

ពិធីការសម្រាប់ទីកន្លែងធ្វើការក្នុងការិយាល័យ៖ ឧបសម្ព័ន្ធ D

បច្ចុប្បន្នភាពថ្មីៗ៖ (ការផ្លាស់ប្តូរត្រូវបានរំលេចដោយពណ៌លឿង)

8/7/20៖ ការបញ្ជាក់ថាការសម្អាតដែលបានធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងគួរធ្វើឡើងជាប្រចាំ (បានបន្ថែមគំណរទៅកាន់ការណែនាំអំពីការសម្អាត) និងថាការប៉ះពាល់នឹងជំងឺ COVID-19 ដែលកើតឡើងចាប់ពីថ្ងៃទី 19 ខែមីនាដល់ថ្ងៃទី 5 ខែកក្កដាត្រូវបានគ្របដណ្តប់ក្រោម [បទបញ្ជាប្រតិបត្តិលេខ N-62-20](#) របស់អភិបាលរដ្ឋ

07/17/20៖ បានផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែមទាក់ទងនឹងរបៀបបំបាត់មុខ និងការពិនិត្យរោគសញ្ញាបុគ្គលិក និងភ្ញៀវ

7/8/20៖ បានបន្ថែមព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអត្ថប្រយោជន៍នៃការឈប់សម្រាករបស់បុគ្គលិក

នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈរបស់ខោនធី Los Angeles (Public Health) កំពុងអំពាវនាវដល់សាធារណជនម្ចាស់អាជីវកម្ម និងអង្គការតាមសហគមន៍ទាំងអស់ឲ្យគាំទ្រការបើកឡើងវិញប្រកបដោយសុវត្ថិភាពនៃអាជីវកម្ម និងកន្លែងសាធារណៈ។ តាមរយៈកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងនៅផ្ទះមានសុវត្ថិភាពជាង (Safer at Home) ជារួមរបស់យើង យើងបានពន្លឺកំចាត់នូវករណីជំងឺ COVID-19 ថ្មីៗ និងការសម្រាកព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យបានដោយជោគជ័យ ដោយអនុញ្ញាតឲ្យមានការបើកឡើងវិញតាមដំណាក់កាលនៃផ្នែកជាច្រើនក្នុងជីវិតធម្មតាជាមួយនឹងការសម្រួល និងវិធានការណ៍គ្រប់គ្រងការឆ្លងជំងឺ។

ដើម្បីជួយនៅក្នុងការផ្លាស់ប្តូរនេះ Public Health សូមស្នើឲ្យអាជីវកម្ម និងស្ថាប័នទាំងអស់ចាត់វិធានការណ៍សមស្របដើម្បីរៀបចំសម្រាប់ការបើកឡើងវិញ ដែលស្របទៅតាមផែនការស្តារឡើងវិញ។ បញ្ហាខាងក្រោមនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់ និងត្រូវតែដោះស្រាយដើម្បីប្រាកដថាបុគ្គលិក និងអ្នកប្រើប្រាស់ភាគីបន្ថយហានិភ័យ (risk) នៃការចម្លងជំងឺ ខណៈដែលយើងផ្លាស់ប្តូរទៅកាន់ដំណាក់កាលបើកចំហជាងមុន៖

- (1) ការការពារ និងគាំទ្រសុខភាពបុគ្គលិក និងអតិថិជន
- (2) ការធានាបាននូវការរក្សាគុណភាពពិតបានសមស្រប
- (3) ការធានាបាននូវការគ្រប់គ្រងជំងឺបានសមស្រប
- (4) ការទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជន
- (5) ការធានាបាននូវការប្រើប្រាស់សេវាកម្មដោយស្មើភាព

ចំណុចសំខាន់ៗទាំងប្រាំនេះ ត្រូវតែបានដោះស្រាយ ស្របពេលដែលទីកន្លែងរបស់អ្នកបង្កើតពិធីការបើកឡើងវិញណាមួយ។

សូមកត់ចំណាំថាកន្លែងធ្វើការដែលមានលក្ខណៈជាការិយាល័យ ដែលប្រតិបត្តិការគ្រឹះស្ថានលក់រាយ ភោជនីយដ្ឋាន ឬកន្លែងហាត់ប្រាណ និងហាត់កាយសម្បទាក្នុងប្រកាន់ខ្ជាប់នូវពិធីការខាងក្រោម តាមការសមរម្យ៖

- ពិធីការរបស់នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈ (DPH) សម្រាប់ [គ្រឹះស្ថានលក់រាយ](#)
- ពិធីការរបស់នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈ (DPH) សម្រាប់ [ភោជនីយដ្ឋាន](#)
- ពិធីការរបស់នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈ (DPH) សម្រាប់ [កន្លែងហាត់ប្រាណ និងហាត់កាយសម្បទា](#)

