

បញ្ជីត្រួតពិនិត្យទូទៅ COVID-19 សម្រាប់ប្រតិបត្តិការអចលនទ្រព្យ

ថ្ងៃទី 2 ខែកក្កដា ឆ្នាំ 2020

បញ្ជីត្រួតពិនិត្យនេះគឺមានគោលបំណងសម្រាប់ជួយទៅដល់ក្រុមហ៊ុនប្រតិបត្តិការអចលនទ្រព្យ ត្រួតពិនិត្យមើលផែនការរបស់ខ្លួន ដើម្បីការពារការរីករាលដាលពីជំងឺ COVID-19 នៅកន្លែងធ្វើការ និងបំពេញបន្ថែមលើ [គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនប្រតិបត្តិការអចលនទ្រព្យ](#)។ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យនេះគឺជាសេចក្តីសង្ខេប និងមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ផ្នែកខ្លះនៃការណែនាំ។ ធ្វើឱ្យខ្លួនអ្នកយល់កាន់តែច្បាស់ពីការណែនាំ មុនពេលប្រើបញ្ជីត្រួតពិនិត្យនេះ។



ខ្លឹមសារនៃផែនការជាក់លាក់នៅកន្លែងធ្វើការជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ

- បុគ្គល(នានា)ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តផែនការ។
- ការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងវិធានការដែលនឹងត្រូវអនុវត្តដើម្បីទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលនៃវីរុស។
- ការប្រើម៉ាស់ ឬរបាំងមុខ អនុលោមតាមការណែនាំរបស់ [CDPH](#) ។
- ការបណ្តុះបណ្តាល និងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយកម្មករនិយោជិត និងតំណាងកម្មករនិយោជិតដែលមានក្នុងផែនការ។
- ដំណើរការពិនិត្យមើលអនុលោមភាព និងកត់ត្រា ព្រមទាំងកែតម្រូវចំណុចខ្វះខាត។
- ដំណើរការនៃការស៊ើបអង្កេតករណី COVID សូមផ្តល់ដំណឹងដល់មន្ទីរសុខាភិបាលក្នុងមូលដ្ឋាន និងកំណត់អត្តសញ្ញាណ ក៏ដូចជា ដាក់ឱ្យដាច់ដោយឡែកពីទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធនៅកន្លែងធ្វើការ និងបុគ្គលិកដែលបានឆ្លង។
- បែបបទសម្រាប់កន្លែងធ្វើការនៅពេលមានការផ្ទុះឡើងនៃជំងឺនេះ ស្របតាម [ការណែនាំរបស់ CDPH](#) ។
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការជាប្រចាំដើម្បីទប់ស្កាត់ករណីកើតឡើងបន្ថែមទៀត។



ប្រធានបទផ្សេងៗសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលកម្មករ

- ព័ត៌មានស្តីពីជំងឺ [COVID-19](#) ទប់ស្កាត់ការរីករាលដាល និងជាពិសេសអ្នកដែលងាយរងគ្រោះ។
- ការត្រួតពិនិត្យដោយខ្លួនឯងនៅផ្ទះ ដូចជាសិក្សាភាព និង/ឬ ការត្រួតពិនិត្យរោគសញ្ញាដោយប្រើ [ការណែនាំរបស់ CDC](#)។
- សារៈសំខាន់នៃការមិនមកធ្វើការ ប្រសិនបើកម្មករមានការក្អក ក្អួតក្តៅ ពិបាកដកដង្ហើម ក្អកក្អាយ ឈឺសាច់ដុំ ឈឺក្បាល ឈឺបំពង់ក បាត់បង់រសជាតិ ឬក្លិនថ្លង់ តឹងច្រមុះ ឬហឺរសំបោរចង្អោរ ឬក្អក ឬប្រសិនបើពួកគេ ឬនរណាម្នាក់ដែលពួកគេបានទាក់ទងជាមួយ ត្រូវបានគេធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យថាមានជំងឺ COVID-19។
- បន្ទាប់ពីការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យនៃ COVID-19 បុគ្គលិកអាចត្រលប់មកធ្វើការវិញបន្ទាប់ពីរយៈពេល 10 ថ្ងៃ ចាប់តាំងពីការចាប់ផ្តើមបង្ហាញរោគសញ្ញា និង 72 ម៉ោងដោយគ្មានក្អកក្អាយ។
- នៅពេលត្រូវស្វែងរកការព្យាបាល។
- សារៈសំខាន់នៃការលាងដៃ។
- សារៈសំខាន់នៃការរក្សាចម្ងាយពីគ្នា ទាំងនៅក្នុងម៉ោងធ្វើការ និងក្រៅម៉ោងធ្វើការ។

