

แบบฟอร์มการขอเสนอวาระเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการประจำกรรมการคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว
เรื่อง การปรับตัวไปสู่ New Normal ของศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์

ความเป็นมา

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา โควิด-19 ศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์ จึงให้ความสำคัญแก่แขกผู้เข้าพัก พนักงานทุกคนเป็นอย่างมาก ด้านความสะอาด ปลอดภัย และ สุขอนามัยที่ดี จึงได้กำหนดมาตรการเพื่อความปลอดภัยและสุขอนามัย มาตรฐานในการให้บริการของ โรงแรม และกำหนดข้อปฏิบัติการให้บริการของศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์ โดยต้นทุนที่เกิดจากการที่ต้องเพิ่มเติมด้านสุขอนามัย” ให้สอดคล้องกับ New Normal นี้จะถูกนำไปจัดอยู่ใน ค่าใช้จ่ายของโรงแรม ดังนั้นจึงต้องใช้ความระมัดระวังในการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนนี้เป็น อย่างมาหา

ขั้นตอนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

กำหนดแผนการปรับตัวไปสู่ New Normal ของศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

เอกสารแผนการปรับตัวไปสู่ New Normal ของศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์ ประกอบด้วย
ส่วนที่ 1 มาตรการเพื่อความปลอดภัยและสุขอนามัย
ส่วนที่ 2 มาตรฐานในการให้บริการของโรงแรม
ส่วนที่ 3 กำหนดข้อปฏิบัติการให้บริการของศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์

ประเด็นพิจารณา

ไม่มี

การปรับตัวไปสู่ New Normal ของศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์ ก่อนเปิดให้บริการ 1 กรกฎาคม 2563 นี้

ส่วนที่ 1 : มาตรการเพื่อความปลอดภัยและสุขอนามัย



โรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์

PSU LODGE

มาตรการคัดกรองในการตรวจเช็ค แขกที่เข้าพัก	มาตรการ deep cleaning	มาตรการป้องกันการแพร่เชื้อ	มาตรการป้องกันและเฝ้าระวัง สุขอนามัยของพนักงาน
1. แยกและพนักงานทุกคนต้องเช็คอิน “ไทยชนะ” ของศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม ก่อนการ Check in และ Check out ออกเมื่อสิ้นสุดการเข้าพัก 2. ก่อนการ Check-in ทุกครั้ง ควรสอบถามประวัติการเดินทางเข้ามาของแขกที่มาเข้าพักทุกคน รวมถึงประวัติการเดินทางครั้งล่าสุด พร้อมกรอกข้อมูลลงในระบบ https://forms.gle/dySXjLZLaBHfM4uj9 3. ตรวจวัดอุณหภูมิการเข้าพัก และออกของแขกที่เข้าพักทุกคนพร้อมบันทึกข้อมูลลงในใบลงทะเบียน 4. สังเกตอาการทางสุขภาพของแขกที่อยู่ระหว่างการพำนักที่โรงแรม 5. ป้ายประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือให้แขกใส่หน้ากากอนามัยทุกครั้งเมื่อต้องติดต่อกับพนักงาน	1. เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค อุปกรณ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในโรงแรม พื้นที่ส่วนกลางทุกจุด และห้องน้ำส่วนกลางด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างสม่ำเสมอ 2. ดูแลความสะอาดอย่างเข้มงวดในพื้นที่สาธารณะของโรงแรม โดยเฉพาะจุดที่สัมผัสบ่อย ๆ เช่น ราวบันได ลิฟต์ กลอนประตูที่จับประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค 3. มีการจัดสรรห้องพักอย่างเหมาะสม โดยต้องทำความสะอาดห้องพักทันทีที่มีการเช็คเอาท์และต้องพักทิ้งไว้ 24 ชั่วโมง ก่อนจะทำการเช็คอินแขกรายต่อไป 4. ก่อนเข้าพัก และ ออกจากที่พัก ทุกครั้ง ต้องมีการทำความสะอาดคีย์การ์ดและกุญแจห้องพักด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค 5. กำหนดตารางการอบฆ่าเชื้อห้องพักและพื้นที่ส่วนกลางเพื่อเพิ่มความมั่นใจให้แขกผู้เข้าพักและพนักงานของโรงแรม	1. จัดให้มีป้ายประชาสัมพันธ์ในการเว้นระยะห่างทางสังคมในส่วนพื้นที่บริการ เช่น เคาน์เตอร์ต้อนรับ มุมชากาแฟ ห้องบริการลูกค้าชั้น 3 ลิฟต์ และโซฟาพักผ่อน เป็นต้น 2. จัดให้มีป้ายประชาสัมพันธ์ หรือ สื่อวิดีโอ เกี่ยวกับข้อปฏิบัติการให้บริการของศูนย์ปฏิบัติการฯ 3. จัดให้มีจุดบริการวางเจลแอลกอฮอล์ล้างมือในพื้นที่ส่วนกลางโรงแรม และประตูเข้า-ออก หลัก 4. ขอความร่วมมือในการชำระเงินโดยการโอนเงินผ่านบัญชี เพื่อลดการสัมผัสระหว่างกัน 5. จัดให้มีฉากกั้นที่เคาน์เตอร์บริการระหว่างพนักงานกับแขกที่มาใช้บริการ	1. จัดหาอุปกรณ์ป้องกันให้แก่พนักงานที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ เช่น face shield หน้ากากอนามัย ถุงมืออนามัย สเปรย์ฆ่าเชื้อหรือเจลล้างมือ เป็นต้น 2. พนักงานทุกคนต้องใส่หน้ากากอนามัย face shield และสวมถุงมืออนามัยระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน 3. พนักงานทุกคนผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนและออก จากโรงแรมทุกครั้ง 4. ให้พนักงานที่ต้องสงสัยว่ามีอาการไปตรวจสุขภาพ และหยุดพักงานจนกว่าจะหายเป็นปกติ 5. อบรมพนักงานของโรงแรมให้เข้าใจตรงกันเกี่ยวกับมาตรการดูแลความสะอาด

