

ការពារកម្មករនិយោជិត និងអាជីវកម្មរបស់អ្នក ពីជម្ងឺផ្លាស្វាយមនុស្សរោគត្បាតជាសកល

សៀវភៅណែនាំអំពីសកម្មភាព សម្រាប់
សហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យម

Tsuyoshi Kawakami



គម្រោងផ្តល់សេវាបង្ការ និង ផ្តល់សេវាបង្ការនៅកន្លែងធ្វើការ (ប្រទេសថៃ)
ការិយាល័យអនុតំបន់អាស៊ីបូព៌ា

**ការងារកម្មករនិយោជិត និង អាជីវកម្មរបស់អ្នក
ច្រើនប្រើឆ្នាំសារមនុស្សធម៌ជាសកល**

**សៀវភៅណែនាំអំពីសកម្មភាពសម្រាប់
សហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យម**

Tsuyoshi Kawakami

ការរក្សាសិទ្ធិ © អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ២០០៩

បោះពុម្ពផ្សាយលើកទីមួយ ឆ្នាំ ២០០៩

ការបោះពុម្ពផ្សាយរបស់ការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ ទទួលបានការរក្សាសិទ្ធិ ក្រោមពិធីសារទី ២ នៃអនុសញ្ញាស្តីពីការរក្សាសិទ្ធិជាសកល។ ប្រសិនបើមានការបញ្ជាក់ពីប្រភពដើមនៃសម្រង់នេះ។ ចំពោះសិទ្ធិផលិត ឡើងវិញ ឬបកប្រែឯកសារនេះ គប្បីដាក់ពាក្យសុំទៅផ្នែកបោះពុម្ពផ្សាយ (ផ្នែកសិទ្ធិ និងការអនុញ្ញាត) នៃការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ អាស័យដ្ឋាន CH-1211 Geneva 22 ប្រទេសស្វីស ឬតាមអ៊ីមែល pubdroit@ilo.org ។ ការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ សូមស្វាគមន៍ចំពោះការដាក់ពាក្យសុំ។

បណ្ណាល័យ ស្ថាប័នធានា និងអ្នកប្រើប្រាស់ផ្សេងៗ ដែលមានចុះបញ្ជីនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម ជាមួយនឹងការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណរក្សាសិទ្ធិ អាស័យដ្ឋាន 90 Tottenham Court Road, London W1T 4LP [ទូរស័ព្ទ : (+44) (0)20 7631 5500 អ៊ីមែល : cla@cla.co.uk] ឬនៅសហរដ្ឋ អាមេរិក ជាមួយមជ្ឈមណ្ឌលជម្រកការរក្សាសិទ្ធិ (Copyright Clearance Center) ដែលមានអាស័យដ្ឋាន 222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923 [ទូរស័ព្ទ : (+1) (978) 750 4470 អ៊ីមែល : info@copyright.com] ឬនៅក្នុងប្រទេសដទៃទៀត ជាមួយនឹងអង្គការផ្តល់សិទ្ធិ ផលិតឡើងវិញ អាចផ្តល់ការបោះពុម្ពផ្សាយទាំងនេះបាន ដោយអនុលោមទៅតាមអាជ្ញាប័ណ្ណ ដែលបានចេញឱ្យពួកគេសម្រាប់គោលបំណងនេះ។

Kawakami, Tsuyoshi

ការពារនិយោជិត និងអាជីវកម្មរបស់អ្នកពិជ័យផ្តល់នូវសុខុមាលភាពជាសកល : សៀវភៅណែនាំអំពីសកម្មភាពសម្រាប់សហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យម/ Tsuyoshi Kawakami ។ គម្រោងផ្តល់សេវាបកប្រែ និងផ្តល់នូវសេវាបកប្រែនៅក្នុងភាសាខ្មែរ (ប្រទេសថៃ) ការិយាល័យអនុតំបន់របស់ ILO ប្រចាំអាស៊ីបូព៌ា ឆ្នាំ ២០០៩ ដោយក្រុមការពលកម្ម និងសុខាភិបាលក្រសួងការងារ - បាងកក : ILO, 2009 ។ 32 p.

ISBN: 978-92-2-822337-8 ; 978-92-2-822338-5 (web pdf)

ការិយាល័យអនុតំបន់របស់ ILO ប្រចាំអាស៊ីបូព៌ា គម្រោងផ្តល់សេវាបកប្រែ និងផ្តល់នូវសេវាបកប្រែនៅក្នុងភាសាខ្មែរ (ប្រទេសថៃ) ក្រសួងការងារ ដោយក្រុមការពលកម្ម និងសុខាភិបាលក្រសួងការងារ

សៀវភៅណែនាំសម្រាប់អ្នកបណ្តុះបណ្តាល/ សុខភាពការងារ/ សុវត្ថិភាពការងារ/ ជំងឺផ្លូវចិត្ត/ ជំងឺឆ្លង/ បញ្ហាផ្សេងៗ

13.04.2

ការព្យាបាលរបស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ នៅក្នុងទិន្នន័យបោះពុម្ពផ្សាយ

ការបោះពុម្ពផ្សាយនេះមានប្រើនៅក្នុងការបោះពុម្ពផ្សាយរបស់ ILO ស្របទៅតាមការអនុវត្តរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ និងមន្ត្រីយោបល់ ដែលមានបង្ហាញនៅក្នុងឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយនេះ មិនព្យាករណ៍ថាជាការបញ្ចេញមតិយោបល់អ្វីមួយ ដោយការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិនោះទេ ទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាព ផ្នែកច្បាប់ នៃប្រទេសណាមួយ តំបន់ ឬទឹកដីណាមួយ ឬអាជ្ញាធរនៃប្រទេស តំបន់ ឬទឹកដីទាំងនោះ ឬទាក់ទងនឹងការកំណត់ត្រាដែលនៃទីកន្លែងទាំងនោះ។

ការទទួលខុសត្រូវចំពោះមតិយោបល់ដែលបានលើកឡើងនៅក្នុងអត្ថបទ ដែលមានចុះហត្ថលេខា ក្នុងការសិក្សា និងការរួមភាពទាំងឡាយទៀត ត្រូវបានដាក់ទៅលើអ្នកទិន្នន័យទាំងស្រុង ហើយការបោះពុម្ពផ្សាយនេះមិនមានន័យថា ជាការឯកភាពតាមដោយការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ ចំពោះមតិយោបល់ ដែលបានលើកឡើងនៅក្នុងអត្ថបទនោះទេ។

សេចក្តីយោងអំពីឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងផលិតផលពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវបានដាក់លើការផលិត មិនបញ្ជាក់ថា ការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ មានការឯកភាពតាម សេចក្តីយោងទាំងនោះឡើយ ហើយការដែលមិនបានបញ្ចេញឈ្មោះក្រុមហ៊ុនណាមួយ ផលិតផលពាណិជ្ជកម្មណាមួយ ឬដំណើរការផលិត ក៏មិនមែនជា សញ្ញានៃការមិនយល់ស្របដែរ។

ការបោះពុម្ពផ្សាយរបស់ ILO អាចរកបាននៅតាមបណ្តាញការងារ ឬនៅតាមការិយាល័យរបស់អង្គការ ILO នៅក្នុងប្រទេសជាច្រើន ឬអាចរកបាន ដោយផ្ទាល់ពីផ្នែកបោះពុម្ពផ្សាយរបស់ ILO នៅការិយាល័យពលកម្មអន្តរជាតិ អាស័យដ្ឋាន CH-1211 Geneva 22 ប្រទេសស្វីស ឬការិយាល័យប្រចាំតំបន់ អាស៊ី-ប៉ាស៊ីហ្វិក អាស័យដ្ឋានជាន់ទី 11 អាគារសហប្រជាជាតិ រុក្ខវិទ្យា Rajdamern Nok បាងកក 10200 ប្រទេសថៃ ឬតាមអ៊ីមែល pubvente@ilo.org ។

សូមចូលមើលវិបសាយរបស់យើង : www.ilo.org/publns ឬ www.ilo.org/asia

បោះពុម្ពនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា

មាតិកា

	ទំព័រ
អារម្ភកថា.....	៥
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សកម្មភាព	៧
ចំណុចផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ១ : ប្រមូលព័ត៌មានថ្មីៗចុងក្រោយ.....	១៥
ចំណុចផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ២ : បង្កើតផែនការត្រៀមលក្ខណៈរបស់ក្រុមហ៊ុន.....	១៨
ចំណុចផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៣ : កាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងមនុស្ស និងមនុស្ស នៅកន្លែងធ្វើការ.....	២១
ចំណុចផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៤ : លើកកម្ពស់ទម្លាប់អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន.....	២៤
ចំណុចផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៥ : ផ្តល់ការគាំទ្រដល់កម្មករនិយោជិតដែលមានជម្ងឺ និងគ្រួសាររបស់ពួកគេ.....	២៧
ឧបសម្ព័ន្ធទី ១ : ប្រភពព័ត៌មាន.....	៣០

សារប្រកាស

ការផ្ទុះជំងឺផ្លូវដង្ហើមដោយមនុស្សាវតី និងការកើតឡើងជាបន្តបន្ទាប់នូវជំងឺឆ្លងនានាបានបង្ហាញមានការព្រួយបារម្ភ នៅទូទាំងសកលលោក ។ ដោយដឹងពីសារៈសំខាន់នៃការបង្ការការរាលដាលជំងឺផ្លូវដង្ហើមដោយមនុស្សាវតី អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ (ILO) បានផ្តួចផ្តើមឱ្យមានគម្រោងសាកល្បងមួយ ដែលមានឈ្មោះថា “គម្រោងជំងឺផ្លូវដង្ហើមដោយមនុស្សាវតី និងផ្លូវដង្ហើមមនុស្សនៅកន្លែងធ្វើការ (ប្រទេសថៃ)” ។ គម្រោងនេះ ទទួលបានការឧបត្ថម្ភថវិកាពីមូលនិធិកណ្តាលរបស់សហប្រជាជាតិ សម្រាប់សកម្មភាពប្រយុទ្ធនឹងជំងឺផ្លូវដង្ហើមដោយមនុស្សាវតី (CFIA) ។

សកម្មភាពមួយ ក្នុងចំណោមសកម្មភាពសំខាន់ៗ របស់គម្រោងនេះ គឺបង្កើតសំភារៈបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយពីការអនុវត្តប្រកបដោយសុវត្ថិភាព នៅកន្លែងធ្វើការ។ សៀវភៅណែនាំអំពីការបណ្តុះបណ្តាលនេះ គឺជាផលិតផលមួយ ដែលកើតឡើងចេញពីការចុះមូលដ្ឋានជាច្រើនលើក (ជាទីដែលត្រូវសង្កេតអំពីការអនុវត្តនូវវិធានការបង្ការជំងឺផ្លូវដង្ហើមដោយមនុស្សាវតីនៅក្នុងឧស្សាហកម្មបសុបក្សី) នៅក្នុងប្រទេសថៃ និងចេញពីការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួងសុខាភិបាលសាធារណៈ ក្រសួងការងារ និងក្រសួងកសិកម្ម និងសហគមន៍ របស់ប្រទេសថៃ ព្រមទាំងអង្គការស្បៀង និងកសិកម្ម (FAO) អង្គការសុខភាពពិភពលោក (WHO) និងអង្គការការងារ UNSIC (ប្រព័ន្ធសម្របសម្រួលជំងឺផ្លូវដង្ហើមដោយមនុស្សាវតី) ព្រមទាំងទីភ្នាក់ងារសហប្រជាជាតិដទៃទៀត។ ការសង្កេតឃើញជាក់ស្តែងទាំងនេះ គឺជាគោលសម្រាប់ផលិតរូបភាព និងខ្លឹមសាររបស់សៀវភៅណែនាំអំពីការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ។