- ការប្រើប្រាស់បានត្រឹមត្រូវនៃម៉ាសក្រណាត់ រួមទាំងព័ត៌មាននៅក្នុង [ការណែនាំរបស់ CDPH](#)។
- ព័ត៌មានស្តីពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការឈប់សម្រាកដែលទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល រួមទាំង [ច្បាប់ឆ្លើយតបទៅនឹងវិវត្តន៍ការងារដោយយុត្តិធម៌ជាចម្បង](#) និងអត្ថប្រយោជន៍សំណងរបស់កម្មករស្ថិតនៅក្រោម [បទបញ្ជាប្រតិបត្តិលេខ N-62-20 របស់អភិបាលរដ្ឋ](#) ខណៈពេលដែលបទបញ្ជាទាំងនោះចូលជាធរមាន។
- បណ្តុះបណ្តាលអ្នកម៉ៅការឯករាជ្យ កម្មករធ្វើការបណ្តុះអាសន្ន ឬជាប់កិច្ចសន្យា និងអ្នកស្ម័គ្រចិត្តនៅក្នុងគោលការណ៍ទាំងនេះ និងធានាថាពួកគេមានឧបករណ៍ការពារខ្លួន (PPE) ដែលចាំបាច់។



ការពិនិត្យ និងវិធានការគ្រប់គ្រងសម្រាប់បុគ្គលម្នាក់ៗ

- ការពិនិត្យរោគសញ្ញា និង/ឬការពិនិត្យសីតុណ្ហភាព។
- លើកទឹកចិត្តកម្មករនិយោជិតដែលឈឺ ឬចេញរោគសញ្ញា COVID-19 ឲ្យស្នាក់នៅផ្ទះ។
- លើកទឹកចិត្តឲ្យមានការលាងដៃញឹកញាប់ និងការប្រើប្រាស់ទឹកអនាម័យលាងដៃ។
- ផ្តល់ និងធានាថា កម្មករនិយោជិតពាក់ម៉ាស់ និងឧបករណ៍ការពារផ្ទាល់ខ្លួន (PPE) ដែលចាំបាច់ទាំងអស់។
- ផ្តល់ស្រោមដៃដែលអាចបោះចោលបានទៅបុគ្គលិក ជាការបន្ថែមលើការលាងដៃញឹកញាប់សម្រាប់កិច្ចការ ដូចជាការកាន់របស់របរដែលប៉ះជាញឹកញាប់ ឬធ្វើការពិនិត្យរោគសញ្ញា។
- ដាក់ស្លាកសញ្ញា និងប្រាស្រ័យទាក់ទងនៅក្នុងការបញ្ជាក់ក្នុងការកក់ថា ភ្ញៀវទាំងអស់ត្រូវពាក់ម៉ាស់ ឬបំពង់មុខ អនុវត្តការរក្សាគម្លាតរាងកាយ លាងដៃជាមួយសាប៊ូឲ្យបានញឹកញាប់ ប្រើទឹកអនាម័យលាងដៃ និងមិនយកដៃប៉ះលើផ្ទៃមុខរបស់ពួកគេ នៅពេលមកមើលកន្លែងលក់អចលនទ្រព្យដោយផ្ទាល់។
- គួរផ្អាកអភិវឌ្ឍន៍ពាក់ម៉ាស់ ឬបំពង់មុខ និងផ្តល់ម៉ាស់ ឬបំពង់មុខទៅអភិវឌ្ឍន៍ដែលមកដល់ដោយមិនបានពាក់វា។



