน หรือตามคำแนะนำของผู้ผลิต	1	0	
14) มีการวัดความเข้มข้นของคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) ไม่เกิน 800 ppm อัตราการระบายอากาศไม่น้อยกว่า 5 - 6 ACH	1	0	
15) ห้องน้ำควรมีระบบระบายอากาศที่ดี หรือเปิดพัดลมระบายอากาศในห้องน้ำตลอดเวลาที่ให้บริการ	1	0	

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ดำเนินการ	ไม่ ดำเนินการ	ไม่ได้ ให้บริการ
2. ด้านผู้ให้บริการ (COVID Free Personnel)			
16) พนักงานทุกคนได้รับการฉีดวัคซีนครบตามเกณฑ์ หรือมีหลักฐานกรณีประวัติการติดเชื้อมาก่อนแล้ว อยู่ในช่วง 1 - 3 เดือน	1	0	
17) มีการคัดกรองความเสี่ยง พนักงาน ผู้เข้ามาติดต่อ และผู้รับ-ส่งสินค้าทุกคน ทุกวัน ด้วยไทยเซฟไทยหรือระบบที่กำหนด	1	0	
18) จัดหาชุดตรวจแบบ Antigen Test Kit (ATK) ให้แก่พนักงาน และตรวจ ATK ทุก 7 วัน ((โดยเฉพาะ Frontline หรือที่ต้องติดต่อ ใกล้ชิดกับผู้รับบริการ)	1	0	
19) มีการกำหนดโซนปฏิบัติงานของพนักงาน ไม่ควรมีการทำงานข้ามเขตหรือข้ามแผนก	1	0	
3. ด้านผู้รับบริการ (COVID Free Customer)			
20) มีระบบลงทะเบียนก่อนเข้าและก่อนออกจากสถานที่ ด้วยแอปพลิเคชันที่ทางราชการกำหนด หรือจัดให้มีสมุดสำหรับลงทะเบียน	1	0	
21) มีการคัดกรองความเสี่ยงผู้เข้าร่วมประชุมด้วยการคัดกรองอุณหภูมิ ประเมินไทยเซฟไทยหรือระบบที่กำหนด หากพบว่ามีความเสี่ยงปานกลางหรือเสี่ยงสูงงดให้บริการ	1	0	
22) ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงหลักฐานการฉีดวัคซีนครบตามเกณฑ์ที่ราชการกำหนด หรือแนะนำให้แสดงผลการตรวจ ATK/RT-PCR ผลเป็นลบ ระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน หรือแสดงประวัติการ ติดเชื้อมาก่อน อยู่ในช่วง 1-3 เดือน	1	0	
23) กรณีที่มีผู้เข้าร่วมประชุมที่เดินทางมาจากต่างประเทศ ให้มีการคัดกรองและกำกับการปฏิบัติตามมาตรการ (การได้รับ vaccine ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด การตรวจ RT-PCR เป็นระยะ การกักตัวครบตามเกณฑ์ เป็นต้น) อย่างเคร่งครัด	1	0	1
24) มีระบบบันทึกข้อมูลผู้เข้าร่วมงานหลังการประชุมอย่างน้อย 14 วัน และพร้อมให้ข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ	1	0	
25) จัดเตรียมแผนเผชิญเหตุ จัดเตรียมพื้นที่หรือห้องสำหรับแยกผู้มีอาการเสี่ยง/ไข้ และประสานสถานบริการสาธารณสุขและเตรียมระบบส่งต่ออย่างปลอดภัย	1	0	

ข้อมูล ณ วันที่ 11 ตุลาคม 2564

การให้คะแนน “ผ่าน” คือ 25 คะแนน

หมายเหตุ : หมายถึง ไม่ต้องมีตัวเลือกที่ 3 “ไม่ได้ให้บริการ”

ติดต่อสอบถามแบบประเมิน :

นายคุณุตม์ ทองพั้งค์ โทร 02 590 4381 / กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ กรมอนามัย

น.ส.กรวิภา ปุณศิริ โทร 02 590 4362 / กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ กรมอนามัย

น.ส.ละมัย ไชยงาม โทร 02 590 4382 / กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ กรมอนามัย