ពិធីការសណ្ឋាគារ, កន្លែងសំណាក់ និងជួលរយៈពេលខ្លី: ឧបសម្ព័ន្ធ Q

<u>ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពថ្មីៗ ថ្ងៃទី 3/12/21:</u>

- ក្រុងឡុងប៊ីច គឺបានដាក់អោយស្ថិតនៅចំណាត់ថ្នាក់ពណ៌ក្រហម ក្រោមផែនការមេរបស់រដ្ឋ ចំពោះសេដ្ឋកិច្ចដែលមានសុវត្ថិភាពជាងមុន។ ព័ត៌មានថ្មីៗ ទាក់ទងទៅនឹងការកំសាន្តសប្បាយផ្ទាល់ នៅខាងក្រៅ។ ការផ្លាស់ប្តូរនានា បានរំលេចអោយឃើញជាពណ៌លឿង។

តម្រូវការខាងក្រោមមានលក្ខណៈជាក់លាក់ចំពោះសណ្ឋាគារ, កន្លែងសំណាក់ និងឧស្សាហកម្មរយៈពេលខ្លី ដែលឥឡូវត្រូវបានអនុម័ត ឱ្យបើកដំណើរការឡើងវិញ។ ប្រតិបត្តិការសណ្ឋាគារ និងកន្លែងសំណាក់ ដែលមានកន្លែងប្រជុំធំ, សាលពិធីជប់លៀង, ឬមជ្ឈមណ្ឌលសន្និបាត, ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន, ត្រូវតែបិទតំបន់ទាំងអស់នេះ រហូតដល់សហគ្រាសនិមួយៗនៃគ្រឹះស្ថានទាំងនេះ ត្រូវបានអនុញ្ញាតិ ដោយបទបញ្ជារបស់មន្ត្រីសុខាភិបាល ឱ្យធ្វើចាប់ផ្តើមនូវប្រតិបត្តិការឡើងវិញដែលមានការកែប្រែផ្នែកខ្លះៗ ឬដំណើរការពេញលេញ។ បន្ថែមពីលើល័ក្ខខ័ណ្ឌនានា ដែលបានកំណត់លើគ្រឹះស្ថាន ឬកន្លែងស្នាក់នៅ ដោយមន្ត្រីសុខភាពរដ្ឋ, ដែលអាចរកឃើញ ឬមាននៅក្នុងគេហទំព័រ https://covid19.ca.gov/industry-guidance/, គ្រឹះស្ថានទាំងនោះ ត្រូវគោរពតាមពិធីសារនេះ។

ការជួលរយៈពេលខ្លី (“STRs”), ឬយូនីតជួលរួមគ្នា, ត្រូវបានអនុញ្ញាតិតាមបទបញ្ជានេះ, ហើយអនុលោមតាមបញ្ញត្តិ ឬបទបញ្ជានានា ដែលត្រូវបានអនុម័តដោយក្រុង ដែលគ្រប់គ្រងក្នុងការប្រតិបត្តិការនៃយូនីតជួលរយៈពេលខ្លី ឬយូនីតជួលរួមគ្នាផ្សេងៗទៀត។ យូនីតជួលរួមគ្នា, មិនកំណត់ចំពោះតែទៅលើ, STRs ឬភាគហ៊ុនចែករំលែកពេលវេលា (time-shares) អាចជួលបាន លុះត្រាតែម្ចាស់ផ្ទះ/អ្នកទទួលនៃយូនីត, ឬអ្នកណាម្នាក់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធជាមួយម្ចាស់ផ្ទះ/អ្នកទទួលមិនកាន់កាប់ ឬរស់នៅក្នុងយូនីតនោះទេ ក្នុងកំឡុងពេលស្នាក់នៅ/ជួលនោះឡើយ; លើកលែងតែម្ចាស់ផ្ទះ/អ្នកទទួល មានចំណុចខាងក្រៅដាច់ពីគ្នា នៃច្រកចូល និងច្រកចេញ ហើយមិនចែករំលែកជាមួយភ្ញៀវ/អ្នកជួល នូវគ្រឿងបរិក្ខារប្រើប្រាស់នានា ក្នុងអំឡុងពេលស្នាក់នៅ/ជួលនោះឡើយ ដូចជាតំបន់ផ្ទះបាយ, បន្ទប់ទឹក, ឬកន្លែងរស់នៅផ្សេងទៀត។

ការជួលរយៈពេលខ្លី, ឬយូនីតជួលរួមគ្នា, ត្រូវបានអនុញ្ញាតិដោយផ្អែកលើបទបញ្ជា ឡុងប៊ិចមានសុវត្ថិភាពជាពេលនៅផ្ទះ, និងក៏អនុលោមតាមបញ្ញត្តិ ឬបទប្បញ្ញត្តិដែលត្រូវបានអនុម័តដោយទីក្រុងឡុងប៊ិច ដែលគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរយៈពេលខ្លី ឬយូនីតជួលរួមគ្នា ផ្សេងៗទៀត។

អ្នកគ្រប់គ្រងអចលនទ្រព្យ, ប្រតិបត្តិករថែមស៊ែរ, និងម្ចាស់អង្គភាព និងប្រតិបត្តិករយូនីតជួលផ្សេងទៀត ត្រូវបានអនុញ្ញាតិឱ្យជួលយូនីតដែលមិនជាប់ភ្ញៀវ ឬគ្មានការកាន់កាប់ ហើយមិនអាចជួលបន្ទប់ ឬកន្លែង នៅក្នុងលំនៅដ្ឋាន ដែលបានត្រូវកាន់កាប់បានទេ ដ៏រាបណា មានការជូនដំណឹងជាមុន។ លំនៅដ្ឋាន ឬយូនីត ដែលត្រូវបានជួល ខណៈពេលប្រតិបត្តិករមិនមានវត្តមានរាងកាយ ឬ

មានច្រកចេញចូលខាងក្រៅ ដាច់ដោយឡែក ដែលមិនតម្រូវឱ្យមានការប្រើប្រាស់កន្លែងរួម, ហើយបើមិនដូច្នេះទេ មិនមានការកាន់កាប់, គួរតែត្រូវបានចាត់ទុក ថាជាយូនីតដែលមានការកាន់កាប់។

ពិធីការបន្ថែម ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការសណ្ឋាគារ និងកន្លែងសំណាក់ ក៏ត្រូវអនុវត្តតាមផងដែរ៖

- ភោជនីយដ្ឋាន និងបារ
- មណ្ឌលហាត់ប្រាណ
- ហាងអ៊ុតសក់
- ហាងធ្វើក្រចក
- សេវាកម្មថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន
- អាងហែលទឹកសាធារណៈ
- ប្រតិបត្តិការលក់រាយ
- កន្លែងការិយាល័យ
- ទីលានវាយកូនហ្គោល
- ទីធ្លាវាយកូនបាល់ ឬតិន្នីស
- ព្រឹត្តិការណ៍ផ្ទាល់នៅខាងក្រៅ (មានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃទី ១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១)

ការប្រមូលផ្តុំសមាជិកពីគ្រួសារផ្សេងៗគ្នា, រាប់បញ្ចូលទាំង, តែមិនកំណត់លើ, ព្រឹត្តិការណ៍នានា, ពិធីជប់លៀង, ការប្រមូលផ្តុំ, ការប្រជុំ និងសន្និបាតនានា ត្រូវបានហាមឃាត់។ តំបន់នានា ដូចជាកន្លែងសន្និបាត, បន្ទប់ជួល, និងកន្លែងផ្សេងនានាទៀតសម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍ឯកជន ។ល។ នឹងត្រូវបិទទ្វារ រហូតដល់ការប្រមូលផ្តុំធំៗ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបន្តប្រតិបត្តិការដែលបានកែប្រែឡើងវិញ ឬប្រតិបត្តិការពេញលេញ តាមរយៈបទបញ្ជា និងការណែនាំជាក់លាក់មួយ។ មានការអនុញ្ញាតិអោយកំសាន្តសប្បាយផ្ទាល់ ស្របតាមការណែនាំនេះតែប៉ុណ្ណោះ។

មានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃទី ១ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០២១, ព្រឹត្តិការណ៍ផ្ទាល់នៅខាងក្រៅ (ឧទាហរណ៍ កីឡា និងការសម្តែងផ្ទាល់) អាចនឹងកើតឡើងស្របតាមតម្រូវការនានា នៅក្នុងផ្នែកនេះ និងការណែនាំណាមួយ ដែលតម្រូវដោយរដ្ឋ, ដែលមាននៅលើគេហទំព័រ https://covid19.ca.gov/industry-guidance/។ ចំណុះ ឬសមត្ថភាពក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ផ្ទាល់ខាងក្រៅ ត្រូវបានកំណត់ត្រឹម ២០% នៃការកាន់កាប់អតិបរមា។ ចំណុះនៅក្នុងបន្ទប់ ត្រូវបានកំណត់ត្រឹម ២៥% នៃការកាន់កាប់អតិបរមាក្នុងមួយបន្ទប់ ដែលមានចំនួនអតិបរមាចំនួន ១៥ នាក់ មិនអោយលើសពី ៣ គ្រួសារ ក្នុងមួយបន្ទប់។ ទីកន្លែងនោះត្រូវតែអនុវត្តកម្មវិធីធ្វើតេស្ត៍ ទៅលើកម្មករប្រចាំសប្តាហ៍ ស្របតាមការណែនាំរបស់រដ្ឋ។ ត្រូវកំណត់នូវការចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ផ្ទាល់នៅខាងក្រៅ សម្រាប់តែភ្ញៀវទេសចរក្នុងរដ្ឋ តែប៉ុណ្ណោះ។ នៅតែត្រូវបានហាមឃាត់ ចំពោះព្រឹត្តិការណ៍ផ្ទាល់នៅខាងក្នុង។

លើកលែងតែ ត្រូវបានអនុញ្ញាតនៅទីនេះ, ហាមឃាត់នូវការប្រមូលផ្តុំសមាជិកពីគ្រួសារផ្សេងៗគ្នា, (ទោះបីជានៅខាងក្នុង ឬខាងក្រៅ), រាប់បញ្ចូលទាំង, តែមិនកំណត់លើ, ព្រឹត្តិការណ៍នានា, ពិធីជប់លៀង, ការប្រមូលផ្តុំ, ការប្រជុំ និងសន្និបាតនា

នា។ តំបន់នានា ដូចជាកន្លែងសន្និបាត, បន្ទប់ជួល, និងកន្លែងផ្សេងនានាទៀតសម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍ឯកជន ។ល។ នឹងត្រូវបិទទ្វារ រហូតដល់ការប្រមូលផ្តុំធំៗ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបន្តប្រតិបត្តិការដែលបានកែប្រែឡើងវិញ ឬប្រតិបត្តិការពេញលេញតាមរយៈបទបញ្ជា និងការណែនាំជាក់លាក់មួយ។

លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតិនៅទីនោះតែប៉ុណ្ណោះទេ បើមិនដូច្នោះ, ហាមឃាត់ភោជនីយដ្ឋាន និងបារ/រង្គសាលនៅខាងក្នុងប្រតិបត្តិការសណ្ឋាគារ និងផ្ទះសំណាក់ មិនអនុញ្ញាតឱ្យកន្លែង ឬផ្នែកណាមួយមិនអោយមាននូវការកក់ទុក ឬប្រើប្រាស់សម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍ ឬការជួបជុំគ្នាឡើយ។ ភោជនីយដ្ឋាន, រង្គសាល និងកន្លែងនានាស្រដៀងគ្នានេះ នៅតាមសណ្ឋាគារ និងកន្លែងស្នាក់អាស្រ័យ តម្រូវអោយគោរពតាមពិធីសារភោជនីយដ្ឋានញុំាអាហារខាងក្នុង (ឧបសម្ព័ន្ធ H) សម្រាប់ប្រតិបត្តិការ, រួមទាំងតម្រូវការនូវការកែប្រ សម្រាប់ការកំសាន្តសប្បាយផ្ទាល់ខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ក្នុង/ជុំវិញភោជនីយដ្ឋាន ឬបារ។

អាចនឹងរៀបចំនូវពិធីរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬពិធីបុណ្យសពនៅខាងក្រៅ ឬខាងក្នុង អនុលោមតាម "គោលការណ៍ណែនាំឧស្សាហកម្មជំងឺ COVID-19: កន្លែងគោរពបូជា និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មសាសនា និងពិធីបុណ្យវប្បធម៌" ដែលចែងថា៖(១) ត្រូវរក្សាអោយបានគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់នូវចំងាយរាងកាយចំនួន ៦ ហ្វីត រវាងមនុស្ស ឬក្រុមមនុស្សពីគ្រួសារផ្សេងៗគ្នា; (២) អ្នកចូលរួមប្រកាន់ខ្ជាប់យ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ នូវរាល់វិធានការណ៍ គំលាតរាងកាយពីគ្នា ឬគំលាតសង្គម ដែលបានបញ្ជាដោយការិយាល័យសុខភាពឡុងប៊ីឆ, រួមទាំងការពាក់ម្រាបមុខលើមាត់ និងច្រមុះរបស់ពួកគេគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់; (៣) មិនមានបំរើនូវអាហារ, ភេសជ្ជៈ ឬភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុលឡើយ; (៤) សមត្ថភាពខាងក្នុង ត្រូវតែបានកំណត់ត្រឹម ២៥% នៃការកាន់កាប់អតិបរមានៃទំហំខាងក្នុង។

ប្រតិបត្តិការនៅខាងក្រៅអាចដំណើរការបាន ដោយយោងតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា ដែលមានចំណងជើងថា "ការប្រើប្រាស់រចនាសម្ព័ន្ធបណ្តោះអាសន្ន សំរាប់ប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មនៅខាងក្រៅ" ដែលមាននៅទីនេះ https://www.cdph.ca.gov/Programs/CID/DCDC/Pages/COVID-19/Use-of-Temporary-Structures-for-Outdoor-Business-Operations.aspx. លិខិតអនុញ្ញាតិណាមួយ ដែលបានចេញអោយដោយទីក្រុង ដែលតម្រូវអោយដំណើរការនៅខាងក្រៅ, រួមទាំងលិខិតអនុញ្ញាតិ ដែលតំរូវអោយតំឡើងតង់ណាមួយ, រានហាលជំរកព្រះអាទិត្យផ្សេងៗណាមួយ, ឬរចនាសម្ពន្ធ័ ដែលបានត្រូវប្រើប្រាស់សំរាប់ធ្វើប្រតិបត្តិការ, ត្រូវតែទទួលបាននូវលិខិតអនុញ្ញាតិជាមុនសិនមុនពេលធ្វើប្រតិបត្តិការ។

សូមកត់សំគាល់៖ ឯកសារនេះអាចត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព នៅពេលដែលព័ត៌មាន និងធនធាននានាបន្ថែមទៀត អាចរកបាន ដូច្នេះត្រូវប្រាកដថា នឹងពិនិត្យមើលលើគេហទំព័រឡុងប៊ិច COVID-19 នៅឯ www.longbeach.gov/covid19 ជាប្រចាំ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានថ្មីៗ ចំពោះឯកសារនេះ។

បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នេះ រួមមាននូវ៖

(1) គោលនយោបាយនានា និងការអនុវត្តនៅកន្លែងធ្វើការ ដើម្បីការពារសុខភាពនិយោជិក
(2) វិធានការណ៍នានា ដើម្បីធានាបាននូវការឃ្លាតឆ្ងាយរាងកាយពីគ្នា
(3) វិធានការណ៍នានា ដើម្បីធានាការគ្រប់គ្រងការឆ្លង
(4) ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយនិយោជិក និងសាធារណៈជន
(5) វិធានការណ៍នានា ដើម្បីធានាបាននូវការទទួលបាននូវសេវាកម្មចាំបាច់ ប្រកបដោយសមធម៌

ផ្នែកសំខាន់ៗទាំងប្រាំនេះ ត្រូវតែបានដោះស្រាយខណៈពេលដែលកន្លែងរបស់អ្នក អភិវឌ្ឍនូវពិធីការបើកឡើងវិញនោះ។

អាជីវកម្មទាំងអស់ ដែលបានស្ថិតនៅក្នុងវិធានការណ៍ណែនាំខាងក្រោមនេះ ត្រូវត្រៀមជាស្រេច ដើម្បីពន្យល់ ថាតើហេតុអ្វីបានជាវិធានការណ៍ណាមួយ ដែលមិនបានត្រូវអនុវត្ត គឺមិនអាចអនុវត្តបាន ចំពោះអាជីវកម្មនេះ។

