



# การอบรมผู้ประกอบการร้านอาหาร

เพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)



## เนื้อหาการอบรม

1. นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
2. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่เกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการร้านอาหาร
3. ข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหารสำหรับร้านอาหาร 15 ข้อ
4. ตัวอย่างปัญหาที่พบจากการตรวจตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหารสำหรับร้านอาหาร 15 ข้อ



# 1. นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)



# นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

-สำเนา-

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มุ่งสร้างสรรค์สังคมให้มีสิ่งแวดล้อมที่ดี เป็นสังคมแห่งสุขภาพ จึงตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาองค์กร ประกอบด้วยสำนักงานและส่วนงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัย ให้มีการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) และเป็นสำนักงานต้นแบบด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ไว้ดังนี้

๑. สร้างเสริมการรับรู้ให้แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจและตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลกระทบต่อการใช้ของสิ่งแวดล้อมที่ดี บนหลักธรรมาภิบาลและการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐานของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า รวมทั้งการนำกลับมาใช้ใหม่ และการลดมลพิษทางสิ่งแวดล้อม
๓. สนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงานให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน
๔. สร้างสภาพแวดล้อมให้สำนักงานมีพื้นที่สีเขียว เอื้อต่อการทำงานและมีสุขภาพที่ดี
๕. สนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุผลตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
๖. ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎระเบียบและข้อปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียวโดยเคร่งครัด

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีความมุ่งมั่นที่จะผลักดันและสนับสนุนให้มีกิจกรรมต่างๆ ที่เอื้อต่อการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ให้บรรลุผลตามกรอบนโยบายข้างต้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน จึงขอแสดงเจตนารมณ์และประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์คณิน นายนพรัตน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



# นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล (งานธุรการ โทรศัพท์/โทรสาร ๑๑๑๒)  
ที่ อว ๘๓๙๒/ว ๒๕๕๔ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔  
เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว และมาตรการที่เกี่ยวข้อง

เรียน หน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีนโยบายในการมุ่งสร้างสรรค์สังคมให้มีสิ่งแวดล้อมที่ดี เป็นสังคมแห่งสุขภาพ และตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาองค์กร ให้สำนักงานและส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย มีการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) และเป็นสำนักงานต้นแบบด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) และแสดงเจตนารมณ์ความมุ่งมั่นที่จะผลักดันและสนับสนุนให้มีกิจกรรมต่างๆ ที่เอื้อต่อการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ให้บรรลุผลตามกรอบนโยบายข้างต้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน เพื่อให้การขับเคลื่อนการจัดการทรัพยากรและพลังงานตามโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนตระหนักในการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่าและเหมาะสม เน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วม อันนำไปสู่การบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการดำเนินการขับเคลื่อนโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอแจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และเอกสารประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความอนุเคราะห์ทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง

เอกสารประชาสัมพันธ์ :

<p>๑. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยสามารถเข้าถึงได้ผ่านลิงก์ <a href="https://hr.oop.cmui.ac.th/greenoffice/Green_Office_Policy.jpg">https://hr.oop.cmui.ac.th/greenoffice/Green_Office_Policy.jpg</a> หรือ QR Code : ---&gt;</p>	
<p>๒. โปสเตอร์ มาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงาน ดั้งเดิมพร้อมนี้ จำนวน ๒ แผ่น โดยสามารถเข้าถึงได้ผ่านลิงก์ <a href="https://hr.oop.cmui.ac.th/greenoffice/poster_green%๒๐office.jpg">https://hr.oop.cmui.ac.th/greenoffice/poster_green%๒๐office.jpg</a> หรือ QR Code : ---&gt;</p>	
<p>๓. infographic มาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงาน ในรูปแบบ e-book โดยสามารถเข้าถึงได้ผ่านลิงก์ <a href="https://online.pubhtml5.com/hsfo/iapl/">https://online.pubhtml5.com/hsfo/iapl/</a> หรือ QR Code : ---&gt;</p>	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ปิดโปสเตอร์และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงต่อไป



(นางวิวรรธน์ ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ:

