

## ពិធីការសម្រាប់ទីកន្លែងធ្វើការក្នុងការិយាល័យ៖ ឧបសម្ព័ន្ធ D

### បច្ចុប្បន្នភាពថ្មីៗ៖ (ការផ្លាស់ប្តូរត្រូវបានរំលេចដោយពណ៌លឿង)

#### 12/24/20៖

- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសេចក្តីតម្រូវពាក់ព័ន្ធនឹងបន្ទប់សម្រាកសម្រាប់បុគ្គលិក និងរាប់បញ្ចូលជម្រើសអ៊ីមែលសម្រាប់ឱ្យនិយោជកធ្វើការរាយការណ៍ពីចម្លើយ 3 ករណីឬច្រើនជាងនេះទៅកាន់ DPH។

#### 12/3/20៖

- បុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅក្នុងបន្ទប់តូច ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងបន្ទប់តូចដែលមានរោងខ្នាតតូច ត្រូវតែពាក់ម៉ាស់មុខ។ នេះគឺជាវិធានការណ៍បណ្តោះអាសន្ន ដោយអនុលោមតាមសេចក្តីបង្គាប់របស់មន្ត្រីសុខាភិបាលបណ្តោះអាសន្ន ដែលបានចេញនៅថ្ងៃទី 28 ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ 2020។ សេចក្តីតម្រូវនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីម៉ោង 12:01 អធ្រាត្រ (PST) ថ្ងៃទី 30 ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ 2020 រហូតដល់មានការជូនដំណឹងជាថ្មី។
- នៅគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់នៅពេលបរិភោគ ឬផឹក បុគ្គលិកត្រូវតែរក្សាគំលាត 6 ហ្វីតពីអ្នកដទៃ និងគួរធ្វើដូច្នោះនៅខាងក្រៅអគារ បើសិនជាអាចធ្វើបាន។ ការបរិភោគ ឬការផឹកនៅក្នុងបន្ទប់តូច ឬស្ថានីយការងារ គឺប្រសើរជាងការបរិភោគនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាក។
- ការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក និងភ្ញៀវត្រូវតែរាប់បញ្ចូលសំណួរ ថា តើបុគ្គលិកនោះកំពុងស្ថិតក្រោមសេចក្តីបង្គាប់ឱ្យនៅដាច់ដោយឡែក ឬឱ្យនៅដាច់ពីគេឬទេ។
- វត្តដែលប៉ះពាល់ញឹកញាប់ បន្ទប់ទឹក និងឧបករណ៍ទូទាត់ប្រាក់ ត្រូវតែសម្លាប់មេរោគជារៀងរាល់ម៉ោង។

11/19/20៖ ចំនួនមនុស្សអតិបរមាសម្រាប់អាជីវកម្មនៅតាមការិយាល័យដែលចាំបាច់ ត្រូវបានដាក់កម្រិតត្រឹម 25%។

នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈរបស់ខោនធី Los Angeles (Public Health) កំពុងអំពាវនាវដល់សាធារណៈជន ម្ចាស់អាជីវកម្ម និងស្ថាប័នតាមសហគមន៍ទាំងអស់ ឱ្យគាំទ្រការបើកឡើងវិញប្រកបដោយសុវត្ថិភាពនៃអាជីវកម្ម និងកន្លែងសាធារណៈ។

ដើម្បីជួយនៅក្នុងការផ្លាស់ប្តូរនេះ Public Health សូមស្នើឱ្យអាជីវកម្ម និងស្ថាប័នទាំងអស់ ចាត់វិធានការណ៍សមស្របដើម្បីរៀបចំសម្រាប់ការបើកឡើងវិញ ដែលស្របទៅតាមផែនការស្តារឡើងវិញ។ បញ្ហាខាងក្រោមនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់ និងត្រូវតែដោះស្រាយ ដើម្បីប្រាកដថាបុគ្គលិក និងអ្នកប្រើប្រាស់កាត់បន្ថយហានិភ័យ (risk) នៃការចម្លងជំងឺខ្លះៗដែលយើងផ្លាស់ប្តូរទៅកាន់ដំណាក់កាលបើកចំហជាងមុន៖

- (1) ការការពារ និងគាំទ្រសុខភាពបុគ្គលិក និងអតិថិជន
- (2) ការធានាបាននូវការរក្សាគំលាតពិតបានសមស្រប
- (3) ការធានាបាននូវការគ្រប់គ្រងជំងឺបានសមស្រប
- (4) ការទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណៈជន
- (5) ការធានាបាននូវការប្រើប្រាស់សេវាកម្មដោយស្មើភាព

ចំណុចសំខាន់ៗទាំងប្រាំនេះ ត្រូវតែដោះស្រាយ ស្របពេលដែលទីកន្លែងរបស់អ្នកបង្កើតពិធីការបើកឡើងវិញណាមួយ។

សូមកត់ចំណាំថាកន្លែងធ្វើការដែលមានលក្ខណៈជាការិយាល័យ ដែលជាគ្រឹះស្ថានមានប្រតិបត្តិការលក់រាយ ភោជនីយដ្ឋាន ឬកន្លែងហាត់ប្រាណ និងហាត់កាយសម្បទា គួរតែប្រកាន់ខ្ជាប់នូវពិធីការខាងក្រោម តាមការសមរម្យ៖

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

អាជីវកម្មទាំងអស់ត្រូវតែដាក់ចុះនូវវិធានការណ៍ដែលអាចអនុវត្តបានទាំងអស់ ដែលមានរាយនៅខាងក្រោម និង  
ត្រូវត្រៀមខ្លួនដើម្បីពន្យល់ពីមូលហេតុនៃវិធានការណ៍ណាមួយដែលមិនត្រូវបានអនុវត្ត  
ដោយសារភាពមិនសមស្របក្នុងការអនុវត្តបានសម្រាប់អាជីវកម្ម។