ពិធីការសម្អាត និងសម្លាប់មេរោគសម្រាប់កន្លែងធ្វើការ

- អនុវត្តការសម្អាតឱ្យបានហ្មត់ចត់នៅតំបន់ដែលចរាចរណ៍កុះករ។
- លាងសម្អាតដោយទឹកសម្លាប់មេរោគលើផ្ទៃដែលត្រូវបានប្រើជាទូទៅឲ្យបានញឹកញាប់។
- សម្អាត និងធ្វើអនាម័យឧបករណ៍ទាំងអស់ និងឧបករណ៍ដែលបានប្រើប្រាស់រួមគ្នារៀងរាល់ពេលប្រើប្រាស់ម្តងៗ។
- សម្លាប់មេរោគលើឧបករណ៍ដែលឆ្លងកាត់ដៃពីកម្មករនិយោជិត និងអភិវឌ្ឍន៍ រួមទាំងក្តារ តាម្បូកខ្នាស់ និងកូនសោ។
- បំពាក់ទីតាំងកន្លែងធ្វើការ និងតុធ្វើការ នូវផលិតផលសម្រាប់សម្លាប់មេរោគ ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ រួមទាំងទឹកអនាម័យលាងដៃ និងក្រណាត់ជូតអនាម័យ និងផ្តល់ទឹកអនាម័យលាងដៃផ្ទាល់ខ្លួនដល់កម្មករទាំងអស់។
- ផ្តល់ពេលវេលាដល់កម្មករនិយោជិតដើម្បីអនុវត្តអនាម័យក្នុងអំឡុងពេលប្តូរធ្វើការរបស់ពួកគេ។
- ធានាថា កន្លែងអនាម័យបន្តមានប្រតិបត្តិការ និងមានស្តុកគ្រប់ពេល។
- ដំឡើងឧបករណ៍មិនប្រើដៃ។
- គម្រូឱ្យកម្មករធ្វើការសម្អាត និងសម្លាប់មេរោគនៅបរិវេណកន្លែងការងារផ្ទាល់ខ្លួន និងផ្តល់ផលិតផលសម្អាតចាំបាច់។
- កែប្រែម៉ោង បើចាំបាច់ ដើម្បីធានាឲ្យមានការសម្អាតបានហ្មត់ចត់។
- សម្អាតគ្រប់ជាន់ដោយប្រើម៉ាស៊ីនបូមចូលី ដែលប្រើតម្រង HEPA ឬវិធីផ្សេងទៀតដែលមិនបំបែកភ្នាក់ងារបង្ករោគចូលក្នុងខ្យល់។

- ❑ ពិចារណាការលើការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការបោះឡូត៍ និងខ្យល់ចេញចូល។
- ❑ ប្រើប្រាស់ផលិតផល ដែលត្រូវបានអនុម័តឱ្យប្រើប្រាស់នឹងជំងឺ COVID-19 នៅក្នុងបញ្ជី [ដែលបានអនុម័តដោយទីភ្នាក់ងារការពារបរិស្ថាន \(EPA\)](#) និងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់កម្មករនិយោជិតស្តីអំពីគ្រោះថ្នាក់ក្នុងការប្រើប្រាស់សារធាតុគីមី ការណែនាំពីផលិតផល តម្រូវការខ្យល់ចេញចូល និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់ Cal/OSHA។ អនុវត្ត [វិធីសាស្ត្រសម្អាតជំងឺហ្វឹកដោយសុវត្ថិភាពរបស់ CDPH](#)។