សៀវភៅណែនាំនេះ គឺងាយស្រួលសម្រាប់ប្រើប្រាស់ និងមានលក្ខណៈជាការអនុវត្តជាក់ស្តែង ដោយមានបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ សកម្មភាពស្តីពីវិធានការបង្ការ អមដោយការពន្យល់ និងការពិពណ៌នា។ វិធីបណ្តុះបណ្តាលតាមបែបជាការចូលរួម ដែលមានលក្ខណៈ ពិសេសប្លែកគេ របស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ គឺកម្មវិធីការកែលំអការងារ និងអភិវឌ្ឍន៍ភូមិដ្ឋាន (WIND) និងកម្មវិធីកែលំអ ការងារនៅតាមសហគ្រាសខ្នាតតូច (WISE) ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងលើកទឹកចិត្តឱ្យនិយោជក និងកម្មករនិយោជិត នៅតាមសហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យមធ្វើការកែលំអ។

ដែនអនុវត្តន៍នៃសៀវភៅណែនាំអំពីការបណ្តុះបណ្តាល និងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សកម្មភាពរបស់គម្រោងនេះ នឹងមិនកម្រិតត្រឹមប្រទេសថៃនោះទេ។ ផ្ទុយទៅវិញ សៀវភៅណែនាំ និងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នេះ អាចយកទៅកែសម្រួលអោយស្របទៅនឹងបរិបទ និង តម្រូវការរបស់ប្រទេសផ្សេងៗ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីជំងឺផ្លូវដង្ហើមដោយមនុស្សាវតី ។

ក្រុមអនុវត្តគម្រោងរបស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិបានរៀបចំអត្ថបទ និងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នេះ ហើយបានត្រួតពិនិត្យលើការតុល្យភាព ដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ។ ក្រុមរបស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ រួមមានលោកបណ្ឌិត Tsuyoshi Kawakami ដែលជា អ្នកឯកទេសជាន់ខ្ពស់ផ្នែកសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងាររបស់ការិយាល័យ ILO ប្រចាំអនុតំបន់អាស៊ីបូព៌ា លោកស្រី Duanne Punpiputt និងលោកស្រី Suttida Chaikitsakol អ្នកសម្របសម្រួលគម្រោងថ្នាក់ជាតិ និងកញ្ញា Monrudee Sucharitakul លេខារបស់គម្រោង។ យើងខ្ញុំសូមថ្លែងនូវកតញ្ញាធម៌ចំពោះលោក Donato Kiniger-Passigli អ្នកឯកទេសជាន់ខ្ពស់ ផ្នែកដោះស្រាយវិបត្តិ របស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ (ILO CRISIS) និងកញ្ញា Jittima Srisuknam មន្ត្រីកម្មវិធី នៃការិយាល័យ ILO ប្រចាំអនុតំបន់អាស៊ីបូព៌ា ចំពោះការផ្តល់យោបល់ដ៏មានតម្លៃរបស់ពួកគាត់។

អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ សូមថ្លែងអំណរគុណជាពិសេសចំពោះអ្នកដែលបានចូលរួមចំណែក នៅក្នុងការបង្កើតសៀវភៅណែនាំ និងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យអំពីសកម្មភាពនេះ ហើយសង្ឃឹមថាសៀវភៅណែនាំអំពីការបណ្តុះបណ្តាលនេះនឹងជួយធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរនូវលក្ខខណ្ឌការងាររបស់កសិករ និងអ្នកធ្វើការងារជាមួយបក្សី ដើម្បីបង្ការជំងឺឆ្លងសាយមនុស្ស។

អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ សូមថ្លែងអំណរគុណជាពិសេស ចំពោះអ្នកទាំងអស់ដែលបានរួមចំណែក ក្នុងការបង្កើតសៀវភៅណែនាំ និងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នេះ ហើយសង្ឃឹមថា សៀវភៅណែនាំអំពីការបណ្តុះបណ្តាលនេះ នឹងជួយសហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យម ក្នុងការរៀបចំផែនការត្រៀមលក្ខណៈសំរាប់ទប់ទល់នឹងការរាតត្បាតជំងឺឆ្លងសាយមនុស្ស។



Bill Salter
នាយក
ការិយាល័យ ILO ប្រចាំអនុតំបន់អាស៊ីបូព៌ា
ក្រុងបាងកក ប្រទេសថៃ
ខែមករា ឆ្នាំ ២០០៩

បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សកម្មភាពសម្រាប់ សមាគម-ព្រះស្ថាន ខ្នាតតូច និងមធ្យម

របៀបប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់

១. អានចំណុចនីមួយៗ ដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។ វិវត្តន៍វិធីដើម្បីអនុវត្តវិធានការ។ ប្រសិនបើចាំបាច់ សួរអ្នកគ្រប់គ្រង និងកម្មករនិយោជិត នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នក ។
២. ប្រសិនបើវិធានការត្រូវបានអនុវត្តរួចហើយ ឬវិធានការនេះមិនចាំបាច់ ចូរគូសត្រង់ចម្លើយ ទេ នៅក្រោមសំណួរ "តើអ្នកស្នើឱ្យមានវិធានការកែលម្អឬទេ? បើអ្នកគិតថា វិធានការនេះមានតម្លៃ គូសត្រង់ចម្លើយ បាទ/ចាស ។ ប្រើទីចំហនៅក្រោម គំណាត់សំគាល់ ដើម្បីសរសេររៀបរាប់ពីសំណូមពររបស់អ្នក ឬទីតាំងដែលត្រូវកែលម្អ ។
៣. បន្ទាប់ពីអ្នកបានអានគ្រប់ចំណុចអស់ហើយ ចូរមើលចំណុចដែលអ្នកគូស បាទ/ចាស ម្តងទៀត។ ចូរប្រើសរសេរចំណុចមួយចំនួនតូច ដែលមានអត្ថប្រយោជន៍សំខាន់ជាងគេបំផុត រួចគូសត្រង់ពាក្យ អាទិភាព សម្រាប់ចំណុចទាំងនេះ ។
៤. មុនបញ្ចប់ ត្រូវធានាឱ្យប្រាកដថា អ្នកបានគូស ទេ ឬ បាទ/ចាស តាមចំណុចនីមួយៗ ហើយចំពោះចំណុចខ្លះដែលអ្នកបានគូស បាទ/ចាស អ្នកបានគូស អាទិភាព ។



១. ការប្រមូលច្រើន

១. ប្រមូលព័ត៌មានថ្មីៗអំពីស្ថានភាពនៃជំងឺឆ្លាស់ដោយមនុស្សរាតត្បាតជាសកលពីការិយាល័យសុខភាព ការិយាល័យការងារ និង សមាគមនិយោជក ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

.....

២. ចែករំលែកព័ត៌មាននេះ ជាមួយអតិថិជន អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ធនាគារ សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានជិតខាង និង ដៃគូអាជីវកម្មដទៃទៀត ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

.....

៣. ចែករំលែកព័ត៌មាននេះ ជាមួយកម្មករនិយោជិត និង ពិភាក្សាពីការកែលម្អ នៅក្នុងគណៈកម្មការសុវត្ថិភាព និង សុខភាពការងារ ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

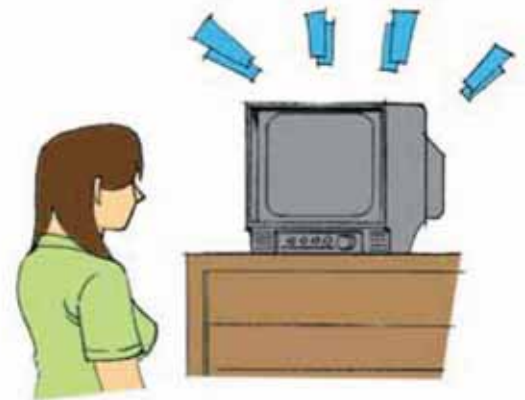
☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

.....



២. ការបង្កើនផែនការត្រៀមបម្រុងសកម្មភាពសម្រាប់សង្គ្រាម គ្រឹះស្ថាន

៤. បង្ហាញពីការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ដើម្បីការពារ កម្មករនិយោជិត និង អាជីវកម្ម ពីជំងឺឆ្លងសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

.....

៥. រៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការមួយ ដើម្បីបង្កើតផែនការនេះ ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

.....

៦. រៀបចំផែនការត្រៀមបម្រុងលើផ្នែកសំខាន់ៗ ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណា ឱ្យអាជីវកម្មរបស់អ្នកនៅតែអាចមានដំណើរការបន្ត ដូចជា លើ ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់វត្ថុធាតុដើម សន្និធិសាច់ប្រាក់ មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និង ការបញ្ជូនផលិតផលសម្រេចដល់អតិថិជនរបស់អ្នក ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

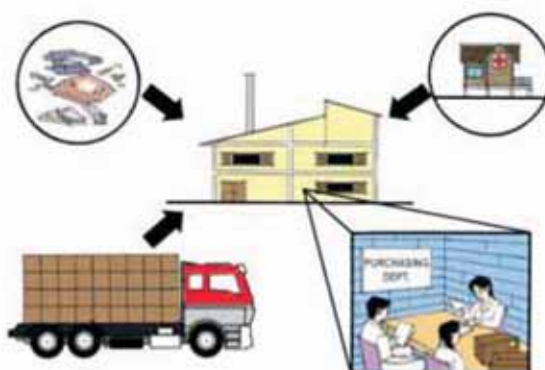
☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

.....



៧. រៀបចំវិធានការគាំទ្រជាក់ស្តែង ដើម្បីការពារកម្មករនិយោជិត របស់អ្នក ដូចជា ការថែទាំសុខភាព ទម្លាប់អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន និង បែបបទធ្វើការងារ ដើម្បីកាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងរវាងមនុស្ស និង មនុស្សឱ្យនៅទាបបំផុត។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

.....

៨. ប្រមូល និង រៀនសូត្រពីផែនការបម្រុងរបស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានដទៃទៀត។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

.....