អាជីវកម្មទាំងអស់ត្រូវតែដាក់ចុះនូវវិធានការណ៍ដែលអាចអនុវត្តបានទាំងអស់ដែលមានរាយនៅខាងក្រោម និងត្រូវត្រៀមខ្លួនដើម្បីពន្យល់ពីមូលហេតុនៃវិធានការណ៍ណាមួយដែលមិនត្រូវបានអនុវត្ត ក៏មិនអាចអនុវត្តបានសម្រាប់អាជីវកម្ម។

ឈ្មោះអាជីវកម្ម៖ _____

អាសយដ្ឋានទីកន្លែង៖ _____

ចំនួនមនុស្សអតិបរមា តាមច្បាប់អភិវឌ្ឍន៍

ប្រហាក់ប្រហែលទំហំទីធ្លាគិតសរុបជាហ្វីតការ៉េ
ដែលបើកដល់សាធារណជន៖

A. គោលការណ៍ និងការអនុវត្តនៅកន្លែងធ្វើការដើម្បីការពារសុខភាពបុគ្គលិក (គូសផឹកទាំងអស់ដែលអនុវត្តសម្រាប់ទីកន្លែង)

- មនុស្សគ្រប់គ្នាដែលអាចបំពេញកិច្ចការរបស់ខ្លួនពីផ្ទះ ត្រូវបានណែនាំឱ្យធ្វើដូច្នោះ។
- បុគ្គលិកងាយរងគ្រោះ (អ្នកដែលមានអាយុលើស 65 ឆ្នាំ អ្នកដែលមានផ្ទៃពោះ និងអ្នកដែលមានបញ្ហាសុខភាពប្រចាំកាយ) ត្រូវបានកំណត់ការងារដែលអាចធ្វើការពីផ្ទះគ្រប់ពេលដែលអាចធ្វើបាន និងគួរពិភាក្សាអំពីក្តីកង្វល់នានាជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាសុខភាព ឬសេវាកម្មសុខភាពការងាររបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តបានសមស្របអំពីការត្រឡប់ទៅកន្លែងធ្វើការវិញ។
- ដំណើរការការងារត្រូវបានកែទម្រង់ឡើងវិញទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ដើម្បីបង្កើនឱកាសសម្រាប់ឱ្យបុគ្គលិកធ្វើការងារពីផ្ទះ។
- ម្យ៉ាងវិញទៀត កាលវិភាគឆ្លាស់វេនគ្នា ឬប្តូរវេនគ្នាត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីបង្កើនការរក្សាកំលាតរាងកាយជាអតិបរមា។
- ការការពារបន្ថែមដូចជាការប្តូរការកិច្ចការងារដែលអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិកដែលងាយរងគ្រោះធ្វើការងារពីផ្ទះ ត្រូវបានផ្តល់ជូន នៅគ្រប់ពេលដែលអាចធ្វើបាន។
- បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវបានប្រាប់ថាមកធ្វើការបើសិនជាឈឺ ឬបើសិនជាពួកគេបានប៉ះពាល់ជាមួយបុគ្គលិកដែលមានជំងឺ COVID-19។ បុគ្គលិកយល់ថាត្រូវធ្វើតាមការណែនាំរបស់នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈ (DPH) សម្រាប់ការនៅម្នាក់ឯង និងនៅដាច់ដោយឡែកពីគេប្រសិនបើអាចអនុវត្តបាន។ គោលនយោបាយឈប់សម្រាកនៅកន្លែងធ្វើការត្រូវបានពិនិត្យ និងកែប្រែដើម្បីធានាថាបុគ្គលិកមិនត្រូវបានពិន័យនៅពេលពួកគេស្នាក់នៅផ្ទះដោយសារជំងឺ។
- បុគ្គលិកបានទទួលព័ត៌មានអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការឈប់សម្រាកដែលឧបត្ថម្ភដោយនិយោជក ឬរដ្ឋាភិបាលដែលបុគ្គលិកអាចនឹងមានសិទ្ធិទទួល ដែលនឹងធ្វើឱ្យវាកាន់តែមានភាពងាយស្រួលផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការស្ថិតនៅផ្ទះ។ មើលព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពី កម្មវិធីរដ្ឋាភិបាលដែលគាំទ្រការឈប់សម្រាកឈឺ និងសំណងបុគ្គលិកសម្រាប់ជំងឺ COVID-19 ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងសិទ្ធិឈប់សម្រាកឈឺរបស់បុគ្គលិកក្រោម ច្បាប់ស្តីពីការឆ្លើយតបនឹងមេរោគកូរ៉ូណាដោយយកគ្រួសារជាអាទិភាព (Families First Coronavirus Response Act) និងសិទ្ធិរបស់បុគ្គលិកដើម្បីទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍សំណងបុគ្គលិក និងការសន្និដ្ឋាននៃភាពទាក់ទងនឹងការងារនៃការប៉ះពាល់នឹងជំងឺ COVID-19 ដែលកើតឡើងចាប់ពីថ្ងៃទី 19 ខែមីនាដល់ថ្ងៃទី 5 ខែកក្កដាពាក់ព័ន្ធនឹង**បទបញ្ជាប្រតិបត្តិលេខ N-62-20** របស់អភិបាលរដ្ឋ។
- បន្ទាប់ពីទទួលព័ត៌មានថាមានបុគ្គលិកម្នាក់ ឬច្រើននាក់ធ្វើតេស្តវិជ្ជមាន ឬមានរោគសញ្ញាដែលដូចគ្នាជាមួយជំងឺ COVID-19 (ករណី) និយោជកមានគម្រោង ឬពិធីការដើម្បីឱ្យករណីទាំងនោះដាក់ខ្លួនឱ្យនៅដាច់ដោយឡែកនៅផ្ទះ និងគម្របឱ្យមានការនៅដាច់ពីគេដោយខ្លួនឯងតាមសម្រាប់បុគ្គលិកដែលមានការប៉ះពាល់ជាមួយករណីនៅកន្លែងធ្វើការ។ គម្រោងរបស់និយោជកគួរតែពិចារណាពីពិធីការសម្រាប់បុគ្គលិកដែលបាននៅដាច់ពីគេទាំងអស់ ដើម្បីអាចទទួលបាន ឬធ្វើតេស្តរកជំងឺ COVID-19 ដើម្បីកំណត់ថាតើមានការប៉ះពាល់នៅកន្លែងធ្វើការបន្ថែមទៀតឬអត់ ដែលអាចគម្របឱ្យមានវិធានការណ៍គ្រប់គ្រងជំងឺ COVID-19 បន្ថែម។ សូមមើលសេចក្តីណែនាំរបស់សុខភាពសាធារណៈនៅលើការឆ្លើយតប COVID-19 នៅកន្លែងធ្វើការ។
- ការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក** ត្រូវបានធ្វើឡើងមុនពេលបុគ្គលិកអាចនឹងចូលមកកាន់កន្លែងធ្វើការ។ ការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវតែរាប់បញ្ចូលការពិនិត្យទាក់ទងនឹងការក្អក ការដកដង្ហើមខ្លី ការពិបាកដកដង្ហើម និងអាការៈគ្រុនក្តៅឬគ្រុនរងា និងថាតើបុគ្គលិកបានប៉ះពាល់ជាមួយបុគ្គលិកដែលត្រូវបានគេដឹងថាបានឆ្លងជំងឺ COVID-19 ក្នុង រយៈពេល 14 ថ្ងៃចុងក្រោយឬក៏អត់។ ការត្រួតពិនិត្យទាំងនេះអាចធ្វើបានពីចម្ងាយ ឬដោយផ្ទាល់នៅពេលបុគ្គលិកមកដល់។ ការពិនិត្យសិក្សាភាពក្នុងតែធ្វើឡើងនៅកន្លែងធ្វើការផងដែរ បើសិនជាអាចធ្វើបាន។
- នៅក្នុងករណីដែលរកឃើញមាន 3 ករណីឬច្រើនជាងនេះនៅកន្លែងធ្វើការក្នុងរយៈពេល 14 ថ្ងៃ នោះនិយោជកគួររាយការណ៍ពិចឆ្ពោះទៅនាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈតាមរយៈលេខ (888) 397-3993 ឬ (213) 240-