ឈ្មោះអាជីវកម្ម: \_\_\_\_\_

អាសយដ្ឋានទីកន្លែង: \_\_\_\_\_

ចំនួនមនុស្សអតិបរមា តាមច្បាប់សំណង់: \_\_\_\_\_

ទំហំទីធ្លាប្រហាក់ប្រហែលគិតសរុបជាហ្វីតការ៉េ  
ដែលបើកដល់សាធារណៈជន: \_\_\_\_\_

កាលបរិច្ឆេទចុះផ្សាយ: \_\_\_\_\_

**A. គោលការណ៍ និងការអនុវត្តនៅកន្លែងធ្វើការ ដើម្បីការពារសុខភាពបុគ្គលិក (គូសផឹកទាំងអស់ដែលអនុវត្ត  
សម្រាប់ទីកន្លែង)**

- មនុស្សគ្រប់គ្នាដែលអាចបំពេញកិច្ចការរបស់ខ្លួនពីផ្ទះ ត្រូវបានណែនាំឱ្យធ្វើដូច្នោះ។
- បុគ្គលិកងាយរងគ្រោះ (អ្នកដែលមានអាយុលើស 65 ឆ្នាំ ឬអ្នកដែលមានផ្ទៃពោះ និងអ្នកដែលមានបញ្ហាសុខភាពប្រចាំកាយ) ត្រូវបានកំណត់ការងារដែលអាចធ្វើការពីផ្ទះ គ្រប់ពេលដែលអាចធ្វើបាន និងគួរពិភាក្សាអំពីក្តីកង្វល់នានាជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាសុខភាព ឬសេវាកម្មសុខភាពការងាររបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តបានសមស្របអំពីការត្រឡប់ទៅកន្លែងធ្វើការវិញ។
- ដំណើរការការងារត្រូវបានកែទម្រង់ឡើងវិញ ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ដើម្បីបង្កើនឱកាសសម្រាប់ឱ្យបុគ្គលិកធ្វើការងារពីផ្ទះ។
- ម្យ៉ាងវិញទៀត កាលវិភាគឆ្លាស់វេនគ្នា ឬប្តូរវេនគ្នាត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីបង្កើនការរក្សាកំលាំងកាយជាអតិបរមា។
- ការការពារបន្ថែមដូចជាការប្តូរការកិច្ចការងារ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិកដែលងាយរងគ្រោះធ្វើការងារពីផ្ទះ ត្រូវបានផ្តល់ជូន នៅគ្រប់ពេលដែលអាចធ្វើបាន។
- បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវបានប្រាប់ថា កុំមកធ្វើការបើសិនជាឈឺ ឬបើសិនជាពួកគេបានប៉ះពាល់ជាមួយបុគ្គលដែលមានជំងឺ COVID-19។ បុគ្គលិកយល់ថាត្រូវធ្វើតាមការណែនាំរបស់នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈ (DPH) សម្រាប់ការនៅម្នាក់ឯង និងនៅដាច់ដោយឡែកពីគេប្រសិនបើអាចអនុវត្តបាន។ គោលនយោបាយឈប់សម្រាកនៅកន្លែងធ្វើការត្រូវបានពិនិត្យ និងកែប្រែដើម្បីធានាថាបុគ្គលិកមិនត្រូវបានពិន័យនៅពេលពួកគេស្នាក់នៅផ្ទះដោយសារជំងឺ។
- បុគ្គលិកបានទទួលព័ត៌មានអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការឈប់សម្រាកដែលឧបត្ថម្ភដោយនិយោជក ឬរដ្ឋាភិបាលដែលបុគ្គលិកអាចនឹងមានសិទ្ធិទទួល ដែលនឹងធ្វើឱ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួលផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការស្ថិតនៅផ្ទះ។ សូមមើលព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពី [កម្មវិធីរដ្ឋាភិបាលដែលគាំទ្រការឈប់សម្រាកឈឺ និងសំណងបុគ្គលិកសម្រាប់ជំងឺ COVID-19](#) ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងសិទ្ធិឈប់សម្រាកឈឺរបស់បុគ្គលិកក្រោម [ច្បាប់ស្តីពីការឆ្លើយតបនឹងមេរោគកូរ៉ូណាដោយយកគ្រួសារជាអាទិភាព](#) (Families First Coronavirus Response Act) និងសិទ្ធិរបស់បុគ្គលិក ដើម្បីទទួលអត្ថប្រយោជន៍សំណងបុគ្គលិក និងការសន្និដ្ឋាននៃភាពទាក់ទងនឹងការងារនៃការប៉ះពាល់នឹងជំងឺ COVID-19 ដែលកើតឡើងចាប់ពីថ្ងៃទី 19 ខែមីនាដល់ថ្ងៃទី 5 ខែកក្កដាពាក់ព័ន្ធនឹង [បទបញ្ជាប្រតិបត្តិលេខ N-62-20](#) របស់អភិបាលរដ្ឋ។
- បន្ទាប់ពីទទួលព័ត៌មានថាមានបុគ្គលិកម្នាក់ ឬច្រើននាក់ធ្វើតេស្តវិជ្ជមាន ឬមានរោគសញ្ញាដែលដូចគ្នាជាមួយជំងឺ COVID-19 (ករណី) និយោជកមានគម្រោង ឬពិធីការដើម្បីឱ្យករណីទាំងនោះដាក់ខ្លួនឱ្យនៅដាច់ដោយឡែកនៅផ្ទះ និងតម្រូវឱ្យមានការនៅដាច់ពីគេដោយខ្លួនឯងក្នុងម្សៅសម្រាប់បុគ្គលិកដែលមានការប៉ះពាល់ជាមួយករណីនៅកន្លែងធ្វើការ។ គម្រោងរបស់និយោជកគួរតែពិចារណាពីពិធីការសម្រាប់បុគ្គលិកដែលបាននៅដាច់ពីគេទាំងអស់ ដើម្បីអាចទទួលបាន ឬធ្វើតេស្តរកជំងឺ COVID-19 ដើម្បីកំណត់ថាតើមានការ