เอกสารแจ้งเวียนผ่านระบบ CMU e-Document ด้วยแล้ว

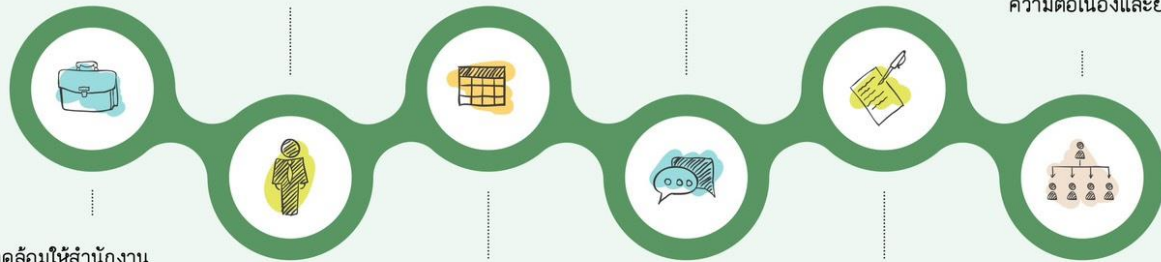


# นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1 สร้างเสริมการรับรู้ให้แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจและตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลการดำรงอยู่ของสิ่งแวดล้อมที่ดี บนหลักธรรมาภิบาลและการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

2 ส่งเสริมให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง ใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างรู้คุณค่า รวมทั้งการนำกลับมาใช้ใหม่ และการลดมลพิษทางสิ่งแวดล้อม

3 สนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงานให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน



4 สร้างสภาพแวดล้อมให้สำนักงาน มีพื้นที่สีเขียวเอื้อต่อการทำงานและมีสุขภาวะที่ดี

5 สนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุผลตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

6 ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบและข้อปฏิบัติอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียวโดยเคร่งครัด



สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

DESIGNED BY CMU HR



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว



DESIGNED BY CMU HR



# มาตรการประหยัด ทรัพยากรและพลังงาน

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## มาตรการประหยัดพลังงาน

### ไฟส่องสว่างและ เครื่องใช้ไฟฟ้า



- รณรงค์ให้บุคลากรใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด
- ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้งาน
- ปิดสวิตช์ไฟทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งานและหรือช่วงพักกลางวัน
- หมั่นตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอ

### เครื่องถ่ายเอกสาร

- ▶ ถ่ายเอกสารกรณีจำเป็นและเกี่ยวข้องกับงานเท่านั้น
- ▶ เลือกช่องทางการส่งข้อมูลผ่าน **e-mail, e-document** แทนการส่งเอกสารเพื่อลดการถ่ายเอกสารและการใช้กระดาษที่ไม่จำเป็น
- ▶ จัดวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่ไม่มีคนนั่งทำงานหรือจัดไว้มุมห้องให้ห่างจากผู้ใช้งาน



### เครื่องปรับอากาศ

- \* ตั้งอุณหภูมิเครื่อง ไม่ต่ำกว่า 25 °C
- \* ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศเดือนละ 1 ครั้ง
- \* ปิดเครื่องฯ ก่อนเวลาเลิกใช้งาน 15 นาที
- \* ทำความสะอาดล้างเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

### คอมพิวเตอร์

- ตั้งโปรแกรมรักษาจอภาพ (**Screen Saver**) ไม่เกิน 5 นาที เพื่อรักษาจอภาพและลดการใช้พลังงาน
- ปิดหน้าจอทันทีเมื่อลุกจากโต๊ะหรือพักการใช้งาน
- ปิดคอมพิวเตอร์ เครื่องสำรองไฟและถอดปลั๊กทุกครั้ง หลังเลิกใช้งาน



- ▶ รณรงค์ให้บุคลากรเดินขึ้น-ลงบันได แทนการใช้ลิฟท์ กรณีขึ้นลงอาคาร 1-2 ชั้น (ยกเว้น ผู้พิการ หรือใช้เพื่อการขนย้าย)
- ▶ รอกัน เพื่อใช้ลิฟท์ร่วมกัน

### ลิฟท์

โปสเตอร์ มาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงาน





## มาตรการ ประหยัดน้ำ

- รณรงค์ให้บุคลากรใช้น้ำอย่างประหยัด
  - ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังใช้งาน
  - หมั่นตรวจสอบอุปกรณ์ หากพบการรั่วไหลหรืออุปกรณ์ชำรุด ให้แจ้งหน่วยประจำซ่อมบำรุง มช.
- 📞 โทร 053-943170

## การใช้อุปกรณ์ สำนักงาน

- เบิกจ่ายอุปกรณ์สำนักงานเฉพาะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและใช้อย่างประหยัด
- จัดโต๊ะวางอุปกรณ์สำนักงานส่วนกลางเพื่อใช้งานร่วมกัน