7821។ បើសិនជាចង្កោមត្រូវបានរកឃើញនៅកន្លែងការងារ នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈនឹងចាប់ផ្តើមការឆ្លើយតបនឹងការឆ្លងជាចង្កោមដែលរួមមានការផ្តល់ការណែនាំ និងអនុសាសន៍អំពីការគ្រប់គ្រងការឆ្លងជំងឺ ការកាត់បន្ថយការចាក់វ៉ាក់សាំង និងវិធានការណ៍គ្រប់គ្រងដែលជាក់លាក់តាមតំបន់។ អ្នកគ្រប់គ្រងករណីសុខភាពសាធារណៈនឹងត្រូវបានចាត់តាំងសម្រាប់ធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើចង្កោមនេះ ដើម្បីជួយដឹកនាំការឆ្លើយតបនៅទី កន្លែង។

បុគ្គលិកដែលមានការប៉ះពាល់ជាមួយអ្នកដទៃទទួលបានរបាំងមុខសមស្របដែលគ្របច្រមុះ និងមាត់ ដោយគិតគូរថ្លៃ។ បុគ្គលិកត្រូវពាក់របាំងមុខនេះគ្រប់ពេលវេលាក្នុងអំឡុងថ្ងៃធ្វើការ នៅពេលប៉ះពាល់ ឬទំនងជាប៉ះពាល់ជាមួយអ្នកដទៃ។ បុគ្គលិកដែលត្រូវបានណែនាំដោយអ្នកផ្តល់សេវាវេជ្ជសាស្ត្ររបស់ខ្លួនថា ពួកគេមិនគួរពាក់របាំងមុខ គួរពាក់សន្ទះបាំងមុខដែលមានក្រណាត់រ៉ែត្រីកូមខាងក្រោម ដើម្បីអនុលោមតាម បទបញ្ជារបស់រដ្ឋ ដរាបណាស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើដូច្នោះ។ ក្រណាត់ដែលមានទម្រង់ រីកគឺជាខាងក្រោមចង្កាគឺជាការល្អ។ មិនគួរប្រើម៉ាស់ដែលមានរាល់មួយផ្លូវឡើយ។ បុគ្គលិកមិនចាំបាច់ពាក់ ក្រណាត់បាំងមុខពេលនៅម្នាក់ឯងនៅក្នុងការិយាល័យឯកជន ឬបន្ទប់តូចដែលមានរបាំងរឹងការពារខ្ពស់ជាង កម្ពស់បុគ្គលិកនៅពេលឈរនោះទេ។