ប៉ះពាល់នៅកន្លែងធ្វើការបន្ថែមទៀតឬទេ ដែលអាចតម្រូវឱ្យមានវិធានការណ៍គ្រប់គ្រងជំងឺ COVID-19 បន្ថែម។ សូមមើលសេចក្តីណែនាំរបស់សុខភាពសាធារណៈនៅលើការឆ្លើយតប COVID-19 នៅកន្លែងធ្វើការ។

- **ការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក** ត្រូវបានធ្វើឡើងមុនពេលបុគ្គលិកអាចនឹងចូលមកកាន់កន្លែងធ្វើការ។ ការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវតែរាប់បញ្ចូលការពិនិត្យទាក់ទងនឹងការក្អក ការដកដង្ហើមខ្លី ការពិបាកដកដង្ហើម និងអការៈ គ្រុនក្តៅឬគ្រុនរងា និងថាតើបុគ្គលកំពុងស្ថិតក្រោមសេចក្តីបង្គាប់ឱ្យនៅដាច់ដោយឡែក ឬឱ្យនៅដាច់ពីគេនាពេលបច្ចុប្បន្នឬទេ។ ការត្រួតពិនិត្យទាំងនេះអាចធ្វើបានពីចម្ងាយ ឬដោយផ្ទាល់ នៅពេលបុគ្គលិកមកដល់។ ការពិនិត្យសីតុណ្ហភាពក៏គួរតែធ្វើឡើងនៅកន្លែងធ្វើការផងដែរ បើសិនជា អាចធ្វើបាន។
- នៅក្នុងករណីដែលរកឃើញមាន 3 ករណីឬច្រើនជាងនេះនៅកន្លែងធ្វើការ ក្នុងរយៈពេល 14 ថ្ងៃ នោះ និយោជកត្រូវតែរាយការណ៍ពីចង្កោមនេះទៅនាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈតាមរយៈលេខ (888) 397-3993 ឬ (213) 240-7821 **ឬតាមអនឡាញនៅ [www.redcap.link/covidreport](http://www.redcap.link/covidreport)**។ បើសិនជាចង្កោមត្រូវបានរកឃើញនៅកន្លែងការងារ នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈនឹងចាប់ផ្តើមការឆ្លើយតបនឹងការឆ្លងជាចង្កោម ដែលរួមមានការផ្តល់ការណែនាំ និងអនុសាសន៍អំពីការគ្រប់គ្រងការឆ្លងជំងឺ ជំនួយបច្ចេកទេស និងវិធានការណ៍គ្រប់គ្រងដែលជាក់លាក់តាមតំបន់។ អ្នកគ្រប់គ្រងករណីសុខភាពសាធារណៈនឹងត្រូវបានចាត់តាំងសម្រាប់ធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើចង្កោមនេះ ដើម្បីជួយដឹកនាំការឆ្លើយតបនៅទីកន្លែង។ នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈនឹងត្រូវការ ការសហការភ្លាមៗពីទីកន្លែងដើម្បីកំណត់ថាតើចង្កោមករណីនេះបង្កើតជាការផ្ទុះជំងឺ COVID-19 ឬទេ។
- បុគ្គលិកដែលមានការប៉ះពាល់ជាមួយអ្នកដទៃ ទទួលបានរបាំងមុខសមស្របដែលគ្របច្រមុះ និងមាត់ ដោយឥតគិតថ្លៃ។ បុគ្គលិកត្រូវពាក់របាំងមុខនេះគ្រប់ពេលវេលាក្នុងអំឡុងថ្ងៃធ្វើការ នៅពេលប៉ះពាល់ ឬទំនងជាប៉ះពាល់ជាមួយអ្នកដទៃ។ បុគ្គលិកដែលត្រូវបានណែនាំដោយអ្នកផ្តល់សេវាវេជ្ជសាស្ត្ររបស់ខ្លួនថា ពួកគេមិនគួរពាក់របាំងមុខ គួរពាក់សន្ទះរបាំងមុខដែលមានក្រណាត់រុំតែម្ខាងម្ខាង ដើម្បី អនុលោមតាមបទបញ្ជារបស់រដ្ឋ ដរាបណាស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើដូច្នោះ។ ក្រណាត់រុំ ដែលមានទម្រង់រិតតឹងខាងក្រោមចង្កាគឺជាការល្អ។ មិនគួរប្រើម៉ាស់ដែលមានរំលំមួយផ្លូវឡើយ។ បុគ្គលិក មិនចាំ បាច់ពាក់ក្រណាត់របាំងមុខពេលនៅម្នាក់ឯងនៅក្នុងការិយាល័យឯកជន ឬបន្ទប់តូច ដែលមានរបាំងការពារខ្ពស់ជាងកម្ពស់បុគ្គលិកនៅពេលឈរនោះទេ។
- ដោយអនុលោមតាមសេចក្តីបង្គាប់របស់មន្ត្រីសុខាភិបាលដើម្បីគ្រប់គ្រងជំងឺ COVID-19៖ ការឆ្លើយតប នឹងការកើនឡើងខ្លាំងលំដាប់ថ្នាក់ទី 1 បានចេញនៅថ្ងៃទី 28 ខែវិច្ឆិកាឆ្នាំ 2020 បុគ្គលិកទាំងអស់ ត្រូវតែពាក់របាំងមុខនៅគ្រប់ពេលវេលា លើកលែងតែពេលធ្វើការម្នាក់ឯងនៅក្នុង ការិយាល័យឯកជនដោយបិទទ្វារជិត ឬនៅពេលបរិភោគ ឬផឹក។ ករណីលើកលែងដែលមានសម្រាប់ បុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅក្នុងបន្ទប់តូចដោយមានរបាំងខ្លាំងមាំមួនរឹងមាំហួសពីកម្ពស់របស់បុគ្គលិក ពេលនេះត្រូវបានដកចោល ដែលមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងសេចក្តីបង្គាប់បណ្តោះអាសន្ននេះ ពេលគឺចាប់ពីម៉ោង 12:01 អធ្រាត្រ (PST) ថ្ងៃទី 30 ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ 2020 **រហូតដល់មានការជូនដំណឹងជាថ្មី** ។
- ដើម្បីប្រាកដថាម៉ាស់ត្រូវបានពាក់យ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួននិងត្រឹមត្រូវ បុគ្គលិកត្រូវបានរារាំងមិនឱ្យបរិភោគ ឬផឹក លើកលែងតែក្នុងអំឡុងពេលការសម្រាករបស់ពួកគេ នៅពេលដែលពួកគេអាចដោះម៉ាស់របស់ខ្លួននិង រក្សាកំលាតរាងកាយពីអ្នកដទៃបានដោយសុវត្ថិភាព។ នៅគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់នៅពេលបរិភោគ ឬផឹក បុគ្គលិកត្រូវតែរក្សាកំលាតយ៉ាងតិច 6 ហ្វីតពីអ្នកដទៃ។ នៅពេលបរិភោគ ឬផឹក គួរធ្វើដូច្នោះ នៅខាងក្រៅអគារនិងឆ្ងាយពីអ្នកដទៃ បើសិនជាអាចធ្វើបាន។ ការបរិភោគ ឬការផឹកនៅបន្ទប់តូច ឬស្ថានីយការងារគឺប្រសើរជាងការបរិភោគនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាក បើសិនជាការបរិភោគនៅបន្ទប់តូច ឬស្ថានីយការងារផ្តល់ជូនកំលាតកាន់តែធំនិងរបាំងរាងបុគ្គលិក។
- **ចំនួនមនុស្សត្រូវបានកាត់បន្ថយ ហើយកំលាតរាងបុគ្គលិកត្រូវបានបង្កើនជាអតិបរមានៅក្នុងបន្ទប់ ឬ កន្លែងនានាដែលបុគ្គលិកប្រើសម្រាប់បរិភោគអាហារនិង/ឬសម្រាក។ ចំណុចនេះត្រូវបានសម្រេចដោយ៖**
  - បិទផ្សាយស្លាកសញ្ញា អំពីចំនួនមនុស្សអតិបរមានៅក្នុងអនុញ្ញាតឱ្យមានការរក្សាកំលាតយ៉ាងតិច ប្រាំមួយហ្វីតរវាងបុគ្គលនៅក្នុងបន្ទប់ ឬកន្លែងដែលប្រើសម្រាប់ការសម្រាក និង