## การใช้หมึกพิมพ์กระดาษ

- ควรตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการพิมพ์เอกสารทุกครั้ง เพื่อลดข้อผิดพลาดและประหยัด
- ใช้โหมดประหยัดหมึกพิมพ์ เมื่อพิมพ์งานเพื่อตรวจทาน

## การใช้ กระดาษ

- เลือกใช้ผลิตภัณฑ์กระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ถ่ายเอกสารกรณีที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับงานเท่านั้น
- เลือกช่องทางการส่งข้อมูลผ่าน **e-mail, e-document** แทนการส่งเอกสาร เพื่อลดการถ่ายเอกสารและการใช้กระดาษที่ไม่จำเป็น
- ใช้ระบบการประชุม **e-meeting** แทนการใช้เอกสารประกอบ
- กำหนดแนวทางควบคุมปริมาณการเบิกกระดาษ
- นำกระดาษใช้แล้ว **1** หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือใช้กับเอกสารไม่สำคัญที่ใช้ภายในสำนักงาน
- ทำลายหรือย่อยเอกสารที่ใช้แล้ว **2** หน้า / แกะลวดเย็บกระดาษ จำแนกไว้แล้วนำไปจำหน่ายเพื่อ **recycle** และนำส่งเงินเข้ากองทุนสวัสดิการบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย

โปสเตอร์ มาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงาน





## มาตรการประหยัด

### ๕ มาตรการการใช้ห้องประชุม

- เชิญประชุมผ่านระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) หรือ e-mail
- มีระบบการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้า เพื่อทราบจำนวนผู้เข้าประชุม
- เลือกห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม
- ใช้ระบบ e-meeting ในการประชุม
- ลด/งดแจกเอกสารประกอบการประชุม
- กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารประกอบการประชุม จัดให้มีจุดรับคืนเอกสาร



### การจัดอาหารว่าง/เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน

- ใช้ภาชนะที่สามารถล้างทำความสะอาดและนำกลับมาใช้ใหม่ได้ แทนการใช้แก้วกระดาษ/แก้วพลาสติก/หลอดพลาสติก/ภาชนะที่ใช้แล้วทิ้ง
- จัดบริการน้ำดื่มจากเหยือกหรือคูลเลอร์แทนการใช้น้ำดื่มที่เป็นขวดพลาสติก
- จัดอาหารว่าง/อาหารกลางวันให้พอดีกับจำนวนผู้เข้าประชุม



### การลดขยะและแยกขยะ

- งดใช้บรรจุภัณฑ์หรือภาชนะที่ทำด้วยโฟม
- วางแผน/เตรียมการใช้ภาชนะ/บรรจุภัณฑ์ ที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้ เมื่อต้องซื้ออาหารแบบพกกลับ (Take Away)
- ใช้แก้วน้ำส่วนตัวชนิดพกพา แทนการใช้น้ำดื่มที่เป็นขวดพลาสติก
- ควรใช้วัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้
- คัดแยกขยะก่อนทิ้งและทิ้งลงถังให้ถูกต้อง

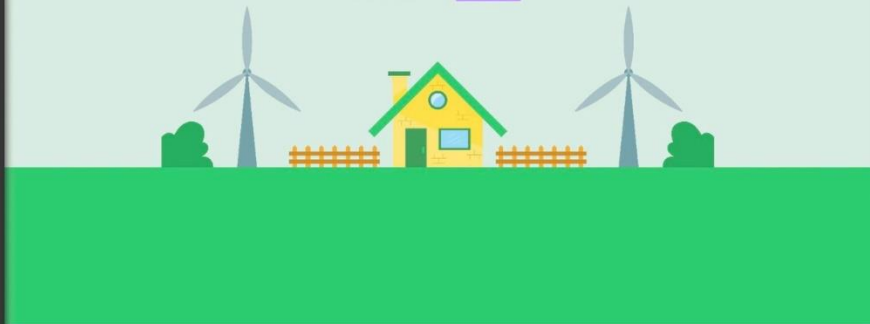
โปสเตอร์ มาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงาน



โครงการสำนักงานสีเขียว  
GREEN OFFICE

# มาตรการประหยัด ทรัพยากรและพลังงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มช.

DESIGNED BY CMU HR



infographic มาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงาน ในรูปแบบ e-book



