



คู่มือการปฏิบัติงาน
การตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร
ของคู่มือบริการร้านอาหารภายใน
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
(ด้านภาพ)

ณัชธัญนพ สุขใส
ศูนย์บริการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เดือนกรกฎาคม 2562

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ รวบรวมจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สามารถกำหนดการทำงาน ควบคุมงาน และติดตามการทำงาน ตลอดจนเป็นเอกสารสำหรับบุคลากรใหม่ได้ใช้เป็นแนวทางในการทำความเข้าใจกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารของโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการให้บริการกับนักศึกษา บุคลากร ผู้ปกครอง และผู้ที่มาติดต่อภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งงานเกี่ยวกับการพัฒนาสุขาภิบาลอาหาร เป็นพันธกิจหลักของกิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร ศูนย์บริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมุ่งเป้าให้ระบบสุขาภิบาลอาหารภายในมหาวิทยาลัยมีมาตรฐานเทียบเท่ามาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

ความคาดหวังสำคัญในการจัดทำคู่มือเล่มนี้ เพื่อเป็นข้อแนะนำในการปฏิบัติงาน บูรณาการความรู้ที่ได้รับพร้อมจากการปฏิบัติงานจริง เพื่อลดขั้นตอนในการเรียนรู้ และต่อยอดพัฒนาระบบงานด้านสุขาภิบาลอาหาร รวมทั้งสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานด้าน ผู้จัดทำขอขอบคุณคณะวิทยากร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดหลักสูตรพัฒนาการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน ของส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้การสนับสนุน จัดเวลาที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้คำแนะนำจนกระทั่งคู่มือเล่มนี้เสร็จสมบูรณ์

ณัชชญนพ สุขใส

1 กรกฎาคม 2562

สารบัญ

	หน้าที่
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความสำคัญ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา.....	4
1.3 ประโยชน์ของการศึกษา.....	4
1.4 ขอบเขตของการศึกษา.....	5
1.5 คำจำกัดความ.....	5
บทที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างการบริหารจัดการ.....	6
2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	6
2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	13
2.2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)	13
2.2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart).....	14
2.2.3 โครงสร้างการปฏิบัติการ (Activity Chart).....	15
บทที่ 3 หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข.....	20
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน.....	20
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน.....	34
3.3 เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน.....	47
3.4 แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	50
3.4.1 แนวคิดสุขาภิบาลอาหาร.....	50
3.4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	61
บทที่ 4 เป้าหมายและเทคนิคในการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์.....	64
4.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน.....	64
4.2 เทคนิคในการวางแผน และแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน.....	65
4.3 เทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	69
4.4 เทคนิคการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	102
4.5 เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ.....	103
4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน.....	104
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข การพัฒนาและข้อเสนอแนะ.....	106
5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....	106
5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน.....	109
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	111
บรรณานุกรม.....	112
ภาคผนวก ก.....	115

ภาคผนวก ข.....	126
ประวัติผู้เขียน.....	133

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้าที่
ตารางที่ 2.1	19
ตารางที่ 3.1	39
ตารางที่ 3.2	41
ตารางที่ 3.3	46
ตารางที่ 3.4	48
ตารางที่ 3.5	53
ตารางที่ 3.6	54
ตารางที่ 4.1	65
ตารางที่ 4.2	66
ตารางที่ 4.3	72
ตารางที่ 5.1	102
ตารางที่ 5.2	109

สารบัญญภาพ

ภาพที่	หน้าที่
ภาพที่ 3.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร.....	23
ภาพที่ 3.2 หลักเกณฑ์ ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม และบทกำหนดโทษของผู้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจร้านค้า ร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (หน้า 1).....	24
ภาพที่ 3.3 หลักเกณฑ์ ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม และบทกำหนดโทษของผู้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจร้านค้า ร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (หน้า 2).....	25
ภาพที่ 3.4 หลักเกณฑ์ ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม และบทกำหนดโทษของผู้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจร้านค้า ร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (หน้า 3).....	26
ภาพที่ 3.5 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยแนวปฏิบัติการจัดการร้านอาหารภายใน.....	27
ภาพที่ 3.6 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยแนวปฏิบัติการจัดการร้านอาหารภายใน โรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (หน้า 2).....	28
ภาพที่ 3.7 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยแนวปฏิบัติการจัดการร้านอาหารภายใน โรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (หน้า 3).....	29
ภาพที่ 3.8 คณะทำงานควบคุมการให้บริการร้านอาหารของผู้ประกอบการภายในโรงอาหาร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.....	30
ภาพที่ 3.9 สรุปกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบสุขาภิบาลอาหาร.....	31
ภาพที่ 3.10 การปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลอาหาร และการตรวจสอบระบบไฟฟ้า.....	33
ภาพที่ 3.11 แบบสำรวจวันว่างและการนัดหมายการประชุม.....	35
ภาพที่ 3.12 ระบบการประชุมผ่านระบบ E-Meeting.....	36
ภาพที่ 3.13 ตัวอย่างการแบ่งทีมตรวจประเมิน.....	38
ภาพที่ 3.14 แบบสำรวจโรงอาหาร (พื้นที่ส่วนกลาง) ออนไลน์.....	44
ภาพที่ 3.15 แบบสำรวจโรงอาหาร (สื่อขยายอาหาร) ออนไลน์.....	44
ภาพที่ 3.16 กลุ่ม Line คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร.....	45
ภาพที่ 3.17 ทะเบียนผู้ให้บริการอาหารที่แสดงผลการตรวจประเมิน (ทะเบียนรับรอง).....	46
ภาพที่ 3.18 แนวคิดหลักการจัดการควบคุมอาหารให้สะอาด.....	51
ภาพที่ 4.1 สัญลักษณ์ที่ในผังการปฏิบัติงาน.....	69
ภาพที่ 4.2 แผนผังขั้นตอนการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร.....	71
ภาพที่ 4.3 แบบสำรวจวันว่างและการนัดหมายการประชุม.....	82
ภาพที่ 4.4 ระบบจองห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์.....	82
ภาพที่ 4.5 หนังสือขออนุมัติค่ารับรองการประชุม.....	83
ภาพที่ 4.6 ระบบการประชุมผ่านระบบ E-Meeting.....	91
ภาพที่ 4.7 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์.....	91
ภาพที่ 4.8 แบบลงชื่อการประชุม.....	95

ภาพที่ 4.9	บันทึกรายงานการประชุมในระบบ E-Meeting (หน้าแรกของการบันทึก)	96
ภาพที่ 4.10	บันทึกรายงานการประชุมในระบบ E-Meeting (สำหรับการบันทึกข้อมูล)	96
ภาพที่ 4.11	รายงานการประชุมในระบบ E-Meeting	87
ภาพที่ 4.12	ใบเบิกเงินสดย่อย (พรีน့်กระดาษสีชมพูแบบบาง)	88
ภาพที่ 4.13	ใบสำคัญรับเงิน (กรณีทางร้านไม่มีใบเสร็จรับเงิน)	89
ภาพที่ 4.14	พื้นที่เก็บข้อมูลออนไลน์ของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ	90
ภาพที่ 4.15	หนังสือนำส่งรายงานผลตรวจประเมิน	91
ภาพที่ 4.16	รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ (หน้า 1)	92
ภาพที่ 4.17	รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ (หน้า 2)	93
ภาพที่ 4.18	รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ (หน้า 3)	94
ภาพที่ 4.19	รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ (หน้า 4)	95
ภาพที่ 4.20	ระบบสื่อสารกลุ่ม Line พื้นที่โรงอาหาร 1	96
ภาพที่ 4.21	หนังสือแจ้งผลการตรวจประเมิน	97
ภาพที่ 4.22	แบบบันทึกติดตามการพัฒนาปรับปรุงระบบสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ)	98
ภาพที่ 4.23	ทะเบียนผู้ให้บริการอาหารที่แสดงผลการตรวจประเมิน (ทะเบียนรับรอง)	99
ภาพที่ 4.24	หนังสือรับรองร้านที่ผ่านตามเกณฑ์	99
ภาพที่ 4.25	แบบฟอร์มตรวจติดตามควบคุมการให้บริการและคุณภาพอาหาร	101
ภาพที่ 4.26	รายงานผลตรวจติดตามทุกเดือน	101
ภาพที่ 4.27	รายงานผลประจำปี	102

บทที่ 1

บทนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้นำเสนอในประเด็นการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ) ของผู้ให้บริการร้านอาหารในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งในบทนี้เป็นการอธิบายเกี่ยวกับความสำคัญหรือความจำเป็นของการเลือกประเด็นการประเมินผลสุขาภิบาลอาหาร รวมถึงชี้ให้เห็นถึงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ประโยชน์ของการศึกษา ขอบเขตของการศึกษา และค่านิยมหรือคำจำกัดความที่นำมาใช้ในคู่มือเล่มนี้

1.1 ความสำคัญ

*คุณลองถามตัวเองหรือไม่? ว่า “คุณเชื่อในสิ่งที่กินได้แค่ไหน”
หรือคุณกินเพียงเพื่ออยู่ หรือคุณอยู่เพียงเพื่อกิน
คุณภาพและความปลอดภัยของอาหาร ไม่ใช่เรื่องไกลตัว หากคุณได้อ่านบทนำนี้*

แหล่งวัตถุดิบต้นทาง นับตั้งแต่การผลิต ตลอดจนวิธีการเก็บดูแลรักษาอาหาร จนกระทั่งปลายทางเป็นอาหารพร้อมเสิร์ฟ กระบวนการเหล่านี้ล้วนก่อให้เกิดความเสี่ยงของอาหารที่ไม่สะอาดหรือไม่ปลอดภัยได้ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นสารปนเปื้อนในอาหารที่เกิดขึ้นได้จากทั้งเชื้อจุลินทรีย์ทางธรรมชาติหรือทางชีวภาพ เกิดขึ้นจากเชื้อจุลินทรีย์ สารพิษของจุลินทรีย์ และพยาธิต่าง ๆ เช่น สารอะฟลาทอกซิน (aflatoxin) ซึ่งเป็นสารที่สร้างจากเชื้อราชื่อ *Aspergillus spp* สารพิษจากเห็ดบางชนิด เป็นต้น” (สุเมธชา วัฒนสินธุ, 2547, อ้างถึงใน ธารหทัย มาลาเวช, 2553) รวมถึงสารเคมีที่ปนเปื้อนในอาหาร เช่น ยาฆ่าแมลง สารเร่งเนื้อแดง บอร์แรกซ์ สารกันรา พอร์มาลีน เป็นต้น หรือเกิดจากสิ่งแปลกปลอมอื่นที่ไม่ใช่อาหาร เช่น เศษหิน เกล็ดปลา เชือก กระจาด พลาสติก เส้นผม แมลง เป็นต้น ไม่ว่าจะเป็นโรคที่เกิดจากเชื้อแบคทีเรีย (โรคบิดแบซิลลารี ไข้ไทฟอยด์ โรคอุจจาระร่วง โรควัณโรค) โรคที่เกิดจากเชื้อไวรัส (โรคตับอักเสบจากเชื้อไวรัส (Vital Hepatitis) โรคไขหวัดใหญ่ ไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ใหม่ (H1N1) 2009) โรคที่เกิดจากปรสิต (โรคบิด โรคพยาธิไส้เดือน) โรคที่เกิดจากพิษของแบคทีเรีย (โรคอาหารเป็นพิษจากเชื้อคลอสตริเดียม หรือจากเชื้อสแตปฟีโลคอคคัส) และโรคที่เกิดจากสัตว์สู่คน (โรควัวบ้า โรคไขหวัดนก) แม้กระทั่งการได้รับสารพิษสะสมอย่างต่อเนื่องยอมทำให้มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดโรคมะเร็ง เนื่องจากในตับและปอด อันเนื่องมาจากน้ำมันทอดซ้ำที่ทำให้เกิด “สารโพลาร์” (กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข, 2556, น. 15-16)

สิ่งที่กล่าวถึงเหล่านี้ล้วนเกิดขึ้นจากการรับประทานอาหารที่ไม่ปลอดภัยซึ่งได้มาจากการจับจ่ายใช้สอยในชีวิตประจำวันของคนทุกคน รวมทั้งพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปที่นิยมซื้ออาหารนอกบ้านมารับประทานมากกว่าปรุงอาหารทานเองภายในบ้าน ไม่ว่าจะเป็นจากตลาดสด หาบเร่ แผงลอย ซูเปอร์มาเก็ต ร้านสะดวกซื้อ ร้านขายของชำ ศูนย์อาหาร ห้างสรรพสินค้า ศูนย์การค้า โรงแรม ร้านอาหาร ภัตตาคาร ร้านอาหารริมทาง การส่งอาหารตามบ้าน (Delivery) เป็นภาพที่คุ้นชินจนเรา

ไม่ทันรู้สึกตั้งคำถามหรือตั้งข้อสงสัยต่อสิ่งที่รับประทานเข้าไปว่าเป็น “อาหารที่ปลอดภัยหรือจะมีสารตกค้างมากน้อยเพียงใด” มีเพียงคำถามที่ได้ยินกันบ่อยครั้งว่า “อร่อยมั๊ย” “แพงมั๊ย” “ร้านไหน” ซึ่งการรับประทานอาหารที่ไม่สะอาดและไม่ปลอดภัยเป็นบ่อเกิดของโรคติดต่อทางเดินอาหารและน้ำ อาจทำให้เกิดอาการเจ็บป่วยแบบเฉียบพลัน เช่น ท้องเสียรุนแรง คลื่นไส้ หายใจไม่ออก เป็นอัมพาต และอาจร้ายแรงถึงขั้นเสียชีวิตได้ ดังนั้น สถานที่จำหน่ายอาหารเหล่านี้ต้องมีความใส่ใจทางด้านความปลอดภัยอาหารมากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มความมั่นใจและความปลอดภัยให้แก่ผู้บริโภคที่มีความจำเป็นต้องซื้ออาหารรับประทาน มิฉะนั้นแล้ว อาจจะเป็นเหตุทำให้เกิดสถานการณ์การระบาดของโรคทางเดินอาหาร (อมรรัตน์ ขอบกัตัญญ, 2552 อ้างถึงใน อนงค์ หาญสกุล และสุคันธา โอศิริพันธุ์, 2555, น. 383)

จากสถานการณ์การระบาดของ ในรายงานของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ปี 2560 พบว่าโรคตับอักเสบชนิดบีมีแนวโน้มสูงขึ้น อัตราป่วย 14.29 ต่อประชากรแสนคน อัตราป่วยตาย 0.02 ต่อประชากรแสนคน ภาคใต้มีอัตราป่วย 7.20 ต่อประชากรแสนคน ส่วนโรคไข้เอนเทอริค (ใช้ตัวย่อ ไข้พอยด์ ใช้พาราตัวย่อ) อัตราป่วย 2.04 ต่อประชากรแสนคน ภาคใต้มีอัตราป่วยสูงสุด 7.20 ต่อประชากรแสนคน พบในจังหวัดนครศรีธรรมราชร้อยละ 3.92 เป็นลำดับที่ 9 ของประเทศ สำหรับโรคบิด อัตราป่วย 7.53 ต่อประชากรแสนคน ภาคใต้มีอัตราป่วย 5.14 ต่อประชากรแสนคน พบในจังหวัดพังงา ส่วนโรคอหิวาตกโรค อัตราป่วย 0.01 ต่อประชากรแสนคน ในโรคอาหารเป็นพิษ อัตราป่วย 167.11 ต่อประชากรแสนคน พบในกลุ่มนักเรียนสูงสุด ร้อยละ 22.89 ภาคใต้มีอัตราป่วย 60.41 ต่อประชากรแสนคน และโรคอุจจาระร่วงเฉียบพลัน อัตราป่วย 1,571.83 ต่อประชากรแสนคน ผู้ป่วยส่วนใหญ่เป็นเด็กในปกครองร้อยละ 35.16 ภาคใต้มีอัตราป่วย 1,415.57 ต่อประชากรแสนคน (รายงานการเฝ้าระวังโรค ประจำปี 2560, น. 188-215) ส่วนในปี พ.ศ.2562 กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (2562, น. 1-2) ได้รายงานสถานการณ์โรคอาหารเป็นพิษ (food poisoning) และโรคติดเชื้อจากอาหาร (food-borne infection) ช่วงตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 1 เมษายน 2562 พบผู้ป่วยสะสมเป็น 27,977 รายต่อประชากรแสนคน อัตราการป่วย 42.76 ต่อประชากรแสนคน เป็นผู้ป่วยในกลุ่มนักเรียนมากที่สุดร้อยละ 26.90

สำหรับสถานการณ์โรคติดต่อทางเดินอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งเป็นสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่เปิดให้ผู้ให้บริการเข้ามาเช่าพื้นที่เพื่อจำหน่ายภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีผู้ใช้บริการเป็นนักศึกษามากกว่า 8,000 คน และบุคลากรมากกว่า 1,000 คน และผู้ที่มาติดต่อหรือผู้ปกครองมากกว่า 500 คนในแต่ละปี ด้วยจำนวนประชากรที่จะต้องปฏิบัติงาน หรืออาศัยอยู่ภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มากกว่า 5 ชั่วโมงต่อวัน ย่อมมีโอกาสใช้บริการรับประทานอาหารภายในสถานที่ให้บริการในพื้นที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย อาจก่อให้เกิดการระบาดของโรคทางเดินอาหารจากการบริโภคอาหารทั่วไป หากไม่ปลอดภัย จากสถิติข้อมูลตั้งแต่ปี พ.ศ. 2561 อัตราการป่วยจากโรคทางเดินอาหารมีจำนวน 346 คน คิดเป็นร้อยละ 3.84 และโรคอาหารเป็นพิษ จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 0.24 ดังนั้น การใช้มาตรการควบคุมในเบื้องต้นเพื่อมิให้ผู้บริโภคเกิดการเจ็บป่วยด้วยโรคอาหารเป็นพิษจากการบริโภคอาหารที่ปนเปื้อนเชื้อแบคทีเรียในพื้นที่ร้านอาหารภายใน

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงเป็นเรื่องที่สำคัญซึ่งเป็นไปตามนโยบายขององค์กร ภายใต้การกำกับดูแลของศูนย์บริหารทรัพย์สิน โดยกำหนดให้มีการส่งเสริมให้ผู้ปรุงอาหารหรือผู้สัมผัสอาหารมีความรู้และความเข้าใจหลักการทางด้านสุขลักษณะและความปลอดภัยในการปรุงที่ดีและถูกสุขลักษณะ และได้มีการประเมินสุขลักษณะของผู้ปรุงหรือผู้สัมผัสอาหารเพื่อสำรวจประเมินผลความปลอดภัยของอาหารปรุงสำเร็จต่าง ๆ ที่วางจำหน่าย รวมทั้งประเมินสภาพพื้นที่ภายในพื้นที่จำหน่ายอาหารให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ทุกปีอย่างต่อเนื่อง

ลักษณะพื้นที่ให้บริการจำหน่ายอาหารของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีการจัดพื้นที่ให้บริการเป็น 3 ลักษณะ กล่าวคือ (1) พื้นที่อาคารถาวร เปิดให้บริการทุกวัน มีพื้นที่นั่งทานภายในอาคารรองรับผู้ใช้บริการมากกว่า 100 คนต่อช่วงเวลา ลักษณะเป็นโรงอาหารภายในมหาวิทยาลัย มี 3 พื้นที่ ได้แก่ โรงอาหาร 4 โรงอาหารกิจกรรม (โรงอาหาร 1) เปิดให้บริการในเวลา 06.00-14.00 น. และศูนย์อาหารช่อประดู่ เปิดให้บริการในเวลา 12.00-21.00 น. ของทุกวัน ทั้ง 3 พื้นที่มีจำนวนร้านอาหารมากกว่า 70 ร้าน ลักษณะการจำหน่ายอาหารเป็นอาหารข้าวแกง อาหารตามสั่ง อาหารจานเดียว อาหารอีสาน ก๋วยเตี๋ยว ขนมคบเคี้ยว ขนมหวาน อาหารว่าง และเครื่องดื่มที่มีความหลากหลาย (2) พื้นที่อาคารประกอบ มีลักษณะเป็นซุ้มหรือการกั้นห้องเพื่อจำหน่ายอาหารตามอาคารเรียนของนักศึกษา พื้นที่นั่งทานอาจมีจัดให้บริการภายในร้านรองรับผู้ใช้บริการไม่เกิน 10-20 คนต่อช่วงเวลา ภายในมหาวิทยาลัยมีมากกว่า 20 ร้าน ลักษณะอาหารที่จำหน่ายเป็นเครื่องดื่ม ขนม อาหารว่าง และ (3) พื้นที่ชั่วคราว (ตลาด) เปิดให้บริการทุกวันจันทร์ของสัปดาห์ ปิดให้บริการในช่วงปิดภาคการศึกษา ลักษณะอาหารที่จำหน่ายอาหารข้าวแกง อาหารตามสั่ง อาหารจานเดียว อาหารอีสาน ก๋วยเตี๋ยว ขนมคบเคี้ยว ขนมหวาน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม มีพื้นที่นั่งทานที่เป็นลักษณะชั่วคราวเคลื่อนย้ายได้ รองรับผู้ใช้บริการไม่เกิน 10-20 คนต่อช่วงเวลา ทั้ง 3 ลักษณะพื้นที่ มีข้อจำกัดของสภาพอาคารที่ไม่ได้ถูกออกแบบเพื่อรองรับให้มีการปรุงอาหารในพื้นที่ทำให้ทางด้านกายภาพของพื้นที่อาจไม่สอดคล้องกับการปรุงอาหารของผู้ให้บริการร้านอาหาร ไม่ว่าจะเป็นการขนส่งและกระจายสินค้าเพื่อเตรียมปรุงสถานที่ปรุง สถานที่ประกอบและจำหน่ายอาหารก่อนจะไปถึงมือผู้บริโภคเป็นลำดับสุดท้าย ตามกระบวนการดังกล่าวอาจก่อให้เกิดการปนเปื้อนในอาหารได้ตลอดเวลา ถึงแม้จะมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่หลายฉบับ ได้แก่ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535 และพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.2523 ทุกข้อกฎหมายมีวัตถุประสงค์เพื่อให้อาหารมีความปลอดภัย ป้องกันโรคจากอาหารและน้ำ

ด้วยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 สถานศึกษาที่มีร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัย ถูกนิยามให้เป็นลักษณะของกิจการทั่วไป หากผู้ให้บริการที่เข้ามาเช่าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อจำหน่ายอาหาร จึงไม่เข้าหลักเกณฑ์การขออนุญาตและแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นราชการส่วนท้องถิ่นในการประกอบการ และเจ้าพนักงานท้องถิ่นราชการส่วนท้องถิ่นไม่มีอำนาจในการควบคุม ตรวจสอบดูแล และแนะนำให้เป็นไปตามข้อบัญญัติของท้องถิ่น รวมถึงลงโทษ เพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าว ดังนั้น เพื่อความปลอดภัยต่อผู้บริโภคอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้แต่ง

ตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร ในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ 1180/2560 ลงวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ.2560) มีหน้าที่ให้การพัฒนาคุณภาพระบบบริการ การส่งเสริมและควบคุมระบบสุขาภิบาล ภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยการฝึกอบรมผู้ปรุงอาหารและผู้สัมผัสอาหาร ตรวจประเมินสภาพของโรงอาหาร จัดทำคู่มือมาตรฐานโรงอาหารของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งในการตรวจประเมินทางคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร ในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้นำข้อกำหนดของมาตรฐานอาหารสะอาด รสชาติอร่อย (Clean Food Good Taste) สำหรับศูนย์อาหาร การรับรองความปลอดภัย (Food Safety) สำหรับแผงจำหน่ายสินค้า และมาตรฐานสิ่งแวดล้อมสะอาด พอเพียง (HAS) มาปรับใช้ภายใต้บริบทของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ให้มีความเหมาะสม และมีการตรวจประเมินผลทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อผู้ใช้บริการที่เป็นนักศึกษา บุคลากร และผู้ปกครอง หรือผู้ที่มาติดต่อในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้บริบทและสภาพแวดล้อม การบริหารจัดการพื้นที่จำหน่ายอาหารภายในโรงอาหารมีประสิทธิภาพ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินงานการประเมินผลสุขาภิบาลอาหาร และสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยด้านอาหาร ด้านความสะอาด การเก็บรักษาอาหารอย่างถูกต้อง รวมถึงการสร้างมาตรฐานด้านสุขาภิบาลอาหาร เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการ วางระบบตรวจสอบคุณภาพร้านอาหาร และกำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านสุขาภิบาลอาหาร จึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1.2.1 เพื่ออธิบายรายละเอียดของมาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน สำหรับการตรวจประเมินโรงอาหารของมหาวิทยาลัย

1.2.2 เพื่อกำหนดและวางมาตรฐานการประเมินคุณภาพด้านสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ) ของโรงอาหารให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.2.3 ใช้องค์ความรู้ในคู่มือไปใช้ในการพัฒนา กำกับ และดูแลโรงอาหารและร้านค้าให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านสุขาภิบาลอาหาร

1.3 ประโยชน์ของการศึกษา

1.3.1 สามารถใช้เป็นมาตรฐานของงานและเป็นแนวปฏิบัติในการหมุนเวียนผู้ปฏิบัติงาน

1.3.2 สามารถใช้คู่มือกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และนำไปปรับปรุงพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ

1.3.3 สามารถใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์กระบวนการทำงานเพื่อลดขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

1.4 ขอบเขตของการศึกษา

คู่มือเล่มนี้ มีเนื้อหาครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานตั้งแต่การวางแผนการกำหนดที่มีตรวจประเมิน การจัดทำทะเบียนฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการด้านอาหาร/ผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร การออกบัตรประจำตัวผู้สัมผัสอาหาร การตรวจสอบสุลักษณะตามเกณฑ์/ข้อกำหนด ตรวจประเมินร้านอาหาร และสรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหาร ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติงานเริ่มตั้งแต่การสำรวจพื้นที่ จำนวนร้านอาหารที่เข้ารับการตรวจประเมิน การแบ่งพื้นที่ การกำหนดวันตรวจประเมิน การตรวจประเมินตามหลักมาตรฐานสุขาภิบาล (ด้านกายภาพ) ที่กำหนด การสรุปผลและการให้ข้อเสนอแนะการตรวจประเมิน แจ้งผลการตรวจประเมินให้กับร้านอาหาร พัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ตรวจประเมินครั้งที่ 2 เฉพาะร้านอาหารที่จะต้องมีการพัฒนาปรับปรุง รายงานผลตรวจประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารเพื่อนำไปพัฒนา ควบคุม จัดการ ปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ สถานที่ อาหาร ภาชนะอุปกรณ์ ผู้สัมผัสอาหาร สัตว์และแมลงนำโรคต่าง ๆ เพื่อให้อาหารมีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย ประชาชนได้รับการคุ้มครองสิทธิในการบริโภคและการเลือกใช้บริการที่มีคุณภาพ โดยใช้แบบประเมินสุขาภิบาลอาหารของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารภายในร้านอาหาร เป็นแบบตรวจประเมิน

1.5 คำจำกัดความ

คู่มือการปฏิบัติงานตรวจประเมินสุขาภิบาล (ด้านกายภาพ) ของผู้ให้บริการร้านอาหาร ได้กำหนดคำจำกัดความของศัพท์ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ดังนี้

ประเมินสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ) หมายถึง กระบวนการจัดการตรวจประเมินตามมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารที่ได้กำหนด เพื่อควบคุมอาหารให้สะอาดปลอดภัยจากจุลินทรีย์ สารเคมี และสารพิษต่าง ๆ ที่เป็นอันตรายหรืออาจเป็นอันตรายต่อการเจริญเติบโตของร่างกาย สุขภาพอนามัย และการดำรงชีวิตของมนุษย์

ผู้ให้บริการ หมายถึง ผู้ที่สัมผัสอาหาร ผู้ปรุงอาหาร ที่ทำหน้าที่ในการปรุงอาหาร และผู้สัมผัสอาหารที่เข้าพื้นที่เพื่อจำหน่ายอาหารและน้ำ ภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ร้านอาหาร หมายถึง สถานที่เช่าที่มีการแบ่งพื้นที่เป็นล็อก ภายในอาคารโรงอาหาร 1 โรงอาหาร 4 และศูนย์อาหารช่อประดู่ ที่มีการเตรียม ปรุง ประกอบ และจำหน่ายอาหารให้แก่ผู้บริโภคโดยตรง ภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

มาตรฐาน หมายถึง เกณฑ์ที่มีการใช้ ตรวจสอบ ประเมินผล ปรับปรุงอย่างเป็นระบบถูกต้องตามหลักวิชาการ จนเป็นที่เชื่อถือและยอมรับในหน่วยงานองค์กร

จากข้อมูลที่ผู้เขียนได้นำเสนอเนื้อหาในบทที่ 1 สรุปความสำคัญของการตรวจประเมินผลสุขาภิบาลอาหารของร้านอาหารภายในโรงอาหาร กล่าวคือ การตรวจประเมินเป็นมาตรการหนึ่งของการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้จำหน่ายอาหารให้ตระหนักและเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยของอาหาร ป้องกันการปนเปื้อนในอาหาร ยกกระดับมาตรฐานการตรวจ

บทที่ 2

หน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างการบริหารจัดการ

บทนี้เป็นการอธิบายเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ฝ่ายงาน และหน้าที่ของงานที่ปฏิบัติ การบริหารจัดการ 3 ระดับ กล่าวคือ โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหาร และโครงสร้างการปฏิบัติการ

2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ศูนย์บริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้รับการจัดตั้งให้เป็นหน่วยงานระดับศูนย์ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ 517/2560 ลงวันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ.2560 เรื่อง โครงสร้างการสั่งการและกำกับดูแลหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และดำเนินงานแบบวิสาหกิจ โดยสามารถจัดตั้งกองทุนศูนย์บริหารทรัพย์สิน 5 กองทุนๆ ละไม่เกิน 10 ล้านบาท และกองทุนย่อย 2 กองทุน คือ กองทุนซ่อมบำรุง และกองทุนปรับปรุงและก่อสร้างหอพักนักศึกษา ภายใต้กรอบของข้อบังคับว่าด้วยกองทุนศูนย์บริหารทรัพย์สิน มีการแบ่ง 5 ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โรงแรมและนันทนาการ สถานีกีฬาและสุขภาพ และกิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร

สำหรับลักษณะงานของฝ่ายกิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร ที่ได้รับมอบหมายภารกิจในการจัดระบบอำนวยความสะดวกซ่อมบำรุงรักษา รวมทั้งการรับสมัครนักศึกษาเข้าหอพัก ซึ่งภารกิจเดิมเป็นภารกิจหนึ่งของส่วนกิจการนักศึกษา ในปี พ.ศ.2560 ที่ผ่านมามหาวิทยาลัยมีนโยบายให้โอนความรับผิดชอบเฉพาะภารกิจเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ รายจ่าย และการดูแลซ่อมบำรุงถ่ายโอนมาอยู่ในกำกับหน่วยงานศูนย์บริหารทรัพย์สินเป็นผู้บริหารจัดการแทน กรอบภารกิจหลักของฝ่ายกิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร จึงถูกขยายขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติม สรุปได้ 3 กรอบหลักคือ

- 1) จัดบริการหอพัก ร้านค้า ร้านอาหาร สิ่งอำนวยความสะดวก และสภาพแวดล้อม
- 2) บริหารจัดการระบบการบำรุงรักษาอาคารสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก
- 3) บริหารจัดการทรัพย์สินเพื่อสร้างมูลค่าในเชิงพาณิชย์

การแบ่งภารกิจภายในฝ่ายกิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร แบ่งเป็น 3 ภารกิจ คือ กลุ่มภารกิจร้านอาหาร กลุ่มภารกิจซ่อมบำรุง กลุ่มภารกิจหอพัก ทั้ง 3 กลุ่มภารกิจ มีขอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- 1) กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา (ลักษณะนิเวศ) จำนวน 13 อาคาร
เริ่มก่อสร้างปี พ.ศ. 2538 ใช้งานปี พ.ศ. 2541 (ระยะเวลาก่อสร้าง 26 เดือน)
จำนวนห้องพัก 101 ห้องต่ออาคาร รวม 505 ห้อง (ตามแผนแม่บท) ได้แก่

- อาคารลักษณะนิเวศ 1 อาคาร 3 ชั้น พื้นที่ 5,992 ตร.ม. 34,658,400 บาท
- อาคารลักษณะนิเวศ 2 อาคาร 3 ชั้น พื้นที่ 5,992 ตร.ม. 34,658,400 บาท
- อาคารลักษณะนิเวศ 3 อาคาร 3 ชั้น พื้นที่ 5,992 ตร.ม. 34,658,400 บาท
- อาคารลักษณะนิเวศ 4 อาคาร 3 ชั้น พื้นที่ 5,992 ตร.ม. 34,658,400 บาท
- อาคารลักษณะนิเวศ 5 อาคาร 3 ชั้น พื้นที่ 5,992 ตร.ม. 34,658,400 บาท

เริ่มก่อสร้างปี พ.ศ. 2542 ใช้งานปี พ.ศ. 2544 (ระยะเวลาก่อสร้าง 22 เดือน)

จำนวนห้องพัก 100 ห้องต่ออาคาร รวม 200 ห้อง ได้แก่

- อาคารลักษณะนิเวศ 10 อาคาร 3 ชั้น พื้นที่ 5,992 ตร.ม. 61,597,975 บาท
- อาคารลักษณะนิเวศ 11 อาคาร 3 ชั้น พื้นที่ 5,992 ตร.ม. 61,597,975 บาท

เริ่มก่อสร้างปี พ.ศ. 2543 ใช้งานปี พ.ศ. 2544 (ระยะเวลาก่อสร้าง 12 เดือน)

จำนวนห้องพัก 100 ห้องต่ออาคาร รวม 200 ห้อง ได้แก่

- อาคารลักษณะนิเวศ 7 อาคาร 2 ชั้น พื้นที่ 5,900 ตร.ม. 29,864,648 บาท
- อาคารลักษณะนิเวศ 13 อาคาร 2 ชั้น พื้นที่ 5,900 ตร.ม. 29,864,648 บาท

เริ่มก่อสร้างปี พ.ศ. 2547 ใช้งานปี พ.ศ. 2548 (ระยะเวลาก่อสร้าง 12 เดือน)

จำนวนห้องพัก 160 ห้องต่ออาคาร (พักได้ 2 คนต่อห้อง) รวม 320 ห้อง ได้แก่

- อาคารลักษณะนิเวศ 16 อาคาร 4 ชั้น พื้นที่ 7,390 ตร.ม. 53,357,364 บาท
- อาคารลักษณะนิเวศ 17 อาคาร 4 ชั้น พื้นที่ 7,390 ตร.ม. 53,357,364 บาท

จำนวนห้องพัก 80 ห้องต่ออาคาร (พักได้ 4 คนต่อห้อง) รวม 80 ห้อง ได้แก่

- อาคารลักษณะนิเวศ 18 อาคาร 4 ชั้น พื้นที่ 7,700 ตร.ม. 80,285,271 บาท

เริ่มก่อสร้างปี พ.ศ. 2551 ใช้งานปี พ.ศ. 2552 (ระยะเวลาก่อสร้าง 13 เดือน)

จำนวนห้องพัก 84 ห้องต่ออาคาร (พักได้ 4 คนต่อห้อง) รวม 84 ห้อง รองรับการผลิตนักศึกษาแพทย์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้แก่

- อาคารลักษณะนิเวศ 14 อาคาร 3 ชั้น พื้นที่ 7,360 ตร.ม. 69,990,900 บาท

เริ่มก่อสร้างปี พ.ศ.2561 ใช้งานปี พ.ศ.2563 (ระยะเวลาก่อสร้าง 555 เดือน) เงินกู้

กองทุนปลอดภาระผูกพันของมหาวิทยาลัย 300 ล้านบาท จ่ายอัตราผลตอบแทน 3.5% ต่อปี ภายใน 10 ปี จำนวนห้องพัก 80 ห้องต่ออาคาร (พักได้ 2 คนต่อห้อง) รวม 640 ห้อง 1,240 เตียง ได้แก่

- อาคารลักษณะนิเวศ 19 อาคาร 4 ชั้น พื้นที่ 2,996 ตร.ม. 75,000,000 บาท
- อาคารลักษณะนิเวศ 20 อาคาร 4 ชั้น พื้นที่ 2,996 ตร.ม. 75,000,000 บาท
- อาคารลักษณะนิเวศ 21 อาคาร 4 ชั้น พื้นที่ 2,996 ตร.ม. 75,000,000 บาท
- อาคารลักษณะนิเวศ 22 อาคาร 4 ชั้น พื้นที่ 2,996 ตร.ม. 75,000,000 บาท

2) อาคารโรงอาหารโซนเขตการศึกษา

เริ่มก่อสร้างปี พ.ศ. 2539 ใช้งานปี พ.ศ. 2541 (ระยะเวลาก่อสร้าง 20 เดือน)

จำนวนลิ้นชักจำหน่ายอาหารลักษณะเป็นพื้นที่ถาวร จำนวน 8 ลิ้นชัก เป็นซุ้ม 12 ลิ้นชัก