- ឆ្លាស់ម៉ោងសម្រាក ឬម៉ោងបរិភោគអាហារ ដើម្បីកាត់បន្ថយចំនួនមនុស្សនៅក្នុងបន្ទប់ ឬទីកន្លែងដែលប្រើសម្រាប់ការបរិភោគអាហារ និងសម្រាក ព្រមទាំង
- ដាក់គុណ្ណាតពីគ្នាយ៉ាងតិចបំផុតប្រាំមួយហ្វីត និងធានាបាននូវកំលាតប្រាំមួយហ្វីតរវាងកន្លែងអង្គុយ ដោយដកកៅអី ឬបិទបង់ស្ថិតលើកៅអីដើម្បីកាត់បន្ថយចំនួនមនុស្ស ដាក់គ្រឿងសម្គាល់លើកម្រាលឥដ្ឋដើម្បីធានាបាននូវការរក្សាកំលាត និងរៀបចំកន្លែងអង្គុយតាមរបៀបដែលអាចបន្ថយការប៉ះពាល់ទល់មុខគ្នា។ ការប្រើប្រាស់របាំងខណ្ឌចែក ត្រូវបានលើកទឹកចិត្តដើម្បីទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលបន្ថែមទៀត ប៉ុន្តែមិនគួរចាត់ទុកថាជាវិធីជំនួសឱ្យការកាត់បន្ថយចំនួនមនុស្ស និងការរក្សាកំលាតរាងកាយឡើយ។

- បុគ្គលិកត្រូវបានណែនាំឱ្យបោកកម្រាលរបស់ខ្លួនជារៀងរាល់ថ្ងៃ។
- តុដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ ទីកន្លែងធ្វើការបុគ្គល ឬបុគ្គលនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្មទាំងអស់ ត្រូវបានដាក់ឱ្យឃ្លាតពីគ្នាយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីត លុះត្រាតែមានស្ថានភាពដែលតម្រូវឱ្យមានការប៉ះពាល់ជិតស្និទ្ធក្នុងរយៈពេលខ្លី។
- បុគ្គលិក អ្នកលក់ និងបុគ្គលិកដឹកជញ្ជូនទាំងអស់ បានទទួលការណែនាំទាក់ទងនឹងការរក្សាកំលាតរាងកាយ និងការប្រើប្រាស់របាំងមុខពេលនៅជិតអ្នកដទៃ។
- បន្ទប់សម្រាក បន្ទប់ទឹក និងទីកន្លែងទូទៅផ្សេងទៀត ត្រូវបានសម្អាតមេរោគជារៀងរាល់ម៉ោងទៅតាមកាលវិភាគដូចខាងក្រោម៖
  - បន្ទប់សម្រាក \_\_\_\_\_
  - បន្ទប់ទឹក \_\_\_\_\_
  - ផ្សេងទៀត \_\_\_\_\_
- សារធាតុសម្អាតមេរោគ និងការផ្គត់ផ្គង់ដែលពាក់ព័ន្ធ គឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកនៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖

---

- ទឹកអនាម័យលាងដៃដែលមានប្រសិទ្ធភាពប្រឆាំងជំងឺ COVID-19 គឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖

---

- សាប៊ូ និងទឹកគឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖

---

- បុគ្គលិកត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យសម្រាកឱ្យបានញឹកញាប់ដើម្បីលាងដៃរបស់ខ្លួន។
- បុគ្គលិកទទួលបានពេលវេលាក្នុងអំឡុងវេនធ្វើការរបស់ខ្លួន ដើម្បីអនុវត្តការសម្អាត កិច្ចការសម្អាត គួរត្រូវបានកំណត់ក្នុងអំឡុងម៉ោងធ្វើការ ជាផ្នែកមួយនៃការកិច្ចការងាររបស់បុគ្គលិក។
- កម្មករនីមួយៗ ត្រូវបានកំណត់ឧបករណ៍ផ្ទាល់ខ្លួន បរិក្ខារ និងកន្លែងធ្វើការដែលបានកំណត់នៅគ្រប់ពេលដែលអាចធ្វើបាន។ ការប្រើប្រាស់កន្លែងធ្វើការ និងវត្ថុដែលបានប៉ះរួមគ្នា ត្រូវបានកាត់បន្ថយ ឬលុបបំបាត់។ នៅពេលដែលវត្ថុត្រូវបានប្រើរួមគ្នា វត្ថុទាំងនោះត្រូវបានសម្អាតមេរោគបន្ទាប់ពីវេនធ្វើការ ឬប្រើប្រាស់ម្តងៗ មួយណាដែលញឹកញាប់ជាង ដោយរួមមានដូចខាងក្រោម៖
  - បរិក្ខារការិយាល័យដែលប្រើរួមគ្នាដូចជាម៉ាស៊ីនថតចម្លង ម៉ាស៊ីនទូរសារ ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព ទូរស័ព្ទ ក្តារចុចប្រដាប់កិប ផ្ទៃនៅទីកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ទីកន្លែងធ្វើការរួមគ្នា ។ល។ ជាមួយផលិតផលសម្អាតដែលសមស្របសម្រាប់ផ្ទៃនោះ។
- ច្បាប់ចម្លងនៃពិធីការនេះត្រូវបានចែកចាយទៅបុគ្គលិកទាំងអស់។
- ស្រេចចិត្ត—ពិពណ៌នាពីវិធានការណ៍ផ្សេងទៀត៖

