

ການປ້ອງກັນພະນັກງານ ແລະ ທຸລະກິດຂອງທ່ານ ຈາກການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່

ຄູ່ມືການປະຕິບັດສໍາລັບວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງ



ສີໂຍຊີ ກາວາກາມີ

ໂຄງການຕ້ານໄຂ້ຫວັດສັດປີກ ແລະ ໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ (ສປປ ລາວ)
ສໍານັກງານແຮງງານສາກົນ ປະຈຳອະນຸພາກພື້ນ ອາຊີຕາເວັນອອກ

ການປ້ອງກັນພະນັກງານ
ແລະ
ທຸລະກິດຂອງທ່ານ
ຈາກການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່

ຄູ່ມືການປະຕິບັດສຳລັບ
ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງ

ສີໂຍຊີ ກາວາກາມິ

ລິຂະສິດ © ອົງການແຮງງານສາກົນ ປີ 2009
ພິມຄັ້ງທີ 1 ປີ 2009

ການຈັດພິມຂອງສຳນັກງານແຮງງານສາກົນ ສະຫງວນລິຂະສິດ ຕາມພິທີສານສະບັບເລກທີ 2 ຂອງສິນທິສັນຍາວ່າດ້ວຍລິຂະສິດສາກົນ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ອາດສາມາດ ນຳເນື້ອໃນບາງສ່ວນຂອງການພິມໄປໃຊ້ໄດ້ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂທີ່ວ່າ ຕ້ອງລະບຸແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງເນື້ອໃນນັ້ນ. ສຳລັບສິດໃນການພິມຄືນໃໝ່ ຫຼື ການແປນັ້ນ ສາມາດຢືນຄຳຮ້ອງຂໍສິດທິຕໍ່ ສຳນັກພິມ ຂອງ ILO (Rights and Permission), International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland ຫຼື email: pubdroit@ilo.org. ສຳນັກງານແຮງງານສາກົນ ມີຄວາມຍິນດີ ຕໍ່ການຢືນຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ.

ຫ້ອງສະມຸດ, ສະຖາບັນ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ ຊຶ່ງໄດ້ຈົດທະບຽນຢູ່ໃນ ສະຫະຣາຊອານາຈັກອັງກິດ ກັບ Copyright Licensing Agency, 90 Tottenham Court Road, London W1T 4LP [ແຟກ: (+44) (0)20 7631 5500; email: cla@cla.co.uk], ຢູ່ສະຫະລັດອາເມລິກາ ກັບ Copyright Clearance Center, 222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923 [ແຟກ: (+1) (978) 750 4470; email: info@copyright.com] ຫຼືໃນປະເທດອື່ນໆ ກັບ Reproduction Right Organization, ສາມາດ ອັດເອກະສານ ການພິມ ຕາມຈຸດປະສົງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດ ທີ່ອອກໃຫ້ແກ່ອົງກອນເຫຼົ່ານີ້.

ກາວາກາມີ, ສີໂຍຊີ

ການປ້ອງກັນພະນັກງານແລະທຸລະກິດຂອງທ່ານຈາກການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່: ຄູ່ມືການປະຕິບັດສຳລັບວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍແລະຂະໜາດກາງ/ສີໂຍຊີ ກາວາກາມີ; ໂຄງການຕ້ານໄຂ້ຫວັດສັດປີກແລະໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ (ປະເທດໄທ), ສຳນັກງານແຮງງານສາກົນປະຈຳອະນຸພາກພື້ນອາຊີຕາເວັນອອກ; ກົມສະຫວັດດີການແລະຄຸ້ມຄອງແຮງງານ, ກະຊວງແຮງງານ-ບາງກອກ: ອົງການແຮງງານສາກົນ, 2009 23 ຫ້າ.

ISBN: 978 92 2 822339-2: 978 92 2 822340-8 (pdf)

ສຳນັກງານແຮງງານສາກົນປະຈຳອະນຸພາກພື້ນອາຊີຕາເວັນອອກ, ໂຄງການຕ້ານໄຂ້ສັດປີກ ແລະ ໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ (ປະເທດໄທ); ກະຊວງແຮງງານ; ກົມສະຫວັດດີການແລະຄຸ້ມຄອງແຮງງານ

trainers manual / occupational health / occupational safety / occupational disease / infectious disease / checklist

13.04.2

ILO Cataloguing in Publication Data

ຮູບແບບການນຳສະເໜີການຈັດພິມຂອງ ILO ເປັນໄປຕາມແນວທາງປະຕິບັດຂອງສະຫະປະຊາຊາດ ແລະ ບໍ່ໄດ້ສະແດງເຖິງຄວາມເຫັນໃດໆ ຂອງສຳນັກງານແຮງງານສາກົນ ກ່ຽວກັບຖານະທາງດ້ານກົດໝາຍ ຂອງປະເທດ ພື້ນທີ່, ເຂດການປົກຄອງ ຫຼື ອຳນາດການປົກຄອງໃດໆ ຫຼື ກ່ຽວກັບການກຳນົດເຂດຊາຍແດນໃດໆ.

ຜູ້ຂຽນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເຫັນໄວ້ໃນບົດຄວາມ ການສຶກສາ ແລະ ຂໍຂຽນທີ່ຕິພົມອື່ນໆ ແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ, ການຈັດພິມນີ້ ບໍ່ໄດ້ສະແດງເຖິງການຮັບຮອງ ຂອງສຳນັກງານແຮງງານສາກົນຕໍ່ຄວາມເຫັນຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ສະແດງໄວ້ໃນການຈັດພິມນີ້.

ການອ້າງເຖິງຊື່ຂອງກິດຈະການແລະຜະລິດຕະພັນທາງການຄ້າແລະຂະບວນການຜະລິດຕ່າງໆ ບໍ່ໝາຍເຖິງການຮັບ ຮອງຂອງສຳນັກງານແຮງງານສາກົນ ແລະ ການບໍ່ໄດ້ອ້າງເຖິງກິດຈະການ ຜະລິດຕະພັນທາງການຄ້າ ຫຼືຂະບວນການຜະລິດໃດໆ ກໍບໍ່ໄດ້ຖືວ່າ ສຳນັກງານແຮງງານສາກົນ ບໍ່ໄດ້ໃຫ້ການຮັບຮອງ.

ທ່ານສາມາດຫາການຈັດພິມຂອງ ILO ໄດ້ຈາກຮ້ານຂາຍປຶ້ມຊັ້ນນຳ ຫຼື ສຳນັກງານປະຈຳ ພູມິພາກຂອງ ILO ໃນຫຼາຍປະເທດ ຫຼື ຕິດ ຕໍ່ໂດຍກົງກັບ ILO Publication, International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland, ຫຼື ສຳນັກງານແຮງງານ ສາກົນ ປະຈຳພູມິພາກອາຊີແລະປາຊີຟິກ, ຊັ້ນ 11, ອາຄານສະຫະປະຊາຊາດ, ຖະໜົນ ຣາຊະດຳເນີນນອກ, ບາງກອກ 10200, ປະ ເທດໄທ, ຫຼືemail: bangkok@ilo.org. ລາຍການໜັງສືໃໝ່ ສາມາດຂໍໄດ້ຟຣີ ຈາກທີ່ຢູ່ຂ້າງເທິງນີ້ ຫຼື email: pubvente@ilo.org

ເວບໄຊຂອງພວກເຮົາຄື: www.ilo.org/publns ຫຼື www.ilo.org/asia

ພິມໃນປະເທດລາວ

ສາລະບານ

	ໜ້າ
ຄຳນຳ.....	4
ໃບລາຍການກວດສອບ.....	6
ວິທີການກວດສອບທີ 1 : ສັງລວມຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ທັນເຫດການ.....	13
ວິທີການກວດສອບທີ 2 : ສ້າງແຜນເພື່ອກຽມຄວາມພ້ອມຂອງບໍລິສັດ....	15
ວິທີການກວດສອບທີ 3 : ຫຼຸດຜ່ອນການສຳພັດຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນຢູ່ສະ ຖານທີ່ເຮັດວຽກ.....	17
ວິທີການກວດສອບທີ 4 : ສົ່ງເສີມນິໄສໃນການຮັກສາອາໄສໄມ່ສ່ວນບຸກ ຄົນ.....	19
ວິທີການກວດສອບທີ 5 : ຊ່ວຍເຫຼືອພະນັກງານທີ່ບໍ່ສະບາຍ ແລະ ຄອບ ຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ.....	21
ພາກເພີ່ມເຕີມ 1 : ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ.....	23

ຄຳນຳ

ການລະບາດ ແລະ ການຕິດຕໍ່ຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດສັດປີກເຮັດໃຫ້ທົ່ວໂລກທັນມາຕື່ນຕົວເລື່ອງຜົນກະທົບ ທີ່ອາດຈະມີຕໍ່ການແຜ່ຂະຫຍາຍ ຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໄດ້. ເຫັນໄດ້ຄວາມສຳຄັນໃນການປ້ອງກັນ ແລະທຸກພາກສ່ວນກຽມພ້ອມ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກການແຜ່ລະບາດ. ອົງການແຮງງານສາກົນ (ILO), ຈຶ່ງໄດ້ລິເລີ່ມກໍ່ຕັ້ງໂຄງການທົດລອງທີ່ມີຊື່ວ່າ “ໄຂ້ຫວັດສັດປີກແລະໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນສະຖານ ທີ່ເຮັດວຽກ(ປະເທດໄທ)” ໂດຍໂຄງການນີ້ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນດ້ານການເງິນຈາກ ກອງທຶນສ່ວນກາງຂອງສະຫະປະຊາຊາດ ເພື່ອປະຕິບັດການຕ້ານໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ UN Central Fund for Influenza Action (CFIA).

ໜຶ່ງໃນກິດຈະກຳຫຼັກຂອງໂຄງການນີ້ຄືການພັດທະນາຄູ່ມືຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອສົ່ງເສີມການເຮັດວຽກຢ່າງປອດໄພໃນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງ. ຄູ່ມືການຝຶກອົບຮົມນີ້ໄດ້ຜັນຈາກການລົງພາກສະໜາມຫຼາຍເທື່ອ ເພື່ອສັງເກດການ ແລະ ຄົ້ນຫາມາດຕະການ ການປ້ອງກັນ ການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ແລະການປຶກສາຫາລື ກັບຜູ້ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຫຼັກຂອງປະເທດໄທ ເຊັ່ນ: ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ, ກະຊວງແຮງງານ, ອົງການອານາໄມໂລກ (WHO), ອົງການເພື່ອການປ້ອງກັນການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ (UNSCIC) ແລະໜ່ວຍງານອື່ນໆ ຂອງສະຫະປະຊາຊາດ. ການສັງເກດການທີ່ໄດ້ມານີ້ ເປັນພື້ນຖານຂອງພາບປະກອບ ແລະເນື້ອໃນ ຂອງຄູ່ມືການຝຶກອົບຮົມ.

ຄູ່ມືທີ່ກ່າວມານີ້ເປັນຄູ່ມືທີ່ໃຊ້ງ່າຍແລະສາມາດປະຕິບັດໄດ້ຈິງ ໂດຍມີໃບລາຍການກວດສອບຫລາຍຢ່າງ ໃນການປ້ອງກັນຕ່າງໆ ລວມ ທັງມີຄຳອະທິບາຍ. ມີວິທີການຝຶກອົບຮົມແບບມີສ່ວນຮ່ວມ ອົງການແຮງງານສາກົນ ມີຊື່ວ່າ “ ການປັບປຸງສະພາບການເຮັດວຽກ ໃນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ” (WISE) ແລະ “ ການປັບປຸງສະພາບການເປັນຢູ່ໃນການ ເຮັດວຽກຂອງຊາວກະສິກອນ” (WIND), ໄດ້ຖືກນຳມາໃຊ້ເພື່ອສົ່ງເສີມຄວາມເຂົ້າໃຈແລະກະຕຸກຊຸກຍູ້ການປ່ຽນແປງ ແລະ ປັບປຸງພຶດຕິກຳຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍແລະຂະໜາດກາງໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

ຂອບເຂດຂອງການໃຊ້ປຶ້ມຄູ່ມື ແລະ ແບບໃບລາຍການກວດສອບບໍ່ຈຳກັດໃຫ້ໃຊ້ຢູ່ແຕ່ປະເທດໄທເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ຈະເປັນ ຕົວແບບໃຫ້ປະເທດອື່ນໆ ໂດຍມີການນຳໄປພູນໃຊ້ຕໍ່ໄປ, ຊຶ່ງຂຶ້ນຢູ່ກັບເນື້ອໃນແລະຄວາມຕ້ອງການ ຂອງແຕ່ລະປະ ເທດໃນການວາງແຜນກຽມຄວາມພ້ອມ ໃນການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກ.