ឈ្មោះអាជីវកម្ម: ______________________

អាសយដ្ឋានកន្លែង: ______________________

A. គោលនយោបាយកន្លែងធ្វើការ និងវិធានការណ៍នានា ដើម្បីការពារសុខភាពនិយោជិក (គូសទាំងអស់ដែលអាចអនុវត្តចំពោះទីកន្លែង)

- ❑ មនុស្សគ្រប់រូបដែលអាចបំពេញភារៈកិច្ចការងាររបស់ពួកគេពីផ្ទះ ត្រូវបានគេណែនាំអោយធ្វើដូច្នេះ។
- ❑ បុគ្គលិកដែលងាយរងគ្រោះ (អ្នកដែលមានអាយុលើសពី ៦៥ ឆ្នាំ, អ្នកដែលមានលក្ខ័ណ្ឌសុខភាពរ៉ាំរ៉ៃ) ត្រូវបានចាត់តាំងអោយធ្វើការដែលអាចធ្វើបានពីផ្ទះ នៅពេលណាដែលអាចធ្វើទៅបាន, ហើយគួរពិភាក្សាអំពីកង្វល់ណាមួយជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាព ឬសេវាកម្មសុខភាពវិជ្ជាជីវៈរបស់ពួកគេ ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តសមស្រប ក្នុងការត្រឡប់ទៅកន្លែងធ្វើការវិញ។
- ❑ និយោជិកទាំងអស់ ត្រូវបានគេប្រាប់ថា មិនឱ្យមកធ្វើការប្រសិនបើឈឺ ឬប្រសិនបើពួកគេត្រូវបានប្រឈម ទៅនឹងអ្នកដែលមានជំងឺ COVID-19។
    - ○ ព័ត៌មានអំពីអត្ថប្រយោជន៍ នៃការឈប់សម្រាកដែលឧបត្ថម្ភដោយនិយោជក ឬរដ្ឋាភិបាល ដែលនយោជិក អាចមានសិទ្ធិទទួលបាន ដែលនឹងធ្វើឱ្យវាកាន់តែមានភាពងាយស្រួលខាងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងពេលស្នាក់នៅផ្ទះ។ សូមមើលព័ត៌មានបន្ថែម ស្តីពីកម្មវិធីរបស់រដ្ឋាភិបាល ដែលគាំទ្រការឈប់សម្រាកឈឺ និងសំណងរបស់កម្មករសម្រាប់ជំងឺ COVID19, រួមមានសិទ្ធិឈប់សម្រាកឈឺរបស់និយោជិក ក្រោមច្បាប់ឆ្លើយតប ជំងឺខូរ៉ូណាវីរុស គ្រួសារជាចំបង និងសិទ្ធិរបស់និយោជិក ចំពោះអត្ថប្រយោជន៍សំណងរបស់កម្មករ និងការសន្មតថា ការងារដែលជាប់ទាក់ទង

នឹងជំងឺ COVID-19 ដោយអនុលោមតាម[បទបញ្ជាប្រតិបត្តិរបស់អភិបាលរដ្ឋ លេខ N-62-20។]

- នៅពេលទទួលបានដំណឹងថានិយោជិកម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ធ្វើតេស្តវិជ្ជមាន, ឬមានរោគសញ្ញាស្របគ្នាទៅនឹងជំងឺ COVID-19 (ករណី), និយោជកត្រូវមានផែនការ ឬពិធីសារដើម្បីអោយករណីដាក់ខ្លួនគេអោយនៅឯកោនៅផ្ទះ ហើយតម្រូវអោយមាន ការដាក់អោយនៅឃ្លាតដាច់ឆ្ងាយពីគេ ខ្លួនឯងភ្លាមៗចំពោះ ឬនៃនិយោជិកទាំងអស់ ដែលមានការប្រឈមនៅនឹងកន្លែង ធ្វើការ ទៅនឹងករណី។ ផែនការរបស់និយោជក គួរតែពិចារណាលើពិធីការសម្រាប់និយោជិកដែលបានដាក់ខ្លួនអោយនៅ ឃ្លាត ដាច់ឆ្ងាយពី គេទាំងអស់មានលទ្ធភាពធ្វើតេស្ត ឬត្រូវបានធ្វើតេស្ត សំរាប់ជំងឺ COVID-19 ដើម្បីកំណត់ថា តើមាន ការប្រឈមនៅកន្លែងធ្វើ ការបន្ថែមទៀត, ដែលអាចតម្រូវឱ្យមានវិធានការណ៍ត្រួតពិនិត្យជំងឺ COVID-19 បន្ថែម។
- ក្នុងករណីដែលមានករណីចំនួន ៣ ឬច្រើនជាងនេះ ត្រូវបានរកឃើញនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការក្នុងរយៈពេល ១៤ ថ្ងៃ និយោជកគួរតែ រាយការណ៍ពីចង្កោមហេតុការណ៍នេះ ទៅមន្ទីរសុខាភិបាល និងសេវាមនុស្សនៃទីក្រុងឡុងប៊ិច តាមលេខ ៥៦២-៥៧០-INFO។
- ការត្រួតពិនិត្យរោគសញ្ញា ត្រូវបានធ្វើឡើងមុនពេលនិយោជិកអាចចូលធ្វើការ។ ការត្រួតពិនិត្យត្រូវ តែរាប់បញ្ចូលទាំងការសួរនាំ ឬផែកឆេរទាក់ទងទៅនឹងការក្អក, ដង្ហើមខ្លី/ដង្ហក់ ឬគ្រុនក្តៅ និងរោគសញ្ញាផ្សេងទៀត ដែលបុគ្គលិកអាចនឹងកំពុងជួប ប្រទះ។ ការត្រួតពិនិត្យទាំងនេះ អាចត្រូវបានធ្វើឡើងពីចម្ងាយ ឬដោយផ្ទាល់ នៅពេលមកដល់របស់និយោជិក។
- ការត្រួតពិនិត្យសីតុណ្ហភាព គួរតែត្រូវបានធ្វើនៅកន្លែងធ្វើការ ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន។
- និយោជិកទាំងអស់ដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណៈជន ឬនិយោជិកផ្សេងទៀត ក្នុងកំឡុងវេនរបស់ពួកគេ ត្រូវបានផ្តល់ជូន, ដោយឥតគិតថ្លៃ, ចំពោះគម្របមុខ។ គម្របមុខ គឺត្រូវពាក់ដោយនិយោជិកគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់ នៅពេលថ្ងៃធ្វើការ នៅពេលមានការប៉ះពាល់ ឬទំនងជាទាក់ទងជាមួយអ្នកដទៃ, និយោជិកមិនចាំបាច់ពាក់គម្របមុខក្រណាត់នោះទេ នៅពេលនិយោជិកនៅម្នាក់ឯង។
- និយោជិកត្រូវបានណែនាំ អំពីការប្រើប្រាស់ត្រឹមត្រូវនៃការបិទគម្របមុខ, រួមទាំងតំរូវការលាងសំអាតគម្របមុខរបស់ពួកគេជារៀងរាល់ថ្ងៃ។
- អ្នកថែរក្សាផ្ទះ និងអ្នកផ្សេងទៀត ដែលត្រូវចូលបន្ទប់ភ្ញៀវ ត្រូវបានណែនាំឱ្យពាក់គម្របមុខក្រណាត់។
- និយោជិកត្រូវបានណែនាំឱ្យធានានូវការអនុវត្តអនាម័យដៃ រួមទាំងលាងដៃអោយបានញឹកញាប់, ប្រើទឹកធ្វើដៃអនាម័យដៃ និងប្រកាន់ខ្ជាប់ នូវការប្រើប្រាស់ស្រោមដៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។
- និយោជិកត្រូវបានតំរូវអោយ និងអនុញ្ញាតិអោយមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់លាងដៃរបស់ពួកគេ យ៉ាងហោច ណាស់ រៀងរាល់ ៣០ នាទីម្តង ឬនៅពេលដែលមានតំរូវការ ប្រសិនបើស្រោមដៃបានត្រូវផ្តល់អោយ។ នៅកន្លែង ដែលការលាងដៃគឺមិនអាចអនុវត្តបាន, ទឹកធ្វើអនាម័យដៃ ដែលមានជាតិអាល់កុលយ៉ាងហោចណាស់ ៦០% ត្រូវបាន ផ្តល់ទៅដល់និយោជិកជំនួសវិញ។
- និយោជិក ត្រូវបានរំលឹកឱ្យខ្ទប់ការក្អក និងកណ្តាស់ដោយក្រដាសស្តើង។ ក្រដាសស្តើងដែលបានប្រើរួច គួរតែត្រូវបានបោះចោលក្នុងធុងសំរាម និងលាងដៃភ្លាមៗជាមួយសាប៊ូ និងទឹកក្តៅ យ៉ាងហោចណាស់ ២០ វិនាទី។