**B. វិធានការណ៍ដើម្បីធានាបាននូវការរក្សាកំលាតរាងកាយ (គូសផឹកទាំងអស់ដែលអនុវត្ត**

**សម្រាប់ទឹកនៃដង)**

- ចំនួនបុគ្គលិកនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការនៃអាជីវកម្មតាមការវិលវិលដែលចាំបាច់ ត្រូវបានដាក់កម្រិតនៅក្នុងពេលវេលាណាមួយ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិករក្សាកំលាតយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីតពីគ្នាបានយ៉ាងងាយស្រួលនៅគ្រប់ពេលវេលាដែលអាចអនុវត្តបាន ប៉ុន្តែមិនឱ្យលើសពី 25% នៃចំនួនមនុស្សអតិបរមាក្នុងកន្លែងធ្វើការនៃអាជីវកម្មនៅតាមការវិលវិលឡើយ។
- ចំនួនបុគ្គលិកអតិបរមានៅក្នុងទឹកនៃដង ត្រូវបានដាក់កម្រិតត្រឹម៖ \_\_\_\_\_
- ចំនួនបុគ្គលិកអតិបរមានៅក្នុងទឹកនៃដងក្នុងមួយជាន់ ត្រូវបានដាក់កម្រិតត្រឹម៖ \_\_\_\_\_
- អាជីវកម្មតាមការវិលវិលដែលមិនចាំបាច់ ដែលកំពុងធ្វើប្រតិបត្តិការមូលដ្ឋានអប្បបរមា មិនអាចមានច្រើនជាង 25% នៃចំនួនមនុស្សអតិបរមាក្នុងកន្លែងធ្វើការនៃអាជីវកម្មនៅតាមការវិលវិលឡើយ។
- បង់ស្តិត ឬការសម្គាល់ផ្សេងទៀតត្រូវបានដាក់នៅកំលាតយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីតពីគ្នា នៅគ្រប់ទីកន្លែងដែលបុគ្គលអាចត្រូវបានគ្របដណ្តប់ ទាំងក្នុងកន្លែងធ្វើការ និងខាងក្រៅច្រកចូលសាធារណៈ ដោយមានសញ្ញាណែនាំឱ្យបុគ្គលិកនិងភ្ញៀវប្រើប្រាស់ការសម្គាល់ដើម្បីរក្សាកំលាត។
- បុគ្គលិកត្រូវបានណែនាំឱ្យរក្សាកំលាតយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីតពីអតិថិជន ភ្ញៀវ និងពីបុគ្គលិកដូចគ្នា។ បុគ្គលិកអាចមកជិតមួយភ្លែតនៅពេលចាំបាច់ដើម្បីទទួលយកការបង់ប្រាក់ ដឹកជញ្ជូនទំនិញឬសេវាកម្មឬនៅពេលចាំបាច់។
- ចំណុះផ្នែកក្នុងជណ្តើរយន្ត ត្រូវបានដាក់កម្រិតត្រឹមចំនួនមនុស្សដែលអាចសម្រួលបាន ខណៈដែលរក្សាកំលាតរាងកាយ 6 ហ្វីតរវាងអ្នកជិះម្នាក់ៗ។ ក្នុងអំឡុងម៉ោងចូល និងចេញពីអគារដែលមានមនុស្សច្រើន ចំនួននេះអាចត្រូវបានកែតម្រូវទៅ 4 នាក់ ឬតិចជាងនេះពេលប្រើម្តង សម្រាប់ជណ្តើរយន្តទាំងឡាយណាដែលមិនអនុញ្ញាត ឱ្យមានកំលាតរាងកាយ 6 ហ្វីតរវាងអ្នកជិះម្នាក់ៗ អ្នកជិះទាំងអស់ត្រូវបានតម្រូវឱ្យពាក់ក្រណាត់បាំងមុខ។ ពិចារណាពីទំហំជណ្តើរយន្ត ចំនួនជាន់របស់អគារ និងចំនួនបុគ្គលិក និងចំនួនភ្ញៀវប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីបង្កើតគោលការណ៍ណែនាំ អំពីការរក្សាកំលាតរាងកាយដែលសមស្របសម្រាប់អ្នកជិះជណ្តើរយន្ត។
- ដើម្បីកាត់បន្ថយចរាចរណ៍ក្នុងជណ្តើរយន្ត ជណ្តើរត្រូវបានបើកសម្រាប់ចរាចរណ៍ "ឡើង" ឬ "ចុះ" ដោយមានការសម្អាតជណ្តើរច្រើនជាងមុន។
- គ្រឿងសង្ហារឹមនៅទីកន្លែងដែលបើកសម្រាប់សាធារណៈជន (ឧ. រាសាស្ត្រ ទឹកនៃដងទទួលភ្ញៀវ ឬទឹកនៃដងរង់ចាំ) ត្រូវបានដាក់ដាច់ពីគ្នាដើម្បីគាំទ្រការរក្សាកំលាតរាងកាយ។
- បង្អួចសេវាបម្រើអតិថិជន ឬបញ្ជីទទួលភ្ញៀវ ត្រូវបានបំបែកពីគ្នាឱ្យមានកំលាត 6 ហ្វីត ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យមានការរក្សាកំលាតរាងកាយ។
- ទឹកនៃដងធ្វើការ បន្ទប់ភូមិ ។ល។ ត្រូវបានរចនាឡើងវិញដើម្បីធានាបាននូវកំលាតប្រាំមួយហ្វីតរវាងបុគ្គលិក។
- ទឹកនៃដងទូទៅ (ឧ. បន្ទប់សម្រាក និងផ្ទះបាយ) ត្រូវបានបិទ ឬរឹតបន្តឹង ដោយប្រើរបាំង ឬដោយបង្កើនកំលាតរាងកាយរវាងគុ/កៅអីនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាក និងផ្ទះបាយ ដែលបុគ្គលិកទំនងជាប្រមូលផ្តុំ និងធ្វើប្រាស្រ័យទាក់ទង។
- បុគ្គលិកត្រូវបានរារាំងមិនឱ្យប្រមូលផ្តុំនៅតាមតំបន់ណាមួយឡើយ ប៉ុន្តែជាពិសេសគឺនៅក្នុងទឹកនៃដងទូទៅ ឬទឹកនៃដងដែលមានចរាចរណ៍ខ្ពស់ដូចជាបន្ទប់សម្រាក បន្ទប់ទឹក ផ្លូវដើរក្នុងអគារ និងជណ្តើរ។
- ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន លំហូរចរាចរណ៍នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការត្រូវបានកែប្រែ ដើម្បីកាត់បន្ថយការប៉ះពាល់ (ឧ. ទ្វារសម្រាប់តែចូល ឬចេញប៉ុណ្ណោះ ផ្លូវដើរក្នុងអគារ ឬផ្លូវដើរតែមួយផ្លូវត្រូវបានបង្កើតសម្រាប់ចរាចរណ៍ឡើងដើម ក្នុងបែបបទមួយដែលទប់ស្កាត់បុគ្គលិកមិនឱ្យដើរកាត់គ្នា)។
- បុគ្គលិកត្រូវបានណែនាំឱ្យបញ្ឈប់ការចាប់ដៃ ឬទម្រង់នៃការស្វាគមន៍ផ្សេងទៀតដែលល្មើសការរក្សាកំលាតរាងកាយ។

- ការប្រជុំដោយផ្ទាល់ត្រូវបានរារាំងយ៉ាងមុតមាំ ដោយអាក្រក់កម្រកការប្រជុំបែបនិម្មិតវិញ។ បើសិនជាការប្រជុំដោយផ្ទាល់គឺពិតជាចាំបាច់បំផុតនោះ ការប្រជុំទាំងនេះត្រូវតែដាក់កម្រិតឲ្យមានមនុស្ស 15 នាក់ ឬតិចជាងនេះ ហើយអ្នកចូលរួមទាំងអស់ត្រូវតែពាក់ក្រណាត់បាំងមុខ មិនមានការបរិភោគឬការផឹកក្នុងអំឡុងពេលប្រជុំឡើយ ហើយការប្រជុំត្រូវតែធ្វើឡើងនៅក្នុងបន្ទប់ជំលូម ដើម្បីឲ្យអ្នកចូលរួមរក្សាកំលាំងកាយ 6 ហ្វីតឬឆ្ងាយជាងនេះពីអ្នកចូលរួមផ្សេងទៀតបានយ៉ាងងាយ ។
- ការធ្វើដំណើរមិនចាំបាច់ ត្រូវបានបញ្ឈប់។

