

ពិធីការសម្រាប់ម្ចាស់អគារពាណិជ្ជកម្ម

បច្ចុប្បន្នភាពថ្មីៗ:
12/2/20: (ការផ្លាស់ប្តូរត្រូវបានរំលេចដោយពណ៌លឿង)

- បុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅក្នុងបន្ទប់តូច ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងបន្ទប់តូចដែលមានរបាំងខណ្ឌចែក ត្រូវតែពាក់ម៉ាស់មុខ។ នេះគឺជាវិធានការណ៍បណ្តោះអាសន្នដោយអនុលោមតាមសេចក្តីបង្គាប់របស់មន្ត្រីសុខាភិបាលបណ្តោះអាសន្ន ដែលបានចេញនៅថ្ងៃទី 28 ខែវិច្ឆិកាឆ្នាំ 2020។ សេចក្តីបង្គាប់នេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីម៉ោង 12:01 អធ្រាត្រ (PST) ថ្ងៃទី 30 ខែវិច្ឆិកាឆ្នាំ 2020 ដល់ម៉ោង 11:59 អធ្រាត្រ (PST) ថ្ងៃទី 20 ខែធ្នូឆ្នាំ 2020។
- នៅគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់នៅពេលបរិភោគ ឬផឹក បុគ្គលិកត្រូវតែរក្សាកំលាត 6 ហ្វីតពីអ្នកដទៃ និងគួរឱ្យដោះដូរនៅខាងក្រៅអគារ បើសិនជាអាចធ្វើបាន។ ការបរិភោគ ឬការផឹក នៅក្នុងបន្ទប់តូច ឬស្ថានីយការងារ គឺប្រសើរជាងការបរិភោគនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាក។
- ការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក និងភ្ញៀវត្រូវតែរាប់បញ្ចូលការពិនិត្យថា តើបុគ្គលនោះកំពុងស្ថិតក្រោមសេចក្តីបង្គាប់ឱ្យនៅដាច់ដោយឡែក ឬឱ្យនៅដាច់ពីគេនាពេលបច្ចុប្បន្នឬក៏អត់។

នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈរបស់ខោនធី Los Angeles (Public Health) កំពុងអំពាវនាវដល់សាធារណជនម្ចាស់អាជីវកម្មទាំងអស់ និងអង្គការតាមសហគមន៍ឱ្យត្រៀមខ្លួនឱ្យបានល្អប្រកបដោយសុវត្ថិភាពនៃអាជីវកម្ម និងកន្លែងសាធារណៈ។ តាមរយៈកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង នៅផ្ទះមានសុវត្ថិភាព (Safer at Home) ជាម្ល៉េះរបស់យើង យើងបានកាត់បន្ថយចំនួនករណីថ្មីនៃជំងឺ COVID-19 និងចំនួនករណីសម្រាកព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យដោយជោគជ័យ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យមានការបើកឡើងវិញតាមដំណាក់កាលនៃផ្នែកជាច្រើនក្នុងជីវិតធម្មតា ជាមួយនឹងការសម្របខ្លួន និងវិធានការណ៍គ្រប់គ្រងការឆ្លងជំងឺ។ ដើម្បីជួយនៅក្នុងការផ្លាស់ប្តូរនេះ Public Health សូមស្នើឱ្យអាជីវកម្ម និងស្ថាប័នទាំងអស់ចាត់វិធានការណ៍សមស្របដើម្បីរៀបចំសម្រាប់ការបើកឡើងវិញ ដែលស្របទៅតាមផែនការស្តារឡើងវិញ។ បញ្ហាខាងក្រោមនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់ និងត្រូវតែដោះស្រាយដើម្បីប្រាកដថាបុគ្គលិក និងអ្នកប្រើប្រាស់បន្តកាត់បន្ថយហានិភ័យ (risk) នៃការចម្លងជំងឺ ខណៈដែលយើងផ្លាស់ប្តូរទៅកាន់ដំណាក់កាលបើកចំហជាងមុន៖

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

ចំណុចសំខាន់ៗទាំងប្រាំនេះត្រូវតែបានដោះស្រាយ នៅពេលដែលទឹកកន្លែងរបស់អ្នកបង្កើតពិធីការបើកឡើងវិញណាមួយ។

វាក៏មានសារៈសំខាន់ផងដែរដែលម្ចាស់អចលនទ្រព្យពាណិជ្ជកម្មត្រូវដឹងពីសិទ្ធិរបស់អ្នកជួលក្នុងអំឡុងជំងឺរាគ្យាសកល COVID-19។ ព័ត៌មានបន្ថែមទាក់ទងនឹងការផ្អាកការបណ្តេញចេញមួយរយៈ និងការបង្កកថ្លៃជួលអាចរកបាននៅ <https://dcba.lacounty.gov/noevictions/>។

អាជីវកម្មទាំងអស់ត្រូវតែដាក់ចុះនូវវិធានការណ៍ដែលអាចអនុវត្តបានទាំងអស់ ដែលមានរាយនៅខាងក្រោម និងត្រូវត្រៀមខ្លួនដើម្បីពន្យល់ពីមូលហេតុនៃវិធានការណ៍ណាមួយដែលមិនត្រូវបានអនុវត្ត គឺមិនអាចអនុវត្តបានសម្រាប់អាជីវកម្ម។