ທີມງານຂອງ ອົງການແຮງງານສາກົນ (ILO) ໄດ້ຈັດກຽມເນື້ອໃນ, ໃບລາຍການກວດສອບ ແລະ ພັດທະນາຮູບພາບປະກອບໃສ່ໃນຄູ່ມືໃຫ້ເຂົ້າໃຈງ່າຍຂຶ້ນ. ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ດຣ ສີໂຍຊີ ກາວາກາມິ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານອາວຸໂສດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ສຳນັກງານປະຈຳອະນຸພາກອາຊີຕາເວັນອອກ; ນາງ ເດືອນ ພັນພິພັດ ແລະ ນາງ ສຸທິດາ ໄຊກິດສະກິນ, ຜູ້ປະສານງານໂຄງການ; ນາງ ມິນຣິດີ ສຸຈະຣິຕະກຸນ, ເລຂານຸການໂຄງການ. ພວກເຮົາຂໍສະແດງຄວາມຂອບໃຈສຳລັບຄຳແນະນຳທີ່ມີຄຸນຄ່າ ຈາກ ທ່ານ ໂດນາໂຕ ຄິນິເກີ-ປາຊິກກະລີ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານອາວຸໂສ, ILO CRISIS ເຈນີວາ ແລະ ນາງ ຈິດຕິມາ ສີສຸກນາມ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ໂຄງການ ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ສຳນັກງານປະຈຳອະນຸພາກອາຊີຕາເວັນອອກ.

ອົງການແຮງງານສາກົນ ຂໍສະແດງຄວາມຂອບໃຈທຸກໆທ່ານແລະທຸກໆອົງການທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການພັດທະນາຄູ່ມືແລະໃບລາຍການກວດສອບ ແລະ ຫວັງຢ່າງຍິ່ງວ່າ ຄູ່ມືການຝຶກອົບຮົມນີ້ ຈະສາມາດຊ່ວຍບັນດາວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍແລະຂະໜາດກາງໃນການພັດທະນາແຜນງານຄວາມພ້ອມ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໃນອານາຄົດ.

ບິລ ຊອນເທີ

ຜູ້ອຳນວຍການ

ອົງການແຮງງານສາກົນ ສຳນັກງານປະຈຳອະນຸພາກພື້ນອາຊີຕາເວັນອອກ

ບາງກອກ, ປະເທດໄທ

ມັງກອນ 2009

ການປ້ອງກັນພະນັກງານ ແລະ ທຸລະກິດຂອງທ່ານ
ຈາກການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່
ໃບລາຍການກວດສອບ
ສໍາລັບວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງ

ວິທີນຳໃຊ້ໃບລາຍການກວດສອບ

1. ອ່ານແຕ່ລະຫົວຂໍ້ຢ່າງລະອຽດ, ແລະ ຄົ້ນຫາມາດຕະການການປັບປຸງໃນແຕ່ລະຫົວຂໍ້. ຖ້າຫາກຈຳເປັນອາດຈະສອບຖາມຜູ້ບໍລິຫານ ຫຼື ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ພະນັກງານໃນບໍລິສັດຂອງທ່ານໄດ້.
2. ຖ້າມາດຕະການນັ້ນໄດ້ດຳເນີນການໄປແລ້ວ ຫຼື ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງປັບປຸງ ໃຫ້ໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍໃນບ່ອນ ບໍ່ ພາຍໃຕ້ຄຳຖາມທີ່ວ່າ “ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?” ຖ້າຫາກເຫັນວ່າມາດຕະການ ດັ່ງກ່າວ ເປັນ ປະໂຫຍດ ໃຫ້ໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍໃນບ່ອນມີຂໍ້ປັບປຸງ ແລະ ອະທິບາຍຂໍ້ສະເໜີແນະນຳ ຫຼື ບໍລິເວນທີ່ຕ້ອງ ການປັບປຸງ ລົງໃນບ່ອນ ໝາຍເຫດ.
3. ຫຼັງຈາກໄດ້ມີການສຳຫຼວດຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ, ຕ້ອງທົບທວນຄືນໃບກວດສອບອີກເທື່ອໜຶ່ງ ແລະ ພິຈາລະນາ ເລືອກເອົາພຽງ 2-3 ຫົວຂໍ້ ທີ່ໄດ້ໝາຍປັບປຸງ ຊຶ່ງຫາກດຳເນີນການປັບປຸງແລ້ວ ຈະເກີດປະໂຫຍດຫຼາຍທີ່ສຸດ ແລ້ວໃຊ້ເຄື່ອງປັບປຸງດ່ວນ.
4. ກ່ອນຈະສຳເລັດ ໃຫ້ກວດກາຄືນວ່າ ໄດ້ໝາຍໃສ່ໃນບ່ອນ ບໍ່ ຫຼືປັບປຸງ ຄົບທຸກຂໍ້ຫຼືບໍ່, ສຳລັບບາງຫົວຂໍ້ ທີ່ໝາຍໃນບ່ອນປັບປຸງ ຕ້ອງໄດ້ໝາຍ ປັບປຸງດ່ວນ ນຳ.



I. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຂ່າວສານ

1. ສັງລວມຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ທັນເຫດການກ່ຽວກັບສະຖານະການ ການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ໃນຄືນ ຈາກໜ່ວຍງານດ້ານສາທາລະນະສຸກ, ແຮງງານ ແລະ ບັນດາອົງການຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ. ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....

2. ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານກັບລູກຄ້າ, ຜູ້ຈັດສົ່ງ ວັດຖຸອຸປະກອນ, ທະນາຄານ ບໍລິຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຮຸ້ນສ່ວນທາງທຸລະກິດອື່ນໆ

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....

3. ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານກັບພະນັກງານ ແລະ ປຶກສາຫາລືກັບຄະນະກຳມະການດ້ານສຸຂະພາບແລະ ຄວາມປອດໄພແຮງງານ ເລື່ອງມາດຕະການ ແລະ ການປັບປຸງຕ່າງໆ.

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....

II. ພັດທະນາແຜນກຽມຄວາມພ້ອມຂອງບໍລິສັດ

4. ສະແດງໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານເຫັນເຖິງພັນທະໜ້າທີ່ຂອງ ບໍລິສັດໃນການປ້ອງກັນພະນັກງານແລະທຸລະກິດ ຈາກການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່.

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

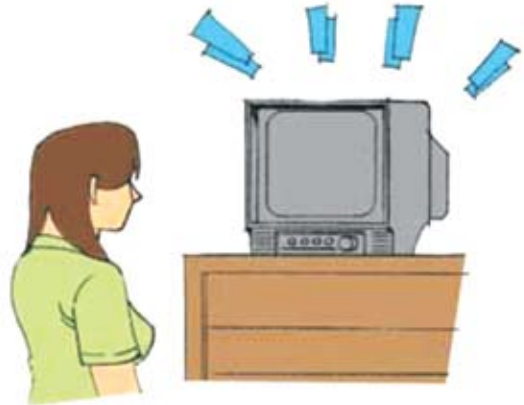
☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



5. ຈັດຕັ້ງຄະນະກຳມະການເພື່ອສ້າງແຜນກຽມຄວາມພ້ອມ

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :.....

.....

6. ອອກແບບແຜນກຽມຄວາມພ້ອມ ທີ່ຄວບຄຸມຫົວຂໍ້ສຳຄັນ ທີ່ກ່ຽວກັບທຸລະກິດຂອງທ່ານຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ເຊັ່ນ: ການຈັດຫາວັດຖຸດິບ, ການຮັກສາເງິນສົດໃນຄັງ, ວິທີຂົນສົ່ງແລະການຈັດສົ່ງສິນຄ້າໃຫ້ລູກຄ້າ.

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :.....

.....

7. ກະກຽມມາດຕະການສະໜັບສະໜູນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ ເພື່ອປ້ອງກັນພະນັກງານຂອງທ່ານລວມທັງການເບິ່ງແຍງຮັກສາທາງການແພດ, ສຸຂະອານາໄມສ່ວນບຸກຄົນ, ແລະ ວິທີການເຮັດວຽກທີ່ຫຼຸດຜ່ອນການສຳພັດ ຊຶ່ງກັນແລະກັນ.

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :.....

.....

8. ສັງລວມແລະຮຽນຮູ້ຈາກແຜນການກຽມຄວາມພ້ອມຂອງບໍລິສັດອື່ນໆ.

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

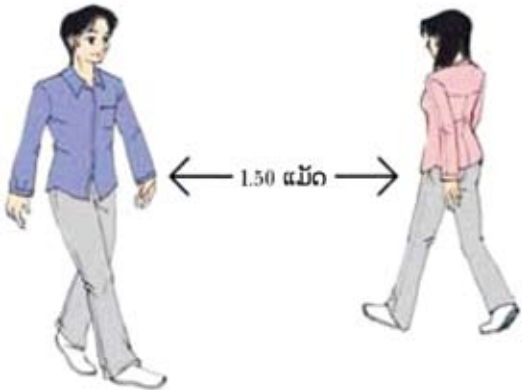
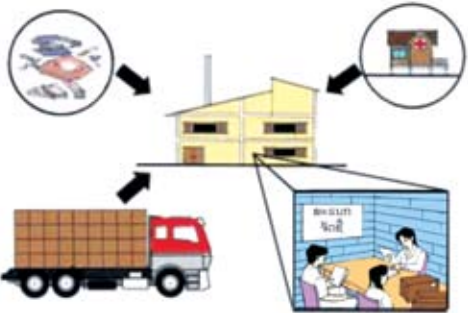
☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :.....

.....



III. ຫຼຸດຜ່ອນການສຳພັດລະຫວ່າງບຸກຄົນໃນບ່ອນເຮັດວຽກ

9. ຮັກສາໄລຍະຫ່າງລະຫວ່າງຈຸດເຮັດວຽກ ປະມານ

1.50 ແມັດ ຫຼືໄກກວ່ານັ້ນ.

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

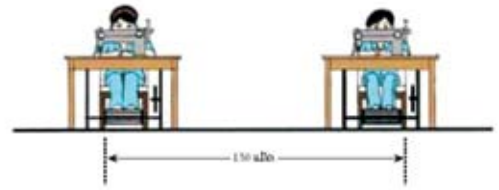
☒ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



10. ສິ່ງເສີມໃຫ້ໃຊ້ຂັ້ນໃດ ຫຼືທາງຍ່າງ ທິດທາງດຽວ

ເຊັ່ນ: ໄປສະເພາະແຕ່ໄປຕ່າງຫາກ, ກັບສະເພາະແຕ່ກັບຕ່າງຫາກ

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

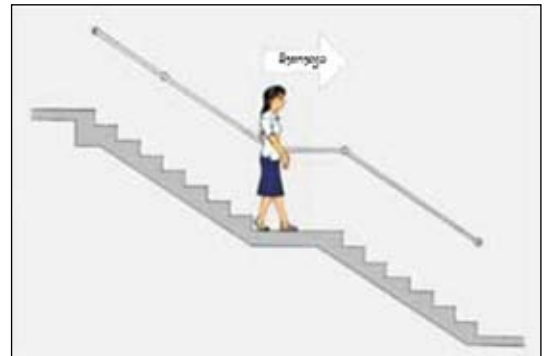
☒ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



11. ອະນຸຍາດໃຫ້ພະນັກງານເອົາວຽກເມື່ອເຮັດຢູ່

ເຮືອນໄດ້ ໃນກໍລະນີວຽກນັ້ນສາມາດເຮັດຢູ່ເຮືອນ

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☒ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



12. ຈັດໃຫ້ມີການປະຊຸມທາງໂທລະສັບ ຫຼືອິນເຕີເນັດ

ແທນການປະຊຸມເຊິ່ງໜ້າກັນ

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☒ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



13. ອານາໄມແລະຮັກສາຄວາມສະອາດ ລູກບິດປະຕູ
ກົອກນ້ຳ, ກົງຕັກໄຟຟ້າ, ເຄື່ອງອັດເອກະສານ ແລະອຸ
ປະກອນອື່ນໆ ທີ່ມີຫຼາຍຄົນໃຊ້ຮ່ວມກັນເປັນປະຈຳ
ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



14. ຈັດໃຫ້ມີການຮັບສິ່ງທີ່ປອດໄພສຳລັບພະນັກງານ
ຂອງບໍລິສັດ.