**C. វិធានការណ៍ដើម្បីធានាបាននូវការគ្រប់គ្រងការឆ្លងជំងឺ (គូសផឹកទាំងអស់ដែលអនុវត្តសម្រាប់ទីកន្លែង)**

- ប្រព័ន្ធ HVAC គឺស្ថិតក្នុងសភាពដំណើរការល្អ ដល់កម្រិតអតិបរមា ដែលអាចធ្វើឲ្យខ្យល់ចេញចូលត្រូវបានបង្កើនឡើង។ ពិចារណាដំឡើងម៉ាស៊ីនសម្អាតខ្យល់មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ចល័ត ធ្វើឲ្យកម្រងខ្យល់របស់អគារឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់បំផុតតាមដែលអាចធ្វើបាន និងធ្វើការកែប្រែផ្សេងទៀតដើម្បីបង្កើនបរិមាណខ្យល់ខាងក្រៅ និងខ្យល់ចេញចូលនៅក្នុងការិយាល័យ និងទីកន្លែងផ្សេងៗទៀត។
- សម្ភារៈ ឬវត្ថុដែលប្រើរួមគ្នា (ឧ. ប្រដាប់កិប ឧបករណ៍កិបទំលុះធ្មេញបី បិច ពែងកាហ្វេ ។ល។) ត្រូវបានបញ្ឈប់ទៅតាមកម្រិតច្រើនបំផុតដែលអាចធ្វើបាន។
- បង្កើនការសម្អាត នៃទីកន្លែងការិយាល័យទាំងមូលត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រចាំ។
- ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ទ្វារ ធុងសម្រាម ។ល។ គឺមិនបាច់មានការប៉ះ។
- ទីកន្លែងទូទៅ និងវត្ថុដែលបានប៉ះពាល់ញឹកញាប់ដូចជាតុ ដៃទ្វារ កុងតាក់ក្លែង ផ្នែកធ្វើការ ដៃកាន់ តុទូរស័ព្ទ ក្តារចុច កុងតាក់និងប៊ូតុងដណ្តើរយន្ត អេក្រង់ប៉ះ ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព/ម៉ាស៊ីនថតចម្លង និងបង្កាន់ដៃ ត្រូវបានសម្អាតមេរោគជារៀងរាល់ម៉ោង ដោយប្រើដោយសារធាតុសម្អាតមេរោគដែលបានអនុម័តដោយ EPA និងអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុនផលិតសម្រាប់ការប្រើប្រាស់។
- សារធាតុសម្អាតមេរោគ និងការផ្គត់ផ្គង់ដែលពាក់ព័ន្ធគឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖

- ប្រព័ន្ធបង់ប្រាក់ដោយមិនបាច់ប៉ះ គឺមានសម្រាប់ឲ្យប្រើ ឬបើមិនអាចធ្វើបាន ប្រព័ន្ធបង់ប្រាក់ត្រូវបានធ្វើអនាម័យជារៀងរាល់ម៉ោង។ សូមពិពណ៌នា៖

- បើអាចធ្វើបាន ទីកន្លែងសេវាបម្រើអតិថិជន ឬទីកន្លែងទទួលភ្ញៀវ មានដំឡើងរបាំងប្លាស្ទិកដើម្បីដាក់កម្រិតនៃការប៉ះពាល់រវាងបុគ្គលិកនិងភ្ញៀវ។
- ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ភ្ញៀវមកកាន់កន្លែងធ្វើការ គឺធ្វើឡើងដោយមានការណាត់ជួបតែប៉ុណ្ណោះ និងត្រូវបានចុះឈ្មោះជាមុននៅក្នុងកំណត់ត្រាភ្ញៀវ ដែលរួមមានឈ្មោះ លេខទូរស័ព្ទ និងអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលរបស់ភ្ញៀវ។ ភ្ញៀវត្រូវបានណែនាំឲ្យមកតាមការណាត់ជួបរបស់ខ្លួនតែម្នាក់ឯងគត់។ បើសិនជាភ្ញៀវត្រូវតែមានមនុស្សម្នាក់ទៀតមកជាមួយ (ឧ. សម្រាប់ជំនួយបកប្រែ ឬដោយសារភ្ញៀវគឺជាអនិគិជន ឬមានកុមារតូច) ព័ត៌មានរបស់ពួកគេត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ត្រាភ្ញៀវ។
- ភ្ញៀវដែលមកដល់ទីកន្លែងត្រូវបានរំលឹកឲ្យពាក់របាំងមុខនៅគ្រប់ពេលវេលា (លើកលែងតែពេលបរិភោគ ឬផឹក បើសិនជាអាចធ្វើបាន) ខណៈពេលនៅក្នុងទីកន្លែង ឬនៅលើទីធ្លានៃទីកន្លែង។ នេះអនុវត្តទៅលើមនុស្សទាំងអស់ និងកុមារដែលមានអាយុចាប់ពី 2 ឆ្នាំឡើងទៅ។ មានតែបុគ្គលដែលត្រូវបានណែនាំមិនឲ្យពាក់របាំងមុខដោយអ្នកផ្តល់សេវារដ្ឋសាស្ត្រប៉ុណ្ណោះ ទើបត្រូវបានលើកលែងពីការពាក់ម៉ាស់នេះ។ ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យបុគ្គលិករបស់អ្នកនិងភ្ញៀវផ្សេងទៀត ក្នុងរដ្ឋលំដាប់មុខភ្ញៀវដែលមកដល់ដោយគ្មានម៉ាស់។