បុគ្គលិកត្រូវបានណែនាំឱ្យបោកគក់របាំងមុខរបស់ខ្លួនជារៀងរាល់ថ្ងៃ។

គូដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ ទឹកកន្លែងធ្វើការបុគ្គល ឬបុគ្គលនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្មទាំងអស់ ត្រូវបាន ដាក់ឱ្យឃ្លាតពីគ្នាយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីត លុះត្រាតែមានស្ថានភាពដែលតម្រូវឱ្យមានការប៉ះពាល់ជិតស្និទ្ធក្នុង រយៈពេលខ្លី។

ដោយអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិស្តីពីប្រាក់ឈ្នួល និងម៉ោងធ្វើការ ការសម្រាកត្រូវបានកំណត់ដាច់ៗពីគ្នាដើម្បី ប្រាកដថាការរក្សាកំលាំងកាយត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាក។

បុគ្គលិក អ្នកលក់ និងបុគ្គលិកដឹកជញ្ជូនទាំងអស់បានទទួលការណែនាំទាក់ទងនឹងការរក្សាកំលាំងកាយ និងការប្រើប្រាស់របាំងមុខ ពេលនៅជិតអ្នកដទៃ។

- បន្ទប់សម្រាក បន្ទប់ទឹក និងទីកន្លែងទូទៅផ្សេងទៀត ត្រូវបានសម្អាតមេរោគជាញឹកញាប់ទៅតាម កាលវិភាគដូចខាងក្រោម៖
- បន្ទប់សម្រាក _____
 - បន្ទប់ទឹក _____
 - ផ្សេងទៀត _____

សារធាតុសម្អាតមេរោគ និងការផ្គត់ផ្គង់ដែលពាក់ព័ន្ធគឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកនៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖

ទឹកអនាម័យលាងដៃដែលមានប្រសិទ្ធភាពប្រឆាំងជំងឺ COVID-19 គឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅទីតាំង ដូចខាងក្រោម៖

សាប៊ូ និងទឹកគឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖

បុគ្គលិកត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យសម្រាកឱ្យបានញឹកញាប់ដើម្បីលាងដៃរបស់ខ្លួន។

បុគ្គលិកទទួលបានពេលវេលាក្នុងអំឡុងវេនធ្វើការរបស់ខ្លួន ដើម្បីអនុវត្តការសម្អាត កិច្ចការសម្អាតត្រូវបាន កំណត់ក្នុងអំឡុងម៉ោងធ្វើការ ជាផ្នែកមួយនៃការកិច្ចការងាររបស់បុគ្គលិក។

កម្មករនីមួយៗ ត្រូវបានកំណត់ឧបករណ៍ផ្ទាល់ខ្លួន បរិក្ខារ និងកន្លែងធ្វើការដែលបានកំណត់ នៅគ្រប់ពេលដែល អាចធ្វើបាន។ ការប្រើប្រាស់កន្លែងធ្វើការ និងវត្ថុដែលបានប៉ះពាល់រួមគ្នា ត្រូវបានកាត់បន្ថយ ឬលុបបំបាត់។ នៅ ពេលដែលវត្ថុត្រូវបានប្រើរួមគ្នា វត្ថុទាំងនោះត្រូវបានសម្អាតមេរោគបន្ទាប់ពីវេនធ្វើការ ឬប្រើប្រាស់ម្តងៗ មួយណាដែលញឹកញាប់ជាង ដោយរួមមានដូចខាងក្រោម៖ បរិក្ខារការិយាល័យដែលប្រើរួមគ្នា ដូចជាម៉ាស៊ីនថត ចម្លង ម៉ាស៊ីនទូរសារ ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព ទូរសព្ទ ក្តារចុច ប្រដាប់ក៊ីប ផ្ទៃនៅទីកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ទីកន្លែងធ្វើការ រួមគ្នា ។ល។ ជាមួយផលិតផលសម្អាតដែលសមស្របសម្រាប់ផ្ទៃនោះ។

ច្បាប់ចម្លងនៃពិធីការនេះត្រូវបានចែកចាយទៅបុគ្គលិកទាំងអស់។

ស្រេចចិត្ត—ពិពណ៌នាពីវិធានការណ៍ផ្សេងទៀត៖

B. វិធានការណ៍ដើម្បីធានាបាននូវការរក្សាគុណភាពរាងកាយ (គូសផឹកទាំងអស់ដែលអនុវត្តសម្រាប់ទឹកនៃដង)

ចំនួនបុគ្គលិកនៅក្នុងអគារត្រូវបានដាក់កម្រិតនៅក្នុងពេលវេលាណាមួយ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិករក្សាគុណភាពរាងកាយយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីតពីគ្នាបានយ៉ាងងាយស្រួលនៅគ្រប់ពេលវេលាដែលអាចអនុវត្តបាន។

