

### ពិធីការសម្រាប់ម្ចាស់អគារពាណិជ្ជកម្ម

**បច្ចុប្បន្នភាពថ្មីៗ: (ការផ្លាស់ប្តូរត្រូវបានរំលេចដោយពណ៌លឿង)**  
**2/5/21:**

- បុគ្គលិកត្រូវពាក់ម៉ាស់មុខគ្រប់ពេលវេលាលើកលែងតែនៅពេលនៅម្នាក់ឯងនៅក្នុងការិយាល័យបិទជិត ឬនៅពេលញាំអាហារ ឬផឹកទឹកក្នុងពេលសម្រាក។
- បន្ទប់សម្រាករបស់បុគ្គលិកត្រូវមានកំណត់ចំនួនមនុស្ស ហើយត្រូវកំណត់ចំនួនមនុស្សឡើងវិញដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យគុណភាពកាយ 6 ហ្វីតចន្លោះរវាងបុគ្គលិកក្នុងពេលសម្រាក។

នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈរបស់ខោនធី Los Angeles (Public Health) កំពុងអំពាវនាវដល់សាធារណជន ម្ចាស់អាជីវកម្ម ទាំងអស់ និងអង្គការតាមសហគមន៍ឱ្យគាំទ្រការបើកឡើងវិញប្រកបដោយសុវត្ថិភាពនៃអាជីវកម្ម និងកន្លែងសាធារណៈ។ តាមរយៈកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង នៅផ្ទះមានសុវត្ថិភាព (Safer at Home) ជាមុនរបស់យើង យើងបានកាត់បន្ថយចំនួនករណីថ្មីនៃជំងឺ COVID-19 និងចំនួនករណីសម្រាកព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យដោយជោគជ័យ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យមានការបើកឡើងវិញតាមដំណាក់កាលនៃផ្នែកជាច្រើនក្នុងជីវិតធម្មតា ជាមួយនឹងការសម្របខ្លួន និងវិធានការណ៍គ្រប់គ្រងការឆ្លងជំងឺ។ ដើម្បីជួយនៅក្នុងការផ្លាស់ប្តូរនេះ Public Health សូមស្នើឱ្យអាជីវកម្ម និងស្ថាប័នទាំងអស់ចាត់វិធានការណ៍សមស្របដើម្បីរៀបចំសម្រាប់ការបើកឡើងវិញ ដែលស្របទៅតាមផែនការស្តារឡើងវិញ។ បញ្ហាខាងក្រោមនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់និងត្រូវតែដោះស្រាយដើម្បីប្រាកដថាបុគ្គលិក និងអ្នកប្រើប្រាស់បន្តកាត់បន្ថយហានិភ័យ (risk) នៃការចម្លងជំងឺ ខណៈដែលយើងផ្លាស់ប្តូរទៅកាន់ដំណាក់កាលបើកចំហជាងមុន៖

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

ចំណុចសំខាន់ៗទាំងប្រាំនេះត្រូវតែបានដោះស្រាយនៅ ពេលដែលទឹកកន្លែងរបស់អ្នកបង្កើតពិធីការបើកឡើងវិញណាមួយ។

វាក៏មានសារៈសំខាន់ផងដែរដែលម្ចាស់អចលនទ្រព្យពាណិជ្ជកម្មត្រូវដឹងពីសិទ្ធិរបស់អ្នកក្នុងអំឡុងដំណាក់កាលសកល COVID-19។ ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីការផ្អាកការបណ្តេញចេញមួយរយៈ និងការបង្កកថ្លៃដួលអាចរកបាននៅ <https://dcba.lacounty.gov/revictions/>។

**អាជីវកម្មទាំងអស់ត្រូវតែខកចុះនូវវិធានការណ៍ដែលអាចអនុវត្តបានទាំងអស់ ដែលមានរាយនៅខាងក្រោម និងត្រូវត្រៀមខ្លួនដើម្បីពន្យល់ពីមូលហេតុនៃវិធានការណ៍ណាមួយដែលមិនត្រូវបានអនុវត្ត គឺមិនអាចអនុវត្តបានសម្រាប់អាជីវកម្ម។**