- ការត្រួតពិនិត្យរោគសញ្ញាត្រូវបានធ្វើឡើងមុនពេលភ្ញៀវអាចនឹងចូលក្នុងទឹកនៃដង។ ការត្រួតពិនិត្យត្រូវតែរាប់បញ្ចូលការពិនិត្យទាក់ទងនឹងការក្អក ដកដង្ហើមខ្លី ការពិបាកដកដង្ហើម និងអាការ្យគ្រុនក្តៅឬគ្រុនរងា
- និងថាគេបុគ្គលកំពុងស្ថិតក្រោមសេចក្តីបង្គាប់ឱ្យនៅដាច់ដោយឡែកឬឱ្យនៅដាច់ពីគេនាពេលបច្ចុប្បន្ន ឬទេ។ ការត្រួតពិនិត្យទាំងនេះអាចធ្វើបានដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈវីដេអូផ្សេងទៀត ដូចជាការពិនិត្យរោគសញ្ញាតាមអនឡាញ ឬតាមរយៈស្លាកសញ្ញាដែលបានបិទនៅច្រកចូលទឹកនៃដង ដោយថ្លែងថាភ្ញៀវដែលមានរោគសញ្ញាទាំងនេះមិនគួរចូលក្នុងទឹកនៃដងឡើយ។
- ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ការដើរហើររបស់ភ្ញៀវមកកាន់កន្លែងធ្វើការ ត្រូវបានដាក់កម្រិតត្រឹម កន្លែងដែលបានកំណត់ ដូចជាកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ឬរោងចក្រ ទឹកនៃដងសេវាបម្រើអតិថិជន បន្ទប់ សន្តិសីទឬបន្ទប់ប្រជុំ និងបន្ទប់ទឹកសាធារណៈ។
- បើចាំបាច់ គឺមានបុគ្គលិកដើម្បីនាំភ្ញៀវទៅកាន់បន្ទប់ប្រជុំ បន្ទប់ពិមកដល់ច្រកចូលការិយាល័យ ជាជាងប្រមូលផ្តុំនៅរោងចក្រ ឬទឹកនៃដងទូទៅ។**
- ភ្ញៀវដែលមកដល់កន្លែងធ្វើការជាមួយក្មេងៗ ត្រូវតែប្រាកដថាកូនរបស់ពួកគេស្ថិតនៅជិតឪពុកម្តាយ ចៀសវាងការប៉ះអ្នកដទៃ ឬវត្ថុណាមួយដែលមិនមែនជារបស់ពួកគេ និងត្រូវពាក់ម៉ាស់បើសិនជាដល់ អាយុ។
- បន្ទប់ទឹកដែលជាទូទៅគឺបើកទ្វារសម្រាប់ឱ្យសាធារណៈជនប្រើប្រាស់ អាចបន្តបើកទ្វារ សម្រាប់សាធារណៈជនដែល បើសិនជាសាធារណៈជនអាចចូលក្នុងអគារបាន។
- ទឹកអនាម័យលាងដៃ សាប៊ូនិងទឹក ក្រដាសជូតមាត់និងធុងសម្រាម គឺមានសម្រាប់សាធារណជននៅ ឬក្បែរច្រកចូលនៃទឹកនៃដង នៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ និងគ្រប់ទីកន្លែងផ្សេងទៀតនៅខាងក្នុងកន្លែង ធ្វើការ ឬខាងក្រៅដែលមនុស្សមានការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាដោយផ្ទាល់។
- ការប្រើប្រាស់ឯកសារឌីជីថលជាជាងទម្រង់ក្រដាស (ឧ. ឯកសារ វិក្កយបត្រ ការត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់ ពាក្យ របៀបវារៈ) ត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត។
- បន្ទប់សម្រាក បន្ទប់ទឹក និងទឹកនៃដងទូទៅផ្សេងទៀត កំពុងត្រូវបាន សម្លាប់មេរោគជារៀងរាល់ម៉ោងទៅតាមកាលវិភាគដូចខាងក្រោម៖
  - បន្ទប់សម្រាក៖ \_\_\_\_\_
  - បន្ទប់ទឹក៖ \_\_\_\_\_
  - ផ្សេងទៀត៖ \_\_\_\_\_
- ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអគារដែលគាំទ្រការធ្វើចរាចរណ៍ដោយកង់ គឺបើកដំណើរការ ហើយចំណុះសម្រាប់ការ ផ្ទុកកង់បានកើនឡើង បើសិនជាអាចធ្វើបាន។
- ការចែករំលែកអាហារសហគមន៍ត្រូវបានហាមឃាត់។
- ស្រេចចិត្ត - ពិពណ៌នាពីវិធានការណ៍ផ្សេងទៀត (ឧ. ការផ្តល់ម៉ោងធ្វើការសម្រាប់តែជនចាស់ជរា)៖

**D. វិធានការណ៍ដែលទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណៈជន**

- ច្បាប់ចម្លងនៃពិធីការនេះត្រូវបានបិទផ្សាយ នៅគ្រប់ច្រកចូលសាធារណៈទាំងអស់ក្នុងអគារ។
- ស្លាកសញ្ញាត្រូវបានបិទផ្សាយដើម្បីផ្តល់ការណែនាំយ៉ាងច្បាស់ដល់សាធារណៈជន អំពីរបៀបរក្សាសុវត្ថិភាព នៅក្នុងទឹកនៃដង (ឧ. ការរក្សាគម្លាតរាងកាយ ការពាក់ម៉ាស់ ។ល។)។
- ស្លាកសញ្ញាត្រូវបានបិទផ្សាយនៅច្រកចូលសាធារណៈនីមួយៗរបស់ទឹកនៃដង ដើម្បីជូនព័ត៌មានដល់បុគ្គលិក និងភ្ញៀវទាំងអស់ថាពួកគេគួរតែ ចៀសវាងការចូលក្នុងទឹកនៃដង បើសិនជាពួកគេមានអាការៈក្អក ឬ គ្រុនក្តៅ។
- ច្រកអនឡាញនៃកន្លែងធ្វើការ (គេហទំព័រ បណ្តាញសង្គម ។ល។) ផ្តល់ព័ត៌មានច្បាស់លាស់អំពីម៉ោង ការ

បង្គាប់ឱ្យប្រើរបាំងមុខ គោលការណ៍ទាក់ទងនឹងការធ្វើការណាត់ជួប និងបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត។

**E. វិធានការណ៍ដែលធានាបាននូវការប្រើប្រាស់សេវាកម្មសំខាន់ៗដោយស្មើភាព**

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

វិធានការណ៍បន្ថែមទាំងឡាយដែលខុសពីខាងលើ ត្រូវត្រូវបានរាយនៅលើទំព័រដាច់ដោយឡែក ដែលអាជីវកម្ម ត្រូវត្រួតពិនិត្យជាមួយឯកសារនេះ។

**អ្នកអាចទាក់ទងបុគ្គលខាងក្រោមជាមួយសំណួរ ឬមតិអំពីពិធីការនេះ៖**

ឈ្មោះទំនាក់ទំនងអាជីវកម្ម: \_\_\_\_\_

លេខទូរស័ព្ទ: \_\_\_\_\_

កាលបរិច្ឆេទកែសម្រួលចុងក្រោយ: \_\_\_\_\_