ចំនួនបុគ្គលិកអតិបរមានៅក្នុងទឹកនៃដងត្រូវបានដាក់កម្រិតគ្រឹម៖

ចំនួនបុគ្គលិកអតិបរមានៅក្នុងទឹកនៃដងក្នុងមួយជាន់
 ត្រូវបានដាក់កម្រិតគ្រឹម៖

បង់ស្ថិត ឬការសម្គាល់ផ្សេងទៀតត្រូវបានដាក់នៅគុណភាពយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីតពីគ្នានៅគ្រប់ទីកន្លែងដែលបុគ្គលអាចត្រូវបានប្រុងប្រយ័ត្ន ទាំងក្នុងកន្លែងធ្វើការ និងខាងក្រៅច្រកចូលសាធារណៈ ដោយមានសញ្ញាណនាំឱ្យបុគ្គលិកនិងភ្ញៀវប្រើប្រាស់ការសម្គាល់ដើម្បីរក្សាគុណភាពរាងកាយ។

បុគ្គលិកត្រូវបានណែនាំឱ្យរក្សាគុណភាពយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីតពីអតិថិជន ភ្ញៀវ និងពីបុគ្គលិកដូចគ្នា។ បុគ្គលិកអាចមកជិតមួយភ្លែតនៅពេលចាំបាច់ដើម្បីទទួលយកការបង់ប្រាក់ ដឹកជញ្ជូនទំនិញឬសេវាកម្មឬនៅពេលចាំបាច់។

ចំណុះផ្នែកនៃជណ្តើរយន្ត ត្រូវបានដាក់កម្រិតគ្រឹមចំនួនមនុស្សដែលអាចសម្រួលបាន ខណៈដែលរក្សាគុណភាពរាងកាយ 6 ហ្វីតរវាងអ្នកជិះម្នាក់ៗ។ ក្នុងអំឡុងម៉ោងចូល និងចេញពីអគារដែលមានមនុស្សច្រើន ចំនួននេះអាចត្រូវបានកែតម្រូវទៅ 4 នាក់ ឬតិចជាងនេះក្នុងមួយសម្រាប់ជណ្តើរយន្តទាំងឡាយណាដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យមានគុណភាពរាងកាយ 6 ហ្វីតរវាងអ្នកជិះម្នាក់ៗ អ្នកជិះទាំងអស់ត្រូវបានតម្រូវឱ្យពាក់ក្រណាត់បាំងមុខ។ ពិចារណាពីទំហំជណ្តើរយន្ត ចំនួនជាន់របស់អគារ និងចំនួនបុគ្គលិក និងចំនួនភ្ញៀវប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីបង្កើតគោលការណ៍ណែនាំអំពីការរក្សាគុណភាពរាងកាយដែលសមស្របសម្រាប់អ្នកជិះជណ្តើរយន្ត។

ដើម្បីកាត់បន្ថយចរាចរណ៍ក្នុងជណ្តើរយន្ត ជណ្តើរត្រូវបានបើកសម្រាប់ចរាចរណ៍ "ឡើង" ឬ "ចុះ" ដោយមានការសម្អាតជណ្តើរច្រើនជាងមុន។

គ្រឿងសង្ហារឹមនៅទីកន្លែងដែលបើកសម្រាប់សាធារណជន (ឧ. រានហាល ទីកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ឬទីកន្លែងរង់ចាំ) ត្រូវបានដាក់ដាច់ពីគ្នាដើម្បីគាំទ្រការរក្សាគុណភាពរាងកាយ។

បង្អួចសេវាបម្រើអតិថិជន ឬបញ្ជូនទទួលភ្ញៀវ ត្រូវបានបំបែកពីគ្នាឱ្យមានគុណភាព 6 ហ្វីត ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យមានការរក្សាគុណភាពរាងកាយ។

ទីកន្លែងធ្វើការ បន្ទប់តូច ។ល។ ត្រូវបានរចនាឡើងវិញដើម្បីធានាបាននូវគុណភាពប្រាំមួយហ្វីតរវាងបុគ្គលិក។

ទីកន្លែងទូទៅ (ឧ. បន្ទប់សម្រាក និងផ្ទះបាយ) ត្រូវបានបិទ ឬរឹតបន្តឹង ដោយប្រើបាំង ឬដោយបង្កើនគុណភាពរាងកាយរវាងគុ/កៅអីនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាក និងផ្ទះបាយ ដែលបុគ្គលិកទទួលបានជាប្រមូលផ្តុំ និងធ្វើប្រាស្រ័យទាក់ទង។