ឈ្មោះអាជីវកម្ម: _____

អាសយដ្ឋានទីកន្លែង: _____

ចំនួនមនុស្សអតិបរមា តាមច្បាប់អគ្គិភ័យ: _____

ប្រហាក់ប្រហែលទំហំទីផ្ទៃគិតជាហ្វីតការ៉េសរុប ដែលបើកដល់សាធារណជន: _____

**A. គោលការណ៍ និងការអនុវត្តនៅកន្លែងធ្វើការដើម្បីការពារសុខភាពបុគ្គលិក
(ត្រួតពិនិត្យទាំងអស់ដែលអនុវត្តសម្រាប់ទីកន្លែង)**

- ❑ មនុស្សគ្រប់គ្នានៅក្នុងការិយាល័យគ្រប់គ្រងអគារ ឬត្រូវបានជួលដោយម្ចាស់ ដែលអាចបំពេញកិច្ចការរបស់ខ្លួន ពីផ្ទះ ត្រូវបានណែនាំឱ្យធ្វើដូច្នោះ។
- ❑ បុគ្គលិកងាយរងគ្រោះ (អ្នកដែលមានអាយុលើស 65 ឆ្នាំ អ្នកដែលមានផ្ទៃពោះ និងអ្នកដែលមានបញ្ហាសុខភាព ប្រចាំកាយ) ត្រូវបានកំណត់ការងារដែលអាចធ្វើការពីផ្ទះគ្រប់ពេលដែលអាចធ្វើបាន និងគួរពិភាក្សាអំពីក្តីកង្វល់ នានាជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាសុខភាព ឬសេវាកម្មសុខភាពការងាររបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តបានសមស្រប អំពីការត្រឡប់ទៅកន្លែងធ្វើការវិញ។
- ❑ ដំណើរការការងារត្រូវបានកែទម្រង់ឡើងវិញទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ដើម្បីបង្កើនឱកាសសម្រាប់ឱ្យ បុគ្គលិកធ្វើការងារពីផ្ទះ។
- ❑ ម្យ៉ាងវិញទៀត កាលវិភាគដាច់ៗពីគ្នា ឬប្តូរគ្នាត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីបង្កើនការរក្សាកំលាំងកាយជាអតិបរមា។
- ❑ ការការពារបន្ថែមដូចជាការប្តូរការកិច្ចការងារដែលអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិកដែលងាយរងគ្រោះធ្វើការងារពីផ្ទះ ត្រូវបានផ្តល់ជូន នៅគ្រប់ពេលដែលអាចធ្វើបាន។
- ❑ បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវបានប្រាប់មិនឱ្យមកធ្វើការបើសិនជាលឺ ឬបើសិនជាពួកគេបានប៉ះពាល់ជាមួយបុគ្គល ដែលមានជំងឺ COVID-19។ បុគ្គលិកយល់នឹងអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ DPH សម្រាប់ការដាក់ខ្លួនឱ្យនៅដាច់ ដោយឡែក និងការនៅដាច់ពីគ្នា បើសិនជាអាចអនុវត្តបាន។ គោលការណ៍សុំច្បាប់ឈប់សម្រាកនៅកន្លែង ធ្វើការ ត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ និងបានកែប្រែដើម្បីធានាថាបុគ្គលិកមិនត្រូវបានពិន័យនៅពេលពួកគេស្ថិតនៅ ផ្ទះដោយសារជំងឺ។
 - ព័ត៌មានអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការឈប់សម្រាកដែលឧបត្ថម្ភដោយនិយោជក ឬរដ្ឋាភិបាលដែលបុគ្គលិក អាចនឹងមានសិទ្ធិទទួល ដែលនឹងធ្វើឱ្យវាកាន់តែមានភាពងាយស្រួលផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការស្ថិតនៅផ្ទះ ត្រូវបានផ្តល់ជូន។ មើលព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពី [កម្មវិធី](#) រដ្ឋាភិបាលដែលគាំទ្រ ការឈប់សម្រាកលឺ និង សំណងបុគ្គលិកសម្រាប់ជំងឺ COVID-19 ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងសិទ្ធិសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកលឺរបស់បុគ្គលិក ក្រោម [ច្បាប់ស្តីពីការឆ្លើយតបនឹងមេរោគកូរ៉ូណាដោយយកគ្រួសារជាអាទិភាព \(Families First Coronavirus Response Act\)](#) និងសិទ្ធិរបស់បុគ្គលិកដើម្បីទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍សំណងបុគ្គលិក និង ការសន្និដ្ឋានភាពទាក់ទងនឹងការងារនៃការប៉ះពាល់ជាមួយជំងឺ COVID-19 ដែលកើតឡើងចន្លោះថ្ងៃទី 19 ខែមីនា និងថ្ងៃទី 5 ខែកក្កដាដោយអនុលោមតាម [បទបញ្ជាប្រតិបត្តិលេខ N-62-20](#) របស់អភិបាលរដ្ឋ។