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



IV. ມີໄສສຸຂະອານາໄມສ່ວນບຸກຄົນ

15. ເຮັດໃຫ້ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງຂອງບໍລິສັດເກີດຂຶ້ນ
ໄດ້ນັ້ນ ທຸກໆຄົນຕ້ອງລ້າງມືຂອງຕົນໃຫ້ຖືກວິທີ
ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



16. ອະນຸຍາດໃຫ້ພະນັກງານໃສ່ຜ້າປິດປາກ/ດັງ
ຢູ່ໃນບ່ອນເຮັດວຽກແລະໃນເວລາທີ່ອອກໄປນອກ
ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



17. ໃຊ້ຜ້າອັດປາກແລະດັງທຸກເທື່ອເມື່ອເວລາ
ຈາມຫຼືໄອ

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



18. ຖ້າຫາກບໍ່ມີຜ້າ ຢ່າຈາມຫຼືໄອໃສ່ມື ໃຫ້ຈາມ
ຫຼືໄອໃສ່ຂໍ້ສອກ. ເພາະຈະເຮັດໃຫ້ການແຜ່ເຊື້ອໂລກ
ໜ້ອຍລົງ

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



19. ແນະນຳວິທີການລ້າງມືແລະໃສ່ຜ້າອັດປາກ/ດັງ
ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຢ່າງຖືກຕ້ອງ

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



20. ຕ້ອງຮັບປະກັນໄດ້ວ່າສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຕ້ອງ
ມີອ່າງລ້າງມືຢ່າງພຽງພໍ

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



V. ຊ່ວຍເຫຼືອພະນັກງານທີ່ບໍ່ສະບາຍ

21. ຕິດຕໍ່ສື່ສານທາງໂທລະສັບ ຫຼືອິນເຕີເນັດ
ຢ່າງເປັນປະຈຳ ກັບພະນັກງານທີ່ບໍ່ສະບາຍ
ທີ່ພັກຢູ່ເຮືອນ ຫຼືຕິດຕໍ່ກັບຄອບຄົວຂອງພະນັກ
ງານ ເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ
ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ ☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



22. ໂອ້ລົມກັບພະນັກງານຂອງທ່ານກ່ຽວກັບວິທີການ
ຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ສາມາດຊ່ວຍໄດ້ ສຳລັບພະນັກງານທີ່ບໍ່
ສະບາຍ ທີ່ພັກຢູ່ເຮືອນ

ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ ☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



23. ແນະນຳພະນັກງານໃຫ້ກຽມ ເງິນສົດ, ອາຫານ
ນ້ຳ, ສະບູ ແລະສິ່ງຈຳເປັນຕ່າງໆ ໃຫ້ພຽງພໍ ຫາກ
ເກີດມີການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່.

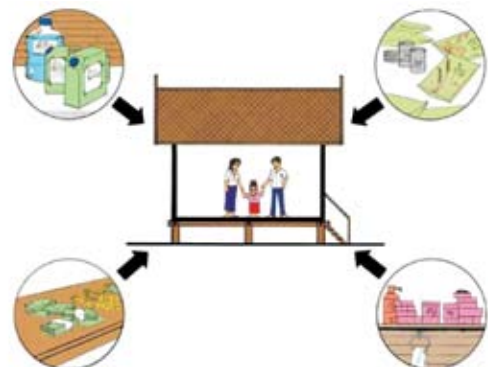
ທ່ານມີຂໍ້ສະເໜີເພື່ອປັບປຸງຫຼືບໍ່?

☐ ບໍ່ປັບປຸງ

☐ ປັບປຸງ ☐ ປັບປຸງດ່ວນ

ໝາຍເຫດ :

.....



ວິທີການກວດສອບທີ່ 1

ສັງລວມຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ທັນເຫດການກ່ຽວກັບການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນ ເພື່ອປ້ອງກັນພະນັກງານ ແລະ ທຸລະກິດຂອງທ່ານ

ຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ

ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ຈຳເປັນຕ້ອງປ້ອງກັນພະນັກງານ ແລະ ທຸລະກິດຂອງຕົນເອງ ໃນຕໍ່ໜ້າຈາກການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່. ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍຈຳນວນຫຼາຍມີແຜນທີ່ຈະດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນຕໍ່ໄປໃຫ້ໄດ້ພາຍໃຕ້ສະຖານະການການແຜ່ລະບາດ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ. ການສັງລວມຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ທັນເຫດການກ່ຽວກັບການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນເປັນບາດກ້າວທຳອິດ ທີ່ຈະຕ້ອງວາງແຜນ ແລະ ນຳໄປປະຕິບັດຕົວຈິງເພື່ອ ປ້ອງກັນ ພະນັກງານ ແລະ ທຸລະກິດພາຍໃຕ້ສະຖານະການການແຜ່ລະບາດໃນອານາຄົດ.

ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ສາມາດດຳເນີນກິດຈະກຳໄດ້ຫຼາຍຢ່າງ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງຕົນ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຈາກການຕິດເຊື້ອ ໃນການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນ. ເຮົາສາມາດຫຼຸດຜ່ອນການສຳພັດຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນໄດ້ຫຼາຍວິທີ ໃນເວລາເຮັດວຽກ. ເຈົ້າຂອງກິດ ຈະການແລະພະນັກງານສາມາດຮ່ວມມືກັນ ສົ່ງເສີມໃຫ້ມີໄລຍະ ໃນການເບິ່ງແຍງຮັກສາສຸຂະອານາໄມສ່ວນບຸກຄົນ ເຊັ່ນ: ການລ້າງມື, ຫຼີມາລະຍາດໃນການໄອ ແລະ ຈາມດັ່ງນີ້ເປັນຕົ້ນ. ການກະກຽມ, ການປ້ອງກັນໄພຈາກ ການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນດັ່ງກ່າວຈະຊ່ວຍສ້າງແບບຢ່າງທີ່ດີສຳລັບວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍແຫ່ງ ອື່ນໆ ໃນການກຳນົດມາດຕະການປ້ອງກັນ, ແນວທາງປະຕິບັດ ແລະ ຄຳ ແນະນຳແກ່ພະນັກງານ.

ວິທີການປັບປຸງ

1. ສັງລວມຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ທັນເຫດການກ່ຽວກັບສະຖານະການ ການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກ ໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນ ຈາກໜ່ວຍງານສາທາລະນະສຸກ ຫຼື ແຮງງານ, ອົງການຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕະຫຼອດຮອດສະມາຄົມທຸລະກິດຕ່າງໆ ທີ່ຢູ່ໃກ້ກັບບໍລິສັດ ຂອງທ່ານ.
2. ເອົາໃຈໃສ່ຕິດຕາມຮັບຟັງຂ່າວສານຫລັກສູດ ຈາກວິທະຍຸແລະໂທລະພາບ.
3. ເຂົ້າໄປເບິ່ງຂ່າວສານຈາກອິນເຕີເນັດ ດ້ານສຸຂະພາບ ແລະ ທຸລະກິດຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ ເພື່ອຕິດຕາມຂໍ້ມູນຂ່າວສານຫລັກສູດ ກ່ຽວກັບການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນ. ເບິ່ງລາຍຊື່ເວບໄຊທີ່ມີປະໂຫຍດ ຕາມພາກເພີ່ມເຕີມ1.

ວິທີການສົ່ງເສີມໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມ

ແຈ້ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ທັນເຫດການທີ່ທ່ານໄດ້ສັດລວມມາ ໃຫ້ພະນັກງານຂອງທ່ານໄດ້ຮັບຮູ້ເປັນປະ

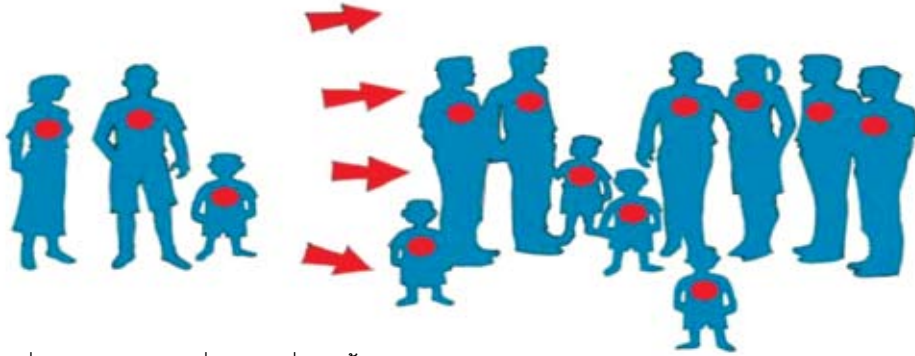
ຈຳສອບຖາມພະນັກງານ ກ່ຽວກັບການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນ ຖ້າຜູ້ໃດມີຂໍ້ມູນກໍ່ແຈ້ງໃຫ້ທ່ານຊາບດ້ວຍ. ການທີ່ຜູ້ບໍລິຫານລະດັບສູງໃຫ້ຄວາມສຳຄັນໃນເລື່ອງນີ້ ຈະເປັນພື້ນຖານທີ່ດີຕໍ່ຄວາມຮ່ວມມື ລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ. ເປີດໂອກາດໃຫ້ພະນັກງານໄດ້ສະແດງຄວາມຄິດເຫັນ ແລະ ຫັດສະນະວິໄສກ່ຽວກັບວິທີການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ 20 ເພື່ອປ້ອງກັນສຸຂະພາບຂອງພະນັກງານ ແລະ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຈາກການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ໃນຄົນ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໃນອານາຄົດ. ເປັນວິທີສົ່ງເສີມຄວາມຮ່ວມມືທີ່ດີ ໂດຍຈັດໃຫ້ມີການປະຊຸມຮ່ວມກັນກັບຜູ້ອອກແຮງງານເປັນປະຈຳ ເພື່ອສັງລວມຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ.

ຄຳແນະນຳເພີ່ມເຕີມ

1. ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານກັບລູກຄ້າ, ຜູ້ສະໜອງວັດຖຸອຸປະກອນ, ທະນາຄານ, ບໍລິສັດໃກ້ຄຽງ ແລະ ຮຸ້ນສວນທາງທຸລະກິດອື່ນໆ. ຊອກຫາແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ເປັນປະໂຫຍດຈາກບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ ແລະ ທຸລະກິດຂອງທ່ານ ປົກກະທາລີກັບບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ ກ່ຽວກັບການວາງແຜນຮ່ວມກັນເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ພະນັກງານ ແລະ ທຸລະກິດຂອງທ່ານ ພາຍໃຕ້ການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໃນອານາຄົດ.
2. ບໍລິສັດຫຼາຍປະເທດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂະໜາດໃຫຍ່ສ່ວນຫຼາຍ ຈະມີແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມ ເພື່ອປ້ອງກັນ ກັບການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນ. ທ່ານຄວນຂໍຄຳແນະນຳຈາກບໍລິສັດເຫຼົ່ານີ້ ຫາກມີໂອກາດໄດ້ເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ.
3. ການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ໃນຄົນເປັນປະເດັນທີ່ສຳຄັນ ທີ່ຄະນະກຳມະການດ້ານສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດແຮງງານ ໃນບໍລິສັດຕ້ອງດຳເນີນການ. ໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທັນເຫດການກັບບັນດາສະມາຊິກເປັນປະຈຳ ມອບໝາຍໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ດ້ານຄວາມປອດໄພໃນບໍລິສັດຂອງທ່ານເປັນຜູ້ດຳເນີນກິດຈະກຳຕ່າງໆ ເຫຼົ່ານີ້.