## 2. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการร้านอาหาร



# ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่


เรื่อง การงดใช้โหมในการบรรจุอาหารเพื่อจำหน่ายภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเพื่ออนุรักษ์/แก้ไข/ลดปัญหาสิ่งแวดล้อมให้แก่ชุมชนและสังคม นั้น

เพื่อเป็นการลดผลเสียที่มีต่อสุขภาพในระยะยาว และลดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการใช้โหมซึ่งย่อยสลายตามธรรมชาติได้ยาก อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยมติของคณะกรรมการดำเนินงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่อาหารปลอดภัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ซึ่งเห็นสมควรให้ผู้ประกอบการร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และผู้เกี่ยวข้อง งดใช้โหมในการบรรจุอาหารเพื่อจำหน่าย หรือใช้ในการจัดกิจกรรมต่างๆภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยใช้บรรจุภัณฑ์ที่ผลิตจากวัสดุธรรมชาติทดแทนการใช้โหม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๖

  
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่


เรื่อง การงดใช้ถุงพลาสติกหูหิ้วในการประกอบกิจการภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) มิยุทธศาสตร์ที่ ๑ เชิงรุก เรื่อง นวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน ได้กำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์เพื่อเป็นผู้นำในการสร้าง จัดการ สร้างเสริมสมรรถนะและแข่งขันด้านองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมสีเขียวที่ยั่งยืน นั้น

เนื่องจากปัจจุบันปัญหาขยะถุงพลาสติกส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน เพื่อเป็นการลดปัญหาและให้นักศึกษารวมทั้งบุคลากรได้ร่วมกันแก้ไขปัญหาดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งเห็นสมควรให้ผู้ประกอบการร้านค้าและหน่วยงานต่างๆ ที่ประกอบกิจการภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ งดใช้ถุงพลาสติกหูหิ้วในการใส่สิ่งของ สินค้า อาหาร โดยให้ใช้ถุงผ้าหรือผลิตภัณฑ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้เพื่อพกพาสิ่งของต่างๆ เหล่านี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ พ.ศ. ๒๕๖๑

  
(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## ข้อควรปฏิบัติในการคัดแยกขยะ

ทิ้งขยะ  
เศษอาหาร



### ขยะอินทรีย์

คือ ขยะที่เน่าเสียและย่อยสลายได้เร็ว สามารถนำมาหมักทำปุ๋ย แก๊สชีวภาพ ได้ เช่น เศษผัก เปลือกผลไม้ เศษอาหาร เศษ วัสดุคูป ฯลฯ

ทิ้งขยะ  
ทั่วไป  
General  
Waste



### ขยะทั่วไป

คือ ขยะที่ย่อยสลายยาก และไม่คุ้มค่าสำหรับการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ เช่น ห่อพลาสติกใส่ขนม ซองบะหมี่ กิ่งสำเร็จรูป ถุงพลาสติกเปื้อนเศษอาหาร ฯลฯ



## ข้อควรปฏิบัติในการคัดแยกขยะ

ทิ้งขวด  
พลาสติก  
Plastic



### ขยะรีไซเคิล

คือ วัสดุเหลือใช้ซึ่งสามารถนำ กลับมาใช้ประโยชน์ใหม่  
ได้ เช่น ขวดแก้ว ขวดพลาสติก กระดาษ กระจก  
เครื่องดื่ม ยางรถยนต์ ก่อสร้างเครื่องดื่มแบบ UHT ฯลฯ





### 3. ข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหารสำหรับร้านอาหาร 15 ข้อ



## แบบตรวจร้านอาหารตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหาร

1. สถานที่รับประทาน สถานที่เตรียมปรุง ประกอบอาหาร ต้องสะอาดเป็นระเบียบ และจัดเป็นสัดส่วน
2. ไม่เตรียมปรุงอาหารบนพื้น และบริเวณหน้า หรือในห้องน้ำ ห้องส้วม และต้องเตรียมปรุงอาหารบนโต๊ะที่สูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.
3. ใช้สารปรุงแต่งอาหารที่มีความปลอดภัย มีเครื่องหมายรับรองของทางราชการ เช่น เลขทะเบียนตำรับอาหาร (อย.) เครื่องหมายรับรองมาตรฐานของกระทรวงอุตสาหกรรม (มอก.)