បុគ្គលិកត្រូវបានរារាំងមិនឱ្យប្រមូលផ្តុំនៅតាមតំបន់ណាមួយឡើយ ប៉ុន្តែជាពិសេសគឺនៅក្នុងទីកន្លែងទូទៅ ឬទីកន្លែងដែលមានចរាចរណ៍ខ្ពស់ដូចជាបន្ទប់សម្រាក បន្ទប់ទឹក ផ្លូវដើរក្នុងអគារ និងជណ្តើរ។

ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន លំហូរចរាចរណ៍នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការត្រូវបានកែប្រែដើម្បីកាត់បន្ថយការប៉ះពាល់ (ឧ. ទ្វារសម្រាប់តែចូល ឬចេញប៉ុណ្ណោះ ផ្លូវដើរក្នុងអគារ ឬផ្លូវដើរតែមួយផ្លូវត្រូវបានបង្កើតសម្រាប់ចរាចរណ៍ផ្ទេរជើងក្នុងបែបបទមួយដែលទប់ស្កាត់បុគ្គលិកមិនឱ្យដើរកាត់គ្នា)។

បុគ្គលិកត្រូវបានណែនាំឱ្យបញ្ឈប់ការចាប់ដៃ ឬទម្រង់នៃការស្វាគមន៍ផ្សេងទៀតដែលល្មើសការរក្សាគុណភាពរាងកាយ។

ការប្រជុំផ្ទាល់ត្រូវបានរារាំងយ៉ាងមុតមាំ ដោយដាក់មករកការប្រជុំបែបនិម្មិតវិញ។ បើសិនជាការប្រជុំផ្ទាល់គឺជាការចាំបាច់ ពួកគេត្រូវបានកម្រិតឱ្យមានអ្នកចូលរួម 10 នាក់ឬតិចជាងនេះ ហើយអ្នកចូលរួមទាំងអស់ត្រូវតែពាក់ក្រណាត់បាំងមុខ និងត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុងបន្ទប់ជំនួសដើម្បីរក្សាគុណភាពរាងកាយ។