- โรงอาหาร 4 อาคาร 1 ชั้น พื้นที่ 1,470 ตร.ม. 6,794,100 บาท
- 3) อาคารศูนย์อาหารโซนหอพักนักศึกษา จำนวน 3 อาคาร
 - เริ่มก่อสร้างปี พ.ศ. 2539 ใช้งานปี พ.ศ. 2541 (ระยะเวลาก่อสร้าง 20 เดือน)
 - จำนวนล๊อคจำหน่ายอาหารลักษณะเป็นพื้นที่ถาวร จำนวน 8 ล๊อค เป็นซุ้ม 12 ล๊อค
 - โรงอาหารอาคารกิจกรรม อาคาร 1 ชั้น พื้นที่ 4,355 ตร.ม. 23,906,800 บาท
 - เริ่มก่อสร้างปี พ.ศ. 2544 ใช้งานปี พ.ศ. 2545 (ระยะเวลาก่อสร้าง 6 เดือน)
 - จำนวนล๊อคจำหน่ายอาหารลักษณะเป็นพื้นที่ถาวร จำนวน 14 ล๊อค
 - ศูนย์อาหารช่อประดู่ A อาคาร 1 ชั้น พื้นที่ 2,750 ตร.ม. 8,665,000 บาท
 - เริ่มก่อสร้างปี พ.ศ. 2556
 - จำนวนล๊อคจำหน่ายอาหารลักษณะเป็นพื้นที่ถาวร จำนวน 28 ล๊อค
 - ศูนย์อาหารช่อประดู่ C อาคาร 1 ชั้น พื้นที่ 4,000 ตร.ม. 65,000,000 บาท
 - เริ่มปรับปรุงพื้นที่ปี พ.ศ. 2561 ใช้งานปี พ.ศ. 2562 (ระยะเวลาก่อสร้าง 6 เดือน)
 - จำนวนล๊อคจำหน่ายอาหารลักษณะเป็นพื้นที่ถาวร จำนวน 28 ล๊อค
 - ศูนย์อาหารช่อประดู่ D-E อาคาร 1 ชั้น 11,000,000 บาท

การบริหารงานดำเนินงานระดับฝ่ายของกิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากรเป็นไปตามกรอบนโยบายของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริหารทรัพย์สิน และคณะกรรมการประจำศูนย์บริหารทรัพย์สิน ภายใต้การกำกับดูแลของ “คณะกรรมการดำเนินงานกิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากรศูนย์บริหารทรัพย์สิน” (คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ 643/2560 ฉบับลงวันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ.2560) ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------|
| 1. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนา | ที่ปรึกษา |
| 2. ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ | ประธานกรรมการ |
| 3. ดร.ประเสริฐ มากแก้ว (สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์) | กรรมการ |
| 4. อาจารย์สุวิตา แก้วอารีลาภ
(สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ) | กรรมการ |
| 5. หัวหน้าส่วนพัสดุ | กรรมการ |
| 6. หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 7. หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ | กรรมการ |
| 8. หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| 9. หัวหน้างานหอพัก ส่วนกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| 10. ว่าที่ ร.ต.อัครายุทธ ริงสีมันตุชาติ | กรรมการ |
| 11. นางสาวชะกีนะฮ์ บูหัด (ส่วนอาคารสถานที่) | กรรมการ |
| 12. ประธานคณะอนุกรรมการงานวินัยนักศึกษา | กรรมการ |
| 13. นายกองค้การบริหารองค์การนักศึกษา | กรรมการ |

14. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริหารทรัพย์สิน

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย การดำเนินงานวางระบบบริการ พัฒนาปรับปรุง ซ่อมบำรุงอาคาร วัสดุครุภัณฑ์ ระบบสาธารณูปโภค และสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาคมชาวมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ รวมทั้งการส่งเสริมสนับสนุน กิจกรรมและเสริมสร้างความเป็นประชาคม กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์และ รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์บริหารทรัพย์สิน

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่ายของกิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร มีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน 3 กลุ่มงานหลัก ได้แก่ งานบริหารฝ่าย งานบริหารร้านค้าร้านอาหาร และงานบริหารหอพักนักศึกษา โดยมีรายละเอียดพอสังเขป ดังต่อไปนี้

กลุ่มงานบริหารฝ่าย

- 1) จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
- 2) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แผนอัตรากำลัง แผนการฝึกอบรม เสริมทักษะความรู้ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 3) พิจารณางบประมาณการรายรับ รายจ่ายประจำปี
- 4) บริหารจัดการ ติดตาม ดูแล การจัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง
- 5) จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการปฏิบัติงาน และสร้างระบบกลไกการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- 6) เลขานุการการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจการหอพักนักศึกษาฯ
- 7) ปฏิบัติตามแผนอนุรักษ์พลังงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- 8) รายงานการดำเนินงาน และงบการเงินของกองทุนซ่อมบำรุง และกองทุนปรับปรุงก่อสร้างหอพัก
- 9) ติดต่อประสานงาน บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- 10) พิจารณาข้อตกลงร่วมการปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรในฝ่าย

กลุ่มงานร้านค้าร้านอาหาร

- 1) จัดเตรียมข้อมูลแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ แผนการจัดซื้อพัสดุ แผนการซ่อมและการบำรุงรักษา แผนการปรับปรุงก่อสร้างอาคาร แผนตัดไข่มั่น แผนภูมิทัศน์ และแผนงานอื่น ๆ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงานกิจการหอพักนักศึกษาฯ เพื่อพิจารณา และนำเสนอต่อไปยังส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
- 2) เสนอข้อตกลงร่วมให้หัวหน้าฝ่ายพิจารณา เพื่อประเมินประจำปี

3) จัดกิจกรรมโครงการอนุรักษ์พลังงานตามนโยบาย “มหาวิทยาลัยสีเขียว” 1-2 โครงการต่อภาคการศึกษา โดยให้ผู้ประกอบการมีส่วนร่วม เพื่อนำไปประเมินผลการพิจารณาต่อสัญญา

4) **ประเมินผลตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด ได้แก่ ความพึงพอใจ สารปนเปื้อนในอาหาร การเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการที่มหาวิทยาลัยกำหนด**

5) ดำเนินการจัดหาคัดเลือกผู้เช่าให้เต็มพื้นที่ เพื่อก่อให้เกิดรายได้ และดำเนินการให้มีการคัดเลือกผู้ประกอบการร้านค้าและร้านอาหารที่จะเข้ามาจำหน่ายอาหาร สินค้าและบริการ ภายในบริเวณมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการดำเนินงานกิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร

6) จัดทำสัญญา บริหารสัญญา ตรวจสอบการผิดสัญญา ออกหนังสือติดตามหนี้

7) บันทึกรายได้จากค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า และค่าสาธารณูปโภคอื่น ๆ ออกใบเสร็จบันทึกบัญชีในระบบทุกเดือน

8) ดำเนินงานควบคุมการตักเก็บไขมันประจำเดือน รายงานผลการดำเนินงาน เบิกจ่ายเงิน

9) ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานร้านค้าร้านอาหาร

10) **ดำเนินการควบคุมการจัดจำหน่ายอาหารและร้านค้า ปลอดภัยถูกสุขลักษณะและเป็นมาตรฐานให้ผ่านการตรวจสอบ เพื่อนำไปประเมินผลการพิจารณาต่อสัญญา**

11) ควบคุมการจัดจำหน่ายอาหารและร้านค้าที่เข้ามาจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม ภายในมหาวิทยาลัย ให้มีราคาที่เหมาะสมอยู่ในเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานฯ กำหนด

12) เผยแพร่และเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ประกอบการ และผู้บริโภคเกี่ยวกับสุขาภิบาล

13) การพิจารณาออกระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับงานร้านค้าร้านอาหาร

14) ประสานงานการให้ทุนอาหาร ทุนการศึกษากับส่วนกิจการนักศึกษา

15) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมบำรุง และปรับปรุงก่อสร้างทะเบียนพัสดุ และแจ้งส่วนพัสดุเกี่ยวกับครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ เพื่อแจ้งจำหน่ายหรือจัดหาทดแทน

16) ให้บริการอาคารสถานที่โรงอาหาร อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม งานพิธี ประเพณีต่าง ๆ

17) การดูแลบำรุงรักษา แจ้งซ่อม และประสานงานกับช่างซ่อมบำรุง และช่างภายนอกเพื่อดำเนินการซ่อม งานระบบไฟฟ้า พร้อมทั้งติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการซ่อมบำรุง การประเมินผลการซ่อมบำรุงของช่างซ่อมบำรุง และรายงานผลการปฏิบัติงานของช่างซ่อมบำรุงประจำวัน

18) ควบคุม ดูแล และบริหารจัดการด้านภูมิทัศน์ การทำความสะอาดภายในและภายนอกหอพักและการรักษาความปลอดภัยการเข้า-ออกหอพัก โดยประสานงานร่วมกับที่ปรึกษาหอพักแต่ละอาคาร และส่วนงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการจัดทำตามแผนงานที่กำหนด

19) รายงานผลการดำเนินงาน งบการเงิน ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ รายไตรมาส และรายปีต่อหัวหน้าฝ่าย

กลุ่มงานบริหารหอพักนักศึกษา

1) จัดเตรียมข้อมูลแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ประจำหอพัก แผนการจัดซื้อพัสดุ แผนการซ่อม และการบำรุงรักษา แผนการปรับปรุงก่อสร้างอาคาร แผนตัดไขมัน แผนภูมิทัศน์ และแผนงานอื่น ๆ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงานกิจการหอพักนักศึกษา เพื่อพิจารณา และนำเสนอต่อไปยัง ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

2) จัดกิจกรรมโครงการอนุรักษ์พลังงานตามนโยบาย “มหาวิทยาลัยสีเขียว” 1-2 โครงการ ต่อภาคการศึกษา โดยให้นักศึกษาและที่ปรึกษาหอพักมีส่วนร่วม เพื่อนำไปเป็นคะแนนของนักศึกษา

3) เสนอข้อตกลงร่วมให้หัวหน้าฝ่ายพิจารณา เพื่อประเมินประจำปี

4) ดำเนินการจัดสรรห้องพักให้เต็ม 100% และประสานงานกับที่หัวหน้างานหอพักนักศึกษาของส่วนกิจการนักศึกษา เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ (1) ตรวจเช็คและเตรียมห้องพักไว้สำหรับ นักศึกษาใหม่ (2) ทำบัตรและเตรียมกุญแจให้นักศึกษาในอาคารที่รับผิดชอบ (3) รับลงทะเบียนการ รายงานตัวของนักศึกษาที่เข้าพักอาศัยในหอพัก (4) เช็คของเสียหาย จัดทำรายละเอียดค่าของเสียหาย นักศึกษาที่ลาออก (5) ดูแลความเรียบร้อยดูแลวัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินภายในอาคาร (6) ตรวจเช็คอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานได้ตลอด (7) ดำเนินการแจ้งซ่อมพัสดุ ครุภัณฑ์ และระบบสาธารณูปโภค ต่าง ๆ และ (8) ให้ข้อมูลแฟ้มประวัติของนักศึกษาหอพัก

5) จัดทำแฟ้มประวัติของนักศึกษาในหอพัก และบันทึกข้อมูลลงในระบบคอมพิวเตอร์

6) จัดเก็บค่าน้ำประปา ไฟฟ้า ส่งการเงินพร้อมสรุปรายวัน

7) รับแจ้งนักศึกษาลงชื่อแจ้งความประสงค์อยู่ต่อ ย้ายห้องพัก ลาออกจากห้องพัก ให้ ความสะดวกกับผู้มาติดต่อ

8) จัดทำรายละเอียดคืนเงินประกันของเสียหายให้นักศึกษาที่ลาออก

9) จัดทำใบแจ้งหนี้ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเช่าห้องพัก ออกใบเสร็จ และนำส่งเงินรายได้

10) ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานหอพัก

11) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมบำรุง และปรับปรุงก่อสร้างหอ

พัก

12) ประเมินผลตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด อาทิ ความพึงพอใจของนักศึกษา

13) การดูแลบำรุงรักษา แจ้งซ่อม และประสานงานกับช่างซ่อมบำรุง และช่างภายนอกเพื่อดำเนินการซ่อม งานระบบไฟฟ้า พร้อมทั้งติดตาม ตรวจสอบ การซ่อมบำรุง การประเมินผล การซ่อมบำรุงของช่างซ่อมบำรุง และรายงานผลการปฏิบัติงานของช่างซ่อมบำรุงประจำวัน

14) ควบคุม ดูแล และบริหารจัดการด้านภูมิทัศน์ การทำความสะอาดภายในและภายนอกหอพักและการรักษาความปลอดภัยการเข้า-ออกหอพัก โดยประสานงานร่วมกับที่ปรึกษาหอพักแต่ละอาคาร และส่วนงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการจัดทำตามแผนงานที่กำหนด

15) รายงานผลการดำเนินงาน งบการเงิน ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ รายไตรมาส และรายปีต่อหัวหน้าฝ่าย

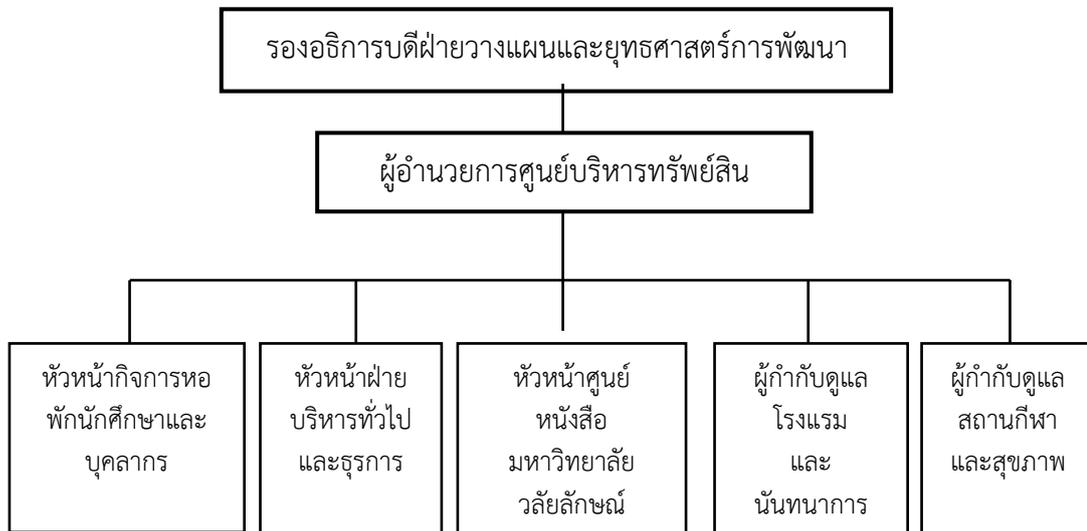
- 16) ดำเนินการจัดทำแผนงานบำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ ควบคุมดูแลเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบกล้องวงจรปิด ระบบสัญญาณโทรทัศน์ ระบบป้องกันและกำจัดสัตว์นำโรค
- งานระบบไฟฟ้า ได้แก่ ซ่อมไฟฟ้า เปลี่ยนหลอดไฟฟ้า สตาร์ทเตอร์ บัลลัส
 - งานระบบประปา ได้แก่ สร้าง ซ่อม ติดตั้ง อุปกรณ์เกี่ยวกับการประปา ปฏิบัติการเกี่ยวกับการตรวจสอบและวางท่อประสาธน์ ซ่อมแซมระบบน้ำดี และน้ำเสีย เครื่องปั้มน้ำ เป็นต้น
 - งานระบบโยธา ได้แก่ สร้าง ซ่อม ติดตั้งฝ้าเพดาน ผนังภายในภายนอก งานหลังคา งานประตูหน้าต่าง
 - งานครุภัณฑ์ประจำห้อง และครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ได้แก่ การสร้างซ่อม ประกอบครุภัณฑ์
 - งานระบบปรับอากาศ ได้แก่ สำรองการใช้เครื่องปรับอากาศ (รายปี) และข้อมูลการล้างเครื่องปรับอากาศ (รายปี)
 - งานความสะอาดบริเวณพื้นที่ รวมถึงงานภูมิทัศน์

2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ

2.2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



2.2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)



2.2.3. โครงสร้างการปฏิบัติการ (Activity Chart)



จากโครงสร้างการปฏิบัติงานดังกล่าว ศูนย์บริหารทรัพย์สิน มีโครงสร้างอัตรากำลัง จำนวน 25 อัตรา โดยแบ่งฝ่ายงาน 5 ฝ่าย ดังนี้

1) ฝ่ายบริหารและธุรการ มีอัตรากำลัง จำนวน 6 อัตรา แบ่งกลุ่มงาน 2 กลุ่มงานหลัก

หัวหน้าฝ่าย คือ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา* (รักษาการแทน 5 ฝ่าย) คือนางสาวชุตติมากร ชลสาคร

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้แก่

- งานงบประมาณ งานแผนงาน งานบุคคล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา* คือนางสาวชุตติมากร ชลสาคร

- งานการเงินและบัญชี งานบริหารความเสี่ยง งานประเมินผลฝ่าย งานการประชุม ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา คือนางสาวอาภาภรณ์ จิตต์ประไพ

- งานการเงินและบัญชี และจัดซื้อจัดจ้าง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา คือนางสาวสิรินาถ สรรพพิตร

กลุ่มงานพื้นที่เช่า ได้แก่

- งานสัญญาร่วมทุน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา คือนางสาวศิริภัสสร บุญผาสุก

- งานบริหารสัญญาพื้นที่เช่า ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา คือนางสาวชุตติมากร ชลสาคร** และนางสาวอาภาภรณ์ จิตต์ประไพ**

กลุ่มงานบริการ ได้แก่

- งานธุรการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน 1 อัตรา คือนางสาวจันทร์จิรา ฟุ้งเฟื่อง

- งานบริการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานบริการทั่วไป จำนวน 1 อัตรา (ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน) คือนายวรัญธร รอบคอบ

2) กิจการหอพักและบุคลากร แบ่งกลุ่มงาน 3 กลุ่มงาน

หัวหน้าฝ่าย คือ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป* (รักษาการแทน 5 ฝ่าย)

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้แก่

งานงบประมาณ งานแผนงาน งานการเงิน งานบริหารความเสี่ยง งานบุคคล งานจัดซื้อจัดจ้าง งานการประชุม งานประเมินผลฝ่าย งานติดตามหนี้สิน งานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา คือนางณัชชัญญนพ สุขใส**

กลุ่มงานพื้นที่เช่า ได้แก่

งานบริหารสัญญาพื้นที่เช่าร้านค้าร้านอาหารภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา คือนางณัชชัญญนพ สุขใส**

กลุ่มงานบริการ (หอพัก) ได้แก่

- งานปรับปรุงซ่อมบำรุงหอพัก ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา คือนางณัชชัญญนพ สุขใส**

- งานการเงินและบัญชีหอพัก ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา คือ นาย พงศ์นรินทร์ บิลมาศ
- งานตั้งหนี้ งานรับสมัครหอพักรายเดือนและรายวัน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา คือ นางสาววิลาวรรณ ปีกสง
- งานบำรุงรักษาหอพัก และงานบริการห้องพักรายวัน (ห้องพักรวม) ตำแหน่งผู้ช่วยงานบำรุงรักษา จำนวน 1 อัตรา (ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน) คือ นางสาวศศิกร สุทธิรักษ์

3) ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีอัตรากำลัง จำนวน 8 อัตรา

หัวหน้าฝ่าย คือ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป* (รักษาการแทน 5 ฝ่าย) จำนวน 1 อัตรา (ว่าง)
กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้แก่

งานการเงินและบัญชี งานการเงินจ่าย งานติดตามหนี้สิน งานรายได้ งานบริหารต้นทุนสินค้า งานตรวจสอบ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา คือ นายสมปอง เรืองประเสริฐ

กลุ่มงานบริการ ได้แก่

- งานบริหารสินค้า บริการจัดการคลังสินค้า งานผลิตตำราและเอกสารคำสอน งานขายสินค้า WU Book Center ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา คือ นางสาววิลาสินี รัตน์ะ

- งานตลาด งานประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 2 อัตรา คือ นางสาวสิริวรรณ อภัยภาวี และ (ว่าง 1 อัตรา)

- งานการขายและบริการลูกค้า WU Book Center จำนวน 1 อัตรา ตำแหน่งพนักงานขายและบริการลูกค้า (ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน) จำนวน 1 อัตรา คือ นางสาวอนุสรุา เสนาทอง

- งานบริหารสินค้า (เฉพาะเครื่องเขียนและกีฬา) บริหารจัดการร้าน Wu Shop งานธุรการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน 1 อัตรา คือ นางสาวปิยนุช เรืองแก้ว

- งานการขายและบริการลูกค้า WU Shop จำนวน 1 อัตรา ตำแหน่งพนักงานขายและบริการลูกค้า (ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน) จำนวน 1 อัตรา คือ นางสาวศศิวิมล หนูทรัพย์

4) สถานกีฬาและสุขภาพ

หัวหน้าฝ่าย คือ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป* (รักษาการแทน 5 ฝ่าย)

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้แก่

งานงบประมาณ งานแผนงาน งานการเงิน งานบริหารความเสี่ยง งานบุคคล งานจัดซื้อจัดจ้าง งานการประชุม งานประเมินผลฝ่าย งานติดตามหนี้สิน งานจัดเก็บรายได้ และ

กลุ่มงานบริการ ได้แก่

งานบริการห้องพัก ห้องประชุม เมืองจรรยาจำลอง บริการฟิตเนสและซาวน่า ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา คือ (อยู่ระหว่างรับสมัคร)

5) โรงแรมและนันทนาการ มีอัตรากำลัง จำนวน 6 อัตรา

หัวหน้าฝ่าย คือ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป* (รักษาการแทน 5 ฝ่าย)

กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานงบประมาณ งานแผนงาน งานการเงิน งานบริหารความเสี่ยง งานบุคคล งานจัดซื้อจัดจ้าง งานการประชุม งานประเมินผลฝ่าย งานติดตามหนี้สิน งานจัดเก็บรายได้
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา คือ นางสาวพัชฐญาณ์ แซ่โจ้ว

กลุ่มงานบริการ ได้แก่

- งานต้อนรับและบริการ ตำแหน่งพนักงานต้อนรับและบริการ จำนวน 2 อัตรา (ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน) คือ นางสาวสุจิตรา รูปโอ และนางอรอุมา ช่วยสังข์

- งานความสะอาด ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาดและดูแลห้องพัก จำนวน 2 อัตรา (ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน) คือ นางอาภรณ์ สมศักดิ์ และนางอุไร อินทTable ะสา

- งานบริการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานบริการทั่วไป จำนวน 1 อัตรา (ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน) คือ นายจรูญ ไร่พัฒน์

หมายเหตุ * หมายความว่า ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่าย และกำกับดูแลฝ่ายอื่น ๆ

** หมายความว่า ปฏิบัติหน้าที่มากกว่า 1 กลุ่มงาน

จากข้อมูลโครงสร้างการปฏิบัติงานข้างต้น สามารถเขียนเป็นตารางเพื่อให้ง่ายต่อการอ่านให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น ผู้เขียนเสนอเป็นตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 โครงสร้างการปฏิบัติงานของศูนย์บริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ฝ่ายงาน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กลุ่มงานบริการ	กลุ่มงานพื้นที่เช่า
ฝ่ายบริหารและธุรการ	นางสาวชุตติมากร ชลสาคร* นางสาวอาภาภรณ์ จิตต์ประไพ นางสาวสิรินาถ สรรพพิตร	นางสาวจันทร์จิรา ฟุ้งเฟื่อง นายวรัญธร รอบคอบ	นางสาวศิริภัสสร บุญผาสุก นางสาวชุตติมากร ชลสาคร** นางสาวอาภาภรณ์ จิตต์ประไพ**
กิจการหอพักนักศึกษา	นางณัชชัญญนพ สุขใส**	นายพงศ์รินทร์ บิลมาศ นางสาววิลาวรรณ ปักสง นางสาวศศิกร สุทธิรักษ์	นางณัชชัญญนพ สุขใส**
ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	นายสมปอง เรืองประเสริฐ	นางสาววิลาสินี รัตน์ะ นางสาวปิยนุช เรืองแก้ว นางสาวอนุสรรา เสนาทอง นางสาวศศิวิมล หนูทรัพย์	-
สถานกีฬาและสุขภาพ	(อยู่ระหว่างรับสมัคร)		-

ฝ่ายงาน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กลุ่มงานบริการ	กลุ่มงานพื้นที่เช่า
โรงแรมและ นันทนาการ	นางสาวพัชชญาน์ แซ่โจ้ว	นางสาวสุจิตรา รูปโอ นางอรอุมา ช่วยสังข์ นางอาภรณ์ สมศักดิ์ นางอุไร อินทะสา นายจรรุญ รำพัฒนา	-

กล่าวโดยสรุปในบทที่ ๒ ผู้เขียนได้กล่าวถึงภาพรวมของศูนย์บริหารทรัพย์สิน กิจกรรมหอพัก นักศึกษาและบุคลากร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นการอธิบายโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหาร อัตรากำลัง บทบาทภาระหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กร และบทบาทภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เขียน ส่วนรายละเอียดของภาระงานหลักที่เขียนเป็นคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะกล่าวไว้ในบทที่ ๓

บทที่ 3

หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

บทนี้เป็นการอธิบายเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงาน เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาของการปฏิบัติงาน และแนวคิดงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสำหรับในประเด็นการปฏิบัติงานที่จำเป็น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร เป็นการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ของมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารของโรงอาหาร ประกอบด้วย การประเมินผลในปัจจุบัน 3 ด้าน ที่อาจมีผลต่อความปลอดภัยของอาหาร ได้แก่ (1) **ด้านกายภาพ** ประกอบด้วย สถานที่เตรียมปรุง และที่นั่งรับประทานอาหาร ระบบน้ำดื่ม น้ำใช้ รวมถึงการประเมินพื้นที่สถานที่ให้บริการทั้งในส่วนของพื้นที่เช่าของผู้ประกอบการหรือผู้ให้บริการ กับส่วนกลาง เป็นพื้นที่ให้บริการสำหรับผู้ใช้บริการ เช่น โต๊ะเก้าอี้รับประทานอาหาร ห้องน้ำ การจัดการน้ำเสียและขยะ ลักษณะอาคาร อายุการใช้งานของอาคาร แหล่งน้ำดื่ม น้ำใช้ จำนวนและความพอเพียงของห้องน้ำ ห้องส้วม อ่างล้างมือ ลักษณะการกำจัดขยะและน้ำโสโครก การระบายอากาศ สัตว์นำโรค และความพอเพียงของแสงสว่าง และข้อกำหนดมาตรฐานด้านสุขาภิบาลอาหาร (2) **ด้านคุณภาพอาหาร** ประกอบด้วย วัตถุดิบและอาหารพร้อมบริโภค รวมถึงภาชนะอุปกรณ์สำหรับใส่อาหาร และ (3) **ด้านบุคลากร** ประกอบด้วย ผู้ให้บริการหรือผู้ประกอบการที่ให้บริการจำหน่ายอาหาร รวมถึง ผู้สัมผัสอาหารทุกคนที่ให้บริการจำหน่ายอาหาร (กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยมหิดล, 2555, น. 63-66)

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานข้างต้น แบ่งการดำเนินการเป็น 3 ด้าน ตามลักษณะของปัจจัยที่ส่งผลต่อความปลอดภัยของอาหารเช่นกัน (1) **ด้านกายภาพ** เป็นการตรวจสอบสภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานทางสุขาภิบาลอาหาร โดยเก็บข้อมูลจากแบบตรวจสถานประกอบการแต่ละประเภท สังเกตสุขวิทยาของผู้ประกอบการ และผู้สัมผัสอาหาร เมื่อพบปัญหาหรือข้อบกพร่องจะดำเนินการแนะนำให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขให้ถูกหลักสุขาภิบาลอาหาร เพื่อลดความเสี่ยงในการปนเปื้อนอาหารจากปัญหาด้านกายภาพ (2) **ด้านเคมี** หรือข้อมูลความปลอดภัยของอาหาร เป็นการตรวจสอบสิ่งปนเปื้อนของสารเคมีในอาหารภาชนะและอุปกรณ์ที่สัมผัสอาหารในสถานประกอบการด้านอาหาร โดยเก็บข้อมูลจากผลการตรวจตัวอย่างอาหาร และภาชนะอุปกรณ์ สำหรับการตรวจสอบสารเคมีในอาหาร เป็นการวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ของอาหารแบ่งได้ 2 ประเภท คือ การตรวจวิเคราะห์ทางชีวภาพ และการตรวจวิเคราะห์ทางเคมี ทั้ง 2 ประเภท เป็นการตรวจในห้องปฏิบัติการ เป็นการตรวจวิเคราะห์เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดของสาเหตุทางชีวภาพ ที่อาจก่อให้เกิดความปลอดภัยในอาหาร แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ลักษณะแรก คือ การตรวจแยกเชื้อโดยระบุเชื้อโรคที่อาจปนเปื้อนมากับ

อาหารและน้ำแล้วก่อให้เกิดโรคชนิดต่าง ๆ และการตรวจนับจำนวนแบคทีเรียตามวิธีมาตรฐาน (Standard Plate Count) ลักษณะที่สอง คือ การตรวจโดยใช้ชุดทดสอบอย่างง่ายในภาคสนาม โดยการเก็บตัวอย่างอาหาร น้ำ (น้ำดื่ม เครื่องดื่ม และน้ำแข็ง) ภาชนะอุปกรณ์ และมือผู้สัมผัสอาหาร ในสถานประกอบการ เพื่อตรวจหาการปนเปื้อนของเชื้อโคลิฟอร์มแบคทีเรีย โดยใช้ชุดทดสอบโคลิฟอร์มแบคทีเรียภาคสนาม SI-2 (อ 13) และชุดตรวจหาเชื้อโคลิฟอร์ม แบคทีเรียในน้ำบริโภค (อ11) ชุดทดสอบด้านคุณภาพและความปลอดภัยของอาหารดังกล่าวเป็นชุดทดสอบของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และ (3) ด้านชีวภาพ เป็นการตรวจสิ่งปนเปื้อนของเชื้อโรคในอาหาร ภาชนะอุปกรณ์ สัมผัสอาหาร มือผู้สัมผัสอาหาร การตรวจตัวอย่างอาหาร ภาชนะ มือผู้สัมผัสอาหาร ทางด้านแบคทีเรีย (สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์, 2556 น. 14-19)

ภายใต้กรอบข้อกำหนดของพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ได้กำหนดให้กระทรวงสาธารณสุขหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตรวจประเมินร้านอาหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ยกเว้นประเภทกิจการทั่วไปไม่ต้องถูกควบคุมหรือต้องขอใบอนุญาตจากหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ถูกจำแนกเป็นกิจการทั่วไป ดังนั้น จึงไม่ต้องถูกควบคุมโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจประเมินร้านอาหาร ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยได้กำหนดนโยบายที่สำคัญ กล่าวคือ ร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ นักศึกษา บุคลากร จะต้องได้รับความคุ้มครองสุขภาพให้ได้รับการบริการอาหารที่สะอาด ปลอดภัย จำเป็นที่จะต้องมีการควบคุม กำกับ ดูแล การประกอบกิจการดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย จึงได้จัดทำมาตรฐานเกณฑ์การตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ) ขึ้นมาในปี พ.ศ.2560 โดยคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ 1180/2560 ลงวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ.2560) คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ มีหน้าที่ ดังนี้

1) ฝึกอบรมผู้ปรุงอาหาร จำนวน 8 ชั่วโมง และผู้สัมผัสอาหาร จำนวน 3 ชั่วโมง โดยจะต้องมีการทำแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม เพื่อได้รับใบรับรอง “สอบขึ้นทะเบียน” สุขาภิบาลอาหาร ให้กับผู้ค้าอาหาร ในโรงอาหาร

- 2) ตรวจประเมินสภาพสุขาภิบาลอาหารของร้านอาหารในโรงอาหาร
- 3) จัดทำคู่มือมาตรฐานโรงอาหาร และการประเมินคุณภาพ

คณะกรรมการชุดดังกล่าวเป็นบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระบบสุขาภิบาลอาหาร ด้วยทักษะความรู้และประสบการณ์ของคณะกรรมการดังกล่าว สามารถพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ให้มีมาตรฐานตามหลักสุขาภิบาลอาหารได้ องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|------|
| 1) ประธาน | 1 คน |
| 2) กรรมการ | 7 คน |
| 3) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ | 2 คน |

มีรายชื่อคณะกรรมการ ดังภาพที่ 3.1

ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหาร จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยข้อกำหนดและรายละเอียดแนบท้ายสัญญาเช่าพื้นที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒) คู่มือรายละเอียดเพิ่มเติมในภาคผนวก ก รวมทั้งสัญญาเช่าพื้นที่ให้บริการ คู่มือรายละเอียดเพิ่มเติมในภาคผนวก ข



คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่ ๑๑๘๐/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร ในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

.....