៩. ការកាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងរវាងមនុស្ស និងមនុស្ស នៅកន្លែងធ្វើការ ឱ្យនៅទាបបំផុត

៩. រក្សាគម្លាតចាប់ពី ១,៥០ ម៉ែត្រឡើងទៅ រវាងតុការងារមួយ និង តុការងារមួយទៀត។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

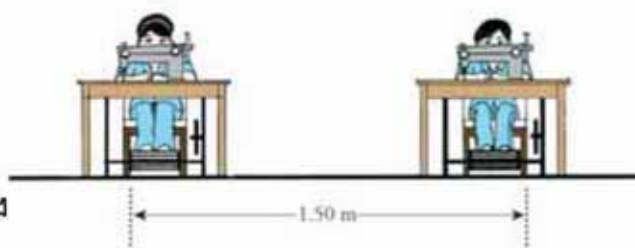
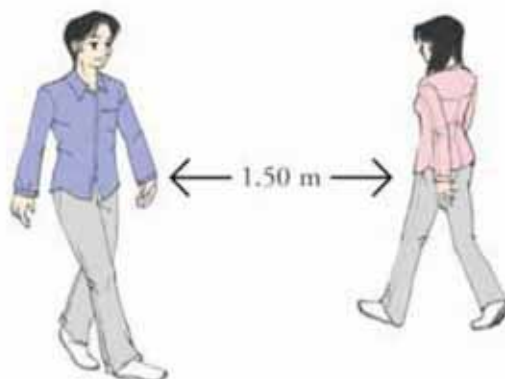
☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

.....



១០. រៀបចំ និង ផ្សព្វផ្សាយឱ្យមានការប្រើប្រាស់ជំនឿ និងផ្លូវដើរឯកទិស ។
តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

១១. សម្រួលឱ្យបុគ្គលិកធ្វើការងារនៅផ្ទះ ប្រសិនបើការងារអាចធ្វើនៅផ្ទះបាន ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:



១២. រៀបចំកិច្ចប្រជុំតាមទូរស័ព្ទ ឬ អ៊ីនធឺណែត ជំនួសឱ្យកិច្ចប្រជុំមុខមាត់ ។
តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:



១៣. សម្អាត និង សម្លាប់មេរោគតាមដៃទ្វារ រូបិយធាតុ កុងតាក់ក្នុងម៉ាស៊ីនកូត និង របស់របរដទៃទៀត ដែលមានមនុស្សច្រើនប៉ះពាល់ជាប្រចាំ ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:



១៤. ផ្តល់មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនដែលមានសុវត្ថិភាព ដល់បុគ្គលិក
សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

៩. ចង្អាតអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន

១៥. បង្កើតម្លាប់ក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ឱ្យគ្រប់គ្នាលាងសំអាត
ដៃឱ្យបានស្អាតល្អ ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

១៦. អនុញ្ញាតឱ្យកម្មករនិយោជិតប្រើម៉ាសក្នុងកន្លែងធ្វើការ និង នៅពេល
ដែលពួកគេនៅខាងក្រៅកន្លែងធ្វើការ ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:



១៧. ប្រើកន្សែងដៃគ្របមាត់ និង ច្រមុះ នៅពេលក្អក ឬកណ្តាល ។
តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:



១៨. ប្រសិនបើគ្មានកន្សែងដៃទេ ត្រូវកណ្តាល ឬក្អកដាក់កែងដៃរបស់
អ្នក កុំដាក់បាតដៃ ។ ធ្វើដូចនេះ មិនសូវធ្វើឱ្យមេរោគសាយភាយ ។
តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:



១៩. បង្កាត់បង្រៀនកម្មករនិយោជិតពីរបៀបលាងដៃ និង
ពាក់ម៉ាស់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:



២០. ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យកន្លែងធ្វើការមានកន្លែងលាងដៃគ្រប់គ្រាន់ ។
តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:



៥. ការគាំទ្រដល់កម្មករនិយោជិតដែលមានជំងឺ

២១. ទំនាក់ទំនងទៅកាន់កម្មករនិយោជិតដែលឈឺនៅផ្ទះ ឬ កំពុងត្រូវ គ្រួសារមើលថែ តាមទូរស័ព្ទ ឬ អ៊ីនធឺណែតឱ្យបានទៀងទាត់ ដើម្បី ផ្តល់ការគាំទ្រ ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

.....

២២. ពិភាក្សាជាមួយកម្មករនិយោជិតរបស់អ្នក អំពីការគាំទ្រដែលអាច ផ្តល់ឱ្យបានដល់កម្មករនិយោជិតឈឺនៅផ្ទះ ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

.....

២៣. ផ្តល់ជំនួយឱ្យកម្មករនិយោជិតត្រៀមប្រាក់កាស ម្ហូបអាហារ ម៉ីក សាប៊ូ និង របស់របរចាំបាច់ផ្សេងទៀតឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បី ត្រៀមខ្លួនបំបាត់ជំងឺផ្លាស្វាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល ។

តើអ្នកស្នើឱ្យមានសកម្មភាពនេះដែរឬទេ?

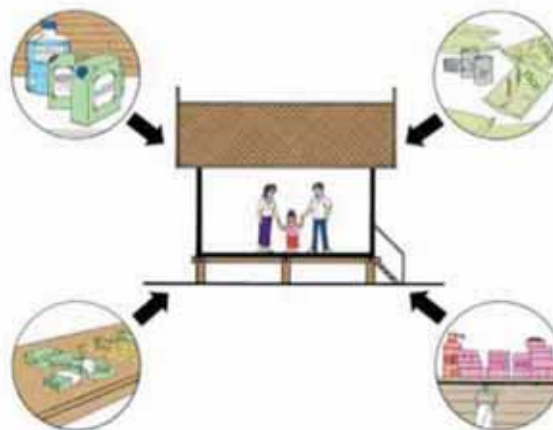
☐ ទេ

☐ បាទ/ចាស

☐ អាទិភាព

កំណត់សំគាល់:

.....



ចំណុចផ្សេងៗទៀត ១

ប្រមូលព័ត៌មានថ្មីៗអំពីជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាត ដើម្បីការពារកម្មករនិយោជិត និងអាជីវកម្មរបស់អ្នក

អត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន

សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានចាំបាច់ត្រូវការពារកម្មករនិយោជិត និង អាជីវកម្មរបស់ពួកគេ ពីជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល។ សហគ្រាសជាច្រើន គ្រោងនឹងបន្តអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន នៅក្នុងស្ថានភាព ពេលដែលមានការរាតត្បាតជាសកល។ ការប្រមូលព័ត៌មានថ្មីៗអំពីជម្ងឺ ផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល គឺជាជំហានដំបូងបង្អស់នៃការធ្វើ ផែនការ និង ការអនុវត្តសកម្មភាព ដើម្បីការពារកម្មករនិយោជិត និង អាជីវកម្មរបស់អ្នក នៅពេលមានការរាតត្បាតជាសកលកើតមានឡើង នាពេលអនាគត។

សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន អាចធ្វើការងារជាច្រើន នៅក្នុងកន្លែង ធ្វើការ ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យនៃការឆ្លងជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាត ត្បាតជាសកល។ ការកាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់រវាងមនុស្ស និង មនុស្ស នៅក្នុងការបំពេញការងារ អាចធ្វើបានតាមបែបច្រើនយ៉ាង។ ម្ចាស់សហគ្រាស និង កម្មករនិយោជិតអាចរួមគ្នាលើកកម្ពស់ទម្លាប់ អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន ដូចជា លាងដៃ ឬ ទម្លាប់ល្អពេលក្អក។ ការត្រៀម លក្ខណៈរបស់អ្នក សម្រាប់ទប់ទល់នឹងជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជា សកល នឹងអាចបង្កើតនូវតម្លៃដ៏ល្អមួយ ដើម្បីឱ្យសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានដទៃ ទៀតធ្វើតាម ដូចជា វិធានការការពារ ដំបូន្មាន និង សេចក្តីណែនាំដល់ បុគ្គលិក ជាដើម។

របៀបកែលម្អ

១. ប្រមូលព័ត៌មានថ្មីៗអំពីស្ថានភាពនៃជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជា សកល ពីការិយាល័យសុខភាព ឬ ការិយាល័យការងារ សមាគម និយោជក និង សមាគមអាជីវកម្ម ដែលនៅជិតសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានរបស់អ្នក។

២. យកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ព័ត៌មានតាមទូរទស្សន៍ និង វីឡូ ដែលផ្តល់ ព័ត៌មានចុងក្រោយបំផុត។

៣. ឧស្សាហ៍ចូលមើលគេហទំព័រ ដែលនិយាយអំពីបញ្ហាសុខភាព និង អាជីវកម្ម ដើម្បីស្វែងរកព័ត៌មានថ្មីៗអំពីជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាត ត្បាតជាសកល។ សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធមី ១ អំពីរូបសាយដែលមាន ប្រយោជន៍។

របៀបបង្កើនកិច្ចសហការ

ចែករំលែកព័ត៌មានថ្មីៗ ដែលអ្នកប្រមូលបានជាមួយកម្មករ និយោជិតរបស់អ្នក ឱ្យបានទៀងទាត់។ ឱ្យពួកគេប្រាប់អ្នកវិញពីព័ត៌មាន ស្តីពីជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល ដែលពួកគេមាន។ ការប្តេជ្ញា ចិត្តច្បាស់លាស់របស់អ្នកគ្រប់គ្រងកំពូល បង្កើតនូវមូលដ្ឋានដ៏រឹងមាំមួយ សម្រាប់ការសហការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពរវាងនិយោជក និង កម្មករ និយោជិត។ ផ្តល់ឱកាសឱ្យកម្មករនិយោជិតរបស់អ្នកបញ្ចេញគំនិត និង ទស្សនៈអំពីរបៀបធ្វើការងាររួមគ្នា ដើម្បីការពារសុខភាព និង កន្លែង ធ្វើការរបស់ពួកគេ ឱ្យរួចផុតពីជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកលនា អនាគត។ ដើម្បីធ្វើបែបនេះបាន អ្នកប្រហែលជាត្រូវរៀបចំឱ្យមានជា កិច្ចប្រជុំទៀងទាត់ ដើម្បីប្រមូលគំនិតពីកម្មករនិយោជិតរបស់អ្នក។

ទម្រង់ណែនាំបន្ថែម

១. ចែករំលែកព័ត៌មានជាមួយអតិថិជន អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ធនាគារ សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដែលនៅជិតខាង និង ដៃគូអាជីវកម្មរបស់ អ្នក។ ស្វែងរកប្រភពព័ត៌មានដែលមានប្រយោជន៍ពីពួកគេ ដើម្បី ការពារអាជីវកម្ម និង កម្មករនិយោជិតរបស់អ្នក។ ពិភាក្សាអំពី ផែនការសហការគ្នាជាមួយពួកគេ អំពីរបៀបបន្តអាជីវកម្ម និង