- ❑ និយោជិក, អ្នកលក់ និងបុគ្គលិកចែកចាយទាំងអស់ ត្រូវបានផ្តល់នូវការណែនាំទាក់ទងនឹង ការថែរក្សាការឃ្លាតឆ្ងាយរាងកាយពីគ្នា និងការប្រើប្រាស់គម្របមុខ នៅពេលដែលនៅជុំវិញអ្នកដទៃ។
- ❑ សម្រាកបន្តបន្ទាប់គ្នា, ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិប្រាក់ឈ្នួល និងម៉ោង, ដើម្បីធានាថាប្រាំមួយ (៦) ហ្វីត រវាងនិយោជិកអាចត្រូវបានរក្សា នៅក្នុងបន្ទប់សម្រាកគ្រប់ពេលទាំងអស់។
- ❑ និយោជិកត្រូវបានហាមឃាត់ មិនឱ្យបរិភោគ ឬផឹក នៅកន្លែងណាផ្សេងទៀត នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ក្រៅពីកន្លែងសំរាកដែលបានកំណត់ទុក ឬនៅក្នុងការិយាល័យឯកជន ដែលមិនត្រូវបានចែករំលែកជាមួយអ្នកដទៃ។
- ❑ និយោជិកត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងត្រឹមត្រូវ លើរាល់គោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃជំងឺ COVID-19។
- ❑ ផែនការដែលសរសេរជាក់លាក់ នៅកន្លែងធ្វើការអំពីជំងឺ COVID-19 រួមទាំងការវាយតំលៃហានិភ័យ នៃតំបន់ការងារទាំងអស់ ត្រូវបានបង្កើតឡើង។
- ❑ អ្នកដែលត្រូវបានចាត់តាំង ត្រូវបានគេកំណត់អត្តសញ្ញាណ ដើម្បីអនុវត្តនូវផែនការ។
- ❑ និយោជិកត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាល អំពីការប្រើប្រាស់ត្រឹមត្រូវ នៃផលិតផលសំអាត និងរំងាប់មេរោគ រួមទាំងតម្រូវការ Cal/OSHA សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ ប្រកបដោយសុវត្ថិភាព។ និយោជិកត្រូវបានគេផ្តល់ឱ្យ នូវអៀមការពារខោអាវ, ស្រោមដៃ និងឧបករណ៍ការពារផ្សេងៗទៀត តាមតម្រូវការរបស់ផលិតផល។

- ❑ បន្ទប់សំរាក, បន្ទប់ទឹក និងកន្លែងទូទៅផ្សេងទៀត កំពុងត្រូវបានគេសំឡាប់មេរោគជាញឹកញាប់, តាមកាលវិភាគដូចខាង ក្រោមៈ
  - ○ បន្ទប់សំរាក ____________________
  - ○ បន្ទប់ទឹក ____________________
  - ○ ផ្សេងៗ ____________________
- ❑ ថ្នាំសំឡាប់មេរោគ និងគ្រឿងផ្គត់ផ្គង់នានា សំរាប់និយោជិកទាំងអស់ អាចរកបានតាមទីតាំងនានា ដូចខាងក្រោម៖

  ____

- ❑ ទឹកលាងដៃសំឡាប់មេរោគមានប្រសិទ្ធិភាពប្រឆាំងជំងឺ COVID-19 សំរាប់និយោជិកទាំងអស់ អាចរកបានតាមទីតាំងនានា ដូចខាងក្រោម៖

  ____

- ❑ ច្បាប់ចតចំលងនៃពិធីសារនេះ ត្រូវបានចែកចាយដល់និយោជិកទាំងអស់។
- ❑ ស្រេចលើចិត្ត — ពិពណ៌នាពីវិធានការណ៍ផ្សេងទៀតៈ

  ____

B. វិធានការណ៍នានា ដើម្បីធានាបាននូវគំលាតឆ្ងាយរវាងកាយពីគ្នា

- ❑ វិធានការណ៍ដើម្បីធានាបាននូវការឃ្លាតឆ្ងាយរវាងកាយពីគ្នា យ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីតរវាង និងក្នុងចំណោមនិយោជិក, ភ្ញៀវ, និងសាធារណៈជនត្រូវបានអនុវត្ត, រួមទាំងតំបន់ដែលភ្ញៀវ និងនិយោជិកតំរង់ជួរ។
    - ○ នេះរួមបញ្ចូល ទាំងការប្រើរបាំងរាងកាយ ឬសញ្ញាដែលមើលឃើញដោយភ្នែក (ឧ., គូសសញ្ញាសំគាល់តាមកន្លែងជាន់ ឬសញ្ញាដើម្បីបញ្ជាក់ ពីកន្លែងដែលនិយោជិក និង/ឬភ្ញៀវគួរឈរ) ។
    - ○ នេះរាប់បញ្ចូលទាំង, ការត្រួតពិនិត្យ/ការចុះឈ្មោះចូល, ការត្រួតពិនិត្យចេញ, កន្លែងរង់ចាំជណ្តើរយន្ត, ហាងកាហ្វេ ហើយនិងកន្លែងបរិភោគអាហារ, និងតាក់ស៊ី និងខ្សែឡាន ឬចភ្លើងរំលែកគ្នាជិះ។
    - ○ របាំងរាងកាយត្រូវបានតំឡើង នៅបញ្ជរប្រតិបត្តិការទាំងអស់ ដែលជាកន្លែងមានចន្លោះចំនួយ ៦ ហ្វីត មិនអាចធ្វើទៅបាន រវាងបុគ្គលិក និងភ្ញៀវ។
- ❑ ភ្ញៀវចូលតាមទ្វារដែលត្រូវបានទុកអោយបើករហូត, ត្រូវបានប្រតិបត្តិដោយស្វ័យប្រវត្តិ ឬប្រតិបត្តិដោយដៃ ដោយនិយោជិកដែលលាងដៃយ៉ាងញឹកញាប់ និង/ឬការប្រើទឹកសំឡាប់មេរោគបានយ៉ាងត្រឹមត្រូវ។
- ❑ នីតិវិធីតម្រង់ជួររយៈកំឡុងពេលដែលមានមនុស្សច្រើនបំផុត ត្រូវបានអនុវត្ត, រាប់បញ្ចូលទាំងកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ដែលអាចអនុវត្តបាន។ ភ្ញៀវត្រូវបានតម្រង់ជួរដើម្បីរក្សាចម្ងាយរាងកាយឃ្លាតគ្នា យ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីត រវាងភាគីទាំងឡាយ។
- ❑ គ្រឿងសង្ហារិមទាំងអស់នៅទីសាធារណៈ ត្រូវបានរៀបចំ ដើម្បីបញ្ចូលគោលការណ៍ឃ្លាតឆ្ងាយរាងកាយពីគ្នា។
- ❑ វិធានការណ៍ឃ្លាតឆ្ងាយរាងកាយពីគ្នា ត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងតំបន់បុគ្គលិកសម្រាក, តំបន់ត្រួតពិនិត្យឯកសណ្ឋាន, បន្ទប់បណ្តុះបណ្តាល, កន្លែងការិយាល័យចែករំលែក, បង្កួចសេវាកម្មបុគ្គលិក, និងតំបន់នានាផ្សេងទៀត ដែលមាន ដង់ស៊ីតេខ្ពស់ ដើម្បីមានចម្ងាយសមរម្យ រវាងនិយោជិក។
    - ○ កន្លែងដែលអាចធ្វើទៅបាន, កន្លែងសំរាកក្រៅផ្ទះ ដែលមានម្លប់ និងកន្លែងអង្គុយដែលធានាការឃ្លាតឆ្ងាយ រាងកាយពីគ្នា រវាងនិយោជិកត្រូវបានផ្តល់ជូន។
- ❑ សេវាកម្មបន្ទប់ភ្ញៀវ, សេវាកម្មបោកគក់ និងបោកស្ងួត, និងការបញ្ជូនឬចែកចាយគ្រឿងសំរួល ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយប្រើពិធីសារទទួល និងចែកចាយ ដោយគ្មានការប៉ះពាល់, តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។
- ❑ ការរៀបចំគេហដ្ឋាន ធ្វើសេវាកម្មសំអាត ឬរៀបចំតែបន្ទប់ណា ដែលភ្ញៀវមិនមានវត្តមានតែប៉ុណ្ណោះ។
- ❑ ការប្រជុំមុនវេនរបស់និយោជិក ត្រូវបានធ្វើឡើងតាមបែបនិម្មត ឬនៅក្នុងតំបន់ដែលអនុញ្ញាតិ ដើម្បីការឃ្លាតឆ្ងាយរាងកាយពីគ្នា រវាងនិយោជិកទាំងឡាយ។
- ❑ ពេលវេលាមកដល់របស់និយោជិក ត្រូវបានរៀបចំអោយមកដល់បន្តបន្ទាប់គ្នា ដើម្បីកាត់បន្ថយបរិមាណចរាចរណ៍នៅខាងក្រោយច្រករបៀងផ្ទះ និងសេវាកម្មជណ្តើរយន្ត។
- ❑ និយោជិកត្រូវបានទំលាក់ទឹកចិត្ត ពីការប្រមូលផ្តុំគ្នា នៅតំបន់ដែលមានចរាចរណ៍ខ្ពស់ ដូចជាបន្ទប់ទឹក និងផ្លូវដើរ។ បង្កើតនូវទិសដៅផ្លូវដើរ និងផ្លូវឆ្លងកាត់សម្រាប់ចរាចរណ៍ថ្មើជើង, នៅកន្លែងដែលអាចធ្វើទៅបាន, ដើម្បីលុបបំបាត់មនុស្ស ពីការធ្វើដំណើរឆ្លងកាត់គ្នា។

ដើម្បីរាយការណ៍ការបំពាន
សូមទូរស័ព្ទទៅកាន់: (562) 570-2633 ឬ
អ៊ីម៉ែល: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV

- ❑ ទីធ្លាការិយាល័យ កន្លែងទទួលភ្ញៀវ, តំបន់ចុះឈ្មោះឬឆែកឈេចូលនៅតុខាងមុខ, តំបន់សេវាកម្មទទួលឥវ៉ាន់, និងកន្លែងផ្សេងទៀត ត្រូវបានរៀបចំឡើងវិញ, នៅពេលដែលអាចធ្វើទៅបាន, ដើម្បីធានាបាននូវកន្លែងធ្វើការ និងកន្លែងស្នាក់នៅដែលអនុញ្ញាតអោយមានចម្ងាយយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីត។
- ❑ សមត្ថភាពជណ្តើរយន្ត ត្រូវបានកំណត់ត្រឹម ៤ នាក់ ឬក្រុមគ្រួសារមួយក្នុងពេលម្តង សម្រាប់ជណ្តើរយន្តណាមួយដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យមានចម្ងាយរាងកាយ ៦ ហ្វីត រវាងអ្នកជិះ។ អ្នកជិះទាំងអស់ ត្រូវពាក់គម្របមុខក្រណាត់។
- ❑ និយោជិកត្រូវបានណែនាំឱ្យជៀសវាងការចាប់ដៃ និងការស្វាគមន៍ស្រដៀងគ្នា ដែលធ្វើឱ្យខូចដល់ការឃ្លាតឆ្ងាយរាងកាយពីគ្នា។
- ❑ ការទាក់ទងមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សម្នាក់ សម្រាប់ការបញ្ជូនទំនិញទៅកាន់ការិយាល័យកាយសម្បទា ត្រូវបានលុបចោល, ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន។ ជៀសវាងការប៉ះប៉ិច និងក្តារឃ្លីប របស់អ្នកដទៃ។

C. វិធានការណ៍នានា សំរាប់គ្រប់គ្រងការឆ្លង

កន្លែងរួម (កន្លែងកត់ឈ្មោះ ឬពិនិត្យចូល, ឡបប៊ី, ជណ្តើយន្ត, ។ល។)

- ❑ ប្រព័ន្ធ HVAC គឺល្អ, កំពុងមានដំណើរការ; ដល់កម្រិតអតិបរិមាតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន, ខ្យល់ត្រូវបានបង្កើនឡើង នៅកន្លែងរួម និងនៅបន្ទប់ភ្ញៀវ។
- ❑ ពិចារណាដំឡើងម៉ាស៊ីនសម្អាតខ្យល់ដែលមានប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់, ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវតម្រងខ្យល់របស់អាគារឱ្យមានប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់បំផុត និងធ្វើការកែប្រែផ្សេងទៀត ដើម្បីបង្កើនបរិមាណខ្យល់ខាងក្រៅ និងខ្យល់នៅគ្រប់ការិយាល័យ, បន្ទប់ភ្ញៀវ និងកន្លែងផ្សេងទៀត។
- ❑ សម្រាប់គ្រឿងបរិក្ខារ ឬបន្ទប់ភ្ញៀវដែលមិនបានដំណើរការ, សូមបង្ហូរលាងទឹកក្តៅ និងត្រជាក់ រយៈពេលប្រាំនាទីមុនពេលបើកម្តងទៀត ដើម្បីជំនួសទឹកដែលមិនស្អាតនៅក្នុងបណ្តាញបំពង់ទឹករបស់កន្លែងឬគ្រឹះស្ថាន ដោយការផ្គត់ផ្គង់ទឹកបរិសុទ្ធ និងមានសុវត្ថិភាព។
- ❑ ផលិតផលសម្អាត និងរំងាប់មេរោគ ដែលត្រូវបានអនុម័តឱ្យប្រើប្រាស់ប្រឆាំងនឹង COVID-19 នៅលើបញ្ជីដែលមានការអនុម័ត ដោយ[ភ្នាក់ងារការពារបរិស្ថាន (EPA)] ត្រូវបានប្រើប្រាស់ តាមការណែនាំរបស់អ្នកផលិត។
  - ○ ផលិតផលរំងាប់មេរោគ នៅលើបញ្ជី N ជាមួយគ្រឿងផ្សំដែលមានសុវត្ថិភាពពីជំងឺហឺត ត្រូវបានជ្រើសរើស។
- ❑ អតិថិជន គួរតែចូលតាមទ្វារ ដែលបានបើកចំហរ ឬបើកដោយស្វ័យប្រវត្តិ, ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន។
- ❑ ម៉ាស៊ីនចែកចាយទឹកធ្វើអនាម័យដៃ (គ្មានការប៉ះពាល់, នៅពេលដែលអាចធ្វើទៅបាន) ត្រូវបានតំឡើង នៅតាមច្រកទ្វារចូលរបស់ភ្ញៀវ និងនិយោជិកសំខាន់ៗ និងតំបន់ទំនាក់ទំនងដូចជា ផ្លូវបើកបរ, តំបន់ទទួលភ្ញៀវ, បន្ទប់ទទួលភ្ញៀវសណ្ឋាគារ, ច្រកចូលភោជនីយដ្ឋាន, កន្លែងប្រជុំ និងកន្លែងសន្និបាត, កន្លែងចុះជណ្តើរយន្ត, អាងហែលទឹក, ហាងថែរក្សាសម្ផស្សនានា និងកន្លែងហាត់ប្រាណ។
- ❑ ភ្ញៀវត្រូវបានណែនាំថា ពួកគេត្រូវពាក់គម្របមុខក្រណាត់ រាល់ពេលដែលពួកគេមិនបរិភោគ និង/ឬផឹក; នេះរាប់បញ្ចូលទាំង

ការចូលទៅកាន់ទីតាំង, នៅពេលដើរនៅគ្រប់ទីកន្លែងក្នុងមជ្ឈមណ្ឌល, និងនៅពេលការប្រើប្រាស់បន្ទប់ទឹក។ នេះត្រូវអនុវត្តចំពោះមនុស្សពេញវ័យ និងកុមារអាយុលើសពី ២ ឆ្នាំ។ នេះអនុវត្តចំពោះតែអ្នកដែលមានជំងឺផ្លូវដង្ហើមរ៉ាំរ៉ៃ ឬមានលក្ខណ្ឌវេជ្ជសាស្ត្រផ្សេងទៀត ដែលធ្វើឱ្យការប្រើប្រាស់គម្របមុខមានគ្រោះថ្នាក់ ត្រូវបានលើកលែងពីតម្រូវការនេះ។

- អតិថិជនដែលបដិសេធមិនពាក់គម្របមុខក្រណាត់ អាចនឹងត្រូវបានបដិសេធនូវសេវាកម្ម ហើយស្នើសុំចាកចេញ។

- ❑ អតិថិជនដែលមកដល់កន្លែងជាមួយកុមារ ត្រូវធានាថាកូនៗរបស់ពួកគេនៅក្បែរឪពុកម្តាយ, ជៀសវាងការប៉ះពាល់ជាមួយមនុស្សផ្សេងទៀត ឬរបស់របរដែលមិនមែនជារបស់ពួកគេ, ហើយពាក់គម្របមុខ ប្រសិនបើដល់អាយុត្រូវពាក់ ។
- ❑ អ្នកបំរើ, អ្នកបើករថយន្តដឹកអ្នកដំណើរ និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀត ដែលលើកដាក់ ឬកំពុងផ្លាស់ប្តូររបស់របរប្រើប្រាស់ដោយអតិថិជន (ពែងកខ្វក់, ចាន, កន្សែង ។ល។) ត្រូវពាក់ស្រោមដៃដែលអាចបោះចោលបាន មុនពេលធ្វើការលើកដាក់។
- ❑ ប្រតិបត្តិការដោយគ្មានសាច់ប្រាក់ ត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត។ ប្រសិនបើសមហេតុផលសម្រាប់កន្លែងលក់ម្ហូបអាហារ, អតិថិជនត្រូវបានអនុញ្ញាតិអោយអូសកាតឥណទាន/ឥណពន្ធផ្ទាល់ខ្លួនបាន, ហើយប្រដាក់អានកាត ត្រូវបានធ្វើអនាម័យរវាងការប្រើប្រាស់នៃភ្ញៀវនីមួយៗ។
- ❑ ស្រេចលើចិត្ត - រៀបរាប់ពីវិធានការណ៍ផ្សេងទៀត (ឧទាហរណ៍, ការផ្តល់ជូនតែម៉ោងសំរាប់មនុស្សចាស់, ការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ពេលលក់មិនដាច់):