ឈ្មោះអាជីវកម្ម: \_\_\_\_\_

អាសយដ្ឋានទឹកកន្លែង: \_\_\_\_\_

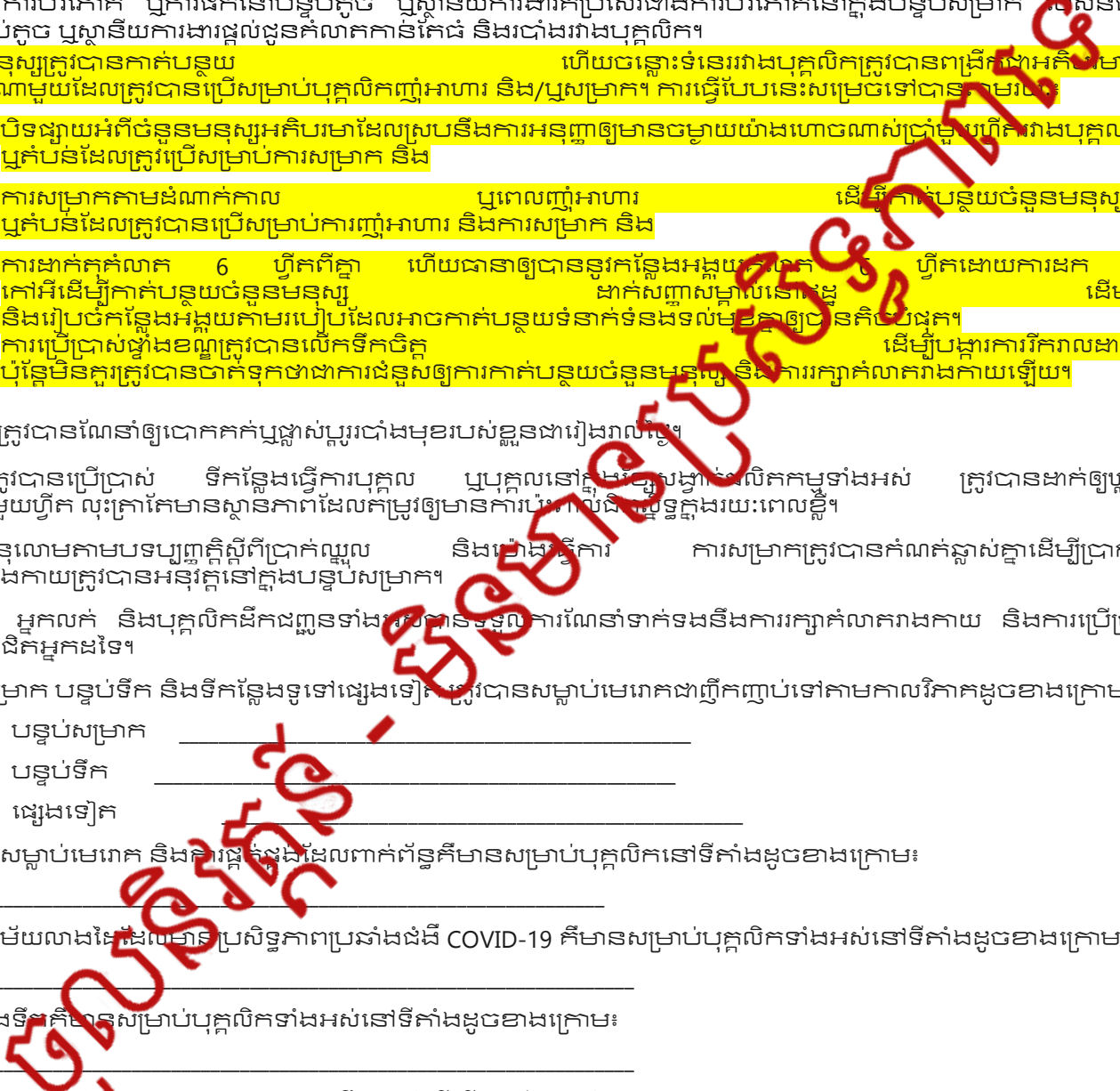
ចំនួនមនុស្សអតិបរមា តាមច្បាប់អគ្គិភ័យ: \_\_\_\_\_