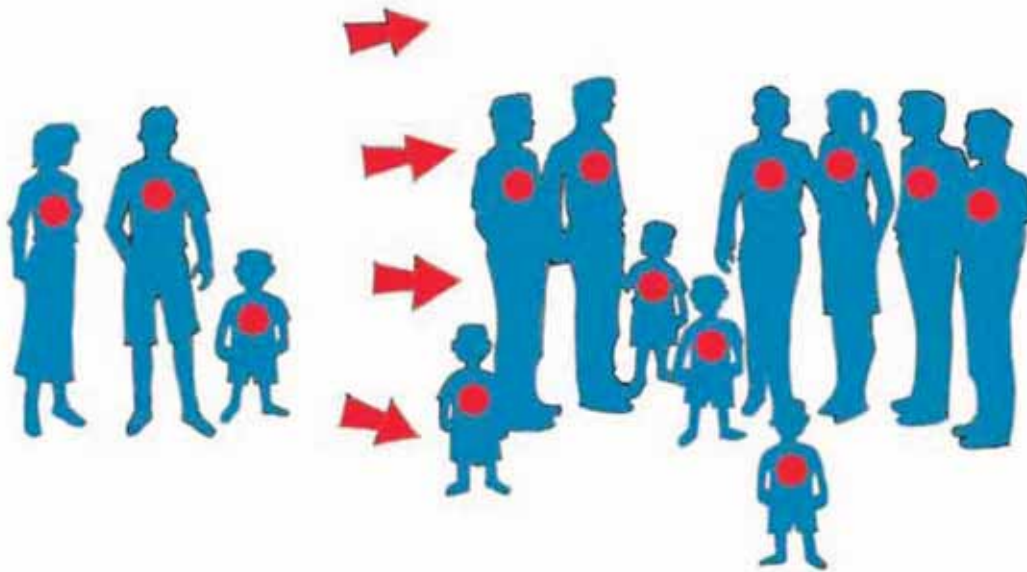
ការពារកម្មករនិយោជិត នៅក្នុងស្ថានភាពមានការរាតត្បាតជាសកល នាពេលអនាគត ។

២. ជារឿយៗ សហគ្រាសពហុជាតិធំៗមានផែនការត្រៀមបម្រុងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដើម្បីទប់ទល់នឹងជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល ។ សុំដំបូន្មានពីពួកគេ នៅពេលដែលអ្នកធ្វើការងារជាមួយពួកគេ ។
៣. ដាក់បញ្ចូលជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល ជារបៀបវារៈសំខាន់មួយ ក្នុងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មការសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ របស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានរបស់អ្នក ។ ផ្តល់

បច្ចុប្បន្នភាពជាទៀងទាត់ដល់សមាជិកគណៈកម្មការនេះ ។ ចាត់ឱ្យមានមន្ត្រីសុវត្ថិភាពម្នាក់ នៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដើម្បីដឹកនាំសកម្មភាពទាំងនេះ ។

ចំណុចដែលត្រូវចងចាំ

សហគ្រាសឆ្លាតចូច អាចធ្វើការងារជាច្រើន ទៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យនៃការឆ្លងជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល ។



រូបភាពទី ១.១ ជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកលអាចឆ្លងពីមនុស្សម្នាក់ ទៅមនុស្សម្នាក់ទៀតដោយផ្ទាល់ ។

ដំណាក់កាលទី ១	មេរោគថ្មីមានតែនៅក្នុងសត្វ	ហានិភ័យទាប ដែលអាចធ្វើឱ្យមានករណីមនុស្ស
ដំណាក់កាលទី ២	មេរោគថ្មីមានតែនៅក្នុងសត្វ	ហានិភ័យខ្ពស់ ដែលអាចធ្វើឱ្យមានករណីមនុស្ស
ដំណាក់កាលទី ៣ 	មេរោគថ្មី បង្កឱ្យមានករណីមនុស្ស	គ្មានករណីឆ្លងពីមនុស្សទៅមនុស្ស ឬ មានករណីបែបនេះតិចតួចបំផុត
ដំណាក់កាលទី ៤	មេរោគថ្មី បង្កឱ្យមានករណីមនុស្ស	ករណីឆ្លងពីមនុស្សទៅមនុស្សមានការកើនឡើង
ដំណាក់កាលទី ៥	មេរោគថ្មី បង្កឱ្យមានករណីមនុស្ស	ករណីឆ្លងពីមនុស្សទៅមនុស្សមានច្រើន
ដំណាក់កាលទី ៦	ការរាតត្បាតជាសកល	មេរោគរំលាយឆ្លងពីមនុស្សទៅមនុស្ស និងនៅពេលយូរ



រូបភាពទី ១.២ ដំណាក់កាលទាំង ៦ នៃការព្រមានអំពីជំងឺឆ្លងដោយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល របស់អង្គការសុខភាពពិភពលោក (WHO)



រូបភាពទី ១.៣ បន្តប្រមូលព័ត៌មានថ្មីៗអំពីជំងឺឆ្លងដោយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល ។ ស្ថានភាពនេះមានការផ្លាស់ប្តូរជាបន្តបន្ទាប់ ហើយ អាចមានផលប៉ះពាល់ដោយផ្ទាល់ ដល់អាជីវកម្មរបស់អ្នក

ចំណុចផ្សេងៗទៀត ២

បង្កើតផែនការត្រៀមបម្រុងក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន សម្រាប់ជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល

អត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន

មានវិធីងាយៗជាច្រើន ដែលសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានអាចប្រើប្រាស់ ដើម្បីត្រៀមបម្រុងសម្រាប់ជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល នាពេលអនាគត។ ប្រសិនបើអ្នកមានផែនការត្រៀមបម្រុងមួយ ដែលមានប្រសិទ្ធភាព អ្នកអាចការពារអាជីវកម្ម និង កម្មករនិយោជិតរបស់អ្នក បានកាន់តែល្អប្រសើរ។ ការបន្តអាជីវកម្មរបស់អ្នក នៅពេលដែលមានការរាតត្បាតជាសកលកើតឡើង គឺជាការចូលរួមវិភាគទានមួយចំពោះសង្គមជាតិទាំងមូល។ ការបិទសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានជាច្រើន និងធ្វើឱ្យខូចខាតដល់សេដ្ឋកិច្ច និង ធ្វើឱ្យមានការរាំងស្ទះនៅក្នុងសង្គម។

ការប្តេជ្ញាចិត្ត និង ភាពជាអ្នកដឹកនាំរបស់ម្ចាស់សហគ្រាស និង អ្នកគ្រប់គ្រងជាដំបូង គឺមានសារៈសំខាន់បំផុត ដើម្បីបង្កើតនូវផែនការដ៏មានប្រសិទ្ធភាពមួយសម្រាប់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និង ដើម្បីទទួលបានកិច្ចសហការយ៉ាងពេញលេញពីកម្មករនិយោជិតរបស់អ្នក។ ជូនដំណឹងដល់កម្មករនិយោជិតរបស់អ្នក អំពីស្ថានភាពនៃជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល និង អំពីភាពជឿនលឿននៃផែនការរបស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន។ អ្នកក៏ត្រូវមានផែនការបន្តអាជីវកម្មផងដែរ ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណាឱ្យនៅតែមានការគ្រប់គ្រងសេវាកម្ម និង និរន្តរភាពផ្នែកផលិតកម្ម បើទោះបីជាកត្តាខាងក្រៅយ៉ាងណាក៏ដោយ។

របៀបបំពេញ

១. ជូនដំណឹងដល់កម្មករនិយោជិតរបស់អ្នកទាំងអស់ថា អ្នកគ្រប់គ្រងនឹងបង្កើត ផែនការត្រៀមបម្រុងមួយនៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដើម្បីទប់ទល់នឹងជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល នាពេលអនាគត។ ប្រាប់ពួកគេថា អ្នកគ្រប់គ្រងស្វាគមន៍គំនិតយោបល់របស់ពួកគេ ចំពោះការបង្កើតផែនការនេះ។

២. បង្កើតគណៈកម្មការមួយ ដើម្បីរៀបចំផែនការនេះ។ កំណត់ថា តើអ្នកគួរធ្វើអ្វីខ្លះ ដើម្បីឱ្យផែនការនេះទទួលបានជោគជ័យ។

៣. ផែនការរបស់អ្នកគួរត្របដណ្តប់លើទិដ្ឋភាពសំខាន់ៗ ដើម្បីឱ្យអាជីវកម្មរបស់អ្នកបន្តដំណើរការ នៅក្នុងស្ថានភាពដែលមានការរាតត្បាតជាសកល។ ផែនការនេះដាក់បញ្ចូលការផ្គត់ផ្គង់វត្ថុធាតុដើម សន្និធិសាច់ប្រាក់សម្រាប់ពេលមានអាសន្ន លំហូរសាច់ប្រាក់ពីធនាគារ មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និង ការបញ្ជូនផលិតផលឱ្យដល់អតិថិជនរបស់អ្នកប្រកបដោយសុវត្ថិភាព។

៤. ផែនការរបស់អ្នកគួររាយការណ៍វិធីងាយៗ ដើម្បីការពារកម្មករនិយោជិតរបស់អ្នក។ នេះរួមបញ្ចូលការថែទាំសុខភាព ការលើកកម្ពស់ទម្លាប់អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន និង ការផ្លាស់ប្តូរបៀបរៀបចំទីតាំងចែងការងារ ដើម្បីកាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងរវាងមនុស្ស និង មនុស្សឱ្យនៅជាអប្បបរមា (សូមមើលចំណុចត្រួតពិនិត្យ ៣ និង ៤)

របៀបបង្កើនកិច្ចសហការ

ឱ្យកម្មករនិយោជិតចូលរួម ក្នុងគ្រប់ដំណាក់កាលទាំងអស់នៃការបង្កើតផែនការត្រៀមបម្រុងរបស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន និង ផ្តល់ឱកាសឱ្យពួកគេបញ្ចេញគំនិតយោបល់ ដើម្បីបង្កើតផែនការនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ ផែនការចុងក្រោយគឺជាផលិតផលរួមគ្នាពិតប្រាកដមួយ ហើយ ទាំងអ្នកគ្រប់គ្រង ទាំងកម្មករនិយោជិតនឹងមានអារម្មណ៍ថាខ្លួនគឺជាម្ចាស់ផែនការរបស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាននេះគឺជាមូលដ្ឋាន ដើម្បីអនុវត្តផែនការនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព នៅពេលដែលមានការរាតត្បាតជាសកលកើតមានឡើង។