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพระบบบริการ การส่งเสริมและควบคุมระบบสุขาภิบาล ภายในโรงอาหาร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด อำนาจตามความในมาตรา ๒๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.๒๕๓๕ จึงออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาริท เจาะจิตต์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์ ดร.พวงทิพย์ ภูพงษ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. อาจารย์ นายแพทย์สุรศักดิ์ วิจิตรพงศ์จินดา | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์ ดร.ประเสริฐ มากแก้ว | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์สุวิมล บวรศุภศรี | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์สิทธิพรณ เรือนจันทร์ | กรรมการ |
| ๗. นางจรรพพร ทองรุช | กรรมการ |
| ๘. นายสรวิทย์ ปานประยูร | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร ศูนย์บริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

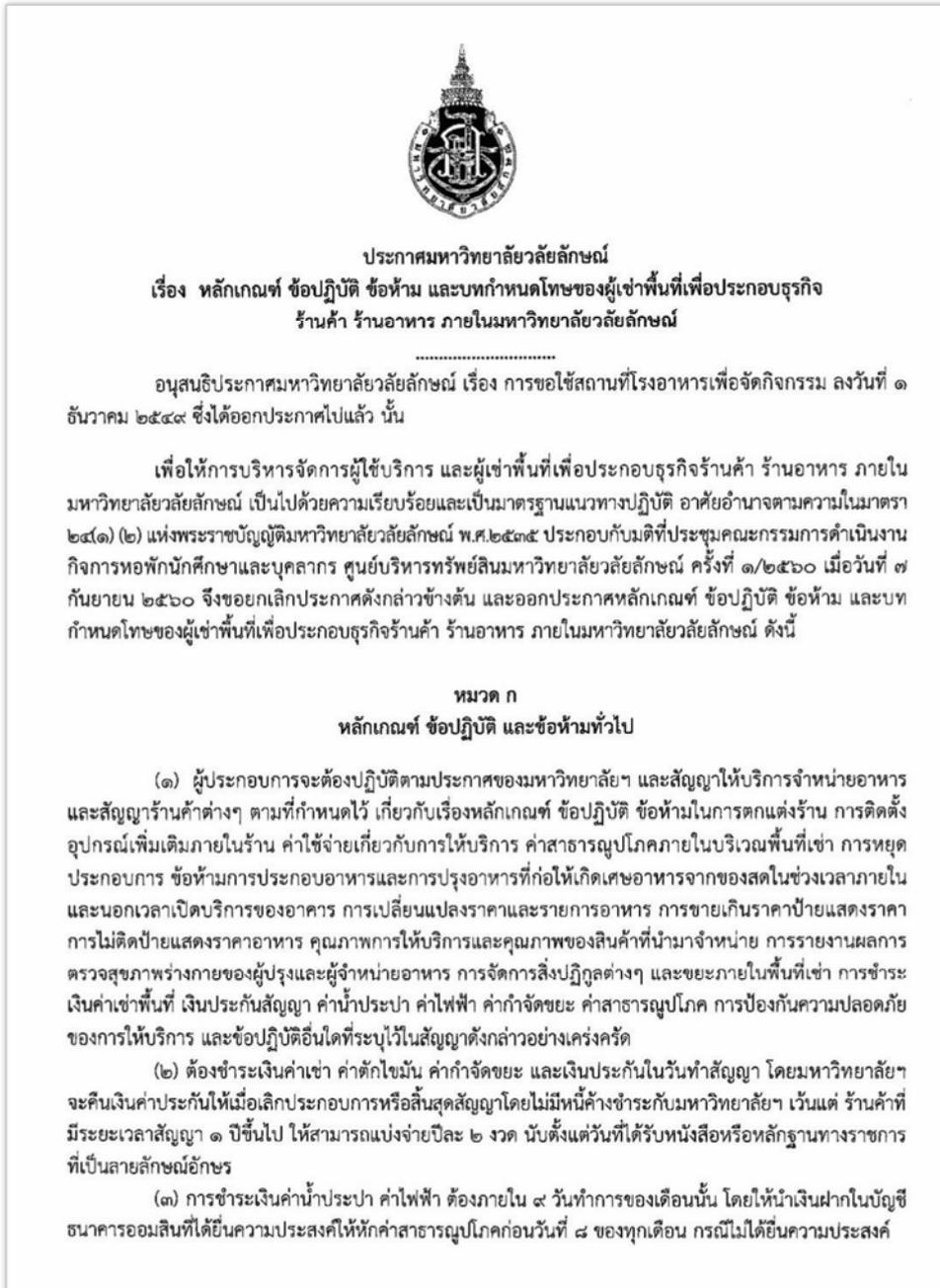
สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ภาพที่ 3.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร
ในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

การให้บริการจำหน่ายอาหารภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม และบทกำหนดโทษของผู้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจร้านค้า ร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ลงวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ.2560) ดังภาพที่ 3.2 – 3.4



ภาพที่ 3.2 หลักเกณฑ์ ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม และบทกำหนดโทษของผู้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจร้านค้า ร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (หน้า 1)

๒

ให้หักค่าสาธารณูปโภคกับธนาคารออมสินให้ชำระเงิน ณ ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ ศูนย์บริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ชั้น ๒ อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรณีมีต้นตอการชำระเงินค่าเช่า ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าตัดไขมัน หรือค่ากำจัดขยะ จะต้องชำระเงินค่าปรับในอัตราร้อยละ ๑๐ ต่อวัน ของยอดเงินที่ต้องชำระ แต่ไม่เกินจำนวนเงินที่ต้องชำระ และจะดำเนินการงดจ่ายน้ำประปาจ่ายไฟฟ้าทันที

(๔) ต้องไม่ใช่พื้นที่เช่าประกอบกิจการอื่น นอกจากที่กำหนดไว้ในสัญญา

(๕) ผู้จำหน่ายอาหารทุกคนจะต้องแต่งชุดด้วยผ้ากันเปื้อน หมวกคลุมผม และสวมถุงมือทุกครั้งที่ตักอาหารหรือจำหน่ายอาหาร หรือข้อปฏิบัติอื่นใดที่กำหนดตามมาตรฐานตามหลักสุขาภิบาลของกรมอนามัย

(๖) ต้องไม่จำหน่ายอาหารนอกเวลาเปิดบริการของอาคารโรงอาหารแต่ละอาคาร ตามที่ระบุไว้ในสัญญา

(๗) ต้องแสดงราคาอาหารทุกชนิดไว้ให้ชัดเจน และจำหน่ายไม่เกินราคาที่กำหนดไว้ กรณีเป็นอาหารเมนูพิเศษหรือเมนูกับข้าวตักใส่ถ้วย จะต้องระบุราคาแสดงหรือแบ่งพื้นที่จัดสรรโซนอาหารไว้ให้ชัดเจน

(๘) ต้องให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยฯ ในการเข้าร่วมประชุม อบรม และโครงการหรือกิจกรรมอื่นๆ ทุกครั้ง

(๙) ต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานด้านสุขาภิบาลอาหารทุกภาคการศึกษาที่มีการประเมินผล หากผลประเมิน “ไม่ผ่าน” จำนวน ๒ ครั้ง ภายในปีงบประมาณ และจะใช้เป็นข้อมูลการพิจารณาเพื่อการต่อสัญญาหรือยกเลิกสัญญาได้ตามอำนาจการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ดังกล่าว

(๑๐) ต้องแจ้งชื่อของผู้ปรุงอาหาร และผู้จำหน่ายอาหารภายในพื้นที่เช่าทุกคน เพื่อให้ตรวจสอบสภาพร่างกาย โดยจะต้องจัดส่งรายงานผลการตรวจสุขภาพร่างกายต่อศูนย์บริหารทรัพย์สินฯ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ของทุกปีงบประมาณ

(๑๑) ต้องไม่มีอุปกรณ์อื่นๆ เช่น ตู้แช่ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประกอบหรือปรุงอาหารภายในห้องครัว หรือพื้นที่เตรียมอาหารของอาคารโรงอาหาร ๑ และโรงอาหาร ๔ หากพบทางคณะกรรมการแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ดำเนินการขนย้ายภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่แจ้ง เนื่องจากมีข้อกำหนดไว้ในสัญญา

หมวด ข

หลักเกณฑ์ ข้อปฏิบัติ และข้อห้ามเฉพาะ

(๑) ต้องไม่ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือของผู้เช่ารายอื่น รวมทั้งการแก๊วมิเตอร์ไฟฟ้า มิเตอร์ประปา และการลักลอบการใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาของมหาวิทยาลัย หรือของผู้เช่ารายอื่น

(๒) ผู้ประกอบการต้องประกอบการด้วยตัวเอง โดยห้ามโอนสิทธิ ขายสิทธิ ขายช่วง เช่าร้าน (แขวนบัตรติดป้ายชื่อป้ายร้าน) ตลอดเวลาที่จำหน่ายอาหาร

(๓) ห้ามออกบิลเงินสด ใบเสร็จรับเงิน ใบรับเงิน หรือหลักฐานทางการเงินอื่นๆ เกินราคาค่าอาหารหรือเครื่องดื่มที่ตกลงกันระหว่างผู้ว่าจ้างซึ่งเป็นบุคลากรหรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ภาพที่ 3.3 หลักเกณฑ์ ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม และบทกำหนดโทษของผู้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจร้านค้า ร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (หน้า 2)

หมวด ค
บทกำหนดโทษ

หากผู้เข้าพื้นที่กระทำความผิดหรือฝ่าฝืนไม่ดำเนินการตามความในหมวด ก คณะกรรมการดำเนินงาน
กิจการนักศึกษาและบุคลากร ศูนย์บริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จะดำเนินการตามมาตรการของบท
กำหนดโทษ ดังต่อไปนี้

(๑) หากกระทำความผิดครั้งแรก จะดำเนินการ “ตักเตือน” บันทึกเอกสารไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อม
เงินค่าปรับหนึ่งเท่าครึ่งของเงินค่าเช่ารายเดือน

(๒) หากกระทำความผิดครั้งที่สอง จะดำเนินการ “ทัณฑ์บน” บันทึกเอกสารไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อม
เงินค่าปรับสองเท่าของเงินค่าเช่ารายเดือน

(๓) หากกระทำความผิดครั้งที่สาม จะดำเนินการ “ยกเลิกสัญญา” บันทึกเอกสารไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
พร้อมริบหลักประกันสัญญาทั้งจำนวนและไม่มีสิทธิยื่นข้อเสนอครั้งต่อไปเป็นผู้ประกอบการ
อนึ่ง ตามบทกำหนดโทษในข้อ (๑)-(๓) ผู้เช่าจะต้องชำระเงินค่าปรับภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันที่
ได้รับใบแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

(๔) กรณีกระทำความผิดหรือฝ่าฝืนตามหมวด ข มหาวิทยาลัยจะดำเนินการอย่างเด็ดขาด ด้วยการยกเลิก
สัญญา ตัดสิทธิ์การเข้าประกอบการในมหาวิทยาลัย และหรือดำเนินคดีตามกฎหมายทางแพ่งและอาญา

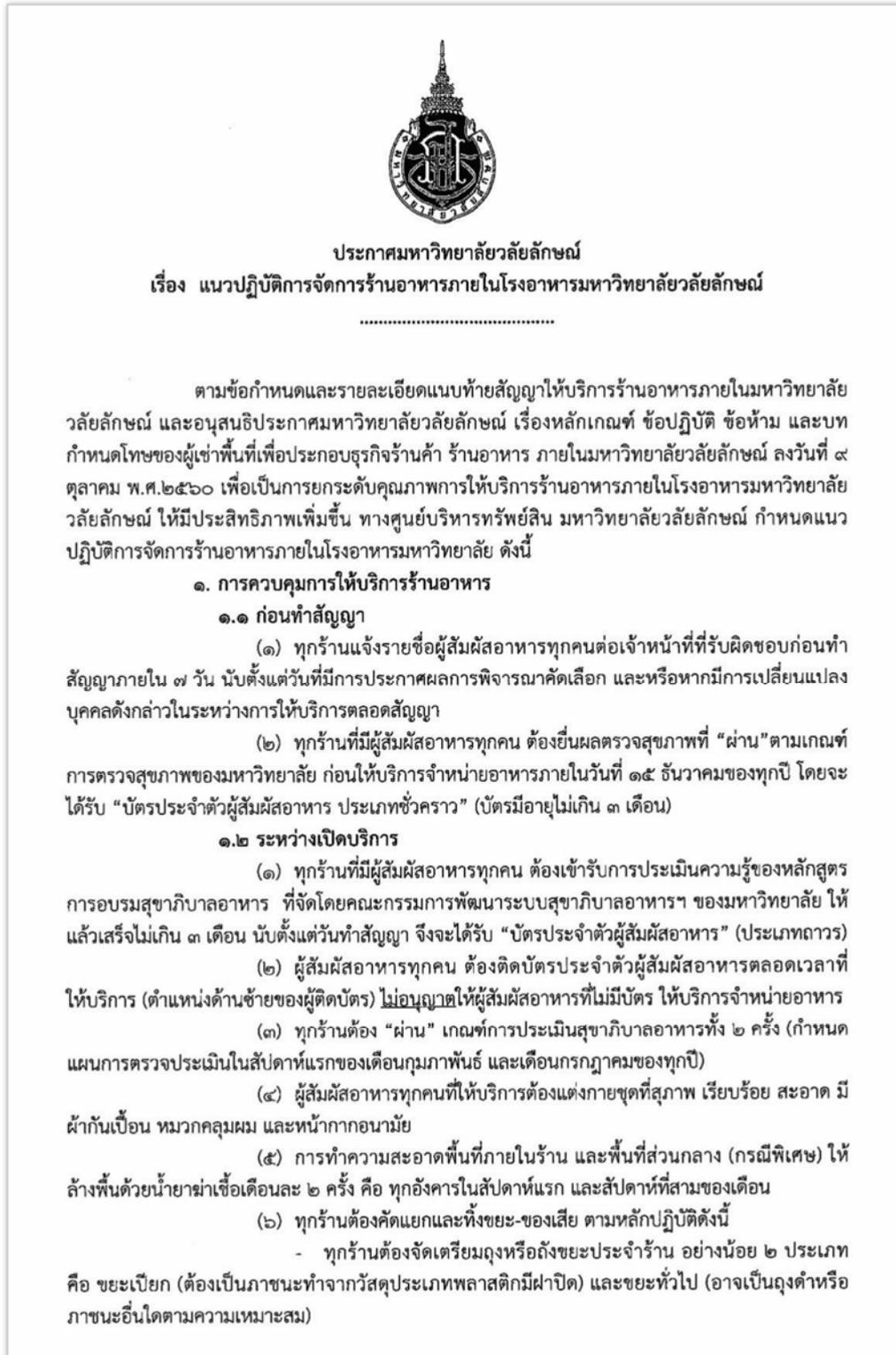
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

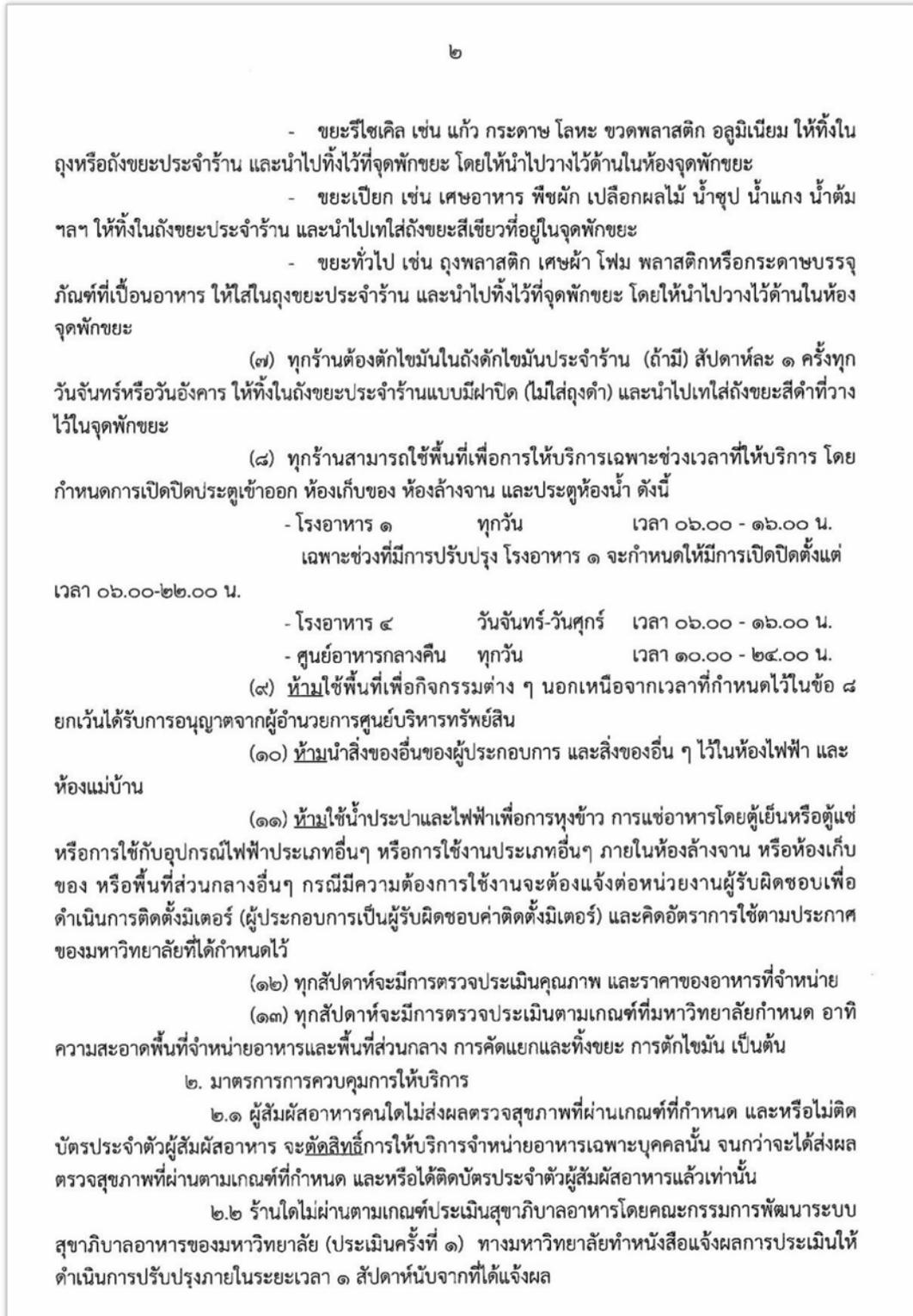

(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ธำรงธัญวงศ์)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ภาพที่ 3.4 หลักเกณฑ์ ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม และบทกำหนดโทษของผู้เข้าพื้นที่เพื่อประกอบ
ธุรกิจร้านค้า ร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (หน้า 3)

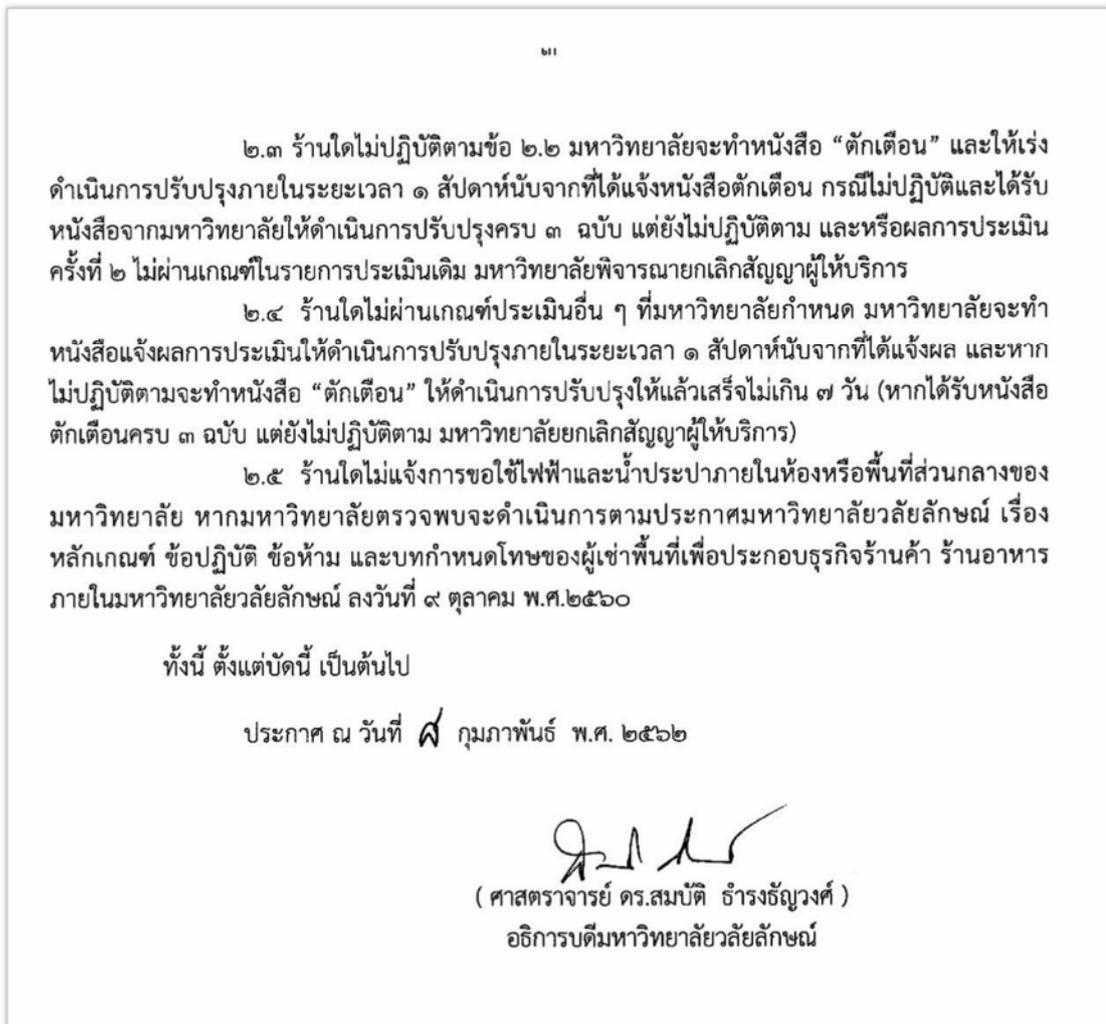
รวมถึงประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยแนวปฏิบัติการจัดการร้านอาหารภายในโรง
อาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2562 ดังภาพที่ 3.5 – ภาพที่ 3.7



ภาพที่ 3.5 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยแนวปฏิบัติการจัดการร้านอาหารภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (หน้า 1)



ภาพที่ 3.6 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยแนวปฏิบัติการจัดการร้านอาหารภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (หน้า 2)



ภาพที่ 3.7 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยแนวปฏิบัติการจัดการร้านอาหารภายใน
โรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (หน้า 3)

และเพื่อให้การควบคุมพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารเพิ่มประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานควบคุมการให้บริการร้านอาหารของผู้ประกอบการภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ 392/2562 ลงวันที่ 9 เมษายน พ.ศ.2562) เพิ่มเติมในปี พ.ศ.2562 ดังภาพที่ 3.8



คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ที่ ๓๕/ค /๒๕๖๒

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการให้บริการร้านอาหารของผู้ประกอบการ
ภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**

.....

อนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม และบทกำหนดโทษของผู้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจร้านค้า ร้านอาหาร ภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ และอนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการร้านอาหารภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งได้ออกประกาศไปแล้ว นั้น

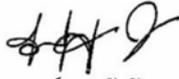
เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการให้บริการร้านอาหารภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และนำผลการตรวจประเมินประกอบการพิจารณาต่อสัญญาผู้ให้บริการจำหน่ายอาหาร ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินและข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหารโรงอาหาร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔(๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.๒๕๓๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการให้บริการร้านอาหารของผู้ประกอบการ ภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประกอบด้วย

๑. คณบดีสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์	ที่ปรึกษา
๒. ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สิน	ประธานคณะกรรมการ
๓. อาจารย์ประจำหลักสูตรอนามัยและสิ่งแวดล้อม สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์	คณะกรรมการ
๔. ผู้จัดการโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย ขยะอันตรายและขยะทั่วไป	คณะกรรมการ
๕. นายกองค์การบริหารองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	คณะกรรมการ
๖. ประธานสภานักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	คณะกรรมการ
๗. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริหารทรัพย์สิน	เลขานุการ

คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดเกณฑ์การประเมิน วิธีการตรวจสอบ และกระบวนการควบคุมการให้บริการของผู้ประกอบการร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งสรุปรายงานผลข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาต่อสัญญาผู้ประกอบการประจำปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

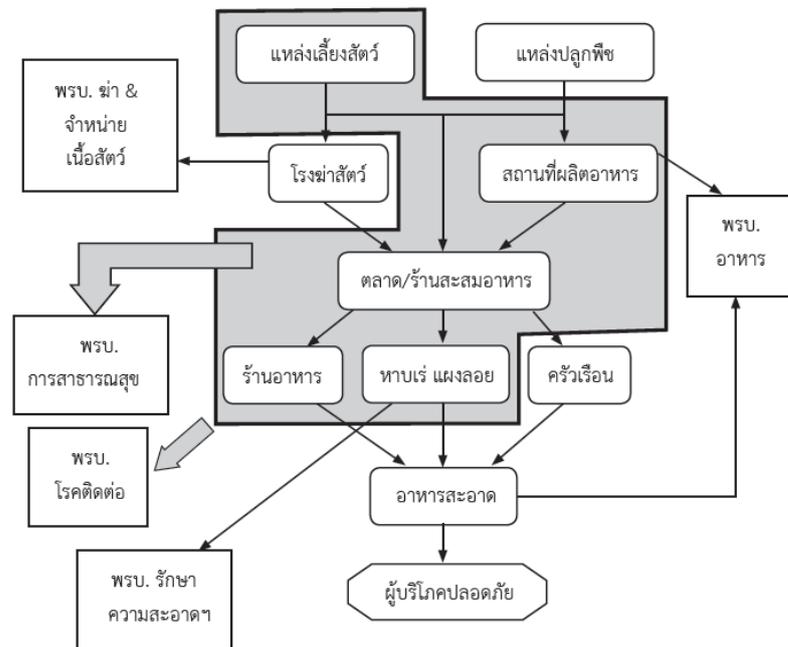


(ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนา
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ภาพที่ 3.8 คณะกรรมการควบคุมการให้บริการร้านอาหารของผู้ประกอบการภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการร้านอาหารของผู้ประกอบการภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนการตรวจประเมินด้านชีวภาพและเคมี เป็นการบูรณาการการเรียนการสอนของสำนักวิชาสหเวชศาสตร์ในการให้นักศึกษาในหลักสูตรอนามัยและสิ่งแวดล้อม โดยให้นักศึกษาของหลักสูตรดังกล่าวลงพื้นที่เก็บตัวอย่างอาหาร และภาชนะของผู้ให้บริการร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ทุกร้านทุกพื้นที่ เพื่อนำมาวิเคราะห์ทางกระบวนการเทคนิคทางวิทยาศาสตร์ และสรุปรายงานผล และหน่วยงานผู้รับผิดชอบดูแลพื้นที่ เพื่อนำผลสรุปมาพัฒนาปรับปรุง และแจ้งให้กับผู้ให้บริการร้านอาหารปรับปรุงพัฒนาต่อไป

บทบาทสำคัญของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่กระบวนการได้มาของอาหารนั้น เริ่มจากการเกษตรกรรมและปศุสัตว์ ผ่านมายังสถานที่ผลิตและแปรรูปก่อนจะไปสู่สถานที่กระจายสินค้า สถานที่ปรุง ประกอบ และจำหน่ายอาหาร ซึ่งตลอดกระบวนการได้มาของอาหารนั้นมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่หลายฉบับ ได้แก่ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2523 สามารถสรุปกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ดังภาพที่ 3.9



ภาพที่ 3.9 สรุปกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบสุขาภิบาลอาหาร

ที่มา : สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข (2556, น. 220)

กล่าวโดยสรุปจากภาพที่ 3.9 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานสุขาภิบาลอาหารทั้ง 5 ฉบับ ได้แก่ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 เพื่อคุ้มครองประชาชนด้านสุขลักษณะและการอนามัย

สิ่งแวดล้อมจากการประกอบกิจการและการกระทำทุกอย่างที่มีผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน ซึ่งผู้จำหน่ายอาหารต้องขออนุญาต ก่อนดำเนินการจัดตั้งหรือจำหน่ายอาหารและต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอันเกี่ยวกับสุขลักษณะที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงสาธารณสุข เป็นไป มาตรา 38 “ผู้ใดจะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตร และมีใช้เป็นการขายของในตลาด ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา 56 ถ้าสถานที่ดังกล่าวมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตร ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับหนังสือรับรอง” (กองอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักอนามัย, 2545, น. 1-21)

พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 มีเจตนารมณ์ เพื่อเป็นกฎหมายที่ใช้ในการควบคุมอาหารให้มีคุณภาพและความปลอดภัยในการบริโภค จะควบคุมประเภทอาหาร มาตรฐานการผลิต การขออนุญาตการแสดงฉลาก บรรจุภัณฑ์ การนำเข้าอาหาร ไม่จำหน่ายหรือสะสมอาหารเพื่อจำหน่ายที่ไม่ได้คุณภาพมาตรฐาน หรือมีฉลากตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ผู้ใดฝ่าฝืนมีโทษปรับและจำคุก

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 เพื่อมุ่งเน้นให้มีการดูแลความสะอาดสถานที่ต่าง ๆ รวมทั้งที่ทางสาธารณะให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการ ควบคุม ดูแลสถานที่ต่าง ๆ สิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่สาธารณะ อาคาร ถนน แม่น้ำ ลำคลอง ต้นไม้ รวมถึงการกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยที่เกิดจากอาคารบ้านเรือน สถานที่ประกอบการต่าง ๆ เช่น ตลาด ร้านอาหาร แผงลอยจำหน่ายอาหาร เพื่อความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ดังนั้น เจ้าของอาคาร บ้านเรือน ตลาด มีหน้าที่ต้องดูแลรักษาความสะอาด อาณาบริเวณ รวมถึงทางเท้าที่ติดกับอาคาร บริเวณอาคารด้วย รวมทั้งห้ามตั้งวางสิ่งของ ต้นไม้ ยื่นล้ำออกมาในบริเวณที่ทางสาธารณะ หรือทำให้เกิดความสกปรก รก รุงรังบริเวณที่ทางสาธารณะ รวมถึงห้ามไม่ให้ดำเนินการ การชักล้าง การปิดป้ายโฆษณาการเร่ขาย การขายสินค้าบนรถยนต์ การลากจูง การเลี้ยงสัตว์ บนที่ทางสาธารณะ ซึ่งรวมถึงหาบเร่ แผงลอยจำหน่ายอาหาร ห้ามตั้งวางกีดขวางหรือทำให้เกิดความไม่เป็นระเบียบบนที่ทางสาธารณะ ยกเว้นแต่หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบจะอนุญาตหรือประกาศเขตผ่อนผันตามช่วงวันเวลาที่กำหนด หรือตามความเห็นชอบของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอื่น นอกจากนี้ยังมีข้อบังคับให้ร้านอาหารต้องจัดให้มีส้วมที่ถูกสุขลักษณะทั้งขนาดพื้นที่และจำนวนส้วมที่เหมาะสมกับจำนวนผู้ใช้บริการ หรือตามที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวง (กองอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักอนามัย, 2545, น. 321-329)

พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2523 เจตนารมณ์ของกฎหมายเพื่อควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ (สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข, 2556, น. 227-252)

พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2522 มีรายละเอียดที่เกี่ยวกับคุ้มครองผู้บริโภคที่อาจได้รับความไม่ปลอดภัยจากการใช้สินค้าหรือบริการ (กองอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักอนามัย, 2545, น. 356-362)

ด้วยข้อกำหนดข้างต้น เป็นผลให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานโดยตรง คือ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหารไว้ ไม่ว่าจะเป็นคู่มือการดำเนินงานโครงการ สุขาภิบาลอาหารส่งเสริมการท่องเที่ยวสนับสนุนเศรษฐกิจไทย (อาหาร สะอาด รสชาติอร่อย Clean Food Good Taste) คู่มือวิชาการสุขาภิบาลอาหารสำหรับเจ้าหน้าที่ คู่มือข้อกำหนดด้านสุขาภิบาล อาหารสำหรับแผงลอยจำหน่ายอาหาร คู่มือการปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลอาหารและน้ำสำหรับ สาธารณสุขอำเภอ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบการจัดการสุขาภิบาลอาหารระดับท้องถิ่น คู่มือ การดำเนินงานโครงการก๋วยเตี๋ยวนามีส่งเสริมคนไทยสุขภาพดี คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน คู่มือมาตรฐานอนามัยสิ่งแวดล้อม และคู่มือการ ให้บริการร้านก๋วยเตี๋ยวนามีส่งเสริมคนไทยสุขภาพดี คู่มือเหล่านี้เป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับหลัก การสุขาภิบาลอาหารตั้งแต่การจัดเก็บ การสัมผัสอาหาร การบรรจุ การปรุง ซึ่งเป็นหลักปฏิบัติที่ดีของ ผู้ประกอบอาหาร รวมถึงได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลอาหารไว้เป็นกรอบในการ ดำเนินงาน โดยได้มุ่งเป้าหมายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสุขาภิบาลด้วย ได้แก่ การอบรมสุขาภิบาล อาหาร การประเมินสุขาภิบาลอาหาร การตรวจสอบการปนเปื้อนในอาคาร การวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ดื่มจากตู้น้ำดื่ม การตรวจวัดอุณหภูมิหม้อลวกซ๋อนส์้อม การกำจัดสัตว์พาหะ รวมถึงแผนตรวจสอบ ระบบไฟฟ้า มีรายละเอียดดังภาพที่ 3.10

ตารางการปฏิบัติงานในการกำกับดูแลโรงอาหาร

ตารางการปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลอาหาร

ลำดับ	กิจกรรม	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค
1	การอบรมสุขาภิบาลที่ดีในการประกอบอาหาร					☆					☆		
2	การประเมินสุขาภิบาลอาหาร			☆			☆			☆			☆
3	การตรวจสอบการปนเปื้อนในอาหาร						☆						☆
4	การวิเคราะห์คุณภาพน้ำดื่มจากตู้น้ำดื่ม												☆
5	การตรวจวัดอุณหภูมิหม้อลวกซ๋อนส์้อม	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
6	การกำจัดสัตว์พาหะ	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆

ตารางการตรวจสอบระบบไฟฟ้า

ลำดับ	กิจกรรม	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค
1	การตรวจสอบแผงเมนสวิตช์,แผงวงจรย่อยต่างๆ	☆			☆			☆			☆		
2	การตรวจสอบการต่อสายลงดิน, เครื่องใช้ไฟฟ้าและ เครื่องตัดไฟรั่ว	☆			☆			☆			☆		
3	การตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้า เต้ารับ เต้าเสียบและ ปลั๊กพ่วงอุปกรณ์	☆			☆			☆			☆		

ภาพที่ 3.10 การปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลอาหาร และการตรวจสอบระบบไฟฟ้า
ที่มา : สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข (2556, น. 227)

จากกรอบตารางการปฏิบัติงานของสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบข้างต้น แบ่งการดำเนินงานเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ (1) จัดทำคู่มือมาตรฐานโรงอาหารของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (2) การฝึกอบรมผู้ปรุงอาหาร จำนวน 8 ชั่วโมง และผู้สัมผัสอาหาร จำนวน 3 ชั่วโมง โดยจะต้องมีการทำแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม เพื่อได้รับใบรับรอง “สอบขึ้นทะเบียน” สุขาภิบาลอาหารให้กับผู้ค้าอาหารในโรงอาหารของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (3) การกำจัดสัตว์พาหะ การตรวจสอบระบบไฟฟ้า การซ่อมบำรุง เป็นการดำเนินงานเป็นประจำต่อเนื่องตลอดปี และ (4) **การตรวจประเมินสภาพสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ) ของร้านอาหารในโรงอาหารของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์** ซึ่งเป็นเนื้อหาเล่มนี้ โดยมีวิธีการปฏิบัติงานตามกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติการมีรายละเอียดโดยสังเขปเกี่ยวกับกระบวนการกำหนดพื้นที่และจำนวนของผู้ให้บริการร้านอาหาร

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ) เป็นกระบวนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร ในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งมีเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ เป็นผู้บันทึกผล สรุปรายงาน จัดเตรียมเอกสาร สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ โดยเลขานุการฯ เป็นผู้ปฏิบัติงานร้านค้าร้านอาหารในหน่วยงานศูนย์บริหารทรัพย์สิน มีกระบวนการการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ) เริ่มตั้งแต่การวางแผนการดำเนินงาน/การประชุม การจัดทำเตรียมเกณฑ์หรือมาตรฐาน การตรวจประเมินผู้ให้บริการร้านอาหาร การพัฒนาปรับปรุง การจัดทำทะเบียนรับรองร้านที่ผ่านตามเกณฑ์ การติดตามผล และการสรุปผลการดำเนินงาน

กระบวนการเหล่านี้เป็นกระบวนการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ซึ่งใช้ตรวจประเมินเฉพาะอาคารโรงอาหาร ประกอบด้วย พื้นที่อาคารโรงอาหาร 1 อาคารโรงอาหาร 4 และศูนย์อาหารช่อประดู่ มีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) **การวางแผนการดำเนินงาน/การประชุม** เป็นการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร ในโรงอาหาร มีการกำหนดวาระการประชุมเกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินงาน มอบหมายงานการตรวจประเมินด้านกายภาพของโรงอาหารภายในพื้นที่อาคารโรงอาหาร 1 อาคารโรงอาหาร 4 และศูนย์อาหารช่อประดู่ โดยคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ เป็นผู้กำหนดวันเวลา พื้นที่ตรวจ ทีมหรือผู้ตรวจประเมิน การจัดทำเตรียมเกณฑ์มาตรฐานการตรวจประเมินเพื่อวิเคราะห์ตีความ (ได้แก่ แบบฟอร์มการตรวจประเมินของร้านที่ให้บริการเครื่องดื่ม แบบฟอร์มการตรวจ แบบฟอร์มการตรวจประเมินพื้นที่ส่วนกลาง) การวิเคราะห์และการตีความมาตรฐานการตรวจประเมินทุกประเภทเพื่อสร้างความเข้าใจในการตรวจประเมินของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ การสรุปรายงานผลพร้อมภาพถ่ายและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของร้านอาหารที่ให้บริการ มีรายละเอียดที่เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ คือ

1.1) สำรวจวันว่าง และนัดหมายคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ เพื่อเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาวางแผนการตรวจประเมินตามกรอบแผนการตรวจประเมินปีละ 2 ครั้ง (ตรวจประเมินในสัปดาห์แรกของเดือนกุมภาพันธ์ และเดือนกรกฎาคมของทุกปี) โดยโทรประสานงานเพื่อสอบถามวันว่างของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ทุกท่าน จากนั้นพิจารณาวันว่างที่ตรงกันมากที่สุด เป็นวันนัดหมายการประชุม ซึ่งควรพิจารณาวันว่างของประธานคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ เป็นหลักในการนัดหมายการประชุม ใช้แบบสำรวจวันว่าง ดังภาพที่ 3.11

แบบสำรวจวันว่างและการนัดหมายการประชุม
คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร ในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ครั้งที่.....

