

ประกาศบริษัท แมงโก้ คอนซัลแตนท์ จำกัด

ที่ 012 / 2564

เรื่อง มาตรการป้องกันการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19)

ในการปฏิบัติงานแบบ New Normal 2021 ฉบับที่ 12

ตามประกาศ บริษัท แมงโก้ คอนซัลแตนท์ จำกัด เรื่องมาตรการป้องกันการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19) ในการปฏิบัติงานแบบ New Normal 2021 ฉบับที่ 11 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2564 ที่ให้แนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นมาตรฐานโดยทั่วกันแล้วนั้น

ด้วยนโยบายรัฐบาลที่ประกาศให้ฉีดวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโควิด-19 เป็นวาระแห่งชาติ เนื่องจากสถานการณ์ป้องกันไวรัสโควิด-19 วันนี้ของประเทศไทย แนวทางที่ดีที่สุดคือการฉีดวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันให้ประชาชนคนไทยทั้งประเทศ ซึ่งกระทรวงสาธารณสุขมีแผนการจัดหาวัคซีนและฉีดวัคซีนให้ประชาชนไปแล้วโดยมีเป้าหมายคือการฉีดให้ครอบคลุมอย่างน้อย 70% ของประชากรทั่วประเทศภายในสิ้นปีนี้ ซึ่งอาศัยงบประมาณจากระบบสวัสดิการรักษายาบาลาธารการ กองทุนประกันสังคม และระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า จึงขอความร่วมมือทั้งระบบภาครัฐและสังคมจะเป็นกุญแจสำคัญที่จะหยุดยั้งการแพร่ระบาด บริษัทฯจึงขอให้พนักงานยังคงปฏิบัติงานแบบ Work from Home ต่อไป ตั้งแต่วันที่ 1 - 15 มิถุนายน 2564 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. พนักงานทุกคนต้องเร่งจองวัคซีนและนัดหมายการฉีดวัคซีน โดยเร็วที่สุดเพื่อป้องกันและลดผู้ติดเชื้อรายใหม่ให้เกิดภูมิคุ้มกันหมู่ ในองค์กร เพราะมีการยืนยันจากรัฐบาลทั่วโลกว่าวัคซีนทุกชนิดมีประสิทธิภาพ ตามที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงสาธารณสุขและใช้กันอย่างแพร่หลาย มีคนฉีดไปแล้วหลายสิบล้านคนรวมทั้งผู้นำประเทศทั่วโลก โดยผู้เชี่ยวชาญทั่วโลกต่างยืนยันว่า วัคซีนโควิดทุกชนิด สามารถป้องกัน ระวังอาการป่วยรุนแรงหากเกิดการติดเชื้อ และป้องกันการเสียชีวิตได้เกือบ 100% ส่วนโอกาสการเกิดผลข้างเคียงนั้นมีน้อยมาก หากเปรียบเทียบกับโอกาสในการติดเชื้อโควิดและเสียชีวิตจากโควิดนั้นจะมีอัตราเปอร์เซ็นต์สูงกว่าการฉีดแล้วเกิดผลข้างเคียงหลายพันเท่า นอกจากนั้นในการฉีดแต่ละครั้ง จะมีแพทย์ผู้ทำการประเมินความเหมาะสม และคอยเฝ้าดูอาการหลังฉีดก่อนให้กลับบ้าน จึงไม่ต้องกังวลถึงผลข้างเคียงที่อาจจะเกิดขึ้น

2. พนักงานสามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานได้ตามความจำเป็นโดยแจ้งผู้จัดการฝ่ายทราบ พร้อมทั้งแจ้งชื่อ ระบุวัน-เวลา ก่อนเข้าพื้นที่แก่ฝ่าย Administration (ประชาสัมพันธ์ : คุณอวยพรหรือคุณชนัญญา) เมื่อเข้าพื้นที่สำนักงานจะต้องลงนามเอกสารการเข้าพื้นที่ บริษัทฯขอเน้นย้ำการเข้าพื้นที่สำนักงาน พนักงานจะต้องสวมใส่หน้ากากอนามัย ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในพื้นที่