- ❑ បន្ទាប់ពីទទួលបានព័ត៌មានថាមានបុគ្គលិកម្នាក់ ឬច្រើននាក់គេស្តីពីជំងឺ ឬមានរោគសញ្ញាដែលដូចគ្នាជាមួយជំងឺ COVID-19 (ករណី) និយោជកមានគម្រោង ឬពិធីការដើម្បីឱ្យករណីទាំងនោះដាក់ខ្លួនឱ្យនៅដាច់ដោយ ឡែកនៅផ្ទះ និងតម្រូវឱ្យមានការដាក់ខ្លួនឱ្យនៅដាច់ពីគេតាមសម្រាប់បុគ្គលិកដែលមានការប៉ះពាល់ជាមួយ ករណីនៅកន្លែងធ្វើការ។ គម្រោងរបស់និយោជកគួរតែពិចារណាពីពិធីការសម្រាប់បុគ្គលិកដែលបាននៅដាច់ ពីគេទាំងអស់ ដើម្បីអាចទទួលបាន ឬធ្វើតេស្តរកជំងឺ COVID-19 ដើម្បីកំណត់ថាមានការប៉ះពាល់ នៅកន្លែងធ្វើការបន្ថែមទៀតឬក៏អត់ ដែលអាចតម្រូវឱ្យមានវិធានការណ៍គ្រប់គ្រងជំងឺ COVID-19 បន្ថែម។ មើលការណែនាំសុខភាពសាធារណៈស្តីពី [ការឆ្លើយតបនឹងជំងឺ COVID-19 នៅកន្លែងធ្វើការ](#)។
- ❑ [ការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក](#) ត្រូវបានធ្វើឡើងមុនពេលបុគ្គលិកអាចចូលក្នុងកន្លែងធ្វើការ។ ការពិនិត្យត្រូវតែរាប់បញ្ចូល ការពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងការក្អក ការដកដង្ហើមខ្លី ការពិបាកដកដង្ហើម និងគ្រុនក្តៅឬគ្រុនរងា និងថា [កើ បុគ្គលិកនោះកំពុងស្ថិតក្រោមសេចក្តីបង្គាប់ឱ្យនៅដាច់ដោយឡែក](#) ឬឱ្យនៅដាច់ពីគេនៅពេលបច្ចុប្បន្ន ឬក៏អត់។ ការពិនិត្យទាំងនេះអាចត្រូវបានធ្វើឡើងពីចម្ងាយ ឬដោយផ្ទាល់បន្ទាប់ពីបុគ្គលិកមកដល់។ ការពិនិត្យសិក្សាភាពក៏គួរតែធ្វើឡើងនៅកន្លែងធ្វើការផងដែរ បើសិនជាអាចធ្វើបាន។
- ❑ នៅក្នុងករណីដែលរកឃើញមាន 3 ករណីឬច្រើនជាងនេះនៅកន្លែងធ្វើការក្នុងរយៈពេល 14 ថ្ងៃ នោះនិយោជក គួររាយការណ៍ពីការផ្ទះជំងឺនេះទៅនាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈតាមរយៈលេខ (888) 397-3993 ឬ (213) 240- 7821។ បើសិនជាចម្លែងត្រូវបានរកឃើញនៅកន្លែងធ្វើការ នាយកដ្ឋានសុខភាពសាធារណៈ នឹងចាប់ផ្តើម ការឆ្លើយតបចំពោះការឆ្លងជាក្រុម ដែលរួមមានដូចជាការផ្តល់ការណែនាំ និងអនុសាសន៍អំពីការគ្រប់គ្រង ការឆ្លងជំងឺ ការគាំទ្របច្ចេកទេស និងវិធានការណ៍គ្រប់គ្រងដែលជាក់លាក់សម្រាប់ទីកន្លែង។ អ្នកគ្រប់គ្រងករណី សុខភាពសាធារណៈ នឹងត្រូវបានចាត់តាំងដើម្បីធ្វើការស៊ើបអង្កេតការឆ្លងជាក្រុមដើម្បីដឹកនាំការឆ្លើយតប នៅទីកន្លែង។
- ❑ បុគ្គលិកដែលមានការប៉ះពាល់ជាមួយអ្នកដទៃបានទទួលរបាំងមុខសម្របដែលគ្របច្រមុះ និងមាត់ដោយឥត គិតថ្លៃ។ បុគ្គលិកត្រូវពាក់របាំងមុខគ្រប់ពេលវេលា ក្នុងអំឡុងថ្ងៃធ្វើការ នៅពេលប៉ះពាល់ ឬទំនងជាប៉ះពាល់ ជាមួយអ្នកដទៃ។ បុគ្គលិកដែលត្រូវបានណែនាំដោយអ្នកផ្តល់សេវាវេជ្ជសាស្ត្ររបស់ខ្លួនថាពួកគេមិនគួរពាក់របាំង