ชื่อ-สกุลกรรมการ	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	วันที่และเวลาที่ว่าง		สรุปวันที นัดหมาย ประชุม	เข้าร่วมประชุม	
			เช้า	บ่าย		ได้	ไม่ได้
๑.	ประธาน						
๒.	กรรมการ						
๓.	กรรมการ						
๔.	กรรมการ						
๕.	กรรมการ						
๖.	กรรมการ						
๗.	กรรมการ						
๘.	กรรมการ						
๙.	กรรมการและ เลขานุการ						

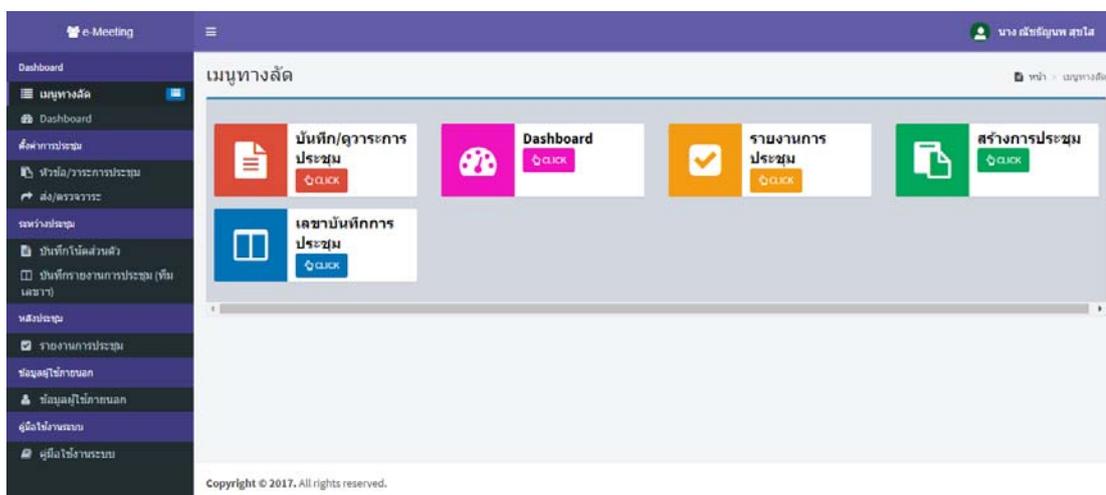
ขั้นตอนการดำเนินงานภายหลังการสำรวจวันว่าง

- นัดหมายวันที่..... เวลา.....
- จองห้องประชุม.....
- แจ้งวันนัดหมายกับกรรมการทุกท่านทราบ
- จัดทำวาระการประชุม

ภาพที่ 3.11 แบบสำรวจวันว่างและการนัดหมายการประชุม

ที่มา : ผู้เขียนสรุปจากการปฏิบัติงานการสำรวจวันว่างและการนัดหมายการประชุม

- 1.2) จองห้องประชุมสำหรับการประชุมขนาดห้องจำนวนผู้เข้าประชุมไม่เกิน 13 คน
- 1.3) ขออนุมัติงบประมาณการจัดเตรียมอาหารว่างสำหรับการประชุม
- 1.4) จัดทำวาระการประชุมและส่งวาระการประชุมผ่านระบบ E-Meeting เข้าในลิงค์ <https://emeeting.wu.ac.th/> เพื่อจัดทำวาระการประชุม ซึ่งเลขานุการฯ จะต้องใส่รหัสเพื่อเข้าสู่ระบบก่อนดำเนินการ ดังภาพที่ 3.12



ภาพที่ 3.12 ระบบการประชุมผ่านระบบ E-Meeting
ที่มา : ภาพจากระบบ e-meeting ขององค์กร

1.5) สำรองเงินส่วนตัวเพื่อจัดซื้ออาหารว่างสำหรับการประชุม พร้อมเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายเงินเพื่อเคลียร์ค่าใช้จ่ายกับส่วนการเงินและบัญชีต่อไป

1.6) กรณีห้องประชุมไม่มีคอมพิวเตอร์ ทางเลขานุการฯ จะต้องจัดเตรียมคอมพิวเตอร์สำหรับบันทึกการประชุม เพื่อความสะดวกในการจดบันทึก

1.7) หลักเกณฑ์ในการดำเนินงานตรวจประเมิน กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

1.7.1) ให้มีการจัดตารางการตรวจประเมินประมาณ 1 สัปดาห์ให้ทุกทีมดำเนินการตรวจประเมินให้แล้วเสร็จ และไม่มีการแจ้งผู้ให้บริการให้รับทราบเกี่ยวกับกำหนดการตรวจประเมินเพื่อให้เป็นสภาพสถานการณ์ที่เป็นจริงมากที่สุด (ยกเว้นในปีแรกของการตรวจประเมิน คือ พ.ศ.2561 ได้มีการแจ้งให้ทราบกำหนดการล่วงหน้า) คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ เข้าตรวจประเมินตามระยะเวลาที่เปิดให้บริการในแต่ละพื้นที่ มี 2 ช่วงเวลา (ได้แก่ เวลา 06.00-13.00 น. และ เวลา 12.00-21.00 น.) ระยะเวลาที่ใช้ในการประเมินแต่ละพื้นที่ประมาณ 3-6 ชั่วโมงต่อวัน ซึ่งจำนวนวันอาจมากขึ้นขึ้นอยู่กับจำนวนร้านอาหารที่ให้บริการโดยให้ทีมตรวจประเมินแต่ละทีมดำเนินการพิจารณาจำนวนวันและชั่วโมงตามความเหมาะสมของทีมตรวจประเมิน แต่ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์

1.7.2) การแบ่งทีมหรือผู้ตรวจประเมิน 4 ทีม แบ่งตามพื้นที่ตรวจประเมินและจำนวนร้านที่เข้ารับการตรวจประเมิน ทุกพื้นที่การตรวจประเมินทีมตรวจประเมินจะต้องตรวจพื้นที่ร้านอาหารที่ให้บริการ และพื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารที่ร้านอาหารที่ให้บริการตั้งอยู่ ดังภาพที่ 3.13 ประกอบด้วย

(1) ทีมตรวจประเมินโรงอาหาร 1 (ข้างอาคารกิจกรรม) จำนวน 21 ร้าน เวลาที่ตรวจประเมินเริ่มตั้งแต่ 06.00-13.00 น. เปิดบริการทุกวัน

(2) ทีมตรวจประเมินร้านอาหาร 4 จำนวน 14 ร้าน เวลาที่ตรวจประเมินเริ่มตั้งแต่ 06.00-13.00 น. เฉพาะวันจันทร์-วันศุกร์ วันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ทุกร้านอาหารปิดให้บริการ

(3) ทีมตรวจประเมินศูนย์อาหารช่อประดู่ ร้านที่ให้บริการโซน A (จำนวน 14 ร้าน) และโซน E (จำนวน 16 ร้าน) เวลาที่ตรวจประเมินเริ่มตั้งแต่ 12.00-21.00 น. เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์จะมีร้านอาหารที่ให้บริการไม่ครบทุกร้านเนื่องจากมีการหมุนเวียนสลับให้บริการตามตารางให้บริการของร้านอาหาร

(4) ทีมตรวจประเมินศูนย์อาหารช่อประดู่ ร้านที่ให้บริการโซน C (จำนวน 28 ร้าน) และโซน D (จำนวน 12 ร้าน) เวลาที่ตรวจประเมินเริ่มตั้งแต่ 12.00-21.00 น. เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์จะมีร้านอาหารที่ให้บริการไม่ครบทุกร้านเนื่องจากมีการหมุนเวียนสลับให้บริการตามตารางให้บริการของร้านอาหาร

รายชื่อทีมตรวจประเมินโรงอาหาร

ครั้งที่ 1

ช่วงเวลาตรวจ ตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน – 4 พฤษภาคม 2561

ส่งผลคะแนนแบบสำรวจทั้ง 2 แบบวันที่ 7 พฤษภาคม 2561

นัดประชุมสรุปผล วันที่ 18 พฤษภาคม 2561 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้องประชุม 15/3 อาคารบริหาร

ทีมที่ ๑ (ตรวจโรงอาหาร ๔ จำนวน ๑๒ ร้าน)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาริต เจาะจิตต์	หัวหน้าทีม	
อาจารย์ ดร.ประเสริฐ มากแก้ว	กรรมการ	
นางจรรพพร ทองรุช	เลขานุการ	
นายอนุวัฒน์ มีทอง	โรงอาหาร ๑	

ทีมที่ ๒ (ตรวจโรงอาหาร ๑ อาคารกิจกรรมนักศึกษา จำนวน ๒๐ ร้าน)

อาจารย์ ดร.พัฒนศักดิ์ คำมณี	หัวหน้าทีม	
อาจารย์ ดร.พวงทิพย์ ภูหงศ์	กรรมการ	
นางณัชธัญนพ สุขใส	เลขานุการ	
นายสุดโต ตีทองออน	ศูนย์อาหารกลางคืน	

ทีมที่ ๓ (ตรวจศูนย์อาหารกลางคืน จำนวน ๔๑ ร้าน)

อาจารย์ นายแพทย์สุรศักดิ์ วิจิตรหงศ์จินดา	หัวหน้าทีม	
อาจารย์สิทธิพรธรรม เรือนจันทร์	กรรมการ	
นายสรารุณี ปานประยูร	เลขานุการ	
นางอภิญา พรหมคง	โรงอาหาร ๔	

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่างการแบ่งทีมตรวจประเมิน

ที่มา : รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ครั้งที่ 4/2561

1.8) การวิเคราะห์ ที่ความเกณฑ์มาตรฐานการตรวจประเมิน ทางคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ร่วมกันพิจารณาวิเคราะห์ ที่ความเกณฑ์มาตรฐานการตรวจประเมิน เพื่อให้คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ทุกคนพิจารณาเกณฑ์ได้อย่างเที่ยงตรง แม่นยำมากยิ่งขึ้น โดยนำตัวอย่างรูปภาพสถานที่แต่ละเกณฑ์นำมาวิเคราะห์ที่ความการให้คะแนนจนครบทุกข้อ จากนั้นร่วมกันสรุปผลและพิจารณาจากคะแนนที่คณะกรรมการแต่ละบุคคลได้ให้ไว้ หากคะแนนไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มาตรฐานข้อดังกล่าวจะถูกกำหนดให้สามารถตีความได้แม่นยำมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะเข้าสู่ขั้นที่ 2 คือ การจัดเตรียมเกณฑ์หรือมาตรฐาน

1.9) จัดทำสรุปรายงานการประชุมภายหลังที่มีการประชุมเสร็จสิ้น

2) การจัดเตรียมเกณฑ์หรือมาตรฐาน เป็นการดำเนินงานของเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ก่อนการลงพื้นที่ตรวจประเมิน มีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

2.1) จัดเตรียม เกณฑ์มาตรฐานการตรวจประเมินมี 2 เกณฑ์ ได้แก่ มาตรฐานการตรวจประเมินของร้านอาหารที่ให้บริการ และมาตรฐานการตรวจประเมินพื้นที่ส่วนกลาง มีรายละเอียดตัวอย่างแบบฟอร์มมาตรฐาน ดังตารางนี้

ตารางที่ 3.1 แบบตรวจประเมินอาคาร (พื้นที่ส่วนกลาง)

หมวด	รายละเอียดมาตรฐาน
ก. สถานที่รับประทานอาหารและบริเวณทั่วไป (เกณฑ์ 10 ผ่าน 9 คะแนน)	1. พื้น ทางเดิน บันได (สะอาด/ไม่ชำรุด/ไม่มีคราบฝังแน่น/จัดเป็นระเบียบ/ชำรุดมีการแจ้งซ่อม)
	2. โตะ เก้าอี้ (สะอาด/ไม่ชำรุด/ไม่มีคราบฝังแน่น/จัดเป็นระเบียบ/ชำรุดมีการแจ้งซ่อม)
	3. พื้น ฝ้า ผนังของห้องเก็บของ (สะอาด/ไม่ชำรุด/ไม่มีคราบฝังแน่น/จัดเป็นระเบียบ/ไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่มีหยากไย่/ไม่มีฝุ่น)
	4. บริเวณอาคาร เพดาน และโดยรอบ (ไม่มีสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้อง/สะอาด/พื้นที่หญ้าไม่รก)
	5. ตู้น้ำดื่ม แก้วน้ำ (สะอาดมีผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง/และคุณภาพน้ำผ่านเกณฑ์มาตรฐานน้ำดื่ม/ไม่ชำรุด/ไม่มีคราบสกปรกฝังแน่น)
	6. สถานที่รับประทานอาหาร มีการระบายอากาศดี
	7. พื้นที่การจัดการเศษอาหารและภาชนะที่ใช้แล้ว (สะอาด/เป็นระเบียบ/ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน/แยกพื้นที่ไทยพุทธมุสลิม)
	8. ถังดับเพลิง (มีการตรวจสอบ/พร้อมใช้งาน/ไม่มีสิ่งกีดขวางในการเข้าถึง)
	9. ไฟฉุกเฉิน (มีการตรวจสอบ/พร้อมใช้งาน/ไม่มีสิ่งกีดขวางในการเข้าถึง)
	10. พัดลม (อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม/สภาพพร้อมใช้งาน/มีความสะอาด/ไม่มีฝุ่น/ไม่มีหยากไย่)
ข. การรวบรวมขยะและน้ำโสโครก (เกณฑ์ 3 ผ่าน 2 คะแนน)	11. มีถังขยะ (ไม่รั่วซึม/มีฝาปิด/มีถุงพลาสติกรองรับ/ไม่มีกลิ่น/ขยะไม่ล้น/มีการคัดแยกขยะ/มีปริมาณที่เพียงพอ)
	12. มีท่อหรือรางระบายน้ำ (มีสภาพดี/ไม่แตกร้าว/ระบายน้ำจาก

หมวด	รายละเอียดมาตรฐาน
	ห้องครัวและที่ล้างภาชนะอุปกรณ์ล้างสู้อุณหภูมิหรือแหล่งบำบัดได้ดี และต้องไม่ระบายน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะโดยตรง)
	13. มีบ่อตกเศษอาหาร/ใช้การได้ดี ก่อนระบายน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะโดยตรง
ค. ห้องน้ำ ห้องส้วม (เกณฑ์ 25 ผ่าน 24 คะแนน)	14. พื้น ผนัง เพดาน โถส้วม ที่กีดโถส้วม โถปัสสาวะ สะอาด ไม่มีคราบสกปรก อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้ ไม่มีหยากไย่ ไม่มีคราบฝุ่น
	- พื้น
	- ผนัง
	- เพดาน
	- โถส้วม
	- ที่กีดโถส้วม
	- โถปัสสาวะ
	15. น้ำใช้สะอาด เพียงพอ และไม่มีกลิ่นน้ำขุ่น สภาพดีใช้งานได้
	16. กระจกชำระเพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ อาจจำหน่ายหรือบริการฟรี) หรือสายฉีดชำระที่สะอาด อยู่ในสภาพดีใช้งานได้
	17.อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ กระจก สะอาด ไม่มีคราบสกปรก อยู่ในสภาพดีใช้งานได้
	- อ่างล้างมือ
	- ก๊อกน้ำ
	- กระจก
	18.สบู่ล้างมือ พร้อมให้ใช้ ตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ
	19.ถังรองรับมูลฝอย สะอาด มีฝาปิด อยู่ในสภาพดี ไม่รั่วซึม ตั้งอยู่ในบริเวณอ่างล้างมือ หรือบริเวณใกล้เคียง
	20.มีการระบายอากาศดี และไม่มีกลิ่นเหม็น
	21.สภาพท่อระบายสิ่งปฏิกูลและถังเก็บกักไม่รั่ว แตกหรือชำรุด
	22.มีการทำความสะอาด และระบบการควบคุมตรวจตราเป็นประจำ
	23.ส้วมพร้อมใช้งานตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ

หมวด	รายละเอียดมาตรฐาน
	24. ประตู ที่จับเปิด-ปิด และที่ล็อคด้านใน สะอาด อยู่ในสภาพดีใช้งานได้
	- ประตู
	- ที่จับเปิด - ปิด
	- กลอนหรืออุปกรณ์ล็อคประตู
	25. พื้นห้องส้วมแห้ง
	26. แสงสว่างเพียงพอ สามารถมองเห็นได้ทั่วบริเวณ
	27. จำนวนห้องน้ำ โถปัสสาวะ และอ่างล้างมือ เพียงพอเหมาะสม
	28. มีน้ำยาฆ่าเชื้อโรคไว้สำหรับให้บริการเพื่อเช็ดฝารองนั่งโถส้วม
	29. ห้องน้ำ ห้องส้วม (แยกเป็นสัดส่วน/ประตูไม่เปิดสู่บริเวณที่เตรียมเตรียม-ปรุงอาหาร ที่ล้างและเก็บภาชนะอุปกรณ์
	ง. เครื่องลวกซ๋อนส้อม (เกณฑ์ 1 ผ่าน 1 คะแนน)

ที่มา : รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ครั้งที่ 4/2561

ตารางที่ 3.2 แบบตรวจประเมินร้านอาหาร (ล็อคจำหน่ายอาหาร)

หมวด	รายละเอียดมาตรฐาน
ก. บริเวณที่เตรียม-ปรุงอาหาร (ล็อคที่เข้า) (เกณฑ์ 6 ผ่าน 5 คะแนน)	1. สะอาด เป็นระเบียบ กรณีชำรุดให้มีการแจ้งซ่อม
	2. เครื่องดูดควัน (มีการระบายอากาศรวมทั้งกลิ่น และควันจากการทำอาหารได้ดี/สะอาด/ไม่มีคราบน้ำมัน-คราบไขมัน
	3. ถังแก๊สหุงต้ม (มีการยึดป้องกันการล้ม/มีการตรวจสอบการรั่วซึม)
	4. ตู้ ชั้นวาง และเก็บที่อาหาร (สะอาด/ไม่มีคราบฝังแน่น)
	5. ไม่เตรียมและปรุงอาหารบนพื้น
	6. โต๊ะเตรียม-ปรุงอาหาร และบริเวณเตาไฟ ต้องทำด้วยวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย (เช่น สแตนเลส กระเบื้อง) มีสภาพดี และพื้นโต๊ะต้องสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.)
ข. ตัวอาหาร น้ำ น้ำแข็ง เครื่องดื่ม (เกณฑ์ 8 ผ่าน 7 คะแนน)	7. อาหารและเครื่องดื่มในภาชนะที่ปิดสนิท ต้องมีเลขสารบบอาหาร เช่น เครื่องหมาย อย., เครื่องหมายรับรองมาตรฐานของกระทรวงอุตสาหกรรม (มอก.)

หมวด	รายละเอียดมาตรฐาน
	<p>8. อาหารสด เช่น เนื้อสัตว์ ผักสด ผลไม้ และอาหารแห้ง มีคุณภาพดี แยกเก็บเป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกันวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม. หรือเก็บในตู้เย็นถ้าเป็นห้องเย็น ต้องวางอาหารสูงจากพื้นอย่างน้อย 30 ซม. สำหรับอาหารสดต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง</p> <p>9. อาหารและเครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท มีคุณภาพดี เก็บเป็นระเบียบสูงจากพื้นอย่างน้อย 30 ซม.</p> <p>10. อาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว เก็บในภาชนะที่สะอาด มีการปกปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.</p> <p>11. มีตู้สำหรับปกปิดอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว และด้านหน้าของตู้ต้องเป็นกระจก</p> <p>12. น้ำดื่ม เครื่องดื่ม น้ำผลไม้ต้องสะอาด ใส่ในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิด มีก๊อกหรือทางเทริน้ำ หรือมีอุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับตักโดยเฉพาะ และวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.</p> <p>13. น้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องสะอาด ใส่ในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิด มีอุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับตัก หรือตักโดยเฉพาะวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.และต้องไม่มีสิ่งของอื่นแชร่วมไว้</p> <p>14. ผักบริการ (มีภาชนะปกปิด/มีอุปกรณ์สำหรับตักหรือตักผัก)</p>
<p>ค . ภาชนะอุปกรณ์ (เกณฑ์ 7 ผ่าน 6)</p>	<p>15. ภาชนะอุปกรณ์ เช่น จาน ชาม ช้อน ส้อม ฯลฯ ต้องทำด้วยวัสดุที่ไม่เป็นอันตราย เช่น สแตนเลส กระเบื้องเคลือบขาว แก้ว อลูมิเนียม เมลามีนสีขาวหรือสีอ่อน สังกะสีเคลือบขาว สำหรับตะเกียบ ต้องเป็นไม้ไม่ตกแต่งสี หรือพลาสติกสีขาว</p> <p>16. ภาชนะใส่น้ำส้มสายชู น้ำปลา และน้ำจิ้ม ต้องทำด้วยแก้ว กระเบื้องเคลือบขาว มีฝาปิด และช้อน ตักทำด้วยกระเบื้องเคลือบขาวหรือสแตนเลส สำหรับเครื่องปรุงรสอื่นๆ ต้องใส่ในภาชนะที่ทำความสะอาดง่าย มีฝาปิด และสะอาด</p> <p>17. ล้างภาชนะอุปกรณ์ด้วยวิธีการอย่างน้อย 2 ขั้นตอน โดยขั้นตอนที่ 1 ล้าง ด้วยน้ำยาล้างภาชนะ และขั้นตอนที่ 2 ล้างด้วยน้ำสะอาด 2 ครั้ง หรือล้างด้วยน้ำไหลและอุปกรณ์การล้างต้องสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.</p> <p>18. ใช้อ่างล้างภาชนะอุปกรณ์ (สะอาด/ที่มีท่อระบายน้ำที่ใช้การได้ดี หากชำรุดชำรุดให้แจ้งซ่อม/มีตะแกรงดักเศษอาหาร)</p>
	<p>19. จาน ชาม ถ้วย แก้วน้ำ ถาดหลุม ฯลฯ เก็บคว่ำในภาชนะโปร่ง</p>

หมวด	รายละเอียดมาตรฐาน
	สะอาด หรือตะแกรงวางสูงจากพื้น อย่างน้อย 60 ซม. หรือเก็บในภาชนะหรือสถานที่ที่สะอาดมีการปกปิด และไม่เก็บส่วนที่มีการล้างภาชนะ
	20. ซ้อน ส้อม ตะเกียบ วางตั้งเอาด้ามขึ้นในภาชนะโปร่งสะอาด หรือวางเป็นระเบียบในภาชนะที่สะอาดและมีการปกปิด ตั้งสูงจากพื้น อย่างน้อย 60 ซม.
	21. เชียงต้องมีสภาพดี ไม่แตกร้าวหรือเป็นช่อง มีเชียง ใช้เฉพาะอาหารสุกและอาหารดิบ แยกจากกัน มีฝาซีครอบ (ยกเว้นครัวที่มีการป้องกันแมลงวันแล้ว)
ง. ผู้ปรุงผู้เสิร์ฟ (เกณฑ์ 6 ผ่าน 5 คะแนน)	22. แต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน
	23. ผูกผ้ากันเปื้อนสีขาว/สีอ่อน หรือมีเครื่องแบบ ผู้ปรุง จะต้องใส่หมวก เนท คลุมผมด้วย ไม่สวมเครื่องประดับ /ผู้ปรุงผู้ตักสวมหน้ากากอนามัย
	24. ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่เป็นโรค มีหลักฐานการตรวจสุขภาพในปีนั้นให้ตรวจสอบได้
	25. มีสุขนิสัยที่ดี เช่น ตัดเล็บสั้น ไม่สูบบุหรี่ในขณะที่ปฏิบัติงาน ไม่ใช่มีมือหยิบจับอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วโดยตรง
	26. มีบาดแผลที่มือ ต้องปกปิดแผลให้มิดชิด
	27. ผู้สัมผัสอาหารต้องล้างมือให้สะอาดก่อนเตรียมปรุง ประกอบจำหน่ายอาหารทุกครั้ง ใช้อุปกรณ์ในการหยิบจับอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้วทุกชนิด

ที่มา : รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ครั้งที่ 4/2561

2.2) กรณีมีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์มาตรฐานจะต้องนำมาตรฐานไปเผยแพร่พร้อมทั้งอธิบายทำความเข้าใจถึงมาตรฐานที่มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมต่อผู้เข้ารับการประเมิน ได้รับทราบอย่างทั่วถึงด้วยการประชุมร่วมกันของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้ผู้เข้ารับการประเมินสามารถนำไปปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

2.3) ดำเนินการนำมาตรฐานมาสร้างเป็นแบบฟอร์มออนไลน์ (Google Form) เพื่อให้เกิดความสะดวกในการบันทึกคะแนนระหว่างการตรวจประเมิน พร้อมทั้งทดสอบแบบฟอร์มการให้คะแนนให้มีความถูกต้อง ดังตัวอย่างลิงค์แบบฟอร์มออนไลน์ <https://docs.google.com/forms/d/18yy-ULgjDyd0QOXvhRqBjM6LyApPrROJaGhoDUXH8Wk/edit> (แบบสำรวจโรงอาหาร พื้นที่ส่วนกลาง) ดังภาพที่ 3.14 และภาพที่ 3.15 ตัวอย่างลิงค์แบบฟอร์มออนไลน์ (แบบ

สำรวจร้านอาหาร (ลือคขายอาหาร)https://docs.google.com/forms/d/1H0b-2iNvkP6yXyXJVaY3K7U8wf_Y63cAnt_S66nkqLA/edit

แบบสำรวจร้านอาหาร (พื้นที่ส่วนกลาง)

แบบสำรวจนี้ใช้สำหรับร้านอาหาร 1 อาคารกิจกรรมนักศึกษา, ร้านอาหาร 4 และศูนย์อาหารกลางคืนโซน A เท่านั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาปรับปรุงพื้นที่ส่วนกลางของอาคารร้านอาหาร ซึ่งมีการสำรวจประเมินปีละ 4 ครั้ง คือ ภายในเดือน ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, และกันยายนของทุกปี

ครั้งที่ตรวจ

- ครั้งที่ 1 วันที่ 30 เมษายน - 7 พฤษภาคม 2561
- ครั้งที่ 2 เดือนมิถุนายน 2561

ภาพที่ 3.14 แบบสำรวจร้านอาหาร (พื้นที่ส่วนกลาง) ออนไลน์
ที่มา : ผู้เขียนสร้างแบบฟอร์มใน Google Form

แบบสำรวจร้านอาหาร (ลือคขายอาหาร)

แบบสำรวจนี้ใช้สำหรับร้านอาหาร 1 อาคารกิจกรรมนักศึกษา, ร้านอาหาร 4 และศูนย์อาหารกลางคืนโซน A เท่านั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาสุขาภิบาลอาหาร ของร้านอาหารภายในโรงพยาบาล ซึ่งมีการสำรวจประเมินปีละ 5 ครั้ง คือ ภายในเดือน ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, และกันยายนของทุกปี

ครั้งที่ตรวจ

ครั้งที่ 1-2 ต้องผ่านเกณฑ์ 15 ข้อ ครั้งต่อไป ต้องผ่านทุกข้อ (19 ข้อ)

- ครั้งที่ 1 ช่วงเดือน ธค.62
- ครั้งที่ 2 ช่วงเดือน กพ.63
- ครั้งที่ 3 ช่วงเดือน เมย.63
- ครั้งที่ 4 ช่วงเดือน กค.63
- ครั้งที่ 5 ช่วงเดือน กย.63

ภาพที่ 3.15 แบบสำรวจร้านอาหาร (ลือคขายอาหาร) ออนไลน์
ที่มา : ผู้เขียนสร้างแบบฟอร์มใน Google Form

2.4) แชร์ลิงค์แบบฟอร์มให้คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ รับทราบในกลุ่มสื่อสารภายในของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ (กลุ่ม Line “คณะกรรมการสุขาภิบาล”) รวมทั้งประสานงานกับคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ได้รับทราบเกี่ยวกับแบบฟอร์มการตรวจประเมินที่จะต้องใช้บันทึกผลผ่านโทรศัพท์มือถือของเลขานุการทีมตรวจประเมินเป็นผู้บันทึกผลคะแนน มีคิวอาร์โค้ดและลิงค์กลุ่ม คือ <https://line.me/R/ti/g/F7wBQSp4Rr> ดังภาพที่ 3.16



ภาพที่ 3.16 กลุ่ม Line คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ

ที่มา : ผู้เขียนสร้างกลุ่มสื่อสารของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ โดยใช้ Line

2.5) จัดทำกำหนดการวันเวลาจุดหรือสถานที่นัดหมาย

2.6) ประสานอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจัดเตรียมอาหารว่างทีมตรวจประเมินทุกทีม โดยประสานงานกับเลขานุการทีมตรวจประเมินทุกทีมเป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียม และหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารว่างของทีมตรวจประเมิน พร้อมทั้งประสานรถรับส่งของทีมตรวจประเมินทุกทีม (ถ้ามีความประสงค์)

3) **แนะนำผู้ให้บริการร้านอาหาร** เป็นกิจกรรมที่คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ หรือทีมตรวจประเมินแต่ละทีมลงพื้นที่ตรวจประเมิน ตามกำหนดการ พร้อมใช้เกณฑ์การตรวจประเมินที่เป็นแบบฟอร์มการตรวจประเมินออนไลน์ (google form) โดยในการลงพื้นที่ตรวจประเมินเลขานุการแต่ละทีมตรวจประเมินทำหน้าที่บันทึกผลการตรวจประเมิน บันทึกคำแนะนำของทีมตรวจประเมินลงในแบบฟอร์มการตรวจประเมินออนไลน์ให้แล้วเสร็จแต่ละร้านอาหารที่เข้ารับการตรวจประเมิน พร้อมทั้งถ่ายรูปจุดสังเกต หรือสิ่งที่ควรพัฒนาของร้านที่เข้ารับการตรวจประเมิน รวมทั้งถ่ายรูปสิ่งที่ปฏิบัติได้ดี ด้วยการบันทึกรูปภาพอัปโหลดใน Drive Google ที่ทางเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ได้ดำเนินการสร้างพื้นที่การจัดเก็บใน Google ไว้ผ่านแบบฟอร์มการตรวจประเมินออนไลน์ที่ทางเลขานุการทีมตรวจประเมินเป็นผู้บันทึกไว้ ภายหลังจากมีการตรวจประเมินเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ทางเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ จัดทำเป็นรายงานผลพร้อมภาพถ่าย และข้อเสนอ ดังตัวอย่างผลคะแนน ดังตารางที่ 3.3

ตารางที่ 3.3 ผลคะแนนตรวจประเมิน (ด้านกายภาพ)

ชื่อร้านอาหาร	ผลคะแนนตรวจประเมิน (ด้านกายภาพ)
ล๊อคที่ 1 ชื่อร้าน.....	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ 7 ชื่อร้าน.....	ผ่าน

ที่มา : ผู้เขียนนำรูปแบบตารางมาจากรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ครั้งที่ 5/2561

4) การจัดทำทะเบียนรับรองร้านที่ผ่านตามเกณฑ์ เป็นการดำเนินงานของเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ภายหลังจากตรวจเสร็จสิ้นทุกพื้นที่ทุกทีม มีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

4.1) จัดทำทะเบียนผู้ให้บริการอาหารที่แสดงผลการตรวจประเมิน (ทะเบียนรับรอง) เพื่อควบคุมตรวจสอบผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารที่เข้ารับการตรวจประเมินทุกร้านทุกพื้นที่ ดังภาพที่ 3.17

ทะเบียนรายชื่อผู้สัมผัสอาหารและผู้ปรุงอาหาร				ปี 2562											
ล๊อคที่	ชื่อร้าน	ชื่อผู้ประกอบการ	ชื่อผู้ปรุง/ผู้สัมผัสอาหาร	ฝึกเชฟทรงกบเกิด	ฝึกเชฟโฮมโฮด	ฝึกเชฟไรต์อัปเดต	อาจารย์กบเกิด	ผู้รับรองแพทย์	ผ่านอบรมสุขาภิบาล	ประเมินกายภาพ	ประเมินเชิงชีวภาพ	ความพึงพอใจ	pre-test	post-test	อบรมสุขาภิบาล
			นางจรี สาระพัตร	/	/	/	/	/					19	15	รุ่น 2/24 พย.61
			นางสาวพัชรี พนาลี	/	/	/	/	/					18	16	รุ่น 2/24 พย.61
10	ผลไม้เบียร์หวาน	นางอภิญญา พรหมคง	นางสาวรัตญา สังวาล	/	/	/	/	/					18	16	รุ่น 2/24 พย.61
			นางอภิญญา พรหมคง	/	/	/	/	/					19	19	รุ่น 1/11 มีค.61
11	ก๋วยเตี๋ยวต้มยำโอชา	นางเพชรรัตน์ ตินชาติการักษ์	นางเพชรรัตน์ ตินชาติการักษ์	/	/	/	/	/					19	19	รุ่น 1/11 มีค.61

ภาพที่ 3.17 ทะเบียนผู้ให้บริการอาหารที่แสดงผลการตรวจประเมิน (ทะเบียนรับรอง)

ที่มา : ผู้เขียนสรุปจากข้อมูลผลการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ) ในปี พ.ศ.2562

4.2) นัดหมายการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ เพื่อพิจารณารับรองผลการตรวจประเมิน

4.3) เมื่อผ่านการรับรองผลการตรวจประเมินแต่ละครั้ง จะต้องเผยแพร่ผลการตรวจสอบผ่านเว็บไซต์หรือช่องทางการสื่อสาร ซึ่งในการตรวจประเมินทุกร้านต้อง “ผ่าน” เกณฑ์การประเมิน ทั้ง 2 ครั้ง โดยนำผลมาเปรียบเทียบก่อนส่งผลการตรวจประเมินต่อหน่วยงานผู้ดูแลรับผิดชอบร้านอาหารภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัย

4.4) สำหรับร้านที่ผ่านตามเกณฑ์ ทางเลขานุการฯ จะต้องส่งหนังสือรับรองการผ่านเกณฑ์ตรวจประเมินให้กับร้านที่ผ่านเกณฑ์ ติดแสดงหน้าร้านและเผยแพร่ช่องทางสื่อสารของมหาวิทยาลัย กรณีร้านที่ไม่ผ่านตามเกณฑ์การตรวจประเมิน จะต้องพัฒนาปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับ

ตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งให้มีการปรับปรุง และทางคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ จะเป็นผู้รับรองร้านที่ผ่าน กรณีร้านที่ไม่สามารถพัฒนาปรับปรุงให้ผ่านตามเกณฑ์การตรวจประเมิน ทางคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ จะรายงานผลต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อควบคุมให้ เป็นไปตามสัญญาให้บริการจำหน่ายอาหารต่อไป

4.5) นำผลรายงานสรุปการตรวจประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบ สุขาภิบาลอาหารฯ เพื่อการคัดเลือกร้านอาหารที่ให้บริการเพื่อเข้ารับการรางวัลตามเกณฑ์ที่คณะ กรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ที่กำหนดไว้ โดยเลขานุการฯ จะต้องนัดหมายการประชุม คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ

5) การพัฒนาปรับปรุงผู้ให้บริการร้านอาหาร เป็นกิจกรรมที่สำคัญของการนำผลสรุป รายงานการตรวจประเมินของทุกพื้นที่ โดยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ มีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

5.1) แจ้งให้กับผู้เข้ารับการตรวจประเมินทุกคนรับทราบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำ ไปพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

5.2) ติดตามกำกับผลการพัฒนาปรับปรุงทุกเดือน และจะต้องแล้วเสร็จไม่เกิน 3 เดือน ยก เว้นกรณีต้องมีการปรับปรุงซ่อมบำรุงเชิงโครงสร้าง

5.3) ทางคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ จะนำผลการพัฒนาปรับปรุงใน เดือนที่ 3 รายงานผลต่อที่ประชุมบริหาร เพื่อเป็นมาตรการติดตามการพัฒนาปรับปรุงของผู้เข้ารับ การตรวจประเมิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

6) การติดตามผล และสรุปผลการดำเนินงาน เป็นการดำเนินงานของเลขานุการคณะ กรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ มีวิธีการดำเนินงาน กล่าวคือ การดำเนินงานการตรวจ ประเมิน พร้อมทั้งผลการตรวจประเมินภายหลังที่ได้มีการพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของทีม ตรวจประเมิน ซึ่งแบ่งเป็น 2 ช่วง กล่าวคือ ช่วงติดตามผลระหว่างการพัฒนาปรับปรุงในการประเมิน ครั้งที่ 1 และช่วงติดตามผลระหว่างการพัฒนาปรับปรุงในการประเมินครั้งที่ 2 และทั้ง 2 ช่วง ทาง เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ จะดำเนินการจัดทำข้อมูลสรุปผลการดำเนิน งานเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และที่ประชุมบริหาร เพื่อประโยชน์ในการติดตามกำกับควบคุมให้ เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานของสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ)

3.3 เจ็อนไข ใซ้ อ้อสังเกด อ้อควรวะวัง ลิ่งที่ควรวะนึ่งใการปฏิบัติงำน

3.3.1 เจ็อนไขการปฏิบัติงำน

สำหรับเจ็อนไขการปฏิบัติงำนตรวจประเมินผลสุขาภิบาลอาหาร ได้กำหนดไว้ 2 มิติ กล่าว คือ มิติผู้รับการตรวจประเมิน และมิติผู้ตรวจหรือทีมตรวจประเมิน มีรายละเอียด ดังนี้

1) ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารภายในโรงอาหารทุกราย ต้องเข้ารับเข้ารับการประเมินความรู้ ของหลักสูตรการอบรมสุขาภิบาลอาหาร ที่จัดโดยคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ

ของมหาวิทยาลัย ให้แล้วเสร็จไม่เกิน 3 เดือน นับตั้งแต่วันทำสัญญา เพื่อนำความรู้จากการเข้ารับการอบรมมาปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

2) ทุกพื้นที่ต้องมีการตรวจประเมิน 2 ครั้งต่อปีทุกปี (กำหนดแผนการตรวจประเมินในสัปดาห์แรกของเดือนกุมภาพันธ์ และเดือนกรกฎาคมของทุกปี)

3) ทีมตรวจประเมินจะต้องมีตัวแทนจากผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารภายในโรงอาหารทุกพื้นที่เป็นทีมตรวจประเมินร่วมกับทีมตรวจ

4) มหาวิทยาลัยจะไม่แจ้งกำหนดวันเวลาที่เข้าตรวจประเมินให้กับผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารทราบ

5) ทีมตรวจประเมินจะต้องดำเนินการตรวจประเมินให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์ที่มีการตรวจประเมิน

6) ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ภายในพื้นที่จำหน่ายอาหารผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารเพื่อให้สถานที่ อุปกรณ์ตามมาตรฐานการตรวจประเมิน

3.3.2 ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินผลสุขาภิบาลอาหารมีข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงานแบ่งเป็น 3 ด้าน คือ ด้านหลักเกณฑ์ ด้านวิธีการ และด้านเงื่อนไข ทั้งในมิติของผู้ปฏิบัติงาน มิติผู้รับบริการ และมิติของผู้บังคับบัญชา มีประเด็นดังตารางที่ 3.4

ตารางที่ 3.4 ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้รับบริการ	ผู้บังคับบัญชา
ด้านหลักเกณฑ์		
1. เจ้าหน้าที่ในการให้ความรู้แก่ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหาร การตรวจสอบ แนะนำให้ผู้ประกอบการค้าอาหารปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์ทางวิชาการ และความรู้ให้แก่กลุ่มผู้บริโภค ให้มีความรู้และรู้จักพิทักษ์สิทธิของผู้บริโภค หากมีเรื่องร้องเรียน จากผู้บริโภค 2. การตรวจประเมินพื้นที่ ห้องล้างภาชนะ ตามสภาพความเป็นจริงทางกายภาพในการออกแบบอาคารไม่ได้ออกแบบพื้นที่การล้างผัก เนื้อสัตว์ กับภาชนะไว้แยกกัน ทำให้ในการปฏิบัติงานที่	1. ผู้บริโภค ขาดความรู้และความตระหนักในเรื่องการเลือกบริโภคอาหารที่สะอาดปลอดภัย จากสถานที่ที่ได้มาตรฐาน และทำหน้าที่เป็นสายลับอาหารปลอดภัย หากพบปัญหาจากสถานที่ผลิตหรือผู้ปรุงประกอบอาหารที่ปฏิบัติไม่ถูกต้อง มีผลต่อความสะอาด ปลอดภัยของอาหาร โดยการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในพื้นที่ หรืออาจรวมตัวเป็นชมรมผู้บริโภค เพื่อพิทักษ์สิทธิ/ต่อรองกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม 2. ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหาร ต้อง	

ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้รับบริการ	ผู้บังคับบัญชา
<p>เป็นจริงของผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารได้ในทุกวัน เนื่องจากผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารหรือลูกจ้างของผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารยังไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจากเดิม เป็นพฤติกรรมที่จะต้องใช้ภาชนะอื่นในการรองรับน้ำเพื่อล้างผัก เนื้อสัตว์ ไม่ล้างรวมปนกับภาชนะ เพื่อป้องกันการปนเปื้อน</p>	<p>ปฏิบัติให้ได้มาตรฐาน หรือข้อกำหนดที่ทางราชการได้กำหนดไว้หากปฏิบัติได้ถูกต้อง ซึ่งการได้รับการรับรองจากคณะกรรมการพัฒนาสุขาภิบาลอาหารยังไม่ถูกให้ความสำคัญมากนัก และยังมีข้อจำกัดเกี่ยวกับการสร้างความเข้มแข็งของผู้ให้บริการจำหน่ายอาหาร ไม่มีการรวมตัวเป็นชมรม สมาคม เพื่อร่วมกันดำเนินกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย</p>	
วิธีการ		
	<p>1. การตรวจประเมินที่กำหนดให้ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารแต่ละพื้นที่เป็นผู้ตรวจประเมินร้านที่จำหน่ายในพื้นที่ต่าง ๆ ด้วย โดยไม่ได้ให้ตัวแทนผู้ตรวจประเมินดังกล่าวทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการตรวจประเมินร่วมกัน อาจส่งผลให้การตีความการให้คะแนนตรวจประเมินเกิดความเบี่ยงเบนได้</p>	
เงื่อนไข		
<p>1. ทุกพื้นที่ต้องมีการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร 2 ครั้งต่อปีทุกปี (กำหนดแผนการตรวจประเมินในสัปดาห์แรกของเดือนกุมภาพันธ์ และเดือนกรกฎาคมของทุกปี)</p> <p>2. ทีมตรวจประเมินจะต้องมีตัวแทนจากผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารภายในโรงอาหารทุกพื้นที่เป็นทีมตรวจประเมินร่วมกับทีมตรวจของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</p> <p>3. มหาวิทยาลัยจะไม่แจ้งกำหนดวันเวลาที่เข้าตรวจประเมินให้กับผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารทราบ</p> <p>4. ทีมตรวจประเมินจะต้องดำเนินการ</p>	<p>1. ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ภายในพื้นที่จำหน่ายอาหารให้ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารเพื่อทำให้สถานที่ อุปกรณ์เป็นไปตามข้อกำหนด และข้อเสนอแนะของมาตรฐานการตรวจประเมิน</p>	<p>1. ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารที่มีหน้าที่สัมผัสอาหารทุกคนที่ปฏิบัติงานจะต้องอบรมสุขาภิบาลอาหารภายใน 3 เดือนนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติงาน มีข้อจำกัดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานควบคุมด้านนี้กล่าวคือ ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารแต่ละรายไม่มีการแจ้งชื่อเข้าออกผู้สัมผัสอาหารภายในร้านของตนเอง หากมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การควบคุมด้านนี้ยังไม่ครอบคลุม 100% ในช่วงระยะเวลา 3 เดือน</p>

ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้รับบริการ	ผู้บังคับบัญชา
ตรวจประเมินให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์ที่มีการตรวจประเมิน		

3.4 แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้เขียนใช้แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนำมาใช้เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหารเป็นไปตามมาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร เพิ่มมุมมองความเข้าใจในมิติอื่นๆ ในการปฏิบัติงานตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหารให้มากยิ่งขึ้น ได้แก่ แนวคิดสุขาภิบาลอาหาร

3.4.1 แนวคิดสุขาภิบาลอาหาร

ความหมายของสุขาภิบาลอาหาร (Food Sanitation) หลักการส่วนใหญ่ถูกให้ความหมายจากกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข หน่วยงานที่มีบทบาทเกี่ยวข้องให้ความหมายในทิศทางเดียวกัน มีกรอบความหมายหลักสำคัญ คือ “การจัดการควบคุมปัจจัยที่เป็นสาเหตุของการทำให้อาหารไม่สะอาดและปลอดภัย” ในการควบคุมปัจจัยที่เป็นสาเหตุเหล่านี้ คือ การบริหารจัดการและควบคุม สิ่งแวดล้อม รวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมอาหารเพื่อทำให้อาหารสะอาด ปลอดภัย ปราศจากเชื้อโรค หนองพยาธิ และสารเคมีต่าง ๆ ที่เป็นอันตราย หรืออาจจะเป็นอันตรายต่อการเจริญของร่างกาย สุขภาพ อนามัยและการดำรงชีวิตของผู้บริโภค (กรมอนามัย, 2541, หน้า 4; สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยผึ้ง, 2558, น. 1; สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ, 2559, น. 9; กองอนามัย, 2556, น. 9)

จากความหมายและหลักการสุขาภิบาลอาหารข้างต้น สรุปได้ว่า ปัจจัยที่เป็นสาเหตุของการทำให้อาหารไม่สะอาดและปลอดภัย มีปัจจัยสำคัญ 5 ประการ กองสุขาภิบาลอาหาร (2541, น. 5-6) และกรมอนามัย สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ (2556, น. 1) ได้อธิบายไว้ ดังนี้

1) สถานที่ปรุง ประกอบ และจำหน่ายอาหาร ควรจัดให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยและสะดวกต่อการทำกิจกรรมต่าง ๆ จัดให้มีอุปกรณ์และเครื่องใช้ที่จำเป็นอย่างครบถ้วน เพื่อสะดวกต่อการนำมาใช้มีการดูแลอย่างสม่ำเสมอ มีการป้องกันสัตว์แมลงนำโรคต่าง ๆ ไม่ให้สัมผัสอาหารได้ มีการกำจัดขยะมูลฝอย จัดทำท่อระบายน้ำทิ้งที่เหมาะสมถูกต้องตามหลักวิชาการ มีบ่อดักไขมันจัดทำห้องส้วม และที่ปัสสาวะให้เพียงพอ และรักษาให้สะอาดจัดให้มีการระบายอากาศให้มีการไหลเวียนอย่างเพียงพอและมีปล่องระบายควัน กลิ่นจากการประกอบอาหาร

2) ภาชนะอุปกรณ์ การเลือกใช้ภาชนะอุปกรณ์ให้ถูกต้อง และเหมาะสมกับอาหารแต่ละชนิด ซึ่งการเลือกใช้ภาชนะอุปกรณ์นี้ เป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องคำนึงถึงเนื่องจากภาชนะอุปกรณ์บางชนิดอาจทำให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยได้ ถ้านำมาใช้ใส่อาหาร การล้าง การเก็บ และการใช้อย่างถูกวิธีจะมีส่วนช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการบริโภคอาหาร

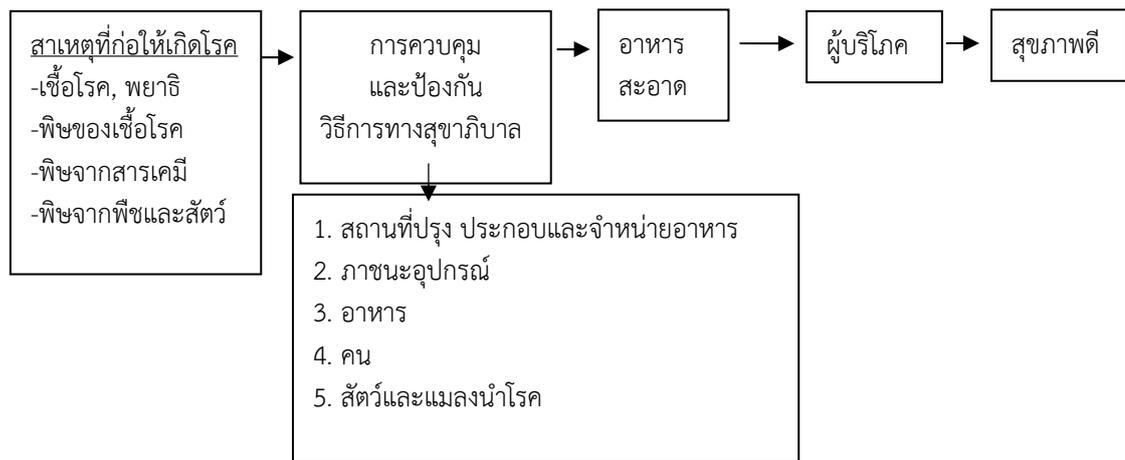
3) อาหาร อาหารที่จะนำมาปรุง ประกอบ ไม่ว่าจะเป็นอาหารสด อาหารแห้งหรืออาหารกระป๋องจะต้องเลือกอาหารที่ใหม่ สด สะอาดและปลอดภัย ผลิตจากแหล่งผลิตที่เชื่อถือได้เลือกใช้วัตถุดิบปรุงแต่งอาหารที่ถูกต้องมีหน่วยงานรับรองความปลอดภัย เช่น สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานมาตรฐานอุตสาหกรรม นอกจากนี้การปรุงและการเก็บอาหารอย่างถูกวิธีใช้

อุณหภูมิในการปรุง และเก็บที่เหมาะสมเพื่อรักษาคุณภาพอาหารให้สะอาดและปลอดภัยต่อการบริโภคตลอดเวลา

4) บุคคล ผู้สัมผัสอาหาร จะต้องมีความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติตัวอย่างถูกต้องทั้งในเรื่องสุขวิทยาส่วนบุคคล และสุขนิสัยที่ดีในการปรุงอาหาร โดยยึดหลักว่าจะต้องไม่ให้อาหารเกิดการปนเปื้อนทุกกรณีในทุกขั้นตอนของการประกอบ ปรุง และจำหน่าย ดังนั้นจะต้องรักษาสุขภาพให้มีการแต่งกายสะอาด และมีสุขนิสัยที่ถูกต้องตลอดเวลา

5) สัตว์และแมลงนำโรค การป้องกัน ควบคุม และกำจัดสัตว์ และแมลงนำโรคต่าง ๆ เป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องดำเนินการในสถานที่ปรุง ประกอบ และจำหน่ายอาหาร เพื่อป้องกันไม่ให้สัตว์และแมลงนำโรคเหล่านี้สัมผัสได้ อันจะเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดการเจ็บป่วยด้วยโรคที่เกิดจากอาหารเป็นสื่อได้ สัตว์นำโรคไม่ใช่คิดเพียงแต่หนูเท่านั้น ต้องรวมทั้งสัตว์เลี้ยง เช่น สุนัข แมว ไก่ นก ฯลฯ อีกด้วยการควบคุมและป้องกันที่ดีที่สุด คือ จัดสภาพสิ่งแวดล้อมให้สะอาดไม่มีแหล่งที่อยู่อาศัย ไม่มีแหล่งอาหารและการใช้สารเคมีนั้นจะต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ

ปัจจัยทั้ง 5 ประการข้างต้นหากมีการควบคุมและป้องกัน โดยวิธีการทางสุขาภิบาลจะทำให้อาหารสะอาด ผู้บริโภคสุขภาพดี ดังนี้ ภาพที่ 3.18



ภาพที่ 3.18 แนวคิดหลักการจัดการควบคุมอาหารให้สะอาด (กรมอนามัย, 2541, น. 5)

จากหลักการข้างต้น เป็นสาเหตุของการปนเปื้อนและทำให้อาหารสกปรกไม่ปลอดภัยได้ ไม่ว่าจะเป็นสถานที่ปรุง ประกอบและจำหน่ายอาหาร ภาชนะอุปกรณ์ อาหาร บุคคล สัตว์และแมลงนำโรค โรคที่สำคัญจากอาหารที่ไม่สะอาดหรือไม่ปลอดภัย ได้แก่ เกิดจากการบริโภคอาหารได้รับการปนเปื้อนจากเชื้อโรค สารพิษหรือสิ่งแปลกปลอมอื่นที่ไม่ใช่อาหาร จนทำให้มีผลกระทบต่อสุขภาพและร่างกาย แม้บางครั้งเมื่อเกิดการเจ็บป่วยไม่สามารถบอกได้ว่าอาการไม่สบายและอ่อนเพลียเกิดจากสาเหตุอะไร โรคที่เกี่ยวข้องจากการบริโภคอาหารที่ไม่สะอาดและไม่ปลอดภัย ได้แก่ โรคอาหารเป็นพิษ (Food poisoning) และโรคติดเชื้อจากอาหาร (Food-borne infection) โรคอาหารเป็นพิษ (Food poisoning) มีสาเหตุมาจากการบริโภคอาหาร ที่ปนเปื้อนด้วยสิ่งที่เป็นอันตราย เช่น สารเคมี

ธรรมชาติ สารเคมีสังเคราะห์ สารพิษ จากเชื้อโรค หรือเชื้อโรคที่เป็นอันตรายและยังมีชีวิตอยู่และสร้างสารพิษในอาหารได้ เป็นต้น

ในขณะที่โรคติดเชื้อจากอาหาร (Food-borne infection) เกิดจากการบริโภคอาหารหรือน้ำดื่มที่ปนเปื้อนด้วยเชื้อจุลินทรีย์ที่เป็นอันตราย แล้วเชื้อโรคเจริญและเพิ่มจำนวนในระบบทางอาหารของคนจนทำให้เกิดการเจ็บป่วยได้ สาเหตุที่ทำให้เกิดโรคที่เกิดจากอาหารเป็นสื่อ นอกจากเชื้อแบคทีเรียที่ทำให้เกิดโรค (Pathogenic bacteria) ซึ่งปนอยู่ในอาหารในปริมาณมากและทำให้เกิดการเจ็บป่วยด้วยโรคที่เกิดจากอาหารเป็นสื่อแล้ว ยังมีสาเหตุอื่น ๆ ที่ทำให้เกิดโรคได้ ได้แก่

1) เชื้อไวรัส (Viruses) เป็นจุลินทรีย์ที่สามารถเจริญเติบโตในคน สัตว์ และสิ่งมีชีวิตอื่น ๆ โรคที่เกิดจากเชื้อไวรัส (Viral infection) ที่สำคัญ ได้แก่ โรคไข สันหลังอักเสบ (Poliomyelitis) โรคตับอักเสบจากเชื้อไวรัสเอ (Viral hepatitis A) ไข้หวัดใหญ่ (Influenza) และคางทูม (Mump) โรคต่าง ๆ นี้จะถ่ายทอดผ่านน้ำและอาหารจากคนหนึ่งไปสู่อีกคนหนึ่งได้โดยเชื้อโรคในคนที่เป็นพาหะนำโรคปนเปื้อน ลงสู่อาหาร หากมีการบริโภคอาหารร่วมกันโดยไม่ใช้ช้อนกลาง คนที่ไม่เป็นโรค ก็อาจได้รับเชื้อโรคที่ปนเปื้อนอยู่ในอาหารจนทำให้เกิดการเจ็บป่วยได้

2) หนอนพยาธิ (Parasite) ส่วนมากปะปนอยู่ในสิ่งแวดล้อม ในน้ำ ดิน อากาศ พืช ผัก ตลอดจนในร่างกายคนและสัตว์ คนจะได้รับ พยาธิเข้าสู่ร่างกายจากการกินอาหารดิบ ๆ สุก ๆ โดยเฉพาะอาหารพวกเนื้อสัตว์โรคพยาธิที่สำคัญ ได้แก่ โรคพยาธิไส้เดือน โรคพยาธิใบไม้ตับ โรคพยาธิตัวจิ๊ด และโรคพยาธิตัวจืด

3) เชื้อรา (Moulds) เป็นจุลินทรีย์ที่สามารถผลิตสารพิษขึ้นในอาหาร เช่น ถั่วต่าง ๆ เป็นต้น สารพิษของเชื้อราที่สำคัญ คือ อะฟลาท็อกซิน (Aflatoxin) เป็นสารพิษที่เกิดจากเชื้อราที่ปะปนอยู่ในอาหาร เมื่อบริโภคเข้าไปจะทำให้เกิดการเจ็บป่วยได้ และสารพิษนี้ไม่สามารถทำลายได้ด้วยความร้อนปกติที่ใช้ในการปรุงอาหาร

4) พืช สัตว์ และปลาที่มีพิษ (Poisonous plants and fish) พืชที่มีพิษ ตามธรรมชาติ ได้แก่ เห็ดบางชนิด ถั่วแดง ใบน้ำเต้า (Rhubarb leaves) มันสำปะหลัง กลอย เป็นต้น สัตว์อื่น ๆ เช่น คางคกหรือปลาและสัตว์ทะเล เช่น ปลาปักเป้า แมงดาถ้วย หอยทะเล เป็นต้น เป็นสัตว์ที่มีพิษในตัวเอง บางชนิดมีพิษร้ายแรงหากบริโภคเข้าไปอาจทำให้เสียชีวิตได้

5) สารเคมีและโลหะหนัก (Chemicals and metals) เกิดจากการใช้ภาชนะบรรจุอาหารบางชนิดที่ไม่ถูกสุขลักษณะ จนทำให้อาหารเกิดการดูดซับ สารโลหะหนักจากภาชนะหรือจากกระบวนการผลิตการเกษตรกรรมที่ไม่ใช้สารเคมี ไม่เหมาะสม หรือสารเคมีทำความสะอาดที่มีการใช้อย่างไม่เหมาะสม หรือขาดการระมัดระวัง

ดังนั้น การทำให้อาหารไม่สะอาดหรือไม่ปลอดภัยเกิดจากการปนเปื้อนของอาหาร แบ่งออกได้ 3 ประเภท คือ อันตรายทางกายภาพ (Physical Hazards) อันตรายทางเคมี (Chemical Hazards) และอันตรายทางชีวภาพ (Biological Hazards) จะเห็นได้ว่าอันตรายที่เกิดขึ้นจากอาหารเริ่มตั้งกระบวนการผลิตต้นทางการเพาะปลูก การขนส่ง การปรุงหรือเตรียมอาหาร ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายทั้งทางชีวภาพ ทางกายภาพ และทางเคมีได้ ดังนั้น การควบคุมหรือป้องกันโรคที่

เกิดจากอาหารเป็นสื่อ จึงเป็นบทบาทหนึ่งที่สำคัญในการป้องกันมิให้เกิดอันตรายต่อผู้บริโภคได้เป็นการควบคุมป้องกันด้วยวิธีการตรวจประเมินสภาพสุขาภิบาลอาหาร เป็นมาตรการหนึ่งสำหรับร้านอาหารภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัย มีข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหารสำหรับร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัย เพื่อความปลอดภัยของผู้บริโภค ร้านอาหารจึงต้องจัดการปรับปรุง และดูแลร้านอาหารให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหาร ซึ่งภัทรภร เฉลยจรรยา (2558, น. 25-29) มีข้อกำหนดทั้งหมด 15 ข้อ เพื่อให้เข้ากับบริบทของมหาวิทยาลัย ทางคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ จึงได้ปรับรายละเอียดมาตรฐานเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น มีรายละเอียดดังตารางเปรียบเทียบที่ 3.5

ตารางที่ 3.5 แบบฟอร์มตรวจประเมินของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ประยุกต์จากหลักมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารของกรมอนามัย

หลักสุขาภิบาลอาหารของกรมอนามัย	แบบฟอร์มตรวจประเมิน
1. สถานที่รับประทาน สถานที่เตรียมปรุง ประกอบอาหาร ต้องสะอาด เป็นระเบียบ และจัดเป็นสัดส่วน	สำหรับพื้นที่ส่วนกลาง
2. ไม่เตรียมปรุงอาหารบนพื้นและบริเวณ หน้าห้องน้ำ ห้องส้วม และต้องเตรียมปรุงอาหาร บนโต๊ะที่สูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร	สำหรับสื่อจำหน่ายอาหาร
3. ใช้สารปรุงแต่งอาหารที่มีความปลอดภัย มีเครื่องหมายรับรองของทางราชการ เช่น เลขสารบบอาหาร (อย.) เครื่องหมายรับรองมาตรฐานของ กระทรวงอุตสาหกรรม (มอก.)	สำหรับสื่อจำหน่ายอาหาร
4. อาหารสดต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง หรือเก็บ การเก็บอาหารประเภทต่าง ๆ ต้องแยกเก็บเป็นสัดส่วน อาหารประเภทเนื้อสัตว์ดิบ เก็บในอุณหภูมิที่ต่ำกว่า 5 องศาเซลเซียส	สำหรับสื่อจำหน่ายอาหาร
5. อาหารที่ปรุงเสร็จแล้ว เก็บในภาชนะที่สะอาดมีการปกปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร	สำหรับสื่อจำหน่ายอาหาร
6. น้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องสะอาด เก็บในภาชนะที่สะอาดมีฝาปิด ใช้อุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับคีบหรือตักโดยเฉพาะวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร	สำหรับสื่อจำหน่ายอาหาร
7. ล้างภาชนะด้วยน้ำยาล้างภาชนะ แล้วล้างด้วยน้ำสะอาด 2 ครั้ง หรือล้างด้วยน้ำไหล และที่ล้างภาชนะต้องวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร	สำหรับสื่อจำหน่ายอาหาร
8. เชียงและมีด ต้องมีสภาพดี แยกใช้ระหว่างเนื้อสัตว์สุก เนื้อสัตว์ดิบ และผัก ผลไม้	สำหรับสื่อจำหน่ายอาหาร
9. ช้อน ส้อม ตะเกียบ วางตั้งเอาด้ามขึ้นในภาชนะโปร่งสะอาด หรือวาง	สำหรับสื่อจำหน่ายอาหาร

หลักสุขาภิบาลอาหารของกรมอนามัย	แบบฟอร์มตรวจประเมิน
เป็นระเบียบในภาชนะโปร่งสะอาดและมีการปกปิด เก็บสูงจากพื้น อย่างน้อย 60 เซนติเมตร	อาหาร
10. มูลฝอย และน้ำเสียทุกชนิด ได้รับการกำจัดด้วยวิธีที่ถูกหลักสุขาภิบาล	สำหรับพื้นที่ส่วนกลาง
11. ห้องส้วมสำหรับผู้บริโภคและผู้สัมผัสอาหารต้องสะอาด มีอ่างล้างมือ ที่ใช้การได้ดี และมีสบู่ใช้ตลอดเวลา	สำหรับพื้นที่ส่วนกลาง
12. ผู้สัมผัสอาหารแต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน ผู้ปรุงต้องผูกผ้ากันเปื้อนที่สะอาดสวมหมวกหรือเน็คคลุมผม	สำหรับสื่อจำหน่ายอาหาร
13. ผู้สัมผัสอาหารต้องล้างมือให้สะอาดก่อนเตรียมปรุง ประกอบ จาหน่ายอาหารทุกครั้งใช้อุปกรณ์ในการหยิบจับอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้วทุกชนิด	สำหรับสื่อจำหน่ายอาหาร
14. ผู้สัมผัสอาหารที่มีบาดแผลที่มือต้องปกปิดแผลให้มิดชิด หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่มีโอกาสสัมผัสอาหาร	สำหรับสื่อจำหน่ายอาหาร
15. ผู้สัมผัสอาหารที่เจ็บป่วยด้วยโรคที่สามารถติดต่อไปยังผู้บริโภค โดยมีน้ำและอาหารเป็นสื่อให้หยุดปฏิบัติงานจนกว่าจะรักษาให้หายขาด	สำหรับสื่อจำหน่ายอาหาร

ที่มา : ผู้เขียนสรุปเปรียบเทียบจากแบบประเมินของกรมอนามัยกับแบบฟอร์มตรวจประเมินของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ส่วนข้อกำหนดสำหรับโรงอาหารของกรมอนามัย ซึ่งภัทรกร เฉลยจรรยา (2558, น. 30-31) อธิบายไว้เพิ่มเติม ดังตารางที่ 3.5 และทางคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงได้ปรับรายละเอียดมาตรฐานเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น และแบ่งแบบฟอร์มเป็นแบบประเมินสำหรับพื้นที่ส่วนกลาง และแบบประเมินสำหรับพื้นที่สื่อจำหน่ายอาหาร มีรายละเอียดดังตารางที่ 3.6

ตารางที่ 3.6 ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารของกรมอนามัยกับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

หลักสุขาภิบาลอาหารของกรมอนามัย	ปรับมาตรฐานบริบทมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ก. สถานที่รับประทานอาหาร และบริเวณทั่วไป	ก. สถานที่รับประทานอาหาร และบริเวณทั่วไป
1. สะอาด เป็นระเบียบ	สะอาด เป็นระเบียบ กรณีชำรุดให้มีการแจ้งซ่อม
2. โถ๊ะ แก้ว ใสสะอาด แข็งแรง จัดเป็นระเบียบ	โถ๊ะ แก้ว ใส (สะอาด/ไม่ชำรุด/ไม่มีคราบฝังแน่น/จัดเป็นระเบียบ/ชำรุดมีการแจ้งซ่อม)
3. มีการระบายอากาศที่ดี	สถานที่รับประทานอาหาร มีการระบายอากาศดี

หลักสุขาภิบาลอาหารของกรมอนามัย	ปรับมาตรฐานบริบทมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
	พื้น ทางเดิน บันได (สะอาด/ไม่ชำรุด/ไม่มีคราบฝังแน่น/จัดเป็นระเบียบ/ชำรุดมีการแจ้งซ่อม)
	พื้น ฝ้า ผนังของห้องเก็บของ (สะอาด/ไม่ชำรุด/ไม่มีคราบฝังแน่นจัดเป็นระเบียบ/ไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่มีหยากไย่/ไม่มีฝุ่น)
	บริเวณอาคาร เพดาน และโดยรอบ (ไม่มีสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้อง/สะอาด/พื้นที่หญ้าไม่รก)
	พื้นที่การจัดการเศษอาหารและภาชนะที่ใช้แล้ว (สะอาด/เป็นระเบียบ/ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน/แยกพื้นที่ไทยพุทธมุสลิม)
	ตู้น้ำดื่ม แก้วน้ำ (สะอาดมีผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง/และคุณภาพน้ำผ่านเกณฑ์มาตรฐานน้ำดื่ม/ไม่ชำรุด/ไม่มีคราบสกปรกฝังแน่น)
	ไฟฉุกเฉิน (มีการตรวจสอบ/พร้อมใช้งาน/ไม่มีสิ่งกีดขวางในการเข้าถึง)
	ถังดับเพลิง (มีการตรวจสอบ/พร้อมใช้งาน/ไม่มีสิ่งกีดขวางในการเข้าถึง)
	พัดลม (อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม/สภาพพร้อมใช้งาน/มีความสะอาด/ไม่มีฝุ่น/ไม่มีหยากไย่)
ข. สถานที่เตรียม-ปรุงอาหาร	ข. สถานที่เตรียม-ปรุงอาหาร
4. สะอาด เป็นระเบียบ พื้นทำด้วยวัสดุถาวร แข็ง เรียบ สภาพดี	ตู้ ชั้นวาง และเก็บที่อาหาร (สะอาด/ไม่มีคราบฝังแน่น)
5. มีการระบายอากาศ รวมทั้งกลิ่นและควันจากการทำอาหารได้ดี เช่น มีปล่องระบายควันหรือพัดลมดูดอากาศที่ใช้การได้ดี	เครื่องดูดควัน (มีการระบายอากาศรวมทั้งกลิ่น และควันจากการทำอาหารได้ดี/สะอาด/ไม่มีคราบน้ำมัน-คราบไขมัน)
6. ไม่เตรียมและปรุงอาหารบนพื้น	ไม่เตรียมและปรุงอาหารบนพื้น
7. โต๊ะเตรียม-ปรุง และผนังบริเวณเตาไฟ ต้องทำด้วยวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย (เช่น สแตนเลส กระเบื้อง) มีสภาพดี และพื้นโต๊ะต้องสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร	โต๊ะเตรียม-ปรุงอาหาร และบริเวณเตาไฟ ต้องทำด้วยวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย (เช่น สแตนเลส กระเบื้อง) มีสภาพดี และพื้นโต๊ะต้องสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.)

หลักสุขาภิบาลอาหารของกรมอนามัย	ปรับมาตรฐานบริบทมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
	ถังแก๊สหุงต้ม (มีการยึดป้องกันการล้ม/มีการตรวจสอบการรั่วซึม)
ค. ตัวอาหาร น้ำ น้ำแข็ง เครื่องดื่ม	ค. ตัวอาหาร น้ำ น้ำแข็ง เครื่องดื่ม
8. อาหารและเครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่เปิดสนิท ต้องมีเลขสารบบอาหาร (อย.) หรือ มอก.	อาหารและเครื่องดื่มในภาชนะที่เปิดสนิท ต้องมีเลขสารบบอาหาร เช่น เครื่องหมาย อย., เครื่องหมายรับรองมาตรฐานของกระทรวงอุตสาหกรรม (มอก.)
9. อาหารสด เช่น เนื้อสัตว์ ผักสด ผลไม้ และอาหารแห้ง มีคุณภาพดี แยกเก็บเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกัน วางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร หรือเก็บในตู้เย็น ถ้าเป็นตู้เย็น ต้องวางอาหารสูงจากพื้นอย่างน้อย 30 เซนติเมตร สำหรับอาหารสดต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง	อาหารสด เช่น เนื้อสัตว์ ผักสด ผลไม้ และอาหารแห้ง มีคุณภาพดี แยกเก็บเป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกันวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม. หรือเก็บในตู้เย็นถ้าเป็นตู้เย็น ต้องวางอาหารสูงจากพื้นอย่างน้อย 30 ซม. สำหรับอาหารสดต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง
10. อาหารและเครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่เปิดสนิท มีคุณภาพดี เก็บเป็นระเบียบสูงจากพื้นอย่างน้อย 30 เซนติเมตร	อาหารและเครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่เปิดสนิท มีคุณภาพดี เก็บเป็นระเบียบสูงจากพื้นอย่างน้อย 30 ซม.
11. อาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว เก็บในภาชนะที่สะอาด มีการปกปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร	อาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว เก็บในภาชนะที่สะอาด มีการปกปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.
12. มีตู้สำหรับปกปิดอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว และด้านหน้าของตู้ต้องเป็นกระจก	มีตู้สำหรับปกปิดอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว และด้านหน้าของตู้ต้องเป็นกระจก
13. น้ำดื่ม เครื่องดื่ม น้ำผลไม้ต้องสะอาด ใสในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิดมิดชิดหรือทางเทริน้ำ หรือมีอุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับตักโดยเฉพาะ และวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร	น้ำดื่ม เครื่องดื่ม น้ำผลไม้ต้องสะอาด ใสในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิด มิดชิดหรือทางเทริน้ำ หรือมีอุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับตักโดยเฉพาะ และวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.

หลักสุขาภิบาลอาหารของกรมอนามัย	ปรับมาตรฐานบริบทมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
14. น้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องสะอาด ใส่ในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิดมีอุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับคีบหรือตักโดยเฉพาะ วางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร และต้องไม่มีสิ่งของอื่นแซมรวมไว้	น้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องสะอาด ใส่ในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิด มีอุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับคีบ หรือตักโดยเฉพาะวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.และต้องไม่มีสิ่งของอื่นแซมรวมไว้ ผ ก บ ร ก ร (มีภาชนะปกปิด/มีอุปกรณ์สำหรับคีบหรือตักผัก)
ง. ภาชนะอุปกรณ์	ง. ภาชนะอุปกรณ์
15. ภาชนะอุปกรณ์ เช่น จาน ชาม ช้อน ส้อม ฯลฯ ต้องทำด้วยวัสดุที่ไม่อันตราย เช่น สแตนเลส กระเบื้องเคลือบขาว แก้ว อลูมิเนียมสีขาว หรือสีอ่อน สำหรับตะเกียบ ต้องเป็นไม้ไม่ตกแต่งสีหรือพลาสติกขาว	ภาชนะอุปกรณ์ เช่น จาน ชาม ช้อน ส้อม ฯลฯ ต้องทำด้วยวัสดุที่ไม่เป็นอันตราย เช่น สแตนเลส กระเบื้องเคลือบขาว แก้ว อลูมิเนียม เมลามีนสีขาวหรือสีอ่อน สังกะสีเคลือบขาว สำหรับตะเกียบ ต้องเป็นไม้ไม่ตกแต่งสี หรือพลาสติกสีขาว
16. ภาชนะใส่น้ำส้มสายชู น้ำปลา และน้ำจิ้ม ต้องทำด้วยแก้ว กระเบื้องเคลือบขาว มีฝาปิด และช้อนตักทำด้วยกระเบื้อง	ภาชนะใส่น้ำส้มสายชู น้ำปลา และน้ำจิ้ม ต้องทำด้วยแก้ว กระเบื้องเคลือบขาว มีฝาปิด และช้อน ตักทำด้วยกระเบื้องเคลือบขาวหรือสแตนเลส สำหรับเครื่องปรุงรสอื่นๆ ต้องใส่ในภาชนะที่ทำความสะอาดง่าย มีฝาปิด และสะอาด
17. ล้างภาชนะอุปกรณ์ด้วยวิธีการอย่างน้อย 2 ขั้นตอน โดยขั้นตอนที่ 1 ล้างด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และขั้นตอนที่ 2 ล้างด้วยน้ำสะอาด 2 ครั้ง หรือล้างด้วยน้ำไหล และอุปกรณ์การล้างต้องสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร	ล้างภาชนะอุปกรณ์ด้วยวิธีการอย่างน้อย 2 ขั้นตอน โดยขั้นตอนที่ 1 ล้าง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และขั้นตอนที่ 2 ล้างด้วยน้ำสะอาด 2 ครั้ง หรือล้างด้วยน้ำไหลและอุปกรณ์การล้างต้องสูงจากพื้น อย่างน้อย 60 ซม.
18. ใช้อ่างล้างภาชนะอุปกรณ์ที่มีท่อระบายน้ำที่ใช้การได้ดี อย่างน้อย 2 อ่าง	ใช้อ่างล้างภาชนะอุปกรณ์ (สะอาด/ที่มีท่อระบายน้ำที่ใช้การได้ดี หากชำระชำระให้แจ้งซ่อม/มีตะแกรงดักเศษอาหาร)
19. จาน ชาม ถ้วย แก้วน้ำ ถาดหลุม ฯลฯ เก็บไว้ในภาชนะหรือตะแกรงวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร หรือเก็บในภาชนะหรือสถานที่ที่สะอาดมีการปกปิด และไม่เก็บส่วนที่มีการล้างภาชนะ	จาน ชาม ถ้วย แก้วน้ำ ถาดหลุม ฯลฯ เก็บไว้ในภาชนะ โปรงสะอาด หรือตะแกรงวางสูงจากพื้น อย่างน้อย 60 ซม. หรือเก็บในภาชนะหรือสถานที่ที่สะอาดมีการปกปิด และไม่เก็บส่วนที่มีการล้างภาชนะ

หลักสุขาภิบาลอาหารของกรมอนามัย	ปรับมาตรฐานบริบทมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
มีการปกปิด	
20. ซ้อน ส้อม ตะเกียบ วางตั้งเอาด้ามขึ้นในภาชนะโปร่งซ้อนในภาชนะโปร่งสะอาด หรือวางเป็นระเบียบในภาชนะที่สะอาดและมีการปกปิด ตั้งสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร	ซ้อน ส้อม ตะเกียบ วางตั้งเอาด้ามขึ้นในภาชนะโปร่งสะอาด หรือวางเป็นระเบียบในภาชนะที่สะอาดและมีการปกปิด ตั้งสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.
21. เชียงต้องมีสภาพดี ไม่แตกร้าวหรือเป็นร่อง มีเชียงใช้เฉพาะอาหารสุกและอาหารดิบแยกจากกัน มีฝาชีครอบ (ยกเว้นครัวที่มีการป้องกันแมลงวันแล้ว)	เชียงต้องมีสภาพดี ไม่แตกร้าวหรือเป็นช่อง มีเชียงใช้เฉพาะอาหารสุกและอาหารดิบ แยกจากกัน มีฝาชีครอบ (ยกเว้นครัวที่มีการป้องกันแมลงวันแล้ว)
	น้ำมีอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 85 องศา/น้ำสะอาด/ไม่มีคราบตะกรันในเครื่อง)
จ. การรวบรวมขยะ และน้ำโสโครก	จ. การรวบรวมขยะ และน้ำโสโครก
22. ใช้ถังขยะที่ไม่รั่วซึม และมีฝาปิด	มีถังขยะ (ไม่รั่วซึม/มีฝาปิด/มีถุงพลาสติกรองรับ/ไม่มีกลิ่น/ขยะไม่ล้น/มีการคัดแยกขยะ/มีปริมาณที่เพียงพอ)
23. มีท่อหรือวางระบายน้ำที่มีสภาพดี ไม่แตกร้าว ระบายน้ำจากห้องครัวและที่ล้างภาชนะอุปกรณ์ ลงสู่ท่อระบายหรือแหล่งบำบัดได้ดี และต้องไม่ระบายน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะโดยตรง	มีท่อหรือวางระบายน้ำ (มีสภาพดี/ไม่แตกร้าว/ระบายน้ำจากห้องครัวและที่ล้างภาชนะอุปกรณ์ลงสู่ท่อระบายหรือแหล่งบำบัดได้ดี และต้องไม่ระบายน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะโดยตรง)
24. มีบ่อตกเศษอาหารและดักไขมันที่ใช้การได้ดี ก่อนระบายน้ำเสียทิ้ง	มีบ่อตกเศษอาหาร/ใช้การได้ดี ก่อนระบายน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำ สาธารณะโดยตรง
ฉ. ห้องน้ำ ห้องส้วม	ฉ. ห้องน้ำ ห้องส้วม
25. ห้องน้ำ ห้องส้วมต้องสะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น มีน้ำใช้เพียงพอ	พื้น ผนัง เพดาน โถส้วม ที่กีดโถส้วม โถปัสสาวะ สะอาด ไม่มี คราบสกปรก อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้ ไม่มีหยากไย่ ไม่มีคราบฝุ่น ของบริเวณดังนี้
	- พื้น
	- ผนัง
	- เพดาน
	- โถส้วม
	- ที่กีดโถส้วม
	- โถปัสสาวะ
	น้ำใช้สะอาด เพียงพอ และไม่มีลูกน้ำยุงลาย สภาพดีใช้งาน