____

- ❑ បច្ចេកវិទ្យាមិនប៉ះពាល់ ត្រូវបានអនុវត្តសម្រាប់ការចុះឈ្មោះ ឬឆែកចូល, ទូទាត់ប្រាក់, ការចូលបន្ទប់ ឬធ្វើសំណើពិសេស, នៅពេលណាដែលអាចធ្វើទៅបាន។
  - កាតកូនសោរ ត្រូវបានធ្វើអនាម័យ បន្ទាប់ពីប្រើរួច។
- ❑ តាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើទៅបានភ្ញៀវដែលចូលសណ្ឋាគារត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះភ្ញៀវដែលរួមមានឈ្មោះលេខទូរស័ព្ទនិងអាស័យដ្ឋានអ៊ីមែលដែលអាចធ្វើបាននៅពេលចុះឈ្មោះ។
- ❑ ទូរស័ព្ទ, ថេប្លេត, កុំព្យូទ័រយួរដៃ, តុ, ប៊ិច និងគ្រឿងផ្គត់ផ្គង់ការងារផ្សេងទៀត ត្រូវបានសម្អាតនិងរំងាប់មេរោគមុនពេល, កំឡុងពេល និងក្រោយវេននិមួយៗ ឬពេលណាមួយ ឬក៏គ្រឿងបរិក្ខារត្រូវបានផ្ទេរ ទៅអោយបុគ្គលិកថ្មី។ នេះរួមបញ្ចូលទាំងទូរស័ព្ទ, វិទ្យុ, កុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍ទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ, ស្ថានីយទូទាត់, ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ផ្ទះបាយ, ឧបករណ៍វិស្វកម្ម, ប៊ូតុងសុវត្ថិភាព, ក្រដាស់ពីរផ្នត់, រទេះរៀបចំគេហដ្ឋាន និងឧបករណ៍សំអាត, កូនសោរ, នាឡិកាពេលវេលានិងរបស់របរទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ផ្សេងទៀត។
- ❑ កន្លែងធ្វើការ, តុ, និងបញ្ជរជំនួយ ត្រូវបានផ្តល់ជូននូវផលិតផលអនាម័យត្រឹមត្រូវ, រួមមានទឹកធ្វើអនាម័យដៃ និងក្រដាសជូតអនាម័យ, និងទឹកធ្វើអនាម័យដៃផ្ទាល់ខ្លួន ដល់បុគ្គលិកទាំងអស់ ដែលជួយអតិថិជនដោយផ្ទាល់។
- ❑ ម៉ាស៊ីនបូមធូលី ត្រូវបានបំពាក់ដោយតម្រង HEPA។ និយោជិកទាំងឡាយ ត្រូវប្រើម៉ាស៊ីនបូមធូលីជំនួសឱ្យការបោស កំរាលតដ្ឋដោយអំបោស, នៅពេលដែលអាចធ្វើទៅបាន។
- ❑ ការសម្អាតឱ្យបានហ្មត់ចត់នៅតាមតំបន់ដែលមានចរាចរណ៍ខ្ពស់ ដូចជាឡប់ប៊ីសណ្ឋាគារ, កន្លែងបញ្ជរតុចុះឈ្មោះចូលនៅខាងមុខ, តុកណ្តឹង ឬតុជញ្ជូនឥវ៉ាន់, បន្ទប់សម្រាក និងកន្លែងទទួលទានអាហារថ្ងៃត្រង់, កន្លែងផ្លាស់ប្តូរសំលៀកបំពាក់, កន្លែងផ្ទុកឥវ៉ាន់, ផ្ទះបាយ, និងតំបន់ចេញចូលនានាដែលមាន ដូចជាជណ្តើរ, ជណ្តើរដៃ, រទេះរុញ និងជណ្តើរយន្ត, និងការ

ត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានអនុវត្ត។

- ផ្ទៃដែលត្រូវបានប្រើជាទូទៅ ត្រូវបានសម្អាត និងរំងាប់មេរោគពេញមួយថ្ងៃ និងពេលល្ងាច, រួមមានដៃទ្វារ, ម៉ាស៊ីនលក់និងម៉ាស៊ីនទឹកកក, ឧបករណ៍ប្តូរពន្លឺ, ទូរស័ព្ទ, ទ្វារម៉ាស៊ីនបោកគក់ និងម៉ាស៊ីនសម្ងួត, រទេះដាក់ឥវ៉ាន់, ដៃទ្វាររថយន្តដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវ, បង្គន់ និងកន្លែងលាងដៃ។
- កម្មករត្រូវបានផ្តល់ពេលវេលា ដើម្បីអនុវត្តការសម្អាត ក្នុងអំឡុងវេនរបស់ពួកគេ។
- ម៉ាស៊ីនទឹកកកដែលធ្វើដោយដៃ ត្រូវបានបិទ។
- បន្ទប់ងូតទឹកត្រូវបានសម្អាត និងរំងាប់មេរោគជាប្រចាំ ដោយប្រើថ្នាំសម្លាប់មេរោគ ដែលត្រូវបានអនុម័តដោយ EPA តាមការណែនាំរបស់អ្នកផលិត, តាមកាលវិភាគខាងក្រោម:

  ____
- និយោជិកត្រូវបានណែនាំមិនអោយបើកទ្វារឡាន ឬឡានតាក់ស៊ី។
- អ្នកបើកបរសេវាកម្មបំរើចត, អ្នកកាន់ឥវ៉ាន់, និងអ្នកថែរក្សាគេហដ្ឋាន ត្រូវលាងដៃឱ្យបានទៀងទាត់ ក្នុងពេលវេនរបស់ពួកគេ និង/ឬប្រើទឹកធ្វើអនាម័យដៃ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។
- ប្រសិនបើផ្តល់សេវាកម្មចតរថយន្តអោយ, អ្នកបើកបរសេវាកម្មចតរថយន្ត ត្រូវបានគេតម្រូវឱ្យពាក់គម្របមុខ, ស្រោមដៃ និងរក្សាគោលការណ៍ឃ្លាតឆ្ងាយរាងកាយពីគ្នា។
  - ខ្សែកូនសោរ ត្រូវដាក់ក្នុងថង់ប្លាស្ទិក។
  - ដៃចង្កូត, ប៊ូតុងបញ្ជោះ, ដៃទ្វារ, ចង្កឹះប្តូរលេខ ត្រូវបានជូតសំអាត ដោយកន្សែងជូតរំងាប់មេរោគ ដែលទទួលបាននូវការអនុម័ត។
  - អតិថិជនត្រូវបានជូនដំណឹង អំពីនីតិវិធីនៃការសម្អាត និងការរំងាប់មេរោគ។
- ប្រសិនបើមានសេវាកម្មឡានដឹក ឬយានយន្តត្រូវបានផ្តល់ជូន, ពួកគេត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវតំរូវការសេវាកម្មចតរថយន្ត អោយ, រាប់បញ្ចូលទាំង ការសំអាត និងរំងាប់មេរោគនៅកន្លែងអង្គុយ រវាងភ្ញៀវទាំងឡាយ។
- ជម្រើសចតដោយខ្លួនឯង ត្រូវបានលើកទឹកចិត្តជាមួយភ្ញៀវ។

បន្ទប់ភ្ញៀវ

- មនុស្សកណ្តឹង/អ្នកយួរកាន់ ត្រូវពាក់គម្របមុខ និងប្រើស្រោមដៃពេលដឹក ឬរៀបចំកាបូប ឬឥវ៉ាន់ភ្ញៀវ។ នៅពេលដែលអាចធ្វើទៅបាន, ការដឹកជញ្ជូនឥវ៉ាន់ ត្រូវដាក់ក្នុងបន្ទប់ដោយភ្ញៀវ។
- ការរៀបចំផ្ទះ គឺកាត់បន្ថយទំនាក់ទំនង ឬការប៉ះពាល់ជាមួយរបស់របរផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ភ្ញៀវ ពេលធ្វើការសម្អាត។
- អ្នករៀបចំផ្ទះ មានប្រព័ន្ធខ្យល់ប្រតិបត្តិការ និង/ឬបើកបង្អួច នៅពេលណាដែលអាចធ្វើបាន ដើម្បីបង្កើនចរន្តខ្យល់ នៅពេលដែលដំណើរការបន្ទប់។

- ការរៀបចំផ្ទះ ត្រូវបានអនុញ្ញាតិអោយមានពេលវេលាបន្ថែមទៀតក្នុងការសម្អាតបន្ទប់ ដើម្បីទទួលខុសត្រូវចំពោះតំរូវការនៃ

ដើម្បីរាយការណ៍ការបំពាន
សូមទូរស័ព្ទទៅកាន់: (562) 570-2633 ឬ
អ៊ីម៉ែល: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV

ការប្រុងប្រយ័ត្ន និងដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យពួកគេធ្វើការសំអាត និងរំងាប់មេរោគបន្ទប់ឱ្យបានហ្មត់ចត់បន្ថែមទៀតរវាងភ្ញៀវ, នៅពេលដែលមានតំរូវការ។