## แบบตรวจร้านอาหารตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหาร

4. อาหารสดต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง หรือเก็บ การเก็บอาหารประเภทต่าง ๆ ต้องแยกเก็บเป็นสัดส่วนอาหารประเภทเนื้อสัตว์ดิบเก็บในอุณหภูมิที่ไม่สูงกว่า 7.2 องศาเซลเซียส
5. อาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว เก็บในภาชนะที่สะอาดมีการปกปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.
6. น้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องสะอาด เก็บในภาชนะที่สะอาดมีฝาปิด ใช้อุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับคีบหรือตักโดยเฉพาะวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.
7. ล้างภาชนะด้วยน้ำยาล้างภาชนะ แล้วล้างด้วยน้ำสะอาด 2 ครั้ง หรือล้างด้วยน้ำไหล และที่ล้างภาชนะต้องวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.



## แบบตรวจร้านอาหารตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหาร

8. เชียงและมீด ต้องมีสภาพดี แยกใช้ระหว่างเนื้อสัตว์สุก เนื้อสัตว์ดิบ และผัก ผลไม้
9. ซ้อน ส้อม ตะเกียบ วางตั้งเอาด้ามขึ้นในภาชนะโปร่งสะอาด หรือวางเป็นระเบียบในภาชนะโปร่งสะอาดและมีการปกปิด เกือบสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.
10. มุลฝอย และน้ำเสียทุกชนิด ได้รับการกำจัดด้วยวิธีที่ถูกหลักสุขาภิบาล
11. ห้องส้วมสำหรับผู้บริโภคและผู้สัมผัสอาหารต้องสะอาด มีอ่างล้างมือที่ใช้งานได้ดี และมีสบู่ใช้ตลอดเวลา



## แบบตรวจร้านอาหารตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหาร

12. ผู้สัมผัสอาหารแต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน ผู้ปรุงต้องผูกผ้ากันเปื้อนที่สะอาด สวมหมวกหรือเน็ตคลุมผม
13. ผู้สัมผัสอาหารต้องล้างมือให้สะอาดก่อนเตรียมปรุง ประกอบ จำหน่ายอาหารทุกครั้ง ใช้อุปกรณ์ในการหยิบจับอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้วทุกชนิด
14. ผู้สัมผัสอาหารที่มีบาดแผลที่มือต้องปิดแผลให้มิดชิด หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่มีโอกาสสัมผัสอาหาร
15. ผู้สัมผัสอาหารที่เจ็บป่วยด้วยโรคที่สามารถติดต่อไปยังผู้บริโภค โดยมึน้ำและอาหารเป็นสื่อให้หยุดปฏิบัติงานจนกว่าจะรักษาให้หายขาด



## 4. ตัวอย่างปัญหาที่พบจากการตรวจตามข้อกำหนด ด้านสุขาภิบาลอาหารสำหรับร้านอาหาร 15 ข้อ





## ข้อที่ 1. สถานที่รับประทาน สถานที่เตรียมปรุง ประกอบอาหาร ต้องสะอาดเป็นระเบียบ และจัดเป็นสัดส่วน



ภายในร้านมีฝุ่นบริเวณด้านบนปลั๊กไฟ เป็นปริมาณมาก ซึ่งเสี่ยงต่อการปนเปื้อน ในอาหาร ให้ผู้ประกอบการรักษาความ สะอาดอย่างสม่ำเสมอและควรเช็ดทำ ความสะอาดทุกวัน



ฝากล่องบรรจุภัณฑ์มีคราบสกปรก สะสมเป็นปริมาณมาก ซึ่งเสี่ยงต่อการ ปนเปื้อนในอาหาร ให้ผู้ประกอบการ รักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ



## ข้อที่ 1. สถานที่รับประทาน สถานที่เตรียมปรุง ประกอบอาหาร ต้องสะอาดเป็นระเบียบ และจัดเป็นสัดส่วน



ต้องปรับปรุงด้านความสะอาด ให้จัดเก็บและทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ที่ไม่ได้ใช้งาน รวมไปถึงอุปกรณ์ภายในร้านให้เรียบร้อย ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ทั้งบริเวณที่ใช้งานและไม่งานให้สะอาดไม่ให้เป็นที่อยู่อาศัยของแมลงที่จะอาจจะปนเปื้อนไปกับอาหาร และส่งผลต่อภาพลักษณ์ของร้านอาหาร