ส่วนที่ 2: มาตรฐานในการให้บริการของโรงแรม

ต้นทุนด้านสุขอนามัยที่เพิ่มขึ้น	Social Distancing	อาหารและเครื่องดื่ม	การแต่งกายของพนักงาน
1. ซื้อเจลแอลกอฮอล์ หรือสเปรย์ฆ่าเชื้อ เพื่อใช้ในห้องพักและพื้นที่ส่วนกลางทุกจุด 2. ความถี่ในการทำความสะอาดอุปกรณ์ต่าง ๆ ของโรงแรมให้มากขึ้น 3. เพิ่มค่าใช้จ่ายในการบริการอบฆ่าเชื้อห้องพัก และพื้นที่ส่วนกลางโรงแรม มากขึ้น (เดือนละ 1 ครั้ง) 4. เพิ่มค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดมากขึ้น 5. จัดให้มีติดตั้งเครื่องกรองอากาศ หรือพัดลมดูดอากาศ บริเวณลิบบบี้และพื้นที่ส่วนกลางเพิ่มเติม เพื่อให้อากาศถ่ายเทสะดวก	1. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การเว้นระยะห่างระหว่างแขกที่กำลังรอรับบริการหรือกำลังติดต่อ พนักงานต้อนรับ ประมาณ 2 เมตร แม้แต่พนักงานเองก็ควรจัดไม่ให้มีจำนวนคนแออัดมากเกินไป ในช่วงที่มีแขกเยอะ หรือควรจะต้องกระจายไปสถานที่อื่น ๆ 2. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และสื่อวิดีโอข้อปฏิบัติการให้บริการแขกที่เข้าพัก 3. มีการรักษาระยะห่างใน Common Area ของโรงแรมทุกจุด รวมถึงการจัดวางตำแหน่งเก้าอี้ พร้อมมีป้ายในการเว้นระยะห่าง	1. เสิร์ฟแบบ A La Cart ที่ห้องอาหาร chillaxing พร้อมจัดให้นั่งโดยมีการเว้นระยะห่างทางสังคมอย่างเหมาะสม 2. เสิร์ฟบนห้องพัก โดยจัดอาหารเป็นเซตเมนู 3. ภาชนะใส่อาหารและเครื่องดื่มต้องมีฝาครอบปิดอาหารก่อนบริการแขกทุกครั้ง 4. หากจำเป็นต้องบริการอาหารแบบบุฟเฟต์ จำเป็นต้องใช้ห้องอาหารใหญ่ (The Campus) พร้อมจัดให้นั่งโดยมีการเว้นระยะห่างทางสังคม รวมถึงการจัดโซนอาหารบุฟเฟต์อย่างเหมาะสม	1. พนักงานต้อนรับต้องใส่หน้ากากอนามัย และ face shield ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 2. พนักงานแม่บ้านต้องใส่หน้ากากอนามัย face shield และ ถุงมือ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 3. พนักงานทุกคนต้องแต่งกายด้วยชุดยูนิฟอร์มของโรงแรมเท่านั้น ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

ส่วนที่ 3 กำหนดข้อปฏิบัติการให้บริการของศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์

ข้อปฏิบัติการให้บริการของศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์

1. ขอความร่วมมือแขกที่มาเข้าพักทุกคนจัดเตรียมและใส่หน้ากากอนามัย หน้ากากผ้าหรือ อุปกรณ์ป้องกันอื่น ๆ ทุกครั้งเมื่อติดต่อพนักงาน
2. พนักงานต้อนรับทุกคนต้องใส่หน้ากากอนามัย และ face shield หรือ อุปกรณ์ป้องกันอื่น ๆ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
3. ก่อนการ Check-in ทุกครั้ง สอบถามประวัติการเดินทางเข้ามาของแขกที่มาเข้าพักทุกคน รวมถึงประวัติการเดินทางครั้งล่าสุด
4. พนักงานและแขกที่เข้าพักทุกคนต้องผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิทั้งเข้า-ออกจากศูนย์ปฏิบัติการฯ
5. โปรดรักษาระยะห่างสำหรับแขกที่กำลังรอรับบริการ
6. มีการจัดวางที่นั่งให้ห่างกัน
7. ขอความร่วมมือในการชำระเงินโดยการโอนเงินผ่านบัญชี
8. จุดบริการเจลแอลกอฮอล์ทำความสะอาดมือกระจายอยู่ทุกจุดของพื้นที่ส่วนกลาง
9. ดูแลความสะอาดในพื้นที่สาธารณะของโรงแรม รวมถึงอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในโรงแรม อย่างเข้มงวด

Hotel Service Procedures at PSU Lodge

1. All hotel guests are asked for their kind cooperation while contacting hotel staff. At all times, guests are required to wear a mask or other necessary protective equipment while in close contact with hotel employees.
2. All hotel staff are strictly required to wear a mask and a face shield or other protective equipment at all times.
3. Hotel staff must obtain the travel history of all hotel guests before checking in.
4. All hotel staff and guests are required to undergo a body temperature check when entering the hotel and again when departing from the hotel.
5. All hotel guests are required to keep a distance of at least 2 meters from each other when queuing at check-in counters.
6. According to our social distancing policy, all hotel guests are required to sit apart from each other.
7. All hotel guests are kindly asked for cooperation to make an online payment.
8. Alcohol gel for hand washing is provided for guests and staff in *all public areas of the hotel*.
9. All hotel public areas and equipment will be deep cleaned on a regular basis.