

**คำแนะนำสำหรับผู้จัดการประชุม  
ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก  
จากประเทศที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ 2012**

สำนักโรคติดต่ออุบัติใหม่กรมควบคุมโรค  
10 มิถุนายน 2558

โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ 2012 หรือกลุ่มอาการทางเดินหายใจตะวันออกกลาง Middle East Respiratory Syndrome: MERS หรือโรคมเมอร์ส เป็นเชื้อสายพันธุ์หนึ่งในกลุ่มไวรัสโคโรนา (MERS Corona Virus :MERS CoV) ขณะนี้ พบว่า การระบาดส่วนใหญ่อยู่ในประเทศแถบตะวันออกกลางและ ล่าสุด มีการระบาดที่เกาหลีใต้ ซึ่งมีรายงานการติดเชื้อจากคนสู่คน ซึ่งพบในกลุ่มผู้ป่วยด้วยกันหลายกลุ่ม ได้แก่ผู้ดูแลใกล้ชิดสมาชิกครอบครัวเดียวกัน บุคลากรทางการแพทย์แต่ยังไม่มีการแพร่กระจายของเชื้อในวงกว้างสำหรับการแพร่เชื้อระหว่างคนสู่คนสามารถแพร่ผ่านทางเสมหะของผู้ป่วย จากการไอ เป็นต้น และมักเกิดจากการสัมผัสอย่างใกล้ชิดกับผู้ป่วย โดยมีได้มีการป้องกันตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโรงพยาบาล ผู้ป่วยที่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ 2012 มักมีอาการไข้ ไอ นอกจากนี้ในผู้ป่วยบางราย จะมีอาการในระบบทางเดินอาหาร ได้แก่ ท้องร่วง ร่วมด้วย บางรายที่มีอาการรุนแรงจะมีอาการหายใจหอบ และหายใจลำบาก ปอดบวม ในประเทศไทยยังไม่พบรายงานผู้ป่วยโรคนี้ อย่างไรก็ตาม หากจะมีการรวมตัวกันของคนหมู่มาก โดยเฉพาะผู้เดินทางจากประเทศที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ 2012 ภายในพื้นที่อันจำกัด การประชุมขนาดใหญ่ หรือกิจกรรมอื่นๆ โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมเดินทางมาจากประเทศที่มีการระบาดของโรคดังกล่าวทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกัน และลดความเสี่ยงในการแพร่กระจายโรคไม่ว่าจะเป็นสถานที่กลางแจ้งหรือในร่ม ควรมีการปฏิบัติเช่นเดียวกัน ดังนี้

**การเตรียมความพร้อมก่อนการจัดประชุม**

- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านทางเอกสาร , คู่มือ , Email, ป้ายประกาศ และช่องทางอื่นๆเพื่อสื่อสารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการติดเชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ 2012 และวิธีการปฏิบัติตนในการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ
- จัดทำป้ายให้คำแนะนำผู้ที่มีอาการ ไข้ ไอ น้ำมูก เจ็บคอ บริเวณทางเข้างาน
- จัดจุดบริการแจกหน้ากากป้องกันโรค และจุดบริการเจลแอลกอฮอล์สำหรับล้างมือ
- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดอุปกรณ์และบริเวณที่มีผู้สัมผัสปริมาณมาก เช่น ราวบันได ลูกบิด ประตูห้องน้ำ ด้วยน้ำผงซักฟอก หรือน้ำยาทำความสะอาดทั่วไป อย่างสม่ำเสมอและบ่อยกว่าในภาวะปกติ (หากเป็นประตูที่สามารถใช้ส่วนอื่นของร่างกาย เช่น ใช้ด้านหลังของลำตัวผลักประตูออกได้จะช่วยลดโอกาสการสัมผัสเชื้อโรค)
- จัดอ่างล้างมือพร้อมสบู่กระดาษทิชชูในห้องน้ำให้พอเพียง
- จัดฝั่งสถานที่ในการจัดประชุม เพื่อให้ลดความแออัดของพื้นที่ที่ใช้ในการจัดประชุม และเพิ่มจำนวนการให้บริการรับส่งผู้เข้าร่วมประชุมระหว่างสถานที่จัดงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่กระจายโรค
- ประสานความร่วมมือระหว่างผู้จัดการประชุม และทีมบุคลากรทางการแพทย์ หรือสถานพยาบาล เพื่อให้มีการดำเนินงานได้ในภาวะฉุกเฉิน ซึ่งรวมถึงด้านการอบรม และการฝึกทักษะส่วนบุคคล และการเตรียมความพร้อมในด้านอุปกรณ์การป้องกันควบคุมโรค