ប្រហាក់ប្រហែលទំហំទីផ្កាគិតសរុបជាហ្វីតការ៉េ ដែលបើកដល់សាធារណជន: \_\_\_\_\_

**A. គោលការណ៍ និងការអនុវត្តនៅកន្លែងធ្វើការដើម្បីការពារសុខភាពបុគ្គលិក (គូសផឹកទាំងអស់ដែលអនុវត្តសម្រាប់ទឹកកន្លែង)**

- មនុស្សគ្រប់គ្នានៅក្នុងការិយាល័យគ្រប់គ្រងអគារ ឬត្រូវបានជួលដោយម្ចាស់ ដែលអាចបំពេញកិច្ចការរបស់ខ្លួនពី ផ្ទះ ត្រូវបានណែនាំឱ្យធ្វើដូច្នោះ។
- បុគ្គលិកងាយរងគ្រោះ (អ្នកដែលមានអាយុលើស 65 ឆ្នាំ អ្នកដែលមានផ្ទៃពោះ និងអ្នកដែលមានបញ្ហាសុខភាពប្រចាំកាយ) ត្រូវបានកំណត់ការងារដែលអាចធ្វើការពីផ្ទះគ្រប់ពេលដែលអាចធ្វើបាន និងគួរពិភាក្សាអំពីក្តីកង្វល់នានាជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាសុខភាព ឬសេវាកម្មសុខភាពការងាររបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តបានសមស្របអំពីការត្រឡប់ទៅកន្លែងធ្វើការវិញ។
- ដំណើរការ ការងារត្រូវបានកែទម្រង់ឡើងវិញទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ដើម្បីបង្កើនឱកាសសម្រាប់ឱ្យបុគ្គលិកធ្វើការងារពីផ្ទះ។
- ម្យ៉ាងវិញទៀត កាលវិភាគឆ្លាស់វេនគ្នា ឬប្តូរវេនគ្នាត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីបង្កើនការរក្សាកំលាំងកាយធម៌អតិបរមា។
- ការការពារបន្ថែមដូចជាការប្តូរការកិច្ចការងារដែលអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិកដែលងាយរងគ្រោះធ្វើការងារពីផ្ទះ ត្រូវបានផ្តល់ជូននៅគ្រប់ពេលដែលអាចធ្វើបាន។
- បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវបានប្រាប់មិនឱ្យមកធ្វើការបើសិនជាលើ ឬបើសិនជាពួកគេបានបញ្ចូលជាមួយបុគ្គលដែលមានជំងឺ COVID-19។ បុគ្គលិកយល់និងអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ DPH សម្រាប់ការដាក់ខ្លួនឱ្យនៅដាច់ដោយឡែក និងការនៅដាច់ពីគេ បើសិនជាអាចអនុវត្តបាន។ គោលការណ៍សុំច្បាប់ឈប់សម្រាក នៅកន្លែងធ្វើការ ត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ និងបានកែប្រែដើម្បីធានាថាបុគ្គលិកមិនត្រូវបានពិន័យនៅពេលពួកគេស្ថិតនៅផ្ទះដាច់ស្រាវជ្រាវជំងឺ។
  - ព័ត៌មានអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការឈប់សម្រាកដែលឧបត្ថម្ភដោយនិយោជក ឬរដ្ឋាភិបាលដែលបុគ្គលិកអាចនឹងមានសិទ្ធិទទួល ដែលនឹងធ្វើឱ្យវាកាន់តែមានភាពងាយស្រួលឱ្យបុគ្គលិកក្នុងការស្ថិតនៅផ្ទះត្រូវបានផ្តល់ជូន។ មើលព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពី [កម្មវិធី](#) រដ្ឋាភិបាលដែលគាំទ្រ ការឈប់សម្រាកលើ និងសំណង បុគ្គលិកសម្រាប់ជំងឺ COVID-19 ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងសិទ្ធិសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកលើបុគ្គលិកក្រោម [ច្បាប់ស្តីពីការឆ្លើយតបនឹងមេរោគកូរ៉ូណាដោយយកគ្រួសារជាអាទិភាព \(Families First Coronavirus Response Act\)](#) និងសិទ្ធិរបស់បុគ្គលិកដើម្បីទទួលអត្ថប្រយោជន៍សំណងបុគ្គលិក និងការសន្និដ្ឋានទាក់ទងនឹងការងារនៃការប៉ះពាល់ជាមួយជំងឺ COVID-19 ដែលកើតឡើងចន្លោះថ្ងៃទី 19 ខែមីនា និងថ្ងៃទី 5 ខែកក្កដាដោយអនុលោមតាម [បទបញ្ជាប្រតិបត្តិលេខ N-62-20](#) របស់អភិបាលរដ្ឋ។