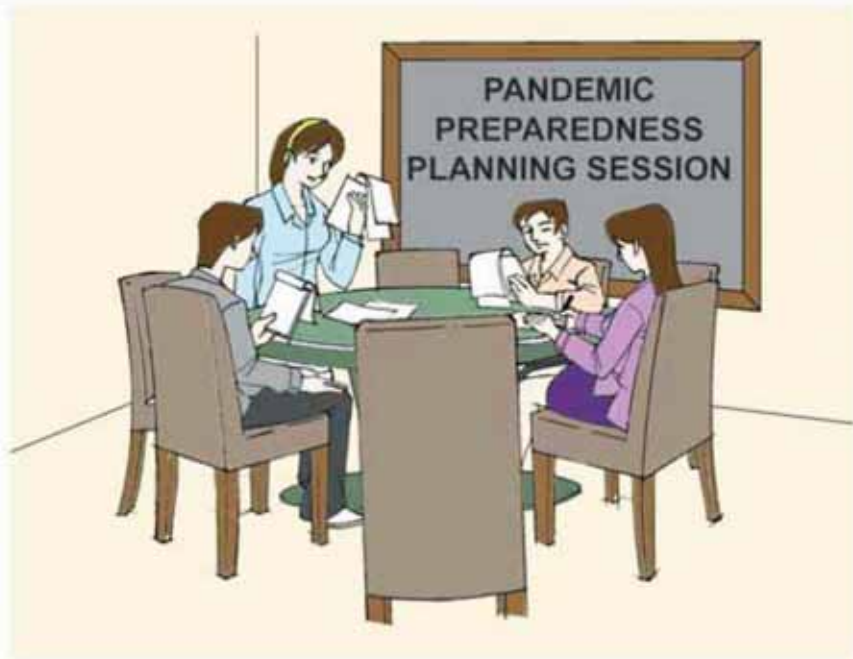
កម្រិតណែនាំបន្ថែម

១. ផែនការត្រៀមបម្រុងមិនចាំបាច់រៀនអន្ទាយ និង ល្អឥតខ្ចោះនោះទេ។ បង្កើតសេចក្តីព្រាងផែនការច្បាស់លាស់ដោយស្រួលយល់សិន ហើយ បន្ទាប់មកកែសម្រួលវាម្តងម្កាលជាមួយបុគ្គលិកទាំងអស់នៅពេលដែលអ្នកទទួលបានព័ត៌មាន និង គំនិតថ្មីៗ។
២. ប្រើប្រាស់គណៈកម្មការសុវត្ថិភាព និង សុខភាពការងារ ជាមធ្យោបាយមួយ ដើម្បីបន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការនេះ។ មន្ត្រីបង្គោលសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកនឹងដើរតួនាទីសំខាន់ ដើម្បីបន្តប្រមូលព័ត៌មានថ្មីៗ និង ធ្វើឱ្យផែនការដែលមានស្រាប់កាន់តែរឹងមាំ។

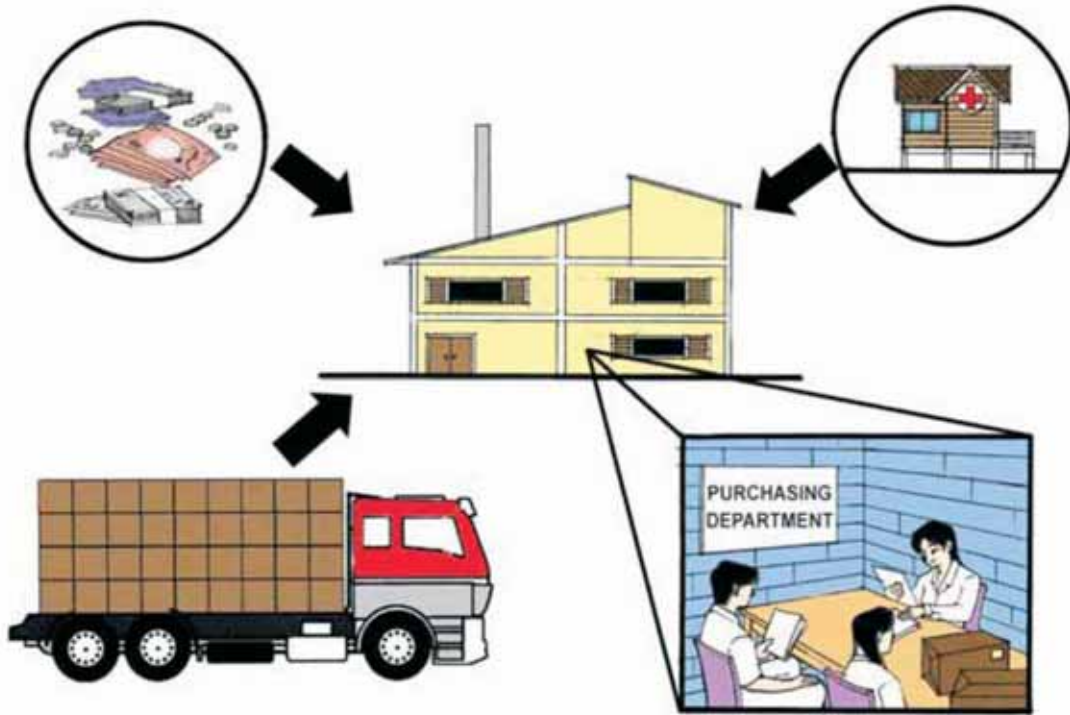
៣. ប្រមូល និង រៀនសូត្រពីផែនការត្រៀមបម្រុងរបស់ សហគ្រាសគ្រឹះស្ថានដទៃទៀត។ អ្នកក៏អាចចែករំលែកផែនការសហគ្រាសគ្រឹះស្ថានរបស់អ្នក ដើម្បីជួយដល់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀតផងដែរ។

ចំណុចដែលត្រូវចងចាំ

 ការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងជាដ៏សំខាន់ គឺមានសារៈសំខាន់បំផុត ដើម្បីការពារអាជីវកម្ម និង កម្មករនិយោជិត។



រូបភាព ២.១ ប្រមូលទស្សនៈ និង គំនិតយោបល់ពីកម្មករនិយោជិត អ្នកមើលការខុសត្រូវ និង អ្នកគ្រប់គ្រង ដើម្បីបង្កើតផែនការត្រៀមបម្រុងមួយ ដែលអាចយកទៅអនុវត្តបាន។ បង្កើនកិច្ចសហការពីមនុស្សគ្រប់គ្នា ដើម្បីឱ្យការអនុវត្តផែនការត្រៀមបម្រុងរបស់អ្នកអាចធ្វើទៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។



រូបភាព ២.២ ផែនការគ្រៀមបម្រុងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងដំណើរការលើគ្រប់ទិដ្ឋភាពសំខាន់ៗ ដើម្បីឱ្យអាជីវកម្មរបស់អ្នកបន្តដំណើរការ និង ការពារកម្មករ និយោជិតរបស់អ្នក នៅពេលដែលមានការរាតត្បាតជាសកលកើតមានឡើង ដូចជា ការថែទាំសុខភាព ការបែងចែកបុគ្គលិក ការផ្លាស់ប្តូរប្លង់នៅ ក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន សន្និធិសាច់ប្រាក់ ការផ្គត់ផ្គង់វត្ថុធាតុដើម ។ល។

ចំណុចផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៣

កាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងរវាងមនុស្ស និងមនុស្ស នៅកន្លែងធ្វើការ

អត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន

ជម្ងឺផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល អាចធម្មជាតិមនុស្ស ទៅមនុស្សបាន។ ហានិភ័យនៃការធម្មជាតិមនុស្សនេះ អាចមានការថយចុះ ប្រសិនបើអ្នកកាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់រវាងមនុស្ស និង មនុស្ស និង រក្សាគម្លាតសមស្របពីបុគ្គលិកដទៃទៀត។ ការព្រួយបារម្ភរបស់ កម្មករនិយោជិតខ្លះក្រែងឆ្លងជម្ងឺនេះ នឹងមានការថយចុះផងដែរ។ មានវិធានការងាយៗ ដែលចំណាយអស់តិចជាច្រើន ដែលអាចចៀសវាង ឬ កាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងរវាងមនុស្ស និង មនុស្សឱ្យនៅកម្រិតទាប បំផុត។ គេហៅវិធានការទាំងនេះថាជា “ការរក្សាគម្លាតសង្គម” មាន ន័យថា កាត់បន្ថយទំនាក់ទំនង។ សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានរបស់អ្នកអាចបន្ត ធ្វើការងារ ដែលចាំបាច់ ដោយអនុវត្តវិធានការទាំងឡាយ ក្នុងពេលមាន ការរាតត្បាតជាសកល។

វិធានការកែលម្អ

- ១. ប្រាប់កម្មករនិយោជិតរបស់អ្នក ដែលក្អក គ្រុនក្តៅ កណ្តាល ឈឺ ក្បាល និង រោគសញ្ញាផ្តាសាយផ្សេងទៀត កុំឱ្យមកធ្វើការ។
- ២. តុការងារនីមួយៗ ត្រូវរក្សាគម្លាតសមស្របពីគ្នា។ យកលក្ខណៈចាប់ពី ១.៥០ ម៉ែត្រ ឡើងទៅ (រូបភាព ៣.១) ។
- ៣. លើកកម្ពស់ឱ្យមានការប្រើប្រាស់ជណ្តើរ និង ផ្លូវដើរតែមួយទិស ឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ដើម្បីកាត់បន្ថយទំនាក់ទំនង រវាងមនុស្ស និង មនុស្ស (រូបភាព ៣.២) ។
- ៤. ដាក់ផ្ទាំងកញ្ចក់ថ្នាំ នៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ និង កន្លែងដទៃទៀត ដែលមានមនុស្សច្រើនចូលមកនិយាយ (រូបភាព ៣.៣) ។

- ៥. បិទកន្លែងញ័រអាហារ និង កន្លែងដែលមនុស្សជួបជុំគ្នា។ ជំនួសវិញ សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានរបស់អ្នកចាំបាច់ត្រូវផ្តល់អាហារកញ្ចប់ និង ទឹកដប ដល់បុគ្គលិកទាំងអស់។ អាហារ និង ទឹក គឺត្រូវដាក់ក្នុង បន្ទប់ជម្ងឺ ឬ បុគ្គលិកត្រូវចូលមកក្នុងបន្ទប់នេះម្តងម្កាក់ ដើម្បីយក អាហារ និង ទឹក ។
- ៦. បុគ្គលិក ដែលអាចធ្វើការងារនៅផ្ទះបាន គួរសម្រាកនៅផ្ទះ។ ពួក គេអាចទំនាក់ទំនងមកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន តាមទូរស័ព្ទ ឬ អ៊ីនធឺណិត។
- ៧. រៀបចំកិច្ចប្រជុំតាមទូរស័ព្ទ ឬ អ៊ីនធឺណិត ជំនួសឱ្យកិច្ចប្រជុំមុខ មាត់។
- ៨. ឧស្សាហ៍ លាងសំអាត និង សម្លាប់មេរោគតាមដៃឱ្យ រ៉ូប៊ីណេទឹក ក្នុងតាក់ភ្លើង ម៉ាស៊ីនថតចម្លង និង របស់របរដទៃទៀត ដែលមាន មនុស្សច្រើននាក់ប៉ះពាល់ញឹកញាប់ (រូបភាព ៣.៤) ។ កន្លែងដាក់ សំបុត្រ តុនៅតាមជ្រុង បន្ទប់ប្រជុំ បង្គន់ ក៏អាចជាកន្លែងដែលមាន ហានិភ័យខ្ពស់ផងដែរ។