មុខ គួរពាក់សន្ទះបាំងមុខដែលមានក្រណាត់គ្របនៅតែមខាងក្រោម ដើម្បីអនុលោមតាមបទបញ្ជារបស់រដ្ឋ ដរាបណាលក្ខខណ្ឌសុខភាពរបស់ពួកគេអនុញ្ញាត។ យកលក្ខណៈប្រើក្រណាត់គ្របដែលមានទម្រង់រឹងតឹងនៅខាង ក្រោមចង្កា។ ម៉ាស់ដែលមានរ៉ាល់តែមួយផ្លូវគឺមិនគួរប្រើឡើយ។ បុគ្គលិកមិនចាំបាច់ពាក់ក្រណាត់បាំងមុខពេល នៅម្នាក់ឯងនៅក្នុងការិយាល័យឯកជន ឬបន្ទប់តូចដែលមានរបាំងរឹងការពារខ្ពស់ជាងកម្ពស់បុគ្គលិកនៅពេល ឈរនោះទេ។

- ដោយអនុលោមតាមសេចក្តីបង្គាប់របស់មន្ត្រីសុខាភិបាលដើម្បីគ្រប់គ្រងជំងឺ COVID-19៖ ការឆ្លើយតបនឹងការ កើនឡើងខ្លាំងលំដាប់ថ្នាក់ទី 1 បានចេញនៅថ្ងៃទី 28 ខែវិច្ឆិកាឆ្នាំ 2020 បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវតែពាក់បាំងមុខ នៅគ្រប់ពេលវេលា លើកលែងតែពេលធ្វើការម្នាក់ឯងនៅក្នុងការិយាល័យឯកជនដោយបិទទ្វារជិត ឬនៅពេល បរិភោគ ឬផឹក។ ករណីលើកលែងដែលមានសម្រាប់បុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅក្នុងបន្ទប់តូចដោយមានរបាំងខ្ពស់ រឹងមាំហួសពីកម្ពស់របស់បុគ្គលិកខណៈពេល ត្រូវបានបដិសេធចោលក្នុងអំឡុងរយៈពេលមានប្រសិទ្ធភាពនៃ សេចក្តីបង្គាប់បណ្តោះអាសន្ននេះ ពេលគឺចាប់ពីម៉ោង 12:01 អធ្រាត្រ (PST) ថ្ងៃទី 30 ខែវិច្ឆិកាឆ្នាំ 2020 ដល់ម៉ោង 11:59 អធ្រាត្រ (PST) ថ្ងៃទី 20 ខែធ្នូឆ្នាំ 2020។
- ដើម្បីធ្វើឲ្យប្រាកដថាម៉ាស់ត្រូវបានពាក់យ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួន និងត្រឹមត្រូវ បុគ្គលិកត្រូវបានរារាំងមិនឲ្យបរិភោគ ឬផឹក លើកលែងតែក្នុងអំឡុងពេលការសម្រាករបស់ពួកគេ នៅពេលដែលពួកគេអាចដោះម៉ាស់របស់ខ្លួន និងរក្សា កំលាតរាងកាយពីអ្នកដទៃបានដោយសុវត្ថិភាព។ នៅគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់នៅពេលបរិភោគ ឬផឹក បុគ្គលិក ត្រូវតែរក្សាកំលាតយ៉ាងតិច 6 ហ្វីតពីអ្នកដទៃ។ នៅពេលបរិភោគ ឬផឹក វាជាការប្រសើរដែលត្រូវធ្វើដូច្នោះ នៅខាងក្រៅអគារ និងឆ្ងាយពីអ្នកដទៃ បើសិនជាអាចធ្វើបាន។ ការបរិភោគ ឬការផឹកនៅបន្ទប់តូច ឬស្ថានីយការងារគឺប្រសើរជាងការបរិភោគនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាក បើសិនជាការបរិភោគនៅបន្ទប់តូច ឬស្ថានីយការងារផ្តល់ជូនកំលាតកាន់តែធំ និងរបាំងរាងបុគ្គលិក។
- បុគ្គលិកត្រូវបានណែនាំឲ្យបោកគក់ឬផ្លាស់ប្តូររបាំងមុខរបស់ខ្លួនជារៀងរាល់ថ្ងៃ។
- តុដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ ទឹកនៃងធ្វើការបុគ្គល ឬបុគ្គលនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្មទាំងអស់ ត្រូវបាន ដាក់ឲ្យឃ្លាតពីគ្នាយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីត លុះត្រាតែមានស្ថានភាពដែលតម្រូវឲ្យ មានការប៉ះពាល់ជិតស្និទ្ធក្នុងរយៈពេលខ្លី។
- ដោយអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិស្តីពីប្រាក់ឈ្នួល និងម៉ោងធ្វើការ ការសម្រាកត្រូវបានកំណត់ឆ្លាស់គ្នាដើម្បី ប្រាកដថាការរក្សាកំលាតរាងកាយត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាក។
- បុគ្គលិក អ្នកលក់ និងបុគ្គលិកដឹកជញ្ជូនទាំងអស់បានទទួលការណែនាំទាក់ទងនឹងការរក្សាកំលាតរាងកាយ និង ការប្រើប្រាស់របាំងមុខ ពេលនៅជិតអ្នកដទៃ។
- បន្ទប់សម្រាក បន្ទប់ទឹក និងទឹកនៃងទូទៅផ្សេងទៀត ត្រូវបានសម្លាប់មេរោគជាញឹកញាប់ ទៅតាមកាលវិភាគដូចខាងក្រោម៖
 - បន្ទប់សម្រាក _____
 - បន្ទប់ទឹក _____
 - ផ្សេងទៀត _____
- សារធាតុសម្លាប់មេរោគ និងការផ្គត់ផ្គង់ដែលពាក់ព័ន្ធគឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកនៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖

- ទឹកអនាម័យលាងដៃដែលមានប្រសិទ្ធភាពប្រឆាំងជំងឺ COVID-19 គឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖

- សាប៊ូ និងទឹកគឺមានសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅទីតាំងដូចខាងក្រោម៖