ສິ່ງທີ່ຄວນຈຳ

ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍສາມາດດຳເນີນກິດຈະກຳໄດ້ຫຼາຍຢ່າງ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງຕົນ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງ ຈາກການຕິດເຊື້ອໃນການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກ ໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນ.



ຮູບ 1.1 ໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນສາມາດຕິດຕໍ່ຈາກຄົນສູ່ຄົນໄດ້ໂດຍຕົງ

ໄລຍະທີ 1	ບໍ່ເຄີຍກວດພົບວ່າເຊື້ອໄວຣັສໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ຊະນິດໃດ ທີ່ແຜ່ຫຼາຍຢູ່ໃນສັດເປັນສາເຫດຂອງການຕິດເຊື້ອໃນຄົນ
ໄລຍະທີ 2	ພົບວ່າເຊື້ອໄວຣັສໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ຊະນິດໃດຊະນິດໜຶ່ງ ທີ່ແຜ່ຫຼາຍຢູ່ໃນສັດລ້ຽງ ຫຼື ສັດໃນທຳມະຊາດເຄີຍເປັນສາເຫດຂອງການຕິດເຊື້ອໃນຄົນ ຈຶ່ງນັບວ່າເຊື້ອຊະນິດນັ້ນ ເປັນໄພຄຸກຄາມ ທີ່ຈະນຳໄປສູ່ການລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່
ໄລຍະທີ 3	ພົບວ່າເຊື້ອໄວຣັສໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ຫຼື ເຊື້ອໄວຣັສສູງກະທັນລະຫວ່າງສັດ ແລະ ຄົນຊະນິດໃດຊະນິດໜຶ່ງ ກໍ່ໃຫ້ເກີດໂລກໃນບາງຄົນ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ເກີດຜູ້ປ່ວຍເປັນກຸ່ມໃນວົງຈຳກັດໄດ້ແຕ່ໂລກບໍ່ລະບາດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໃນຊຸມຊົນ ເພາະການແຜ່ເຊື້ອຈາກຄົນສູ່ຄົນ ຍັງມີບໍ່ພຽງພໍ
ໄລຍະທີ 4	ພົບວ່າເຊື້ອໄວຣັສນັ້ນສາມາດແຜ່ຈາກຄົນສູ່ຄົນ ແລະ ເຮັດໃຫ້ເກີດໂລກລະບາດ ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໃນຊຸມຊົນ
ໄລຍະທີ 5	ເຊື້ອໄວຣັສດັ່ງກ່າວ ເຮັດໃຫ້ເກີດໂລກລະບາດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ໃນຊຸມຊົນໃນເຂດປະເທດ ຈຳນວນຢ່າງນ້ອຍ 2 ປະເທດຂອງພູມິພາກ ແຫ່ງໃດແຫ່ງໜຶ່ງ ຂອງອົງການອານາໄມໂລກແລ້ວ
ໄລຍະທີ 6	ໂລກທີ່ລະບາດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໃນຊຸມຊົນຕາມໄລຍະທີ 5 ຂະຫຍາຍພື້ນທີ່ໄປເຖິງປະເທດ ໃນພູມິພາກອື່ນຂອງອົງການອານາໄມໂລກ ອີກຢ່າງນ້ອຍໜຶ່ງປະເທດແລ້ວ
ຊ່ວງໂລກອ່ອນກຳ	ໃນປະເທດສ່ວນໃຫຍ່ທີ່ເຝົ້າລະວັງໂລກໄດ້ດີ ເຫັນວ່າຈຳນວນຜູ້ປ່ວຍດ້ວຍໂລກໄຂ້ຫວັດລ້ຽງໃຫຍ່ລະບາດຫຼຸດລົງຕໍ່ກວ່າລະດັບສູງສຸດ
ຊ່ວງລະບາດຮອບໃໝ່	ໃນປະເທດສ່ວນໃຫຍ່ທີ່ເຝົ້າລະວັງໂລກໄດ້ດີ ເຫັນວ່າຈຳນວນຜູ້ປ່ວຍດ້ວຍໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ລະບາດ ເພີ່ມຫຼາຍຂຶ້ນກວ່າເກົ່າອີກເທື່ອໜຶ່ງ
ຊ່ວງໂລກສະຫງົບ	ໃນປະເທດສ່ວນໃຫຍ່ທີ່ເຝົ້າລະວັງໂລກໄດ້ດີ ເຫັນວ່າຈຳນວນຜູ້ປ່ວຍດ້ວຍໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ຫຼຸດລົງມາສູ່ລະດັບດັ້ງເດີມກ່ອນເກີດການແຜ່ລະບາດ



ຮູບທີ 1.2 ໄລຍະຂອງການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນ ທີ່ອົງການອານາໄມໂລກ (World Health Organization - WHO) ໃຊ້ແຈ້ງເຕືອນໄພ.



ຮູບທີ 1.3 ຕິດຕາມສັງລວມຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ທັນເຫດການ ກ່ຽວກັບການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນ. ສະຖານະການ ການລະບາດ ທີ່ກຳລັງປ່ຽນແປງ ແລະ ສາມາດສົ່ງຜົນກະທົບໂດຍກົງຕໍ່ທຸລະກິດຂອງທ່ານ.

ວິທີການກວດສອບທີ່ 2

ສ້າງແຜນເພື່ອຕຽມຄວາມພ້ອມຂອງບໍລິສັດເພື່ອປ້ອງກັນການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່

ຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ

ມີຫຼາຍວິທີ ທີ່ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍຈະກະກຽມ ເພື່ອປ້ອງກັນກັບການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄືນທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໃນອານາຄົດ. ຖ້າຫາກທ່ານມີແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມ ທີ່ມີປະສິດທິພາບ ທ່ານຍັງສາມາດປ້ອງກັນພະນັກງານ ແລະທຸລະກິດຂອງທ່ານໄດ້ດີຢູ່ຂຶ້ນ. ການທີ່ທຸລະກິດຍັງສາມາດດຳເນີນໄດ້ຕໍ່ເນື່ອງພາຍໃຕ້ ສະຖານະການການແຜ່ລະບາດ ຈະເປັນປະໂຫຍດຕໍ່ສັງຄົມ. ການບົດກິດຈະການຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍພ້ອມກັນຫຼາຍແຫ່ງ ຈະກໍ່ໃຫ້ເກີດພາວະຢຸດສະງັກຕໍ່ລະບົບເສດຖະກິດແລະສັງຄົມ.

ຄວາມຕັ້ງໃຈ ແລະ ຄວາມເປັນຜູ້ນຳຂອງເຈົ້າຂອງກິດຈະການ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານລະດັບສູງ ຂອງບໍລິສັດ ເປັນສິ່ງສຳຄັນຢ່າງໃຫຍ່ຫຼວງໃນການສ້າງແຜນຂອງບໍລິສັດ ທີ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໂດຍໄດ້ຮັບຄວາມຮ່ວມມືຢ່າງເຕັມທີ່ ຈາກບັນດາພະນັກງານຂອງທ່ານ. ພະນັກງານຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຮູ້ເຖິງສະຖານະການການແຜ່ລະບາດຂອງ ໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄືນ ແລະ ພ້ອມທັງຄວາມຄືບໜ້າການສ້າງແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມຂອງບໍລິສັດ. ເປັນເລື່ອງທີ່ຈຳເປັນ ຕ້ອງມີແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໄດ້ວ່າ ການບໍລິຫານ ດ້ານການບໍລິການ ແລະ ການຜະລິດຕ້ອງຍືນຍົງ ເຖິງແມ່ນວ່າປັດໃຈພາຍນອກຈະເປັນແນວໃດກໍ່ຕາມ.

ວິທີການປັບປຸງ

1. ແຈ້ງໃຫ້ພະນັກງານ ຂອງບໍລິສັດທຸກຄົນໄດ້ຮັບຊາບວ່າ ຝ່າຍບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດຈະໄດ້ສ້າງແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມ ເພື່ອປ້ອງກັນການ ແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄືນ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໃນອານາຄົດ ແລະບໍລິສັດຍິນດີຮັບຟັງຄວາມຄິດເຫັນຂອງທຸກຄົນ ໃນການສ້າງແຜນດັ່ງກ່າວ. ທັງເພີ່ມເຕີມຂໍ້ມູນທີ່ທັນເຫດການ ແລະ ແນວຄິດໃໝ່ໆເຂົ້າໄປນຳແຕ່ລະຂັ້ນຕອນດ້ວຍ. ແຜນທີ່ສ້າງຂຶ້ນບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຍາວແລະສົມບູນແບບ. ເບື້ອງຕົ້ນຄວນເຮັດແບບຍັ່ງແຕ່ຊັດເຈນແລ້ວຈຶ່ງນຳມາທົບທວນເປັນຂັ້ນຕອນໄປພ້ອມ.
2. ໃຫ້ຄະນະກຳມະການດ້ານຄວາມປອດໄພ ໃນການເຮັດວຽກແລະສຸຂະພາບ ເຮັດໜ້າທີ່ປັບແຜນໃຫ້ທັນເຫດການຢູ່ສະເໝີ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ດ້ານຄວາມປອດໄພໃນການເຮັດວຽກຂອງບໍລິສັດ ມີບົດ

ບາດສຳຄັນ ໃນການສັງລວມຂໍ້ມູນ ທີ່ທັນເຫດການ ແລະ ພັດທະນາປັບປຸງແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມ ຂອງບໍລິສັດໃຫ້ດີຢູ່ຂຶ້ນ.

3. ສັງລວມ ແລະ ຮຽນຮູ້ຈາກແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມຂອງບໍລິສັດອື່ນໆ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້ ທ່ານສາມາດແລກປ່ຽນແຜນຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອບໍລິສັດອື່ນ.
4. ຈັດຕັ້ງຄະນະກຳມະການສ້າງແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມ. ພ້ອມທັງກຳນົດໜ້າທີ່ໃຫ້ຊັດເຈນ ວ່າແມ່ນ ໃຜເຮັດຫຍັງແດ່, ນັບແຕ່ເວລາໃດຫາເວລາໃດ.
5. ແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມ ຂອງທ່ານຄວນກວມເອົາເລື່ອງທີ່ສຳຄັນທັງໝົດ ທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປພາຍໃຕ້ສະຖານະການການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກ. ຍັງຕ້ອງລວມເຖິງການຈັດຫາວັດຖຸດິບ ການຮັກສາເງິນສົດໄວໃນຄັງ ເພື່ອກຳລະນີສຸກເສີນ, ເງິນໝູນວຽນໃນທະນາຄານ, ວິທີການຂົນສົ່ງ ແລະ ການຈັດສົ່ງຜະລິດຕະພັນໃຫ້ລູກຄ້າ.
6. ແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມຂອງທ່ານ ຄວນກຳນົດວິທີການທີ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ເພື່ອການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ ໄດ້ແກ່ການຮັກສາພະຍາບານ, ການສົ່ງເສີມນິໄສ ໃນການເບິ່ງແຍງຮັກສາອານາໄມສ່ວນບຸກຄົນ ພ້ອມທັງປັບປຸງລະບົບການເຮັດວຽກ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນການສຳພັດໂດຍກົງລະຫວ່າງກັນແລະກັນ. (ເບິ່ງວິທີການກວດສອບ 3 ແລະ 4)