- ○ អ្នករៀបចំផ្ទះ ត្រូវបានផ្តល់នូវឧបករណ៍ការពារសមស្រប សម្រាប់សម្អាត។

- ❑ ផ្ទៃដែលនៅក្នុងបន្ទប់ភ្ញៀវ ត្រូវបានសម្អាត និងរំងាប់មេរោគរាល់ថ្ងៃ ក្នុងកំឡុងពេលសម្អាតបន្ទប់។ មានការលើកលែងចំពោះភ្ញៀវដែលស្នើសុំ អ្នករៀបចំផ្ទះ មិនអោយផ្តល់សេវា/សំអាតបន្ទប់ ប្រចាំថ្ងៃនោះឡើយ។
- ❑ របស់របរផ្ទះបាយ, រួមទាំងឆ្នាំង, ផ្ទះ, និងប្រដាប់ប្រដាប្រើប្រាស់ទាំងឡាយ ត្រូវបានសម្អាត និងធ្វើអនាម័យ រវាងការស្នាក់នៅរបស់ភ្ញៀវម្នាក់ៗ។
- ❑ ចានទាំងអស់ត្រូវបានលាងសម្អាត, រួមទាំងរបស់របរនៅក្នុងទូរ រវាងការស្នាក់នៅរបស់ភ្ញៀវនីមួយៗ។ ពិចារណាពីការជំនួសប្រដាប់ប្រដាប្រើប្រាស់ ដោយប្រើឧបករណ៍ហូបចុកតែម្តងប៉ុណ្ណោះ, ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន។
- ❑ ប្រដាប់ធ្វើកាហ្វេដែលផ្តល់សេវាកម្មតែម្តង ត្រូវបានផ្តល់ជូននូវពែងដែលអាចបោះចោលបាន, ជំនួសអោយគ្រឿងកែវ, កែវ ឬពែងកាហ្វេ ឬប្រដាប់ផលិតពហុពែង។
- ❑ មីនីបារ មិនមានសម្រាប់ភ្ញៀវទេ។ ផលិតផលទាំងអស់ ត្រូវបានដកចេញ។
- ❑ សាប៊ូលាងចានឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងអេប៉ុងថ្មី, ដែលមិនបានប្រើ, ក្រណាត់ជូតរំងាប់មេរោគ ត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់ភ្ញៀវម្នាក់ៗ នៅពេលមកដល់។
- ❑ រាល់ប្រដាប់ប្រដាប្រើប្រាស់ និងតំបន់ផ្ទះបាយ, រួមទាំងផ្ទៃទូរទឹកកក, ផ្ទៃលើចង្ក្រាន, ប្រដាប់ឆុងកាហ្វេ, ថូសធើ, ផ្ទៃបន្ទប់គេង និងកន្លែងផ្សេងទៀត ត្រូវបានសម្អាតរវាងការស្នាក់នៅ របស់ភ្ញៀវនីមួយៗ។
- ❑ មិនមានរបស់របរទំនាក់ទំនងបន្តរ ដែលអាចប្រើឡើងវិញបានទេ ដូចជាទស្សនាវដ្តី, សៀវភៅមុខម្ហូប, ព័ត៌មានលំអិតនៃការទាក់ទាញក្នុងតំបន់, ប័ណ្ណគូប៉ុង, ជាដើម អាចរកបាននៅក្នុងបន្ទប់ភ្ញៀវទេ។ ព័ត៌មានសំខាន់ ត្រូវបានផ្តល់ជូនជារបស់ដែលប្រើបានតែម្តង និង/ឬបិទផ្សាយ តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច។
- ❑ និយោជិកផ្នែកថែទាំផ្ទះ ត្រូវបានផ្តល់ស្រោមដៃនៅពេលដោះកំរាលពូក និងស្រោមខ្នើយចេញកខ្វក់ចេញ។ កំរាលពូក និងស្រោមខ្នើយកខ្វក់ ត្រូវបានដាក់ក្នុងថង់ប្រើប្រាស់តែម្តង, ដែលបានបិទជិត។
- ❑ កន្សែង, កំរាលពូក និងស្រោមខ្នើយទាំងអស់ ត្រូវបានយកចេញ និងសម្អាត នៅចុងបញ្ចប់នៃការស្នាក់នៅរបស់ភ្ញៀវម្នាក់ៗ ដោយមិនគិតថា តើវាមើលទៅដូចជាត្រូវបានគេប្រើរួចហើយ ឬអត់។
- ❑ រាល់កំរាលពូក និងស្រោមខ្នើយទាំងអស់ និងត្រូវបោកនៅសីតុណ្ហភាពខ្ពស់ ហើយលាងសំអាត ទៅតាមគោលការណែនាំរបស់CDC។
- ❑ ការថែទាំដែលមិនចាំបាច់ទាំងអស់ ត្រូវបានកំណត់ពេលនៅពេលបន្ទប់មិនត្រូវបានជាប់ភ្ញៀវ ឬកាន់កាប់។ ដោះស្រាយតែបញ្ហាអាសន្ន ឬបន្ទាន់ ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតិដោយច្បាប់ដែលអាចអនុវត្តបាន, ដែលអាចធ្វើទៅបាន។

LONGBEACH HEALTH & HUMAN SERVICES

ការពិចារណាលើការជួលរយៈពេលខ្លី

- ❑ ការចុះឈ្មោះ ឬឆែកឆេរចូល និងឆែកឆេរចេញដោយខ្លួនឯង ឬពីចម្ងាយ ត្រូវបានផ្តល់ជូន តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។
- ❑ ការឆែកឆេរចូល និងឆែកឆេរចេញស្តង់ដារ ត្រូវបានអនុវត្ត ដើម្បីអនុញ្ញាតអោយមានដំណើរការសំអាត កាន់តែប្រសើររវាងការស្នាក់នៅរបស់ភ្ញៀវ។
- ❑ យូនីតជួល ត្រូវបានសម្អាត និងរំងាប់មេរោគយ៉ាងហ្មត់ចត់ បន្ទាប់ពីភ្ញៀវម្នាក់ៗស្នាក់នៅ។ នេះរួមបញ្ចូលទាំងការជូត និងការសម្អាត និងការសំឡាប់មេរោគ នៅតាមតំបន់ដែលប៉ះពាល់ខ្ពស់ទាំងអស់, រួមមានផ្លូវបង្កាន់ដៃគ្រែ, តុ, រីម៉ូតទូរទស្សន៍, កន្លែងដាក់ឥវ៉ាន់លើតុ, ក្បាលគ្រែ, ប្រដាប់ប្រដារផ្ទះបាយ, ដៃទូរទឹកកក, ដៃចង្រ្កាន, កញ្ចក់ និងរបស់របរផ្សេងៗទៀត។
- ❑ រាល់សំរាមដែលអាចកែច្នៃបាន, កាកសំណល់ និងសំរាម ត្រូវបានយកចេញ រវាងការស្នាក់នៅរបស់ភ្ញៀវ។ នេះរួមបញ្ចូលទាំង ការយកចេញ និងការបោះចោលនូវម្ហូបអាហារនានា ដែលអាចនឹងត្រូវទុកចោលក្នុងទូរទឹកកក, កន្លែងបង្អក និងបន្ទប់គេង។
    - ធុងសំរាម ត្រូវបានដាក់ជាជួរ ជាមួយថង់ដែលអាចចោលបាន។
- ❑ ល្អី ឬកញ្ជេរដាក់របស់របរបោកគក់ ត្រូវលាងសម្អាត និងរំងាប់មេរោគ បន្ទាប់ពីប្រើរួចម្តងៗ។
    - ល្អី ឬកញ្ជេរត្រូវបានតម្រង់ជួរជាមួយថង់ ឬស្បោង ដែលអាចទាំងបោះចោលបាន ឬអាចត្រូវបានបោកគក់បាន បន្ទាប់ពីប្រើប្រាស់រួចម្តងៗ។
- ❑ កំរាលពូក និងស្រោមខ្នើយទាំងអស់ ត្រូវបានយកចេញ និងបោកគក់ រវាងការស្នាក់នៅរបស់ភ្ញៀវនីមួយៗ, រួមទាំងរបស់របរដែលមើលទៅហាកដូចជាមិនទាន់ ត្រូវបានប្រើប្រាស់រួច។
    - ប្រើស្រោមដៃពេលដោះកំរាលពូក និងស្រោមខ្នើយកខ្វក់ចេញ។ កំរាលពូក និងស្រោមខ្នើយកខ្វក់ ត្រូវបានដាក់ក្នុងថង់ដែលប្រើតែម្តង, ដែលបានបិទជិត។
    - លាងដៃជាមួយសាប៊ូ ឬប្រើទឹកធ្វើអនាម័យដៃភ្លាមៗ បន្ទាប់ពីដោះស្រោមដៃចេញ។
- ❑ មិនមានកំរាលពូក និងស្រោមខ្នើយបន្ថែម ត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុងយូនីតជួលឡើយ។ កំរាលពូក និងស្រោមខ្នើយ ត្រូវបានផ្តល់ជូន តាមការស្នើសុំតែប៉ុណ្ណោះ។
- ❑ រាល់កំរាលពូក និងស្រោមខ្នើយទាំងអស់ និងត្រូវបោកនៅសីតុណ្ហភាពខ្ពស់ ហើយលាងសំអាត ទៅតាមគោលការណែនាំរបស់CDC។
- ❑ ផ្ទៃទន់ទាំងអស់ ត្រូវបានសម្អាតដោយផ្អែកលើការណែនាំរបស់អ្នកផលិត។ នេះរួមបញ្ចូលទាំងរបស់របរដូចជា កំរាលព្រំ, ពូក, វាំងនន និងគ្រឿងលំអរ។
- ❑ របស់របរផ្ទះបាយ, រួមទាំងឆ្នាំង, ផ្ទះ, និងប្រដាប់ប្រដាប្រើប្រាស់ទាំងឡាយ ត្រូវបានសម្អាត និងធ្វើអនាម័យ រវាងការស្នាក់នៅរបស់ភ្ញៀវម្នាក់ៗ។
- ❑ ចានទាំងអស់ត្រូវបានលាងសម្អាត, រួមទាំងរបស់របរនៅក្នុងទូរ រវាងការស្នាក់នៅរបស់ភ្ញៀវនីមួយៗ។ ពិចារណាពីការជំនួសប្រដាប់ប្រដាប្រើប្រាស់ ដោយប្រើឧបករណ៍ហូបចុកតែម្តងប៉ុណ្ណោះ, ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន។