- បុគ្គលិកត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យសម្រាកដើម្បីលាងដៃរបស់ខ្លួន។
- បុគ្គលិកទទួលបានពេលវេលាក្នុងអំឡុងវេនធ្វើការរបស់ខ្លួន ដើម្បីអនុវត្តការសម្អាត។ កិច្ចការសម្អាតត្រូវបាន កំណត់ក្នុងអំឡុងម៉ោងធ្វើការ ជាផ្នែកមួយនៃការកិច្ចការងាររបស់បុគ្គលិក។
- កម្មករនីមួយៗ ត្រូវបានកំណត់ឧបករណ៍ផ្ទាល់ខ្លួន បរិក្ខារ និងលំហធ្វើការដែលបានកំណត់ នៅគ្រប់ពេលដែល អាចធ្វើបាន។ ការប្រើប្រាស់កន្លែងធ្វើការ និងវត្ថុដែលបានប៉ះពាល់រួមគ្នា ត្រូវបានកាត់បន្ថយ ឬលុបបំបាត់។ នៅពេលដែលវត្ថុត្រូវបានប្រើរួមគ្នា វត្ថុទាំងនោះត្រូវបានសម្លាប់មេរោគបន្ទាប់ពីវេនធ្វើការ ឬប្រើប្រាស់ម្តងៗ មួយណាដែលញឹកញាប់ជាង ដោយរួមមានដូចខាងក្រោម៖ បរិក្ខារការិយាល័យដែលប្រើរួមគ្នា ដូចជា

ម៉ាស៊ីនថតចម្លង ម៉ាស៊ីនទូរសារ ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព ទូរសព្ទ ក្តារចុច ប្រដាប់កិប ផ្ទៃនៅទីកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ទីកន្លែងធ្វើការរួមគ្នា ។ល។ ជាមួយផលិតផលសម្អាតដែលសមស្របសម្រាប់ផ្ទៃនោះ។

- ច្បាប់ចម្លងនៃពិធីការនេះត្រូវបានចែកចាយទៅបុគ្គលិកទាំងអស់។
- ស្រេចចិត្ត—ពិពណ៌នាពីវិធានការណ៍ផ្សេងទៀត៖