## ข้อที่ 1. สถานที่รับประทาน สถานที่เตรียมปรุง ประกอบอาหาร ต้องสะอาดเป็นระเบียบ และจัดเป็นสัดส่วน



ต้องปรับปรุงด้านความสะอาดภายในตู้เย็น ให้จัดเก็บและทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ที่ไม่ได้ใช้งาน ไม่ให้เกิดคราบหรือสิ่งสกปรกเกาะแน่น เนื่องจาก อาจมีเชื้อโรคตามบริเวณคราบที่ติดอยู่ภายในตู้เย็นปนเปื้อนไปกับอาหารที่นำมาแช่ไว้ได้





## ข้อที่ 1. สถานที่รับประทาน สถานที่ที่เตรียมปรุง ประกอบอาหาร ต้องสะอาดเป็นระเบียบ และจัดเป็นสัดส่วน



ผนังมีคราบสกปรกและเศษอาหารสะสมเป็นจำนวนมาก ซึ่งจะส่งผลเสียและเป็นแหล่งก่อโรคได้ ให้ผู้ประกอบการทำความสะอาดและรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ควรเช็ดทำความสะอาดทุกครั้งก่อนปิดร้าน เพื่อลดการสะสมของเชื้อโรคและสิ่งสกปรกที่จะปนเปื้อนลงไปในอาหาร



## ข้อที่ 1. สถานที่รับประทาน สถานที่เตรียมปรุง ประกอบอาหาร ต้องสะอาดเป็นระเบียบ และจัดเป็นสัดส่วน



บริเวณที่ประกอบอาหารมีคราบสกปรกและเศษอาหารสะสมเป็นจำนวนมาก ซึ่งจะส่งผลเสียและเป็นแหล่งก่อโรค ทำให้ผู้บริโภคอาหาร ได้รับประทานอาหารที่ไม่สะอาด และเสี่ยงต่อการเกิดโรคระบาด ให้ผู้ประกอบการทำความสะอาดและรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ควรเช็ดทำความสะอาดทุกครั้งเมื่อประกอบอาหารเสร็จ เพื่อลดการสะสมของเชื้อโรคและสิ่งสกปรกที่จะปนเปื้อนลงไปในอาหาร



## ข้อที่ 1. สถานที่รับประทาน สถานที่เตรียมปรุง ประกอบอาหาร ต้องสะอาดเป็นระเบียบ และจัดเป็นสัดส่วน



บริเวณที่ประกอบอาหารมีคราบสกปรก ควรล้างทำความสะอาดทุกวันก่อนปิดร้าน เพื่อลดการสะสมของเชื้อโรคและสิ่งสกปรก

การจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดไม่เป็นระเบียบ ไม่ถูกสุขลักษณะ ให้จัดเก็บในภาชนะบรรจุอย่างเป็นระเบียบ ไม่วางไว้ใกล้กับที่ประกอบอาหาร ทั้งนี้ ต้องทำความสะอาดอุปกรณ์ทำความสะอาดทุกวัน





ข้อที่ 2. ไม่เตรียมปรุงอาหารบนพื้น และบริเวณหน้า หรือในห้องน้ำ ห้องส้วม และต้องเตรียมปรุงอาหารบนโต๊ะที่สูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.



ผู้ประกอบการวางตะแกรงตักอาหารไว้บนพื้นและเก็บอุปกรณ์สำหรับการประกอบอาหารสูงจากพื้นน้อยกว่า 60 ซม. ทำให้เกิดการปนเปื้อนสิ่งสกปรก เชื้อโรค หรือสารเคมีบนพื้น และอาจผลเสียต่อสุขภาพของผู้บริโภคได้



ข้อที่ 2. ไม่เตรียมปรุงอาหารบนพื้น และบริเวณหน้า หรือในห้องน้ำ ห้องส้วม และต้องเตรียมปรุงอาหารบนโต๊ะที่สูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.



ผู้ประกอบการวางขวดน้ำดื่มไว้โดยตรงกับพื้นและพื้นเปียกแฉะ ทำให้เป็นแหล่งสะสมของเชื้อโรคและสิ่งสกปรก ควรมีฐานรองยกสูงจากพื้นหรือมีกระดาษลัง/เสื่อ รองรับด้วย ทั้งนี้ ต้องทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ไม่ให้เป็นแหล่งสะสมของเชื้อโรคและที่อยู่อาศัยของสัตว์และแมลงนำโรค



ข้อที่ 3. ใช้สารปรุงแต่งอาหารที่มีความปลอดภัย มีเครื่องหมายรับรองของทางราชการ เช่น เลขทะเบียนตำรับอาหาร (อย.) เครื่องหมายรับรองมาตรฐานของกระทรวงอุตสาหกรรม (มอก.)



มีการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่พ้นระยะเวลาที่ควรบริโภคให้แก่ผู้บริโภค ซึ่งอาจส่งผลให้รสชาติ คุณภาพและคุณค่าทางอาหารลดลงได้



ข้อที่ 3. ใช้สารปรุงแต่งอาหารที่มีความปลอดภัย มีเครื่องหมายรับรองของทางราชการ เช่น เลขทะเบียนตำรับอาหาร (อย.) เครื่องหมายรับรองมาตรฐานของกระทรวงอุตสาหกรรม (มอก.)



มีผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายในร้านไม่ติดฉลากวันหมดอายุ ให้แก้ไขโดยการติดฉลากวันหมดอายุ โดยอ้างอิงจากบรรจุภัณฑ์เดิม และให้ตรวจวันหมดอายุอย่างสม่ำเสมอ





ข้อที่ 3. ใช้สารปรุงแต่งอาหารที่มีความปลอดภัย มีเครื่องหมายรับรองของทางราชการ เช่น เลขทะเบียนตำรับอาหาร (อย.) เครื่องหมายรับรองมาตรฐานของกระทรวงอุตสาหกรรม (มอก.)



มีการใช้ผลิตภัณฑ์ที่หมดอายุจำหน่ายให้แก่ผู้บริโภค ดังนั้น เมื่อผลิตภัณฑ์นั้นหมดอายุ ควรนำไปทิ้งและห้ามจำหน่ายให้แก่ผู้บริโภค เพราะวันที่ผลิตภัณฑ์นั้นหมดอายุ จะเน่าเสียหรือบูด ห้ามรับประทานโดยเด็ดขาด



ข้อที่ 5. อาหารที่ปรุงเสร็จแล้ว เก็บในภาชนะที่สะอาดมีการปกปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.



อาหารที่ปรุงเสร็จไม่มีการปกปิดและวางผ้าเช็ดมือไว้ชิดกับอาหารที่ปรุงสุก เสี่ยงต่อการปนเปื้อนเชื้อโรคและอาจทำให้เกิดการเน่าเสียของอาหาร ซึ่งส่งผลเสียต่อผู้บริโภคได้





ข้อที่ 6. น้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องสะอาด เก็บในภาชนะที่สะอาดมีฝาปิด ใช้อุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับคีบ หรือตัก โดยเฉพาะวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.



มีสิ่งของนอกจากที่ตักน้ำแข็งวางอยู่ในถังน้ำแข็งสำหรับบริโภค ซึ่งการนำสิ่งของอื่นมาแช่ปน จะทำให้เกิดการปนเปื้อนจากสิ่งสกปรกและส่งผลเสียต่อสุขภาพของผู้บริโภคได้



## ข้อที่ 8. เชียงและมิด ต้องมีสภาพดี แยกใช้ระหว่างเนื้อสัตว์สุก เนื้อสัตว์ดิบ และผัก ผลไม้



เชียงสกปรกหรือมีเชื้อรา ให้ทำความสะอาด หรือเปลี่ยนเชียง เนื่องจากเชียงที่สกปรกหรือมีเชื้อรา จะทำให้เกิดการปนเปื้อนกับอาหารและส่งผลเสียต่อผู้บริโภคได้



## ข้อที่ 10. มูลฝอยและน้ำเสียทุกชนิด ได้รับการกำจัดด้วยวิธีที่ถูกหลักสุขาภิบาล



มีท่อระบายน้ำเสียชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ จึงให้ดำเนินการซ่อมแซมท่อระบายน้ำเสียให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อป้องกันสิ่งสกปรกสะสมบนพื้น ป้องกันสัตว์และแมลงพาหะนำโรค



## ข้อที่ 10. มูลฝอยและน้ำเสียทุกชนิด ได้รับการกำจัดด้วยวิธีที่ถูกหลักสุขาภิบาล



ถังดักไขมันมีไขมันตกค้างปริมาณมาก มีตะกอนเศษอาหารและมีเชื้อราสะสม ซึ่งเสี่ยงต่อการอุดตันและส่งกลิ่นเหม็น ให้ดำเนินการดักไขมันและล้างทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ควรดักไขมันที่ผิวหน้าทุกวันและล้างทำความสะอาดถังดักไขมันสัปดาห์ละครั้งอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันกลิ่นเหม็น ป้องกันการสะสมของเชื้อโรค รวมทั้งป้องกันสัตว์และแมลงพาหะนำโรค