หลักสุขาภิบาลอาหารของกรมอนามัย	ปรับมาตรฐานบริบทมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
	ได้
	กระตาดชำระเพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ อาจจำหน่ายหรือบริการฟรี) หรือสายฉีดชำระที่สะอาด อยู่ในสภาพดีใช้งานได้
	อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ กระจก สะอาด ไม่มีคราบสกปรก อยู่ในสภาพดีใช้งานได้ ของบริเวณดังนี้
	- อ่างล้างมือ
	- ก๊อกน้ำ
	- กระจก
	สบู่ล้างมือ พร้อมให้ใช้ ตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ
	19.ถังรองรับมูลฝอย สะอาด มีฝาปิด อยู่ในสภาพดี ไม่รั่วซึม ตั้งอยู่ในบริเวณอ่างล้างมือ หรือบริเวณใกล้เคียง
	มีการระบายอากาศดี และไม่มีกลิ่นเหม็น
	สภาพท่อระบายสิ่งปฏิกูลและถังเก็บกักไม่รั่ว แตกหรือชำรุด
	การทำความสะอาด และระบบการควบคุมตรวจตราเป็นประจำ
	ส้วมพร้อมใช้งานตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ
	ประตู ที่จับเปิด-ปิด และที่ล็อคด้านใน สะอาด อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้
	- ประตู
	- ที่จับเปิด - ปิด
	- กลอนหรืออุปกรณ์ล็อคประตู
	พื้นห้องส้วมแห้ง
26. ห้องส้วมแยกเป็นสัดส่วน ประตูไม่เปิดสู่บริเวณที่เตรียม-ปรุงอาหารที่ล้างและเก็บภาชนะอุปกรณ์ ที่เก็บอาหาร และต้องมีอ่างล้าง	ห้องน้ำ ห้องส้วม (แยกเป็นสัดส่วน/ประตูไม่เปิดสู่บริเวณที่เตรียมเตรียม-ปรุงอาหาร ที่ล้างและเก็บภาชนะอุปกรณ์
มือที่ใช้การได้ตั้งอยู่ในบริเวณห้องส้วม	มีน้ำยาฆ่าเชื้อโรคไว้สำหรับให้บริการเพื่อเช็ดฝารองนั่งโถส้วม
	จำนวนห้องน้ำ โถปัสสาวะ และอ่างล้างมือ เพียงพอเหมาะสม

หลักสุขาภิบาลอาหารของกรมอนามัย	ปรับมาตรฐานบริบทมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
	แสงสว่างเพียงพอ สามารถมองเห็นได้ทั่วบริเวณ
ช. ผู้ปรุง ผู้เสิร์ฟ	ช. ผู้ปรุง ผู้เสิร์ฟ
27. แต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน	แต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน
28. ผูกผ้ากันเปื้อนสีขาว หรือมีเครื่องหมายผู้ปรุงจะต้องใส่หมวก หรือเน็ตคลุมผมด้วย	ผูกผ้ากันเปื้อนสีขาว/สีอ่อน หรือมีเครื่องหมายผู้ปรุง จะต้องใส่หมวก เนท คลุมผมด้วย ไม่สวมเครื่องประดับ /ผู้ปรุงผู้ตักสวมหน้ากากอนามัย
29. ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่เป็นโรคผิวหนัง สำหรับผู้ปรุงจะต้องมีหลักฐานการตรวจสุขภาพในปีนั้นให้ตรวจสอบได้	ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่เป็นโรค มีหลักฐานการตรวจสุขภาพในปีนั้นให้ตรวจสอบได้
30. มีสุขนิสัยที่ดี เช่น ตัดเล็บสั้น ไม่สูบบุหรี่ในขณะที่ปฏิบัติงาน ไม่ใช้มือหยิบจับอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วโดยตรง	มีสุขนิสัยที่ดี เช่น ตัดเล็บสั้น ไม่สูบบุหรี่ในขณะที่ปฏิบัติงาน ไม่ใช้มือหยิบจับอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วโดยตรง
	มีบาดแผลที่มือ ต้องปกปิดแผลให้มิดชิด
	ผู้สัมผัสอาหารต้องล้างมือให้สะอาดก่อนเตรียมปรุง ประกอบ จำหน่ายอาหารทุกครั้ง ใช้อุปกรณ์ในการหยิบจับอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้วทุกชนิด

ที่มา : ผู้เขียนสรุปเปรียบเทียบจากแบบประเมินของกรมอนามัยกับแบบฟอร์มตรวจประเมินของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

นอกเหนือจากหลักการข้างต้น มีข้อปฏิบัติเบื้องต้น 10 ประการ สำหรับผู้สัมผัสอาหารเพื่อให้อาหารมีความปลอดภัยในการบริโภค ตามที่สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย (2557, น. 13-14) ได้อธิบายไว้ กล่าวคือ

ข้อปฏิบัติที่ 1 ต้องควบคุมอุณหภูมิของตู้เย็นไว้ที่ 4 องศาเซลเซียส หรือต่ำกว่า เพื่อช่วยยับยั้งการเจริญเติบโตของแบคทีเรียให้ช้าลง

ข้อปฏิบัติที่ 2 เก็บอาหารที่ปรุงเสร็จแล้ว และยังไม่ได้นำไปรับประทานหรืออาหารที่บูดเสียง่าย ในตู้เย็นทันที ภายใน 2 ชั่วโมงเพื่อลดการบูดเสียของอาหาร ควรบริโภคให้หมดภายใน 2-3 วัน

ข้อปฏิบัติที่ 3 ผ้าเช็ดโต๊ะ หรือผ้าทำความสะอาด และฟองน้ำหรือใยสังเคราะห์ที่ใช้ล้างจานหรือทำความสะอาดในห้องครัวควรซักทำความสะอาดด้วยผงซักฟอก หรือน้ำยาซักผ้าและอาจใช้ผงปูนคลอรีนผสมน้ำ แล้วแช่ผ้าเช็ดโต๊ะหรือฟองน้ำภายหลังการซัก เพื่อเป็นการฆ่าเชื้อโรค เพราะผ้าเช็ดโต๊ะหรือฟองน้ำ เป็นแหล่งสะสมของแบคทีเรียจำนวนมาก หากดูแลรักษาไม่ดีจะก่อให้เกิดการปนเปื้อนและการแพร่เชื้อโรคได้

ข้อปฏิบัติที่ 4 ต้องล้างและทำความสะอาดเชิงสำหรับเตรียมอาหารด้วยน้ำยาล้างจานหรือน้ำยาทำความสะอาดและน้ำทุกครั้ง ภายหลังจากใช้งานและแยกใช้ระหว่างอาหารสดอาหารที่ปรุงสุกแล้ว ผักสด

ข้อปฏิบัติที่ 5 การปรุงเนื้อสัตว์ ต้องปรุงให้สุกถึงข้างในชิ้นเนื้อ โดยใช้ความร้อนไม่ต่ำกว่า 72 องศาเซลเซียส เพื่อฆ่าเชื้อโรคและแบคทีเรียให้หมดไป สังเกตชิ้นเนื้อสัตว์จะแห้งไม่มีน้ำหรือเลือดจากเนื้อสัตว์นั้น ๆ คงเหลืออยู่

ข้อปฏิบัติที่ 6 การปรุงอาหารพวกไข่ ต้องปรุงให้สุกอย่างทั่วถึง เพราะไข่ดิบหรือไข่ที่ปรุงไม่สุกอาจมีเชื้อซัลโมเนลลา(Salmonella) ปนเปื้อนอยู่ อาจทำให้เจ็บป่วยได้จึงควรปรุงไข่ให้สุกอย่างทั่วถึงก่อนนำมาบริโภค

ข้อปฏิบัติที่ 7 ทำความสะอาดพื้นที่ผิวสัมผัสบนโต๊ะบริเวณที่ใช้ในการเตรียมปรุงประกอบอาหารด้วยน้ำหรือน้ำร้อน และน้ำยาทำความสะอาดหรือผงซักฟอกเป็นประจำ

ข้อปฏิบัติที่ 8 การล้างทำความสะอาดภาชนะอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว ต้องทำภายใน 2 ชั่วโมง หลังการใช้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการสะสมของแบคทีเรียจำนวนมากบนภาชนะนั้น ๆ และควรคว่ำให้แห้งเองบนตะแกรงสูงจากพื้น ไม่ควรใช้ผ้าเช็ด

ข้อปฏิบัติที่ 9 การละลายอาหารแช่แข็งพวกเนื้อสัตว์ ไข่ ปลา ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำที่กำหนดไว้บนภาชนะบรรจุ โดยละลายน้ำแข็งในตู้เย็น หรือไมโครเวฟ หรือในน้ำเย็นซึ่งต้องเปลี่ยนน้ำทุก 30 นาที เพื่อให้อาหารยังคงความเย็นอยู่และน้ำนั้นไม่เป็นแหล่งสะสมของเชื้อแบคทีเรียและนำอาหารนั้น ๆ ไปปรุงทันทีที่ละลายน้ำแข็งออกหมด

ข้อปฏิบัติที่ 10 การล้างมือที่ถูกสุขลักษณะ ต้องล้างมือด้วยน้ำและสบู่ทุกครั้ง ก่อนเตรียมปรุง จำหน่ายอาหาร หลังหยิบจับเนื้อสัตว์สด และหลังออกจากห้องส้วม

3.4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสุขาภิบาลอาหาร มีการศึกษาไว้ 2 กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มแรก คือ ศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรม ทัศนคติ และความรู้ด้านสุขาภิบาลอาหารของผู้จำหน่ายอาหารหรือผู้สัมผัสอาหาร ได้แก่ งานศึกษาของอารมณ์พรศักดิ์ โพธิ์ยวง (2550); พงษ์ธิ์ ไชยเหมวงค์ (2552); ในกลุ่มนี้พบว่างานวิจัยมีการศึกษาเปรียบเทียบระดับความรู้และทัศนคติของร้านที่ผ่านมาตรฐานกับร้านที่ไม่ผ่านมาตรฐานการรับรองของสุขาภิบาลอาหาร ได้แก่ งานศึกษาของพงษ์ธิ์ ไชยเหมวงค์ (2552); อรรนิภา ธารเจริญ และสุพัตรา ชาติปัญญาชัย (2555); เพ็ญญา พร้อมพิมพ์ (2555); จารึก อินทนาศักดิ์ (2555), Cuprasitrut, T., Srisorrachatr, S. and Malai, D. (2011); Md Mizanur, R., Mohd. Taha, A., Kamaluddin B. and Zainab bt, T. (2012) งานศึกษากลุ่มนี้เป็นการนำเสนอข้อมูลหรือสถานการณ์เกี่ยวกับทัศนคติและความรู้ของผู้จำหน่ายอาหารเท่านั้น หากงานกลุ่มนี้ได้มีการวิพากษ์และวิเคราะห์ให้เห็นถึงทำไมผู้จำหน่ายอาหารถึงมีทัศนคติและความรู้ที่สูง แต่พฤติกรรมปฏิบัติตามความรู้และทัศนคติที่มียังไม่มีการปฏิบัติสูงตาม หากมีการวิเคราะห์

สาเหตุให้ลึกซึ้งยิ่งขึ้นย่อมทำให้งานศึกษากลุ่มนี้ถูกนำไปใช้พัฒนาหรือสร้างกิจกรรมที่ตอบสนองการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้จำหน่ายอาหารให้มีความตระหนักรู้มากยิ่งขึ้น

กลุ่มที่สอง คือ ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยทางด้านสุขาภิบาลอาหารของร้านจำหน่ายอาหาร หรือผู้สัมผัสอาหาร ได้แก่ งานศึกษาของอารมณ์พรรค โพธิ์ยวง (2550); เตือนใจ ชีวาเกียรติยิ่งยง (2550); ผาสุข ลัดพลี (2551); อภิชาติ น้อยถนอม (2554); อรศรี ผลถาวร (2554); พัฒนา พรหมณี (2561); สุวิสา มีวาสนา และคณะ (2559); พิมาณ ธีระรัตนสุนทร และคณะ (2559); ธนชีพ พิระธรณิศร์ และคณะ (2558); นฤมล วีระพันธ์ และปราณี ทองคำ (2550); Supattra Pranee (2015); Kibret M. & Abera B. (2012); อนงค์ หาญสกุล และสุคันธา โอศิริพันธ์ (2555); มณฑิรา มูลศรี (2557); ญาณิศา ศรีใส และสุดาวดี ยะสะกะ (2559); พงษ์พจน์ เปี้ยน้ำล้อม, วันเพ็ญ ถาวรโชติ และอนุ เอี่ยมทอง (2546); พรพรรณ ธนะอุตร และดาริวรรณ เศรษฐีธรรม (2558); เมธิ ชุ่มศิริ (2559); วชิระ สิงห์คง (2556); วีร์สุดา เผ่าภูธร (2557); อัญชลี ชัคตตรัย (2558); สุภาวดี ศรีนวล (2554); อรศรี ผลถาวร (2554); นฤมล วีระพันธ์, ปราณี ทองคำ (2550); อภิชาติ น้อยถนอม (2546); สุกัญญา เกิดสุข และกาญจนา อยู่เจริญสุข (2559); จุฑามาศ โกมลศิริสุขและคณะ (2551); นฤมล วีระพันธ์, ปราณี ทองคำ (2550); นภสร กันหาชาติ (2559) อรพิน สุขสองห้อง (2560); สุกัญญา เกิดสุข และกาญจนา อยู่เจริญสุข (2559); ณัชชลิดา ยุคะลัง และสงครามชัย ลีทองดี (2558); ประภาพร จันทร์ทวงษ์ และพรทิพย์ คาพอ (2557); อนุจิต ทูลั่นไธสง และประจักษ์ บัวผัน (2558); วิชัย ชูจิต (2551) งานศึกษากลุ่มนี้มุ่งเน้นการศึกษาความสัมพันธ์และปัจจัยทางด้านสุขาภิบาล ได้แก่ เจตคติ การรับรู้ ประโยชน์ของการปฏิบัติตามเกณฑ์สุขาภิบาลอาหาร นโยบายส่งเสริมด้านสุขาภิบาลอาหาร แหล่งสถานที่ซื้อวัตถุดิบ การรับต่อมุลข้าวสารจากสื่อ ที่ส่งผลต่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขาภิบาลอาหาร

จะเห็นได้ว่างานศึกษากลุ่มงานศึกษาเกี่ยวกับทัศนคติและความรู้ด้านสุขาภิบาลอาหารของผู้จำหน่ายอาหารหรือผู้สัมผัสอาหาร กลุ่มงานศึกษาเกี่ยวกับภาวะหรือพฤติกรรมทางด้านสุขาภิบาลอาหารของร้านจำหน่ายอาหารหรือผู้สัมผัสอาหาร และกลุ่มงานศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับสภาพสุขาภิบาลอาหารของร้านจำหน่ายอาหาร เป็นกลุ่มที่มีงานศึกษาอยู่มาก งานศึกษาที่น่าสนใจเป็นงานศึกษาในกลุ่มงานวิจัยเชิงพัฒนา กลุ่มนี้ไม่เพียงจะเป็นการศึกษาถึงสถานะของสุขาภิบาลอาหารเท่านั้น ยังมีการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการปฏิบัติหรือพฤติกรรมของผู้จำหน่ายอาหารให้เป็นไปตามมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารนั้น จะต้องประกอบด้วยปัจจัยชีวสังคม ความรู้เรื่องการสุขาภิบาลอาหาร เจตคติต่อการสุขาภิบาลอาหาร การรับรู้ประโยชน์และอุปสรรคของการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานอาหาร ปัจจัยเอื้ออำนวยที่จำเป็นต่อการปฏิบัติอัน ได้แก่ นโยบายส่งเสริมด้านสุขาภิบาลอาหาร แหล่งที่ซื้อวัตถุดิบในบริเวณใกล้ร้าน เงินทุนขายอาหาร ประสบการณ์ของการเป็นผู้จำหน่ายอาหาร และการได้รับการสนับสนุนทางสังคมและการได้รับข้อมูลข่าวสาร ซึ่งเป็นปัจจัยที่ช่วยกระตุ้นหรือสนับสนุนให้ผู้ประกอบการสามารถปฏิบัติได้ตามเกณฑ์มาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร (สุภาวดี ศรีนวล, 2554) เป็นงานที่น่าสนใจควรนำมาต่อยอดในการพัฒนามาตรฐานสุขาภิบาลอาหารแต่ละพื้นที่ให้มีความเหมาะสมตามบริบทสังคมวัฒนธรรมในพื้นที่ ซึ่งผู้เขียนนำแนวคิดและงาน

วิจัยที่เกี่ยวข้องเหล่านี้ไปพัฒนาพื้นที่ให้เกิดความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยจะนำไปวิเคราะห์สังเคราะห์ พฤติกรรมหรือปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนามาตรฐานของผู้จำหน่ายอาหารให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานมากยิ่งขึ้น

จากข้อมูลในบทที่ 3 กล่าวโดยสรุปเป็น 4 ประเด็น ได้แก่ **หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจประเมินผลสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ)** เป็นการตรวจประเมินด้านสภาพสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับสถานที่เตรียมปรุง และที่นึ่งรับประทานอาหาร ระบบน้ำดื่ม น้ำใช้ รวมถึงการประเมินพื้นที่สถานที่ให้บริการทั้งในส่วนของพื้นที่เช่าของผู้ประกอบการหรือผู้ให้บริการ กับส่วนกลาง (โต๊ะเก้าอี้รับประทานอาหาร ห้องน้ำ การจัดการน้ำเสียและขยะ ลักษณะอาคาร อายุการใช้งานของอาคาร แหล่งน้ำดื่ม น้ำใช้ การระบายอากาศ สัตว์นำโรค) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานด้านสุขาภิบาลที่ปรับปรุงจากมาตรฐานการตรวจสุขาภิบาลอาหารของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข โดยคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารในโรงอาหาร ซึ่งทางมหาวิทยาลัยได้กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการร้านอาหารภายในโรงอาหาร 1 ฉบับ ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ข้อกำหนดและรายละเอียดแนบท้ายสัญญาเช่าพื้นที่ 1 ฉบับ สัญญาเช่าพื้นที่ให้บริการ 1 ฉบับ และประกาศหลักเกณฑ์ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม และบทกำหนดโทษของผู้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจร้านอาหารภายใน 1 ฉบับ เพื่อให้ผู้จำหน่ายอาหารปฏิบัติตาม ซึ่งมีคณะทำงานควบคุมการให้บริการร้านอาหารของผู้ประกอบการภายในโรงอาหาร 1 ฉบับ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาปรับปรุงมาตรฐานของแต่ละพื้นที่ ซึ่งหลักเกณฑ์เหล่านี้ได้พิจารณาภายใต้กรอบของพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (กฎหมายด้านสุขลักษณะและการอนามัยสิ่งแวดล้อม) พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 (กฎหมายการดูแล รักษาความสะอาดของสถานที่ต่าง ๆ รวมทั้งที่ทางสาธารณะให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2523 (กฎหมายเพื่อควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ) และพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2522 (คุ้มครองผู้บริโภคที่อาจได้รับความไม่ปลอดภัยจากการใช้สินค้าหรือบริการ)

วิธีการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจประเมินผลสุขาภิบาลอาหาร เป็นกระบวนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารในโรงอาหาร เริ่มตั้งแต่การวางแผนการดำเนินงาน/การประชุม การจัดเตรียมเกณฑ์หรือมาตรฐานการตรวจประเมินผู้ให้บริการร้านอาหาร การพัฒนาปรับปรุงสุขาภิบาลอาหารของผู้ให้บริการร้านอาหาร การจัดทำทะเบียนรับรองร้านที่ผ่านตามเกณฑ์ การติดตามผลการพัฒนาปรับปรุงสุขาภิบาลอาหาร และการสรุปผลการดำเนินงาน

แนวคิดเกี่ยวกับการตรวจประเมินผลสุขาภิบาลอาหาร มีแนวคิดที่สำคัญ คือ สุขาภิบาลอาหาร (Food Sanitation) คือ “การจัดการควบคุมปัจจัยที่เป็นสาเหตุของการทำให้อาหารไม่สะอาดและปลอดภัย” โดยควบคุมปัจจัยที่ทำให้อาหารไม่สะอาดและปลอดภัย มีปัจจัยสำคัญ 5 ประการ สถานที่ปรุง ภาชนะอุปกรณ์ อาหาร บุคคล และสัตว์แมลงนำโรค

จากเนื้อหาในบทที่ 3 เพื่อให้ผู้อ่านได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น ผู้เขียนจึงนำเสนอข้อมูลในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับเป้าหมายและเทคนิคในการปฏิบัติงานไว้ในบทที่ 4

บทที่ 4

เป้าหมายและเทคนิคในการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

บทนี้เป็นการอธิบายเกี่ยวกับเป้าหมายในการปฏิบัติงาน เทคนิคในการวางแผน แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน เทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจและจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

4.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน

เป้าหมายในการปฏิบัติงานสำหรับการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหารภายในโรงอาหาร ได้มีการกำหนดนโยบายให้มีการส่งเสริมให้ร้านอาหารที่จำหน่ายอาหารในโรงอาหาร มีการจัดบริการสถานที่ปรุง ประกอบอาหาร จำหน่ายอาหารที่สะอาดปลอดภัย และลดความเสี่ยงจากโรคที่เกิดจากอาหารและน้ำเป็นสื่อแก่ผู้บริโภคทั้งนักศึกษา บุคลากร และกำหนดให้ในปีแรกร้านอาหารที่ให้บริการจำหน่ายอาหารต้องผ่านเกณฑ์ประเมินสุขลักษณะตามหลักสุขาภิบาลอาหารไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของร้านอาหารที่ให้บริการทั้งหมดภายในโรงอาหาร ปีต่อไปต้องผ่านเกณฑ์ประเมินเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 โดยมอบหมายคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารภายในโรงอาหาร เป็นผู้พัฒนาและตรวจทุกปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และให้มีการรายงานต่อที่ประชุมบริหารงานขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

ศูนย์บริหารทรัพย์สิน จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ จึงได้กำหนดเป้าหมายในการตรวจประเมินเป็น 2 พื้นที่ ดังนี้

1) พื้นที่ส่วนกลาง จะต้องผ่านเกณฑ์ประเมินตามแบบฟอร์มตรวจประเมินพื้นที่ส่วนกลาง 30 มาตรฐาน ต้องผ่าน 26 มาตรฐาน

2) ล็อกจากจำหน่ายอาหาร จะต้องผ่านเกณฑ์ประเมินตามแบบฟอร์มตรวจประเมินล็อกจากจำหน่ายอาหาร 27 มาตรฐาน ต้องผ่าน 23 มาตรฐาน

จากเป้าหมายตามนโยบายและพื้นที่การตรวจประเมิน สามารถกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน จำแนกเป็นตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 เป้าหมายและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร

เป้าหมายการปฏิบัติงาน					ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน
ร้านอาหาร และพื้นที่ส่วนกลางภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ต้องผ่านเกณฑ์มากกว่าร้อยละ 75 ในปีแรก และเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของทุกปี					<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อระบบสุขาภิบาลอาหารของร้านอาหาร และพื้นที่ส่วนกลางภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - ผู้ให้บริการร้านอาหารสามารถปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหารไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - ลดเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุขาภิบาลอาหารไม่น้อยกว่าร้อยละ 5
พ.ศ.2561	พ.ศ.2562	พ.ศ.2563	พ.ศ.2564	พ.ศ.2565	
>=75	>=80	>=85	>=90	>=95	
เกณฑ์มาตรฐาน - พื้นที่ส่วนกลาง ต้องผ่านเกณฑ์ตามข้อกำหนดไม่น้อยกว่า 26 จาก 30 รายการตรวจ - ร้านอาหาร ต้องผ่านเกณฑ์ตามข้อกำหนดไม่น้อยกว่า 23 จาก 27 รายการตรวจ					

4.2 เทคนิคในการวางแผน และแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

เทคนิคในการวางแผนหรือแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานสำหรับการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหารภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ผู้เขียนวิเคราะห์สังเคราะห์โดยใช้หลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการใช้อธิบายประยุกต์และบริหารกลยุทธ์ เพื่อให้เชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และแผนงานให้เข้ากับกลยุทธ์ขององค์กร สรุปรายละเอียดของเทคนิคในการวางแผนหรือแผนกลยุทธ์ ดังนี้

ตารางที่ 4.2 เทคนิคในการวางแผนการปฏิบัติงาน

เรื่อง	เทคนิคในการวางแผนการปฏิบัติงาน
1. การนัดหมายการประชุม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีการวางแผนการประชุมประจำปี เพื่อให้การประชุมที่ทุกคนได้มีส่วนร่วมเพราะเป็นการประชุมที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ โดยมีเทคนิคกำหนดวันประชุมจากวันว่างของคณะกรรมการเป็นสำคัญ และหลีกเลี่ยงภารกิจที่ตรงกับการเรียนการสอน กำหนดให้คณะกรรมการบันทึกการนัดหมายการประชุมประจำปี และควรมีการกำหนดเป็นทิวทัศน์ที่สองเป็นการประชุม เพื่อให้เป็นระบบเป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น อีกทั้งควรจัดทำปฏิทินการประชุมประจำปีไว้ล่วงหน้า 2. ควรมีการจัดการประชุมในช่วงปิดภาคการศึกษา หรือช่วงกลางภาคการศึกษา และไม่ควรมีการนัดหมายการวางแผนงานในช่วงสอบปลายภาคการศึกษา เนื่องจากคณะกรรมการติดภารกิจการเรียนการสอน 3. การประชุมควรกำหนดเฉพาะเรื่องที่ต้องการความคิดเห็นที่หลากหลาย

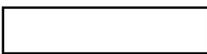
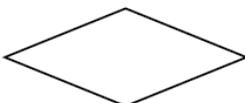
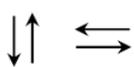
เรื่อง	เทคนิคในการวางแผนการปฏิบัติงาน
	<p>หลาย ที่ต้องการการอภิปรายเพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน ไม่ควรใช้เวลาในการประชุมที่เป็นหลุมพรางของความสูญเปล่าขององค์กร หรือ “การอุ้งงานเชิงระบบ”</p> <p>4. หากมีความจำเป็นในการประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน แต่ไม่สามารถนัดหมายได้ จะใช้เทคนิคการประชุมโดยใช้โปรแกรม Team viewer Meeting ในการประชุมร่วมกัน รวมทั้งการประชุมโดยใช้ E-meeting</p>
2. การจองห้องประชุม	<p>1. ควรนำแผนปฏิทินการประชุมในการจองห้องประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน และควรเป็นห้องประชุมที่มีจอภาพ เพื่อความสะดวกในการประชุมไว้กระดาน สำหรับรูปแบบโต๊ะในการนั่งประชุม ลักษณะของโต๊ะห้องประชุมของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นโต๊ะกลม ควรเลือกห้องให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม</p>
3. การเตรียมวาระการประชุม	<p>1. ควรจัดส่งวาระหรือเอกสารประชุมให้คณะกรรมการรับทราบก่อนเข้าร่วมการประชุมเพื่อจะได้ศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม หรือบางครั้งควรมีการสรุปประเด็นการประชุมเป็นนิตยภัตให้กับคณะกรรมการทราบในกลุ่ม Line ด้วย รวมทั้งการให้คณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะก่อนการประชุมเพื่อนำประเด็นเข้าหารือในที่ประชุมเป็นประโยชน์ต่อการประชุมและเพื่อให้เลขานุการได้จัดทำข้อมูลประกอบการประชุมเพิ่มเติม</p> <p>2. วาระการประชุมควรทำตัวอักษรสีที่แตกต่างกันระหว่างวาระการประชุม กับรายงานการประชุมที่ได้สรุปในวาระการพิจารณารับรองรายงานการประชุม รวมทั้งการกำหนดสีให้กับมติที่ประชุมที่คณะกรรมการได้สรุปให้แตกต่างกันหรือนั้นตัวเข้ม เพื่อความสะดวกในการอ่านวาระการประชุมได้รวดเร็วเข้าใจความต่อเนื่องมากยิ่งขึ้น</p>
4. การตรวจประเมินผู้ให้บริการร้านอาหาร	<p>1. เพื่อความสะดวกในการตรวจประเมินและลดภาระของเลขานุการในการทำงานซ้ำซ้อน และเพิ่มความรวดเร็วในการทำงานมากยิ่งขึ้น จึงควรจัดทำแบบประเมินผลออนไลน์เพื่อให้ทีมตรวจประเมินสามารถบันทึกผลการตรวจ และส่งเคราะห์ข้อมูลได้เบื้องต้นอย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น อีกทั้งระหว่างการตรวจประเมินผลมีการจัดเตรียมเครื่องมือการเปิดแบบประเมินออนไลน์ให้กับเลขานุการทีมตรวจประเมิน</p>
5. ตรวจประเมินผู้ให้บริการร้านอาหาร	<p>1. การตรวจประเมินจัดทีมตรวจประเมินแบ่งที่ตรวจใกล้เคียงกัน โดยพิจารณาถึงจำนวนร้านที่ตรวจประเมินให้มีความเหมาะสมเพื่อแบ่งทีมตรวจประเมินให้เหมาะสม</p> <p>2. การตรวจประเมินตรวจประเมินพื้นที่ส่วนกลางก่อนตรวจประเมิน</p>

เรื่อง	เทคนิคในการวางแผนการปฏิบัติงาน
	<p>ลือคจำหน่ายอาหาร และจะเข้าตรวจประเมินในช่วงเวลาที่ไม่มีการใช้บริการมากนัก เนื่องจากทำให้ผู้ใช้บริการอาจรับบริการล่าช้าตามไปด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. การตรวจประเมินใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมกรให้บริการของผู้ให้บริการร้านอาหารแต่ละคน และสภาพแวดล้อมภายในลือคจำหน่ายอาหาร และจะถ่ายรูปแต่ละพื้นที่ไว้เพื่อนำมาพิจารณาในภายหลังเพื่อป้องกันการตกหล่น 4. การตรวจประเมินจะแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน คือ ให้มีผู้ถ่ายภาพ 1 ท่านเป็นหลัก และผู้บันทึกผลคะแนน 1 ท่าน ส่วนท่านอื่น ๆ จะเป็นผู้ให้ความคิดเห็น 5. การให้คะแนนแต่ละลือคจะมีการสรุปให้แล้วเสร็จเป็นลือคๆ โดยการพิจารณาหาข้อสรุปร่วมกันของทีมตรวจประเมิน
6. ประชุมสรุปผลคะแนน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้โปรแกรมในการช่วยประมวลผลและบันทึกคะแนน วิเคราะห์ผล ทำให้ง่ายต่อการดำเนินงาน และนำเสนอข้อมูลในรูปแบบกราฟ แผนภูมิ เพื่อให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
7. การพัฒนาปรับปรุงสุขาภิบาลอาหารของผู้ให้บริการร้านอาหาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. การแจ้งผลการตรวจประเมินให้กับผู้ให้บริการจำหน่ายอาหาร ดำเนินการพิจารณาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่มีการส่งผลตรวจประเมิน 2. แจ้งผลเป็นหนังสือ และวิธีการปรับปรุง โดยให้ศูนย์บริหารทรัพย์สินเป็นผู้แจ้งผลอย่างไม่เป็นทางการก่อน 3. จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดข้อควรปรับปรุงหรือข้อเสนอแนะต่างๆ ให้รับทราบ พร้อมลงชื่อรับผลด้วยการสแกนคิวอาร์โค้ด เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
ขั้นตอนที่ 8 จัดทำทะเบียนรับรองร้านที่ผ่านตามเกณฑ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้เทคนิคการจัดเรียงข้อมูลด้วยโปรแกรม Excel แบ่งข้อมูลตามพื้นที่ 2. นำข้อมูลแสดงผลออนไลน์ให้กับคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ได้รับทราบในช่องทาง Google Drive ที่ได้สร้างไว้ เพื่อสามารถเพิ่มเติมแก้ไขข้อมูลร้านที่ได้รับการประเมินภายในระยะเวลาที่ตั้งไว้ คณะกรรมการมีการพิจารณาร่วมกัน 3. นำเสนอข้อมูลสื่อมวลชนเดียวเพื่อให้ผู้บริโภค และผู้รับบริการเข้าใจง่าย
ขั้นตอนที่ 9 การติดตามผลการพัฒนาปรับปรุงสุขาภิบาลอาหาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำผลการตรวจประเมินครั้งที่ 1 มาติดตามตรวจสอบ 2. ตรวจประเมินด้วยการควบคุมการให้บริการและคุณภาพอาหารตามแบบฟอร์มออนไลน์ที่ได้จัดทำไว้ โดยมีการตรวจประเมินทุกวันทุกพื้นที่ แบบฟอร์มดังกล่าวมีการให้คะแนน (-) เพื่อนำผลคะแนนดังกล่าวมาพิจารณาในการประเมินครั้งที่ 2 เป็นกระบวนการ

เรื่อง	เทคนิคในการวางแผนการปฏิบัติงาน
	<p>การหนึ่งของการสร้างนิสัยหรือการเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้จำหน่ายอาหารให้มีนิสัยสุขลักษณะที่ดีเหมาะสมตามหลักสุขาภิบาลอาหาร</p> <p>3. แต่ละเดือนควรมีการสรุปผลคัดเลือกร้านค้า “ดีเด่น” เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับบริการตระหนักใส่ใจกับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมมากยิ่งขึ้น</p>
<p>ขั้นตอนที่ 10 การสรุปผลการดำเนินงาน</p>	<p>1. ใช้เทคนิคการจัดทำข้อมูลโดยการใช้สื่อวีดิโอในการประชาสัมพันธ์ร้านที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สร้างแรงกระตุ้นในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่เหมาะสมมากยิ่งขึ้น</p> <p>2. จัดทำรายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชา และที่ประชุมบริหาร</p>

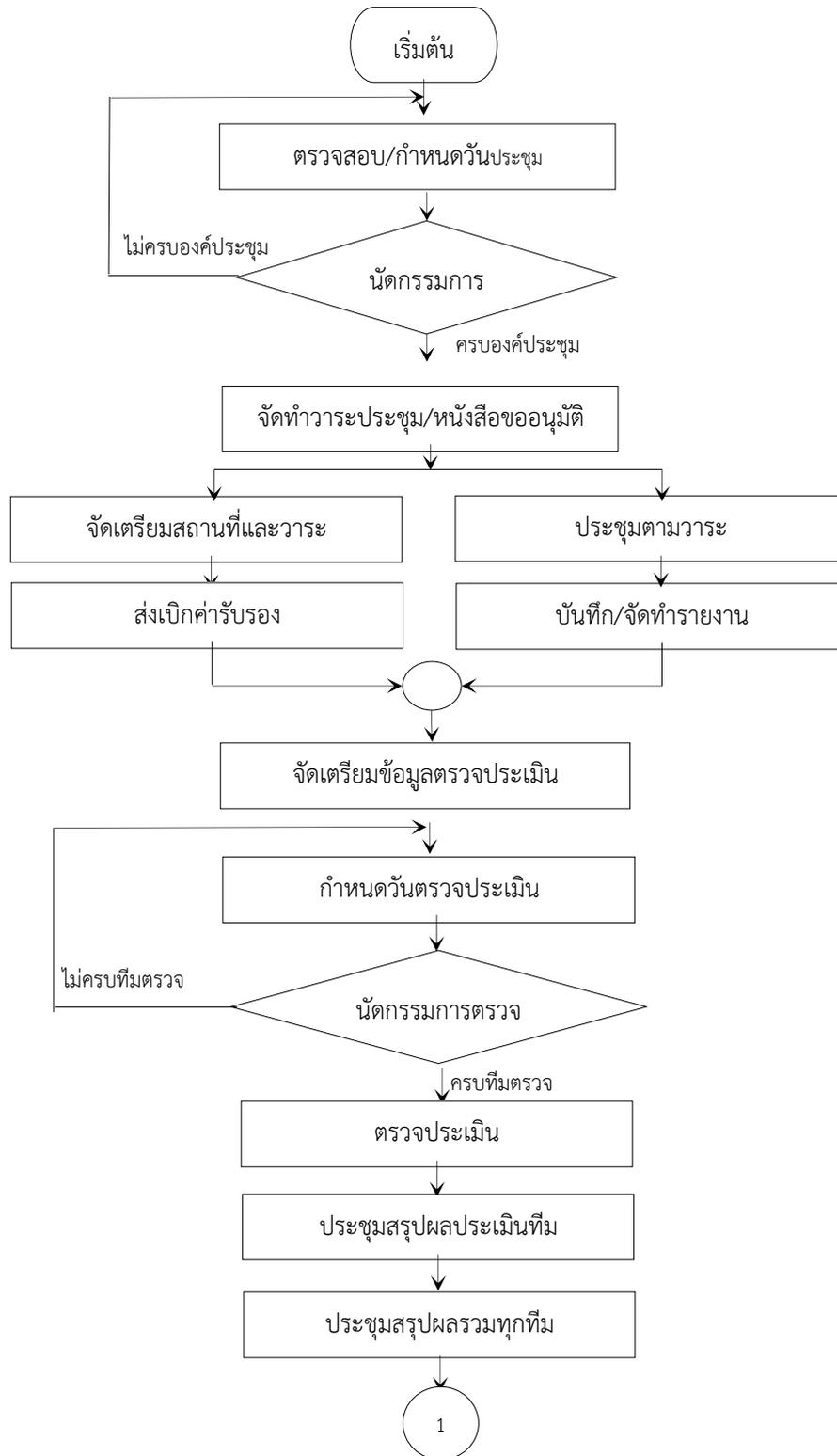
4.3 เทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

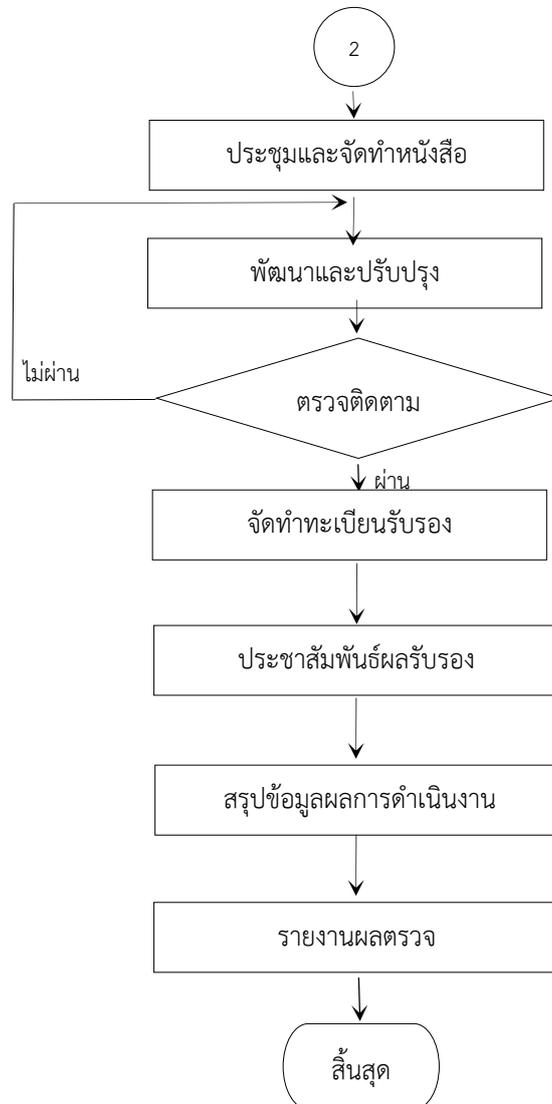
สำหรับการปฏิบัติงานในการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหารภายในโรงอาหาร ผู้เขียนอธิบายโดยใช้ผังการปฏิบัติ (Flow Chart) ในการอธิบายเทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน และเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สัญลักษณ์ที่ในผังการปฏิบัติงาน ผู้เขียนขออธิบายความหมายของสัญลักษณ์ดังภาพที่ 4.1