3. กลุ่มพนักงานที่ปฏิบัติงานแบบ Work from Home

3.1 ให้พนักงานทุกท่านต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันแก่ผู้จัดการฝ่าย/หัวหน้างาน และทุกส่วนงานต้องประชุมวางแผนงาน มอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติงานที่บ้าน โดยอาจกำหนดเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์ และมีหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลของงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานต่อผู้บริหารตามโครงสร้างองค์กรประจำทุกวัน ดังเอกสารแนบ 1

3.2 ให้พนักงานทุกท่านแจ้งบันทึกเวลาเข้า-ออก คือ 8.30 – 18.00 น. แก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลปกติ

3.3 ห้ามผู้ปฏิบัติงานแบบ Work from Home ออกนอกพื้นที่ปฏิบัติงานจังหวัดกรุงเทพมหานคร ตามแต่กรณี เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หากฝ่าฝืนจะถือว่าเป็นการขาดงาน

3.4 ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้ปฏิบัติงานที่บ้านต้องสามารถเข้าปฏิบัติงานภายในส่วนงานได้ทันที

3.5 ในเวลาพักผ่อนส่วนตัวขอความร่วมมืองดการเดินทางออกนอกพื้นที่ เพื่อช่วยลดโอกาสการรับหรือแพร่กระจายการติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ขอให้บุคลากรทุกคนหลีกเลี่ยงพื้นที่และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในการติดไวรัสโควิด-19 รวมทั้งหลีกเลี่ยงที่สาธารณะการพบปะแบบรวมกลุ่มที่ไม่จำเป็น (Social Distancing) และรักษาสุขภาพร่างกายตนเองให้แข็งแรงอยู่เสมอ ในกรณีที่มีความเสี่ยงเป็นผู้ติดเชื้อโรคดังกล่าว ให้บุคลากรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วที่สุด

3.6 โปรดติดตามข่าวสารที่บริษัทจะแจ้งเกี่ยวกับความเสี่ยงและประเมินสถานการณ์การเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-19 และประกาศมาตรการที่จำเป็นให้ทราบเป็นระยะต่อไป

4. กลุ่มพนักงานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่

4.1 พนักงานจะต้องสวมใส่หน้ากากและ Face Shield เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงต่อการระบาดของเชื้อโรคฯทั้งต่อตนเองและลูกค้า

4.2 ล้างมือด้วยน้ำและสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ 70% บ่อยๆ

4.3 กรณีบุคลากรที่เดินทางไปนอกสถานที่ หรือพื้นที่ที่มีอัตราการติดเชื้อไวรัสโควิด-19 สูง ตั้งแต่วันประกาศถ้ามีประวัติพบปะผู้ติดเชื้อ/กลุ่มเสี่ยง หรือไปยังที่มีการชุมนุมแออัดให้ทำงาน ที่บ้าน 14 วัน และปฏิบัติตามมาตรการที่แนะนำตามแนวทางการป้องกันตนเองและผู้อื่นอย่างเคร่งครัด

5. ขอความร่วมมืองดการเดินทางออกนอกพื้นที่ เพื่อช่วยลดโอกาสการรับหรือแพร่กระจายการติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ขอให้บุคลากรทุกคนหลีกเลี่ยงพื้นที่และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในการติดไวรัสโควิด-19 รวมทั้งหลีกเลี่ยงที่สาธารณะการพบปะแบบรวมกลุ่มที่ไม่จำเป็น (Social Distancing)

6. ขอให้พนักงานดูแลสุขภาพ โดยเฉพาะในช่วงที่อากาศแปรปรวน ใช้มาตรการกินร้อน ช้อนกลาง ล้างมือ และสวมหน้ากากป้องกันโรคเวลาไอ จาม หลีกเลี่ยงอยู่ใกล้ชิดกับผู้ที่มีการโรคระบบทางเดินหายใจ และรักษาสุขภาพร่างกายให้แข็งแรงอยู่เสมอ ในกรณีที่มีความเสี่ยงเป็นผู้ติดเชื้อโรคดังกล่าว ให้บุคลากรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วที่สุด

จึงแจ้งมาให้พนักงานทุกท่านปฏิบัติโดยพร้อมเพรียงกัน ตั้งแต่วันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ.2564