B. វិធានការណ៍ដើម្បីធានាបាននូវការរក្សាគម្លាតរាងកាយ (គូសឆែកទាំងអស់ដែលអនុវត្តសម្រាប់ទីកន្លែង)

- បង់ស្ថិត ឬការសម្គាល់ផ្សេងទៀតត្រូវបានដាក់នៅកំលាយដាច់គ្នាប្រាំមួយហ្វីតពីគ្នានៅគ្រប់ទីកន្លែងដែលបុគ្គលអាចត្រូវបានប្រជុំ ទាំងក្នុងអគារ និងខាងក្រៅច្រកចូលសាធារណៈរបស់វា ដោយមានសញ្ញាណនាំឱ្យបុគ្គលិកនិងភ្ញៀវប្រើប្រាស់ការសម្គាល់ដើម្បីរក្សាគម្លាត។
- បុគ្គលិកត្រូវបានណែនាំឱ្យរក្សាគម្លាតយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីតពីអ្នកដទៃ ភ្ញៀវ និងបុគ្គលិកដទៃទៀត។ បុគ្គលិកអាចមកជិតមួយភ្លែតនៅពេលចាំបាច់ដើម្បីទទួលយកការបង់ប្រាក់ ដឹកជញ្ជូនទំនិញឬសេវាកម្ម ឬនៅពេលចាំបាច់។
- ចំណុះផ្នែកនៃផ្តល់យន្តប្រអប់ត្រូវបានដាក់កម្រិតត្រឹមចំនួនមនុស្សដែលអាចសម្រួលបាន ខណៈដែលរក្សាគម្លាតរាងកាយ 6 ហ្វីតរវាងអ្នកជិះម្នាក់ៗ។ ក្នុងអំឡុងម៉ោងចូល និងចេញពីអគារដែលមានមនុស្សច្រើនចំនួននេះអាចត្រូវបានលើកលែងទៅ 4 នាក់ ឬតិចជាងនេះក្នុងម្តងសម្រាប់ផ្តល់យន្តប្រអប់ទាំងឡាយណាដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យមានគម្លាតរាងកាយ 6 ហ្វីតរវាងអ្នកជិះម្នាក់ៗ។ អ្នកជិះទាំងអស់ត្រូវបានតម្រូវឱ្យពាក់ក្រណាត់បាំងមុខ។ ពិចារណាពីទំហំផ្តល់យន្តប្រអប់ ចំនួនជាន់របស់អគារ និងចំនួនបុគ្គលិក និងចំនួនភ្ញៀវប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីបង្កើតគោលការណ៍ណែនាំអំពីការរក្សាគម្លាតរាងកាយដែលសមស្របសម្រាប់អ្នកជិះផ្តល់យន្តប្រអប់។
- ដើម្បីកាត់បន្ថយចរាចរណ៍ក្នុងផ្តល់យន្តប្រអប់ ផ្តល់យន្តដែលបានបើកសម្រាប់ចរាចរណ៍ "ឡើង" ឬ "ចុះ" ដោយមានការសម្អាតផ្តល់យន្តច្រើនជាងមុន។
- គ្រឿងសង្ហារឹមនៅទីកន្លែងដែលបើកសម្រាប់សាធារណជន (ឧ. រាជធានី ទីកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ឬទីកន្លែងដទៃទៀត) ត្រូវបានដាក់ដាច់ពីគ្នាដើម្បីគាំទ្រការរក្សាគម្លាតរាងកាយ។
- បញ្ជូនទទួលភ្ញៀវ ត្រូវបានបំបែកពីគ្នាឱ្យមានគម្លាត 6 ហ្វីត ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យមានការរក្សាគម្លាតរាងកាយ។
- ទីកន្លែងទូទៅ (ឧ. បន្ទប់សម្រាក និងផ្ទះបាយ) ត្រូវបានបិទ ឬរឹតបន្តឹង ដោយប្រើរបាំង ឬដោយបង្កើនគម្លាតរាងកាយរវាងគុ/កៅអីនៅក្នុងបន្ទប់សម្រាក និងផ្ទះបាយ ដែលបុគ្គលិកទំនងជាប្រមូលផ្តុំ និងធ្វើប្រាស្រ័យទាក់ទង។
- បុគ្គលិក និងអ្នកដទៃត្រូវបានរារាំងមិនឱ្យប្រមូលផ្តុំនៅតាមតំបន់ណាមួយឡើយ ប៉ុន្តែជាពិសេសគឺនៅក្នុងទីកន្លែងទូទៅ ឬទីកន្លែងដែលមានចរាចរណ៍ខ្ពស់ដូចជាបន្ទប់សម្រាក បន្ទប់ទឹក ផ្លូវដើរក្នុងអគារ និងផ្តល់យន្ត។
- ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន លំហូរចរាចរណ៍នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការត្រូវបានកែប្រែដើម្បីកាត់បន្ថយការប៉ះពាល់ (ឧ. ទ្វារសម្រាប់តែចូល ឬចេញប៉ុណ្ណោះ ផ្លូវដើរក្នុងអគារ ឬផ្លូវដើរតែមួយផ្លូវត្រូវបានបង្កើតសម្រាប់ចរាចរណ៍ឡើងដើរក្នុងបែបបទមួយដែលទប់ស្កាត់បុគ្គលិកមិនឱ្យដើរកាត់គ្នា)។
- បុគ្គលិក និងអ្នកដទៃត្រូវបានណែនាំឱ្យបញ្ឈប់ការចាប់ដៃ ឬទម្រង់នៃការស្វាគមន៍ផ្សេងទៀតដែលល្មើសការរក្សាគម្លាតរាងកាយ។
- ការប្រជុំផ្ទាល់ត្រូវបានរារាំងយ៉ាងមត់មាំ ដោយដាក់មករកការប្រជុំបែបនិម្មិតវិញ។ បើសិនជាការប្រជុំផ្ទាល់គឺជាការចាំបាច់ ពួកគេត្រូវបានកម្រិតឱ្យមានអ្នកចូលរួម 10 នាក់ឬតិចជាងនេះ ហើយអ្នកចូលរួមទាំងអស់ត្រូវតែពាក់ក្រណាត់បាំងមុខ និងត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុងបន្ទប់ជំនួយដើម្បីរក្សាគម្លាតរាងកាយ។

C. វិធានការណ៍ដើម្បីធានាបាននូវការគ្រប់គ្រងការឆ្លងជំងឺ (គូសឆែកទាំងអស់ដែលអនុវត្តសម្រាប់ទីកន្លែង)

- ប្រព័ន្ធ HVAC គឺស្ថិតក្នុងសភាពដំណើរការធម្មតា ដើម្បីបង្កើនកម្រិតជាអតិបរមា ខ្យល់ចេញចូលត្រូវបានបង្កើន។ ពិចារណាដំឡើងម៉ាស៊ីនសម្អាតខ្យល់មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ចល័ត ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវកម្រងខ្យល់របស់អគារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់បំផុតតាមដែលអាចធ្វើបាន និងធ្វើការកែប្រែផ្សេងទៀតដើម្បីបង្កើនបរិមាណខ្យល់ខាងក្រៅ និងខ្យល់ចេញចូលនៅក្នុងការិយាល័យ និងទីកន្លែងផ្សេងៗទៀត។
- សម្ភារៈ ឬវត្ថុដែលប្រើរួមគ្នា (ឧ. ប្រដាប់កិប ឧបករណ៍កិបទំលុះធ្មេញបី បិច ពែងកាហ្វេ ។ល។)