## ข้อที่ 10. มูลฝอยและน้ำเสียทุกชนิด ได้รับการกำจัดด้วยวิธีที่ถูกหลักสุขาภิบาล



ไม่ปิดฝาลังขยะเมื่อไม่ใช้งานแล้ว ให้ผู้ประกอบการปิดฝาลังขยะทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน เพื่อป้องกันสัตว์และแมลงนำโรค รวมถึงป้องกันสิ่งสกปรกที่จะปนเปื้อนไปกับอาหาร

\* กรณีมีน้ำมันที่หมดอายุการใช้งานแล้ว ให้ผู้ประกอบการจัดเก็บใส่ถังและวางยังจุดรับที่ ส่วนงานจัดเตรียมไว้ให้ เพื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มช. จะนำไปผลิตเป็นพลังงานต่อไป โดย**ห้าม**จำหน่ายให้ร้านค้าภายนอกโดยเด็ดขาด



## ข้อที่ 10. มูลฝอยและน้ำเสียทุกชนิด ได้รับการกำจัดด้วยวิธีที่ถูกหลักสุขาภิบาล



มีขยะทั่วไปและขยะอินทรีย์ถูกทิ้งในถังขยะใบเดียวกัน ซึ่งนโยบายของมหาวิทยาลัยรัตนรงค์ ให้ทุกคณะและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยร่วมคัดแยกขยะ ทั้งนี้ ขยะอินทรีย์ที่คัดแยกจะถูกนำไปผลิตเป็นพลังงานชีวมวลต่อไป จึงต้องดำเนินการแก้ไขโดยการคัดแยกขยะและจัดการขยะให้เหมาะสมให้เรียบร้อยอยู่อย่างสม่ำเสมอ และเพื่อป้องกันสัตว์และแมลงพาหะนำโรค เช่น หนู แมลงสาบ และแมลงวัน อีกด้วย



## ข้อที่ 12. ผู้สัมผัสอาหารแต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน ผู้ปรุงต้องผูกผ้ากันเปื้อนที่สะอาด สวมหมวกหรือเน็ตคลุมผม



ผู้สัมผัสอาหารไม่สวมหมวกและผูกผ้ากันเปื้อน ให้ผู้ปรุง ผู้เสิร์ฟ ผู้เตรียมอาหาร ผู้ล้าง  
ภาชนะ หรือผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับอาหารทุกคน ต้องแต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน ผู้ปรุงต้องผูกผ้า  
กันเปื้อนที่สะอาด และสวมหมวกหรือเน็ตคลุมผม ที่สามารถเก็บรวบรวมผมได้เรียบร้อย เพื่อป้องกัน  
เส้นผมและสิ่งสกปรกปนเปื้อนอาหาร



## ข้อที่ 16. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม



งดใช้และเปลี่ยนทัพพีที่ด้ามมีลักษณะเป็นรู/กลวง เนื่องจากไม่สามารถทำความสะอาดทัพพี ได้อย่างทั่วถึง และอาจมีเศษอาหาร-สิ่งสกปรกสะสมอยู่ภายในด้าม ทำให้เกิดการปนเปื้อนกับอาหารและส่งผลเสียต่อผู้บริโภคได้





## ข้อที่ 16. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม



**น้ำแข็ง** ที่ใช้ในการบริโภคต้องเป็นน้ำแข็ง  
หลอด (เล็กหรือใหญ่ก็ได้) **ห้าม** ใช้น้ำแข็งโม้โดยเด็ดขาด  
เนื่องจากการปนเปื้อนของเชื้อโรคซึ่งก่อให้เกิดผลเสีย  
ต่อผู้บริโภคได้ ทั้งนี้ น้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องเป็นน้ำแข็งที่  
ผลิตขึ้นเพื่อใช้ในการบริโภคเมื่อละลายแล้วควรเป็นน้ำที่  
สะอาด ไม่มีตะกอน ภาชนะที่ใส่ต้องเป็นภาชนะที่  
สะอาด ไม่เป็นสนิมมีฝาปิด สามารถเก็บความเย็นได้ดี  
ต้องมีอุปกรณ์สำหรับคีบหรือตักที่ด้ามยาวเพียงพอ  
สามารถหยิบจับได้โดย ที่มือไม่สัมผัสกับน้ำแข็ง หรือไม่  
ทำให้เกิดการปนเปื้อน