- បន្ទាប់ពីទទួលព័ត៌មានថាមានបុគ្គលិកម្នាក់ ឬច្រើននាក់ធ្វើតេស្តវិជ្ជមាន ឬមានរោគសញ្ញាដែលដូចគ្នាជាមួយជំងឺ COVID-19 (ករណី) និយោជកមានគម្រោង ឬពិធីការដើម្បីជំរុញករណីទាំងនោះដាក់ខ្លួនឱ្យនៅដាច់ដោយឡែកនៅផ្ទះ និងតម្រូវឱ្យមានការដាក់ខ្លួនឱ្យនៅដាច់ពីគេតាមរូបមន្តបុគ្គលិកដែលមានការប៉ះពាល់ជាមួយករណីនៅកន្លែង ធ្វើការ។ គម្រោងរបស់និយោជកគួរតែពិចារណាពីជំងឺសម្រាប់បុគ្គលិកដែលបាននៅដាច់ពីគេទាំងអស់ ដើម្បី អាចទទួលបានឬធ្វើតេស្តរកជំងឺ COVID-19 ដើម្បីកំណត់ថាតើមានការប៉ះពាល់នៅកន្លែងធ្វើការបន្ថែមទៀតឬ ក៏អត់ ដែលអាចតម្រូវឱ្យមានវិធានការណ៍គ្រប់គ្រងជំងឺ COVID-19 បន្ថែម។ មើលការណែនាំសុខភាព សាធារណៈស្តីពី [ការឆ្លើយតបនឹងជំងឺ COVID-19 នៅកន្លែងធ្វើការ](#)។
- [ការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក](#) ត្រូវបាន ធ្វើឡើងមុនពេលបុគ្គលិកអាចចូលក្នុងកន្លែងធ្វើការ។ ការពិនិត្យត្រូវតែរាប់បញ្ចូលការពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងការក្អក កំលាំង មធ្យោបាយ ការពិបាកដកដង្ហើម និងក្រុនក្តៅឬក្រុនរងា និងថាតើបុគ្គលិកនោះកំពុងស្ថិតក្រោមសេចក្តីបង្គាប់ឱ្យនៅដាច់ដោយឡែក ឬឱ្យនៅដាច់ពីគេនាពេលបច្ចុប្បន្នឬក៏អត់។ ការពិនិត្យទាំងនេះអាចត្រូវបានធ្វើ ឡើងពីចម្ងាយ ឬដោយផ្ទាល់បន្ទាប់ពីបុគ្គលិកមកដល់។ ការពិនិត្យសិក្សាភាពក៏គួរតែធ្វើឡើងនៅកន្លែងធ្វើការផងដែរ បើសិនជាអាចធ្វើបាន។
- នៅក្នុងករណីដែលការពិនិត្យមាន 3 ករណីឬច្រើនជាងនេះនៅកន្លែងធ្វើការក្នុងរយៈពេល 14 ថ្ងៃ នោះនិយោជកគួររាយការណ៍ពីការឆ្លងជំងឺនេះទៅនាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈតាមរយៈលេខ (888) 397-3993 ឬ (213) 240-7821 ឬតាមរយៈអនឡាញតាមរយៈ [www.redcap.link/covidreport](http://www.redcap.link/covidreport)។ បើសិនជាចម្លែកត្រូវបានរកឃើញនៅកន្លែងធ្វើការ នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈ នឹងចាប់ផ្តើមការឆ្លើយតបចំពោះការឆ្លងជំងឺក្រុម ដែលរួមមានដូចជាការផ្តល់ការណែនាំ និងអនុសាសន៍អំពីការគ្រប់គ្រងការឆ្លងជំងឺ ការគាំទ្របច្ចេកទេស និងវិធានការណ៍គ្រប់គ្រងដែល ជាក់លាក់សម្រាប់ទីកន្លែង។ អ្នកគ្រប់គ្រងករណីសុខភាពសាធារណៈ នឹងត្រូវបានចាត់តាំងដើម្បីធ្វើការស៊ើបអង្កេត ការឆ្លងជំងឺក្រុមដើម្បីដកនាំការឆ្លើយតបនៅទីកន្លែង។
- បុគ្គលិកដែលមានការប៉ះពាល់ជាមួយអ្នកដទៃបានទទួលរបាំងមុខសមស្របដែលគ្របច្រមុះ និងមាត់ដោយឥតគិតថ្លៃ។ បុគ្គលិកត្រូវពាក់របាំងមុខគ្រប់ពេលវេលា ក្នុងអំឡុងថ្ងៃធ្វើការ នៅពេលប៉ះពាល់ ឬទំនងជាប៉ះពាល់ជាមួយអ្នកដទៃ។ បុគ្គលិកដែលត្រូវបានណែនាំដោយអ្នកផ្តល់សេវាវេជ្ជសាស្ត្ររបស់ខ្លួនថាពួកគេមិនគួរពាក់របាំងមុខ ត្រូវតែពាក់សន្ទះរបាំងមុខដែលមានក្រណាត់គ្របនៅតែមខាងក្រោម ដើម្បីអនុលោមតាមបទបញ្ជារបស់រដ្ឋ ដរាបណាលក្ខខណ្ឌសុខភាពរបស់ពួកគេអនុញ្ញាត។ យកលក្ខណ៍ប្រើក្រណាត់គ្របដែលមានទម្រង់រឹតតឹងនៅខាងក្រោមចង្កា។ ម៉ាស់ដែលមានវ៉ាល់តែមួយផ្លូវគឺមិនត្រូវប្រើឡើយ។