ត្រូវបានបញ្ចប់ទៅតាមកម្រិតច្រើនបំផុតដែលអាចធ្វើបាន។

- ការសម្អាតស៊ីជម្រៅនៃទឹកនៃឡទូទៅនៅក្នុងអគារ ត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រចាំដោយសេវាកម្មសម្អាត ដែលមានវិជ្ជាជីវៈ។
 - ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ទ្វារ ធុងសម្រាម ។ល។ គឺមិនបាច់មានការប៉ះ។
 - ទឹកនៃឡទូទៅ និងវត្ថុដែលបានប៉ះពាល់ញឹកញាប់ដូចជា កុងតឺន័រ កុងតឺន័រ ផ្នែកធ្វើការ ដៃកាន់ កុំព្យូទ័រ ក្តារចុច កុងតឺន័រនិងប៊ូតុងដណ្តើរយន្តប្រអប់ អេក្រង់ថាច់ ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព/ម៉ាស៊ីនថតចម្លង និង បង្កាន់ដៃ ត្រូវបានសម្អាតជាប្រចាំដោយប្រើសារធាតុសម្អាតមេរោគដែលបានអនុម័តដោយ EPA និងអនុវត្តតាម ការណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុនផលិតសម្រាប់ការប្រើប្រាស់។
 - សារធាតុសម្អាតមេរោគ និងការផ្គត់ផ្គង់ដែលពាក់ព័ន្ធគឺមានសម្រាប់បុគ្គលិក ទាំងអស់នៅទីកន្លែងដូចខាងក្រោម៖
-
- បើអាចធ្វើបាន ទឹកនៃឡទូទៅ មានដំឡើងបាញ់ស្រោចដើម្បីដាក់កម្រិតការប៉ះពាល់រាងបុគ្គលិក អ្នកជួល និងភ្ញៀវ។
 - ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ភ្ញៀវមកកាន់អគារ គឺធ្វើឡើងដោយមានការណែនាំដូចតំបន់ប៉ុណ្ណោះ និងត្រូវបាន ចុះឈ្មោះជាមុននៅក្នុងកំណត់ត្រាភ្ញៀវ ដែលរួមមានឈ្មោះ លេខទូរសព្ទ និងអាសយដ្ឋានអ៊ីមែលរបស់ភ្ញៀវ។ ភ្ញៀវត្រូវបានណែនាំឱ្យមកការណែនាំដូចរបស់ខ្លួនតែម្នាក់ឯង។ បើសិនជាភ្ញៀវត្រូវតែមាន មនុស្សម្នាក់ទៀតមកជាមួយ (ឧ. សម្រាប់ជំនួយបកប្រែ ឬដោយសារភ្ញៀវគឺជាអនិគិជន ឬមានកុមារតូច) ព័ត៌មានរបស់ពួកគេត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ត្រាភ្ញៀវ។
 - ការពិនិត្យរោគសញ្ញា ត្រូវបានធ្វើឡើងមុនពេលភ្ញៀវអាចចូលក្នុងទឹកនៃឡ។ ការពិនិត្យត្រូវតែរាប់បញ្ចូល ការពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងការក្អក ការដកដង្ហើមខ្លី ការពិបាកដកដង្ហើម គ្រុនក្រៅឬគ្រុនរងា និងថា តើបុគ្គលនោះ កំពុងស្ថិតក្រោមសេចក្តីបង្គាប់ឱ្យនៅដាច់ដោយឡែក ឬនៅដាច់ពីកេនាពេលបច្ចុប្បន្នឬក៏អត់។ ការត្រួតពិនិត្យទាំងនេះអាចធ្វើបានដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈវិធីផ្សេងដូចជាប្រព័ន្ធចុះឈ្មោះតាមអនឡាញ ឬតាមរយៈ ស្លាកសញ្ញាដែលបាន បិទនៅច្រកចូលទឹកនៃឡដោយផ្តោតភ្ញៀវដែលមានរោគសញ្ញាទាំងនេះមិនគួរចូលក្នុងទឹកនៃឡឡើយ។
 - ភ្ញៀវ និងអ្នកជួលដែលមកដល់ត្រូវបានរំលឹកឱ្យពាក់របាំងមុខនៅគ្រប់ពេលវេលា (លើកលែងពេលបរិភោគ ឬផឹក បើសិនជាអាចធ្វើបាន) ខណៈពេលនៅក្នុងអគារ ឬលើទីធ្លាររបស់អគារ។ នេះអនុវត្តទៅលើមនុស្សទាំងអស់ និងកុមារដែលមានអាយុចាប់ពី 2 ឆ្នាំឡើងទៅ។ មានតែបុគ្គលដែលត្រូវបានណែនាំមិនឱ្យពាក់របាំងមុខដោយ អ្នកផ្តល់សេវាវេជ្ជសាស្ត្ររបស់ខ្លួនប៉ុណ្ណោះ ទើបត្រូវបានលើកលែង ពីការពាក់នេះ។ ដើម្បីគាំទ្រសុវត្ថិភាពបុគ្គលិករបស់អ្នក អ្នកជួល និងភ្ញៀវផ្សេងទៀត របាំងមុខផ្តល់ដល់ភ្ញៀវ ដែលមកដល់ដោយមិនមាន។
 - ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន ការដើរហើររបស់អ្នកជួល និងភ្ញៀវមកកាន់អគារត្រូវបានដាក់កម្រិតត្រឹម កន្លែងដែលបានកំណត់ ដូចជាកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ឬរោងចក្រ ទឹកនៃឡសេវាបម្រើអតិថិជន បន្ទប់សន្តិសុខឬបន្ទប់ប្រជុំ និងបន្ទប់ទឹកសាធារណៈ។
 - បើចាំបាច់ គឺមានបុគ្គលិកដើម្បីនាំភ្ញៀវ និង/ឬអ្នកជួលទៅកាន់បន្ទប់ប្រជុំ បន្ទាប់ពីមកដល់ ច្រកចូលការិយាល័យជាងប្រមូលផ្តុំនៅរោងចក្រ ឬទឹកនៃឡទូទៅ។
 - ភ្ញៀវ និងអ្នកជួលដែលមកដល់អគារជាមួយកូនៗ ត្រូវតែប្រាកដថាកូនរបស់ពួកគេស្ថិតនៅជិតឪពុកម្តាយ ចៀសវាងការប៉ះអ្នកដទៃ ឬវត្ថុណាមួយដែលមិនមែនជារបស់ពួកគេ និងត្រូវពាក់ម៉ាស់បើសិនជាដល់អាយុ។
 - បន្ទប់ទឹកដែលទូទៅគឺសម្រាប់សាធារណជនប្រើប្រាស់ នៅបន្តបើកទ្វារសម្រាប់សាធារណជនដែល បើសិនជាសាធារណជនអាចចូលក្នុងអគារបាន។
 - ទឹកអនាម័យលាងដៃ សាប៊ូនិងទឹក ក្រដាសជូតមាត់ និងធុងសម្រាម គឺមានសម្រាប់សាធារណជននៅ ឬក្បែរ ច្រកចូលនៃទឹកនៃឡ នៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ និងគ្រប់ទីកន្លែងផ្សេងទៀតនៅខាងក្នុងកន្លែងធ្វើការ ឬខាងក្រៅ ដែលមនុស្សមានការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាដោយផ្ទាល់។
 - ការប្រើប្រាស់ឯកសារឌីជីថលជាជាងទម្រង់ក្រដាស (ឧ. ឯកសារ វិក្កយបត្រ ការត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់ពាក្យ របៀបវារៈ) ត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត។
 - បន្ទប់សម្រាក បន្ទប់ទឹក និងទឹកនៃឡទូទៅផ្សេងទៀត កំពុងត្រូវបានសម្អាតជាញឹកញាប់ ទៅតាមកាលវិភាគដូចខាងក្រោម៖