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด
	การปฏิบัติงาน หรือจุดที่มีการปฏิบัติงาน แต่ไม่มีการตัดสินใจและการอนุมัติ
	การตัดสินใจ ทางเลือก หรือการอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทาง แทนทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งจะปฏิบัติต่อเนื่องตามหัวลูกศร
	การเชื่อมต่อจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดแต่ละหน้า ตามจำนวนเลขที่แสดงในสัญลักษณ์
	จุดเชื่อมต่อ แทนจุดเชื่อมต่อของผังงานในที่มีเส้นมาบรรจบกันเพื่อไปสู่การทำงานที่เหมือนกัน

ภาพที่ 4.1 สัญลักษณ์ที่ในผังการปฏิบัติงาน (รุ่งโรจน์ ศิริพันธุ์, 2562, น. 57)

สำหรับแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ) ของผู้ให้บริการจำหน่ายอาหาร สามารถเขียนสรุปเป็นภาพรวมได้ตามภาพด้านล่าง

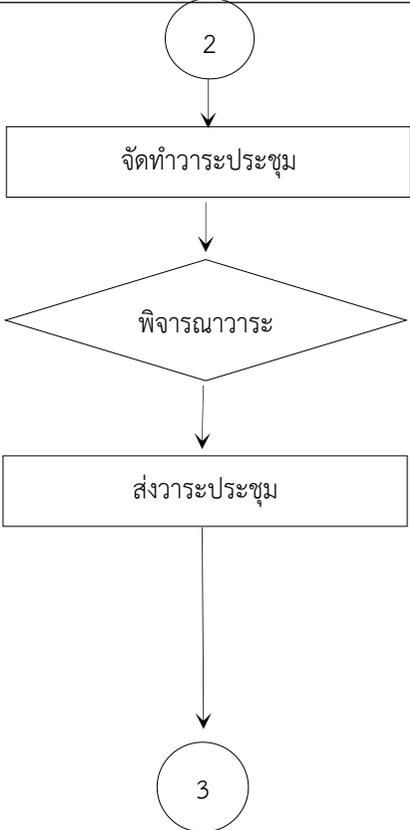


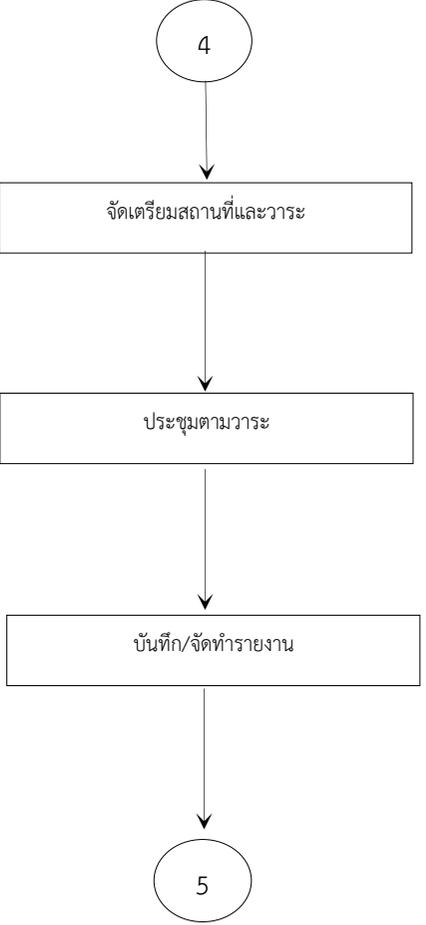


ภาพที่ 4.2 แผนผังขั้นตอนการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร

ตารางที่ 4.3 วิธีการตรวจประเมินผลสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ)

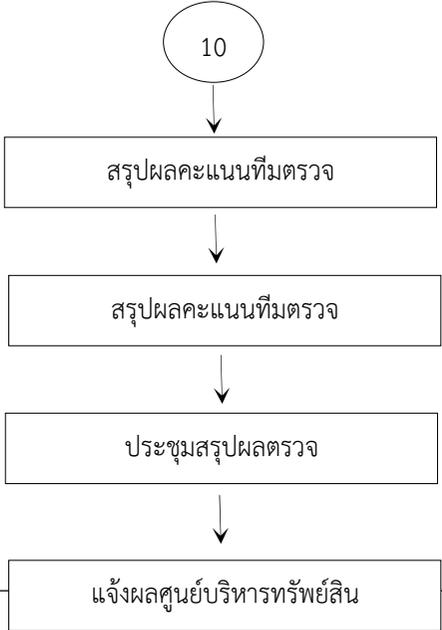
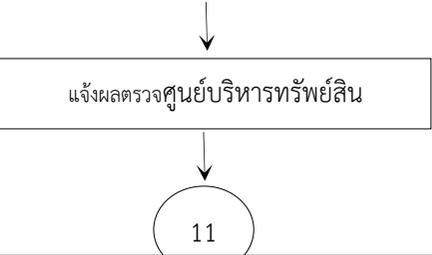
ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1		<p>ขั้นตอนที่ 1 กำหนดและนัดหมายการประชุม และจองห้องประชุม</p> <ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบวันว่างของประธานคณะกรรมการและคณะกรรมการ และคณะกรรมการ นัดหมายการประชุม โดยพิจารณากำหนดวันประชุมจากวันว่างของประธานเป็นหลัก และคณะกรรมการท่านอื่นที่ว่างตรงกับท่านประธาน หากท่านใดไม่ว่างให้ส่งตัวแทนและข้อเสนอแนะให้กับเลขานุการนำเข้าที่ประชุม จองห้องประชุม พิจารณาเลือกจากห้องประชุมที่มีจอภาพที่สามารถนำเสนอวารสารการประชุมได้ 	เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ	<ol style="list-style-type: none"> แบบตรวจสอบวันว่าง ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ 	30 นาที	
		<p>ขั้นตอนที่ 2 จัดเตรียมวารสารการประชุม</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำหนังสือขออนุมัติงบประมาณประชุม อัตราค่ารับรองให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย 	เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบ	<ol style="list-style-type: none"> หนังสือขออนุมัติงบประมาณค่ารับรองประชุม 	1 วัน	

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	 <pre> graph TD 2((2)) --> A[จัดทำวาระประชุม] A --> B{พิจารณาวาระ} B --> C[ส่งวาระประชุม] C --> 3((3)) </pre>	<p>2. จัดทำวาระการประชุมในระบบ E-Meeting โดยในระบบ E-Meeting ไม่ต้องส่งให้ประธานพิจารณา ให้ดำเนินการจัดส่งให้ประธานทาง E-mail เพื่อความรวดเร็วในการจัดส่งวาระให้คณะกรรมการได้รับทราบ และให้ระบุเรื่อง “การตรวจประเมินผลสุขาภิบาลอาหาร” ไว้ในวาระการประชุม “เพื่อพิจารณา” สำหรับเอกสารประกอบวาระประชุมสามารถแนบไฟล์ในระบบ E-Meeting ได้</p> <p>3. ส่งวาระการประชุมในระบบ E-mail ให้ประธานพิจารณา</p> <p>4. เมื่อประธานพิจารณาวาระเรียบร้อยแล้วจัดส่งวาระให้คณะกรรมการทุกท่านรับทราบในระบบ E-Meeting และให้ดำเนินการจัดส่งในระบบ E-office เพื่อให้คณะกรรมการลงบันทึกไว้ในปฏิทินส่วนบุคคล</p>	<p>สุขาภิบาลอาหารฯ</p>	<p>2. วาระการประชุมในระบบ E-Meeting</p>		

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	 <pre> graph TD 4((4)) --> A[จัดเตรียมสถานที่และวาระ] A --> B[ประชุมตามวาระ] B --> C[บันทึก/จัดทำรายงาน] C --> 5((5)) </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 3 จัดเตรียมสถานที่ ข้อมูลการประชุม ดำเนินการประชุมตามวาระ</p> <p>ก. การเตรียมสถานที่ เอกสารการประชุม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการสั่งอาหารว่างสำหรับการประชุม 2. จัดเตรียมอุปกรณ์ภายในห้องประชุม และระบบ E-Meeting 3. จัดเตรียมใบลงลายมือชื่อคณะกรรมการในการเข้าร่วมประชุม <p>ข. ประชุมตามวาระ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการประชุมตามวาระ “การตรวจประเมินผลสุขาภิบาลอาหาร) เพื่อให้ทราบเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจหากมีการประชุม วันเวลาที่กำหนดตรวจ ทีมการตรวจ และระบบที่ใช้ในการตรวจประเมิน 2. บันทึกผลการพิจารณาในระบบ E-Meeting 3. จัดทำรายงานการประชุมในระบบ E-Meeting และเวียนแจ้งในระบบ 	<p>เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ</p>	<p>1. ใบลงลายมือชื่อการเข้าร่วมประชุม</p> <p>1. วาระการประชุมในระบบ E-Meeting</p>	<p>15 นาที</p> <p>5 ชั่วโมง</p>	

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ค. การเบิกจ่ายเงิน 1. รายงานผลและเบิกจ่ายค่าอาหารว่างการประชุม		1. ใบเบิกเงินสดย่อย 2. ใบเสร็จหรือใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร	15 นาที	
3		ขั้นตอนที่ 4 จัดเตรียมข้อมูลในการตรวจประเมินผู้ให้บริการร้านอาหาร 1. แจ้งวันเวลาที่ตรวจประเมินให้ผู้ให้บริการร้านอาหารทราบ (สำหรับปีแรก) ในปีถัดไปมติที่ประชุมพิจารณาไม่ให้ง่างการกำหนดการตรวจประเมิน 2. แจ้งผู้ประสานงานของผู้ให้บริการร้านอาหารทราบเกี่ยวกับกำหนดการตรวจประเมิน 3. ขออนุมัติงบประมาณค่าอาหารและค่าอาหารว่างการตรวจประเมินของคณะกรรมการ 4. ก่อนวันประเมิน 1 วัน ให้อัยยันกำหนดการตรวจประเมินกับทีมตรวจประเมินทุกคนพร้อมแจ้งสถานที่นัดหมาย	เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ	1. แบบฟอร์มการตรวจประเมินออนไลน์ 2. หนังสือขออนุมัติงบประมาณค่าอาหารและอาหารว่างการตรวจประเมิน 3. แบบลงชื่อผู้ตรวจประเมิน	1 วัน	

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		5. เตรียมแบบลงชื่อผู้ตรวจประเมินให้ เลขานุการแต่ละทีมตรวจประเมินพื้นที่เพื่อ ให้คณะกรรมการตรวจประเมินลงชื่อในวัน ตรวจประเมิน 6. ส่งลิงค์แบบประเมินออนไลน์ให้เลขานุการ บันทึกผลคะแนนแต่ละพื้นที่				
5		ขั้นตอนที่ 5 ตรวจประเมินผู้ให้บริการร้านอาหาร 1. คณะกรรมการทีมตรวจประเมินลงชื่อในแบบ ลงชื่อทีมตรวจประเมิน 2. ประธานหรือเลขานุการทีมตรวจประเมินซัก ซ้อมและแบ่งหน้าที่ในการตรวจประเมิน 3. เปิดลิงค์แบบฟอร์มการตรวจประเมินใน โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรืออุปกรณ์ที่สามารถใช้ เปิดลิงค์แบบฟอร์มเพื่อให้คะแนนได้ 4. กรรมการทีมตรวจประเมินพิจารณาให้ คะแนนตามเกณฑ์ โดยให้มีมติ 2 ใน 3 หรือ เสียงข้างมากเป็นคะแนนเอกฉันท์ 5. บันทึกข้อมูลใ นแบบฟอร์มการตรวจประเมิน	เลขานุการทีม ตรวจประเมิน	1. แบบลงชื่อตรวจประเมิน 2. แบบฟอร์มการตรวจประ เมินออนไลน์	1 วัน	

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
6	 <pre> graph TD 10((10)) --> A[สรุปผลคะแนนทีมตรวจ] A --> B[สรุปผลคะแนนทีมตรวจ] B --> C[ประชุมสรุปผลตรวจ] C --> D[แจ้งผลศูนย์บริหารทรัพย์สิน] </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 6 ประชุมสรุปผลคะแนน</p> <ol style="list-style-type: none"> บันทึกการสรุปผลของทีมตรวจประเมิน พร้อมข้อเสนอแนะในแบบฟอร์มการตรวจประเมิน (สามารถแก้ไขได้) โดยเลขานุการทีมตรวจประเมินเป็นผู้บันทึกสรุป ส่งไฟล์เข้า Drive ของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ให้เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ทราบ นัดหมายคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลประชุมพิจารณาสรุปผลคะแนนแต่ละทีม แจ้งมติที่ประชุมให้ศูนย์บริหารทรัพย์สิน ดำเนินการตามกระบวนการสัญญา 	เลขานุการทีมตรวจประเมิน	<ol style="list-style-type: none"> ข้อมูลผลการตรวจประเมินออนไลน์ หนังสือแจ้งผลการตรวจประเมิน 	1 ชั่วโมง	
7	 <pre> graph TD E[แจ้งผลตรวจศูนย์บริหารทรัพย์สิน] --> 11((11)) </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 7 การพัฒนาปรับปรุงสุขาภิบาลอาหารของผู้ให้บริการร้านอาหาร</p> <p>ก. ส่งผลตรวจ</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่งผลตรวจอย่างไม่เป็นทางการรับทราบก่อน วันนัดหมายประชุมรับฟัง 	เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบฯ	<ol style="list-style-type: none"> ข้อมูลผลตรวจ นัดหมายผ่าน Line กลุ่ม หนังสือแจ้งผลการตรวจประเมิน 	3 ชั่วโมง	

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<pre> graph TD 12((12)) --> A[นัดประชุมและจัดทำหนังสือ] A --> B[ประชุมทำความเข้าใจ] B --> C[ประชุมทำความเข้าใจ] C --> D{พัฒนา/ปรับปรุง} D --> E[ทำหนังสือ "ตักเตือน"] E --> 13((13)) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 2. นัดหมายผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารในการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน เพื่อเปิดโอกาสให้ซักถามในการปฏิบัติให้ถูกต้อง 3. จัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจประเมินให้กับผู้ให้บริการจำหน่ายอาหาร ดำเนินการพิจารณาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่มีการส่งผลตรวจประเมิน 4. ประชุมร่วมกันระหว่างผู้ให้บริการร้านอาหารกับเจ้าหน้าที่บริหารสัญญา 5. มอบผลการตรวจประเมินอย่างเป็นทางการในวันประชุม <p>ข. ติดตามผลปรับปรุง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะภายหลังที่ส่งผลตรวจไปแล้ว 7 วัน 2. จัดทำหนังสือ "ตักเตือน" การไม่ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และให้ดำเนินการปรับปรุงภายใน 7 วันนับจากที่ได้แจ้งหนังสือตักเตือน กรณีไม่ปฏิบัติตามจะส่งเรื่องยกเลิกสัญญา 		<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการตรวจสอบติดตามผล 2. หนังสือ "ตักเตือน" 	2 วัน	

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
8	<pre> graph TD 14((14)) --> A[จัดทำทะเบียนรับรอง] A --> B[ประชาสัมพันธ์ผลรับรอง] </pre>	ขั้นตอนที่ 8 จัดทำทะเบียนรับรองร้านที่ผ่านตามเกณฑ์ 1. บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลทะเบียนรับรองร้านที่ผ่านตามเกณฑ์ 2. จัดทำหนังสือรับรองร้านที่ผ่านตามเกณฑ์ 3. ประชาสัมพันธ์ผลการรับรองให้ผู้รับบริการและผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารรับทราบ	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญาร้านอาหาร	1. ทะเบียนรับรองร้าน 2. หนังสือรับรองร้าน 3. สื่อสังคมออนไลน์	2 วัน	
9	<pre> graph TD A{ตรวจติดตาม} --> 15((15)) </pre>	ขั้นตอนที่ 9 การติดตามผลการพัฒนาปรับปรุงสุขาภิบาลอาหาร 1. ตรวจสอบติดตามผลการพัฒนาปรับปรุงด้วยการควบคุมการให้บริการและคุณภาพอาหารตามแบบฟอร์มออนไลน์ที่ได้จัดทำไว้ โดยมีการตรวจประเมินทุกสัปดาห์ทุกพื้นที่ แบบฟอร์มดังกล่าวมีการให้คะแนน (-) เพื่อนำผลคะแนนดังกล่าวมาพิจารณาในการประเมินครั้งที่ 2 เป็นกระบวนการหนึ่งของการสร้างนิสัยหรือการเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้จำหน่ายอาหารให้มีนิสัยสุจริตที่ตีเหมาะสมตาม	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญาร้านอาหาร	1. แบบฟอร์มตรวจประเมินออนไลน์ 2. หนังสือรายงานผลตรวจประเมิน	4 ชม.ต่อสัปดาห์	

ที่	ผังกระบวนการ	หลักสุขาภิบาลอาหาร	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<pre> graph TD A((16)) --> B[ประชาสัมพันธ์ผลรับรอง] </pre>	หลักสุขาภิบาลอาหาร	2. สรุปรายงานผลตรวจติดตามต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร และผู้บังคับบัญชาตามสายงานทุกเดือน				
10	<pre> graph TD A[สรุปข้อมูลผลการดำเนินงาน] --> B[ส่งที่ประชุมต่อสัญญา] B --> C[สิ้นสุด] </pre>	ขั้นตอนที่ 10 การสรุปผลการดำเนินงาน	1. สรุปรายงานการประเมินสุขาภิบาลอาหาร และข้อมูลตรวจติดตามการพัฒนาปรับปรุงสุขาภิบาลอาหาร 2. นำข้อมูลเข้าที่ประชุมพิจารณาประเมินผลต่อสัญญาการให้บริการประจำปี	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญาร้านอาหาร	1. รายงานสรุปผลประเมิน 2. หนังสือนำเสนอวาระ	2 วัน	
	<pre> graph TD A[สิ้นสุด] </pre>						

จากภาพขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ) ข้างต้น เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจมากยิ่งขึ้น จึงขอยกตัวอย่างแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานโดยเริ่มอธิบายตามกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดและนัดหมายการประชุม และจองห้องประชุม

1. ตรวจสอบวันว่างของประธานคณะกรรมการและคณะกรรมการ โดยใช้แบบสำรวจวันว่าง และการนัดหมายการประชุม ดังภาพที่ 4.3

สำรวจวันว่าง/การเข้าร่วมประชุม

ชื่อการประชุม.....

ครั้งที่.....

เรื่องที่ประชุม.....

วันที่..... เวลา..... ณ ห้องประชุม.....

ชื่อ-สกุล	โทรศัพท์	วันที่ย่าง	ช่วงเวลา	นัดหมาย	เข้าร่วมประชุม	
					ได้	ไม่ได้

- ขั้นตอนการดำเนินงานภายหลังการสำรวจวันว่าง
- () นัดหมายวันที่.....เวลา
 - () จองห้องประชุม.....
 - () แจ้งวันนัดหมายกับกรรมการทุกท่านทราบ
 - () จัดทำวาระการประชุม

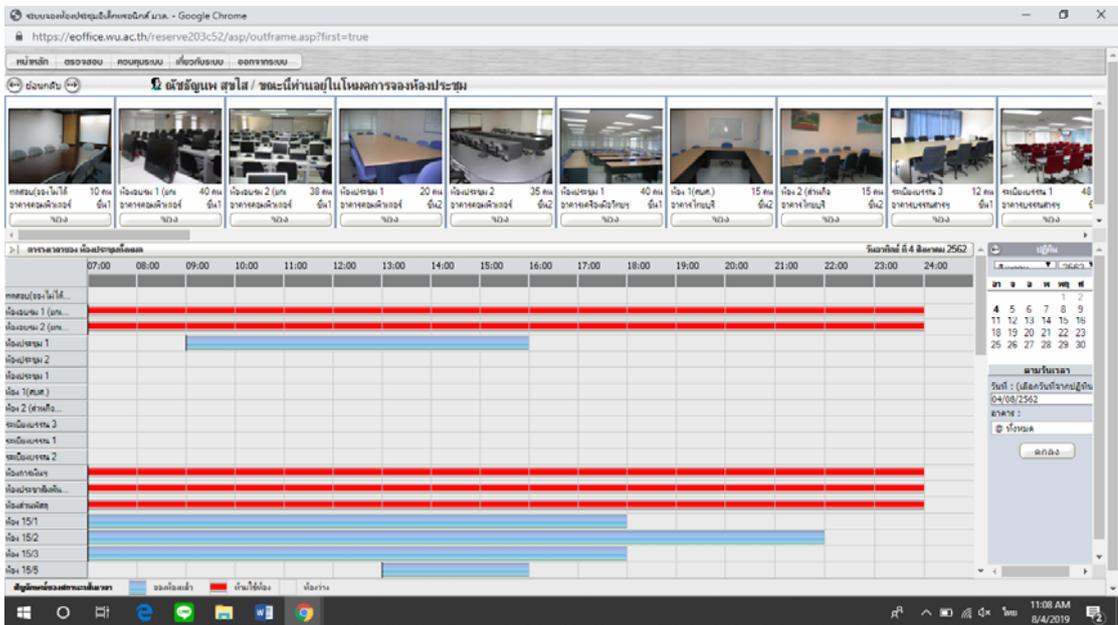
ภาพที่ 4.3 แบบสำรวจวันว่างและการนัดหมายการประชุม

ที่มา : ผู้เขียนสรุปจากการปฏิบัติงานการสำรวจวันว่างและการนัดหมายการประชุม

2. นัดหมายการประชุม โดยพิจารณากำหนดวันประชุมจากวันว่างของประธานเป็นหลัก และท่านอื่นที่ว่างตรงกับท่านประธาน หากท่านใดไม่ว่างให้ส่งตัวแทนและข้อเสนอแนะให้กับเลขานุการนำเข้าไปประชุม

3. จองห้องประชุม พิจารณาเลือกจากห้องประชุมที่มีจอภาพที่สามารถนำเสนอวาระการประชุมได้ โดยใช้ระบบจองห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์ <https://eoffice.wu.ac.th/reserve>

203c52/asp/outframe.asp?first=true ดังภาพที่ 4.4 สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานในระบบดังกล่าวได้



ภาพที่ 4.4 ระบบจองห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์

ที่มา : ภาพจากระบบจองห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ขั้นตอนที่ 2 จัดเตรียมวาระการประชุม

1. จัดทำหนังสือขออนุมัติงบประมาณการประชุม อัตราค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 4.5



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร ศูนย์บริหารทรัพย์สินฯ โทรศัพท์ ๓๘๕๒,๕๙,๖๐ โทรสาร ๓๘๕๖

ที่ ศธ ๕๗๒๕๐๓๐๐/ /๒๕๖๐ วันที่ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณค่ารับรองการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑

เรียน รักษาการผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ตามที่ฝ่ายกิจการหอพักนักศึกษา ศูนย์บริหารทรัพย์สินฯ ได้จัดการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ ในวันศุกร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มในการรับรองคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุม ทางฝ่ายกิจการหอพักฯ จึงขออนุมัติงบประมาณค่ารับรองค่าอาหารว่าง จำนวน ๑๓ ชุดๆ ละ ๓๕ บาท เป็นเงิน ๔๕๕ บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

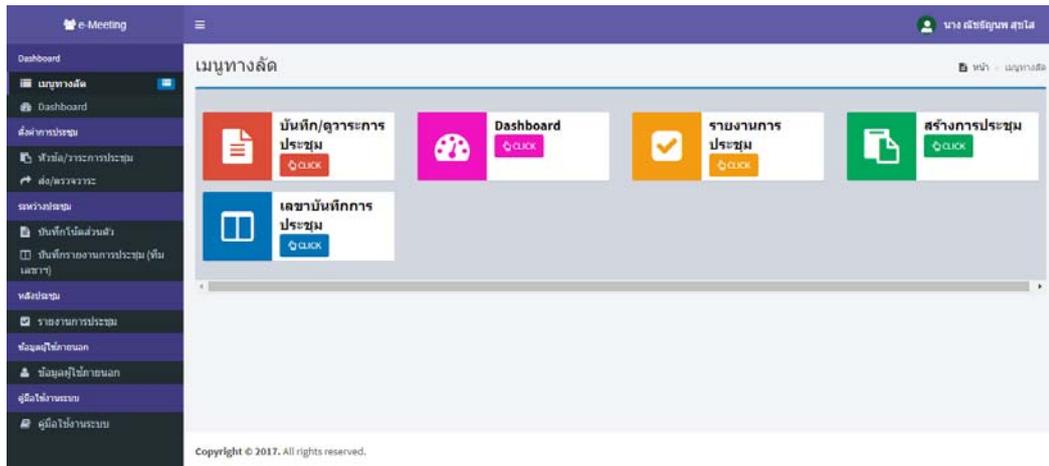
(นางณัชชัญญา สุขใส)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร
ศูนย์บริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

<p>ความเห็นของผู้บังคับบัญชา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวฤทธิ์ พงศกรรังศิลป์)</p> <p>รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สินฯ</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
--

ภาพที่ 4.5 หนังสือขออนุมัติค่ารับรองการประชุม

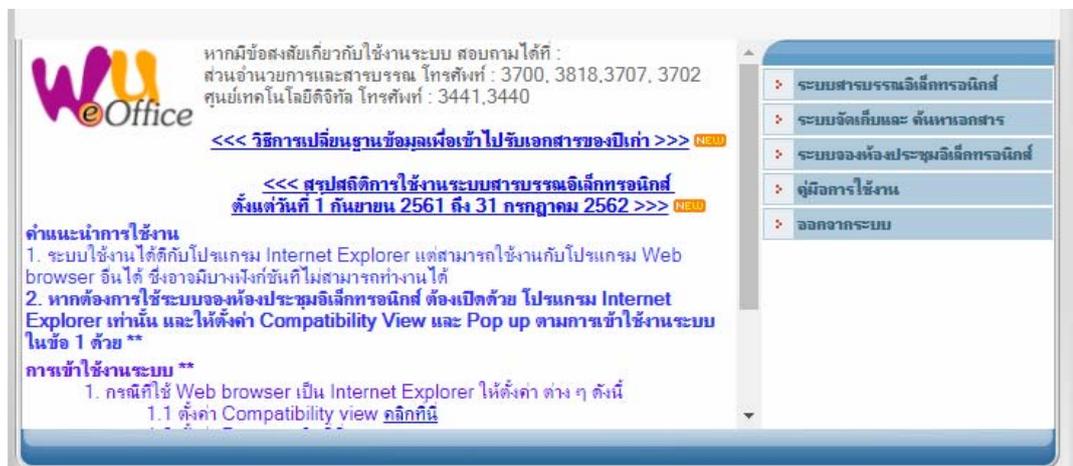
2. จัดทำวาระการประชุมในระบบ E-Meeting โดยในระบบ E-Meeting ไม่ต้องส่งให้ประธานพิจารณา ให้ดำเนินการจัดส่งให้ประธานพิจารณาทาง E-mail ของประธาน เพื่อความรวดเร็วในการจัดส่งวาระให้คณะกรรมการได้รับทราบ และให้ระบุเรื่อง “การตรวจประเมินผลสุขาภิบาลอาหาร” ไว้ในวาระการประชุม “เพื่อพิจารณา” สำหรับเอกสารประกอบวาระประชุมสามารถแนบไฟล์ในระบบ E-Meeting ได้ ดังภาพที่ 4.6



ภาพที่ 4.6 ระบบการประชุมผ่านระบบ E-Meeting
ที่มา : ภาพจากระบบ e-meeting ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

3. ส่งวาระการประชุมในระบบ E-mail ให้ประธานพิจารณา

4. เมื่อประธานพิจารณาวาระเรียบร้อยแล้วจัดส่งวาระให้คณะกรรมการทุกท่านรับทราบในระบบ E-Meeting และให้ดำเนินการจัดส่งในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office) เพื่อให้คณะกรรมการลงบันทึกไว้ในปฏิทินส่วนบุคคล โดยเข้าระบบ E-office ในลิงค์ <https://eoffice.wu.ac.th/menuLDAP/> ดังภาพที่ 4.7



ภาพที่ 4.7 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนที่ 3 จัดเตรียมสถานที่ ข้อมูลการประชุม ดำเนินการประชุมตามวาระ

ก. การเตรียมสถานที่ เอกสารการประชุม

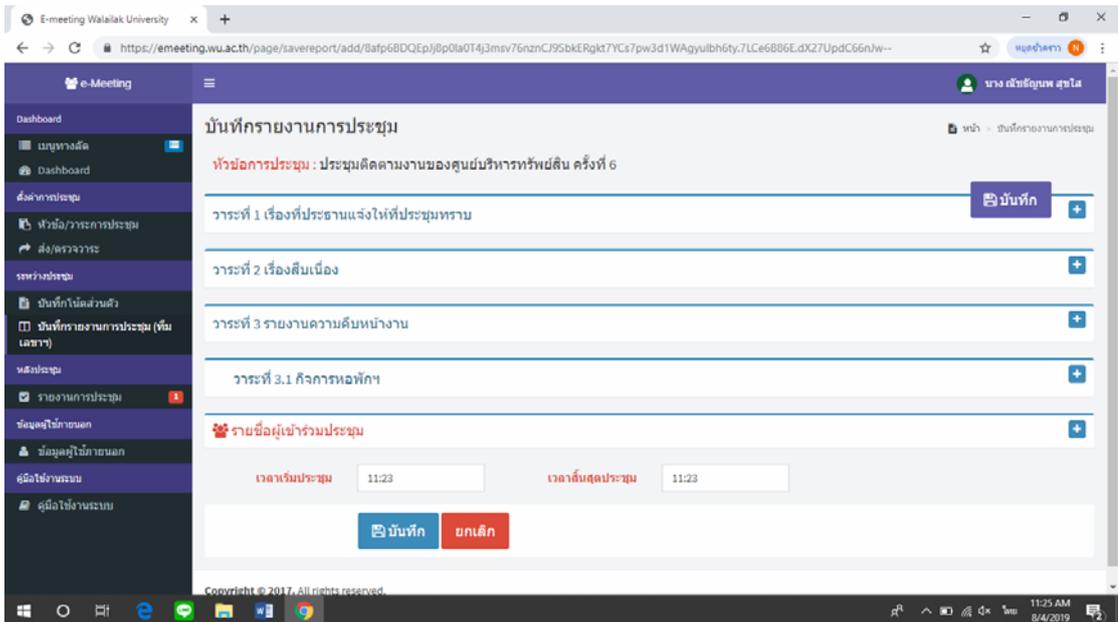
1. ดำเนินการสั่งอาหารว่างสำหรับการประชุม
2. จัดเตรียมอุปกรณ์ภายในห้องประชุม และระบบ E-Meeting
3. จัดเตรียมใบลงลายมือชื่อคณะกรรมการในการเข้าร่วมประชุม ดังภาพที่ 4.8

แบบลงชื่อการประชุม			
คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร ในโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์			
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑			
ณ ระเบียบวรรณ ๒ อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์			
ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	โทรศัพท์
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาริท เจาะจิตต์	ประธานกรรมการ		
2. ผศ. ดร.พวงทิพย์ ภูพงษ์	รองประธานกรรมการ		
3. อาจารย์ นายแพทย์สุรศักดิ์ วิจิตรพงศ์จินดา	กรรมการ		
4. อาจารย์ ดร.ประเสริฐ มากแก้ว	กรรมการ		
6. อาจารย์สิทธิพรณ เรือนจันทร์	กรรมการ		
7. นางจรรุพร ทองรุช	กรรมการ		
8. นายสรารุณี ปานประยูร	กรรมการ		
9. อาจารย์ ดร.พัฒนศักดิ์ คำมณี	กรรมการ		
10. ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สิน	กรรมการและ เลขานุการ		
11. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กิจการหอพัก นักศึกษาและบุคลากร ศูนย์บริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ		
12.			

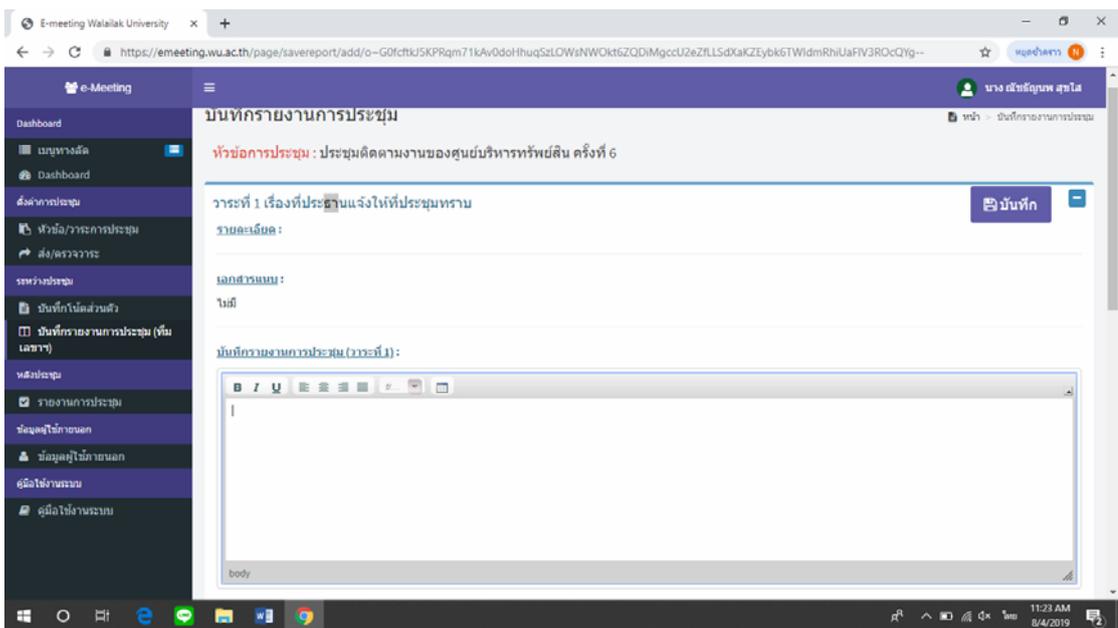
ภาพที่ 4.8 แบบลงชื่อการประชุม

ข. ประชุมตามวาระ

1. ดำเนินการประชุมตามวาระ “การตรวจประเมินผลสุขาภิบาลอาหาร” เพื่อให้ทราบเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจหากมีการประชุม ทีมการตรวจ ระบบที่ใช้ในการตรวจประเมิน
2. บันทึกผลการพิจารณาในระบบ E-Meeting ดังภาพที่ 4.9 - ภาพที่ 4.10

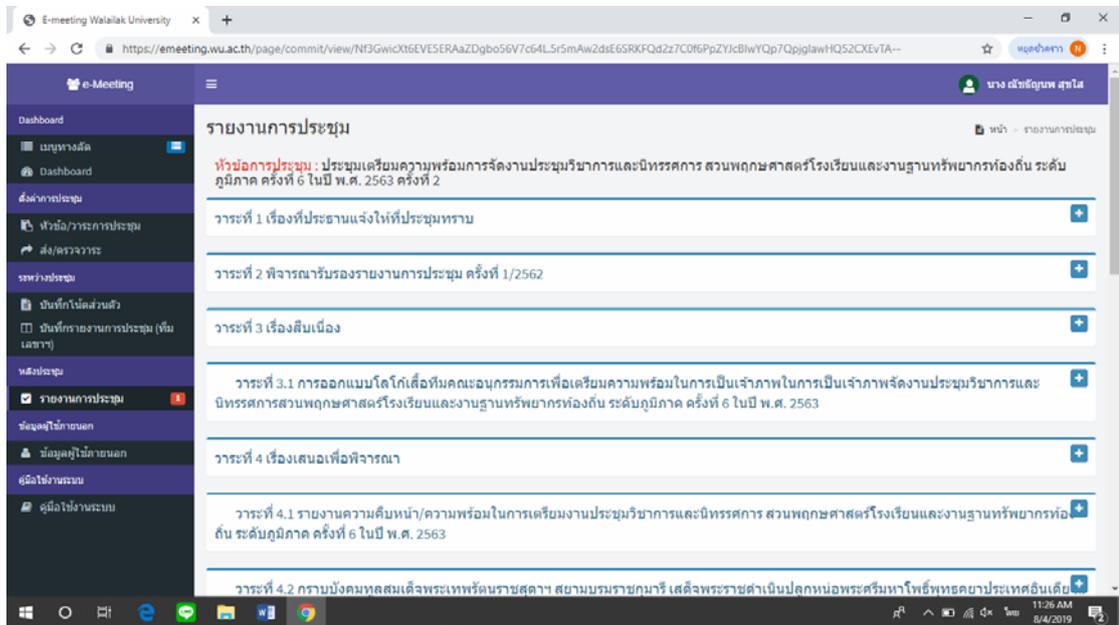


ภาพที่ 4.9 บันทึกรายงานการประชุมในระบบ E-Meeting (หน้าแรกของการบันทึก)



ภาพที่ 4.10 บันทึกรายงานการประชุมในระบบ E-Meeting (สำหรับการบันทึกข้อมูล)

3. จัดทำรายงานการประชุมในระบบ E-Meeting และเวียนแจ้งในระบบ ดังภาพนี้



ภาพที่ 4.11 รายงานการประชุมในระบบ E-Meeting

ค. การเบิกจ่ายเงิน

1. รายงานผลและเบิกจ่ายค่าอาหารว่างการประชุม โดยจะต้องแนบหลักฐานใบลงชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม พร้อมกับจัดทำใบเบิกเงินสตง่าย และหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่ได้รับจากผู้ขาย (ตามระเบียบการเงินของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์) ดังภาพที่ 4.12



มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ใบเบิก/ใบสำคัญจ่ายเงินสตัยอย

Pay-

อกกองทุนม.รังษวทรพทย์สม..... รหัสกองทุน040227.....
 อกหน่วยงานศูนย์บริหารทรัพย์สิน..... รหัสหน่วยงาน57250089.....
 อกแผนงานฝ่ายจัดการหอพักนักศึกษา..... รหัสแผนงาน620701010119099.....
 อกฝั่งบัญชีค่าใช้จ่ายดำเนินงาน..... รหัสฝั่งบัญชีBO03000000.....
 อกแหล่งเงินทุนวิทยาลัย..... รหัสแหล่งเงินทุน7E.....
 วันที่.....21.สี.ค.62.....