ការធ្វើដំណើរមិនចាំបាច់ ត្រូវបានបញ្ឈប់។

C. វិធានការណ៍ដើម្បីធានាបាននូវការគ្រប់គ្រងការឆ្លងជំងឺ (គូសផឹកទាំងអស់ដែលអនុវត្តសម្រាប់ទឹកនៃដង)

- ប្រព័ន្ធ HVAC គឺស្ថិតក្នុងសភាពដំណើរការល្អ ដល់កម្រិតអតិបរមា ដែលអាចធ្វើខ្យល់ចេញចូលត្រូវបានបង្កើនឡើង។ ពិចារណាដំឡើងម៉ាស៊ីនសម្អាតខ្យល់មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ចល័ត ធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវតម្រងខ្យល់របស់អគារឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់បំផុតតាមដែលអាចធ្វើបាន និងធ្វើការកែប្រែផ្សេងទៀតដើម្បីបង្កើនបរិមាណខ្យល់ខាងក្រៅ និងខ្យល់ចេញចូលនៅក្នុងការិយាល័យ និងទីកន្លែងផ្សេងទៀត។
- សម្ភារៈ ឬវត្ថុដែលប្រើប្រាស់ (ឧ. ប្រដាប់កិប ឧបករណ៍កិបទំលុះធ្មេញបី បិច ពែងកាហ្វេ ។ល។) ត្រូវបានបញ្ចប់ទៅតាមកម្រិតច្រើនបំផុតដែលអាចធ្វើបាន។
- **ការសម្អាតដែលបានធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនៃទីកន្លែងការិយាល័យទាំងមូល ត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រចាំ។**
- ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ទ្វារ ធុងសម្រាម ។ល។ គឺមិនបាច់មានការប៉ះ។
- ទីកន្លែងទូទៅ និងវត្ថុដែលបានប៉ះពាល់ញឹកញាប់ដូចជាតុ ដៃទ្វារ កុងតាក់ត្រើង ផ្ទៃតុធ្វើការ ដៃកាន់ តុទូរសព្ទ ក្តារចុច កុងតាក់និងប៊ូតុងដណ្តើរយន្ត អេក្រង់ថាម ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព/ម៉ាស៊ីនថតចម្លង និង បង្កាន់ដៃ ត្រូវបានសម្អាតមេរោគជាប្រចាំដោយប្រើដោយសារធាតុសម្អាតមេរោគដែលបានអនុម័តដោយ EPA និងអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុនផលិតសម្រាប់ការប្រើប្រាស់។
- សារធាតុសម្អាតមេរោគ និងការផ្គុំផ្គង់ដែលពាក់ព័ន្ធគឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖
 - ប្រព័ន្ធបង់ប្រាក់ដោយមិនបាច់ប៉ះ គឺមានសម្រាប់ឲ្យប្រើ ឬបើមិនអាចធ្វើបាន ប្រព័ន្ធបង់ប្រាក់ត្រូវបានធ្វើអនាម័យជាប្រចាំ។ ពិពណ៌នា៖
- បើអាចធ្វើបាន ទីកន្លែងសេវាបម្រើអតិថិជន ឬទីកន្លែងទទួលភ្ញៀវ មានដំឡើងរបាំងប្លាស្ទិកដើម្បីដាក់កម្រិតការប៉ះពាល់រវាងបុគ្គលិក និងភ្ញៀវ។
- ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ភ្ញៀវមកកាន់កន្លែងធ្វើការ គឺធ្វើឡើងដោយមានការណាត់ជួបតែប៉ុណ្ណោះ និងត្រូវបានចុះឈ្មោះជាមុននៅក្នុងកំណត់ត្រាភ្ញៀវ ដែលរួមមានឈ្មោះ លេខទូរសព្ទ និងអាសយដ្ឋានអ៊ីមែលរបស់ភ្ញៀវ។ ភ្ញៀវត្រូវបានណែនាំឲ្យមកតាមការណាត់ជួបរបស់ខ្លួនតែម្នាក់ឯង។ បើសិនជាភ្ញៀវត្រូវតែមានមនុស្សម្នាក់ទៀតមកជាមួយ (ឧ. សម្រាប់ជំនួយបកប្រែ ឬដោយសារភ្ញៀវគឺជាអនិគិជន ឬមានកុមារតូច) ព័ត៌មានរបស់ពួកគេត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ត្រាភ្ញៀវ។
- **ភ្ញៀវដែលមកដល់ទីកន្លែងត្រូវបានរំលឹកឲ្យពាក់របាំងមុខនៅគ្រប់ពេលវេលា (លើកលែងតែពេលបរិភោគ ឬផឹក បើសិនជាអាចធ្វើបាន) ខណៈពេលនៅក្នុងទីកន្លែង ឬនៅលើទីធ្លានៃទីកន្លែង។ នេះអនុវត្តទៅលើមនុស្សទាំងអស់ និងកុមារដែលមានអាយុចាប់ពី 2 ឆ្នាំឡើងទៅ។ មានតែបុគ្គលដែលត្រូវបានណែនាំមិនឲ្យពាក់របាំងមុខដោយអ្នកផ្តល់សេវាវេជ្ជសាស្ត្រប៉ុណ្ណោះទើបត្រូវបានលើកលែងពីការពាក់នេះ។ ដើម្បីកាត់ទ្រសុវត្ថិភាពបុគ្គលិករបស់អ្នក និងភ្ញៀវផ្សេងទៀត គួរផ្តល់របាំងមុខឲ្យភ្ញៀវដែលមកដល់ដោយគ្មានវា។**
- **ការត្រួតពិនិត្យរោគសញ្ញាត្រូវបានធ្វើឡើងមុនពេលភ្ញៀវ អាចនឹងចូលក្នុងទីកន្លែង។ ការត្រួតពិនិត្យត្រូវតែរាប់បញ្ចូលការពិនិត្យទាក់ទងនឹងការក្អក ដកដង្ហើមខ្លី ការពិបាកដកដង្ហើម និងអាការ្យគ្រុនក្តៅឬគ្រុនរងា។ ការត្រួតពិនិត្យទាំងនេះអាចធ្វើបានដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈវិធីផ្សេងទៀតដូចជាការពិនិត្យរោគសញ្ញាតាមអនឡាញ ឬតាមរយៈស្នាក់សញ្ញាដែលបានបិទនៅច្រកចូលទីកន្លែងដោយផ្លែងថាភ្ញៀវដែលមានរោគសញ្ញាទាំងនេះមិនគួរចូលក្នុងទីកន្លែងឡើយ។**
- ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ការដើរហើររបស់ភ្ញៀវមកកាន់កន្លែងធ្វើការត្រូវបានដាក់កម្រិតត្រឹមកន្លែងដែលបានកំណត់ ដូចជាកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ឬរានហាល ទីកន្លែងសេវាបម្រើអតិថិជន បន្ទប់សន្តិសីទឬបន្ទប់ប្រជុំ និងបន្ទប់ទឹកសាធារណៈ។
- បើចាំបាច់ គឺមានបុគ្គលិកដើម្បីនាំផ្លូវភ្ញៀវទៅកាន់បន្ទប់ប្រជុំ បន្ទប់ពិមកដល់ច្រកចូលការិយាល័យ ជាជាងប្រមូលផ្តុំនៅរានហាល ឬទីកន្លែងទូទៅ។
- ភ្ញៀវដែលមកដល់កន្លែងធ្វើការជាមួយកូនៗ ត្រូវតែប្រាកដថាកូនរបស់ពួកគេស្ថិតនៅជិតឪពុកម្តាយ ចៀសវាងការប៉ះអ្នកដទៃ ឬវត្ថុណាមួយដែលមិនមែនជារបស់ពួកគេ និងត្រូវពាក់ម៉ាស់បើសិនជាដល់អាយុ។
- បន្ទប់ទឹកដែលជាទូទៅគឺបើកទ្វារសម្រាប់ឲ្យសាធារណជនប្រើប្រាស់ នៅបន្តបើកទ្វារសម្រាប់សាធារណជនដែលបើសិនជាសាធារណជនអាចចូលក្នុងអគារបាន។
- ទឹកអនាម័យលាងដៃ សាប៊ូនិងទឹក ក្រដាសជូតមាត់ និងធុងសម្រាម គឺមានសម្រាប់សាធារណជននៅ ឬក្បែរច្រកចូលនៃទីកន្លែង នៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ និងគ្រប់ទីកន្លែងផ្សេងទៀតនៅខាងក្នុងកន្លែងធ្វើការ ឬខាងក្រៅដែលមនុស្សមានការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាដោយផ្ទាល់។
- ការប្រើប្រាស់ឯកសារឌីជីថលជាជាងទម្រង់ក្រដាស (ឧ. ឯកសារ វីគ្យុយបត្រ ការត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់