ວິທີສົ່ງເສີມໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມ

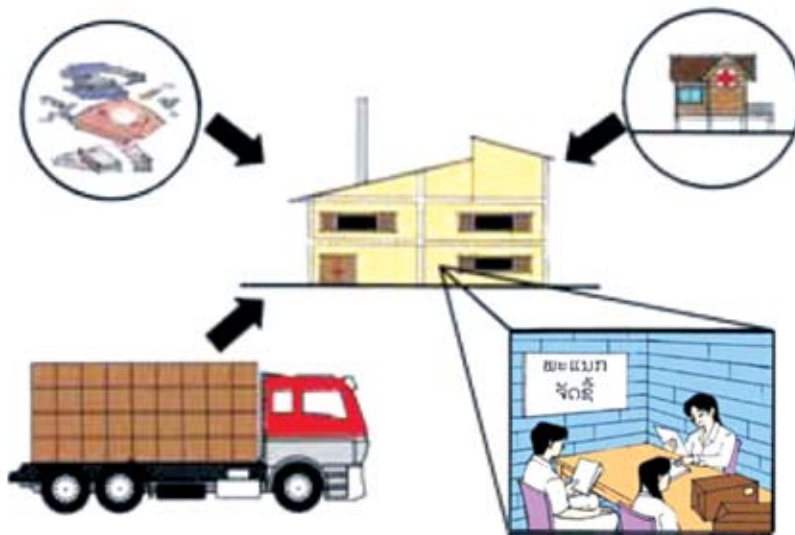
ໃຫ້ພະນັກງານມີສ່ວນຮ່ວມທຸກຂັ້ນຕອນຂອງການສ້າງແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມຂອງບໍລິສັດ ແລະ ເປີດໂອກາດໃຫ້ທຸກຄົນສະເໜີຄວາມຄິດເຫັນ. ແຜນຂັ້ນສຸດທ້າຍຄວນເປັນຜົນງານທີ່ເກີດຈາກການຮ່ວມມືກັນຢ່າງແທ້ຈິງ ລະຫວ່າງຝ່າຍຜູ້ບໍລິຫານກັບພະນັກງານຮ່ວມກັນເປັນເຈົ້າຂອງແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມ ຂອງບໍລິສັດ ຊຶ່ງຈະເປັນພື້ນຖານສຳຄັນ ໃນການປະຕິບັດຕາມແຜນຢ່າງມີປະສິດທິຜົນໃນຍາມເກີດມີການລະບາດຂອງໂລກ.

ສິ່ງທີ່ຄວນຈຳ

ການທີ່ຝ່າຍບໍລິຫານລະດັບສູງ ຖືເລື່ອງນີ້ ເປັນພັນທະສັນຍາທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດ ນັບວ່າເປັນສິ່ງສຳຄັນທີ່ສຸດ ໃນການປ້ອງກັນພະນັກງານ ແລະທຸລະກິດຂອງທ່ານ.



ຮູບທີ 2.1 ສັງລວມຄວາມຄິດເຫັນຈາກພະນັກງານ, ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະຜູ້ຈັດການ ເພື່ອສ້າງແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມທີ່ສາມາດນຳມາປະຕິບັດຕົວຈິງໄດ້. ເປັນການສົ່ງເສີມຄວາມຮ່ວມມືກັບທຸກໆຄົນໃນການປະຕິບັດຕາມແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມຂອງບໍລິສັດຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ.



ຮູບທີ 2.2 ແຜນຕຽມຄວາມພ້ອມຂອງທ່ານ ກວມທຸກປະເດັນທີ່ສຳຄັນ ສາມາດເຮັດໃຫ້ທຸລະກິດຂອງທ່ານດຳເນີນຕໍ່ໄປໄດ້ ແລະ ສາມາດປ້ອງກັນພະນັກງານຂອງທ່ານໄດ້ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກ ໄດ້ແກ່ການຮັກສາພະຍາບານ, ການຈັດສັນພະນັກງານ, ການປັບປຸງແຜນການເຮັດວຽກ, ການສຳຮອງເງິນສົດ, ການຈັດຫາວັດຖຸດິບ ແລະ ອື່ນໆ.

ວິທີການກວດສອບທີ່ 3

ຫຼຸດຜ່ອນການສຳພັດຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຢູ່ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ.

ຜົນປະໂຫຍດຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ທີ່ລະບາດເປັນໂລກຕິດຕໍ່ຈາກຄົນສູ່ຄົນ. ຄວາມສູງໃນການຕິດຕໍ່ສາມາດຫຼຸດຜ່ອນໄດ້ດ້ວຍການຫຼຸດການສຳພັດ ໂດຍກົງລະຫວ່າງບຸກຄົນ ໂດຍໃຫ້ພະນັກງານຢູ່ຫ່າງກັນ ໃນໄລຍະທີ່ເໝາະສົມ, ຊຶ່ງຈະເປັນການຫຼຸດຄວາມກັງວົນຂອງພະນັກງານ ກ່ຽວກັບການຮັບເຊື້ອໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ຈາກບ່ອນເຮັດວຽກ.

ມີຫຼາຍມາດຕະການທີ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້, ທີ່ໃຊ້ຕົ້ນທຶນຕ່ຳໃນ ການຫຼີກລ້ຽງຫຼືຫຼຸດຜ່ອນການສຳພັດລະຫວ່າງບຸກຄົນເຮົາເອົັນມາດຕະ ການເຫຼົ່ານີ້ວ່າ: “ ໄລຍະຫ່າງທາງສັງຄົມ” ຊຶ່ງໝາຍຄວາມວ່າ ຫຼຸດຜ່ອນການສຳພັດກັນ. ບໍລິສັດຂອງທ່ານສາມາດດຳເນີນກິດຈະການທີ່ຈຳ ເປັນຕໍ່ໄປໄດ້ ໃນລະຫວ່າງການແຜ່ລະບາດ ດ້ວຍການໃຊ້ມາດຕະການເຫຼົ່ານີ້.

ວິທີການປັບປຸງ

1. ໃຫ້ພະນັກງານທີ່ມີອາການໄອ, ມີໄຂ້, ຈາມ, ເຈັບຫົວ ແລະ ອາການອື່ນໆຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ບໍ່ຕ້ອງມາເຮັດວຽກ.
2. ໃຫ້ຈຸດເຮັດວຽກແຕ່ລະຈຸດຢູ່ຫ່າງກັນ 1.50 ແມັດ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນຕາມຄວາມຕ້ອງການ (ຮູບທີ 3.1)
3. ສິ່ງເສີມໃຫ້ໃຊ້ຂັ້ນໃດ ແລະ ທາງຍ່າງທີ່ດີທາງດຽວ ເທົ່າທີ່ຈະເຮັດໄດ້ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນການສຳພັດລະຫວ່າງບຸກຄົນ (ຮູບທີ 3.2)
4. ໃຊ້ແກ້ວໃສ່ຂັ້ນຢູ່ໃນບ່ອນຕ້ອນຮັບ ແລະ ບໍລິເວນອື່ນໆ ທີ່ມີຜູ້ຄົນຈຳນວນຫຼາຍ ເຂົ້າມາຕິດຕໍ່ພົວພັນ (ຮູບທີ 3.3)
5. ປິດຫ້ອງອາຫານແລະຫ້ອງຄົວກິນ ຊຶ່ງເປັນບ່ອນລວມຂອງຄົນຈຳນວນຫຼາຍໂດຍບໍລິສັດຄວນຈັດອາຫານກ່ອນ ແລະ ນຳດື່ມເປັນແກ້ວໃຫ້ພະນັກງານທຸກຄົນໂດຍນຳອາຫານແລະ ນຳດື່ມໄປໄວ້ໃນຫ້ອງຂະໜາດໃຫຍ່ແລ້ວ ໃຫ້ພະນັກງານເຂົ້າໄປເອົາເທື່ອລະຄົນ.
6. ຄວນໃຫ້ພະນັກງານທີ່ສາມາດເຮັດວຽກຢູ່ເຮືອນ ໄດ້ເອົາວຽກເມື່ອເຮັດຢູ່ເຮືອນ ໂດຍການໃຊ້ໂທລະສັບ ແລະ ອິນເຕີເນັດຕິດຕໍ່ກັບບໍລິສັດ.
7. ຈັດການປະຊຸມທາງໂທລະສັບ ຫຼື ທາງອິນເຕີເນັດແທນການມາປະຊຸມເຊິ່ງໜ້າກັນ.
8. ໝັ້ນຮັກສາຄວາມສະອາດລູກບິດປະຕູ, ກ້ອງນ້ຳ, ກົງຕັກໄຟຟ້າ, ເຄື່ອງອັດເອກະສານ, ແລະວັດສະດຸອຸປະກອນອື່ນໆ ທີ່ມີຜູ້ຄົນມາຈັບບາຍຢູ່ສະເໝີ (ຮູບທີ 3.4). ບ່ອນບ່ອນຊອງຈົດໝາຍ, ໂຕະຢູ່ໃນ

ບ່ອນພັກຜ່ອນ, ຫ້ອງປະຊຸມ, ຫ້ອງນ້ຳລ້ວນແລ້ວ ແຕ່ເປັນຈຸດສູງສູງເຊັ່ນດຽວກັນ.

ວິທີການສົ່ງເສີມສ່ວນຮ່ວມ

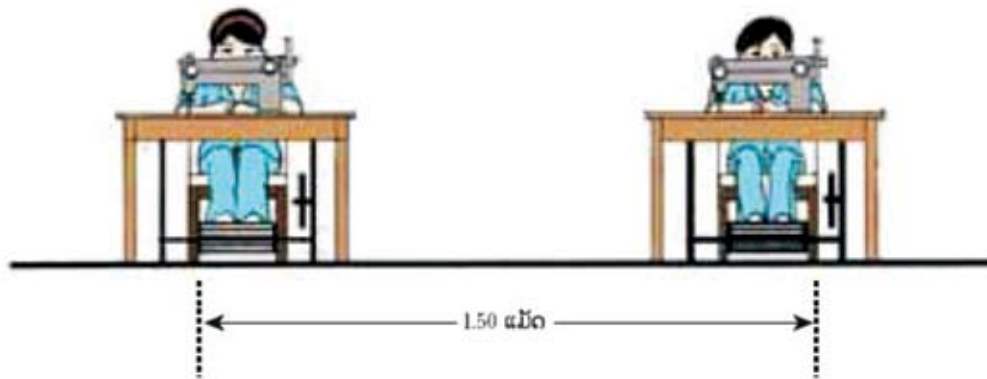
ເຊີນຊວນ ແລະ ຮັບຟັງຄວາມຄິດເຫັນຂອງພະນັກງານໃນການຫຼຸດຜ່ອນການສຳພັດລະຫວ່າງບຸກຄົນ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສູງຕໍ່ການຕິດເຊື້ອໂລກ ໃນບ່ອນເຮັດວຽກ. ພະນັກງານຄວນຈະມີຄວາມຄິດເຫັນຫຼາຍແບບ ແລະ ເປັນປະໂຫຍດ ເພາະລັ້ງເຄີຍກັບບ່ອນເຮັດວຽກ ແລະ ຂັ້ນຕອນການເຮັດວຽກ. ການຈັດໃຫ້ມີການປຶກສາຫາ ລືກັນດັ່ງກ່າວ ຈະຊ່ວຍເສີມສ້າງຄວາມຮ່ວມມືລະຫວ່າງພະນັກ ງານກັບຜູ້ໃຊ້ ແຮງງານ ອັນເປັນການຊ່ວຍໃຫ້ບໍລິສັດຂອງທ່ານ ສາມາດດຳເນີນມາດຕະການຕ່າງໆໄດ້ ພາຍໃຕ້ສະຖານະການການ ແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່.

