

ประกาศที่ 6/2564

เรื่อง การเพิ่มมาตรการในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังกรณีโรคระบาดไวรัส COVID-19

ตามที่บริษัทฯ ได้ออกประกาศมาตรการดูแลพนักงานเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 มาเป็นระยะนั้น เนื่องจากในขณะนี้ได้มีการแพร่ระบาดเพิ่มมากขึ้น บริษัทฯ จึงได้ปรับมาตรการในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ดังต่อไปนี้

1. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา แบ่งคนทำงานออกเป็น 2 กลุ่ม โดยจัดให้นั่งแยกกัน ตามความเหมาะสม สำหรับการปฏิบัติงานของแต่ละแผนก
2. ให้นักงานงดการสื่อสารแบบ Face-to-Face แต่ให้ติดต่อกันผ่านทางช่องทางอื่นแทน เช่น การใช้โทรศัพท์ภายใน, การรับ-ส่งอีเมล, ไลน์ ยกเว้นมีความจำเป็นจริงๆ เพื่อลดโอกาสการแพร่กระจายเชื้อไวรัส COVID-19
3. สำหรับพนักงาน ր.ป.ก. ที่จะต้องนำจดหมายและพัสดุหรือเอกสารต่างๆ มาส่งบนตึก จะต้องนำมาวางไว้ที่ตะกร้าหรือชั้นวางที่เตรียมไว้ให้เท่านั้น และโทรแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือเคาะประตูบอกเจ้าหน้าที่ภายในห้องเพื่อออกไปรับเอกสาร
4. ให้นักงานทุกท่านงดรับประทานอาหารแบบรวมกลุ่ม โดยให้แยกกันนั่งทานโดยรักษาระยะห่าง 1-2 เมตร หรือนั่งทานที่โต๊ะทำงานของตนเอง และงดการออกไปรับประทานอาหารข้างนอก โดยขอความร่วมมือให้นักงานจัดเตรียมอาหารเข้ามารับประทานเองภายในบริษัทฯ
5. การกำหนดเวลาการปฏิบัติงานเป็นไปตาม ประกาศที่ 5/2564 เรื่องการเลื่อนเวลางานของพนักงานในสถานการณ์ฉุกเฉินดังนี้
 - ช่วงเวลา 08.00 น. - 17.15 น.
 - ช่วงเวลา 08.30 น. - 17.45 น.

**** หากมีการเปลี่ยนแปลงเวลาจะต้องแจ้งให้แผนกบุคคลรับทราบเพื่อเพิ่มกะเวลาในระบบ****

6. การประชุม อบรม สัมมนา หากเกิน 4 คน ขอความร่วมมือให้ใช้ โปรแกรมทางเลือก เช่น Zoom , Google Meet เป็นต้น ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ กรณีมีความจำเป็นจะต้องดำเนินการให้ขออนุมัติต่อผู้บริหารตามอำนาจดำเนินการเท่านั้น

อนึ่งมาตรการต่างๆ ที่กำหนดขึ้นมานี้ อาจจะสร้างความยุ่งยากให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง แต่เป็นไปเพื่อสวัสดิภาพของพนักงานของบริษัทฯ ทุกท่าน ตลอดจนสังคมโดยรวม และจะมีผลในช่วงเวลาที่วิกฤตนี้เท่านั้น บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งในความเข้าใจของพนักงานทุกท่าน และขอให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงเป้าหมายความสำเร็จในงานเป็นสำคัญ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง



บริษัท เอเชีย จำกัด

ประกาศ ณ วันที่ 06 กรกฎาคม 2564