ពាក្យ របៀបវារៈ) ត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត។

- បន្ទប់សម្រាក បន្ទប់ទឹក និងទឹកត្រជាក់ទូទៅផ្សេងទៀត កំពុងត្រូវបានសម្លាប់មេរោគជាញឹកញាប់ ទៅតាមកាលវិភាគដូចខាងក្រោម៖
 - បន្ទប់សម្រាក៖ _____
 - បន្ទប់ទឹក៖ _____
 - ផ្សេងទៀត៖ _____

ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអគារដែលគាំទ្រការធ្វើចរាចរណ៍ដោយកង់ គឺបើកដំណើរការ ហើយចំណុះ សម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់បានកើនឡើង បើសិនជាអាចធ្វើបាន។

ការចែករំលែកអាហារសហគមន៍ត្រូវបានហាមឃាត់។

ស្រេចចិត្ត - ពិពណ៌នាពីវិធានការណ៍ផ្សេងទៀត (ឧ. ការផ្តល់ម៉ោងធ្វើការសម្រាប់តែជនចាស់ជរា)៖

D. វិធានការណ៍ដែលទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជន

- ច្បាប់ចម្លងនៃពិធីការនេះត្រូវបានបិទផ្សាយនៅគ្រប់ច្រកចូលសាធារណៈទាំងអស់មកក្នុងអគារ។
- ស្លាកសញ្ញាត្រូវបានបិទផ្សាយដើម្បីផ្តល់ការណែនាំយ៉ាងច្បាស់ដល់សាធារណជនអំពីរបៀបរក្សាសុវត្ថិភាព នៅក្នុងទីកន្លែង (ឧ. ការរក្សាកំលាតរាងកាយ ការពាក់ម៉ាស់មុខ ។ល។)។
- ស្លាកសញ្ញាត្រូវបានបិទផ្សាយនៅច្រកចូលសាធារណៈនីមួយៗរបស់ទីកន្លែង ដើម្បីជូនព័ត៌មានដល់បុគ្គលិក និងភ្ញៀវទាំងអស់ថាពួកគេគួរតែ ចៀសវាងការចូលក្នុងទីកន្លែងបើសិនជាពួកគេមានអាការៈក្អក ឬគ្រុនក្តៅ។
- ច្រកអនឡាញនៃកន្លែងធ្វើការ (គេហទំព័រ បណ្តាញសង្គម ។ល។) ផ្តល់ព័ត៌មានច្បាស់លាស់អំពីម៉ោង ការ តម្រូវឱ្យប្រើម៉ាស់មុខ គោលការណ៍ទាក់ទងនឹងការធ្វើការណាត់ជួប និងបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត។

E. វិធានការណ៍ដែលធានាបាននូវការប្រើប្រាស់សេវាកម្មសំខាន់ៗដោយស្មើភាព

- សេវាកម្មដែលចាំបាច់ខ្លាំងសម្រាប់អតិថិជន ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព។
- ប្រតិបត្តិការ ឬសេវាកម្មដែលអាចត្រូវបានផ្តល់ពីចម្ងាយ ត្រូវបានប្តូរទៅអនឡាញ។
- វិធានការណ៍ត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីធានាបាននូវការទទួលបានទំនិញ និងសេវាកម្មសម្រាប់ភ្ញៀវ ដែលមានការលំបាកក្នុងការផ្លាស់ទី និង/ឬដែលមានហានិភ័យ (risk) ខ្ពស់នៅទីសាធារណៈ។

វិធានការណ៍បន្ថែមទាំងឡាយដែលខុសពីខាងលើ ត្រូវត្រូវបានរាយនៅលើទំព័រដាច់ដោយឡែក ដែល អាជីវកម្មត្រូវរៀបចំជាមួយឯកសារនេះ។

អ្នកអាចទាក់ទងបុគ្គលខាងក្រោមជាមួយសំណួរ ឬមតិអំពីពិធីការនេះ៖

ឈ្មោះទំនាក់ទំនងអាជីវកម្ម៖ _____

លេខទូរស័ព្ទ៖ _____

កាលបរិច្ឆេទកែសម្រួលចុងក្រោយ៖ _____