របៀបចម្លើនកិច្ចសហការ

អញ្ជើញ និង ស្តាប់កម្មករនិយោជិតបញ្ចេញគំនិត អំពីរបៀប កាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងរវាងមនុស្ស និង មនុស្សឱ្យតិចតួចបំផុត ដើម្បី កាត់បន្ថយហានិភ័យនៃការឆ្លងជម្ងឺនៅកន្លែងធ្វើការ។ ពួកគេគួរមាន គំនិតច្រើន ព្រោះពួកគេដឹងច្បាស់ពីកន្លែងធ្វើការរបស់ពួកគេ និង ពី របៀបរបបធ្វើការងារ។ ការពិគ្រោះយោបល់បែបនេះនឹងពង្រឹងកិច្ច សហការគ្នារវាងកម្មករនិយោជិត និង និយោជក និង ធានាឱ្យវិធានការ របស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានអ្នកអាចអនុវត្តបានយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព នៅ ពេលដែលមានការរាតត្បាតជាសកល។

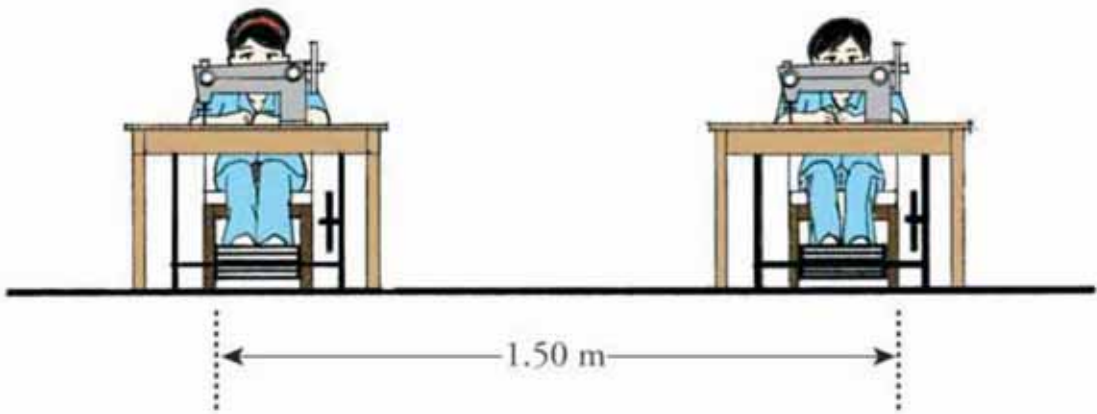
កម្រិតនៃការងារ

១. ផ្តល់មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនដែលមានសុវត្ថិភាព ដល់បុគ្គលិករបស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន។ ប្រើធានាជំនិះរបស់ សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន បើមាន ។
២. បុគ្គលិកបោសសំអាត ប្រហែលជាអាចប្រឈមនឹងការឆ្លងជំងឺខ្ពស់ជាងគេ។ បណ្តុះបណ្តាលពួកគេ អំពីរបៀបការពារខ្លួន។ ផ្តល់ម្ហូបការពារ ម៉ាស ស្រោមដៃជីវ អាវអៀម និង ស្បែកជើងកវែង ។
៣. នៅពេលដែលមានការរាតត្បាតជាសកលឈានដល់កម្រិតធ្ងន់ធ្ងរ ហើយ ហានិភ័យនៃការឆ្លងជំងឺមានកម្រិតខ្ពស់ កម្មករនិយោជិត មួយចំនួនចាំបាច់ ត្រូវតែស្នាក់នៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន រយៈពេលយូរ ដោយមិនត្រូវចេញទៅខាងក្រៅ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចបន្តធ្វើការងារសំខាន់ៗមួយចំនួនតូច ។ រៀបចំបន្ទប់ឱ្យពួកគេស្នាក់នៅ ដោយមានម្ហូបអាហារ គ្រែ និង របស់របរចាំបាច់ដទៃទៀត ។

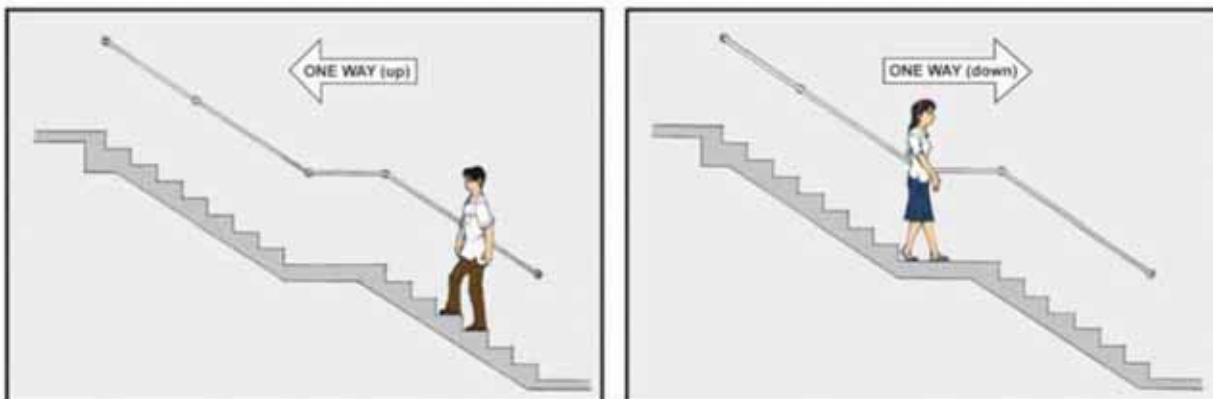
៤. លិខិត និង សម្ភារៈធានាដែលធ្វើពីខាងក្រៅមក អាចមានមេរោគមកជាមួយ។ ត្រូវទុកលិខិត និង សម្ភារៈទាំងនេះ នៅក្នុងធុង ឬ ប្រអប់ដែលដាក់សម្រាប់បង្កាំងឱ្យនៅដោយឡែក ឱ្យបានយ៉ាងហោចណាស់ រយៈពេល ៤៨ ម៉ោង មុនពេលបុគ្គលិកបើកវាមើល ។

ចំណុចដែលត្រូវបង្ហាត់

 មានវិធានការងាយៗ អស់តំណាយតិចជាច្រើន ដើម្បីកាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងរវាងមនុស្ស និង មនុស្សក្នុងកន្លែងធ្វើការ ឱ្យនៅកម្រិតអប្បបរមា និង កាត់បន្ថយហានិភ័យនៃការឆ្លងជំងឺ ។



រូបភាព ៣.១ តុការងារនីមួយៗត្រូវនៅឆ្ងាយពីគ្នាប្រមាណ ១,៥០ ម៉ែត្រ



រូបភាព ៣.២ ជណ្តើរ និង ផ្លូវដើរតែមួយទិស អាចកាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងផ្ទាល់រវាងមនុស្ស និង មនុស្ស



រូបភាព ៣.៣ អ្នកទទួលភ្ញៀវជួបជាមួយមនុស្សជាច្រើននាក់ ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ។ ប្រើប្រាស់កញ្ចក់ថ្នាំ ដើម្បីចៀសវាងទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់រវាងមនុស្ស និង មនុស្ស និង កាត់បន្ថយហានិភ័យនៃការឆ្លងជំងឺ ។



រូបភាព ៣.៤ សំអាត និង សម្លាប់មេរោគលើកម្រាលឥដ្ឋ រូបិយធាតុ ដៃទ្វារ ឱ្យបានញឹកញាប់តាមដែលអាចធ្វើបាន ។ វាអាចជាប្រភពនៃការឆ្លងជំងឺ ដោយសារតែមនុស្សជាច្រើននាក់ប្រើវាជារៀងរាល់ថ្ងៃ ។ បង្កាត់បម្រៀបបុគ្គលិកចោលសំអាត ឱ្យចេះការពារខ្លួន ។

ចំណុចផ្សេងៗទៀត ៤

លើកកម្ពស់ទម្លាប់អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន

អគ្គប្រធានដ៏សម្រាប់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន

មេរោគផ្តាសាយមនុស្សរាតត្បាតជាសកល ឆ្លងពីមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សម្នាក់ទៀត។ ការក្អក និង កណ្តាល ធ្វើឱ្យសាយភាយមេរោគពីមនុស្សដែលបានឆ្លង។ អ្នកអាចស្រូបយកភាគល្អិតតូចៗ ចេញពីការក្អក និង កណ្តាល។ មេរោគអាចជាប់នឹងដៃរបស់មនុស្សម្នាក់ ហើយ បន្តទៅទីនោះ។ ដៃដែលមានជាប់មេរោគទាំងនេះ អាចជាប្រភពនៃការចម្លងមេរោគ ដូចជា តាមរយៈការចាប់ដៃ ។ល។ មេរោគនេះក៏អាចមាននៅលើតុ តែង ដៃទ្វារ ហើយ អាចឆ្លងមកអ្នកបាន។ ដូច្នេះហើយ ការមានទម្លាប់អនាម័យល្អ មានសារៈសំខាន់ណាស់ ដើម្បីកាត់បន្ថយឱកាសឆ្លងជំងឺ។

ជាថ្មីម្តងទៀត ជោគជ័យអាស្រ័យលើភាពជាអ្នកដឹកនាំរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និង ការសហការគ្នាជាមួយកម្មករនិយោជិតរបស់អ្នក។ អ្នកគ្រប់គ្រង និង តំណាងកម្មករនិយោជិតចាំបាច់ត្រូវបង្ហាញ និង រក្សាទម្លាប់អនាម័យល្អ ដើម្បីលើកទឹកចិត្តឱ្យបុគ្គលិកដទៃទៀតនៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានធ្វើតាម។

របៀបរំលឹក

- បង្កើតទម្លាប់នៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដោយគ្រប់គ្នាត្រូវលាងដៃឱ្យបានស្អាតល្អ ឱ្យបានញឹកញាប់តាមដែលអាចធ្វើបាន (រូបភាព ៤.១)។ សំអាតបាតដៃ ម្រាមដៃ កដៃ និង ខ្នងដៃទាំងសងខាងជាមួយនឹង សាប៊ូ។ តាំងបង្ហាញផ្ទាំងរូបភាព។
- អនុញ្ញាតឱ្យកម្មករនិយោជិតប្រើប្រាស់ម៉ាស នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ និង នៅពេលដែលពួកគេនៅខាងក្រៅកន្លែងធ្វើការ។ ពាក់ម៉ាសឱ្យបានត្រឹមត្រូវ (រូបភាព ៤.២)។ ម៉ាសពាក់ពេលវែកកាត់ ដែលគ្រូពេទ្យប្រើប្រាស់ ជាម៉ាសដែលមានគុណភាពល្អ។ ប្រសិនបើមិនមាន