ຄຳແນະນຳເພີ່ມເຕີມ

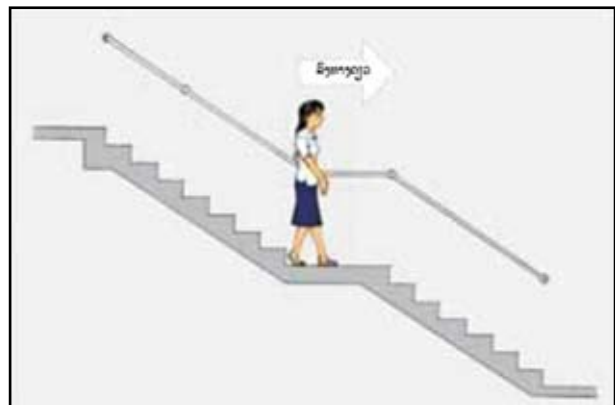
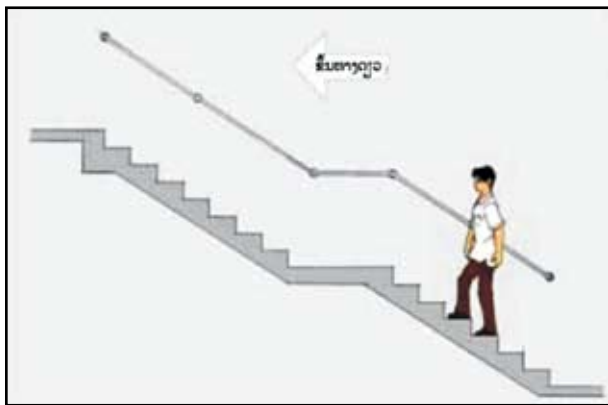
1. ຈັດໃຫ້ມີວິທີການຂົນສົ່ງເຈົ້າໜ້າທີ່ ຂອງບໍລິສັດໃຫ້ປອດໄພ. ຖ້າເປັນໄປໄດ້ໃຫ້ໃຊ້ຍານພາຫະນະຂອງບໍລິສັດ.
2. ພະນັກງານຮັກສາຄວາມສະອາດ ເປັນກຸ່ມທີ່ສູງຫຼາຍຕໍ່ການຕິດເຊື້ອໂລກ. ທ່ານຄວນຝຶກອົບຮົມໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຮູ້ຈັກປ້ອງກັນຕົນເອງ ໂດຍທີ່ທາງບໍລິສັດຕ້ອງຈັດຫາໝວກ, ໜ້າກາກອານາໄມ, ຖົງມືຢາງ, ຜ້າກັນເປື້ອນ ແລະ ເກີບບຸດໃຫ້.
3. ໃນຊ່ວງທີ່ການແຜ່ລະບາດ ຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ກຳລັງຮຸນແຮງ ແລະ ມີຄວາມສູງສູງ ພະນັກງານບາງຄົນ ຈະຕ້ອງຢູ່ໃນບໍລິສັດຕະຫຼອດເວລາ ໂດຍບໍ່ໄດ້ອອກໄປໃສ່ເລີຍເປັນເວລານານ ເພື່ອເຮັດວຽກທີ່ຈຳເປັນບາງຢ່າງ ທາງບໍລິສັດຈະຕ້ອງຈັດຕັ້ງມາຫ້ອງພັກ, ບ່ອນນອນ, ອາຫານ ແລະ ເຄື່ອງຂອງຈຳປັນອື່ນໆ ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າດ້ວຍ.
4. ຈົດໝາຍແລະວັດສະດຸສິ່ງຂອງຕ່າງໆ ທີ່ມາຈາກທາງນອກ ອາດຈະມີເຊື້ອໄວຣັສປົນເປື້ອນຢູ່, ດັ່ງນັ້ນຈຶ່ງຕ້ອງເກັບໄວ້ໃນຜູ້ກັກກັນ ທີ່ຈັດໄວ້ຢ່າງໜ້ອຍ 48 ຊົ່ວໂມງ ກ່ອນໃຫ້ພະນັກງານນຳມາເປີດ.

ສິ່ງທີ່ຄວນຈຳ

ມີການຫຼາຍວິທີທີ່ໃຊ້ຕົ້ນທຶນຕ່ຳ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນການສຳພັດລະຫວ່າງບຸກຄົນໃຫ້ນ້ອຍທີ່ສຸດ ຢູ່ໃນບ່ອນເຮັດວຽກ ແລະ ເປັນການຫຼຸດຄວາມສູງໃນການຕິດເຊື້ອໂລກ ອີກດ້ວຍ.



ຮູບທີ 3.1 ຈຸດເຮັດວຽກແຕ່ລະຈຸດ ຄວນຢູ່ຫ່າງຈາກກັນປະມານ 1.50 ແມັດ



ຮູບທີ 3.2 ຂຶ້ນໄດ ແລະທາງຍ່າງທິດທາງດຽວສາມາດຫຼຸດຜ່ອນການສຳພັດໂດຍກົງລະຫວ່າງບຸກຄົນໄດ້.



ຮູບທີ 3.3 ພະນັກງານຕ້ອນຮັບພົບປະຜູ້ຄົນຫຼາຍໃນແຕ່ລະມື້. ຕ້ອງ ໃຊ້ແກ້ວໃສ່ຂັ້ນເພື່ອຫຼີກລຽງການສຳພັດໂດຍກົງລະຫວ່າງບຸກຄົນ ເພື່ອເປັນການຫຼຸດຄວາມສູງໃນການຕິດເຊື້ອໂລກ.

ຮູບ 3.4 ຮັກສາຄວາມສະອາດພື້ນ, ກ້ອນນ້ຳ, ລູກບິດປະຕູ ຢູ່ເລື້ອຍໆ ເທົ່າທີ່ຈະເຮັດໄດ້ ເພາະມັນສາມາດເປັນແຫຼ່ງແຜ່ເຊື້ອໂລກໄດ້, ເນື່ອງຈາກມີຄົນໃຊ້ເປັນຈຳນວນຫຼາຍທຸກໆມື້. ຝັກອົບຮົມ ພະນັກງານຮັກສາຄວາມສະອາດໃຫ້ຮູ້ຈັກປ້ອງກັນຕົວເອງ.

ວິທີການກວດສອບທີ່ 4

ສິ່ງເສີມນິໄສໃນການຮັກສາອານາໄມສ່ວນບຸກຄົນ

ຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ

ເຊື້ອໄວຣັສໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ທີ່ແຜ່ລະບາດ ສາມາດຕິດຕໍ່ຈາກຄົນສູ່ຄົນໄດ້ ຈາກການໄອແລະຈາມຂອງຜູ້ທີ່ມີເຊື້ອໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ຢູ່ແລ້ວ ທ່ານອາດຈະສືບເອົາລະອອງທີ່ອອກມາຈາກການໄອ ຫຼືຈາມຂອງຜູ້ທີ່ມີເຊື້ອໄວຣັສໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ປົນກັນຢູ່ ເຮັດໃຫ້ທ່ານຕິດເຊື້ອໄດ້. ເຊື້ອໄວຣັສ ອາດຈະຕິດຢູ່ໃນມືຂອງຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ຊຶ່ງກາຍເປັນແຫຼ່ງແຜ່ຂະຫຍາຍເຊື້ອໂລກໄດ້ດ້ວຍການຈັບມືກັນ ດັ່ງນີ້ເປັນຕົ້ນ. ຍິ່ງໄປກ່ວານັ້ນ ໄວຣັສ ອາດຈະຕິດຢູ່ເທິງໜ້າໂຕ, ຈອກ, ລູກບິດປະຕູ ຊຶ່ງຈາດຈະຕິດມາຫາທ່ານໄດ້, ດັ່ງນັ້ນການສ້າງສຸຂະນິໄສການຮັກສາອານາໄມສ່ວນບຸກຄົນ ຈຶ່ງເປັນສິ່ງສຳຄັນ ໃນການຊ່ວຍຫຼຸດຜ່ອນໂອກາດໃນການຕິດເຊື້ອດັ່ງກ່າວ.

ຄວາມສຳເລັດໃນເລື່ອງນີ້ ຂຶ້ນຢູ່ກັບຄວາມເປັນຜູ້ນຳຂອງຜູ້ບໍລິຫານລະດັບສູງ ແລະຄວາມຮ່ວມມືກັນຂອງພະນັກງານ ຕົວແທນຂອງທັງຝ່າຍບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ ຈຳເປັນຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນເປັນຕົວຢ່າງທີ່ດີ ໃນການເບິ່ງແຍງຮັກສາສຸຂະອານາໄມສ່ວນບຸກຄົນຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ ເພື່ອໃຫ້ພະນັກງານຄົນອື່ນໆ ໃນບໍລິສັດຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ.

ວິທີການປັບປຸງ

1. ຈັດໃຫ້ມີຂັ້ນຕອນຕິດຕໍ່ຂອງບໍລິສັດ ທີ່ທຸກໆຄົນຕ້ອງລ້າງມືໃຫ້ສະອາດຢູ່ສະເໝີເທົ່າທີ່ຈະເຮັດໄດ້ (ຮູບທີ 4.1) ຕ້ອງລ້າງຝາມືໃຫ້ສະອາດ ນິ້ວມື, ຂໍ້ມື ແລະຫຼັງມືຂອງທັງສອງເບື້ອງ ດ້ວຍສະບູ. ຕ້ອງຕິດແຜ່ນປ້າຍອະທິບາຍວິທີການລ້າງມືທີ່ຖືກຕ້ອງ.
2. ອະນຸຍາດໃຫ້ພະນັກງານໃສ່ໜ້າກາກ ຫຼື ຜ້າອັດປາກ ເພື່ອປ້ອງກັນຢູ່ໃນ ແລະ ນອກບ່ອນເຮັດວຽກຢ່າງຖືກຕ້ອງ (ຮູບທີ 4.2) ຜ້າອັດປາກ ທີ່ແພດໃຊ້ໃນການຜ່າຕັດຈະໃຊ້ໄດ້ຜົນດີກວ່າ. ຖ້າບໍ່ສາມາດຊອກຫາໄດ້ໜ້າກາກຫຼືຜ້າອັດປາກ ທີ່ໃຊ້ຜ້າເຮັດ ກໍ່ສາມາດໃຊ້ໄດ້ດີໃນລະດັບໜຶ່ງ.
3. ເລືອກໃຊ້ຜ້າອັດປາກທີ່ພິດກັບໃບໜ້າຂອງທ່ານ ຖ້າມີຊ່ອງວ່າງລະຫວ່າງ ໜ້າກາກກັບໃບໜ້າຂອງທ່ານ ອາກາດສາມາດໄຫຼເຂົ້າມາໄດ້. ປະສິດທິພາບໃນການໃຊ້ໜ້າກາກຈະຫຼຸດນ້ອຍລົງ.
4. ໃຊ້ແຟມິນອັດປາກ ແລະ ດັງ ເຊິ່ງພວກເຮົາເອີ້ນວ່າ “ມາລະຍາດໃນການໄອແລະຈາມ” ເພື່ອຫຼຸດການແຜ່ກະຈາຍຂອງເຊື້ອໄວຣັສ. ຕ້ອງລ້າງມືທຸກເທື່ອຫຼັງການໄອແລະຈາມ.

5. ຫາກບໍ່ມີແຟມິນ ຢ່າຈາມໃສ່ມື ໃຫ້ຈາມຫຼືໄອ ໃສ່ຂໍ້ສອກ (ຮູບທີ 4.4) ເພາະຈະເຮັດໃຫ້ມີການແຜ່ເຊື້ອໂລກ ນ້ອຍລົງ.