- បន្ទប់សម្រាក៖ _____
 - បន្ទប់ទឹក៖ _____
 - ផ្សេងទៀត៖ _____
- ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអគារដែលគាំទ្រការធ្វើចរាចរណ៍ដោយកង់ គឺបើកដំណើរការ ហើយចំណុះសម្រាប់ការផ្ទុកកង់ បានកើនឡើង បើសិនជាអាចធ្វើបាន។
 - ស្រេចចិត្ត - ពិពណ៌នាពីវិធានការណ៍ផ្សេងទៀត (ឧ. ការផ្តល់ម៉ោងធ្វើការសម្រាប់តែជនចាស់ជរា)៖

D. វិធានការណ៍ដែលទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជន

- ច្បាប់ចម្លងនៃពិធីការនេះត្រូវបានបិទផ្សាយនៅគ្រប់ច្រកចូលសាធារណៈទាំងអស់មកក្នុងអគារ។
- ស្លាកសញ្ញាត្រូវបានបិទផ្សាយដើម្បីផ្តល់ការណែនាំយ៉ាងច្បាស់ដល់សាធារណជនអំពីរបៀបរក្សាសុវត្ថិភាព នៅក្នុងអគារ (ឧ. ការរក្សាគម្លាតរាងកាយ ការពាក់ម៉ាស់ ។ល។)។
- ស្លាកសញ្ញាត្រូវបានបិទផ្សាយនៅច្រកចូលសាធារណៈនីមួយៗរបស់អគារ ដើម្បីជូនព័ត៌មានដល់បុគ្គលិក និងភ្ញៀវទាំងអស់ថាពួកគេគួរតែ ចៀសវាងការចូលទៅក្នុងអគារ បើសិនជាពួកគេមានរោគសញ្ញានៃជំងឺ COVID-19 ពោលគឺគ្រុនក្តៅឬគ្រុនរងា ក្អក ដកដង្ហើមខ្លីឬពិបាកដកដង្ហើម ហេរហាត់ ឈឺសាច់ដុំឬឈឺខ្នង ឈឺក្បាល លែងដឹងរសជាតិឬក្លិន ឈឺបំពង់ក គឺងច្រមុះឬហៀរសម្បោរ វិលមុខ ឬក្អកចង្កោរ រាករូស។
- ច្រកអនុញ្ញាតនៃកន្លែងធ្វើការ (គេហទំព័រ បណ្តាញសង្គម ។ល។) ផ្តល់ព័ត៌មានច្បាស់លាស់អំពីការតម្រូវឱ្យ ប្រើរបាំងមុខ គោលការណ៍ទាក់ទងនឹងការធ្វើការណាត់ជួប និងបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត។

E. វិធានការណ៍ដែលធានាបាននូវការប្រើប្រាស់សេវាកម្មសំខាន់ៗដោយស្មើភាព

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

វិធានការណ៍បន្ថែមទាំងឡាយដែលខុសពីខាងលើ ត្រូវត្រូវបានរាយនៅលើទំព័រដាច់ដោយឡែក ដែលម្ចាស់អគារ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយឯកសារនេះ។

អ្នកអាចទាក់ទងបុគ្គលខាងក្រោមជាមួយសំណួរ ឬមតិអំពីពិធីការនេះ៖

ឈ្មោះទំនាក់ទំនងអាជីវកម្ម៖ _____ **លេខទូរសព្ទ៖** _____

កាលបរិច្ឆេទកែសម្រួលចុងក្រោយ៖ _____