



International
Labour
Organization

ການປ້ອງກັນ ແລະ ການກຽມຕົວສໍາລັບພະຍາດລະບາດ



ການວາງແຜນເພື່ອຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງທຸລະກິດ

ຄູ່ມື ສໍາລັບ

ທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງ

ILO Programme
on Crisis Response
and reconstruction
(ILO/CRISIS)

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ການປ້ອງກັນ ແລະ ການກຽມຕົວສໍາລັບພະຍາດລະບາດ

ການວາງແຜນເພື່ອຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງທຸລະກິດ
ຄູ່ມື ສໍາລັບ
ທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງ

ການເພີ່ມປະສິດທິພາບ ແລະ ບັນເທົາຄວາມສ່ຽງເພື່ອເສີມສ້າງຄວາມກຽມພ້ອມໃນການຟື້ນຟູຈາກວິກິດການ

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

Copyright © International Labour Organization 2009
First published 2009

Publications of the International Labour Office enjoy copyright under Protocol 2 of the Universal Copyright Convention. Nevertheless, short excerpts from them may be reproduced without authorization, on condition that the source is indicated. For rights of reproduction or translation, application should be made to ILO Publications (Rights and Permissions), International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland, or by email: pubdroit@ilo.org. The International Labour Office welcomes such applications.

Libraries, institutions and other users registered with reproduction rights organizations may make copies in accordance with the licences issued to them for this purpose. Visit www.iflro.org to find the reproduction rights organization in your country.

Business continuity planning: guidelines for small and medium-sized enterprises / International Labour Office. – Geneva ILO, 2009
57 p.

ISBN: 978-92-2-122829-5; 978-92-2-122830-1 (web pdf)

International Labour Office

Guide / small enterprise / corporate planning / management strategy

03.04.5

Also available in Cambodian ISBN 978-92-2-823843-3; 978-92-2-823844-0, Laotian ISBN 978-92-2-823847-1; 978-92-2-823848-8, Thai ISBN 978-92-2-823460-2; 97892-2-823461-9, Vietnamese ISBN 978-92-2-823845-7; 978-92-2-823846-4, Bangkok, 2010

ILO Cataloguing in Publication Data

The designations employed in ILO publications, which are in conformity with United Nations practice, and the presentation of material therein do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the International Labour Office concerning the legal status of any country, area or territory or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers.

The responsibility for opinions expressed in signed articles, studies and other contributions rests solely with their authors, and publication does not constitute an endorsement by the International Labour Office of the opinions expressed in them.

Reference to names of firms and commercial products and processes does not imply their endorsement by the International Labour Office, and any failure to mention a particular firm, commercial product or process is not a sign of disapproval.

ILO publications and electronic products can be obtained through major booksellers or ILO local offices in many countries, or direct from ILO Publications, International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland. Catalogues or lists of new publications are available free of charge from the above address, or by email: pubvente@ilo.org

Visit our web site: www.ilo.org/publns

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຄຳນຳ

ເມື່ອຜູ້ອອກແຮງງານ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຊຸມຊົນຂອງພວກເຂົາກຳລັງປະເຊີນກັບຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະພາໃຫ້ເກີດໂລກລະບາດອັນຮ້າຍແຮງ, ໃນໄລຍະສາມປີຜ່ານມາ ອົງການແຮງງານສາກົນ ໄດ້ເລີ່ມໃຊ້ທຸກຄວາມພະຍາຍາມ ເພື່ອຮັບມືກັບການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ຕໍ່ຊີວິດຂອງຄົນ ແລະ ວຽກງານສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ. ການດຳເນີນໜ້າວຽກທີ່ບໍ່ມີລະບົບໃດຄື ຂອງລະບົບສາມຝ່າຍ (ໂຕພາຄີ) ແມ່ນມີລັກສະນະສະເພາະ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນທີ່ສຸດ ຂອງການຮ່ວມມືປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະບານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ກ່ຽວກັບການຂົ່ມຂູ່ຂອງໂລກຮ້າຍດັ່ງກ່າວ. ເພາະສະນັ້ນເປົ້າໝາຍຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ແມ່ນມີ 2 ວຽກໃຫຍ່ຄື : ອັນທຳອິດແມ່ນການລວມເອົາບັນດາຜົນກະທົບຂອງໂລກຮ້າຍກ່ຽວກັບໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ຢູ່ໃນປະຈຸບັນ (ສັດປີກ ແລະ ໝູ) ຂອງສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ອີກດ້ານໜຶ່ງແມ່ນການສົ່ງເສີມການປະຕິບັດວຽກ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກຮ້າຍດັ່ງກ່າວທີ່ຈະແຜ່ເຊື້ອ. ອັນທີ່ສອງ ແມ່ນຕ້ອງມີການສະໜັບສະໜູນຂະບວນການກະກຽມເພື່ອຕ້ານກັບໂລກຮ້າຍນີ້ ໃນກໍລະນີມີການແຜ່ຂະຫຍາຍ.

ອົງການແຮງງານສາກົນໄດ້ເລີ່ມປະຕິບັດ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງຕັ້ງໜ້າຕໍ່ກັບການລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ຊຶ່ງໄດ້ມີການຈັດການປະຊຸມເພື່ອສະເໜີແນວຄວາມຄິດ ໃນການສະກັດກັ້ນ ແລະ ຮັບມືຕໍ່ກັບໂລກລະບາດນີ້ ໃນວັນທີ 27 ກັນຍາ, 2006. ຊຶ່ງກອງປະຊຸມໃນຕອນນັ້ນໄດ້ມີການສະຫລຸບວ່າ ອົງການແຮງງານສາກົນຄວນເລັ່ງເປົ້າໝາຍໄປໃສ່ການປົກປ້ອງຊີວິດຂອງຜູ້ຄົນ, ໃຫ້ຄວາມເຄົາລົບຕໍ່ກັບລະບຽບການສາກົນວ່າດ້ວຍສຸຂະພາບ, ມີການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ໃຫ້ການສົ່ງເສີມກ່ຽວກັບການບຸກຈິດສຳນຶກຕໍ່ກັບໂລກໄຂ້ຫວັດສັດປີກ ແລະ ການລະບາດອັນຮ້າຍແຮງຂອງໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນສະຖານທີ່ອອກແຮງງານ. ນັບຈາກນັ້ນມາ, ໂດຍຜ່ານສາມໂຄງການທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ອົງການແຮງງານສາກົນ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງຕົນ ໄດ້ມີການສົ່ງເສີມການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນການປ້ອງກັນໂລກດັ່ງກ່າວບໍ່ໃຫ້ຕິດຕໍ່ໃສ່ຄົນໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ. ບັນດາປະເທດໃນອາຊີ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນປະເທດໄທ ແລະ ອິນໂດເນເຊຍ ຕ່າງໄດ້ມີການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ປະສົບການຕ່າງໆ ໃນການພັດທະນາກິດຈະກຳຂອງໂຄງການຜ່ານມາໃນເບື້ອງຕົ້ນນຳກັນດ້ວຍດີ. ຍິ່ງໄປກວ່ານັ້ນ, ອົງການແຮງງານສາກົນຍັງໄດ້ສືບຕໍ່ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫລືອ ແລະ ເສີມສ້າງຂອດປະສານງານໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງຕື່ມອີກ ເພື່ອເປັນການສົ່ງເສີມແຜນການຮັບມືກັບບັນຫາການລະບາດຂອງໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ.

**ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ**

ໂຄງການສ່ວນໃຫຍ່ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນສຳລັບການສື່ສານເສີມຊີວິດການເປັນຢູ່ ແລະ ວຽກງານການລະບາດຂອງໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ໃນທຸລະກິດຂະໜາດກາງ ແລະ ນ້ອຍ ຢູ່ໃນ (ປະເທດໄທ, ອິນໂດເນເຊຍ, ຫວຽດນາມ, ລາວ, ກຳປູເຈຍ ແລະ ມາເລເຊຍ) ຈຸດປະສົງແມ່ນເພື່ອສ້າງແຜນການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ປ້ອງກັນບັນດາຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເຫຼົ່ານີ້ໃຫ້ຢູ່ລອດ ແລະ ດຳເນີນຕໍ່ໄປແບບຕໍ່ເນື່ອງ. ຄູ່ມືນີ້ຄວນນຳໃຊ້ ແລະ ນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ແທດເມາະກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງແຕ່ລະກໍລະນີ ແລະ ປະເທດຕ່າງໆ, ເຖິງແມ່ນວ່າ ຈະມີມາດຕະການແບບງ່າຍດາຍ ທີ່ພົວພັນເຖິງການທຳຄວາມສະອາດບັນດາເຄື່ອງຈັກ ແລະ ຫ້ອງເກັບມ້ຽນວັດຖຸອຸປະກອນຕ່າງໆຢ່າງເຫມາະສົມ ນີ້ກໍ່ເປັນວິທີໜຶ່ງ ຊຶ່ງສາມາດຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຕໍ່ກັບການເກີດໄພອັນຕະລາຍໃນເວລາເຮັດວຽກ ແລະ ກໍ່ຍັງເປັນການຍົກລະດັບແບບມີປະສິດທິຜົນອີກນຳ.

ການຮວບຮວມເອົາບັນດາບົດຮຽນການປະຕິບັດເພື່ອເປັນແບບຢ່າງໃນການກຽມພ້ອມໃຫ້ໄດ້ດີອັນນີ້ ອີງໃສ່ສອງຄູ່ມືປະຕິບັດໃນທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍແລະກາງທີ່ທາງອົງການແຮງງານສາກົນໄດ້ຈັດພິມແລ້ວນັ້ນ. ຕາມຫຼັກການແລ້ວແນວທາງຂອງການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດແບບຕໍ່ເນື່ອງ ຕ້ອງມີການກວດແກ້ ແລະ ປັບປຸງຄືນ ຕາມແນວຄິດ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີຂອງຜູ້ອ່ານທີ່ໄດ້ແນະນຳ ແລະ ປະກອບຄຳຄິດເຫັນໃຫ້ປັບປຸງແກ້ໄຂ ຊຶ່ງໃນນັ້ນອາດເປັນຜູ້ຕ່າງໜ້າຂອງບັນດາທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ຕ່າງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ. ເຊັ່ນວ່າ : ແບບວິທີການມີສ່ວນຮ່ວມເພື່ອເປັນການເສີມສ້າງ ແລະ ເຮັດໃຫ້ຈຸດປະສົງຂອງອົງການແຮງງານສາກົນບັນລຸເປົ້າໝາຍ. ຄູ່ມືນີ້, ເປັນຄູ່ມືນຳໃຊ້ແບບໝູ່ເພື່ອນຮ່ວມງານນຳກັນ ແລະ ກໍ່ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງແຜນການປະຕິບັດຂອງຄະນະກຳມະການສະເພາະກິດດ້ານການປ້ອງກັນການລະບາດຂອງໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ແລະ ໄດ້ປະສານການກະກຽມໂດຍ ທ່ານ ໂດນາໂຕ ກິນິເກີ-ພາສີລີ, ຊ່ຽວຊານອາວຸໂສ, ເປັນເພື່ອນຮ່ວມຍຸດທະສາດ, ແລະ ປະສານງານເພື່ອຕອບໂຕ້ສຸກເສີນຕໍ່ສະພາບວິກິດການ, ຊຶ່ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອໂດຍ ອີລິຊາ ເຊວວາ, ຜູ້ປະສານງານຫຼັກຂອງໂລກລະບາດ, ຂໍຂອບໃຈເປັນພິເສດແກ່ບັນດາສະມາຊິກຂອງຄະນະປະຕິບັດການສະເພາະກິດ ແລະ ບັນດາວິຊາການຕ່າງໆຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ຊຶ່ງໄດ້ໃຫ້ຄຳສະເໜີແນະນຳມີຄຸນຄ່າ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນໃນເລື່ອງດັ່ງກ່າວ.

ອາເຟໂດ ລາຊາເຕ-ໂຮເລ

ຜູ້ອຳນວຍການ

ອົງການແຮງງານສາກົນ / ດ້ານວິກິດການ

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ສາລະບານ

ຄໍານໍາ	7
ບາດກ້າວທີ 1 – ຮູ້ໃຫ້ຄວາມສໍາຄັນແກ່ທຸລະກິດຂອງທ່ານ	10
1.1 ຂອດສໍາຄັນໃນດ້ານຜົນຜະລິດ/ການບໍລິການ	10
1.2 ກິດຈະກຳທີ່ສໍາຄັນຕ່າງໆ	11
1.3 ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ກິດຈະກຳທີ່ສໍາຄັນ	12
ບາດກ້າວທີ 2 – ການວິເຄາະຄວາມສ່ຽງຂອງໂລກລະບາດ	14
2.1 ຜົນກະທົບຕໍ່ຊຸມຊົນຂອງທ່ານ	14
2.2 ຜົນກະທົບຕໍ່ທຸລະກິດຂອງທ່ານ	15
2.2 ຜົນກະທົບຕໍ່ທຸລະກິດຂອງທ່ານ (ຕໍ່)	16
2.3 ອັດຕາຂອງຄວາມສ່ຽງ	17
ບາດກ້າວທີ 3 – ການຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຂອງຄວາມສ່ຽງ	18
3.1 ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງດ້ານຄວາມຮ	18
3.2 ຄວາມຢືດຢຸນໃນການປະຕິບັດວຽກງານ	20
3.3 ການຕອບສະໜອງແບບຕ່ອງໂສ້	21
3.4 ການຕິດຕໍ່ສື່ສານ	21
3.5 ນະໂຍບາຍ, ມາດຕະການປະກັນໄພ ແລະ ຄວາມປອດໄພ	22
ບາດກ້າວທີ 4 – ເລືອກເຟັ້ນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດຕອບໂຕ້	25
4.1 ດ້ານບຸກຄະລາກອນ	25
4.2 ບັນດາລູກຄ້າຕ່າງໆ	27
4.3 ການຕິດຕໍ່ພົວພັນ	27

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ບາດກ້າວທີ 5 – ການອອກແບບ ແລະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນດຳເນີນທຸລະກິດແບບຕໍ່ເນື່ອງ	28
5.1 ອອກແບບແຜນການວຽກຂອງທ່ານ	28
5.2 ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບໜ່ວຍງານຂອງທ່ານ	29
5.3 ທີມງານຈະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົ້ນຕໍ - ການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ແລະໜ້າທີ່ຕ່າງໆ.....	29
5.4 ວຽກງານຕິດຕໍ່ກັບພາຍນອກ/ຕ່າງປະເທດ	29
5.5 ບັນດາຫຼັກການຕ່າງໆຂອງທີມງານ.....	29
ບາດກ້າວທີ 6 – ວຽກທີ່ພົວພັນກັບແຜນວຽກຂອງທ່ານ	31
6.1 ມີການແລກປ່ຽນກ່ຽວກັບແຜນວຽກ.....	31
6.2 ມີການປະສານງານກັບພາຍໃນ	32
6.3 ມີການປະສານງານກັບພາຍນອກ	34
ບາດກ້າວທີ 7 – ທິດສອບເບິ່ງແຜນການປະຕິບັດວຽກຂອງທ່ານ	36
7.1 ກະກຽມ,ທົບທວນຄືນ, ດັດແກ້.....	37
7.2 ມີການທົບທວນຄືນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ	37
ດ້ານແຫຼ່ງທຶນຕ່າງໆ	38
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ I	42
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ II	54

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຄຳນຳ

ແບບຈຳລອງຂອງການວາ*ແຜນທຸລະກິດແບບຕໍ່ເນື່ອງນີ້ ແມ່ນເປັນຜົນງານມາຈາກການວິໃຈ ແລະ ການເຮັດວຽກຕົວຈິງໃນພາກສະໜາມຂອງອົງການ ແຮງງານສາກົນ ເພື່ອເປັນການສົ່ງເສີມໃນ ການດຳລົງຊີວິດຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ເປັນການປ້ອງກັນໂລກແຜ່ລະບາດ.

ໂດຍຜ່ານກອງທຶນກາ*ຂອ*ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ດ້ານໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່, ອົງການແຮງງານສາກົນໄດ້ມີການປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາສາມໂຄງການ ໃຫ້ຍ່າຍລຽງຕາມລຳດັບໃນໂຂງເຂດອາຊີ ເພື່ອເປັນການກະກຽມຄວາມພ້ອມໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ທີ່ອາດປະສົບກັບບັນຫາໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ທີ່ ພວມລະບາດ, ແລະ ໃນກໍລະນີທີ່ຮ້າຍແຮງທີ່ສຸດໃນເຂດທີ່ເກີດພະຍາດແຜ່ລະບາດນີ້.

ຄວາມພະຍາຍາມຂອ*ອົງການແຮງງານສາກົນ ແມ່ນມີຈຸດປະສົງເພື່ອການຫຼຸດຜ່ອນຕໍ່ຄວາມສ່ຽງໃນການຕິດເຊື້ອຂອງບັນດາ ຜູ້ອອກແຮງງານດ້ວຍກັນ ແລະ ອີກຢ່າງໜຶ່ງກໍເປັນການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງໃນການປ່ຽນແປງດ້ານພຶດຕິກຳ, ການຕັ້ງເປົ້າໝາຍແບບ ເທົ່າທຽມກັນໃນຂະແໜງການເສດຖະກິດ ໃນລະບົບ ແລະ ນອກລະບົບ. ໃນບັນດາໝາກຜົນທີ່ໄດ້ປະຕິບັດສຳເລັດຢ່າງສູງສຸດ ຈົນເຖິງປະຈຸບັນຊຶ່ງປະກອບມີບັນດາກິດຈະກຳຕ່າງໆດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

- ການຮວບຮວມເອົາບັນດາບົດຮຽນທີ່ພົ້ນເດັ່ນ ແລະ ປະຕິບັດຜ່ານມາ ແມ່ນຖືກສົ່ງເສີມເພີ່ມຕື່ມ ;
- ໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ບັນດາຜູ້ອອກແຮງງານຕາມຊົນນະບົດ ແລະ ໃນຕົວເມືອງ ກ່ຽວກັບມາດຕະການປັບປຸງ ດ້ານສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂັ້ນຕົ້ມ
- ມີການເຜີຍແຜ່ ແລະ ປັບປຸງບັນດາຄູ່ມືຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບວິທີການປ້ອງກັນ ແລະ ກຽມພ້ອມຮັບມືກັບໂລກລະບາດ;
- ຈັດຕັ້ງໂຄງການປູກຈິດສຳນຶກ ແລະ ລົນນະລົງໃນລະດັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຕ່າງໆ.

ນອກຈາກນັ້ນ, ໄດ້ມີການຈັດຕັ້ງເຄື່ອນຍ້າຍຂອງຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປ້ອງກັນໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ແລະ ໂລກລະບາດ ໃນທົ່ວໂລກຂຶ້ນ ເພື່ອໃຫ້ມີການ ຮ່ວມມືກັນໃນລະດັບສາກົນ, ແລະ ຂອງບັນດາລັດຖະມົນຕີໃນການອຳນວຍຄວາມສະດວກກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້ ຈາກບັນດາປະເທດທີ່ໄດ້ຖືກຄັດເລືອກໄວ້.

**ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ**

ເຖິງແມ່ນວ່າຈະມີມາດຕະການໃນການຊັກຊວນເພື່ອໃຫ້ມີການຫ້າງຫາກະກຽມຢ່າງຮຽບຮ້ອຍແລ້ວກໍຕາມ, ໃນອີກດ້ານໜຶ່ງ ກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານແມ່ນຍັງບໍ່ສາມາດຄຸ້ມຄອງ ໄດ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງເທື່ອຄື : ການວາງແຜນທຸລະກິດແບບຕໍ່ເນື່ອງ. ນີ້ແມ່ນວັດຖຸສົງຂອງຄູ່ມືນີ້. ການພັດທະນາແຜນສຳຮອງ/ ແຜນການກຽມຄວາມພ້ອມ ໂດຍອີງໃສ່ຂະບວນການການມີສ່ວນຮ່ວມ ຈະຊ່ວຍໃນການວິເຄາະ ແລະ ໃຈ້ແຍກເຖິງຄວາມສ່ຽງໄພທີ່ອາດກະທົບໂດຍກົງຕໍ່ກັບທຸລະກິດ ຫລື ອົງການຂອງທ່ານໄດ້ທັນກັບເວລາ ແລະ ສາມາດແນະນຳໄດ້ດ້ານຍຸດທະສາດໃນການຫລຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຂອງພວກເຂົາເຫລົ່ານັ້ນໄດ້. ຈາກບັນດາປະສົບການຕ່າງໆຂອງຫລາຍໆ ເຫດການທີ່ເກີດຂຶ້ນໄດ້ໃຫ້ຂໍ້ແນະນຳໄວ້ວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ພິຈາລະນາລ່ວງໜ້າໄວ້ວ່າ ຈະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແບບໃດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ໃນກໍລະນີປະເຊີນໜ້າກັບບັນຫາໄພພິບັດຕ່າງໆ, ເພື່ອເປັນຫລຸດຜ່ອນຜົນເສຍຫາຍ ແລະ ຜົນກະທົບອັນຮ້າຍແຮງ ແລະ ກຽມພື້ນຟູທຸລະກິດຂອງທ່ານໄດ້ຢ່າງໄວ. ເມື່ອເກີດມີໄພພິບັດຂຶ້ນ, ການວັດແທກຜົນກະທົບຂອງມັນແມ່ນຈະໄດ້ພຽງບາງສ່ວນ, ຊຶ່ງເບິ່ງໄດ້ຈາກຄວາມໄວ ແລະ ປະສິດທິຜົນໃນການຕອບໂຕ້ຕໍ່ກັບເຫດການນັ້ນໆ ເວົ້າລວມອາດແມ່ນຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຊຸມຊົນ ແລະ ບັນດາສະມາຊິກຕ່າງໆຂອງສັງຄົມນັ້ນໆ. ບັນຫາການກະກຽມຄວາມພ້ອມແມ່ນເປັນບັນຫາສຳຄັນ ແລະ ຮີບດ່ວນຊຶ່ງຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ ໃນການຕອບໂຕ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ.

ດ້ວຍຄວາມປາດຖະໜາອັນສູງສຸດທີ່ຈະໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫລືອດ້ານການດຳລົງຊີວິດຂອງປະຊາຊົນຕໍ່ກັບເຫດການໂລກລະບາດນີ້, ອົງການແຮງງານສາກົນ ໃນປະຈຸບັນ ໄດ້ຮວບຮວມເອົາແຜນທຸລະກິດແບບຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອເປັນການສົມທຽບໃສ່ ກັບບັນດາເອກະສານຕ່າງໆທີ່ແຕກຕ່າງກັນຂອງຫລາຍສະຖາບັນ ແລະ ວິສະຫະກິດເອກະຊົນຕ່າງໆ. ນີ້ແມ່ນແບບຢ່າງຊຶ່ງສາມາດຍັ້ງຢືນ ຫລືເປັນຫລັກຖານ ໃຫ້ແກ່ບັນດາທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງຕ່າງໆ ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງໄພຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ກັບທຸລະກິດຂອງພວກເຂົາ ກ່ຽວກັບໂລກລະບາດ ແລະ ໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່. ຊຶ່ງອາດສາມາດຮັບຮອງເອົາມາເປັນແຜນການຊີ້ນຳໃນການເພີ່ມສະມັດຕະພາບໃນການພື້ນຟູ ແລະ ບັນເທົາຕໍ່ກັບຄວາມສ່ຽງໄພເຫລົ່ານີ້. ດັ່ງນັ້ນ, ເພື່ອເປັນການເສີມສ້າງຄວາມກຽມພ້ອມໃນການພື້ນຟູທີ່ໄວທີ່ສຸດ.

ດ້ານການວາງແຜນທຸລະກິດແບບຕໍ່ເນື່ອງ ມັນບໍ່ພຽງແຕ່ເປີດໂອກາດໃຫ້ແກ້ໄຂບັນຫາສະເພາະໜ້າ ເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ມັນຍັງຊ່ວຍເສີມສ້າງວິທີການຂອງຍຸດທະສາດທີ່ເຂັ້ມແຂງອີກດ້ວຍ ຊຶ່ງໃນນັ້ນແມ່ນຈະຊ່ວຍປັບປຸງວິທີການບໍລິຫານທຸລະກິດທັງໝົດໂດຍລວມ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆອີກ.

ໃນຄວາມເປັນຈິງແລ້ວຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ບໍ່ແມ່ນເປັນພຽງປັດໃຈດຽວທີ່ຈະສາມາດເຮັດໄດ້ດ້ວຍວິທີການດັ່ງກ່າວ: ແຕ່ແຜນທຸລະກິດແບບຕໍ່ເນື່ອງນີ້ຍັງລວມເອົາຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນອີກນຳ, ລວມທັງການກະກຽມຄວາມພ້ອມ ແລະ ການຊ່ວຍພື້ນຟູອີກນຳ. ໂຄງການຊ່ວຍເຫລືອດ້ານການດຳລົງຊີວິດ

**ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ**

ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນໃນປັດຈຸບັນຢູ່ອາຊີຕາເວັນອອກ ແມ່ນຈະໄດ້ຊ່ວຍ ໂດຍການຮັບຮອງເອົາແຜນການຊີ້ນຳທີ່ຄ້າຍຄືກັນນີ້ຢູ່ໃນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຊຶ່ງສາມາດນຳໄປນຳໃຊ້ຢູ່ພາກພື້ນອື່ນໆ, ເພື່ອເຮັດໃຫ້ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ບັນດາຊຸມຊົນຕ່າງໆສາມາດກະກຽມຄວາມພ້ອມຕໍ່ ເຫດການວິກິດການທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້ໃນຕໍ່ໜ້າ.

ເຈັດຂັ້ນຕອນ ທີ່ໄດ້ແນະນຳໄວ້ໃນຄູ່ມືນີ້ ຄວນໃຫ້ໂອກາດແກ່ຜູ້ອ່ານໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ກັບຂໍ້ມູນ ແລະ ອົງປະກອບຂອງແຜນທຸລະກິດແບບຕໍ່ເນື່ອງ ຫລື ແຜນການຕອບໂຕ້ສຸກເສີນ. ທຸກໆຫນ້າຄວນມີຊ່ອງຫວ່າງໃຫ້ຂຽນຂໍ້ຄວາມໃສ່ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ຄຳແນະນຳຕ່າງໆ. ໃນແຕ່ລະບາດກ້າວ ຫລື ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆຄວນມີເອກະສານຊ້ອນທ້າຍໄວ້ສະເພາະ, ຊຶ່ງຈະຊ່ວຍເສີມສ້າງແຜນການພັດທະນາຂອງບໍລິສັດໃຫ້ດີຂຶ້ນອີກນຳ.

ຄູ່ມືນີ້ຈະຊ່ວຍແນະນຳໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຊຸມຊົນຕ່າງໆໄດ້ ໃນການກຽມຄວາມພ້ອມເພື່ອຮັບມືກັບໂລກລະບາດທີ່ຂອງພວກເຂົາ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການນຳໃຊ້ຄູ່ມືນີ້ຄວນມີການປັບປຸງໃຫ້ແທດເມາະກັບສະພາບການທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນແຕ່ລະຄັ້ງ. ຄວາມຄິດ, ຄວາມເຫັນ ແລະ ຜົນສະທ້ອນເຫລົ່ານີ້ແມ່ນສາມາດໃຊ້ໄດ້ໃນການປະຕິບັດວຽກຕົວຈິງຂອງແຕ່ລະຄົນ ໂດຍມີການປັບປຸງການນຳໃຊ້ໃຫ້ເມາະສົມຕາມຈຸດປະສົງຕ່າງໆ . ພວກເຂົາພະເຈົ້າມີຄວາມຮູ້ສຶກດີໃຈ ຕໍ່ກັບຜູ້ອ່ານທີ່ໄດ້ຊ່ວຍປະກອບຄຳຄິດເຫັນ ຊຶ່ງອາດຊ່ວຍພວກເຮົາໄດ້ໃນການປັບປຸງຄູ່ມື ສະບັບທຳອິດນີ້ໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

Donato KinigerPassigli

(ຜູ້ປະສານງານ ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະເພາະກິດດ້ານໄຂຫວັດໃຫຍ່ ແລະ ການກຽມຄວາມພ້ອມຕໍ່ກັບໂລກລະບາດ)

ຜູ້ຊ່ຽວຊານອາຊີໂສ

ດ້ານຍຸດທະສາດສຳພັນ ແລະ ການປະສານງານຕອບໂຕ້ສຸກເສີນດ້ານວິກິດການ

ILO/CRISIS

ບາດກ້າວທີ 1 – ຮູ້ລຳດັບຄວາມສຳຄັນຂອງທຸລະກິດທ່ານເອງ

1.1 ສິນຄ້າ/ການບໍລິການ ຕົ້ນຕໍຂອງທຸລະກິດ.

- ກຳນົດຕົວສັນຄ້າ/ການບໍລິການຂອງທຸລະກິດ ແລະຈັດລຽງພວກເຂົາວ່າໂຕໃດສຳຄັນກ່ອນໝູ່.
- ເກັບໄວ້ໃນໃຈວ່າອັນທີ່ເຮົາຈັດລຽງໄວ້ນັ້ນອາດປ່ຽນແປງໄດ້ແລ້ວແຕ່ໄລຍະເວລາ.
- ອັນໃດແມ່ນສັນຄ້າ/ການບໍລິການ ຊຶ່ງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນລາຍໄດ້ຂອງທ່ານ ?
- ຕົວສັນຄ້າ/ການບໍລິການ ຂອງທ່ານ ໃຫ້ຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດຕາມລະດູການ ຫລື ຂຶ້ນກັບຄວາມນິຍົມ?
- ບັດໃຈພາຍນອກອັນໃດຊຶ່ງສາມາດສົ່ງຜົນກະທົບແກ່ສັນຄ້າ / ການໃຫ້ບໍລິການຂອງທ່ານ ?



ບັນທຶກ

1.2 ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດ

ກຳນົດບັນດາກິດຈະກຳ ຊຶ່ງເປັນອັນສຳຄັນທີ່ສຸດທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ທຸລະກິດຂອງທ່ານດຳເນີນໄປໄດ້;

- ມີກິດຈະກຳໃດທີ່ບໍ່ສຳຄັນຊຶ່ງສາມາດຍຸດຕິໄວ້ຊົ່ວຄາວໂດຍບໍ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ຜົນໄດ້ຮັບສຸດທ້າຍ?
- ມີກິດຈະກຳສຳຄັນແຕ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ຊຶ່ງສາມາດນຳເອົາອອກໄປຜະລິດຢູ່ຂ້າງນອກໂດຍງ່າຍໆໄດ້?
- ມີສິ່ງອື່ນໆອີກບໍ່ທີ່ສາມາດເຮັດໄດ້ໃນແບບຕ່າງໆ ໂດຍບໍ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ຜົນຜະລິດຂອງທ່ານ?

ການປັບປຸງພື້ນຖານທຸລະກິດຂອງທ່ານ

- ✓ ປະສິດທິພາບ ແມ່ນການກະທຳໃນສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງ
- ✓ ປະສິດທິຜົນແມ່ນການປະຕິບັດໃນສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງ.
- ✓ ແລະ ຜົນຜະລິດ ແມ່ນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໃນສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງໃຫ້ຖືກຕ້ອງ. ມັນບໍ່ກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກຫນັກ, ແຕ່ແມ່ນການເຮັດວຽກທີ່ສະຫລາດຂຶ້ນ

ບັນທຶກ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

1.3 ສະນັບສະໜູນບັນດາກິດຈະກຳທີ່ມີຄວາມສຳຄັນ

ກຳນົດບຸກຄະລາກອນຫຼັກທີ່ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກິດຈະກຳທີ່ສຳຄັນຕ່າງໆ.

- ✓ ແມ່ນໃຜຈະເປັນຫົວໜ້າບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງບັນດາກິດຈະກຳທີ່ສຳຄັນນີ້ ?
- ✓ ມີການກະຈ່າຍຄວາມຮັບຜິດຊອບແບບໃດ ?
- ✓ ມີການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃນກຸ່ມສະມາຊິກຂອງໜ່ວຍງານຫລືບໍ່?
- ✓ ສາມາດປັບປຸງຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ງ່າຍບໍ່ໃນກໍລະນີມີຄົນເຈັບໄຂ້ ?

ກຳນົດມາດຕະການຮອງຮັບ ແລະ ອົງປະກອບທີ່ສຳຄັນ ທີ່ມີສ່ວນພົວພັນກັບບັນດາກິດຈະກຳທີ່ສຳຄັນ

- ✓ ແມ່ນກິດຈະກຳອັນສຳຄັນໃດບໍ່ຊຶ່ງມີຄວາມຕ້ອງການເຮັດໃຫ້ເປັນລະບົບ ແລະດຳເນີນໄປແບບຕໍ່ເນື່ອງ?
- ✓ ພາຍໃຕ້ສະພາບແວດລ້ອມອັນໃດທີ່ທ່ານຢາກຮ້ອງຂໍໃຫ້ມີການເພີ່ມ, ຫຼຸດລົງ, ປັບປຸງນ ເຂົ້າໃນອົງປະກອບທີ່ສຳຄັນ ?
- ✓ ອີກດົນປານໃດທີ່ທ່ານຈະສາມາດສືບຕໍ່ ແລະ ຮັກສາທຸລະກິດຂອງທ່ານໃຫ້ດຳເນີນຕໍ່ໄປໄດ້ ດ້ວຍຈຳນວນທຶນຮອນທີ່ຈະໄດ້ຮັບ ?

[illegible]

1.3 ສະໜັບສະໜູນບັນດາກິດຈະກຳທີ່ສຳຄັນ (ຕໍ່)



ບັນທຶກ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ກະລຸນາກວດສອບເບິ່ງບົດບັນທຶກຂອງທ່ານ ພ້ອມດຽວກັນກໍ່ຮວບຮວມເອົາບັນດາຄຳຕອບຂອງທ່ານ
ໂດຍນຳໃຊ້ຕາມ ບາດກ້າວທີ 1 ຂອງແບບໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ / ຢູ່ໜ້າ 43

ບາດກ້າວທີ 2 – ວິເຄາະຄວາມສ່ຽງຂອງໂລກລະບາດ

2.1 ຜົນກະທົບຕໍ່ກັບຊຸມຊົນຂອງທ່ານ

ວິເຄາະຄວາມສ່ຽງຂອງໂລກລະບາດຕໍ່ກັບຊຸມຊົນຂອງທ່ານ .

- ✓ ຕໍ່ກັບຫຍັງທີ່ມັນກະທົບ ໃນຊີວິດປະຈຳວັນຂອງທ່ານ ?
- ✓ ແມ່ນສະພາບການຫຍັງທີ່ແຕກຕ່າງຊຶ່ງສາມາດເກີດຂຶ້ນໄດ້ ?

ການຈຳກັດການເຄື່ອນໄຫວ, ການ
ກັກຮັງໂຕໄວ້ເພື່ອກວດພະຍາດ
ແລະ ຄຳສັ່ງ ຈະມີຜົນກະທົບຕໍ່ກັບ
ຊີວິດແບບປົກກະຕິຢູ່ໃນຊຸມຊົນ
ຂອງທ່ານ.



ບັນທຶກ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.2 ຜົນກະທົບຕໍ່ກັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ

ວິເຄາະຜົນກະທົບຂອງໂລກລະບາດຕໍ່ກັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ .

ສາຍເຫດອັນໃດທີ່ເປັນຜົນສືບເນື່ອງຈາກການລະບາດຂອງພະຍາດ ທີ່ມີແນວໂນ້ມທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນກັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ ?

- ລະດັບຄວາມສາມາດໃນຕົວບຸກຄົນລົດລົງ
- ລະດັບຄວາມບໍ່ໝັ້ນໃຈ ແລະ ມີຄວາມກັງວົນສູງ
- ມີການປ່ຽນແປງດ້ານຄວາມຕ້ອງການ (demand)
- ຜົນກະທົບຈາກໂລກລະບາດມີໄລຍະຍືດຍາວອອກໄປອີກ
- ດ້ານຊັບພະຍາກອນລົດນ້ອຍລົງ

ໃນໜ້າວຽກໃດຂອງທຸລະກິດ ທ່ານ ທີ່ຄິດວ່າຈະຖືກກະທົບກ່ອນໝູ່ໝົດ ?

ໂລກລະບາດຈະກະທົບໃສ່ກັບຜູ້ສະໜອງວັດຖຸດິບ, ຜູ້ຊົມໃຊ້, ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ຊຸມຊົນຂອງທ່ານແນວໃດ ?

ແລະໃນທາງກັບກັນ ໂລກລະບາດຈະກະທົບໃສ່ທຸລະກິດຂອງທ່ານແນວໃດ ?

ບັນທຶກ

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

2.2 ຜົນກະທົບຕໍ່ກັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ (ຕໍ່)



ການເຈັບໄຂ້ສ່ວນບຸກຄົນ,, ຄອບຄົວ, ການກັກຄັງ
ເພື່ອກວດກາພະຍາດ, ລັດຖະບານ, ໂຮງຮຽນ, ທຸລະກິດ,
ແລະການຍຸຕເຊົາດ້ານການຂົນສົ່ງຂອງຂອງລັດ ເຫລົ່າ
ນີ້ລ້ວນແລ້ວແຕ່ທ່ານຕ້ອງໄດ້ອົາໃຈໃສ່ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ

ຜົນກະທົບທີ່ຄາດໄວ້ວ່າຈະເກີດກັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ

- ເມື່ອເກີດມີພະຍາດລະບາດຂຶ້ນ, ປົກກະຕິມັກຈະມີເຫດການຂອງພະຍາດລະບາດແຜ່ລ່າມອອກໄປເປັນຫລາຍຊ່ວງເວລາ ແລະການລະບາດຂອງພະຍາດແຕ່ລະເທື່ອກໍ່ກິນເວລາດົນສົມຄວນປະມານ 6 ເຖິງ 8 ອາທິດ. ມັນອາດເປັນໄປໄດ້ວ່າກະແສຄື້ນຂອງໂລກລະບາດແບບນີ້ອາດແກ່ຍາວກາຍກ່ວາ 1 ປີ, ແລະຜົນກະທົບຕໍ່ທຸລະກິດຂອງທ່ານ ຕໍ່ມາອາດເຫັນໄດ້ຊັດເຈນຂຶ້ນ.
- ຕໍ່ກັບຈຸດປະສົງໃນການວາງແຜນການ, ອາດຈະປະເມີນໄດ້ວ່າອັດຕາການຂາດວຽກແມ່ນຈະເພີ່ມຂຶ້ນປະມານ 40% ໃນຊ່ວງໄລຍະລະບາດຢ່າງຮຸນແຮງ. ຍ້ອນວ່າ (i) ຜູ້ອອກແຮງງານເຈັບປ່ວຍ, (ii) ພວກເຂົາຕ້ອງເບິ່ງແຍງສະມາຊິກຂອງຄອບຄົວທີ່ເຈັບປ່ວຍ (iii) ແລະພວກເຂົາກໍ່ມີຄວາມຢ້ານກົວທີ່ຈະມາເຮັດວຽກ
- ຜົນທີ່ຈະຕາມມາອີກກໍ່ຄື ຜູ້ສະໜອງວັດຖຸດິບ ຫລື ສິນຄ້າ ແລະ ແຮງມະນຸດ ໃຫ້ແກ່ທຸລະກິດຂອງທ່ານອາດບໍ່ສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ ຄືແຕ່ກ່ອນທີ່ເຄີຍສະໜອງໃຫ້, ຍ້ອນວ່າພື້ນທີ່ ທີ່ພວກເຂົາອາໄສຢູ່ອາດຖືກກະທົບຈາກພະຍາດລະບາດຢ່າງໜັກໜ່ວງ. ຖ້າເຫດການແບບນີ້ເກີດຂຶ້ນ, ບໍລິສັດຂອງທ່ານກໍ່ບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປໄດ້ ເຖິງແມ່ນວ່າພື້ນທີ່ຂອງທ່ານຈະບໍ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບໂດຍກົງຈາກພະຍາດລະບາດນີ້ກໍ່ຕາມ

2.3 ການຈັດລະດັບຄວາມສ່ຽງ

ຈັດລຳດັບຄວາມສ່ຽງຂອງທຸລະກິດຂອງທ່ານ ຕາມລະດັບຄວາມສຳຄັນ, ຄຳນຶງເຖິງໂອກາດທີ່
ຈະເກີດຂຶ້ນ ແລະ ຜົນກະທົບຂອງມັນຕໍ່ທຸລະກິດທ່ານ.

ສູງ – ປານ ກາງ – ຕ່ຳ

[illegible]

ກະລຸນາກວດສອບເບິ່ງບົດບັນທຶກຂອງທ່ານ ພ້ອມດຽວກັນກໍ່ຮວບຮ່ວມເອົາບັນດາຄຳຕອບຂອງທ່ານ
ໂດຍນຳໃຊ້ຕາມ ບາດກ້າວທີ 2 ຂອງແບບໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ I ຢູ່ໜ້າ 44

ບາດກ້າວທີ 3 – ຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຈາກຄວາມສ່ຽງ

3.1 ການບໍລິຫານດ້ານຄວາມຮູ້

ກ່ອນການລະບາດຂອງໂລກ !

ຮັບປະກັນວ່າບໍລິສັດມີການຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ ແລະ ວິທີປ້ອງກັນກ່ຽວກັບໂລກລະບາດພາຍໃນບໍລິສັດ

ໄດ້ມີການເກັບກຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງບັນດາຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ສຳຄັນ ຫລື ບໍ່ ?

ໄດ້ມີການແລະປ່ຽນຄວາມຮູ້ຕ່າງໆກັບບັນດາສະມາຊິກຂອງທີມງານນຳກັນ ຫລື ບໍ່ ?

- ສະໜອງລະບຽບການປະຕິບັດທີ່ມີມາດຕະຖານ: ຄຳແນະນຳທີ່ຊັດເຈນຈະຮັບປະກັນໃຫ້ຂະບວນການທີ່ສຳຄັນມີຄວາມຕໍ່ເນື່ອງແລະ ຈະບໍ່ສູນເສຍຄວາມມີປະສິດທິພາບ.
- ພິຈາລະນາຈັດຕັ້ງລະບົບບັນຊາ “ສຸກເສີນ” : ທ່ານອາດຕ້ອງໄດ້ເພີ່ມຈຳນວນບຸກຄະລາກອນ ແລະ ມອບສິດອຳນາດຕາມຄວາມເໝາະສົມເພື່ອປະຕິບັດວຽກ ແລະ ສາມາດຕັດສິນໃຈໄດ້ໃນກໍລະນີພະນັກງານຄົນອື່ນໆ ຫາກເຈັບປ່ວຍ.
- ສ້າງຕັ້ງ ຄະນະ ຫລື ທີມງານເບິ່ງແຍງ ສຸກເສີນ/ ການແຜ່ລະບາດຂອງໂລກພະຍາດ, ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບດ້ານການພັດທະນາແຜນການ ການປະຕິບັດວຽກ ແລະ ແຜນຮອງຮັບໃນກໍລະນີເກີດໂລກລະບາດຂຶ້ນ.

ການປັບປຸງພື້ນຖານທຸລະກິດຂອງທ່ານ

ຮັບປະກັນວ່າຜູ້ອອກແຮງງານໃນຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທັງໝົດ (ລວມທັງຕົວທ່ານເອງ) ກາຍເປັນທີມງານໜຶ່ງດຽວ, ແລະ ທຸກຄົນກໍ່ປຸງສະເໝືອນເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງທີມງານນີ້ .

ການເຮັດວຽກເປັນທີມແມ່ນຈະຊ່ວຍເສີມສ້າງຂອດປະສານງານ ແລະ ການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນລະຫວ່າງເພື່ອນຮ່ວມງານ, ເພື່ອເປັນການເພີ່ມສະມັດຕະພາບຂອງຜົນຜະລິດ. ໃນເມື່ອທີມງານມີຈິດໃຈພ້ອມພຽງໃນການປະຕິບັດວຽກ ແນ່ນອນວ່າທຸກຄົນຈະຮູ້ສຶກຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມສຳເລັດຂອງທຸລະກິດ.

ບັນທຶກ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

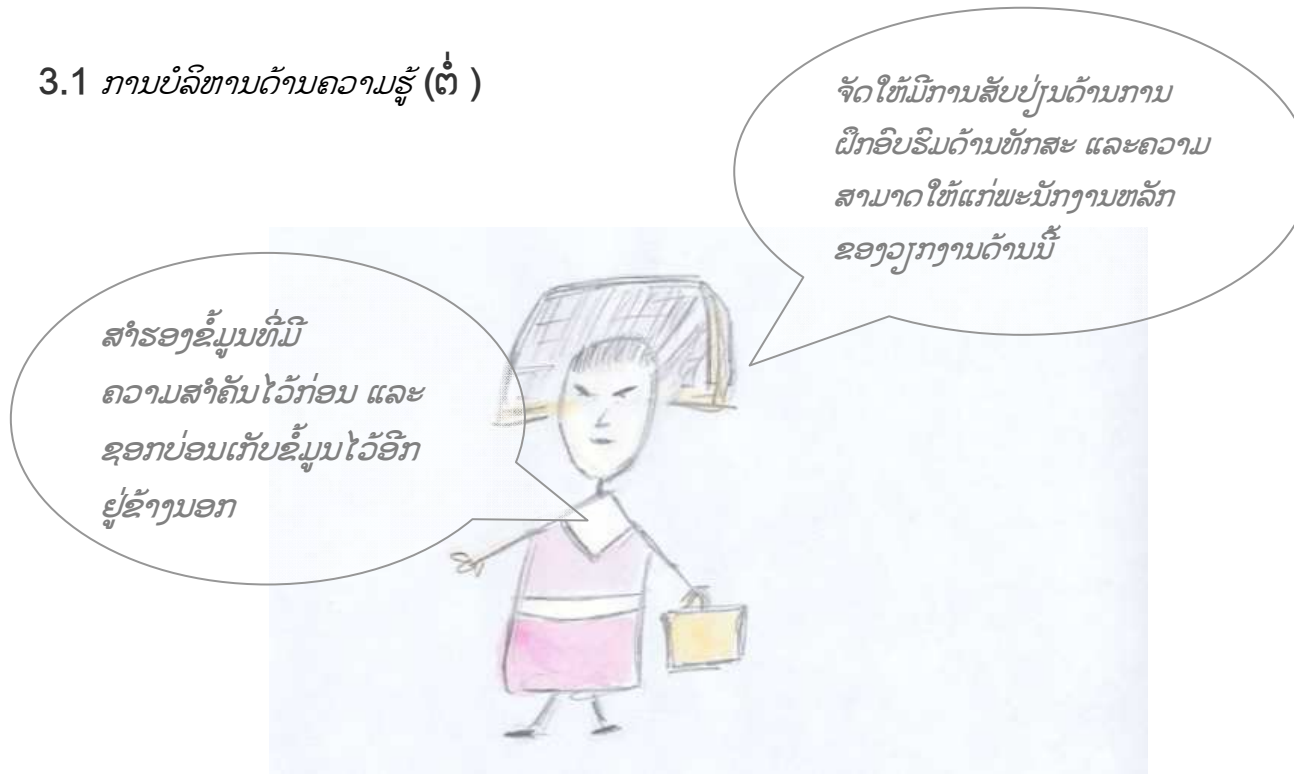
.....

.....

.....

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

3.1 ການບໍລິຫານດ້ານຄວາມຮູ້ (ຕໍ່)

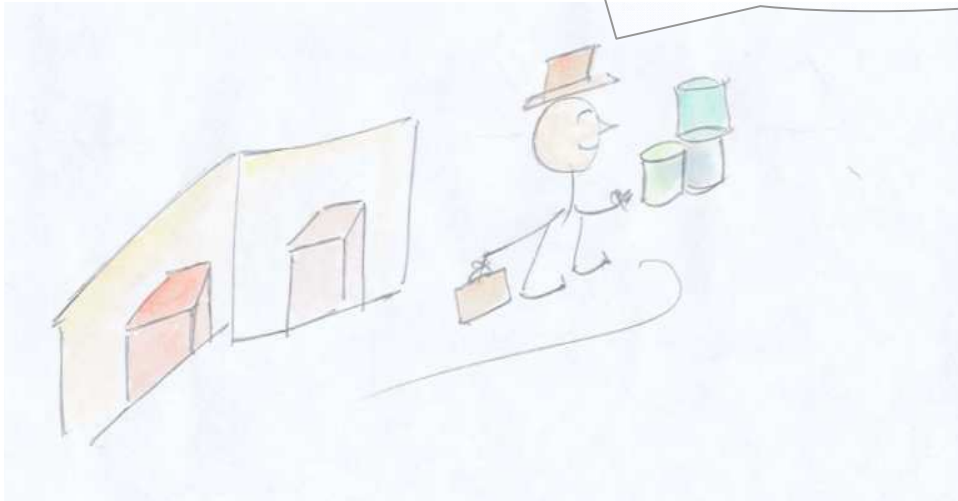


ບັນທຶກ
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.2 ການປະຕິບັດວຽກທີ່ມີການປັບປຸງໄດ້.

- ✓ ວາງແຜນປະຕິບັດວຽກແບບສາມາດປັບປຸງໄດ້. ສ້າງແຜນວາດສະແດງການໄຫລວຽນຂອງວຽກ ຫລື ຈົດລາຍການຂອງວຽກທີ່ໄດ້ປະຕິບັດຕາມລຳດັບ, ຈາກນັ້ນກໍພິຈາລະນາວ່າ ຄວນຈະປັບປຸງວຽກງານນັ້ນແບບໃດ.
- ✓ ເລືອກເຟັ້ນເບິ່ງວ່າພະນັກງານຄົນໃດສາມາດໄປເຮັດວຽກຢູ່ບ່ອນຫ່າງໄກໄດ້, ລວມທັງການເຮັດວຽກຢູ່ບ້ານ ຫລື ສະຖານທີ່ອື່ນໆໄດ້.

ຖ້າຫາກບໍ່ສາມາດພັດທະນາວິທີການເຮັດວຽກທີ່ເປັນແບບ
ປັບປຸງໄດ້ໃນທຸລະກິດຂອງທ່ານ, ທ່ານຈະຕ້ອງພິຈາລະ
ນາລົດສັດສ່ວນການປະຕິບັດວຽກລົງ, ຍຸດຕິການໃຫ້ການ
ສະນັບສະຫນູນບໍລິສັດອື່ນໃນໄລຍະໃດໜຶ່ງ



ບັນທຶກ

[illegible]

3.3 ການສະໜອງແບບຕ່ອງໂສ້

ກຳນົດວ່າຜູ້ໃດແທ້ເປັນເປັນຜູ້ສະໜອງຕົ້ນຕໍຂອງທ່ານ ແລະກວດສອບໃຫ້ຮັບປະກັນວ່າພວກເຂົາມີແຜນການສຳຮອງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດແບບຕໍ່ເນື່ອງຢູ່ໃນບໍລິສັດຂອງພວກເຂົາຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ.

- ✓ ວິເຄາະເບິ່ງຄວາມສາມາດໃນການຕໍ່ລອງຂອງຄູ່ແຂ່ງ, ພ້ອມວາງແນວທາງໃຫ້ຕົວຂອງທ່ານເອງ
- ທ່ານຕ້ອງການເກັບສິນຄ້າໄວ້ ໃນສາງຫລາຍ ຫນ້ອຍປານໃດ?
- ທ່ານມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງເຮັດສັນຍາກັບຜູ້ຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ຫລາຍຄົນ ຫລື ບໍ່?
- ມີສິ່ງທີ່ແທນວັດຖຸດິບການຜະລິດທີ່ສຳຄັນຂອງທ່ານ ຫລື ບໍ່?

ການປັບປຸງພື້ນຖານທຸລະກິດຂອງທ່ານ

ການເກັບຮັກສາ ແລະບໍລິຫານອຸປະກອນຢ່າງມີປະສິທິພາບ ຈະຊ່ວຍເຮັດໃຫ້ການປະຕິບັດວຽກ
ດຳເນີນໄປໄດ້ດີ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ແລະອີກຢ່າງຈະຊ່ວຍບໍ່ໃຫ້ສິນຄ້າເສຍຫາຍ, ເກົ່າ ຫລືມີດອາຍຸໄປໄດ້

ບັນທຶກ

3.4 ການສື່ສານ

- ຕັ້ງ**ທີມງານຕິດຕໍ່ສື່ສານພາຍໃນບໍລິສັດ**ຂຶ້ນ ໃນໄລຍະເວລາມີເຫດການສຸກເສີນ ຊຶ່ງພວກເຂົາຈະມີອຳນາດສື່ສານກັບບັນດາພະນັກງານ, ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະຜູ້ສື່ຂ່າວຕ່າງໆ...
- ຈັດຕັ້ງໃຫ້ມີສາຍດ່ວນໃນເວລາທີ່ມີການລະບາດຂອງໂລກເພື່ອເປັນການລາຍງານ ແລະການໃຫ້ການປຶກສາຫາລືໄດ້ໄວຂຶ້ນ.
- ກວດສອບເພື່ອຮັບປະກັນວ່າບັນດາລາຍຊື່ຂອງຜູ້ຕິດຕໍ່ທັງໝົດແມ່ນຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນຂໍ້ມູນປັດຈຸບັນ.

3.5 ນະໂຍບາຍ, ການປະກັນໄພ ແລະ ມາດຕະການດ້ານຄວາມປອດໄພ

ກວດສອບເບິ່ງຄືນໃໝ່ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍການປະກັນໄພຂອງທ່ານ.

- ✓ ທຸລະກິດຂອງທ່ານໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງໃນທຸກກໍລະນີ ຫລືບ, ລວມມີການຖືກສັ່ງໃຫ້ປິດ ຫລື ເປີດ ແລະ ໂດຍຄວາມສະມັກໃຈ ຫລືບ ?
- ✓ ບໍລິສັດຂອງທ່ານໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງໃນກໍລະນີສູນເສຍລາຍໄດ້ ຫລື ບໍ່ ?
- ✓ ບໍລິສັດຂອງທ່ານໄດ້ເຮັດປະກັນໄພໃນເວລາພະນັກງານເຈັບປ່ວຍຫລືບ ?
- ທົບທວນຄືນກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍດ້ານບຸກຄະລາກອນ ແລະ ກວດສອບຄືນເບິ່ງວ່າຜູ້ອອກແຮງງານໃນບໍລິສັດຂອງທ່ານເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບສິດຂອງຕົນໃນຊ່ວງເວລາເກີດມີພະຍາດລະບາດ.
- ໃຫ້ກວດສອບເບິ່ງວ່າພະນັກງານແຕ່ລະຄົນເຄົາລົບກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂດ້ານສຸຂະອາໄມ , ມີການຮັກສາອາໄມໄມ້ຫ້ອງນ້ຳ ແລະ ລະບົບຖ່າຍເທອາກາດເປັນຢ່າງດີ.
- ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານຮັກສາຄວາມປອດໄພ ແລະ ໃຫ້ຂຶ້ນທະບຽນກັບຕຳຫລວດ ຫລື ໜ່ວຍງານສຸກເສີນ

ປັບປຸງພື້ນຖານທຸລະກິດຂອງທ່ານ

- ເຮັດໃຫ້ພະນັກງານຂອງທ່ານມີຄວາມຮູ້ສຶກວ່າ ປອດໄພ ແລະ ໝັ້ນໃຈກັບວຽກງານຂອງພວກເຂົາ
- ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກທີ່ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ມີປະສິທິພາບ, ພະນັກງານຈະມີແຮງກະຕຸກຊຸກຍູ້ໃຫ້ຕັ້ງໃຈເຮັດວຽກ, ເຮັດໃນສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງ, ໃຊ້ເວລາສັ້ນ, ບໍ່ສິ້ນເປື້ອງວັດຖຸດິບ ແລະ ໄດ້ຄຸນນະພາບ.
- ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກທີ່ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ມີປະສິດທິພາບນັ້ນ ແມ່ນດີ ສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ບັນດາລູກຄ້າຕ່າງໆ ກໍມີຄວາມນິຍົມ ແລະ ຍິນດີຍິນດີ.

ບັນທຶກ

.....

3.5 ນະໂຍບາຍ, ການປະກັນໄພ ແລະມາດຕະການດ້ານຄວາມປອດໄພ (ຕໍ່)

ນະໂຍບາຍຊັບພະຍາກອນມະນຸດທີ່ກ່ຽວ
ກັບການເດີນທາງ, ການລາບ່ວຍ ແລະ
ການຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍໃນລະຫວ່າງ ທີ່
ເກີດມີການຈຳກັດດ້ານວຽກເຮັດງານທຳ
ຊົ່ວຄາວຄວນມີຄວາມເໝາະສົມ ແລະ
ເປັນຄວາມສ່ຽງອີກແບບໜຶ່ງ.



ຄວນໃຫ້ຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຄວາມ
ສ່ຽງສູງທີ່ສຸດຈາກຜູ້ອອກແຮງງານທັງ
ຫມົດຂອງທ່ານ. ເຊັ່ນຕົວຢ່າງ: ແຮງງານ
ເຄື່ອນຍ້າຍ, ຜູ້ທີ່ຈາກຄອບຄົວມາໄກ ຊຶ່ງ
ຈະເຮັດໃຫ້ພວກເຂົາມີຄວາມພາກພູມໃຈ
ໃນການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫລືອຂອາທ່ານ.

ເປົ້າຫມາຍຂອງມາດຕະການຄວມເລັ່ງໃສ່ການຊ່ວຍ
ເຫລືອຜູ້ຍິງ, ເພາະວ່ານອກຈາກການເຮັດວຽກແລ້ວ
ພວກເຂົາຍັງມີຫນ້າທີ່ເບິ່ງແຍງເຮືອນຊາມ –ແລະ
ຄອບຄົວ. ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ສູງວ່າ, ໃນໄລຍະທີ່ມີໂຮ
ກລະບາດນັ້ນພວກເຂົາຈະເປັນຜູ້ທີ່ດູແລຄົນໃນ
ຄອບຄົວທີ່ບ່ອຍໄຂ້ແລະຈະຮູ້ສຶກຊາບຊ້າໃຈທີ່ສຸດທີ່
ເອົາໃຈໃສ່ພວກເຂົາ.



ບັນທຶກ

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

3.5 ນະໂຍບາຍ, ການປະກັນໄພ ແລະ ມາດຕະການດ້ານຄວາມປອດໄພ (ຕໍ່)

ການປົກປ້ອງທາງສັງຄົມ

ຕາມມາດຕະຖານຂອງ ILO ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງເບິ່ງວ່າຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຕົນໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງທາງສັງຄົມພາຍໃຕ້ລະບົບຂອງປະເທດຫລືບໍ່, ຖ້າຫາກບໍ່ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ພວກເຂົາໃຫ້ໄດ້ເຮັດການປະກັນຕົນນຳບໍລິສັດເອກະຊົນ ຫລື ລະບົບອື່ນໆ. ການປົກປ້ອງທາງສັງຄົມມີຄວາມສຳຄັນຢ່າງຍິ່ງ ໂດຍສະເພາະແມ່ນໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະບາດຂອງໂຮກໄຂຫວັດໃຫຍ່ ເພາະ ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ປະຕິບັດຕາມຫລັກການຂອງການຮັກສາ, ການກັກຕົວເພື່ອກວດຫາເຊື້ອໂຮກ ແລະ ການລາພັກ. ຖ້າຫາກພວກເຂົາບໍ່ຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫລືອເພື່ອການຮັກສາທາງການແພດ ທີ່ ລາພັກ ໃນເວລາທີ່ພວກເຂົາປ່ວຍເປັນໂຮກ, ພວກເຂົາຈະເລີ່ມເປັນໂສ້ຂອງການນຳແຜ່ເຊື້ອພະຍາດຢູ່ໃນບ່ອນເຮັດວຽກ, ຊຶ່ງຜົນຈະຕາມມາຈະຮຸນແຮງ ແລະ ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສູງກວ່າການທີ່ໄດ້ມີການປົກປ້ອງ ທາງສັງຄົມໄວ້ແລ້ວ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ້ອງຕັດສິນໃຈວ່າຈະເຮັດແນວໃດກັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຈັບປ່ວຍເປັນໂຮກໄຂຫວັດໃຫຍ່ ແລະ ຂາດການປົກປ້ອງທາງສັງຄົມ. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານອາດພິຈາລະນາເພື່ອການສະໜອງຮູບ ແບບການປົກປ້ອງທີ່ເໝາະສົມໃນການລະບາດຂອງເຊື້ອໂຮກ, ເພື່ອໃຫ້ກວມເອົາຄ່າການຮັກສາເບື້ອງຕົ້ນ ຫລື ການກັກຕົວຜູ້ທີ່ຄາດວ່າຈະຕິດເຊື້ອເພື່ອກວດຫາ, ເພື່ອຄວາມຫມັ້ນໃຈວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ ຕິດເຊື້ອຢູ່ນັ້ນບໍ່ກັບມາເຮັດວຽກ ທັງໆທີ່ຍັງຕິດເຊື້ອຢູ່ ທີ່ ຫລຸດຫນີການກັກຕົວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກໃນຫນ້າວຽກທີ່ມີຄວາມສ່ຽງໃນການຕິດເຊື້ອໂຮກສູງ ເຊັ່ນໃນຊ່ວງທີ່ມີການລະບາດ, ຫາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ມີມາດຕະການປ້ອງກັນການບາດເຈັບ ຈາກການເຮັດວຽກ, ຈະຖືວ່າເປັນການປະຕິບັດທີ່ບໍ່ສະເໝີພາບຈາກຈະຮີຍະທຳ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນກັບຜູ້ອອກແຮງງານໄລຍະສັ້ນ, ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ ຫລື ແຮງງານເປັນມື້, ຊຶ່ງເຂົາມາເຮັດວຽກພຽງເປັນສ່ວນ ໜຶ່ງໃນການຮັບມືກັບການລະບາດຂອງໂຮກ.

ທີ່ມາ: ປັບປຸງຈາກເອກະສານຂອງ ILO “SARS – ການຕອບສະໜອງໃນການປະຕິບັດ ແລະ ການບໍລິຫານຈັດການໂຮກຕິດຕໍ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ”.

ໃນການກະກຽມນະໂຍບາຍໃນບ່ອນເຮັດວຽກ,

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໄດ້ຮັບການຊີ້ນຳໃຫ້ສຶກສາມາດຕະຖານ ແລະ ແນວທາງປະຕິບັດ ILO ແລະ ຂອງຊາດ, ລວມທັງການປຶກສາຫາລືກັບຜູ້ ອອກແຮງງານ ແລະ ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຂອງພວກເຂົາ.

ຈຶ່ງກວດຄົ້ນບັນທຶກຂອງທ່ານ ແລະ ສັງລວມເອົາຄຳຕອບຂອງທ່ານໂດຍໃຊ້ແຜ່ນແບບຂັ້ນຕອນທີ 3

ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 1 ຫນ້າ 45

ໃນໄລຍະຂອງການລະບາດ!

4.1 ບຸກຄະລາກອນ

ກວດສອບໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າ ໄດ້ມີການປະຕິບັດຕາມແບບຢ່າງທີ່ດີທາງດ້ານການສຸຂະອະນາໄມ ແລະການຫລຸດຜ່ອນການຕິດຕໍ່ທາງສັງຄົມ ລວມມີການຫ້າວນຈັດໃຫ້ມີເຈ້ຍເຊັດມື, ຖົງມື, ໜ້າກາກ ແລະ ອື່ນໆ. ຮັບປະກັນວ່າໄດ້ມີການຝຶກອົບຮົມພະນັກງານຢ່າງພຽງພໍ ໃນການປ້ອງກັນ ແລະ ຄວບຄຸມ ແລະ ການຮູ້ວ່າຈະນຳໃຊ້ເຄື່ອງປ້ອງກັນຕົວແນວ ໃນເວລາທີ່ໂຮກລະບາດ.

ຈັດຫາເຄື່ອງເພື່ອອຸບປະໂພກ ບໍລິໂພກທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ພຽງພໍ.

ພິຈາລະນາການສ້າງແຜນຮັກສາຄວາມປອດໄພສຳລັບທັງພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຫ້ອງການ ແລະ ເຮັດວຽກຢູ່ເຮືອນ.

ກະຕຸ້ນພະນັກງານຂອງທ່ານໃຫ້ສະແດງຄວາມຄິດເຫັນອອກມາຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ເປີດໃຈຮັບຂໍ້ສະເຫນີແນະຕ່າງໆ.



ທ່ານຄວນຕິດຕໍ່ກັບບໍລິສັດລົດເມ
ຫລືສ້າງລະບົບການໃຊ້ລົດຮ່ວມ
ກັນເພື່ອຮັບປະກັນວ່າພະນັກງານ
ຂອງທ່ານເດີນທາງຢ່າງປອດໄພ,

ບັນທຶກ

[illegible]

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

4.1 ບຸກຄະລາກອນ(ຕໍ່)

ຈັດໃຫ້ມີການຂົນສົ່ງທີ່ປອດໄພສໍາລັບບຸກຄະລາກອນຂອງບໍລິສັດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ເກີດການລະບາດຮຸນແຮງ ອາດມີການຂໍໃຫ້ພະນັກງານຫຼັກແຫ່ງ ທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ໄດ້ສືບຕໍ່ຢູ່ໃນບໍລິສັດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ທຸລະກິດຍັງຄົງດໍາເນີນຕໍ່ໄປ ໂດຍຈັດໃຫ້ມີເຄື່ອງບໍລິໂພກອຸບປະໂພກພຽງພໍ ເຊັ່ນ: ອາຫານກະປ່ອງ, ນ້ຳ, ເຄື່ອງໃຊ້ໃນຫ້ອງນ້ຳ, ຕຽງນອນ ແລະ ເຄື່ອງນອນ.



ບັນທຶກ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

4.2 ລູກຄ້າ

ສໍາລານກັບລູກຄ້າຂອງທ່ານ ແລະ ຮັບຟັງຄວາມຕ້ອງການຂອງພວກເຂົາ.

ກວດຄົ້ນຖານຂໍ້ມູນລູກຄ້າຂອງທ່ານ ແລະ ປະເມີນໂອກາດທາງການຕະຫລາດໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

ທົບທວນຄືນທາງເລືອກຕ່າງໆ –ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄ່າຂົນສົ່ງ ແລະ ການຍົກຍ້າຍຄົນ.

ກວດຄົ້ນເບິ່ງຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການສ້າງຄວາມຫລາກຫລາຍໃຫ້ແກ່ຜະລິດຕະພັນຂອງທ່ານ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ມີການ
ກະຈາຍຄວາມສ່ຽງຂອງຜະລິດຕະພັນແຕ່ລະປະເພດ.

4.3 ການສື່ສານ

ໃຫ້ທຶນສື່ສານຂອງບໍລິສັດເປັນຜູ້ສົ່ງຕໍ່ຂໍ້ຄວາມຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກັບລູກຄ້າ ແລະ ຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນ, ຜູ້ສະໜອງທະນາຄານ, ບໍລິສັດທີ່ຢູ່ໃກ້ຄຽງກັນ ແລະ ທຸກສ່ວນທຸລະກິດຕ່າງໆ ຂອງທ່ານ—ເພື່ອຫລີກລຽງບໍ່ໃຫ້ເກີດຂ່າວລື ແລະ ຄວາມຕື່ນຕົກໃຈ.

ທ່ານໄດ້ສ້າງສ້າງຍຸດທະສາດ/ແຜນການສື່ສານສໍາລັບກໍລະນີສຸກເສີນຫລືບໍ່?

ຮັບຟັງຂ່າວສານໃຫ້ທັນເຫດການ.ຕິດຕາມສື່ສຳລັບການໃຫ້ຄຳແນະນຳ.

ຈົ່ງກວດຄືນບັນທຶກຂອງທ່ານ ແລະ ສັງລວມເອົາຄຳຕອບຂອງທ່ານໂດຍໃຊ້ແຜ່ນແບບຂັ້ຍຕອນທີ 4
ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 1 ໜ້າ 46

[illegible]

STEP 5 – ອອກແບບ ແລະ ປະຕິບັດແຜນເພື່ອຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງທຸລະກິດ ຂອງທ່ານ

5.1 ອອກແບບແຜນຂອງທ່ານ

ປະມວນທຸກຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ມາຈາກຂັ້ນຕອນຂ້າງເທິງ.

ເລີ່ມກະກຽມແຜນຂອງທ່ານກັບທີມງານສຸກເສີນ/ການລະບາດຮຸນແຮງຂອງໂຮກລະບາດ.

ກຽມແຜນຮັບມືຂອງທ່ານກັບຮູບແບບຕ່າງໆທີ່ຈະຕາມມາເຊັ່ນ:

- ການລະບາດປານກາງບໍ່ຮຸນແຮງ
- ການລະບາດຮຸນແຮງ.

ຄຳນຶງເຖິງວ່າຄວາມຮຸນແຮງຂອງການລະບາດອາດເກີດຂຶ້ນໄດ້ຫລາຍລະດັບແຕກຕ່າງກັນ.ດັ່ງນັ້ນ, ໃນແຜນຈຶ່ງຕ້ອງກຳນົດແນວທາງການປະຕິບັດ ທີ່ມີສະເພາະແຕ່ລະຮູບແບບທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ນັບແຕ່ແບບປົກກະຕິຈົນເຖິງຂັ້ນທີ່ຕົກຢູ່ໃນພາວະວິກິດ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ຢຸດການເຮັດວຽກ ເພາະເຫດຜົນດ້ານຄວາມປອດໄພ.

ຮ່າງແນວທາງປະຕິບັດທີ່ຕ້ອງການ ເພື່ອກຸ່ມໃຫ້ແກ່ການຮັບມື ແລະ ພື້ນຟູຈາກເຫດສຸກເສີນ.



ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຫົວໜ້າ ແລະພະນັກງານ
ຂອງພະແນກທີ່ສຳຄັນ ຈະຮັບປະກັນວ່າທ່ານແກ້ໄຂ
ບັນຫາ ຖືກຕ້ອງ ລວມທັງເປັນການສົ່ງເສີມຄວາມ
ເປັນເຈົ້າຂອງຕໍ່ແຜນ.

[illegible]

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ແຜນແບບຂອງແຜນປະກອບດ້ວຍ:

5.2 ຈັດລະບົບລາຍລະອຽດ

ຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ຜູ້ທີ່ບໍລິສັດຕິດຕໍ່ຢູ່, ເກັບລາຍລະອຽດຂອງພວກເຂົາ ແລະ ຕ້ອງເຮັດໃຫ້ຂໍ້ມູນນີ້ເປັນຂໍ້ມູນປັດຈຸບັນ.

5.3 ຄະນະເຮັດວຽກທີ່ເປັນຫຼັກສໍາຄັນ – ການຕິດຕໍ່ ແລະ ບົດບາດ

ກໍານົດວ່າແມ່ນໃຜຢູ່ໃນບໍລິສັດຈະປະກອບເປັນຄະນະເຮັດວຽກສຸກເສີນໃນວຽກງານການລະບາດຂອງໂຮກ.

ບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕ້ອງໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນແຜນຢ່າງຈະແຈ້ງ, ລວມທັງການປ່ຽນແປງໃນຕົວບຸກຄົນຊຶ່ງອາດເກີດຂຶ້ນໄດ້.

5.4 ລາຍລະອຽດຂອງການຕິດຕໍ່ກັບພາຍນອກ

ສ້າງສະມຸດລວມລວມລາຍຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ໜ່ວຍງານພາຍນອກ ທີ່ບໍລິສັດມີການຕິດຕໍ່.

ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ຮັບການຮັກສາ ແລະ ປັບປຸງໃຫ້ເປັນຂໍ້ມູນປັດຈຸບັນຢູ່ສະເໝີ.

5.5 ລະບົບປະຕິບັດຂອງຄະນະ

ສໍາລັບເຫດການທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້, ໃຫ້ກໍານົດສິ່ງທີ່ຈະຕ້ອງປະຕິບັດ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເອກະສານ

ແລະ ຊັບພະຍາກອນສະໜັບສະໜູນ.

ບັນທຶກ

ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຂອງອົງການຜູ້ອອກແຮງງານ ແມ່ນເປັນການສົມຄວນຢ່າງຍິ່ງ ຢູ່ໃນທຸກບາດກ້າວຂອງ

ຂະບວນການວາງແຜນ.

ຈົ່ງກວດຄືນບັນທຶກຂອງທ່ານ ແລະ ສັງລວມເອົາຄໍາຕອບຂອງທ່ານໂດຍໃຊ້ແຜນແບບຂັ້ນຕອນທີ 5

ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 1 ໜ້າ 47-50

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

5.3 ຄະນະເຮັດວຽກທີ່ເປັນຫຼັກສຳຄັນ – ການຕິດຕໍ່ ແລະ ບົດບາດ(ຕໍ່)

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານ – ແລະ ສິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມປອດໄພຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ

ກ່ອນການລະບາດຂອງໂຮກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ມັນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ຈັດການຂອງພະນັກງານທີ່ຄາດໄດ້ໄວ້ອາດໄດ້ເຮັດວຽກໃນໄລຍະເວລາທີ່ມີການລະບາດຢູ່, ໃຫ້ມີການປຶກສາຫາລືກັນກັບຜູ້ອອກແຮງງານ ເພື່ອຫາຂໍ້ຕົກລົງຮ່ວມກັນກ່ຽວກັບການກຳນົດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຂອງຜູ້ບໍລິຫານ.

ໃນລະຫວ່າງການປຶກສາຫາລືກັບຜູ້ອອກແຮງງານດັ່ງກ່າວ ບັນຫາທີ່ຍົກມາປຶກສາຄວນແມ່ນ:

1. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານໃນການເຄື່ອນຍ້າຍຜູ້ປ່ວຍຈາກບ່ອນເຮັດວຽກ ຫລື ການຈັດຫາລະບົບແຍກຜູ້ປ່ວຍອອກທີ່ເໝາະສົມ.
 2. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານໃນການຈັດຫາເຄື່ອງປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນທີ່ເໝາະສົມ, ຖ້າຫາກວ່າມັນກ່ຽວກັບຄວາມເປັນຈິງຂອງສະພາບໃນບ່ອນເຮັດວຽກ.
 3. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານໃນການສະໜອງການປົກປ້ອງ, ເຊັ່ນວ່າການໃຊ້ຢາ ຫລືການສ້າງພູມຄຸ້ມກັນໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ຕົກຢູ່ໃນຄວາມສ່ຽງ.
 4. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນການໃຫ້ການຮ່ວມມືກັບມາດຕະການດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບທີ່ກຳນົດໄວ້ໂດຍຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ.
 5. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານໃນການຊ່ວຍຜູ້ອອກແຮງງານໃຫ້ໄດ້ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງທາງສັງຄົມທີ່ພຽງພໍ – ແລະ ເໝາະສົມ.
 6. ການສ້າງຕັ້ງຄະຣະກຳມະການຮ່ວມລະຫວ່າງ ຜູ້ບໍລິຫານ - ຜູ້ອອກແຮງງານ – ເພື່ອປຶກສາກັນກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພໃນບ່ອນເຮັດວຽກ.
 7. ການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນການຕັດສິນໃຈໃນລະດັບນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບວ່າຄວນຈະໃຫ້ຜູ້ໃດຢຸດເຮັດວຽກໃນບ່ອນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງເພີ່ມຂຶ້ນ. ຖ້າຫາກວ່າຍັງບໍ່ທັນໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນແຫ່ງຊາດທີ່ມີຢູ່. ກຸ່ມຄົນທີ່ຄວນພິຈາລະນາແມ່ນມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:
 - ຜູ້ຍິງທີ່ກຳລັງຖືພາ;
 - ຜູ້ຍິງທີ່ກຳລັງຢູ່ໃນຊ່ວງໃຫ້ລູກກິນນົມ;
 - ຜູ້ອອກແຮງງານອາຍຸສູງ;
 - ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂທາງການແພດຊຶ້ງອາດເພີ່ມຄວາມສ່ຽງໃນການຕິດເຊື້ອ ຫລື – ເສຍຊີວິດຈາກໂຮກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່.
 - ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີບັນຫາທາງສັງຄົມ ຫລື ສຸຂະພາບຈິດ;
 - ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ລາພັກເພື່ອໄປປົກປ້ອງ.
 8. ຈັດໃຫ້ມີສິ່ງຈູງໃຈ ແລະ ໃຫ້ການຍ້ອງຍໍຕໍ່ໜ້າຊຸມຊົນຕໍ່ຜູ້ທີ່ເຕັມໃຈເຮັດວຽກໃນບ່ອນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງເພີ່ມ ເຊັ່ນ: ໂດຍການໃຫ້ປະກັນສັງຄົມສູງສຸດ, ເພີ່ມເງິນເດືອນ, ໃຫ້ມີພັກຜ່ອນຫລາຍຂຶ້ນ, ໃຫ້ລາງວັນ – ແລະ ໃບຍ້ອງຍໍເປັນຕົ້ນ.
 9. ມັນເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານທີ່ຈະຕ້ອງຕອບສະໜອງຢ່າງເໝາະສົມ ຖ້າຜູ້ອອກແຮງງານສະແດງຄວາມເປັນຫວ່າງກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພ..
 10. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ຄວນລົງໂທດຜູ້ອອກແຮງງານ ຖ້າຫາກພວກເຂົາອອກມາຮຽກຮ້ອງດ້ວຍຄວາມຈິງໃຈກ່ຽວກັບສະພາບການເຮັດວຽກ ຖ້າເຫັນວ່າມີການປະຕິບັດບໍ່ຖືກຕ້ອງກ່ຽວກັບມາດຕະການດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບ.
- ໃນເມື່ອຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໄດ້ພັດທະນາລະບົບຂຶ້ນມາ ຕາມນະໂຍບາຍແຫ່ງຊາດ, ຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມສົມດູນລະຫວ່າງການປ້ອງກັນ – ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ. ດັ່ງນັ້ນ, ຜູ້ອອກແຮງງານຈະໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ – ແລະ ຍອມຮັບການຕັດສິນໃຈເຫລົ່ານັ້ນ.

Source: adapted from ILO working paper “SARS – Practical and administrative response to an infectious disease in the workplace”.

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

6.2 ການສື່ສານພາຍໃນ

ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວ່າ ຄວນປະຕິບັດຕໍ່ພະນັກງານທີ່ຕິດເຊື້ອແນວໃດ ເມື່ອໃດທີ່ຕ້ອງກັກບໍລິເວນ ແລະ ການໃຫ້ຄຳແນະນຳ. ແຈ້ງໃຫ້ພະນັກງານຊາບກ່ຽວກັບການປັບນະໂຍບາຍດ້ານບຸກຄະລາກອນທີ່ກ່ຽວພັນກັບການເດີນທາງ, ການລາປ່ວຍ ແລະ ການຊົດເຊີຍໃນຊ່ວງຈຳກັດການເຮັດວຽກຊົ່ວຄາວ.

ທົບທວນເຄືອຂ່າຍເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ພິຈາລະນາເບິ່ງການປະຊຸມທາງໄກ ແລະ ທາງເລືອກອື່ນໆ ໃນການສື່ສານ. ປຶກສາຫາລື ແລະ ໃຫ້ຄຳເຫັນກ່ຽວກັບປະເດັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພະນັກງານຂອງທ່ານຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ.

ປັບປຸງພື້ນຖານທຸລະກິດຂອງທ່ານ

ກຽມແນວທາງດຳເນີນການອະທິບາຍເຖິງລະບຽບການຕ່າງໆໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຍືນດີຕ້ອນຮັບພະນັກງານທີ່ເຂົ້າມາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂອງທ່ານ.

ຈັດການປະຊຸມພະນັກງານ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ/ການໃຫ້ຂໍ້ມູນໃນປະເດັນທີ່ອ່ອນໄຫວເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ປະສົບບັນຫາ.

ເປີດໃຫ້ເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ: ສົ່ງເສີມໃຫ້ມີການສົນທະນາກັນຢ່າງເປີດເຜີຍກັບຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ກວດສອບໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າພວກເຂົາຮູ້ສຶກສະບາຍໃຈທີ່ໄດ້ປຶກສາຫາລືກັບທ່ານ ສິ່ງນີ້ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານສາມາດວາງຄຸມສະຖານະການທີ່ເປັນບັນຫາໄດ້ໃນລະດັບໜຶ່ງ.

ບັນທຶກ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

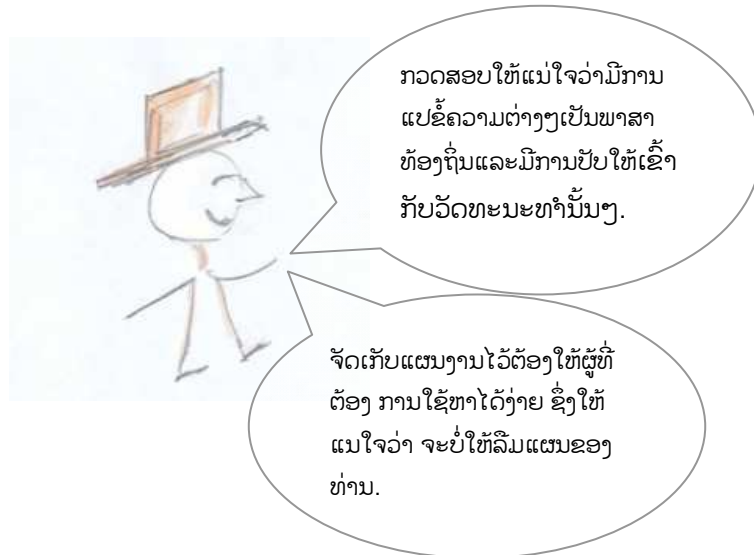
.....

ຄວາມກັງວົນດ້ານຄວາມປອດໄພຂອງຄົນງານ

ໃນລະຫວ່າງທີ່ມີການລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ຄາດວ່າຜູ້ອອກແຮງງານຫຼາຍຄົນອາດຈະລັງເລທີ່ຈະກັບໄປເຮັດວຽກ, ຄວາມຢ້ານກົວດັ່ງກ່າວເປັນສິ່ງທີ່ເຂົາໃຈໄດ້ ແລະ ອາດ ຈະສົມຄວນ ຫຼືບໍ່ຂຶ້ນຢູ່ກັບສະພາບຄວາມປອດໄພໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ປະເດັນເຫຼົ່ານີ້ຄວນນຳມາປຶກສາຫາລືໃນທີ່ປະຊຸມ. ດັ່ງນັ້ນ, ຈະເຮັດໃຫ້ຄົນງານບໍ່ຮູ້ສຶກວ່າຕົນຖືກລະເລີຍ ຫຼືເປົ່າຂ້າມ.

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

6.2 ການສື່ສານພາຍໃນ (ຕໍ່)

[illegible]

6.3 ການສື່ສານພາຍນອກ

ກຽມຂໍ້ຄວາມໃຫ້ຈະແຈ້ງທີ່ຕ້ອງໃຊ້ໃນຍາມສຸກເສີນໃຫ້ເໝາະແຕ່ລະກຸ່ມເປົ້າໝາຍຂອງທ່ານເພື່ອປ້ອງກັນການເກີດຂ່າວລື ແລະ ຕົ້ນຕົກໃຈ.

ປະສານການຮ່ວມມືກັບອົງກອນອື່ນໆ ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນຈາກການວາງແຜນຕໍ່ເນື່ອງຂອງທຸລະກິດອື່ນໆ.

ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ມີຄົນເຮັດໜ້າທີ່ຕິດຕໍ່ໜ່ວຍສຸກເສີນຂອງທ້ອງຖິ່ນ/ລັດ ແລະ ລະດັບຕ່າງໆ, ສະຖາບັນສຸຂະພາບ ອະນາໄມ ແລະ ປະກັນໄພ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ເກີດຄວາມເຂົ້າໃຈສູງສຸດ ແລະ ການສື່ສານກ່ຽວກັບແຜນງານອື່ນໆ ທີ່ສາມາດຈັດຫາໄດ້ໃນລະຫວ່າງມີການລະບາດ.

ບັນທຶກ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**ກະລຸນາກວດສອບ ການບັນທຶກຂອງທ່ານ ແລະ ລວບລວມຄຳຕອບຂອງທ່ານໂດຍໃຊ້
ແຜ່ນແມ່ແບບຂອງຂັ້ນຕອນທີ 6 ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 1 ໜ້າ 51**

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ປັບປຸງພື້ນຖານທຸລະກິດຂອງທ່ານ

ການພົວພັນລູກຄ້າ: ຮັກສາການພົວພັນທີ່ດີກັບລູກຄ້າເປັນສິ່ງຈຳເປັນ. ຫາກລູກຄ້າພໍໃຈເຂົາຈະກັບມາອີກ. ແຕ່ເຂົາບໍ່ພໍໃຈ ເຂົາອາດຈະປ່ອຍຂ່າວລື ແລະ ອາດຈະທຳລາຍທຸລະກິດຂອງທ່ານໄດ້.

ການພົວພັນກັບຜູ້ຈັດຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ

ການຮັກສາການພົວພັນອັນດີຕໍ່ຜູ້ຈັດຈຳໜ່າຍນັ້ນຈະຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຂົາສົ່ງສິນຄ້າທີ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ລາຄາສົມເຫດສົມຜົນໃຫ້ແກ່ທ່ານຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ ນອກຈາກນັ້ນຍັງເປັນແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ດີກ່ຽວກັບແນວໂນ້ມທາງທຸລະກິດ ບໍລິສັດຂອງທ່ານຈະໄດ້ປະໂຫຍດຈາກການພົວພັນນີ້.

ຄອບຄົວຂອງທ່ານ: ການພົວພັນທີ່ດີ ແລະ ສ້າງສັນກັບສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງທ່ານນັ້ນສຳຄັນ ເປັນການສະໜັບສະໜູນທັງດ້ານສິ່ງຂອງ ແລະ ຈິດໃຈເມື່ອທ່ານມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງເລີ່ມ ແລະ ປັບປຸງທຸລະກິດຂອງທ່ານ.

ເພື່ອນບ້ານ ແລະ ຊຸມຊົນຂອງທ່ານ

ທຸລະກິດທີ່ເອົາໃຈໃສ່ກັບຜົນກະທົບຕໍ່ເພື່ອນບ້ານຈະໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຢ່າງເຕັມທີ່ຈາກຊຸມຊົນ.

ການແຂ່ງຂັນ: ການແຂ່ງຂັນຈະເປັນຜົນດີຢູ່ຂຶ້ນຫາກມີການຮ່ວມມື. ລວມທັງທ່ານ ແລະ ຄູ່ແຂ່ງຂອງທ່ານຈະໄດ້ຮັບປະໂຫຍດຈາກການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ແບບຢ່າງການປະຕິບັດທີ່ດີ.

ໜ່ວຍງານພາກລັດ, ສະຫະພັນກຳມະບານ, ສະມາຄົມທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາບັນອື່ນໆ:

ໜ່ວຍງານພາກລັດ ແລະ ສະຫະພັນກຳມະບານ ສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ທຸລະກິດຂອງທ່ານດຳເນີນໄປຢ່າງສອດຄ່ອງກັບກົດລະບຽບທີ່ມີຢູ່. ການໄດ້ປຶກສາຫາລືກັບຕົວແທນ ໜ່ວຍງານເຫຼົ່ານີ້ແລະ ໜ່ວຍງານອື່ນເປັນປະຈຳ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກຄົນງານ ແລະ ຊຸມຊົນອີກ. ທັງຈະໄດ້ແນວຄິດທີ່ດີໆ ໃນການປັບປຸງທຸລະກິດອີກດ້ວຍ

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ປັບປຸງພື້ນຖານທຸລະກິດຂອງທ່ານ

ວາງແຜນເພື່ອປ້ອງກັນອຸປະຕິເຫດ

ດູແລອຸປະກອນ ແລະ ກວດສອບໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າຄົນງານໄດ້ໃຊ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ກວດສອບຄວາມປອດໄພຢ່າງເປັນປົກກະຕິ

ລະບຸສິ່ງທີ່ເປັນອັນຕະລາຍທັງໝົດ ແລະ ການປະຕິບັດງານທີ່ບໍ່ປອດໄພ ໂດຍການເກັບຂໍ້ມູນຈາກຄົນງານຂອງທ່ານ.

ແກ້ບັນຫາໃຫ້ຖືກຕ້ອງໃນທັນທີ

ເມື່ອພົບເຫັນສິ່ງຈະເປັນອັນຕະລາຍໃຫ້ຮີບຊອກຫາທາງແກ້ໄຂທັນທີ ເພື່ອຫຼຸດຄວາມສ່ຽງຈາກອຸປະຕິເຫດ.

ມີແຜນຮອງຮັບໃນຍາມເກີດອຸປະຕິເຫດ

ເຮັດໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ມີມາດຕະການຮັບມືທີ່ທ່ວງທັນເວລາໃນກໍລະນີສຸກເສີນ.

ການວາງແຜນເພື່ອຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງທຸລະກິດ

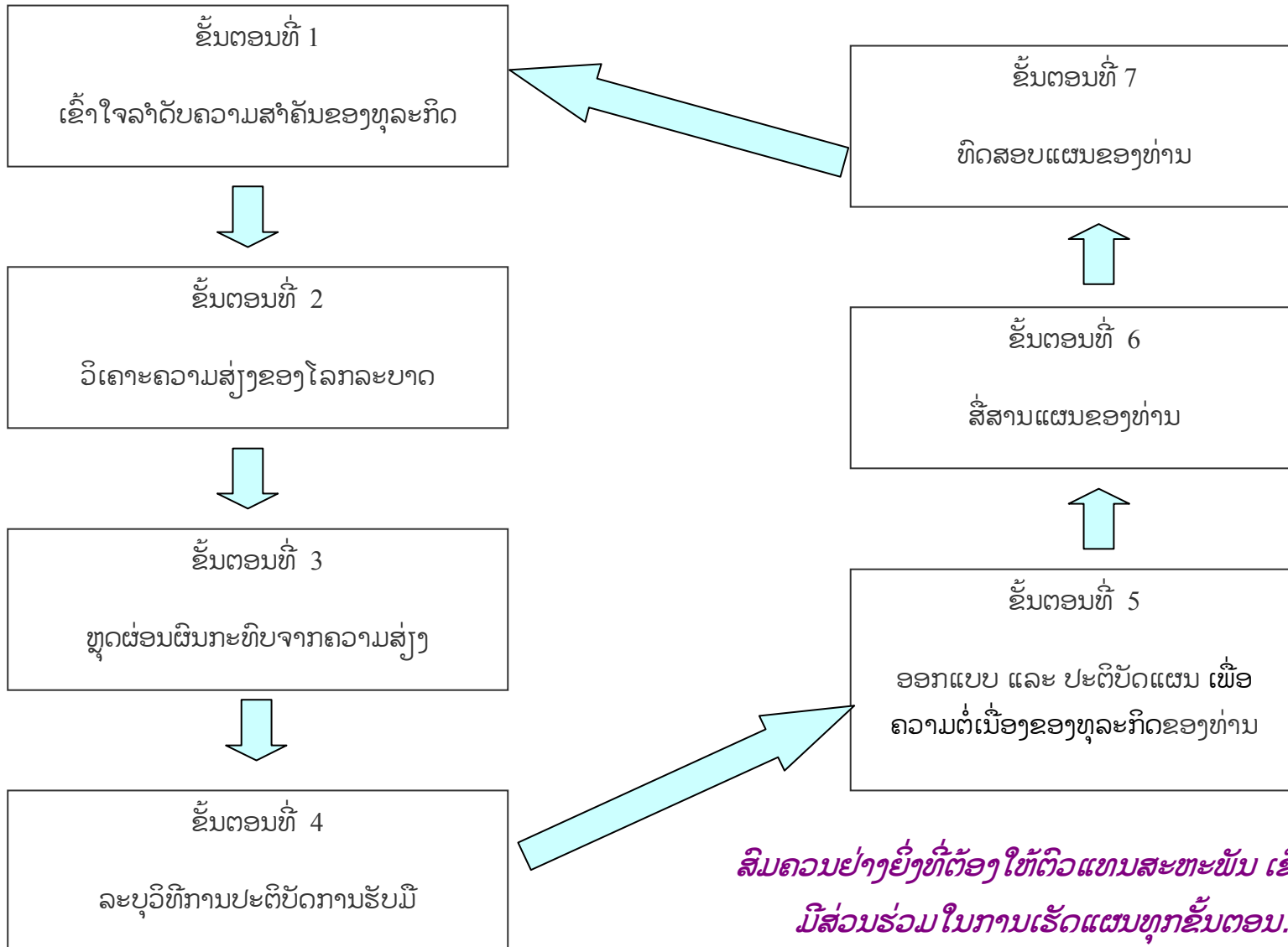
ການວາງແຜນເພື່ອຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງທຸລະກິດຊ່ວຍໃຫ້ບໍລິສັດ/ອົງກອນກຽມຮັບມືກັບເຫດການດ້ານລົບທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຄາດຫວັງໄວ້.

ການຫຼຸດຄວາມສ່ຽງຈາກໄພພິບັດ(DRR) ສົ່ງເສີມຄວາມພະຍາຍາມທີ່ຈະຫຼຸດຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຈຸດອ່ອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການຫຼຸດຄວາມສ່ຽງຈາກໄພພິບັດ(DRR) ລວມເຖິງການປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຈາກໄພພິບັດ ແລະ ການຈຳກັດຜົນກະທົບໃນດ້ານລົບຈາກໄພເຫຼົ່ານັ້ນ ໂດຍການບັນເທົາຫາຍຍະນະໄພ, ການຕຽມການ ແລະ ການຮັບມື, ດັ່ງນັ້ນເມື່ອຕ້ອງເຮັດແຜນເພື່ອຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງທຸລະກິດຄວນພິຈາລະນາມາດຕະການຫຼຸດຄວາມສ່ຽງຈາກໄພພິບັດ (DRR) ລວມດ້ວຍ.

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຂັ້ນຕອນຫຼັກໃນການວາງແຜນ



ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ແຫລ່ງຂໍ້ມູນ

ການລວບລວມຂໍ້ມູນໄດ້ມີການຫາລືກັບ ຫຼາຍແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ. ຂໍ້ສະເໜີແນະຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ມານັ້ນມາຈາກແຫຼ່ງຂໍ້ມູນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

Building resilience through business continuity and pandemic planning - Pandemic Influenza Workbook, *Australian Government, 2008*

http://www.fahcsia.gov.au/sa/communities/progserv/Documents/pandemic_influenza/default.htm

Pandemic Business Continuity Planning, *Teed Business Continuity, 2005*

http://www.teed.co.uk/pandemic_business_continuity_planning.shtml

Business Continuity during an avian flu pandemic, *Continuity Central, 2005*

<http://www.continuitycentral.com/feature0251.htm>

<http://www.continuitycentral.com/feature0664.html>

SARS – Practical and administrative responses to an infectious disease in the workplace – Working Paper, *International Labour Office, 2004*

<http://www.ilo.org/public/english/protection/safework/accidis/sars.pdf>

People and Productivity – Improve your business Basics, *International Labour Office, 2003*

Higher productivity and a better place to work – Trainers’ manual, *International Labour Office, 1988*

ດໍາເນີນໂຄງການໂດຍ: ໂດນາໂຕ້ ກິນີເກີ ພາຊີລີ ແລະ ເອລີຊາ ເຊລວາ (Donato Kiniger-Passigli and Elisa Selva).

ພາບປະກອບຕົ້ນສະບັບ ໂດຍ: DKP, Geneva

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ



ຮູບແບບການນຳສະເໜີໃນສິ່ງພົມຂອງ ILO ເປັນໄປຕາມແນວປະຕິບັດຂອງສະຫະປະຊາຊາດແລະການນຳສະເໜີຂໍ້ມູນຕ່າງໆບໍ່ໄດ້ສະແດງເຖິງຄວາມເຫັນໃດໆ ຂອງສຳນັກງານອົງການແຮງງານສາກົນກ່ຽວກັບສະຖານະທາງກົດໝາຍຂອງປະເທດ ພື້ນທີ່ ຫລືເຂດການປົກຄອງ ຫລືອຳນາດການປົກຄອງໃດໆ ຫລືກ່ຽວກັບການກຳນົດແນວເຂດຊາຍແດນໃດໆ.

ຜູ້ຂຽນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເຫັນທີ່ສະແດງໄວ້ໃນບົດ ການສຶກສາແລະຂໍ້ຂຽນທີ່ຕິພົມອື່ນໆ ແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ ການຈັດພິມບໍ່ໄດ້ສະແດງເຖິງການຮັບຮອງຂອງສຳນັກງານອົງການແຮງງານສາກົນຕໍ່ຄວາມເຫັນຕ່າງໆທີ່ສະແດງໄວ້ໃນສິ່ງພົມນີ້.

ການອ້າງເຖິງຊື່ກົດຈະການແລະຜະລິດຕະພັນ ທັງການຄ້າແລະຂະບວນການຜະລິດຕ່າງໆບໍ່ໄດ້ໝາຍເຖິງການຮັບຮອງຂອງສຳນັກງານອົງການແຮງງານສາກົນແລະການບໍ່ໄດ້ອ້າງເຖິງກົດຈະການ ຜະລິດຕະພັນທາງການຄ້າ ຫລືຂະບວນການຜະລິດໃດກໍບໍ່ຖືວ່າສຳນັກງານອົງການແຮງງານສາກົນບໍ່ໃຫ້ການຮັບຮອງ.

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ I

ແຜນແມ່ແບບ ເພື່ອການວາງແຜນທຸລະກິດແບບຕໍ່ເນື່ອງ

ຢັບຈາກ “Pandemic Influenza Workbook” ໂດຍລັດຖະບານອົດສະຕຣາລີ

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຂັ້ນຕອນທີ 1 ແຜນແມ່ແບບເພື່ອໃຫ້ຮູ້ລຳດັບຄວາມສຳຄັນຂອງທຸລະກິດຂອງທ່ານ

ສິນຄ້າ/ການບໍລິການຫຼັກຂອງທຸລະກິດ	ກິດຈະກຳ / ບໍລິການທີ່ຈຳສຳຄັນຫລາຍ	ພາຍໃນ ຫລື ພາຍນອກ	ຈຳແນກວ່າ ອັນໃດສະໜັບສະໜູນຜະລິດຕະພັນ/ ບໍລິການຫຼັກຂອງທ່ານ
ລະບຸຕົວສິນຄ້າ/ການບໍລິການຫຼັກຂອງທຸລະກິດທ່ານ ແລະ ຈັດລຳດັບຕາມຄວາມສຳຄັນ	ໃນລະຫວ່າງການລະບາດຮຸນແຮງຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ສິນຄ້າ/ການບໍລິການນັ້ນມີຄວາມຈຳເປັນຢ່າງຍິ່ງຫລືບໍ່?	ສິນຄ້າ/ການບໍລິການເປັນວຽກຈາກພາຍໃນ ຫລື ພາຍນອກບໍລິສັດ?	ໃນການສົ່ງມອບສິນຄ້າ/ບໍລິການນັ້ນທ່ານຕ້ອງອາໄສປັດໃຈໃດແດ່ (ເຊັ່ນ: ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຄົນ, ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ອື່ນໆ)

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຂັ້ນຕອນທີ 2 ແຜນແມ່ແບບ ເພື່ອການວິເຄາະຄວາມສ່ຽງຈາກການແຜ່ລະບາດ

ລະບຸຄວາມສ່ຽງ	ຜົນກະທົບຕໍ່ທຸລະກິດ	ສິ່ງທີ່ຄາດວ່າ ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ	ຈັດລະດັບຄວາມສ່ຽງຕາມລຳດັບ ຄວາມສຳຄັນ
ເມື່ອເກີດການລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ໃຫ້ລະບຸ ຄວາມສ່ຽງຕ່າງໆ ທີ່ຈະເປັນອຸປະສັກ ກົດຂວາງຄວາມສາ ມາດຂອງບໍລິສັດໃນການຜະລິດສິນຄ້າ/ບໍລິການຫລັກ(ເຊັ່ນ: ອັດຕາການຢຸດວຽກຂອງພະນັກງານ, ການສູນເສຍຂອງ ອຸປະກອນເຕັກໂນໂລຊີ ເປັນຕົ້ນ).	ອະທິບາຍຜົນກະທົບທີ່ອາດຈະເກີດ ຂຶ້ນຂອງຄວາມສ່ຽງ (ຖ້າເກີດ) ລວມທັງ ຄວາມສຳພັນຕ່າງໆ ອັນອາດຈະໄດ້ຮັບ ຜົນກະທົບດ້ວຍ	ສູງ, ກາງ ຫລື ຕ່ຳ ຈຶ່ງຈື່ໄວ້ວ່າ ການເກີດຂຶ້ນນັ້ນ ສາມາດປ່ຽນແປງ ໄດ້ທຸກເວລາ	ລະບຸຄວາມສ່ຽງ 5 ອັນດັບທຳອິດຂອງ ທ່ານ ຈຶ່ງຈື່ໄວ້ວ່າລະດັບຄວາມສ່ຽງສາ ມາດປ່ຽນແປງໄປໄດ້ທຸກເວລາ

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຂັ້ນຕອນທີ 3 ແຜນແບບ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຈາກຄວາມສ່ຽງ

ກ່ອນການເກີດໂລກລະບາດ!

ລະບຸຄວາມສ່ຽງ	ການປະຕິບັດ	ເວລາໃດ	ເອກະສານ/ຊັບພະຍາກອນ ສະໜັບສະໜູນ	ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ
ຈົດລາຍການຄວາມສ່ຽງທີ່ຖືກ ຈັດລຳດັບຄວາມສຳຄັນໄວ້ແລ້ວ ດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂັ້ນຕອນທີ 2	ຮ່າງໜ້າວຽກ ທີ່ທ່ານສາມາດ ເຮັດໄດ້ ກ່ອນຈະເກີດການ ລະບາດ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະ ທົບຂອງຄວາມສ່ຽງ	ໃຫ້ລາຍລະອຽດວ່າ ທ່ານ ຈະເລີ່ມເຮັດ/ສຳເລັດການ ປະຕິບັດການ ເວລາໃດ.	ລະບຸເອກະສານ ແລະ ຊັບພະຍາກອນຫຼັກ (ຊຶ່ງຈະນຳໄປໃຊ້ ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງແຜນປະ ຕິບັດວຽກຂອງທ່ານ) ວິທີການເຂົ້າເຖິງ ເອກະ ສານ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ເຫຼົ່ານັ້ນ ພ້ອມທັງ ສະຖານທີ່ເກັບມ້ຽນ	ລວມມີໜ່ວຍງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບ ໝາຍ, ຂະບວນການຕິດຕໍ່ ແລະ ຜູ້ຕິດຕໍ່ຫຼັກໆ

ເປີດໃຫ້ຕົວແທນກຳມະບານເຂົ້າມີສ່ວນຮ່ວມໃນຂະບວນການສ້າງແຜນຂອງທ່ານ!

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຂັ້ນຕອນທີ 4 ແຜ່ນແບບ ເພື່ອລະບຸການໂຕ້ຕອບ

ລະຫວ່າງການລະບາດ!

ລະບຸຄວາມສ່ຽງ	ການປະຕິບັດ	ເວລາໃດ	ເອກະສານ/ຊັບພະຍາກອນ ສະໜັບສະໜູນ	ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ
ຈົດລາຍການຄວາມສ່ຽງທີ່ຖືກ ຈັດລຳດັບຄວາມສຳຄັນແລ້ວ, ດັ່ງລະບຸໄວ້ໃນຂັ້ນຕອນທີ 2	ຮ່າງປະຕິບັດການທີ່ທ່ານສາ ມາດເຮັດໃນລະຫວ່າງການ ລະບາດ ເພື່ອກຳຈັດຜົນກະ ທົບທີ່ມາຈາກຄວາມສ່ຽງ	ລົງລາຍລະອຽດວ່າ ທ່ານຈະເລີ່ມ ເຮັດ/ສິ້ນສຸດເມື່ອໃດ(ເຊັ່ນ: ເລັ່ງ ດ່ວນ, 1 ອາທິດ, ພາຍໃນເດືອນ ທຳອິດ ດັ່ງນີ້ເປັນຕົ້ນ	ລະບຸເອກະສານ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ຫຼັກໆ ຊຶ່ງຈະນຳໄປໃຊ້ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງ ແຜນປະຕິບັດງານຂອງທ່ານ) ວິທີການເຂົ້າ ເຖິງເອກະສານ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ເຫຼົ່ານັ້ນ ພ້ອມທັງສະຖານທີ່ເກັບມ້ຽນ.	ລວມມີໜ່ວຍງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ຂະບວນການຕິດຕໍ່ ແລະ ຜູ້ຕິດຕໍ່ ຫຼັກໆ ແລະ ທຸກກໍລະນີການປ່ຽນ ແປງ ເພື່ອຊີ້ແຈງ

ເປີດໃຫ້ຕົວແທນກຳມະບານເຂົ້າມີສ່ວນຮ່ວມໃນຂະບວນການສ້າງແຜນຂອງທ່ານ!

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຂັ້ນຕອນທີ 5 ແຜ່ນແບບ ການອອກແບບ ແລະ ການປະຕິບັດ ຕາມແຜນທຸລະກິດແບບຕໍ່ເນື່ອງ

ແຜນປະຕິບັດງານ

ລາຍລະອຽດຂອງບໍລິສັດ	
ຊື່ບໍລິສັດ	
ທີ່ຢູ່	
ທີ່ຕັ້ງ (ຖະໜົນອ້າງອີງ)	
ນຳເປົ້າໂທລະສັບ	
ນຳເປົ້າແຟັກ	
ທີ່ຢູ່ອີແມວ (E-mail)	

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຂັ້ນຕອນທີ 5 ແຜ່ນແບບ ການອອກແບບ ແລະ ການປະຕິບັດຕາມແຜນທຸລະກິດ ແບບຕໍ່ເນື່ອງ (ຕໍ່)

ແຜນປະຕິບັດງານ

ຄະນະເຮັດວຽກສຸກເສີນ/ການລະບາດຂອງໂລກລະບາດ-ປ່ອນຕິດຕໍ່ ແລະ ບົດບາດ				
ຊື່	ໂທລະສັບປ່ອນເຮັດວຽກ	ເບີໂທເຮືອນ / ມືຖື	ບົດບາດໃນພາວະສຸກເສີນ	ການສະໜັບສະໜູນ

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຂັ້ນຕອນທີ 5 ແຜນແບບ ການອອກແບບ ແລະ ການປະຕິບັດຕາມແຜນທຸລະກິດ ແບບຕໍ່ເນື່ອງ (ຕໍ່)

ລາຍລະອຽດການຕິດຕໍ່ໜ່ວຍງານພາຍນອກ			
ຊື່	ໂທລະສັບບ່ອນເຮັດວຽກ	ເບີໂທເຮືອນ / ມືຖື	ບົດບາດໃນພາວະສຸກເສີນ
ຕຳຫລວດ			
ດັບເພີງ			
ລົດໂຮງໝໍ			
ບໍລິສັດປະກັນໄພ			
ຜູ້ເຮັດສັນຍາ			
ຜູ້ຈຳໜ່າຍ			
ພະນັກງານ ຫລັກ			
ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ			
ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ			

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຂັ້ນຕອນທີ 5 ແຜນແບບ ການອອກແບບ ແລະ ການປະຕິບັດຕາມແຜນທຸລະກິດ ແບບຕໍ່ເນື່ອງ (ຕໍ່)

ຂັ້ນຕອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງຄະນະທີມງານ				
ຄະນະທີມງານ:		ຜູ້ຈັດການ:		
		ຜູ້ຈັດການສະໜັບສະໜູນ:		
ລະບຽບປະຕິບັດ	ໜ້າທີ່ທີ່ຕ້ອງເຮັດ			
	ກ່ອນການລະບາດ - ໄລຍະກະກຽມ	ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ		ເອກະສານ/ຊັບພະຍາກອນສະໜັບສະໜູນ
	ລະຫວ່າງການລະບາດ - ໄລຍະປະເຊີນກັບການລະບາດ	ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ	ໄລຍະເວລາ (ຊົ່ວໂມງ / ວັນ)	ເອກະສານ/ຊັບພະຍາກອນສະໜັບສະໜູນ
	ຫຼັງການລະບາດ - ໄລຍະຟື້ນຟູ	ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ	ໄລຍະເວລາ (ວັນ / ເດືອນ)	ເອກະສານ/ຊັບພະຍາກອນສະໜັບສະໜູນ

ເປີດໃຫ້ຕົວແທນກຳມະບານເຂົ້າມີສ່ວນຮ່ວມໃນຂະບວນການສ້າງແຜນຂອງທ່ານ!

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຂັ້ນຕອນທີ 6 ແຜນແບບ ການສື່ສານຂອງແຜນທ່ານ

ວັດຖຸປະສົງ	ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ	ຂໍ້ຄວາມສື່ສານຫຼັກ	ເຄື່ອງມືສື່ສານ	ໝາຍເຫດ
ຕັ້ງວັດຖຸປະສົງທີ່ທ່ານຕ້ອງການ ຈະບັນລຸ ຊຶ່ງເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງ ທີ່ຈະສື່ສານເຂົ້າໃນ ແຜນ ປະຕິ ບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງຂອງທ່ານ	ລະບຸວ່າແມ່ນໃຜແດ່ທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງ ໄດ້ຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນ/ຂໍ້ຄວາມ (ເຊັ່ນ: ຜູ້ ອອກແຮງງານ, ຕົວແທນຜູ້ອອກ ແຮງງານ, ລູກຄ້າ, ຜູ້ສະໜອງ, ຫຸ້ນສ່ວນທາງທຸລະກິດ)	ໃຫ້ລາຍລະອຽດຂໍ້ມູນທີ່ທ່ານ ຕ້ອງສື່ສານໃນຊ່ວງຕ່າງໆ ຂອງ ການລະບາດ(ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ໄດ້ບັນລຸຕາມວັດຖຸປະສົງ)	ລະບຸເຄື່ອງມືທີ່ທ່ານມີ ເພື່ອສົ່ງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານອອກໄປ (ເຊັ່ນ: ຊຸດເຄື່ອງມື ສຳລັບຜູ້ຈັດການ, ເອກະສານຄວາມ ຮູ້, ໂປດສະເຕີໃນສະຖານທີ່ເຮັດ ວຽກ, ການປະຊຸມເພື່ອສ້າງແຜນ ຕ່າງໆ)	ລະບຸວ່າຈະສົ່ງຂ່າວສານອອກໄປ ເວລາໃດ, ຫາໃຜ, ແນວໃດ ລວມທັງ ຈະກວດສອບໄດ້ແນວໃດ, ໄດ້ບັນລຸ ຕາມວັດຖຸປະສົງທີ່ຕັ້ງໄວ້ແລ້ວ ຄວນ ສື່ສານອອກໄປດ້ວຍສຽງດຽວ ໂດຍ ຜ່ານຄະນະທີ່ເຮັດວຽກສື່ສານຂອງ ບໍລິສັດ

ສື່ສານກັບຕົວແທນຂອງກຳມະບານຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ!

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຂັ້ນຕອນທີ 7 ແຜນແບບ ທົດສອບແຜນຂອງທ່ານ

ແບບສຳຫລວດ ແຜນທຸລະກິດແບບຕໍ່ເນື່ອງ

ຄຳຖາມ	ແມ່	ບໍ່ແມ່
ທ່ານຮູ້ບໍ່ວ່າ ອັນໃດຄືຜະລິດຕະພັນແລະບໍລິການທີ່ສຳຄັນຫລາຍທີ່ສຸດໃນອົງການຂອງທ່ານ? ຖ້າ ຮູ້ ໄດ້ມີການບັນທຶກໄວ້ ຫລື ບໍ່?		
ທ່ານຮູ້ບໍ່ວ່າ ການລະບາດຂອງໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ຈະສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ບໍລິສັດ ແລະ ທຸລະກິດຂອງທ່ານແນວໃດ? ຖ້າ ຮູ້ ໄດ້ມີການບັນທຶກໄວ້ ຫລື ບໍ່?		
ທ່ານຮູ້ບໍ່ວ່າໃຜຄືບຸກຄົນຫລັກກຽ ແລະ ບົດບາດຂອງພວກເຂົາໃນບໍລິສັດຂອງທ່ານ? ຖ້າ ຮູ້ ໄດ້ມີການບັນທຶກໄວ້ ຫລື ບໍ່?		
ທ່ານຮູ້ບໍ່ວ່າ ຕ້ອງມີຄວາມສາມາດຫລັກກຽ ອັນໃດແດ່ໃນການເຮັດໃຫ້ການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ບໍລິການດຳເນີນໄປຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ? ຖ້າ ຮູ້ ໄດ້ມີການບັນທຶກໄວ້ ຫລື ບໍ່?		
ທ່ານຮູ້ບໍ່ວ່າ ທ່ານສາມາດດຳເນີນວຽກງານຕໍ່ໄປໄດ້ດົນປານໃດ ທັງໆ ທີ່ມີຈຳນວນພະນັກງານ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທີ່ຈຳກັດ? ຖ້າ ຮູ້ ໄດ້ມີການບັນທຶກໄວ້ ຫລື ບໍ່?		
ທ່ານຮູ້ບໍ່ວ່າ ຕ້ອງມີເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ/ ຫລືເຄື່ອງມືອຸປະກອນໃດແດ່ທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການດຳເນີນວຽກງານທີ່ສຳຄັນຫລາຍ? ຖ້າ ຮູ້ ໄດ້ມີການບັນທຶກໄວ້ ຫລື ບໍ່?		
ທ່ານຮູ້ບໍ່ວ່າ ຜູ້ຈັດສະໜອງວັດຖຸດິບຜູ້ໃດທີ່ຈຳເປັນຕໍ່ການດຳເນີນງານຂອງທ່ານຕໍ່ໄປ? ຖ້າ ຮູ້ ມີທາງເລືອກອື່ນ ຫລື ບໍ່?		
ທ່ານເຄີຍເຫັນແຜນຂອງພວກເຂົາ ຫລື ບໍ່ ຈຶ່ງຈະແນ່ໃຈວ່າພວກເຂົາຈະຍັງຄົງສາມາດຈັດສົ່ງສິນຄ້າ/ບໍລິການໃຫ້ທ່ານໄດ້?		
ຜູ້ອອກແຮງງານຂອງທ່ານຮູ້ບໍ່ວ່າຈະຕ້ອງເຮັດແນວໃດເມື່ອເກີດການລະບາດຮຸນແຮງ?		

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ຂັ້ນຕອນທີ 7 ແຜນແບບ ທົດສອບແຜນຂອງທ່ານ (ຕໍ່)

ແບບສໍາລວດ ແຜນທຸລະກິດແບບຕໍ່ເນື່ອງ

ຄໍາຖາມ	ແມ່	ບໍ່ແມ່
ທ່ານໄດ້ພັດທະນານະໂຍບາຍ ການຫຼຸດຜ່ອນການຕິດຕໍ່ທາງສັງຄົມບໍ່? ພະນັກງານຮູ້ເຖິງການປະຕິບັດກ່ຽວກັບສຸຂະອະນາໄມ ແລະ ການຫຼຸດການຕິດຕໍ່ທາງສັງຄົມອັນເນື່ອງມາຈາກການລະບາດຂອງໂລກ ຫລື ບໍ່ ?		
ທ່ານໄດ້ມີການຊ້ອມໃຊ້ມາດຕະການ ການຫຼຸດຜ່ອນການຕິດຕໍ່ທາງສັງຄົມຫລືບໍ່ ເຊັ່ນ: ທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີສໍາລັບຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກຈາກເຮືອນ, ຕິດຕັ້ງອຸປະກອນເພື່ອການປະຊຸມທາງໄກ ແລະ ອື່ນໆ ຫລືບໍ່?		
ທ່ານມີລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບບ່ອນຕິດຕໍ່ ສໍາລັບຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ຈັດຈໍາໜ່າຍ, ນັກປະກັນໄພ ຕົວແທນສະຫະພາບຕ່າງໆ ຫລືບໍ່ທາງການຕ້ອງການພວກເຂົາໃນກໍລະນີສຸກເສີນ? ຂໍ້ມູນເຫລົ່ານີ້ຕ້ອງເກັບມ້ຽນຫລາຍບ່ອນ.		
ທີ່ຕັ້ງບໍລິສັດຂອງທ່ານ ຫລື ບໍລິສັດໃກ້ຄຽງເພີ່ມຄວາມສ່ຽງໃຫ້ທ່ານບໍ່ (ເຊັ່ນ ທ່ານມີໂຕະຕ້ອນຮັບ ຊຶ່ງເປີດອອກສູ່ສາທາລະນະບໍ່)?		
ທ່ານມີຜ້າອັດດັງ, ຖົງມື, ນ້ຳຢາທໍາຄວາມສະອາດ ແພເຊັດ, ເຫລົ້າເກົ້າສືບ ແລະ ອື່ນໆແຈກຢາຍບໍ່?		
ທ່ານມີ ເງິນສົດສໍາຮອງບໍ່?		
ພະນັກງານສາມາດເຮັດບົດບາດທີ່ແຕກຕ່າງເມື່ອຕ້ອງການ ເພື່ອໝັ້ນໃຈວ່າຈະໃຫ້ບໍລິການໄດ້ເມື່ອຕ້ອງການ (ເຊັ່ນ: ຝຶກອົບຮົມພະນັກງານຂ້າມສາຍງານ)?		
ໃນໝູ່ພະນັກງານໄດ້ມີການໃຊ້ກະແຈຮ່ວມກັນ ຫລື ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ (ເຊັ່ນ: ຄົນຫລາຍຄົນສາມາດໃຊ້ກະແຈ, ສາມາດຜ່ານ, ໃຊ້ຕູ້ເຊັບໄດ້ ຫລືບໍ່?) ເມື່ອຕ້ອງການ ໃນຍາມສຸກເສີນ?		
ທ່ານໄດ້ປຶກສາຫາລືເຖິງມາດຕະການຮັບມືທີ່ເປັນໄປໄດ້ ກັບຕົວແທນກໍາມະບານບໍ່?		

ຖ້າທ່ານຕອບວ່າ “ບໍ່ຮູ້” ໃນຄໍາຖາມຂໍ້ໃດກໍຕາມ ທ່ານຄວນພິຈາລະນາພັດທະນາ ຫລືຂະຫຍາຍແຜນງານທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານສາມາດກໍາຈັດກັບເຫດການທີ່ບໍ່ໄດ້ກຽມການຮັບມືໄວ້ກ່ອນໄດ້.

ຖ້າທ່ານຕອບວ່າ “ຮູ້” ໃນຄໍາຖາມຂໍ້ໃດກໍຕາມ ທ່ານຄວນຢຳລືມທີ່ຈະທົບທວນ ຫລືປັບປຸງແຜນເຫລົ່ານີ້ໃຫ້ທັນເຫດການ.

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ II

ກ່ອງຂໍ້ຄວາມສຳຄັນ ປັບຈາກລາຍງານຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ເລື່ອງ

“ໂລກທາງເດີນຫາຍໃຈກະທັນຫັນ (SARS) – ການຕອບໂຕ້ໃນການປະຕິບັດ ແລະ ການກຳຈັດ

ການຕິດເຊື້ອໂລກໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ”

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ກອງຂໍ້ຄວາມທີ 1.1

ແນະນຳໃຫ້ມີການປະຕິບັດການປ້ອງກັນດັ່ງລຸ່ມນີ້

1. ຈັດໃຫ້ມີຫ້ອງນຳທີ່ສະອາດ, ສະບູແຫລວ ແລະ ອຸປະກອນທຳຄວາມສະອາດມີຕ່າງໆ.
2. ຈັດໃຫ້ມີຜ້າເຊັດຂອງແຕ່ລະຄົນ ຫລືເຄື່ອງເປົ້າມືໃຫ້ແທ້ໆ.
3. ຈັດໃຫ້ມີຖັງຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ມີຝາອັດສຳລັບຖິ້ມຜ້າເຊັດທີ່ໃຊ້ແລ້ວ, ຜ້າເຊັດໜ້າ ຫລື ເສດຂີ້ເຫຍື້ອ.
4. ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານລ້າງມືຫລັງຈາກໃຊ້ຫ້ອງນຳ ຫລື ກ່ອນກິນເຂົ້າ.
5. ຈັດໃຫ້ມີອຸປະກອນທີ່ສະອາດຂອງແຕ່ລະຄົນສຳລັບຮັບປະທານອາຫານ ແລະ ດື່ມນ້ຳ.
6. ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃຊ້ເຈ້ຍເຊັດ ນ້ຳມູກທີ່ໄຫຼອອກມາຈາກລະບົບທາງເດີນຫາຍໃຈ ຫລັງຈາກໃຊ້ໃຫ້ຖິ້ມເຈ້ຍນັ້ນທັນທີໃນຖັງຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ມີຝາປິດ ແລະ ລ້າງມືໃຫ້ສະອາດ.
7. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຖິ້ມນ້ຳລາຍໃສ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ.
8. ກວດສອບເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ໄດ້ທຳຄວາມສະອາດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ຫ້ອງນຳທຸກວັນ ແລະ ໃຊ້ສານຂ້າເຊື້ອ ຫລື ນ້ຳຢາທີ່ໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ.
9. ກວດສອບໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າຄົນອະນາໄມໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບເຕັກນິກທຳຄວາມສະອາດ ແລະ ໄດ້ໃສ່ຖົງມືຢ່າງພ້ອມທັງເຄື່ອງມືທຳຄວາມສະອາດ ເພື່ອປ້ອງກັນພວກເຂົາຈາກການບາດເຈັບ ແລະ ປ້ອງກັນຜູ້ອອກແຮງງານຈາກສິ່ງເປີເປືອນ .
10. ກວດສອບໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າ ມີອາກາດສົດໂຫລວງນສະໜ້າສະເໝີ ຫລືຫາກສະຖານທີ່ເຮັດວຽກມີລະບົບລະບາຍອາກາດ ຄວນປົວລະບົດຮັກສາໃຫ້ພຽງພໍ, ມີລະບົບກັ່ນຕອງ ແລະອະນາໄມ ຈະຊ່ວຍປ້ອງກັນການແຜ່ລະຈາຍຂອງຈຸລິນຊີທີ່ລອຍຢູ່ໃນອາກາດ.
11. ກວດສອບໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫລືແຂກທີ່ເຈັບປ່ວຍຮ້າຍແຮງ ຈະບໍ່ເຂົ້າມາໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ.
12. ຊຸກຍູ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຈັບປ່ວຍ ທີ່ເປັນໄຂ້ດິນ ແລະ ມີອາການຂອງໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ໄປຂໍຄຳເຫັນຈາກແພດກ່ອນກັບມາເຮັດວຽກ.

ແຜນການປະຕິບັດວຽກແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ກ່ອງຂໍ້ຄວາມທີ່ 1.2

ມາດຕະການເພີ່ມເຕີມ ສໍາລັບຢູ່ລະຫວ່າງການລະບາດຂອງໂລກເທົ່ານັ້ນ:

13. ປ້ອງກັນການຕິດຕໍ່ທີ່ໃກ້ຊິດ ຫລືການສຳຜັດທາງກາຍໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ເຊັ່ນ: ການຈັບມືທັກທາຍ ຫລືຈຸບຍາມທັກທາຍກັນ.
14. ຫລືກລ່ຽງການລວມກຸ່ມໃນທຸກຮູບແບບ ຄວນໃຊ້ການປະຊຸມທາງໂທລະສັບ ຫລືອິນເຕີເນັດແທນການປະຊຸມທີ່ພົບໜ້າກັນ.
15. ຕຽມແຍກສະຖານທີ່ເຮັດວຽກໃຫ້ເໝາະສົມ ເພື່ອການປະເມີນ ແລະ ການດູແລຮັກສາຄົນທີ່ສົງໄສວ່າຕິດເຊື້ອ ແລະ ບ່ອນເກັບມ້ຽນອຸປະກອນປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ (PPE) ເພື່ອໃຊ້ ຖ້າສົງໄສວ່າມີຜູ້ຕິດເຊື້ອເຂົ້າມາໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ.

ກ່ອງຂໍ້ຄວາມທີ່ 2

ອຸປະກອນປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນ (PPE)

ວັດຖຸປະສົງຂອງອຸປະກອນ (ຫລືເສື້ອຜ້າ) ແມ່ນເພື່ອປົກຄຸມຜູ້ອອກແຮງງານໃຫ້ແທນໜ້າ ຊຶ່ງເປັນເຄື່ອງປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ຕິດເຊື້ອໄວຣັດ, ໃນເມື່ອຕ້ອງການນຸ່ງເສື້ອຜ້າເພື່ອປ້ອງກັນ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ອຸປະກອນນີ້ບໍ່ໄດ້ແຕກຫັກຈາກຄວາມບໍ່ລະວັງ ໂດຍການປຸງນຳຖ່າຍຢ່າງຜິດໆ ເຊັ່ນດຽວກັບຄວາມເອົາໃຈໃສ່ໃນຂະນະທີ່ແກ້ເຄື່ອງປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນອອກ ກໍເປັນສິ່ງທີ່ຈຳເປັນຍິ່ງ, ເພື່ອຫລືກລ່ຽງຈາກການຕິດເຊື້ອໂດຍການສຳຜັດເບື້ອງນອກຂອງເສື້ອຜ້າ.

ອຸປະກອນປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນທີ່ເຄີຍໃຊ້ໃນຜ່ານມາລວມມີ:

- ຖົງມືທີ່ໃຊ້ແລ້ວຖິ້ມ;
- ຜ້າອັດປາກທີ່ໃຊ້ແລ້ວຖິ້ມ (ເຊັ່ນ. N-95, N-99, N-100);
- ເສື້ອຄຸມ ຫລືເຄື່ອງປ້ອງກັນອື່ນໆທີ່ໃຊ້ແລ້ວຖິ້ມທັງໝົດ;
- ຜ້າກັນເປື້ອນທີ່ກັນນ້ຳ;
- ເກີບບົດກັນນ້ຳ;

ແຜນການປະຕິບັດວຽກຕາ;

- ແຜນປ້ອງກັນໜ້າ;
- ໝວກກັນກະທົບ.

ກ່ອງຂໍ້ຄວາມທີ 3

ການກັກຕົວເພື່ອກວດເຊື້ອໂລກ

ໜຶ່ງໃນວິທີການທີ່ມີປະສິດທິຜົນຫລາຍທີ່ສຸດສໍາລັບການຄວບຄຸມການລະບາດໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ຄືການໃຊ້ວິທີການກັກຕົວເພື່ອກວດຫາເຊື້ອສໍາລັບກຸ່ມຄົນທີ່ຢູ່ໃກ້ຊິດກັບຜູ້ປ່ວຍ ຫລືຜູ້ທີ່ສົງໄສວ່າປ່ວຍ ຫລືສໍາຜັດກັບບຸກຄົນເຫລົ່ານັ້ນ. ຜູ້ທີ່ຖືກກັກຕົວໄວ້ເພື່ອການກວດເຊື້ອໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ບໍ່ຖືວ່າເປັນຄົນປ່ວຍ, ເຫດຜົນດຽວຂອງການກັກຕົວຄື ພວກເຂົາສ່ຽງຕໍ່ການຕິດເຊື້ອ. ດັ່ງນັ້ນ, ໜຶ່ງໃນເຫດຜົນຫລັກໆຂອງການກັກຕົວເພື່ອກວດຫາເຊື້ອຄືຫລຸດການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄົນທີ່ອາດຈະພັດທະນາໂລກຂຶ້ນມາໃນໄລຍະ 2-3 ວັນຢ່າງຈິງຈັງ.

ຄົນທີ່ຖືກກັກຕົວເປັນຄົນທີ່ມີສຸຂະພາບດີ ແລະ ຈະຮູ້ສຶກວ່າມີຄວາມສາມາດໃນການເຮັດວຽກໄດ້ຕາມປົກກະຕິ. ດັ່ງນັ້ນ, ສິ່ງສໍາຄັນຄືຄວາມຍິນຍອມຈາກຜູ້ອອກແຮງງານໃຫ້ເຂົ້າສູ່ການກັກຕົວ, ຕ້ອງເຮັດໃຫ້ພວກເຂົາເຂົ້າໃຈ, ອີກຢ່າງໜຶ່ງຄືແຈ້ງໃຫ້ພວກເຂົາຊາບວ່າພວກເຂົາຈະໄດ້ຄ່າຊົດເຊີຍຈາກການສູນເສຍລາຍໄດ້ເນື່ອງຈາກຕ້ອງຖືກກັກຕົວ, ການຊົດເຊີຍນີ້ອາດຈະບໍ່ໄດ້ເຕັມຮ້ອຍເປີເຊັນຂອງລາຍໄດ້ປົກກະຕິ ແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍກໍຕ້ອງໃຫ້ຄຸ້ມກັບຄ່າຄອງຊີບຂັ້ນພື້ນຖານທີ່ກວມເອົາອາຫານ, ທີ່ຢູ່ອາໄສ. ນອກຈາກນັ້ນຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໝັ້ນໃຈວ່າ ພວກເຂົາຈະໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງທາງກົດໝາຍຈາກການຂາດວຽກ ເພາະພວກເຂົາຍອມໃຫ້ກັກຕົວຕາມຄໍາສັ່ງ, ພວກເຂົາຈຶ່ງບໍ່ໄດ້ໄປເຮັດວຽກ.

ການເຮັດວຽກໃນລະຫວ່າງການກັກຕົວ

ຜູ້ອອກແຮງງານອາດຈະຖືກຮ້ອງຂໍໃຫ້ເຮັດວຽກຢ່າງຢ່າງຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ໃນລະຫວ່າງການກັກຕົວ ຍົກຕົວຢ່າງ ອາດເປັນໄປໄດ້ທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານຈະເຂົ້າເຖິງຄອມພິວເຕີ ຊຶ່ງເຊື່ອມໄປບ່ອນເຮັດວຽກ ຫລືເຮັດວຽກເປົ້າຕາມຮີມໄມ້ຕ່າງໆ. ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຈະຕ້ອງມີການຕໍ່ລອງຫາຂໍ້ຕົກລົງຮ່ວມກັນໃນເລື່ອງເງິນເດືອນທີ່ຕ້ອງຈ່າຍ ຈຳນວນຊົ່ວໂມງທີ່ຕ້ອງເຮັດວຽກ ແລະ ເງື່ອນໄຂທົ່ວໄປອື່ນໆ ຈົນກ່ວາການກັກຕົວຈະສິ້ນສຸດ. ການດູແລ ຄວນເຄົາລົບຕາມລະບຽບກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ຖ້າຫາກຕ້ອງເຮັດວຽກຢູ່ເຮືອນ ແລະ ເຮັດຕາມລະບຽບຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການກັກຕົວ ຫລືມີການສົ່ງເອກະສານ ຫລືວັດຖຸຕ່າງໆໄປມາລະຫວ່າງຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຈະບໍ່ຖືວ່າລະເມີດກົດລະບຽບ.

ກ່ອງຂໍ້ຄວາມທີ 4

ການເກັບເປັນຄວາມລັບ

ໃນລະຫວ່າງມີການລະບາດຂອງໂລກລະບາດ ຫວັງວ່າໜ່ວຍງານສາທາລະນະສຸກຊຶ່ງໄດ້ຮັບມອບໝາຍອຳນາດຈາກລັດຖະບານຈະກວດປະຊາຊົນ ແລະ ແຍກຜູ້ເຈັບປ່ວຍອອກ, ມາດຕະການດ້ານສາທາລະນະສຸກເຊັ່ນນີ້ຄວນໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຜ່ານກົດໝາຍແຫ່ງຊາດ ແລະ ຈະເຮັດໃຫ້ປະຊາຊົນໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບມາດຕະການທີ່ນຳມາໃຊ້. ກົດໝາຍດັ່ງກ່າວຄວນພິຈາລະນາໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງເປັນທຳ. ເນື່ອງຈາກເປັນການຄຸ້ມຄອງຊຸມຊົນທັງໝົດຈາກອັນຕະລາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ. ເຖິງແນວໃດກໍ່ຕາມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄົນໄຂ້ ແລະ ການຮັກສາ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກຄວາມພະຍາຍາມລະດັບຊາດທີ່ຈະຄວບຄຸມໂລກນັ້ນ ຄວນເກັບໄວ້ເປັນຄວາມລັບທາງການແພດ ແລະ ເພື່ອເປັນການເກັບຂໍ້ມູນເທົ່ານັ້ນ.

ຍົກຕົວຢ່າງ ຖ້າມີການກວດຫາໂລກໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ຂອງບັນດາຄົນງານໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ກໍ່ຈະມີການລວບລວມຂໍ້ມູນທາງການແພດຈາກກຸ່ມຄົນເຫລົ່ານີ້ເຊັ່ນ: ອຸນນະພູມ ຫລືອາການຕ່າງໆ, ຂໍ້ມູນນີ້ເປັນຄວາມລັບກັບທຸກຄົນ ຍົກເວັ້ນຜູ້ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍທາງການແພດ ເພື່ອບັນທຶກ ແລະ ໃຊ້ຂໍ້ມູນນັ້ນເຊັ່ນດຽວກັນ, ຖ້າພົບເຫັນຜູ້ອອກແຮງງານມີອາການປ່ວຍ ແລະ ມີການຂໍໃຫ້ເຂົ້າອອກຈາກສະຖານທີ່ເຮັດວຽກໂດຍໜ່ວຍງານ ສາທາລະນະສຸກລາຍລະອຽດການຮັກສາຜູ້ອອກແຮງງານນັ້ນ ຄວນເກັບໄວ້ເປັນຄວາມລັບ, ຄວນແຈ້ງຕໍ່ອົງການຂອງພວກເຂົາວ່າ ພວກເຂົາບໍ່ແຂງພໍທີ່ຈະເຮັດວຽກ ແຕ່ວ່າຄວນເຄົາລົບການເກັບຄວາມລັບທາງການແພດ.