ពិធីការសម្អាត និងសម្លាប់មេរោគសម្រាប់អចលនទ្រព្យដែលបានបង្ហាញ

- ❑ អនុវត្តការសម្អាត និងសម្លាប់មេរោគលើផ្ទៃដែលប្រើប្រាស់ញឹកញាប់ឱ្យបានហ្មត់ចត់ មុន និងក្រោយពេលធ្វើការបង្ហាញរួច។ សម្អាតគ្រប់ជាន់ដោយប្រើម៉ាស៊ីនបូមចូលី ដែលប្រើតម្រង HEPA ឬវិធីផ្សេងទៀតដែលមិនបំបែកភ្នាក់ងារបង្ករោគចូលក្នុងខ្យល់។
- ❑ ក្នុងពេលធ្វើការបង្ហាញ ត្រូវឱ្យមានខ្យល់ល្អពីខាងក្រៅចូល។
- ❑ ណែនាំកម្មករនិយោជិតឱ្យជួសសម្អាត និងសម្លាប់មេរោគលើរបស់របរដែលអតិថិជនប៉ះ បន្ទាប់ពីប្រើប្រាស់រួច។
- ❑ ផ្តល់ពេលវេលា និងសំណងដល់កម្មករនិយោជិត ដើម្បីអនុវត្តការវិធានអនាម័យ។
- ❑ ត្រូវបំពាក់ទីតាំងអចលនទ្រព្យដែលបានបង្ហាញហើយនូវផលិតផលអនាម័យ និងសម្លាប់មេរោគលើដៃ និងផ្ទៃអ្វីមួយ។
- ❑ មនុស្សទាំងអស់ដែលចូលអគារអចលនទ្រព្យ ត្រូវលាងដៃជាមួយសាប៊ូ និងទឹក ឬប្រើទឹកអនាម័យលាងដៃភ្លាមៗ នៅពេលចូល និងមុនពេលដើរមើល ឬត្រួតពិនិត្យអចលនទ្រព្យ។
- ❑ កែសម្រួល ឬកែប្រែការបង្ហាញ ដើម្បីផ្តល់ពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សម្អាត និងសម្លាប់មេរោគឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។



គោលការណ៍ណែនាំពីការរក្សាគម្លាតពីគ្នានៅកន្លែងធ្វើការ

- ❑ រក្សា គម្លាតរាងកាយយ៉ាងតិចណាស់ប្រាំមួយហ្វីតរវាង កម្មករនិយោជិត និងអតិថិជន។
- ❑ អនុវត្តវិធានការដើម្បីដាក់ដាច់ដោយឡែកចំពោះកម្មករនិយោជិតយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីត ដោយប្រើវិធានការដូចជាការបែងចែករូបវន្ត ឬសញ្ញាដែលមើលឃើញ (ឧទាហរណ៍ សញ្ញាសម្គាល់លើកម្រាលឥដ្ឋ ស្លាកពណ៌ ឬសញ្ញាដើម្បីចង្អុលបង្ហាញពីកន្លែងដែលកម្មករគួរឈរ)។
- ❑ កំណត់ចំនួនកម្មករនិយោជិតនៅក្នុងការិយាល័យក្នុងពេលតែមួយ។
- ❑ រៀបចំកន្លែងធ្វើការក្នុងការិយាល័យឡើងវិញ និងបន្ថយទំហំនៃបន្ទប់សន្តិសុខ និងបន្ទប់ប្រជុំដើម្បីធានាបាននូវកន្លែងធ្វើការដែលអនុញ្ញាតឱ្យមានគម្លាតប្រាំមួយហ្វីតរវាងកម្មករនិយោជិត។
- ❑ រៀបចំវេនឈប់សម្រាករបស់កម្មករនិយោជិត ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីប្រាក់ឈ្នួលនិងម៉ោង ដើម្បីរក្សារបៀបរបបនៃគម្លាតសុវត្ថិភាព។
- ❑ កំណត់ផ្លូវដាច់ដោយឡែកសម្រាប់ការចូលនិងចេញកន្លែងការិយាល័យ និងបង្កើតផ្លូវដើរ និងសាលរង់ចាំ។
- ❑ បិទ ឬដាក់កម្រិតលើកន្លែងរួម ដែលបុគ្គលិកអាចនឹងប្រមូលផ្តុំគ្នា និងធ្វើអន្តរកម្ម។
- ❑ កំណត់រចនាសម្ព័ន្ធឡើងវិញ រឹតបន្តឹង ឬបិទបន្ទប់សម្រាក និងបង្កើតកន្លែងទំនេរបន្ថែមសម្រាប់ការសម្រាកលំហែកាយតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។
- ❑ បិទតំបន់បម្រើការហ្វេ ទឹក និងអាហារសម្រន់ដោយខ្លួនឯង។ ផ្តល់ជូនដល់បុគ្គលម្នាក់ៗប្រសិនបើមិនមានប្រភពទឹកសមរម្យផ្សេងទៀត។
- ❑ បង្ហាញផ្លាកសញ្ញាដើម្បីរម្ងឹកគេពីការរក្សាគម្លាតពីគ្នា ការធ្វើអនាម័យសម្អាតដៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងការប្រើប្រាស់ម៉ាស់នៅគ្រប់ឱកាស។
- ❑ បញ្ឈប់ការធ្វើដំណើរដែលមិនចាំបាច់ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការប្រជុំពិចម្ងាយតាមរយៈទូរស័ព្ទ និងអ៊ីនធឺណិត។