ວິທີການສິ່ງເສີມໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມ

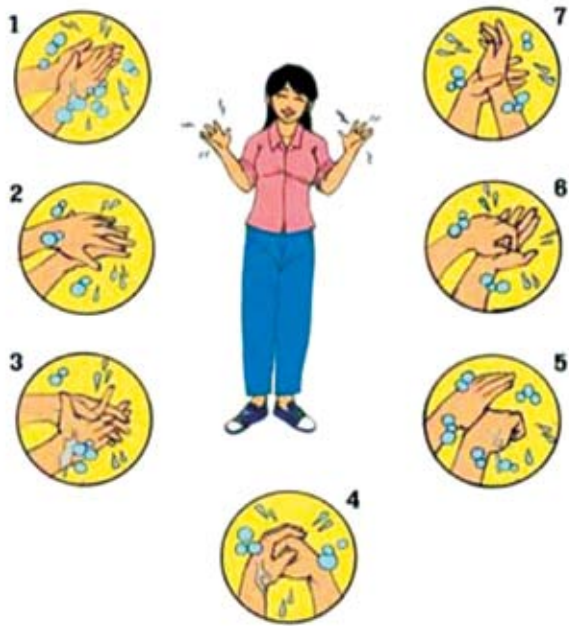
ປຶກສາຫາລືກັບພະນັກງານຂອງທ່ານ ເລື່ອງວິທີສ້າງສຸຂະນິໄສໃນ ການຮັກສາອານາໄມສ່ວນບຸກຄົນ ໂດຍຍຶດຖືເອົາເປັນວັດທະນາທຳຂອງບໍລິສັດ. ຊອກຫາພະນັກງານ ທີ່ສາມາດປະຕິບັດການເບິ່ງແຍງຮັກສາອານາໄມສ່ວນບຸກຄົນໄດ້ດີ ແລະ ຮຽນຮູ້ຈາກເຂົາເຈົ້າໃນການເບິ່ງແຍງຮັກສາອານາໄມໄດ້ແນວໃດ. ເພື່ອນຳໄປເຜີຍແຜ່ສູ່ພະນັກງານຄົນອື່ນໆ. ສິ່ງເສີມການເບິ່ງແຍງຮັກສາອານາໄມສ່ວນບຸກຄົນ ຕາມຂັ້ນຕອນ. ຖ້າຫາກມີພະນັກງານຮ່ວມມືກັນຫຼາຍຂຶ້ນຄວາມສູງຕໍ່ການຕິດເຊື້ອໂລກຕ່າງໆຈະຫຼຸດໜ້ອຍຖອຍລົງ.

ຄຳແນະນຳເພີ່ມເຕີມ

1. ຕົວແທນຂອງຝ່າຍບໍລິຫານລະດັບສູງ ແລະ ພະນັກງານ ຄວນເປັນແບບຢ່າງໃນການຮັກສາສຸຂະອານາໄມສ່ວນບຸກຄົນ ໃຫ້ພະນັກງານຄົນອື່ນໆປະຕິບັດຕາມ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້ ທາງບໍລິສັດຈຳເປັນຕ້ອງຈັດໃຫ້ມີສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທີ່ຈຳເປັນ ເຊັ່ນ: ສະບູ, ອ່າງລ້າງມື, ຖັງໃສ່ຂີ້ເຫຍື້ອ ແລະ ເອກະສານເຜີຍແຜ່ ດັ່ງນີ້ເປັນຕົ້ນ.
2. ເພີ່ມຈຳນວນອ່າງລ້າງມື ແລະ ສະບູ ທີ່ຈັດວາງໄວ້ໃນບໍລິເວນໃກ້ກັບບ່ອນເຮັດວຽກ ເພື່ອໃຫ້ພະນັກງານທຸກຄົນໃຊ້ໄດ້ຢ່າງສະດວກ. ຄວນຈັດຫາຜ້າອັດປາກໄວ້ຢ່າງພຽງພໍ ສຳລັບພະນັກງານມີນັ້ງໝົດດ້ວຍ.
3. ຝຶກໃຫ້ພະນັກງານໃນຮູ້ຈັກລ້າງມື ແລະ ໃຊ້ຜ້າອັດປາກຢ່າງຖືກຕ້ອງ.
4. ຖິ້ມໜ້າກາກອານາໄມທີ່ໃຊ້ແລ້ວ ລົງໃນຖັງຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ຈັດຕຽມໄວ້. ຢ່າເອົາໜ້າກາກອານາໄມທີ່ໃຊ້ແລ້ວ ມາເກັບຮັກສາໄວ້ໃນບ່ອນເຮັດວຽກ.
5. ຄະນະກຳມະການດ້ານສຸຂະພາບ ແລະຄວາມປອດໄພໃນການເຮັດວຽກ ຄວນພິຈາລະນາທາງວິທີສິ່ງເສີມພຶດຕິກຳການເບິ່ງແຍງຮັກສາອານາໄມສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຕິດຕາມຄວາມກ້າວໜ້າຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ.

ສິ່ງທີ່ຄວນຈຳ

ການເບິ່ງແຍງຮັກສາອານາໄມສ່ວນບຸກຄົນ ເຊັ່ນ: ການລ້າງມື ຈະຊ່ວຍຫຼຸດຄວາມສູງໃນການຕິດເຊື້ອໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນຄົນ ຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກ ແລະ ຢູ່ເຮືອນໄດ້.



ຮູບທີ 4.1 ຈັດໃຫ້ມີຂັ້ນຕອນຂອງບໍລິສັດ ທຸກໆຄົນຕ້ອງ ລ້າງມືໃຫ້ສະອາດ. ລ້າງຝ່າມື, ນິ້ວມື, ຂໍ້ມື ແລະ ຫຼັງມື ຂອງທັງສອງເບື້ອງ ດ້ວຍສະບູໃຫ້ສະອາດ.



ຮູບທີ 4.2 ໃຊ້ຜ້າອັດປາກພາຍໃຕ້ສະຖານະການ ການແຜ່ລະບາດເມື່ອມີຄວາມເໝາະສົມ ຄວນໃຊ້ຜ້າອັດປາກ ແບບ N95 (ຮູບທາງຊ້າຍ) ໄດ້ຜົນດີທີ່ສຸດ, ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມໜ້າກາກທຳມະດາທີ່ແພດໃຊ້ໃນການຜ່າຕັດກໍ່ມີປະໂຫຍດເຊັ່ນດຽວກັນ (ຮູບທາງຂວາ). ໜ້າກາກອານາໄມຕ້ອງພໍດີກັບໃບໜ້າແລະບໍ່ຄວນມີຊ່ອງວ່າງໃຫ້ອາກາດໄຫຼຜ່ານລະຫວ່າງໜ້າກາກກັບໃບໜ້າຂອງທ່ານ.



ຮູບທີ 4.3 ເປີດປ່ອງຢ້ຽມເພື່ອເພີ່ມການລະບາຍອາກາດ. ອາກາດສົດທີ່ຖ່າຍເທເຂົ້າມາໃຫມ່ຈະຊ່ວຍຫຼຸດຄວາມສ່ຽງຕໍ່ການຕິດເຊື້ອໂລກໄດ້.

ຮູບທີ 4.4 ຖ້າຫາກບໍ່ມີແຜ່ມືນ, ຢ່າຈາມຫຼືໂອໃສ່ມື, ໃຫ້ຈາມຫຼືໂອໃສ່ຂໍ້ສອກ ເພາະຈະເຮັດໃຫ້ການແຜ່ເຊື້ອໂລກນ້ອຍລົງ

ວິທີການກວດສອບທີ 5

ຊ່ວຍເຫຼືອພະນັກງານທີ່ບໍ່ສະບາຍ ແລະຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ ທີ່ພັກຢູ່ເຮືອນ

ຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ

ການລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ອາດຈະເຮັດໃຫ້ພະນັກງານຂອງທ່ານ ບາງຄົນຕິດເຊື້ອແລະປ່ວຍໄດ້. ພະນັກງານ ແລະ ຄອບຄົວທີ່ປ່ວຍດ້ວຍໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ທີ່ພັກຢູ່ເຮືອນຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອແລະກຳລັງໃຈຈາກບໍລິສັດ. ພຽງແຕ່ໂທລະສັບໄປຖາມຂ່າວວ່າ “ເປັນແນວໃດດີຂຶ້ນແລ້ວບໍ?” ກໍ່ເຮັດໃຫ້ພະນັກງານດີໃຈ. ພະນັກງານທຸກຄົນຄືຊັບພະຍາກອນອັນມີຄ່າໃນປະຈຸບັນ ແລະ ອານາຄົດສຳລັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ. ເມື່ອຫາຍຈາກການປ່ວຍແລ້ວ ພະນັກງານກໍ່ຈະກັບມາເຮັດວຽກໃຫ້ກັບບໍລິສັດຕໍ່ໄປ. ພະນັກງານທີ່ປ່ວຍແລະຄອບຄົວຂອງຜູ້ປ່ວຍ ອາດຈະພົບກັບຄວາມທຸຍາຍາກຫາກປ່ວຍດົນ. ອາດຈະມີການຂາດເຂີນອາຫານ, ນ້ຳດື່ມແລະບໍ່ມີເງິນສົດຕິດໂຕ. ດັ່ງ ນັ້ນ ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກທ່ານທີ່ເປັນວັດຖຸສິ່ງຂອງ ແລະ ກຳລັງໃຈ ຈຶ່ງເປັນສິ່ງທີ່ພະນັກງານປະທັບໃຈທີ່ສຸດ.

ວິທີການປັບປຸງ

1. ໝັ້ນໂທລະສັບຕິດຕໍ່ກັບພະນັກງານຫຼືຄອບຄົວຂອງ ຜູ້ປ່ວຍຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ (ຮູບທີ 5.1) ຫຼືອາດຈະຕິດຕໍ່ທາງອິນເຕີເນັດ (ຖ້າສາມາດເຮັດໄດ້). ອະນຸຍາດໃຫ້ລາປ່ວຍໄດ້. ຮັບຟັງແລະເຂົ້າໃຈຄວາມຕ້ອງການ ການຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ານການຮັກສາພະຍາບານ ຫຼື ວັດຖຸສິ່ງຂອງທີ່ຈຳເປັນ. ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການສົ່ງຕໍ່ໄປປີ້ນປົວຢູ່ໂຮງໝໍ ຫຼືຄະລີນິກ.
2. ທ່ານຕ້ອງສັງລວມຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ທັນເຫດການກ່ຽວກັບການປີ້ນປົວ ຫຼື ໃຫ້ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃນການປີ້ນປົວ. ໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ເປັນປະໂຫຍດ ແກ່ພະນັກງານ ແລະ ຄອບຄົວຂອງຜູ້ປ່ວຍ.
3. ໃຫ້ກຳລັງໃຈ ພະນັກງານແລະຄອບຄົວຂອງຜູ້ປ່ວຍ. ຮັບຟັງສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າເວົ້າມາເຖິງ ແມ່ນວ່າຈະເປັນເລື່ອງຍືດຍາວກໍ່ຕາມ. ການທີ່ມີຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງຢ່າງທ່ານ ຮັບຟັງຄວາມທຸກຍາກ ຂອງເຂົາເຈົ້າຈະເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສະບາຍໃຈຂຶ້ນ.

ວິທີການສົ່ງເສີມໃຫ້ເກີດມີຄວາມຮ່ວມມື

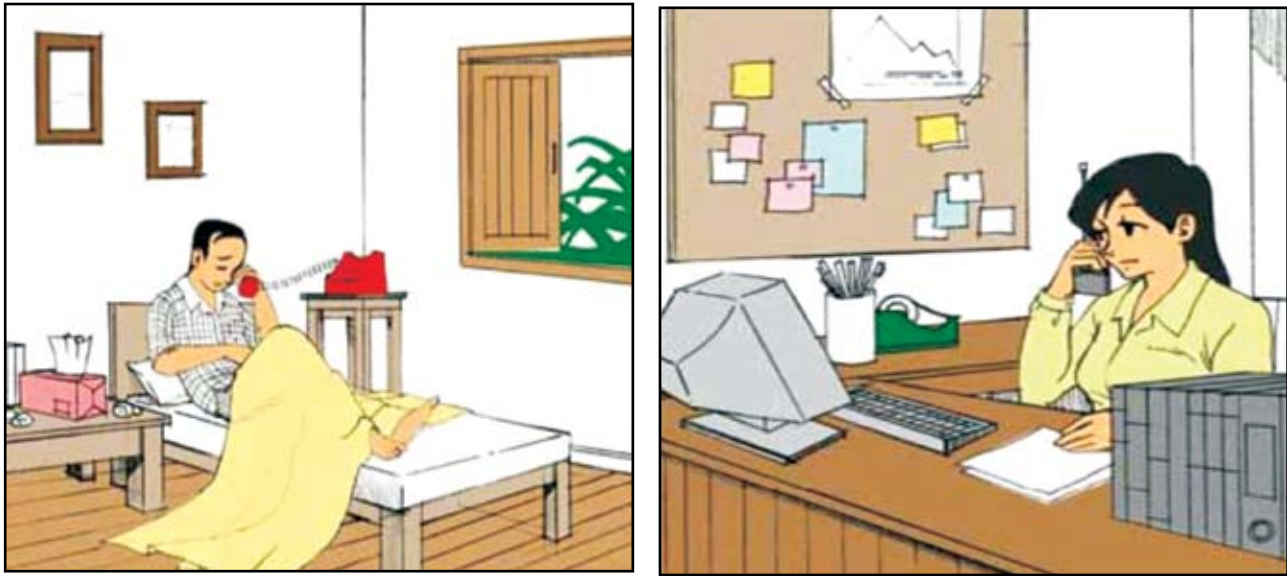
ປຶກສາຫາລືກັບພະນັກງານເຖິງມາດຕະການການໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອພະນັກງານທີ່ປ່ວຍ. ການໂທລະສັບຖາມຂ່າວ ແລະສົ່ງຈົດໝາຍໂດຍທີ່ທຸກຄົນຮ່ວມກັນເຊັ່ນ ຊີ້ໄປເຖິງຜູ້ປ່ວຍຈະເປັນການຊ່ວຍສ້າງຂວັນ ແລະກຳລັງໃຈໃຫ້ພະນັກງານ ແລະຄອບຄົວຂອງຜູ້ປ່ວຍໃນສະຖານະການການລະບາດໃຫຍ່. ກ່ອນການລະບາດບໍລິສັດຄວນຈັດຕັ້ງກອງທຶນສຸກເສີນ ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອພະນັກງານທີ່ຕ້ອງການເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ ໃນຍາມປ່ວຍໄຂ້.