- ตั้งจุดให้บริการด้านการแพทย์ 2 จุด คือ จุดให้บริการรักษาพยาบาลเบื้องต้น 1 จุด และจุดสำหรับการสังเกตอาการผู้เข้าข่ายสงสัย 1 จุดและจัดให้มีโรงพยาบาลเพื่อรองรับกรณีต้องมีการส่งต่อผู้ป่วยให้ได้รับการดูแลอย่างถูกต้อง
- จัดทำช่องทางการสื่อสาร และทดสอบระบบ เพื่อให้สามารถสื่อสารระหว่างผู้จัดการประชุม และบุคลากรทางการแพทย์ เพื่อความสะดวกในการประสาน และส่งต่อข้อมูลด้านสุขภาพ
- จัดทำระบบเครือข่ายในรูปแบบทีม เพื่อเป็นการติดตามผู้เข้าร่วมประชุมที่เดินทางจากประเทศที่มีการระบาด โดยให้ทีมเป็นศูนย์กลางในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าประชุม โดยทีมมีหน้าที่ในการแจ้งข้อมูล และรับแจ้งข้อมูลจากผู้เข้าร่วมประชุม หากเกิดกรณีที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีอาการป่วย ทีมเครือข่ายจะได้มีการประสานให้ผู้ป่วยได้เข้ารับการรักษารวดเร็ว และสามารถแจ้งให้กับเจ้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าควบคุมโรคได้อย่างทันถ่วงที
- ทีมบุคลากรทางการแพทย์/สาธารณสุข หรือหน่วยงานด้านสุขภาพ ที่ต้องอยู่จุดบริการ/จุดคัดกรอง ต้องได้รับการฝึกอบรมและฝึกทักษะส่วนบุคคล ในเรื่องการควบคุมและป้องกันโรคติดเชื้อ (Infectious Control) รวมไปถึงการสวมใส่อุปกรณ์การป้องกันควบคุมโรค(PPE) และมีความพร้อมรับมือกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินโดยสามารถติดต่อการเข้ารับการอบรมได้ที่โรงพยาบาลใกล้บ้าน
- จัดให้มีบริการสายด่วนสุขภาพ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อให้คำแนะนำ หรือให้บริการด้านสุขภาพสำหรับผู้ที่มีอาการป่วย ในระหว่างเข้าร่วมประชุม หรือที่โรงแรม ซึ่งควรได้รับคำแนะนำให้อยู่ในห้องพักก่อนนำผู้ป่วยส่งถึงสถานพยาบาล
- มีการจัดเตรียมอุปกรณ์การป้องกันร่างกายส่วนบุคคล(Personal Protective Equipment : PPE) ให้เหมาะสมและพร้อมใช้งาน
- จัดให้มีระบบการทำลายขยะติดเชื้อที่เหมาะสม
- จัดบริการทางเลือกทดแทนการมาร่วมงาน เช่น ให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ หรือการถ่ายทอดทางสื่อมวลชน

#### ระหว่างการจัดประชุม

1. ขอชื่อที่อยู่เบอร์โทรติดต่อผู้ที่เดินทางมาจากประเทศที่มีการระบาดของโรค พร้อมรายชื่อโรงแรมที่เข้าพัก วันที่ Check in – Check out ให้สถานพยาบาลใกล้บ้าน เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามเฝ้าสังเกตอาการ
2. จัดรูปแบบการประชุมให้เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงของการแพร่โรคลง เช่น ควรมีแผนผังการจัดลำดับที่นั่ง การควบคุมความแออัดของฝูงชน การจัดส่งอาหาร การพบปะสังสรรค์ การคมนาคม การจัดที่พัก และอื่นๆ
3. ให้การบริการ สนับสนุนการตรวจคัดกรองเบื้องต้น ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีอาการป่วย รวมทั้งส่งต่อผู้ป่วยไปยังบุคลากรทางการแพทย์เพื่อรับการดูแลรักษา
4. ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่คำแนะนำให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม และพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติตัวในการป้องกันโรค เช่น การใส่หน้ากากป้องกันโรค การล้างมือด้วยสบู่ หรือ แอลกอฮอล์เจล
5. ทีมเครือข่ายทำการติดตามสุขภาพสมาชิกในทีม และแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบ

## หลังการจัดประชุม

กรณีที่พบว่าผู้มีผู้ป่วยสงสัยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ 2012 ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ผู้จัดการประชุมประสานงาน ทีมเครือข่าย และบุคลากรทางการแพทย์ในการส่งต่อ และอำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เข้าร่วมประชุมที่มีอาการป่วยทั้งหมด เช่น ข้อมูลการเดินทาง การจองที่พักอาการป่วย และอื่นๆ
2. ผู้ที่มีอาการป่วย ควรหลีกเลี่ยงการคลุกคลีร่วมกับบุคคลอื่น และควรรีบพบแพทย์ แจ้งทีมเครือข่าย หรือบุคลากรทางการแพทย์เพื่อทำการรักษาอาการเบื้องต้น รวมทั้งแจ้งประวัติการเดินทาง และประวัติที่อาจเกิดการสัมผัสโรค ทั้งนี้รวมถึงระหว่างที่อยู่ในประเทศที่เข้าร่วมประชุม และเมื่อกลับถึงประเทศของตน

---

ที่มา : World Health Organization, WHO Interim Guidance for International Meetings Attended by Individuals from Ebola Virus Disease-affected countries; [cited 30 Oct 2014] Available from: <http://www.who.int/csr/disease/ebola/en/>.