- ❑ បញ្ឈប់ការធ្វើដំណើរក្នុងរថយន្តរួមគ្នា និងដាច់ដោយឡែកពីគ្នា សម្រាប់សកម្មភាព ផ្ទាល់ខ្លួនណាមួយ។
- ❑ តម្រូវឲ្យកម្មករនិយោជិតចៀសវាងការចាប់ផ្តើម និងការស្វាគមន៍ស្រដៀងគ្នាដែលធ្វើឲ្យខូចដល់ការរក្សាគម្លាតរាងកាយ។
- ❑ ចៀសវាង ការកាន់របស់របរ ដូចជា បិច ក្រដាសស្នាម និងសោ ដែលមានអ្នកផ្សេងទៀតប៉ះ។
- ❑ អនុវត្តប្រតិបត្តិការអចលនទ្រព្យជាក់ស្តែងតាមប្រព័ន្ធខ្លីជីវៈ នៅពេលណាដែលអាចធ្វើទៅបាន។
- ❑ ចៀសវាងមិនឲ្យមានការប៉ះពាល់រាងកាយក្នុងការដឹកជញ្ជូនទំនិញទៅការិយាល័យ។



គម្លាតរាងកាយក្នុងពេលបង្ហាញអចលនទ្រព្យ

- ❑ ប្រើប្រព័ន្ធអាត់ដូប ឬវិធីចូលតាមប្រព័ន្ធខ្លីជីវៈ ដើម្បីគ្រប់គ្រងចំនួនមនុស្សនៅក្នុងផ្ទះ ឬអចលនទ្រព្យ។
- ❑ បង្ហាញផ្ទះដែលមិនមានមនុស្សនៅ ពេលណាដែលអាចធ្វើទៅបាន។
- ❑ ប្រើការដើរមើលអចលនទ្រព្យតាមអនឡាញ ជំនួសវិញ នៅកន្លែងណាដែលអាចធ្វើទៅបាន។
- ❑ ត្រូវបើកទ្វារចំហរដើម្បីកាត់បន្ថយការប៉ះរបស់អតិថិជននៅលើផ្ទៃអ្វីមួយ។
- ❑ ក្រើនរដ្ឋីអតិថិជនឲ្យរក្សាគម្លាតរាងកាយ និងចៀសវាងប៉ះបង្កាន់ដៃ កុងតាក់ ប្រដាប់ទាញ ជាដើម។
- ❑ ជូតសម្អាតផ្ទៃ ដែលអាចត្រូវបានប៉ះពាក់ញាប់ មុន និងក្រោយពេលការបង្ហាញដោយផ្ទាល់។
- ❑ រាល់ព័ត៌មាន និងឯកសារទីផ្សារនានាត្រូវបានផ្ញើជូនតាមបែបអេឡិចត្រូនិក ដើម្បីចៀសវាងការកាន់ឯកសារទាំងនោះនឹងដៃ។