ຄຳແນະນຳເພີ່ມເຕີມ

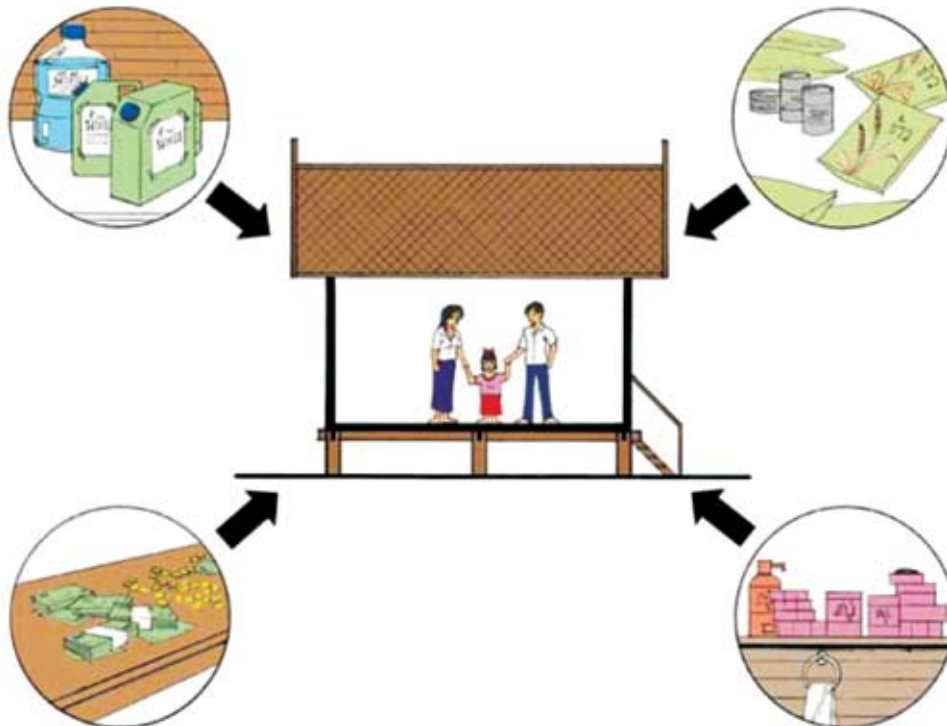
1. ກ່ອນເກີດການລະບາດໃຫຍ່ ແນະນຳໃຫ້ພະນັກງານຕຽມຕົວປ້ອງກັນກັບການລະບາດ. ພະນັກງານ ແລະ ຄອບຄົວ ຄວນມີເງິນສົດ, ອາຫານ, ນ້ຳ, ສະບູ ແລະ ສິ່ງຂອງທີ່ຈຳເປັນອື່ນໆເກັບສຳຮອງໄວ້ຢ່າງພຽງພໍ (ຮູບທີ 5.2)
2. ກ່ອນເກີດການລະບາດໃຫຍ່ ທຸກຄົນຄວນໄດ້ຮັບການສັກຢາວັກຊີນປ້ອງກັນໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ເຖິງແມ່ນວ່າວັກຊີນນີ້ ຈະບໍ່ໄດ້ຊ່ວຍປ້ອງກັນການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່. ແຕ່ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ ຜູ້ທີ່ສັກຢາວັກຊີນ ຕ້ານໄຂ້ຫວັດແລ້ວ ຈະບໍ່ໄດ້ວິເຄາະໂລກຜິດກັບການລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ໄປຈົນກວ່າຈະບໍ່ຖືກຕິດເຊື້ອໄຂ້ຫວັດ.
3. ພະນັກງານບາງຄົນ ອາດຈະຢາກກັບບ້ານເກີດຂອງຕົນ. ດັ່ງນັ້ນ ຈຶ່ງໃຫ້ຄຳແນະນຳທີ່ ເໝາະສົມ ເພາະສະຖານະການ ການລະບາດ ຢູ່ຕ່າງແຂວງອາດຈະຮຸນແຮງກວ່າ.
4. ໃນກໍລະນີມີແຮງງານຕ່າງປະເທດ ເຮັດວຽກຢູ່ໃນບໍລິສັດຂອງທ່ານ ຈຶ່ງໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຢ່າງພຽງພໍ. ພ້ອມທັງຮັບຟັງຄວາມຕ້ອງການຂອງເຂົາເຈົ້າ ເພື່ອຫາທາງອອກທີ່ເໝາະສົມ.

ສິ່ງທີ່ຄວນຈຳ

ຕິດຕໍ່ກັບພະນັກງານທີ່ປ່ວຍ ແລະ ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວັດຖຸແລະກຳລັງໃຈ ເທົ່າທີ່ ຈະເຮັດໄດ້.



ຮູບທີ 5.1 ຕິດຕໍ່ກັບພະນັກງານທີ່ປ່ວຍແລະຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ ພ້ອມທັງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ຈຳເປັນ. ການຕິດຕໍ່ຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີຂອງທ່ານ ເປັນການສ້າງຂວັນແລະກຳລັງໃຈໃຫ້ຜູ້ປ່ວຍ.



ຮູບທີ 5.2 ພະນັກງານທີ່ພັກຢູ່ເຮືອນ ແລະ ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ ຕ້ອງມີເງິນລົດ, ອາຫານ, ນ້ຳດື່ມ, ສະບູ ແລະ ວັດຖຸສິ່ງຂອງທີ່ຈຳເປັນອື່ນໆ ສຳຮອງໄວ້ຢ່າງພຽງພໍ. ພະນັກງານຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກບໍລິສັດຫາກຕ້ອງໄດ້ພັກຢູ່ເຮືອນເປັນເວລາຍາວນານ.

ພາກເພີ່ມເຕີມ 1 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ

ສຳນັກງານໂລກຕິດຕໍ່ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃໝ່

ກົມຄວບຄຸມໂລກ

ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ

ຕຶກສະຖາບັນຣາຊປະຊາສະໄໝ ຊັ້ນ 4

ອາຄານ 8, ຖະໜົນ ຕິວານິນ, ແຂວງ ນົນທະບູລີ 11000

ໂທລະສັບ 02 590 3275

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

ມູນນິທິສົ່ງເສີມການສຶກສາໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ປະເທດໄທ (IFT)

630 ຮ່ອມ ອາຄານສົງເຄາະ ຮ. 23

ຖະໜົນ ນະວະມິນ, ແຂວງຄອງຈັນ, ເຂດບາງກະປິ

ບາງກອກ 10240

ໂທລະສັບ 02 703 2978

ເວບໄຊ : <http://www.ift2004.org>

ກະຊວງແຮງງານ

ຖະໜົນ ມິດໄມຕີ, ແຂວງດິນແດງ, ເຂດດິນແດງ

ບາງກອກ 10400

ໂທລະສັບ 02 232 1421-2

ເວບໄຊ : <http://www.mol.go.th>

ສຳນັກງານຜູ້ແທນອົງການອານາໄມໂລກປະຈຳປະເທດໄທ

Office of the WTO Representative to Thailand

c/o ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ

ຖະໜົນ ຕິວານິນ, ແຂວງ ນົນທະບູລີ 11000

ໂທລະສັບ 02 590 1524

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

ອົງການຮ່ວມມືຂອງສະຫະປະຊາຊາດເພື່ອປ້ອງກັນໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່

United Nations System Influenza Coordination (UNSCIC),
Asia-Pacific Region Hub

c/o UN OCHA Regional Office for Asia and the Pacific

ຊັ້ນ 2, ອາຄານສູນປະຊຸມສະຫະປະຊາຊາດ

ຖະໜົນ ຣາຊດຳເນີນນອກ, ບາງກອກ 10200

ໂທລະສັບ 02 288 1234

ເວບໄຊ : <http://www.influenza.undg.org>, <http://un-influenza.org>

ການປ້ອງກັນພະນັກງານ ແລະ ທຸລະກິດຂອງທ່ານ ຈາກການແຜ່ລະບາດ ຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່

ຄູ່ມືການປະຕິບັດສໍາລັບວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງ

ການລະບາດແລະການຕິດຕໍ່ຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດສັດປີກເຮັດໃຫ້ທົ່ວໂລກທັນມາຕື່ນຕົວເລື່ອງຜົນກະທົບທີ່ອາດຈະມີຕໍ່ການແຜ່ຂະຫຍາຍຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໄດ້. ເຫັນໄດ້ຄວາມສໍາຄັນໃນການປ້ອງກັນແລະກຽມພ້ອມທຸກພາກສ່ວນທີ່ຈະໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກການແຜ່ລະບາດ. ອົງການແຮງງານສາກົນ (ILO), ຈຶ່ງໄດ້ພັດທະນາຄູ່ມືການຝຶກອົບຮົມເພື່ອສົ່ງເສີມການເຮັດວຽກຢ່າງປອດໄພ ໃນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງ. ຄູ່ມືທີ່ກ່າວມານີ້ເປັນຄູ່ມືທີ່ໃຊ້ງ່າຍແລະສາມາດປະຕິບັດໄດ້ຈິງ ໂດຍມີຈຸດສໍາຫຼວດໃນມາດຕະການ ການປ້ອງກັນຕ່າງໆ ລວມທັງມີຄໍາອະທິບາຍ. ນອກຈາກນີ້ວິທີການຝຶກອົບຮົມແບບມີສ່ວນຮ່ວມ ຊຶ່ງເປັນເອກະລັກສະເພາະຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ມີຊື່ວ່າ “ການປັບປຸງສະພາບການເຮັດວຽກ ໃນສະຖານທີ່ປະກອບກິດຈະການຂະໜາດນ້ອຍແລະຂະໜາດກາງ” (WISE) ແລະ “ການປັບປຸງສະພາບການເປັນຢູ່ແລະສະພາບການເຮັດວຽກຂອງຊາວກະສິກອນ” (WIND), ໄດ້ຖືກນຳມາໃຊ້ເພື່ອສົ່ງເສີມຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະກະຕຸກຊຸກຍູ້ການປ່ຽນແປງແລະປັບປຸງພຶດຕິກຳຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະຜູ້ອອກແຮງງານໃນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງ ໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

ອົງການແຮງງານສາກົນ ສໍານັກງານປະຈຳອະນຸພາກອາຊີຕາເວັນອອກ

ອາຄານສະຫະປະຊາຊາດ ຊັ້ນ 10

ຖະໜົນ ຣາຊດໍາເນີນນອກ

ບາງກອກ 10200

ໂທລະສັບ : +662 288 1234

ໂທລະສານ : +662 288 3058

ອີເມວ : bangkok@ilo.org

ເວບໄຊ : www.ilo.org/asia



Translated by: Saphankham Lattanavong

Edited by: Mr. Thongdeng Singthilath