ម៉ាសប្រភេទនេះទេ ម៉ាសក្រណាត់ធម្មតាក៏អាចមានប្រសិទ្ធភាពខ្លះដែរ។

- ជ្រើសរើសម៉ាសឱ្យសមនឹងមុខរបស់អ្នក។ ចន្លោះរវាងម៉ាស និង មុខរបស់អ្នក អាចធ្វើឱ្យមានខ្យល់ចូល និង កាត់បន្ថយប្រសិទ្ធភាពរបស់ម៉ាស។
- គ្របមាត់ និង ច្រមុះរបស់អ្នកជាមួយកន្សែងដៃ នៅពេលដែលអ្នកក្អក ឬ កណ្តាល នេះហៅថា “ស៊ីវិលធម៌ពេលក្អក”។ ធ្វើដូច្នេះ អាចកាត់បន្ថយការសាយភាយរបស់មេរោគ។ លាងសំអាតដៃរបស់អ្នកក្រោយក្អក និង កណ្តាលរួច។
- ប្រសិនបើមិនមានកន្សែងដៃទេ កណ្តាល និង ក្អកដាក់កែងដៃរបស់អ្នក (រូបភាព ៤.៤) មិនមែនបាត់ដៃរបស់អ្នកទេ។ នេះនឹងមិនសូវធ្វើឱ្យមេរោគសាយភាយ។

របៀបបង្កើនកិច្ចសហការ

ពិភាក្សាជាមួយកម្មករនិយោជិតរបស់អ្នក អំពីរបៀបបង្កើតទម្លាប់អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន ឱ្យក្លាយជារប្បធម៌នៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានរបស់អ្នក។ រកកម្មករនិយោជិត ដែលមានទម្លាប់អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួនល្អ ហើយ រៀនសូត្រពីពួកគេ អំពីរបៀបរក្សាវិធានបទផ្ទាល់ខ្លួនបែបនេះ។ ចែករំលែកព័ត៌មាននេះ ជាមួយកម្មករនិយោជិតដទៃទៀត។ លើកកម្ពស់វិធានការអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួននេះ មួយជំហានម្តងៗ។ ប្រសិនបើមានកម្មករនិយោជិតចូលរួមកាន់តែច្រើននាក់ ហានិភ័យចម្លងមេរោគនៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានរបស់អ្នកនឹងកាន់តែមានតិចទៅៗ។

កម្រិតណែនាំបន្ថែម

១. អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និង តំណាងកម្មករនិយោជិតត្រូវធ្វើជាគំរូនៃ ការអនុវត្ត ដល់បុគ្គលិកដទៃទៀត។ ជាការសំខាន់ណាស់ ដែល ត្រូវប្រើប្រាស់ឱ្យមានរបស់របរសំខាន់ៗ ដូចជា សាប៊ូ កន្លែងលាងដៃ ធុងសម្រាម និង សម្ភារៈអប់រំ។
២. បង្កើនចំនួនកន្លែងលាងដៃជាមួយសាប៊ូ និង ដាក់វាឱ្យនៅជិតកន្លែង ធ្វើការ ដើម្បីឱ្យគ្រប់កម្មករនិយោជិតទាំងអស់ងាយស្រួលប្រើ។ ផ្តល់ម៉ាសឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ដល់កម្មករនិយោជិត។
៣. បង្ហាត់បង្រៀនកម្មករនិយោជិតពីរបៀបលាងដៃ និង ពាក់ម៉ាស ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៤. ដាក់ម៉ាសដែលប្រើហើយ ក្នុងធុងសម្រាម។ កុំទុកម៉ាសដែលប្រើ ហើយ នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ។
៥. ពិភាក្សាពីរបៀបលើកកម្ពស់ម្លប់អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន នៅក្នុង គណៈកម្មការសុវត្ថិភាព និង សុខភាព។ គណៈកម្មការនេះត្រូវ ពិនិត្យតាមដានការរីកចម្រើនឱ្យបានទៀងទាត់។

ចំណុចដែលត្រូវចងចាំ

 ម្លប់អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន ដូចជា លាងដៃ កាត់បន្ថយហានិភ័យ នៃការឆ្លងជំងឺផ្លូវដង្ហើមដោយមនុស្សាវតីសកល ទៅក្នុង កន្លែងធ្វើការ និង នៅផ្ទះ។



រូបភាព ៤.១ បង្កើតម្លប់នៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ដោយ គ្រប់គ្នាត្រូវលាងដៃឱ្យបានស្អាតល្អ ឱ្យបានញឹកញាប់តាមដែលអាចធ្វើបាន។ សំអាតបាតដៃ ម្រាមដៃ កដៃ និង ខ្នងដៃទាំងសងខាង ជាមួយនិងសាប៊ូ។



រូបភាព ៤.២ ប្រើប្រាស់ម៉ាសឱ្យបានសមស្រប នៅពេលដែលមានការរាតត្បាតជាសកល។ ម៉ាស N95 (ខាងឆ្វេង) គឺជាម៉ាសដែលមានប្រសិទ្ធភាពជាងគេ ប៉ុន្តែ ម៉ាសសាមញ្ញៗ ដែលប្រើសម្រាប់រក្សាចម្ងាយ (ខាងស្តាំ) ក៏មានប្រយោជន៍ផងដែរ។ ម៉ាសត្រូវសមទៅនឹងមុខរបស់អ្នក ហើយ មិនត្រូវឱ្យមាននៅសល់ខ្យល់ នៅចន្លោះមុខរបស់អ្នក និង ម៉ាសឡើយ។



រូបភាព ៤.៣ បើកបង្អួច ដើម្បីបង្កើនខ្យល់ចេញចូល។ ជម្រើសល្អបំផុតរបស់អ្នកគឺបើកបង្អួចបន្ថយហានិភ័យនៃការឆ្លងជំងឺ។



រូបភាព ៤.៤ ប្រសិនបើគ្មានកន្លែងដៃទេ កណ្តាល ឬ ក្នុង ដាក់កែងដៃ មិនមែនដាក់បាតដៃនោះទេ។ ធ្វើដូច្នេះកាត់បន្ថយការសាយភាយរបស់មេរោគ។

ចំណុចផ្សេងៗផ្ទៃក្នុងទី ៥

ផ្តល់ការគាំទ្រដល់កម្មករនិយោជិតដែលមានជម្ងឺ និង ក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេ ដែលនៅផ្ទះ

អត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន

កម្មករនិយោជិតរបស់អ្នកមួយចំនួន អាចឆ្លងជម្ងឺផ្តាសាយ មនុស្សរាតត្បាតជាសកល។ កម្មករនិយោជិត និង គ្រួសាររបស់ពួកគេ ដែលនៅផ្ទះ ត្រូវការការគាំទ្រ និង ការលើកទឹកចិត្តរបស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន។ សូម្បីតែការទូរស័ព្ទសួរ “តើអ្នកសុខសប្បាយជាទេ?” ក៏នឹង អាចធ្វើឱ្យពួកគេសប្បាយរីករាយផងដែរ។ កម្មករនិយោជិតរបស់អ្នក គឺជាប្រភពដ៏សំខាន់នៃអាជីវកម្មរបស់អ្នក នាពេលបច្ចុប្បន្ន និង នាពេល អនាគត។ ពួកគេចង់ត្រឡប់មកធ្វើការឱ្យសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានរបស់ អ្នកវិញ បន្ទាប់ពីពួកគេជាសះស្បើយ។

កម្មករនិយោជិតដែលមានជម្ងឺ និង គ្រួសាររបស់ពួកគេអាច ជួបប្រទះការលំបាកច្រើន ប្រសិនបើពួកគេត្រូវតស៊ូយូរ ដើម្បីប្រយុទ្ធ នឹងជម្ងឺនេះ។ ពួកគេអាចប្រើប្រាស់ម្ហូបអាហារ ទឹក និង ប្រាក់ដែល ពួកគេមានអស់ហើយ។ ពួកគេនឹងដឹងគុណចំពោះការឧបត្ថម្ភគាំទ្រ ដែលអ្នកផ្តល់ឱ្យពួកគេ ជាសម្ភារៈក្តី ជាការលើកទឹកចិត្តក្តី។

របៀបប្រកែក

១. ទំនាក់ទំនងទៅកាន់កម្មករនិយោជិតដែលមានជម្ងឺ និង គ្រួសារ របស់ពួកគេ តាមរយៈទូរស័ព្ទ ជាទៀងទាត់ (រូបភាព ៥.១) ឬ តាមអ៊ីនធឺណិត (បើមាន)។ ផ្តល់ឱ្យពួកគេនូវច្បាប់ឈប់សម្រាក ព្យាបាលជម្ងឺ។ យកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់អ្វីដែលពួកគេត្រូវការ ដូចជា ការព្យាបាល ឬ សម្ភារៈដែលចាំបាច់។ ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការបញ្ជូន អ្នកជម្ងឺទៅកាន់មន្ទីរពេទ្យ និង គ្លីនិក ដែលបានចុះបញ្ជីជាមួយ បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម។
២. អ្នកត្រូវប្រមូលព័ត៌មានថ្មីៗអំពីការព្យាបាលជម្ងឺ ឬ ការឧបត្ថម្ភ វិទ្យា សម្រាប់ការព្យាបាលជម្ងឺ។ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលមាន

ប្រយោជន៍ ទៅឱ្យកម្មករនិយោជិតដែលមានជម្ងឺ និង គ្រួសាររបស់ ពួកគេ។

៣. ផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកចិត្តសាស្ត្រ ដល់កម្មករនិយោជិតដែលមានជម្ងឺ និង គ្រួសាររបស់ពួកគេ។ ស្តាប់អ្វីដែលពួកគេនិយាយ បើទោះបីជា ពួកគេនិយាយវែងអន្លាយក៏ដោយ។

របៀបបង្កើនកិច្ចសហការ

ពិភាក្សាជាមួយកម្មករនិយោជិតរបស់អ្នក អំពីការគាំទ្រ សម្រាប់កម្មករនិយោជិតដែលមានជម្ងឺ។ ការទូរស័ព្ទ និង ការផ្ញើលិខិត ដោយមានដាក់ឈ្មោះគ្រប់អ្នកធ្វើការនៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ជាការលើកទឹកចិត្តមួយ សម្រាប់កម្មករនិយោជិតដែលមានជម្ងឺ និង គ្រួសាររបស់ពួកគេ នៅពេលមានការរាតត្បាតជាសកលធ្ងន់ធ្ងរ។ មុន ពេលមានការរាតត្បាតជាសកល សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានអាចបង្កើតវិកា សង្គ្រោះមួយ ដើម្បីជួយបុគ្គលិកដែលត្រូវការប្រាក់ និង ដើម្បីផ្តល់ការ គាំទ្រជាវិភាគដល់កម្មករនិយោជិតដែលមានជម្ងឺ។

គម្រោងណែនាំបន្ថែម

១. មុនពេលមានការរាតត្បាតជាសកល ផ្តល់ជំនួយឱ្យកម្មករ និយោជិតរបស់អ្នកត្រៀមបម្រុងសម្រាប់ពេលមានការរាតត្បាត ជាសកល។ កម្មករនិយោជិត និង គ្រួសាររបស់ពួកគេគួរមានសាច់ ប្រាក់ ម្ហូបអាហារ ទឹក សាប៊ូ និង របស់របរចាំបាច់ដទៃទៀត ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ (រូបភាព ៥.២)។
២. មុនពេលមានការរាតត្បាតជាសកល គ្រប់គ្នាគួរចាក់វ៉ាក់សាំង ការពារជម្ងឺផ្តាសាយ បើទោះបីជាវ៉ាក់សាំងជម្ងឺផ្តាសាយមិនអាច បង្ការជម្ងឺផ្តាសាយរាតត្បាតជាសកលបានក៏ដោយ។ ប៉ុន្តែ អ្នក ដែលមានវ៉ាក់សាំងផ្តាសាយ អាចចៀសវាងការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ

ច្រឡំថាមានជំងឺផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ ដោយសារតែពួកគេ មិនឆ្លងជំងឺផ្ទាល់ខ្លួន។

ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់។ យកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់អ្វីដែលពួកគេត្រូវការ និង ពិភាក្សារកដំណោះស្រាយ។

៣. កម្មករនិយោជិតមួយចំនួន អាចចង់វិលត្រឡប់ទៅស្រុកកំណើត របស់ពួកគេវិញ។ ផ្តល់ជំនួយសមស្របដល់ពួកគេ ដោយសារតែ ស្ថានភាពនៃការរាតត្បាតជាសកលអាចធ្ងន់ធ្ងរជាង នៅស្រុក កំណើតរបស់ពួកគេ។

៤. នៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានរបស់អ្នក អាចមានកម្មករនិយោជិត បរទេសចំណាកស្រុក។ ផ្តល់ព័ត៌មាន និង ការគាំទ្រដល់ពួកគេ

ចំណុចដែលត្រូវចងចាំ
.....
រក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយកម្មករនិយោជិតដែលមានជំងឺ ឬ គ្រួសាររបស់ពួកគេ និង ផ្តល់ឱ្យពួកគេនូវការគាំទ្រជាសម្ភារៈ និង ជាការលើកទឹកចិត្ត។



រូបភាព ៥.១ រក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយកម្មករនិយោជិតដែលមានជំងឺ និង គ្រួសាររបស់ពួកគេ និង ផ្តល់ជំនួយចាំបាច់ ដែល សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានអាចផ្តល់ឱ្យបាន។ ទំនាក់ទំនងជាទៀងទាត់របស់អ្នក ក៏ជាការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់ពួកគេផងដែរ។

ច្រឡំថាមានជម្ងឺផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ ដោយសារតែពួកគេ មិនឆ្លងជម្ងឺផ្ទាល់ខ្លួន។

ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់។ យកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់អ្វីដែលពួកគេត្រូវការ និង ពិភាក្សារកដំណោះស្រាយ។

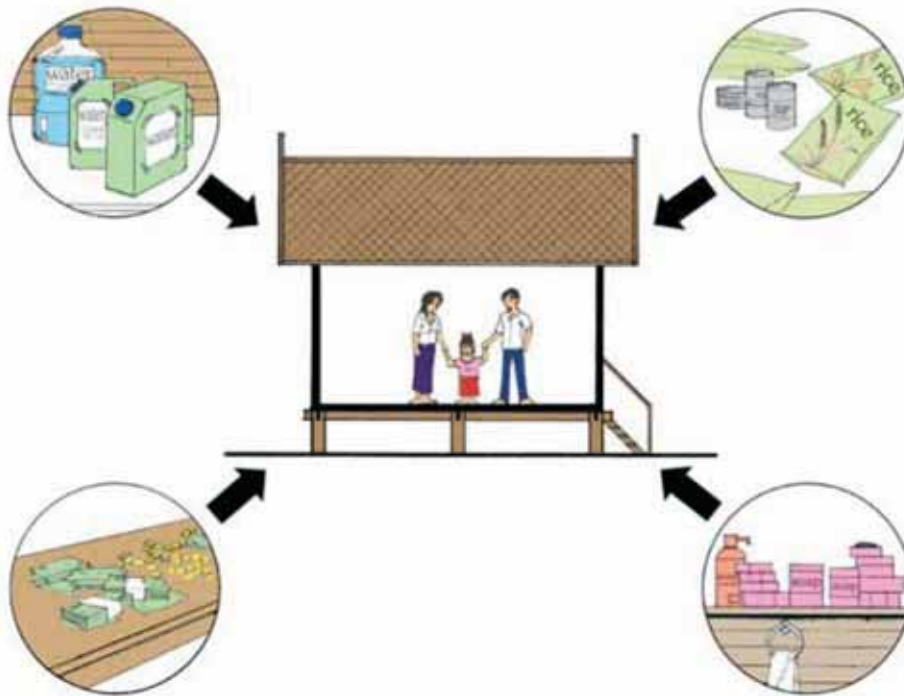
៣. កម្មករនិយោជិតមួយចំនួន អាចចង់រំលងទៅស្រុកកំណើត របស់ពួកគេវិញ។ ផ្តល់ជំនួយសមស្របដល់ពួកគេ ដោយសារតែ ស្ថានភាពនៃការរកការងារជាសកលអាចធ្ងន់ធ្ងរជាង នៅស្រុក កំណើតរបស់ពួកគេ។

៤. នៅក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានរបស់អ្នក អាចមានកម្មករនិយោជិត បរទេសចំណាកស្រុក។ ផ្តល់ព័ត៌មាន និង ការគាំទ្រដល់ពួកគេ

ចំណុចដែលត្រូវចងចាំ
.....
រក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយកម្មករនិយោជិតដែលមានជម្ងឺ ឬ គ្រួសាររបស់ពួកគេ និង ផ្តល់ឱ្យពួកគេនូវការគាំទ្រជាសម្ភារៈ និង ជាការលើកទឹកចិត្ត។



រូបភាព ៥.១ រក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយកម្មករនិយោជិតដែលមានជម្ងឺ និង គ្រួសាររបស់ពួកគេ និង ផ្តល់ជំនួយចាំបាច់ ដែល សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានអាចផ្តល់ឱ្យបាន។ ទំនាក់ទំនងជាទៀងទាត់របស់អ្នក ក៏ជាការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់ពួកគេផងដែរ។



រូបភាព ៥.២ កម្មករនិយោជិតត្រៀមបន្ទុះ និង គ្រួសាររបស់ពួកគេ ដែលនៅផ្ទះ ត្រូវការប្រាក់ ម្ហូបអាហារ ទឹកផឹក សាប៊ូ និង របស់របរដែលចាំបាច់ដើម្បីរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ។ ការគាំទ្ររបស់ សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានផលពូកគេ គឺមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ ប្រសិនបើពួកគេត្រូវ នៅផ្ទះរយៈពេលយូរ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១

ប្រភពព័ត៌មាន

មជ្ឈមណ្ឌលត្រួតពិនិត្យជំងឺផ្លូវភេទ
ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យជំងឺ និង សេវាបណ្តុះបណ្តាល
នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សត្វពាហនៈ

ក្រសួងកសិកម្ម និង សហប្រតិបត្តិការ

69/1 ផ្លូវ Phayathai, Rachathevi

បាងកក 10400

ទូរស័ព្ទ : 02 653 4444

ទូរសារ : 02 653 4862 / 653 4929

អ៊ីមែល : dcontrol@dld.go.th

វិបសាយ : <http://www.dld.go.th/dcontrol/>

ការិយាល័យជំងឺឆ្លងថ្មីៗ

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យជំងឺ

ក្រសួងសុខាភិបាលសាធារណៈ

ជាន់ទី 4 អាគារទី 8 ផ្លូវ Tiwanond

ខេត្តណនថៈប៊ុរី

ទូរស័ព្ទ : 02 590 3157-9

វិបសាយ : <http://beid.ddc.moph.go.th/th/index.php>

អង្គការស្បៀង និង កសិកម្មនៃសហប្រជាជាតិ (FAO)

ការិយាល័យប្រចាំតំបន់អាស៊ី និង ប៉ាស៊ីហ្វិក (RAP)

ភូមិគ្រឹះ Maliwan ផ្លូវ Phra Attit

បាងកក 10400

ទូរស័ព្ទ : 02 697 4000

ទូរសារ : 02 697 4445

វិបសាយ : <http://www.fao.org/world/regional/rap>

ក្រសួងការងារ

ផ្ទះ Mitmaltree, Dindaeng

បាងកក 10200

ទូរស័ព្ទ : 02 232 1421-2

វិបសាយ : <http://www.mol.go.th>

ការិយាល័យតំណាងអង្គការសុខភាពពិភពលោក (WHO) ប្រចាំប្រទេសថៃ

c/o ក្រសួងសុខាភិបាលសាធារណៈ

ផ្ទះ Tiwanond, Muang

ណុនថ៍ប៊ុរី 11000

ទូរស័ព្ទ : 02 590 1524

វិបសាយ : <http://w3.who.thai.org/en/index.htm>

ការិយាល័យសម្របសម្រួលជម្ងឺផ្តាសាយរបស់ប្រព័ន្ធសហប្រជាជាតិ (UNSCIC)

បណ្តាញតំបន់អាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក

ការិយាល័យរបស់ UN OCHA ប្រចាំតំបន់អាស៊ី និង ប៉ាស៊ីហ្វិក

ជាន់ទី 2 អាគារ UNCC

វិថី Rajdamnern Nok

ទូរស័ព្ទ : 02 288 1234

វិបសាយ : <http://www.influenza.undg.org>

<http://un-influenza.org>

ការពារនិយោជិត និង រាជរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់សហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យម

ការផ្ទុះជំងឺផ្លាស្មាបក្សី និង ការកើតឡើងជាបន្តបន្ទាប់នូវជំងឺឆ្លងនានា បានបង្កឱ្យមានការព្រួយបារម្ភ នៅទូទាំងសកលលោក។ សៀវភៅណែនាំអំពីការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីលើកកម្ពស់ការអនុវត្តប្រកបដោយសុវត្ថិភាព នៅតាមសហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យម។ សៀវភៅណែនាំនេះ គឺងាយស្រួលសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ និងមានលក្ខណៈជាការអនុវត្តជាក់ស្តែង ដោយផ្តល់នូវបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សកម្មភាពអំពីវិធានការបង្ការផ្សេងៗ រួមទាំងមានការពន្យល់ និងសេចក្តីអធិប្បាយ។ វិធីសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាលមានលក្ខណៈជាការចូលរួមពិសេសដោយឡែករបស់អង្គការ ILO គឺកម្មវិធីកែលំអការងារនៅតាមសហគ្រាសខ្នាតតូច (WISE) និងកម្មវិធីកែលំអការងារ និងអភិវឌ្ឍន៍ភូមិដ្ឋាន (WIND) ត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹង និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការកែលំអសកម្មភាពរបស់និយោជក និងកម្មករនិយោជិត នៅក្នុងសហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យម។

ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង :

ការិយាល័យអនុតំបន់របស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ប្រចាំអាស៊ីបូព៌ា

អាគារសហប្រជាជាតិ ជាន់ទី 10

រុក្ខវិថី Rajdamnern Nok

បាងកក 10200 ប្រទេសថៃ

ទូរស័ព្ទ : +662 288 1234

ទូរសារ : +662 288 3058

អ៊ីមែល : bangkok@ilo.org

www.ilo.org/asia



ISBN: 978-92-2-822337-8