ដើម្បីរាយការណ៍ការបំពាន
សូមទូរស័ព្ទទៅកាន់: (562) 570-2633 ឬ
អ៊ីមែល: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV

- ❑ ម៉ាស៊ីនបូមធូលី ត្រូវបានបំពាក់ដោយតម្រង HEPA។ និយោជិកទាំងឡាយ ត្រូវប្រើម៉ាស៊ីនបូមធូលីជំនួសឱ្យការបោស កំរាលឥដ្ឋដោយអំបោស, នៅពេលដែលអាចធ្វើទៅបាន។
- ❑ បង្គន់បន្ទប់ទឹក, ផ្កាឈូក, អាងងូតទឹក, ធុងស្តុកទឹក, ទូរ, និងផ្ទៃ ត្រូវបានបាញ់ជាមួយឧបករណ៍សម្អាតពហុផ្ទៃ ដែលមានការអនុម័ត ប្រើប្រឆាំងនឹងជំងឺ COVID-19។ កញ្ចក់ និងកែវណាមួយ ត្រូវបានជូតឱ្យបានយ៉ាងត្រឹមត្រូវ។ កំរាលបន្ទប់ទឹក ត្រូវបានដុះសំអាត និង/ឬបូមធូលី។
- ❑ យូនីតជួលត្រូវបានផ្តល់ជូននូវសាប៊ូលាងដៃ, កន្សែងក្រដាស, ក្រដាសបង្គន់, ទឹកបាញ់រំងាប់មេរោគ ឬប្រដាប់ជូតរំងាប់មេរោគ និងទឹកធ្វើដៃអនាម័យ។
- ❑ ក្រុមហ៊ុនសម្អាតខាងក្រៅ ឬវិជ្ជាជីវៈទាំងឡាយ, នៅពេលដែលបានត្រូវប្រើ, ផ្តល់នូវការបញ្ជាក់ជាទៀងទាត់ថា បទដ្ឋាននៃការសំអាត និងការរំងាប់មេរោគ កំពុងត្រូវបានអនុវត្តតាម។
- ❑ ភ្ញៀវទាំងឡាយត្រូវបានជូនដំណឹង អំពីវិធានការណ៍សំអាត និងសុវត្ថិភាព ទាំងការស្នាក់នៅ និងកំឡុងពេលស្នាក់នៅ តាមរយៈសៀវភៅបញ្ជីព័ត៌មាន និងសៀវភៅព័ត៌មានអំពីអចលនទ្រព្យ។
- ❑ ការថែរក្សាដែលមិនចាំបាច់ទាំងអស់ ត្រូវបានកំណត់ពេល នៅពេលដែលយូនីតជួលមិនត្រូវជាប់ភ្ញៀវ។ ដោះស្រាយតែបញ្ហាអាសន្ន ឬបន្ទាន់ ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតិដោយច្បាប់ដែលអាចអនុវត្តបាន នៅពេលដែលអាចធ្វើទៅបាន។
- ❑ ប្រព័ន្ធ HVAC គឺល្អ, កំពុងមានដំណើរការ; ដល់កម្រិតអតិបរិមាតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន, ខ្យល់ត្រូវបានបង្កើនឡើង។ តម្រងប្រសិទ្ធភាពច្រោះខ្ពស់ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ និងដូរជំនួសអោយបានទៀងទាត់។

D. វិធានការណ៍នានា ដែលទំនាក់ទំនងទៅកាន់សាធារណៈជន

- ❑ ច្បាប់ថតចំលងនៃពិធីការនេះ ត្រូវបានបិទផ្សាយនៅតាមច្រកចូលសាធារណៈ នៅតាមកន្លែងនានា។
- ❑ ភ្ញៀវទាំងឡាយ ត្រូវបានជូនដំណឹងអំពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីរបស់មជ្ឈមណ្ឌល មុនពេលពួកគេមកដល់។ នេះរួមបញ្ចូលទាំងសិទ្ធិក្នុងការលុបចោលការកក់ទុក សម្រាប់ពិធីជប់លៀងដែលមានអ្នកទេសចរណ៍ មានចេញរោគសញ្ញា និងនីតិវិធីពិនិត្យ ឬផែកឆេរចូលថ្មី, តម្រូវការឃ្លាតឆ្ងាយរាងកាយពីគ្នា, និងតារាងពេលវេលាការសំអាត និងការរំងាប់មេរោគ សម្រាប់កន្លែងស្នាក់នៅ, គ្រឿងបរិក្ខារសំរួល និងតំបន់រួម។
- ❑ ស្លាកសញ្ញាត្រូវបានបឹទផ្សាយ ដែលរំលឹកដល់ភ្ញៀវ និងសាធារណៈជន អោយរក្សាការឃ្លាតឆ្ងាយរាងកាយពីគ្នា ចំនួន ៦ ហ្វីត, ពាក់គម្របមុខក្រណាត់, លាងដៃ ឬប្រើទឹកធ្វើអនាម័យដៃនៅពេលចូល, និងស្នាក់នៅផ្ទះ ប្រសិនបើពួកគេមានជំងឺ ឬមានរោគសញ្ញាដែលស៊ីសង្វាក់ទៅនឹងជំងឺ COVID-19។
    - ○ ភ្ញៀវទាំងឡាយនឹងបានផ្តល់អោយនូវរបាំងមុខ នៅពេលចូលមកដល់សណ្ឋាគារ ប្រសិនបើពួកគេមិនមាន។
- ❑ ស្លាកសញ្ញាត្រូវបានបឹទផ្សាយ នៅលើជណ្តើរយន្តដែលទាក់ទងទៅនឹងចំនួនអ្នកជិះអតិបរិមារ ហើយដែលថា ត្រូវពាក់គំរបមុខ។

E. វិធានការណ៍នានា ដែលធានានូវការទទួលបានសេវាកម្មចាំបាច់ ប្រកបដោយសមធម៌

- ❑ សេវាកម្មនានាដែលមានសារៈសំខាន់សម្រាប់អតិថិជន/ភ្ញៀវ ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព។
- ❑ ប្រតិបត្តិការ ឬសេវាកម្មដែលអាចត្រូវបានផ្តល់ជូនពីចម្ងាយ ត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរនៅលើអ៊ីនធឺណិត។
- ❑ វិធានការណ៍នានា ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីធានានូដើម្បីធានាបាននូវការទទួលបាននូវទំនិញ និងសេវាកម្ម សម្រាប់អតិថិជនដែលមានកម្រិតនៃការចល័ត និង/ឬមានហានិភ័យខ្ពស់នៅក្នុងទីធ្លាសាធារណៈ។

វិធានការណ៍បន្ថែមណាមួយ ដែលមិនបានដាក់បញ្ចូលខាងលើ គួរតែត្រូវបានដាក់រាយនៅលើទំព័រដាច់ដោយឡែក, ដែលអាជីវកម្ម គួរតែភ្ជាប់ជាមួយនឹងឯកសារនេះ។

អ្នកអាចទាក់ទងមនុស្សខាងក្រោមនេះ បើសិនជាអ្នកមានសំណួរ ឬយោបល់នានា អំពីពិធីការនេះ:

ឈ្មោះទំនាក់ទំនងអាជីវកម្ម: ____________________
លេខទូរស័ព្ទ: ____________________
កាលបរិច្ឆេទកែប្រែចុងក្រោយ: ____________________

ដើម្បីរាយការណ៍ការបំពាន
សូមទូរស័ព្ទទៅកាន់: (562) 570-2633 ឬ
អ៊ីមែល: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV