



# คู่มือแนวทางและมาตรการ เฝ้าระวังป้องกัน COVID-19

หอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย



# คู่มือแนวทางและมาตรการ เฝ้าระวังป้องกัน COVID-19



BCM หรือ Business Continuity Management คือ มาตรฐานการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ การเตรียมความพร้อม & ตอบสนอง เวลาเกิดภัยคุกคามที่จะทำให้ธุรกิจหยุดชะงัก โดยทำงานเชิงรุก ในลักษณะ Risk Management เตรียมแผนป้องกันไว้ล่วงหน้า

## แนวทางที่องค์กร สามารถนำไปพิจารณาใช้

1. ขอให้ทุกคนปรับเปลี่ยนพฤติกรรมโดยใช้ Social Distancing (เว้นระยะห่างทางสังคม)
2. คัดกรองบุคคลก่อนเข้าอาคาร โดยการตรวจวัดอุณหภูมิ ต้องไม่เกิน 37.5 องศา
3. บุคคลภายนอก ไม่ควรให้เข้าในตึกหรือเดินขึ้นบนตึก ควรให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรลงมาพบด้านล่าง
4. หลีกเลี่ยงจัดประชุม อาจใช้ Teleconference แทนการจัดประชุมในห้อง แต่หากจำเป็นต้องใช้ห้องประชุม
  - ต้องใช้หลัก Social Distancing
  - จัดเก้าอี้ โดยเว้นระยะที่นั่งอย่างน้อย 1 เมตร
  - ตรวจคัดกรอง จัดเตรียมหน้ากาก และเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ ไว้ให้เพียงพอต่อผู้เข้าประชุม
  - หยุดพักการประชุมทุก 2 ชั่วโมง และควรจัดประชุมให้สั้นกระชับ
5. การรับประทานอาหาร
  - ให้พนักงานสลับเวลามาทานอาหาร
  - ลดจำนวนเก้าอี้ลง นั่งห่างกัน อย่างน้อย 1 เมตร
  - ยกเลิกการทานอาหารแบบบุฟเฟต์ และใช้อาหาร Box Set แทน
6. ทำความสะอาดจุดสัมผัสต่างๆ ในพื้นที่ส่วนกลางบ่อยๆ อาทิ ลูกบิด ปุ่มลิฟท์
7. เปิดประตูห้องน้ำไว้ตลอด เพื่อลดการสัมผัส
8. ลิฟท์ ดีไซน์ตาราง ควบคุมจำนวนคน ให้ยืนตามจุดที่กำหนด และห้ามพูดคุยและใช้โทรศัพท์มือถือถือในลิฟท์
9. เตรียมเจลแอลกอฮอล์ให้พร้อมตามจุดต่างๆ ภายในสำนักงาน
10. ให้ความรู้กับ Outsource ที่ต้องทำงานกับบริษัท โดยให้ใช้มาตรฐานเดียวกัน
11. หลีกเลี่ยงการเดินทางไปต่างประเทศ หากเดินทางไปส่วนตัวต้องกักตัวเองดูอาการ 14 วัน โดยพนักงานต้องรายงานผลทุกวันอย่างเคร่งครัด มิเช่นนั้น จะถือว่าผิดระเบียบของหน่วยงาน โดยหน่วยงานมีสิทธิลงโทษ

# คู่มือแนวทางและมาตรการ เฝ้าระวังป้องกัน COVID-19



## 12. Work from Home

- ควรเริ่มทำกับงานที่มีความสำคัญ (critical) ก่อน เพื่อทดลองดูผลกระทบ เช่น Pay roll และ จัดซื้อ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าสามารถทำงานได้จริง
- สามารถใช้นโยบาย Work from Home ตามความเหมาะสม เช่น ทำงานวันเว้นวัน หรือปฏิบัติงานที่บ้านตลอดช่วงเวลาที่กำหนด
- หากพนักงานตำแหน่งไหน ต้องเดินทางโดยรถสาธารณะ เช่น รถไฟฟ้าและรถโดยสารประจำทาง ควรให้ Work From Home แทนที่
- ขอความร่วมมือห้ามพนักงานไปมีพฤติกรรมเสี่ยง เช่น ไปงานเลี้ยง

## 13. กรณีคนที่ไม่สามารถ Work from Home จำเป็นต้องมาปฏิบัติงาน

- บริษัทจะต้องดูแลเป็นพิเศษ มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้ปฏิบัติตาม พร้อมจัดเตรียมกำลังคนให้พร้อมในกรณีหากมีพนักงานป่วย
- การเปลี่ยนกะพนักงาน ไม่ควรให้พนักงานแต่ละกะเจอกัน หากต้องเจอให้ห่างอย่างน้อย 2 เมตร

## 14. กำหนดชื่อเรียกกลุ่มเสี่ยงที่ชัดเจน เพื่อให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจตรงกัน ว่าหมายถึงกลุ่มไหน เพราะจะมีมาตรการต่างกันแต่ละกลุ่ม และ หากเป็นพนักงานในกลุ่มเสี่ยง ต้องมีการรายงานผลทุกวัน อาทิ

- A0 = ผู้ติดเชื้อ >>> อยู่โรงพยาบาล
- A1 = ผู้ใกล้ชิดกับ A0 >>> Self-quarantine 14 วัน
- A2 = ผู้ใกล้ชิดกับ A1 >>> Self-quarantine 14 วัน
- A3 = ผู้ใกล้ชิดกับ A2 >>> Self-monitoring

## 15. หากพบพนักงานที่เข้าข่ายกลุ่มเสี่ยง

- ต้องแจ้งกรมควบคุมโรคภายใน 3 ชั่วโมง เพื่อส่งตรวจ
- ระหว่างรอผลตรวจให้ย้ายคนอื่นๆ ออกจากตึก
- ทำความสะอาดพื้นที่ตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ควบคุม
- แจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกลับบ้านเพื่อกักตัวดูอาการ 14 วัน
- หากมีพนักงานติดเชื้อ ต้องดูประวัติย้อนหลัง 14 วัน โดยระบุสถานที่ที่ไป และมีบุคคลใดที่ใกล้ชิดพนักงานคนดังกล่าวบ้าง เพื่อติดตามดำเนินการต่อ

เราจะก้าวผ่านเหตุการณ์ครั้งนี้ไปด้วยกันครับ