- បុគ្គលិកទាំងអស់ ត្រូវតែពាក់ម៉ាស់នៅគ្រប់ពេលវេលា លើកលែងតែពេលធ្វើការម្នាក់ឯងនៅក្នុងការិយាល័យឯកជនដោយបិទទ្វារជិត ឬនៅពេលបរិភោគ ឬផឹក។ ករណីលើកលែងដែលមានសម្រាប់បុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅក្នុងបន្ទប់តូចដោយមានជញ្ជាំងខ្លី រឹងមាំហួសពីកម្ពស់របស់បុគ្គលិកខណៈពេលនេះ ត្រូវបានបដិសេធចោល។
- ដើម្បីធ្វើឲ្យប្រាកដថាម៉ាស់ត្រូវបានពាក់យ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួន និងត្រឹមត្រូវ បុគ្គលិកត្រូវបានរៀបចំវិធានការបរិភោគ ឬផឹក លើកលែងតែក្នុងអំឡុងពេលការសម្រាករបស់ពួកគេ នៅពេលដែលពួកគេអាចដោះម៉ាស់របស់ខ្លួន និងរក្សាកំលាតរាងកាយ ពីអ្នកដទៃបានដោយសុវត្ថិភាព។ នៅគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់នៅពេលបរិភោគ ឬផឹក បុគ្គលិកត្រូវតែរក្សាកំលាតយ៉ាងតិច 6 ហ្វីតពីអ្នក ដទៃ។ នៅពេលបរិភោគ ឬផឹក វាជាការប្រសើរដែលត្រូវធ្វើដូច្នោះនៅខាងក្រៅអគារ និងឆ្ងាយពីអ្នកដទៃ បើសិនជាអាចធ្វើ បាន។ ការបរិភោគ ឬការផឹកនៅបន្ទប់តូច ឬស្ថានីយការងារគឺប្រសើរជាងការបរិភោគនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាក បើសិនជាការបរិភោគ នៅបន្ទប់តូច ឬស្ថានីយការងារផ្តល់ជូនកំលាតកាន់តែធំ និងរាងរាងបុគ្គលិក។
- ចំនួនមនុស្សត្រូវបានកាត់បន្ថយ ហើយចន្លោះទំនេររវាងបុគ្គលិកត្រូវបានពង្រីកជាអតិបរមានៅក្នុងបន្ទប់ ឬក៏បន្ទប់ណាមួយដែលត្រូវបានប្រើសម្រាប់បុគ្គលិកញ្ជួរអាហារ និង/ឬសម្រាក។ ការធ្វើបែបនេះសម្រេចទៅបានតាមរយៈ៖
  - បិទផ្សាយអំពីចំនួនមនុស្សអតិបរមានៃស្របនឹងការអនុញ្ញាតមានចម្ងាយយ៉ាងហោចណាស់ប្រាំមួយហ្វីតរវាងបុគ្គលនៅក្នុងបន្ទប់ ឬក៏បន្ទប់ដែលត្រូវប្រើសម្រាប់ការសម្រាក និង
  - ការសម្រាកតាមដំណាក់កាល ឬពេលញ្ជួរអាហារ ដើម្បីកាត់បន្ថយចំនួនមនុស្សនៅក្នុងបន្ទប់ ឬក៏បន្ទប់ដែលត្រូវបានប្រើសម្រាប់ការញ្ជួរអាហារ និងការសម្រាក និង
  - ការដាក់កំលាត 6 ហ្វីតពីគ្នា ហើយធានាឲ្យបាននូវកន្លែងអង្គុយកំលាត 6 ហ្វីតដោយការដក ឬបិទស្តុកលើ កៅអីដើម្បីកាត់បន្ថយចំនួនមនុស្ស ដាក់សញ្ញាសម្គាល់នៅកន្លែង ដើម្បីធានាកំលាត និងរៀបចំកន្លែងអង្គុយតាមរបៀបដែលអាចកាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងទល់មុខគ្នាឲ្យបានតិចបំផុត។ ដើម្បីបង្ការការរីករាលដាលបន្ថែមទៀត ការប្រើប្រាស់ផ្ទាំងខណ្ឌត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត ដើម្បីបង្ការការរីករាលដាលបន្ថែមទៀត ឬបន្ថែមមិនត្រូវបានចាត់ទុកថាជាការជំនួសឲ្យការកាត់បន្ថយចំនួនមនុស្ស និងការរក្សាកំលាតរាងកាយឡើយ។
- បុគ្គលិកត្រូវបានណែនាំឲ្យចោកកក់ឬផ្លាស់ប្តូរជាងមុខរបស់ខ្លួនជារៀងរាល់ថ្ងៃ។
- គូដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ ទឹកកន្លែងធ្វើការបុគ្គល ឬបុគ្គលនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាករបស់បុគ្គលិកទាំងអស់ ត្រូវបានដាក់ឲ្យឃ្លាតពីគ្នាយ៉ាង តិចប្រាំមួយហ្វីត លុះត្រាតែមានស្ថានភាពដែលតម្រូវឲ្យមានការបំបែកលើបន្ទប់ក្នុងរយៈពេលខ្លី។
- ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីប្រាក់ឈ្នួល និងយ៉ាងធ្វើការ ការសម្រាកត្រូវបានកំណត់ផ្លាស់គ្នាដើម្បីប្រាកដថាការរក្សា កំលាតរាងកាយត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាក។
- បុគ្គលិក អ្នកលក់ និងបុគ្គលិកដឹកជញ្ជូនទាំងអស់ត្រូវបានទទួលការណែនាំទាក់ទងនឹងការរក្សាកំលាតរាងកាយ និងការប្រើប្រាស់របាំងមុខ ពេលនៅជិតអ្នកដទៃ។
- បន្ទប់សម្រាក បន្ទប់ទឹក និងទឹកកន្លែងទូទៅផ្សេងទៀត ត្រូវបានសម្លាប់មេរោគជាញឹកញាប់ទៅតាមកាលវិភាគដូចខាងក្រោម៖
  - បន្ទប់សម្រាក \_\_\_\_\_
  - បន្ទប់ទឹក \_\_\_\_\_
  - ផ្សេងទៀត \_\_\_\_\_
- សារធាតុសម្លាប់មេរោគ និងការផ្គត់ផ្គង់ដែលពាក់ព័ន្ធគឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកនៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖ \_\_\_\_\_
- ទឹកអនាម័យលាងដៃដែលមានប្រសិទ្ធភាពប្រឆាំងជំងឺ COVID-19 គឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖ \_\_\_\_\_
- សាប៊ូ និងទឹក គឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖ \_\_\_\_\_
- បុគ្គលិកត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យសម្រាកឲ្យបានញឹកញាប់ដើម្បីលាងដៃរបស់ខ្លួន។
- បុគ្គលិកទទួលបានពេលវេលាក្នុងអំឡុងវេនធ្វើការរបស់ខ្លួន ដើម្បីអនុវត្តការសម្អាត។ កិច្ចការសម្អាតត្រូវបានកំណត់ក្នុង អំឡុងម៉ោងធ្វើការ ជាផ្នែកមួយនៃការកិច្ចការងាររបស់បុគ្គលិក។
- កម្មករនីមួយៗ ត្រូវបានកំណត់ឧបករណ៍ផ្ទាល់ខ្លួន បរិក្ខារ និងលំហធ្វើការដែលបានកំណត់ នៅគ្រប់ពេលវេលាដែលអាចធ្វើបាន។ ការប្រើប្រាស់កន្លែងធ្វើការ និងវត្ថុដែលបានបំប្លែងម្តង ត្រូវបានកាត់បន្ថយ ឬលុបបំបាត់។ នៅពេលដែលវត្ថុត្រូវបានប្រើម្តង វត្ថុទាំងនោះ ត្រូវបានសម្លាប់មេរោគបន្ទាប់ពីវេនធ្វើការ ឬប្រើប្រាស់ម្តងៗ មួយណាដែលញឹកញាប់ជាង ដោយរួមមានដូចខាងក្រោម៖ បរិក្ខារការិយាល័យដែលប្រើម្តងៗ ដូចជាម៉ាស៊ីនថតចម្លង ម៉ាស៊ីនទូរស័ព្ទ ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព ទូរសព្ទ ក្តារចុច ប្រដាប់កិប ផ្ទៃនៅទីកន្លែង ទទួលភ្ញៀវ ទឹកកន្លែងធ្វើការរួមគ្នា ។ល។ ជាមួយផលិតផលសម្អាតដែលសមស្របសម្រាប់ផ្ទៃនោះ។
- ច្បាប់ចម្លងនៃពិធីការនេះត្រូវបានចែកចាយទៅបុគ្គលិកទាំងអស់។





☐ ស្រេចចិត្ត—ពិពណ៌នាពីវិធានការណ៍ផ្សេងទៀត៖

**B. វិធានការណ៍ដើម្បីធានាបាននូវការរក្សាគុណភាពខ្យល់ (គូសផឹកទាំងអស់ដែលអនុវត្តសម្រាប់ទឹកនៃដង)**

- ☐ បង់ស្តីក ឬការសម្គាល់ផ្សេងទៀតត្រូវបានដាក់នៅកន្លែងយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីតពីគ្នានៅគ្រប់ទីកន្លែងដែលបុគ្គលអាចត្រូវបានគ្របដណ្តប់ ទាំងក្នុងអគារ និងខាងក្រៅច្រកចូលសាធារណៈរបស់វា ដោយមានសញ្ញាណនាំឱ្យបុគ្គលិកនិងភ្ញៀវប្រើប្រាស់ការសម្គាល់ដើម្បីរក្សាគុណភាព។
- ☐ បុគ្គលិកត្រូវបានណែនាំឱ្យរក្សាគុណភាពយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីតពីអ្នកដទៃ ភ្ញៀវ និងពីបុគ្គលិកដទៃ។ បុគ្គលិកអាចមកជិតមួយភ្លែតនៅពេលចាំបាច់ដើម្បីទទួលយកការបង់ប្រាក់ ដឹកជញ្ជូនទំនិញឬសេវាកម្ម ឬនៅពេលចាំបាច់។
- ☐ ចំណុះផ្នែកនៃដណ្តើរយន្តត្រូវបានដាក់កម្រិតមិនមែនស្មើដែលអាចសម្រួលបាន ខណៈដែលរក្សាគុណភាពខ្យល់ កាយ 6 ហ្វីតរវាងអ្នកជិះម្នាក់ៗ។ ក្នុងអន្លុងម៉ោងចូល និងចេញពីអគារដែលមានមនុស្សច្រើន ចំនួនទេអាចត្រូវបានតែម្តងទៅ 4 នាក់ឬតិចជាងនេះក្នុងម្តងសម្រាប់ដណ្តើរយន្តទាំងឡាយណាដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យមានគុណភាពខ្យល់ កាយ 6 ហ្វីតរវាងអ្នកជិះម្នាក់ៗ។ អ្នកជិះទាំងអស់ត្រូវបានតម្រូវឱ្យពាក់ក្រណាត់បាំងមុខ។ ពិចារណាពីទំហំដណ្តើរ យន្ត ចំនួននររបស់អគារ និងចំនួនបុគ្គលិកនិងចំនួនភ្ញៀវប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីបង្កើតគោលការណ៍ណែនាំអំពីការរក្សាគុណភាពខ្យល់ កាយដែលអាចសម្របសម្រាប់អ្នកជិះដណ្តើរយន្ត។
- ☐ ដើម្បីកាត់បន្ថយចរាចរណ៍ក្នុងដណ្តើរយន្ត ដណ្តើរដែលបានបើកសម្រាប់ចរាចរណ៍ "ឡើង" ឬ "ចុះ" ដោយមានការ សម្អាតដណ្តើរច្រើនជាងមុន។
- ☐ គ្រឿងសង្ហារឹមនៅទីកន្លែងដែលបើកសម្រាប់សាធារណជន (ឧ. រានហាល ទីកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ឬទីកន្លែងរង់ចាំ) ត្រូវបានដាក់ដាច់ពីគ្នាដើម្បីគាំទ្រការរក្សាគុណភាពខ្យល់ កាយ។
- ☐ បញ្ជូនទទួលភ្ញៀវ ត្រូវបានបំបែកពីគ្នាឱ្យមានគុណភាព 6 ហ្វីត ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យមានការរក្សាគុណភាពខ្យល់ កាយ។
- ☐ ទីកន្លែងទូទៅ (ឧ. បន្ទប់សម្រាក និងផ្ទះបាយ) ត្រូវបានបិទទ្វារ និងបិទប្រអប់ ដោយប្រើប្រាស់ ឬដោយបង្កើនគុណភាពខ្យល់ កាយរវាងគុ/កៅអីនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាក និងផ្ទះបាយ ដែលបុគ្គលិកនិងអ្នកប្រមូលផ្តុំនិងធ្វើប្រាស្រ័យទាក់ទង។
- ☐ បុគ្គលិក និងអ្នកដទៃត្រូវបានរារាំងមិនឱ្យប្រមូលផ្តុំនៅក្នុងបន្ទប់ណាមួយឡើយ ប៉ុន្តែជាពិសេសគឺនៅក្នុងទីកន្លែង ទូទៅ ឬទីកន្លែងដែលមានចរាចរណ៍ខ្ពស់ដូចជាបន្ទប់សម្រាក បន្ទប់ទឹក ផ្លូវដើរក្នុងអគារ និងដណ្តើរ។
- ☐ ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន លំហូរចរាចរណ៍នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការត្រូវបានកែប្រែដើម្បីកាត់បន្ថយការប៉ះពាល់ (ឧ. ទ្វារសម្រាប់តែចូល ឬចេញប៉ុណ្ណោះ ផ្លូវដើរក្នុងអគារ ឬផ្លូវដើរតែមួយផ្លូវត្រូវបានបង្កើតសម្រាប់ចរាចរណ៍ឡើង ដើមក្នុងបែបបទមួយដែលទប់ស្កាត់បុគ្គលិកមិនឱ្យដើរកាត់គ្នា)។
- ☐ បុគ្គលិក និងអ្នកដទៃត្រូវបានណែនាំឱ្យបញ្ឈប់ការចាប់ដៃ ឬទម្រង់នៃការស្វាគមន៍ផ្សេងទៀតដែលល្មើសការរក្សាគុណភាពខ្យល់ កាយ។
- ☐ ការប្រជុំផ្ទាល់ត្រូវបានរារាំងយ៉ាងស្រប ដោយដាក់មករកការប្រជុំបែបនិម្មិតវិញ។ បើសិនជាការប្រជុំផ្ទាល់គឺជាការ ចាំបាច់ពួកគេត្រូវបានកម្រិតឱ្យមានអ្នកចូលរួម 10 នាក់ឬតិចជាងនេះ ហើយអ្នកចូលរួមទាំងអស់ត្រូវតែពាក់ ក្រណាត់បាំងមុខ និងត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាកដើម្បីរក្សាគុណភាពខ្យល់ កាយ។

**C. វិធានការណ៍ដើម្បីធានាបាននូវការគ្រប់គ្រងការឆ្លងជំងឺ (គូសផឹកទាំងអស់ដែលអនុវត្តសម្រាប់ទឹកនៃដង)**

- ☐ ប្រព័ន្ធ HVAC គិតក្នុងសភាពដំណើរការល្អធម្មតា ដល់កម្រិតជាអតិបរមា ដែលអាចធ្វើឱ្យខ្យល់ចេញចូលត្រូវបានបង្កើនឡើង។ ពិចារណាដំឡើងម៉ាស៊ីនសម្អាតខ្យល់មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ចល័ត ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវតម្រងខ្យល់របស់ អគារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់បំផុតតាមដែលអាចធ្វើបាន និងធ្វើការកែប្រែផ្សេងទៀតដើម្បីបង្កើនបរិមាណខ្យល់ ខាងក្រៅនិងខ្យល់ចេញចូលនៅក្នុងការិយាល័យ និងទីកន្លែងផ្សេងៗទៀត។
- ☐ សម្ភារៈ ឬវត្ថុដែលប្រើមក្នុង (ឧ. ប្រដាប់កិប ឧបករណ៍កិបទំលុះធ្មេញបី បិច ពែងកាហ្វេ ។ល។) ត្រូវបានបញ្ឈប់ទៅតាមកម្រិតច្រើនបំផុតដែលអាចធ្វើបាន។
- ☐ ការសម្អាតស៊ីជម្រៅនៃទីកន្លែងទូទៅនៅក្នុងអគារ ត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រចាំដោយសេវាកម្មសម្អាតដែលមានវិជ្ជា ជីវៈ។
- ☐ ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ទ្វារ ជុងសម្រាម ។ល។ គឺមិនបាច់មានការប៉ះ។
- ☐ ទីកន្លែងទូទៅ និងវត្ថុដែលបានប៉ះពាល់ភ្លើងកញ្ចប់ដូចជាគុ ដៃទ្វារ កុងតាក់ភ្លើង ផ្នែកធ្វើការ ដៃកាន់ គុ ទូរសព្ទ ក្តារចុច កុងតាក់និងប៊ូតុងដណ្តើរយន្ត អេក្រង់ថាច់ ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព/ម៉ាស៊ីនថតចម្លង និង បង្កាន់ដៃ ត្រូវបានសម្អាតមេរោគជាប្រចាំដោយប្រើសារធាតុសម្អាតមេរោគដែលបានអនុម័តដោយ EPA និងអនុវត្តតាមការណែនាំ

របស់ក្រុមហ៊ុនផលិតសម្រាប់ការប្រើប្រាស់។

- សារធាតុសម្លាប់មេរោគ និងការផ្គត់ផ្គង់ដែលពាក់ព័ន្ធគឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖

---

- បើអាចធ្វើបាន ទឹកនៃធនធានភ្លៀរ មានដំឡើងរបាំងប្លាស្ទិកដើម្បីដាក់កម្រិតការប៉ះពាល់រវាងបុគ្គលិក អ្នកជួល និងភ្ញៀវ។
- ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ភ្ញៀវមកកាន់អគារ គឺធ្វើឡើងដោយមានការណាត់ជួបតែប៉ុណ្ណោះ និងត្រូវបានចុះឈ្មោះជាមុន នៅក្នុងកំណត់ត្រាភ្ញៀវ ដែលរួមមានឈ្មោះ លេខទូរសព្ទ និងអាសយដ្ឋានអ៊ីមែលរបស់ភ្ញៀវ។ ភ្ញៀវត្រូវបានណែនាំឱ្យមក ការណាត់ជួបរបស់ខ្លួនតែម្នាក់ឯង។ បើសិនជាភ្ញៀវត្រូវតែមានមនុស្សម្នាក់ទៀតមកជាមួយ (ឧ. សម្រាប់ជំនួយបកប្រែ ឬដោយសារភ្ញៀវគឺជាអនិច្ចន ឬមានកុមារតូច) ព័ត៌មានរបស់ពួកគេត្រូវបានកត់ត្រានៅ ក្នុងកំណត់ត្រាភ្ញៀវ។
- ការពិនិត្យរោគសញ្ញា ត្រូវបានធ្វើឡើងមុនពេលភ្ញៀវអាចចូលក្នុងទីកន្លែង។ ការពិនិត្យត្រូវតែរាប់បញ្ចូលការពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធនឹងការក្អក ការដកដង្ហើមខ្លី ការពិបាកដកដង្ហើម គ្រុនក្តៅឬគ្រុនរងា និងជាតិប្រក្រតីនោះកំពុងស្ថិត ក្រោម សេចក្តីបង្គាប់ឱ្យនៅដាច់ដោយឡែក ឬឱ្យនៅដាច់ពីគេនៅពេលបច្ចុប្បន្នឬក៏អត់។ ការត្រួតពិនិត្យទាំងនេះ អាចធ្វើបានដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈវិធីផ្សេងដូចជាប្រព័ន្ធចុះឈ្មោះតាមអនឡាញ ឬតាមរយៈស្លាកសញ្ញាដែលបាន បិទនៅច្រកចូលទីកន្លែងដោយផ្តោលថាភ្ញៀវដែលមានរោគសញ្ញាទាំងនេះមិនគួរចូលក្នុងទីកន្លែងឡើយ។
- ភ្ញៀវ និងអ្នកជួលដែលមកដល់ត្រូវបានរំលឹកឱ្យពាក់របាំងមុខនៅគ្រប់ពេលវេលា (លើកលែងពេលបរិភោគ ឬផឹក បើសិនជា អាចធ្វើបាន) ខណៈពេលនៅក្នុងអគារ ឬលើទីធ្លាររបស់អគារ។ រន្ធអនុវត្តជាលើមនុស្សទាំងអស់ និង កុមារដែលមានអាយុចាប់ពី 2 ឆ្នាំឡើងទៅ។ មានតែបុគ្គលដែលត្រូវបានណែនាំមិនឱ្យពាក់របាំងមុខដោយអ្នកផ្តល់ សេវារដ្ឋសាស្ត្ររបស់ខ្លួនប៉ុណ្ណោះ ទើបត្រូវបានលើកលែងពីការពាក់នេះ។ ដើម្បីគាំទ្រសុវត្ថិភាពបុគ្គលិករបស់អ្នក អ្នកជួល និង ភ្ញៀវផ្សេងទៀត របាំងមុខគួរផ្តល់ដល់ភ្ញៀវដែលមកដល់ដោយមិនមាត់។
- ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ការដើរហើររបស់អ្នកជួល និងភ្ញៀវមកកាន់អគារត្រូវបានដាក់កម្រិតត្រឹមកន្លែង ដែលបានកំណត់ ដូចជាកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ឬរន្ធអាល ទីកន្លែងសម្រាប់មតិចិន បន្ទប់សន្និសីទឬបន្ទប់ប្រជុំ និង បន្ទប់ទឹកសាធារណៈ។
- បើចាំបាច់ គឺមានបុគ្គលិកដើម្បីនាំភ្ញៀវ និង/ឬអ្នកជួលទៅកាន់បន្ទប់ប្រជុំ បន្ទប់ពិមកដល់ច្រកចូល ការិយាល័យ ជាជាងប្រមូលផ្តុំនៅរន្ធអាល ឬទីកន្លែងទូទៅ។
- ភ្ញៀវ និងអ្នកជួលដែលមកដល់អគារជាមួយគ្នា ត្រូវតែប្រាកដថាគ្រប់រូបស្ថិតនៅជិតឪពុកម្តាយ ចៀស វាង ការប៉ះអ្នកដទៃ ឬរក្សាមួយដែលមិនមែនជម្រកគេ និងត្រូវពាក់ម៉ាស់បើសិនជាដល់អាយុ។
- បន្ទប់ទឹកដែលជាទូទៅគឺសម្រាប់ឱ្យសាធារណជនប្រើប្រាស់ នៅបន្តបើកទ្វារសម្រាប់សាធារណជនដែល បើសិនជា សាធារណជនអាចចូលក្នុងអគារបាន។
- ទឹកអនាម័យលាងដៃ សាប៊ូនិងទឹក គ្រោងសង្កត់មាត់ និងធុងសម្រាម គឺមានសម្រាប់សាធារណជននៅ ឬក្បែរច្រក ចូល នៃទីកន្លែង នៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ និងគ្រប់ទីកន្លែងផ្សេងទៀតនៅខាងក្នុងកន្លែងធ្វើការ ឬខាងក្រៅដែល មនុស្សមានការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាដោយផ្ទាល់។
- ការប្រើប្រាស់ឯកសារវិធីសាស្ត្រសុខាភិបាល (ឧ. ឯកសារ វិក្កយបត្រ ការត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់ពាក្យ របៀបវារៈ) ត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត។
- បន្ទប់សម្រាក បន្ទប់ទឹក និងទីកន្លែងទូទៅផ្សេងទៀត កំពុងត្រូវបានសម្លាប់មេរោគជាញឹកញាប់ទៅតាមកាល វិភាគដូចខាងក្រោម៖
  - បន្ទប់សម្រាក៖ \_\_\_\_\_
  - បន្ទប់ទឹក៖ \_\_\_\_\_
  - ផ្សេងទៀត៖ \_\_\_\_\_
- ហ្គេមរចនាសម្ព័ន្ធអគារដែលគាំទ្រការធ្វើចរាចរណ៍ដោយកង់ គឺបើកដំណើរការ ហើយចំណុះសម្រាប់ការផ្អាកកង់បាន កើនឡើង បើសិនជាអាចធ្វើបាន។
- ស្រេចចិត្ត - ពិពណ៌នាពីវិធានការណ៍ផ្សេងទៀត (ឧ. ការផ្តល់ម៉ោងធ្វើការសម្រាប់តែជនចាស់ជរា)៖

