

แบบประเมินการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรค เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19

สำหรับการจัดการประชุม การอบรม การสัมมนา

ชื่องานหรือกิจกรรม.....

สถานที่.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....โทร.....ความรับผิดชอบต่อกิจการ/กิจกรรม.....

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ก. การเตรียมความพร้อมของผู้ประกอบการหรือเจ้าของสถานที่ (การบริหารจัดการ)		
(1) มีข้อตกลงที่ชัดเจนในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคตามที่ทางราชการกำหนด โดยเจ้าของสถานที่และผู้เข้าสถานที่ หรือผู้จัดงานประชุม		
(2) ได้ลงทะเบียนเพื่อผ่อนคลายการประกอบกิจการหรือกิจกรรม และยืนยันการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคได้ ผ่านแอปพลิเคชันตามที่ทางราชการกำหนด “ไทยชนะ”		
(3) มีระบบควบคุมจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมให้สอดคล้องกับขนาดพื้นที่จัดการประชุม		
(4) มีผู้รับผิดชอบในการแก้ปัญหาเมื่อพบความแออัดในบริเวณงาน หรือละเว้นการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคของพนักงาน ผู้จัดงานประชุม หรือผู้ร่วมประชุม		
(5) มีแผนทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัสบ่อยๆ รวมถึงห้องสุขา อย่างน้อยทุก 1 ชั่วโมง ระหว่างที่มีการใช้สถานที่จัดประชุม		
(6) จัดเตรียมพื้นที่ให้มีการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลได้ไม่น้อยกว่า 1 เมตร ทั้งพื้นที่ทางเดิน และในจุดสำคัญ เช่น จุดรอเข้าห้องประชุม จุดลงทะเบียน ที่นั่งในห้องประชุม จุดบริการอาหารว่าง/อาหารมื้อหลัก จุดรับประทานอาหาร ห้องสุขา จุดรอยานพาหนะ พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ (ถ้ามี) รวมทั้งบนยานพาหนะรับส่ง		
(7) งดบริการตู้น้ำดื่มแบบกด		
(8) มีจุดบริการล้างมือด้วยสบู่ แอลกอฮอล์เจล 70% หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ได้เพียงพอ		
(9) จัดการระบายอากาศที่เพียงพอ ทั้งภายในอาคารและห้องสุขา และมีการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศหรือแผ่นกรองอากาศอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
ข. การประเมินระหว่างให้บริการ (ผู้ประกอบการ พนักงาน ผู้จัดงาน และผู้ใช้บริการ)		
(1) ทุกช่องทางเข้า-ออก มีระบบลงทะเบียนพนักงานศูนย์ประชุม ผู้จัดงานประชุม และผู้ร่วมประชุม ก่อนเข้าและออกจากสถานที่ โดยใช้แอปพลิเคชันที่ทางราชการกำหนด หรือใช้มาตรการควบคุม ด้วยการบันทึกข้อมูลและรายงานทดแทน		
(2) มีจำนวนผู้ร่วมประชุมตามเกณฑ์ขนาดพื้นที่ อย่างน้อย 4 ตร.ม. ต่อผู้ร่วมประชุม 1 คน		
(3) พนักงานสถานที่จัดประชุม ผู้จัดงานประชุม และผู้ร่วมประชุม ใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าทุกคน		
(4) ผู้บรรยายสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าและ/หรือ Face Shield ขณะบรรยาย		
(5) พนักงานหรือผู้ที่อยู่ประจำแคว้นเตอร์ต่างๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ หรือแผนกอื่นๆ ที่ให้บริการใกล้ชิดผู้ใช้บริการต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า และ Face Shield		



เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
(6) มีการตรวจคัดกรองอาการไข้ ไอ หอบเหนื่อย เป็นหวัด สำหรับพนักงานสถานที่จัดประชุม ผู้จัดประชุม และผู้ร่วมประชุมทุกคนก่อนเข้างานประชุมทุกครั้ง		
(7) จัดพื้นที่รองรับผู้มีอาการผิดปกติ และมีระบบนำส่งสถานพยาบาลที่กำหนดไว้ และรายงานหากพบผู้ป่วยเข้าเกณฑ์สอบสวนโรค ตามช่องทางที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด		
(8) มีการจัดการให้ผู้เข้าร่วมประชุม ได้มีระยะนั่งหรือยืนห่างกัน ไม่น้อยกว่า 1 เมตร หรือมีความกว้างของทางเดินที่ทำให้เว้นระยะห่างระหว่างกันได้ ไม่น้อยกว่า 1 เมตร		
(9) มีการเว้นระยะห่างระหว่างเวที หรือผู้บรรยาย และผู้ฟัง ไม่น้อยกว่า 2 เมตร		
(10) มีการทำความสะอาดไมโครโฟนทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการใช้งานในแต่ละครั้ง และทำความสะอาดก่อนที่จะนำไปใช้งานกับบุคคลอื่น		
(11) ไม่มีกิจกรรมที่ทำให้เกิดความแออัด หรือการสัมผัสร่างกายใกล้ชิดหรือภาวะไร้ระเบียบของผู้เข้าร่วมประชุม		
(12) ไม่มีการใช้เสียงดังภายในสถานที่ ไม่มีการตะโกน ป่าวร้อง		
(13) บริการอาหารมื้อหลักหรืออาหารว่างเป็นอาหารกลางวันแบบร้อน และเป็นชุดเดียว งดการให้บริการแบบบุฟเฟต์ที่มีการใช้อุปกรณ์ตักอาหารร่วมกัน		
(14) ทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัสของสถานที่ ยานพาหนะรับส่ง (ถ้ามี) และพื้นที่จุดสัมผัสร่วม รวมทั้งห้องสุขา อย่างน้อยทุก 1 ชั่วโมง รวมทั้งทำความสะอาดลิฟต์ อย่างน้อยทุก 30 นาที		
(15) มีการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ความเข้าใจ และแนะนำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรค ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ		
(16) การจำหน่ายอาหารหรือเครื่องดื่มภายในศูนย์ประชุม ให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันโรคและคำแนะนำที่ทางราชการกำหนด		

คำแนะนำเพื่อการแก้ไขปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

ผู้ตรวจประเมิน.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