**D. វិធានការណ៍ដែលទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជន**

- ច្បាប់ចម្លងនៃពិធីការនេះត្រូវបានបិទផ្សាយនៅគ្រប់ច្រកចូលសាធារណៈទាំងអស់មកក្នុងអគារ។

- ស្លាកសញ្ញាត្រូវបានបិទផ្សាយដើម្បីផ្តល់ការណែនាំយ៉ាងច្បាស់ដល់សាធារណជនអំពីរបៀបរក្សាសុវត្ថិភាពនៅក្នុង អគារ (ឧ. ការរក្សាគុណភាពកាយ ការពាក់ម៉ាក ។ល។)។
- ស្លាកសញ្ញាត្រូវបានបិទផ្សាយនៅច្រកចូលសាធារណៈនីមួយៗរបស់អគារ ដើម្បីជូនព័ត៌មានដល់បុគ្គលិកនិងភ្ញៀវ ទាំងអស់ថាពួកគេគួរតែ ចៀសវាងការចូលទៅក្នុងអគារ បើសិនជាពួកគេមានរោគសញ្ញានៃជំងឺ COVID-19 ពោល គឺគ្រុនក្តៅឬគ្រុនរងាក ក្នុង ដកដង្ហើមខ្លីឬពិបាកដកដង្ហើម ហេរហត់ ឈឺសាច់ដុំឬឈឺខ្នង ឈឺក្បាល លែងដឹង រសជាតិឬក្លិន ឈឺបំពង់ក ក្នុងច្រមុះឬហឿនសម្លេង វិលមុខ ឬក្អកចង្ហោរ រាករូស។
- ច្រកអនឡាញនៃកន្លែងធ្វើការ (គេហទំព័រ បណ្តាញសង្គម ។ល។) ផ្តល់ព័ត៌មានច្បាស់លាស់អំពីការតម្រូវឱ្យប្រើប្រាស់ មុខគោលការណ៍ទាក់ទងនឹងការធ្វើការណាត់ជួប និងបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត។

**E. វិធានការណ៍ដែលធានាបាននូវការប្រើប្រាស់សេវាកម្មសំខាន់ៗដោយស្មើភាព**

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

**វិធានការណ៍បន្ថែមទាំងឡាយដែលខុសពីខាងលើ ត្រូវត្រូវបានរាយនៅលើទំព័រដាច់ដោយឡែក ដែលម្ចាស់អគារត្រូវភ្ជាប់ជាមួយឯកសារនេះ។**

**អ្នកអាចទាក់ទងបុគ្គលខាងក្រោមជាមួយសណ្ឋាគារ ឬមតិអំពីពិធីការនេះ៖**

ឈ្មោះទំនាក់ទំនងអាជីវកម្ម៖ \_\_\_\_\_ លេខទូរសព្ទ៖ \_\_\_\_\_

កាលបរិច្ឆេទតែសម្រួលចុងក្រោយ៖ \_\_\_\_\_