ข้าพเจ้านางฉวีพรพิชญนพ.สุงใส..... ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....
 อกหน่วยงาน.....ศูนย์บริหารทรัพย์สิน..... เบอร์ติดต่อ.....4018..... ขอเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ.....
ค่าอาหารว่างการประชุม..... ตามหลักฐานที่แนบจำนวน.....ฉบับ
 โดยขอรับเป็น เงินสด
 เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารอมสิน ชื่อบัญชี ตนเอง อื่น ๆ..... เลขที่บัญชี.....
 (ตามใบนำฝากที่แนบ) เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี ตนเอง อื่น ๆ..... เลขที่บัญชี.....8281402059.....
 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	วันเดือนปี	เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
1			ค่าอาหารว่างการประชุม	350
2				
รวม ตัวอักษร (.....สามร้อยห้าสิมนวกรถ้วน.....)				350

.....
 (.....นางฉวีพรพิชญนพ.สุงใส.....) (.....รศ.ดร.ศิวณัฐี พงศกรรังสีศิลป์.....)
 ผู้ขอเบิกเงินสตัยอย รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สิน
 หัวหน้าหน่วยงาน
/...../.....

หมายเหตุ 1. ผู้ขอเบิกเงินสตัยอยต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ตนสังกัด
 2. ผู้ที่ดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการให้ลงนามรับรองตนเองได้ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน
 3. เงินสตัยอยเบิกได้ในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท หากเกินกว่านั้นให้ทำบันทึกข้อความขอรับเป็นเช็คแทน

งานการเงินได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว และสามารถเบิกจ่ายได้เป็นจำนวนเงิน.....บาท
 ตัวอักษร (.....)

.....ผู้ตรวจสอบผู้อนุมัติผู้จ่ายเงินผู้รับเงิน
/...../...../...../...../...../...../...../.....

ภาพที่ 4.12 ใบเบิกเงินสตัยอย (พรีนทร์กระดาชสีชมพูแบบบาง)



มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ใบสำคัญรับเงิน

ที่ มวล
วันที่.....

ข้าพเจ้า บ้านเลขที่ ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าอาหารว่างการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร	
เมื่อวันที่	
ผู้เข้าร่วมการประชุม คน	
เมนูอาหารที่รับประทาน	
รวมทั้งสิ้น	

ตัวอักษร (.....บาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ภาพที่ 4.13 ใบสำคัญรับเงิน (กรณีทางร้านไม่มีใบเสร็จรับเงิน)

ขั้นตอนที่ 4 จัดเตรียมข้อมูลในการตรวจประเมินผู้ให้บริการร้านอาหาร

1. แจ้งวันเวลาที่ตรวจประเมินให้ผู้ให้บริการร้านอาหารทราบ (สำหรับปีแรก) ในปีถัดไปมติที่ประชุมพิจารณาไม่ให้อำนาจการกำหนดการตรวจประเมิน
2. แจ้งผู้ประสานงานของผู้ให้บริการร้านอาหารทราบเกี่ยวกับกำหนดการตรวจประเมิน
3. ขออนุมัติงบประมาณค่าอาหารและค่าอาหารว่างการตรวจประเมินของคณะกรรมการ
4. ก่อนวันประเมิน 1 วัน ให้ยืนยันกำหนดการตรวจประเมินกับทีมตรวจประเมินทุกคน พร้อมแจ้งสถานที่นัดหมาย

5. เตรียมแบบลงชื่อผู้ตรวจประเมินให้เลขานุการแต่ละทีมตรวจประเมินพร้อมกันเพื่อให้คณะกรรมการตรวจประเมินลงชื่อในวันตรวจประเมิน (เหมือนแบบลงชื่อการประชุม ให้เปลี่ยนข้อความด้านบนเป็นข้อความจากคำว่า “แบบลงชื่อการประชุม” เป็น “แบบลงชื่อผู้ตรวจประเมิน”)

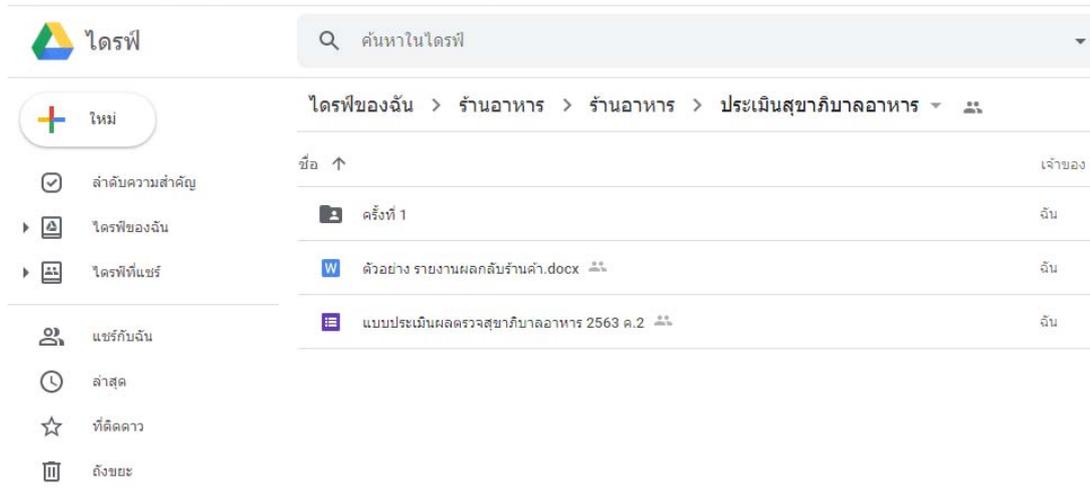
6. ส่งลิงค์แบบประเมินออนไลน์ให้เลขานุการบันทึกผลคะแนนแต่ละพื้นที่

ขั้นตอนที่ 5 ตรวจประเมินผู้ให้บริการร้านอาหาร

1. คณะกรรมการทีมตรวจประเมินลงชื่อในแบบลงชื่อทีมตรวจประเมิน
2. ประธานหรือเลขานุการทีมตรวจประเมินซักซ้อมและแบ่งหน้าที่ในการตรวจประเมิน
3. เปิดลิงค์แบบฟอร์มการตรวจประเมินในโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรืออุปกรณ์ที่สามารถใช้เปิดลิงค์แบบฟอร์มเพื่อให้คะแนนได้
4. กรรมการทีมตรวจประเมินพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์ โดยให้มีมติ 2 ใน 3 หรือเสียงข้างมากเป็นคะแนนเอกฉันท์
5. บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มการตรวจประเมิน

ขั้นตอนที่ 6 ประชุมสรุปผลคะแนน

1. บันทึกการสรุปผลของทีมตรวจประเมิน พร้อมข้อเสนอแนะในแบบฟอร์มการตรวจประเมิน (สามารถแก้ไขได้) โดยเลขานุการทีมตรวจประเมินเป็นผู้บันทึกสรุป
2. ส่งไฟล์เข้าพื้นที่เก็บข้อมูลออนไลน์ของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ให้เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ทราบ ในลิงค์ <https://drive.google.com/drive/u/3/my-drive> ดังภาพที่ 4.14



ภาพที่ 4.14 พื้นที่เก็บข้อมูลออนไลน์ของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ

3. นัดหมายคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลประชุมพิจารณาสรุปผลคะแนนแต่ละทีม

4. แจ่มมติที่ประชุมให้ศูนย์บริหารทรัพย์สิน ดำเนินการตามกระบวนการสัญญา โดยจัดส่งหนังสือบันทึกข้อความนำส่งรายงานผล ดังภาพที่ 4.15 และรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรอง ดังภาพที่ 4.16 - ภาพที่ 4.19



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร ศูนย์บริหารทรัพย์สิน โทรศัพท์ ๔๐๑๘ โทรสาร ๓๘๔๖
ที่ ศร ๕๗๒๕๐๓๐๐/ /๒๕๖๑ วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลตรวจประเมินพื้นที่จำหน่ายอาหารและพื้นที่ส่วนกลางแต่ละโรงอาหารภายในมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนฯ ผ่านผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สิน

ด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร ในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้ตรวจประเมินพื้นที่จำหน่ายอาหารและพื้นที่ส่วนกลางทุกโรงอาหารไปแล้ว พบว่าทุกพื้นที่จะต้องปรับปรุงทางกายภาพให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ดังนั้น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการปรับปรุงพื้นที่ ทางคณะกรรมการฯ จึงขอส่งรายงานผลตรวจประเมินทางกายภาพทุกพื้นที่ ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วริทธิ์ เจาะจิตต์)
ประธานคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร
ในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ภาพที่ 4.15 หนังสือนำส่งรายงานผลตรวจประเมิน

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร ในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑
เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เวลา ๑๒.๐๐-๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องระเบียบวรรณ ๓ อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาทิต เจาะจิตต์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.พัฒนศักดิ์ คำมณีจันทร์	กรรมการ
๓. นางจาร์พร ทองรุช	กรรมการ
๔. นายสรวิทย์ ปานประยูร	กรรมการ
๕. นางณัชชัญญา สุขใส	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามผู้เข้าประชุมไม่ได้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	ติดภารกิจ
๒. อาจารย์ ดร.พวงทิพย์ ภู่งศ์	ติดภารกิจ
๓. อาจารย์ ดร.ประเสริฐ มากแก้ว	ติดภารกิจ
๔. อาจารย์สุวิมล บวรศุภศรี	ติดภารกิจ
๕. อาจารย์สิทธิพรธรม เรือนจันทร์	ติดภารกิจ
๖. อาจารย์ นายแพทย์สุรศักดิ์ วิจิตรพงศ์จินดา	ติดภารกิจ

เปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาทิต เจาะจิตต์ เปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
 (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๒.๑ รายงานสรุปผลการประเมินสุขาภิบาลร้านอาหาร พื้นที่กลาง และการตรวจชีวภาพ

ผู้แถลง ผศ.ดร.วาทิต เจาะจิตต์ (ประธานคณะกรรมการฯ)

สรุปเรื่อง สำหรับการประเมินตรวจตามมาตรฐาน ที่ประชุมได้กำหนด รายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. การตรวจทางกายภาพ
 - แบบสำรวจร้านอาหาร (สื่อขยายอาหาร) (๒๗ คะแนน ต้องผ่านเกณฑ์ เป็นรายหมวด) ใช้สำหรับตรวจร้านอาหารทุกพื้นที่ (ผลการตรวจของร้านอาหาร)
 - แบบสำรวจพื้นที่ส่วนกลาง ใช้สำหรับตรวจพื้นที่ส่วนกลางของโรงอาหารทุกอาคาร (ส่งผลให้ศูนย์บริหารทรัพย์สินเพื่อพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอ)
๒. การตรวจชีวภาพ (SI ๒) (๑๐ คะแนน ต้องผ่านเกณฑ์ ๙ คะแนน)

ภาพที่ 4.16 รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ (หน้า 1)

ชื่อร้านอาหาร	คะแนน	
	กายภาพ	ชีวภาพ
ร้านอาหาร ๔		
ล๊อคที่ ๑ ร้านถาวร	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๒ ร้านวารี	ไม่ผ่าน	ผ่าน
ล๊อคที่ ๓ ร้านชินชญา	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๔ ร้านซิลมีย์ข้าวแกง	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๖ ร้านกินเส้น	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๗ ร้านเต็มอ้อม	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๙ ร้านฉวีวรรณ	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๑๑ ร้านเปรี้ยวหวาน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๑๓ ร้านมโนราห์	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ร้านอาหาร ๑		
ล๊อคที่ ๑ ร้านสนทใจ	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๒ ร้านน้องภัค	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๓ ร้านชูติยาธิ์	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๔ ร้านยินดี	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๕ ร้านกินเส้น	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๖ ร้านรพีดิษะ	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๘ ร้านรัถยา	ไม่ผ่าน	ผ่าน
ล๊อคที่ ๑๑ ร้านคมคาย	ผ่าน	ไม่ผ่าน

ภาพที่ 4.17 รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ (หน้า 2)

ชื่อร้านอาหาร	กายภาพ	ชีวภาพ
ล๊อคที่ ๑๒ ร้านน้องมายด์	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล๊อคที่ ๑๔ ร้านโตเกี้ยว	ผ่าน	ไม่ผ่าน

ล็อกที่ ๑๕ ร้านกาแฟเมอร์	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล็อกที่ ๑๖ ร้านพีฟ่า	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล็อกที่ ๑๘ ร้านพี.เอ็ม	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล็อกที่ ๑๙ ร้านหนูนม	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล็อกที่ ๒๐ ร้านโตชิ	ผ่าน	ผ่าน
ศูนย์อาหารกลางคืน โซน A		
ล็อกที่ ๑ เครื่องดื่มเดม	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล็อกที่ ๒ ข้าวแกงกิตติยา	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล็อกที่ ๓ ก๋วยเตี๋ยวพี่แป้ว	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล็อกที่ ๔ ป้าน้องข้าวต้ม	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล็อกที่ ๕ ตามสั่ง Freedom Food	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ชื่อร้านอาหาร	คะแนน	
ล็อกที่ ๖ ตามสั่งป่าละม่อม	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล็อกที่ ๘ ตามสั่งบัวแอ็ด	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล็อกที่ ๙ มุสลิมบุรีดิณี	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล็อกที่ ๑๐ มุสลิมภิระมะ	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล็อกที่ ๑๑ มุสลิมญาน่า	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
ล็อกที่ ๑๒ ข้าวหมกไก่ดลเสาะ	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน

ภาพที่ 4.18 รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ (หน้า 3)

อนึ่ง ผู้ที่ผ่านตามเกณฑ์ จะเข้ารับมอบรางวัลจากท่านอธิการบดีในที่ประชุมบริหาร โดยจะมอบของที่ระลึก ๕ รางวัล (๑ รางวัลประกอบด้วย เสื้อเชิ้ตคอปก ๑ ตัว และหมวกคลุมผม ๑ อัน) เนื่องจากมีผ่านเกณฑ์ทั้ง ๒ วิธี ๑ ร้าน (ร้านอาหารว่าง) คณะกรรมการพิจารณาให้มอบรางวัลเพื่อเป็นกำลังใจแบ่งเป็นประเภทอาหารแต่ละเกณฑ์ตามประเภทอาหาร

มีผู้ผ่านเกณฑ์กายภาพ ๓ ราย ได้แก่ คุณฉวีวรรณ ศรีวิสัย, นางราตรี พัฒนเพชร และนางสาวจุฑารัตน์ เป้าหมายมั่น ส่วนผู้ผ่านเกณฑ์ชีวภาพ ๓ ราย ได้แก่ นางวารีย์ บุญฤทธิ์ นายพงษ์ศักดิ์ จุลทิพย์ และนางสาวจุฑารัตน์ เป้าหมายมั่น ดังรายชื่อต่อไปนี้

ประเภทอาหาร	ชื่อร้านอาหาร	ชื่อผู้รับรางวัล	เกณฑ์กายภาพ	เกณฑ์ชีวภาพ
เครื่องดื่ม	ร้านฉวีวรรณ	นางฉวีวรรณ ศรีวิสัย ๐๘๕-๘๘๐๑๔๒๕ (ร.๔)	ผ่าน	ไม่ผ่าน
อาหารหนัก	ร้านน้องกัก	นางราตรี พัฒนเพชร ๐๘๖-๖๘๔๒๐๗๙ (ร.๑)	ผ่าน	ไม่ผ่าน
	ร้านวาริ	นางวาริ บุญฤทธิ์ (ร.๔)	ไม่ผ่าน	ผ่าน
	ร้านรัชยา	นายพงษ์ศักดิ์ จุลทิพย์ ๐๘๓-๓๘๘๐๙๐๙ (ร.๑)	ไม่ผ่าน	ผ่าน
อาหารว่าง	ร้านโตชิ	น.ส.จุฑารัตน์ เป้าหมายมัน ๐๘๗-๒๖๕๔๘๙๖ (C)	ผ่าน	ผ่าน

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ และให้ดำเนินการสรุปภาพรวมโรงอาหาร ไม่เกิน ๕ สไลด์ นำเสนอที่ประชุมบริหารวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ โดยใช้รูปประกอบ และรูปร้านอาหารที่ได้รับรางวัล ๕ ร้าน และผลตรวจกายภาพ และชีวภาพ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ (ไม่มี)

ประธานฯ ขอบคุณกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการทุกท่าน และปิดการประชุม

ภาพที่ 4.19 รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ (หน้า 4)

ขั้นตอนที่ 7 การพัฒนาปรับปรุงสุขาภิบาลอาหารของผู้ให้บริการร้านอาหาร

ก. ส่งผลตรวจ

1. ส่งผลตรวจอย่างไม่เป็นทางการรับทราบก่อนวันนัดหมายประชุมรับฟัง โดยการจัดส่งข้อมูลผ่านระบบสื่อสารกลุ่ม Line แต่ละพื้นที่ ทั้งนี้ให้ผู้ประสานงานแต่ละพื้นที่แจ้งกำชับข้อมูลวันเวลาสถานที่นัดหมายให้กับทุกคนรับทราบ และจะดำเนินการพัฒนาเป็นช่องทางในระบบ google form เพื่อความสะดวกรวดเร็ว

2. นัดหมายผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารในการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน เพื่อเปิดโอกาสให้ซักถามในการปฏิบัติให้ถูกต้อง ผ่านระบบสื่อสารกลุ่ม Line แต่ละพื้นที่ ทั้งนี้ให้ผู้ประสานงานแต่ละพื้นที่แจ้งกำชับข้อมูลวันเวลาสถานที่นัดหมายให้กับทุกคนรับทราบอีกช่องทางหนึ่ง ดังภาพที่ 4.20



ภาพที่ 4.20 ระบบสื่อสารกลุ่ม Line

3. จัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจประเมินให้กับผู้ให้บริการจำหน่ายอาหาร ดำเนินการพิจารณาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่มีการส่งผลตรวจประเมิน ดังภาพที่ 4.21



มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ WALAILAK UNIVERSITY

นครศรีธรรมราช : 222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160
โทรศัพท์ 0 7567 3000, 0 7538 4000, 0 7552 3000 โทรสาร 0 7567 3708 E-mail : wu@wu.ac.th
กรุงเทพมหานคร : เลขที่ 979/42-46 อาคารเอสเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 19 (ตรงข้าม ททบ.5) ถนนพหลโยธิน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2298 0244-5, 0 2299 0930 โทรสาร 0 2298 0248 E-mail : wu-bkk@wu.ac.th

ที่ อว ๗๕๒๕๐๐/ว๕๓๖๓

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอแจ้งผลการประเมินคุณภาพการให้บริการร้านอาหารประจำปี ๒๕๖๒

เรียน

ด้วยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เปิดให้มีการบริการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มภายในโรงอาหาร ๔ และศูนย์อาหาร
ช่อประตู่แก่นักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อประสานงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้ออำนวยความสะดวก
และสร้างบรรยากาศการเรียนรู้อยู่อาศัยของนักศึกษา และบุคลากร ภายในเมืองสีเขียวแห่งความสุข ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มุ่ง
เน้นความสำคัญในการควบคุมคุณภาพ และมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารของศูนย์อาหารภายในมหาวิทยาลัยทุกพื้นที่ให้มี
คุณภาพ ความสะอาด ความปลอดภัยทางด้านสุขภาพอนามัยและสุขลักษณะที่ดีต่อนักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอก
ซึ่งถูกกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาต่อสัญญาร้านอาหารประจำปี โดยมีเกณฑ์ประเมินในการพิจารณาคุณภาพ คือ
ด้านสุขาภิบาลอาหาร ด้านกายภาพ ด้านราคา ด้านการให้บริการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นหลัก

ในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร ศูนย์บริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ผ่านมา มีมติเห็นชอบให้ผู้ที่มิใช่คะแนนประเมินรวมตั้งแต่ร้อยละ ๘๐
ขึ้นไปได้รับการต่อสัญญาโดยไม่ต้องสอบคัดเลือกใหม่ หากมีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องเข้ารับการสอบคัดเลือกใหม่
ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ทางศูนย์บริหารทรัพย์สินขอแจ้งผลการประเมินคุณภาพของท่านในแต่ละด้าน ดังนี้

ตรวจ สุขาภิบาลอาหาร ด้านกายภาพ	ตรวจ สุขาภิบาลอาหาร รายสัปดาห์	ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	คะแนนโหวตร้านในดวงใจ ของชาวมหาวิทยาลัย	คะแนนรวม (๗๐ คะแนน)	ร้อยละ
สรุปผลการประเมิน คือ ผ่านการประเมิน					
ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง คือ ทุกคนที่ให้บริการต้องสวมใส่หมวกคลุมผม ตลอดเวลาที่ให้บริการ					

ในโอกาสนี้ ทางมหาวิทยาลัยฯ จึงขอขอบคุณท่านที่มีส่วนร่วมในการให้บริการนักศึกษา และให้ความร่วมมือ
ปฏิบัติตามแนวทางของมหาวิทยาลัยในการให้บริการนักศึกษาด้วยดีเสมอมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิวฤทธิ์ พงศกรรังศิลป์)

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานกิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร
ศูนย์บริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ศูนย์บริหารทรัพย์สิน ฝ่ายกิจการหอพักและนักศึกษา

โทรศัพท์ ๐-๗๕๖๗-๓๑๘๕-๖ โทรสาร ๐-๗๕๖๗-๓๘๔๖

ภาพที่ 4.21 หนังสือแจ้งผลการตรวจประเมิน

4. ประชุมร่วมกันระหว่างผู้ให้บริการร้านอาหารกับเจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
5. มอบผลการตรวจประเมินอย่างเป็นทางการในวันประชุม

ข. ติดตามผลปรับปรุง

1. ติดตามผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะภายหลังที่ส่งผลตรวจไปแล้ว 7 วัน โดยนำรายงานผลตรวจดำเนินการติดตามผลการปรับปรุง ดังภาพที่ 4.22

แบบบันทึกติดตามการพัฒนาปรับปรุงระบบสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ)
 ข้อมูลผลตรวจ () ครั้งที่ 1 () ครั้งที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 25.....
 ส่งผลตรวจให้ผู้จำหน่ายอาหารทราบเมื่อวันที่.....
 (หนังสือที่.....)
 วันที่ติดตามผล.....โดย.....

พื้นที่ตรวจ	ผลตรวจ กายภาพ	ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผลการ ติดตาม	ข้อเสนอแนะ
โรงอาหาร 4				
ล็อคที่ 1 ร้านถาวร	ไม่ผ่าน	ก. บริเวณที่เตรียม-ปรุงอาหาร ๑. สะอาด เป็นระเบียบ กรณีชำรุดให้ มีการแจ้งซ่อม		
ล็อคที่ 2 ร้านวาริ	ไม่ผ่าน			
ล็อคที่ 3 ร้านชนิษฐา	ไม่ผ่าน			
ล็อคที่ 4 ร้านซิมมียูข้าวแกง	ไม่ผ่าน			
ล็อคที่ 6 ร้านกินเส้น	ผ่าน			
ล็อคที่ 7 ร้านเต็มอิม	ผ่าน			
ล็อคที่ 9 ร้านฉวีวรรณ	ผ่าน			

ภาพที่ 4.22 แบบบันทึกติดตามการพัฒนาปรับปรุงระบบสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ)

2. จัดทำหนังสือ “ตักเตือน” การไม่ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และให้ดำเนินการปรับปรุงภายใน 7 วันนับจากที่ได้แจ้งหนังสือตักเตือน กรณีไม่ปฏิบัติตามจะส่งเรื่องยกเลิกสัญญา

ขั้นตอนที่ 8 จัดทำทะเบียนรับรองร้านที่ผ่านตามเกณฑ์

1. บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลทะเบียนรับรองร้านที่ผ่านตามเกณฑ์ ดังภาพที่ 4.23
2. จัดทำหนังสือรับรองร้านที่ผ่านตามเกณฑ์ ดังภาพที่ 4.24
3. ประชาสัมพันธ์ผลการรับรองให้ผู้รับบริการ และผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารรับทราบ

ออกที่	ชื่อร้าน	ชื่อผู้ประกอบการ	ชื่อผู้ปรุง/ผู้สัมผัสอาหาร	หน้าที่	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
โรงอาหาร 1										
1	ข้าวแกงสนิทใจ	นางสงบ สนิทใจ	นายเจษฎา แก้วทงศ์	ผู้สัมผัสอาหาร						
			นางจันทร์ทิพย์ ชันทอง	ผู้ปรุงอาหาร						
			นางสาวรุ่งทิพย์ เพ็ชรคง							/
			นางสาววาสนา ปันวง							

ภาพที่ 4.23 ทะเบียนผู้ให้บริการอาหารที่แสดงผลการตรวจประเมิน (ทะเบียนรับรอง)



ภาพที่ 4.24 หนังสือรับรองร้านที่ผ่านตามเกณฑ์

ขั้นตอนที่ 9 การติดตามผลการพัฒนาปรับปรุงสุขาภิบาลอาหาร

1. ตรวจสอบติดตามผลการพัฒนาปรับปรุงด้วยการควบคุมการให้บริการและคุณภาพอาหารตามแบบฟอร์มออนไลน์ที่ได้จัดทำไว้ ตามลิงค์ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd8rfLHTIBory5Nly-W5PJYdmpWWEiZJ48lhRmeLhyjRq_6g/viewform ดังภาพที่ 4.25 โดยมีการตรวจประเมินทุกสัปดาห์ทุกพื้นที่ แบบฟอร์มดังกล่าวมีการให้คะแนน (-) เพื่อนำผลคะแนน

ดังกล่าวมาพิจารณาในการประเมินครั้งที่ 2 เป็นกระบวนการหนึ่งของการสร้างนิสัยหรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้จำหน่ายอาหารให้มีนิสัยสุขลักษณะที่ดีเหมาะสมตามหลักสุขาภิบาลอาหาร

2. สรุปรายงานผลตรวจติดตามต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร และผู้บังคับบัญชาตามสายงานทุกเดือน ดังภาพที่ 4.26

ขั้นตอนที่ 10 การสรุปผลการดำเนินงาน

1. สรุปข้อมูลการประเมินสุขาภิบาลอาหาร และข้อมูลตรวจติดตามการพัฒนาปรับปรุงสุขาภิบาลอาหาร ดังภาพที่ 4.27

2. นำข้อมูลเข้าที่ประชุมพิจารณาประเมินผลต่อสัญญาการให้บริการประจำปี

ตรวจควบคุมร้านอาหาร

ตรวจทุกสัปดาห์ เพื่อควบคุมการให้บริการ ความสะอาด ความปลอดภัย คุณภาพและราคาของการให้บริการร้านอาหารภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (คุณเวรียธร ตรวจทุกวันอังคาร และวันเสาร์) และ (คุณณัชชัญญ์ นพ ตรวจทุกวัน)

ชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google จะได้รับการบันทึกเมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้ หากคุณไม่ใช้ snattany@mail.wu.ac.th โปรด [สลับบัญชี](#)

โปรดเลือกพื้นที่โรงอาหาร 1

แผนผังโรงอาหาร 1 (ข้างอาคารกิจกรรมนักศึกษา)

ห้องน้ำชาย 1 2 3 4 5 6 1 2 3	ห้องควบคุมไฟ	ห้องเตรียมอาหาร		ห้องล้างภาชนะ			ห้องแม่บ้าน	ห้องน้ำหญิง 7 6 5 4 3 2 1 4 3 2 1	
จุดวางภาชนะใช้แล้ว	1 สนิทใจ ข้าวแกง	2 น่องไก่ ข้าวแกง	3 สุกียากี้ ข้าวแกง (มุสลิม)	4 ยีนดี ตามสั่ง	5 รอมิด้ ข้าวแกง (มุสลิม)	6 กินเส้น ตามสั่ง ก๋วยเตี๋ยว	7 ซามานีส์ ตามสั่ง (มุสลิม)	8 รัถยา ข้าวแกง	จุดวางภาชนะใช้แล้ว

รายการประเมิน

1. การควบคุมความสะอาดพื้นที่ลือคขายอาหาร (ระหว่างให้บริการ)

	-10	-5	-1
ไม่สะอาด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหยากไย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีคราบมัน-ดำที่ขีดออกบนผนัง/พื้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ไม่มีถังขยะเปียก แบบมีฝาปิด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ไม่มีถัง-ถุงขยะทั่วไป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เก็บขยะรีไซเคิลไว้ในร้านข้ามวัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ภาพที่ 4.25 แบบฟอร์มตรวจติดตามควบคุมการให้บริการและคุณภาพอาหาร

ข

บันทึกรายงานการตรวจสอบ ควบคุมการให้บริการของผู้ประกอบการร้านอาหาร

วันที่ตรวจ	พื้นที่ตรวจ	ชื่อร้าน	รายละเอียดที่พบ/ภาพประกอบ	วิธีดำเนินการแก้ไข	ร้านลงชื่อรับแจ้ง	ผู้บันทึก/ตรวจ	สถานะ
4 มีค. 62	โรงอาหาร 4	ร้านดาว	ร้านของท่านมีการปรุงอาหารภายในห้องล้างภาชนะ	ทำหนังสือแจ้งให้แก้ไข	ร้านลงชื่อ	อัญญารัตน์/ ณัฐธัญพ	ร้านค้าเสร็จ
4 มีค. 62	โรงอาหาร 4	ร้านวารี	ร้านของท่านมีการปรุงอาหารภายในห้องล้างภาชนะ	ทำหนังสือแจ้งให้แก้ไข	รับทราบตาม	อัญญารัตน์/ ณัฐธัญพ	
4 มีค. 62	โรงอาหาร 4	ร้านชิลล์มียู ข้าวแกง	ร้านของท่านมีการปรุงอาหารภายในห้องล้างภาชนะ	ทำหนังสือแจ้งให้แก้ไข	เอกสารที่แนบ	อัญญารัตน์/ ณัฐธัญพ	
4 มีค. 62	โรงอาหาร 4	ร้านกินดี	ร้านของท่านมีการปรุงอาหารภายในห้องล้างภาชนะ	ทำหนังสือแจ้งให้แก้ไข		อัญญารัตน์/ ณัฐธัญพ	

ภาพที่ 4.26 รายงานผลตรวจติดตามทุกเดือน

ชื่อผู้ประกอบกร	ชื่อร้าน	ทุกวัน	การควบคุม/ค.	ล้างรวม/ล้าง	เก็บอุปกรณ์/ล้าง	3 ค.	รายปี			ร้อง	แจ้ง	เดือน มีผล 5 ปีย้อนหลัง					ภาคพื้น
							สุขา 1	สุขา 2	พึงพอใจ			เรียน	ผล	ครั้ง 1/1	ปรับ	ครั้ง 2/2	
โรงอาหาร 4																	
1	นางบุณรีน หนูเสมียน	ร้านอาหาร															
2	นางวารี บุญฤทธิ์	ร้านวารี															
3	นางสาวชนิษฐา บุญฤทธิ์	ร้านชนิษฐา															
4	นางสาวนิดา ไช้หมาด	ร้านชิลมีย์ข้าวแกง															
5	น.ส.ธัญญ์วี เรืองกิจธนโชติ	ร้านอาหารเพื่อสุขภาพ															
6	นางนงศ์รัตน์ ฮิวโธ	ร้านกินเล่น															
7	นายรามชัย ขาวเอี่ยม	ร้านต้มส้ม															
8	นายสุวิทย์ หนูเสมียน	ร้านกินดี															
9																	
10	นางสุพารัตน์ ไทยสุชาติ	ภัตาคาร															
11	นางฉวีวรรณ ศรีวิสัย	ร้านฉวีวรรณ															
12																	
13	นางอภิญา พรหมคง	ร้านแปร์ยิวหวาน															
14	นางเพชรรัตน์ ดิณชาติการักษ์	ร้านต้มยำโอชา															
15	นางสายสัมพันธ์ โภกระจำจ	ร้านไอศกรีม															

ภาพที่ 4.27 รายงานผลประจำปี

4.4 เทคนิคการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานสำหรับการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหารภายในโรงอาหาร มีเทคนิคการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) นำผลการตรวจประเมินครั้งที่ 1 มาติดตามตรวจสอบโดยมีการตรวจประเมินด้วยการควบคุมการให้บริการและคุณภาพอาหารตามแบบฟอร์มออนไลน์ที่ได้จัดทำไว้ โดยมีการตรวจประเมินทุกสัปดาห์ทุกพื้นที่ แบบฟอร์มดังกล่าวมีการให้คะแนน (-) เพื่อนำผลคะแนนดังกล่าวมาพิจารณาในการประเมินครั้งที่ 2 เป็นกระบวนการหนึ่งของการสร้างนิสัยหรือการเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้จำหน่ายอาหารให้มีนิสัยสุภาพลักษณะที่เหมาะสมตามหลักสุขาภิบาลอาหาร

2) จัดทำข้อมูลโดยการใช้สื่อวีดิโอในการประชาสัมพันธ์ร้านที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน เพื่อส่งเสริมและรณรงค์ รวมทั้งสร้างแรงกระตุ้นในการปรับพฤติกรรมที่เหมาะสมมากยิ่งขึ้น

3) สร้างแบบประเมินผลการดำเนินงานตรวจประเมินร้านอาหาร และพื้นที่ส่วนกลางโดยให้ผู้รับบริการ ผู้ตรวจประเมิน เป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงานตรวจประเมินของทีมตรวจ เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงกลไกวิธีการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

4) มีการตรวจประเมินทุกวันเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกรรมการพัฒนาและปรับปรุงสุขาภิบาลอาหารของผู้ให้บริการร้านอาหาร

5) การกำหนดสัดส่วนคะแนนสำหรับการต่อสัญญาเช่าพื้นที่ร้านอาหารภายในโรงอาหาร โดยมีสัดส่วนคะแนน คือ (1) คะแนนเฉลี่ยจากการตรวจประเมินทุกวัน (40 คะแนน) (2) คะแนนเฉลี่ยจากการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร 2 ครั้ง (40 คะแนน) และ (3) คะแนนเฉลี่ยจากผู้รับบริการ 3 ครั้ง ตลอดปี (20 คะแนน)

6) สร้างชมรมเครือข่ายผู้บริโภค เพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมิน และเสนอแนะหรือมีข้อร้องเรียนจากร้านอาหาร

7) มีการรายงานผลการตรวจประเมินต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลตามวันเวลาที่มีการกำหนดประชุม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง รวมทั้งรายงานผลต่อผู้บริหารของหน่วยงาน และที่ประชุมบริหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อให้รับทราบผลการตรวจประเมิน

8) มีการรายงานผลการตรวจติดตามทุกเดือนให้ผู้บริหารของหน่วยงาน และผู้บริหารตามสายงานรับทราบ ที่ข้อมูล แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อให้การพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9) มีการคัดเลือกร้านอาหารที่จำหน่ายอาหารดีเด่นประจำเดือน (ด้านการมีสุขาภิบาลอาหารที่ดี คือ มีคะแนน (-) ต่ำสุดในแต่ละเดือน)

4.5 เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ

มิลเลทท์ Millet, 1954 (p. 397 อ้างถึงใน นพคุณ ดิลกภากรณ์, 2546, น. 12); ปรึชญา เวสารัชช์ (2540, น. 48-53 อ้างถึงใน สุนันทา ทวีผล 2550, น. 17); จินตนา บุญบงการ (2539, น. 15) ได้ให้ทัศนะที่น่าสนใจเกี่ยวกับการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจว่าเทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจควรให้บริการอย่างเสมอภาค การให้บริการที่ตรงเวลา การให้บริการอย่างเพียงพอ การให้บริการอย่างต่อเนื่อง การให้บริการอย่างก้าวหน้า ซึ่งการให้บริการเหล่านี้ควรมีการจัดระบบในการให้บริการที่มีคุณภาพ (เช่น การให้บัตรคิว การจัดแถว การจัดหรือกำกับพนักงานผู้ให้บริการคอยดูแลเป็นครั้งคราวเพื่อให้เกิดระเบียบ การจัดช่องพิเศษ การระบุเวลาดำเนินการ การจัดจุดรับบริการ บริการจุดเดียว เป็นต้น) การอำนวยความสะดวก (เช่น ความสะดวกระหว่างรอ รวดเร็ว ลดเวลาที่ ผู้รับบริการให้น้อยที่สุด ความสะอาดของสถานที่โดยเฉพาะห้องสุขา ความสะดวกของประชาชนบางกลุ่ม เป็นต้น) การใช้เทคโนโลยียุคสมัยใหม่ (เช่น ผู้ติดต่อสามารถพิมพ์แบบฟอร์มของตนเอง การให้ข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนงานบริการ เทคโนโลยีหรือเครื่องมือสมัยใหม่ช่วยในการบริการ เป็นต้น) รวมถึงการยิ้มแย้มเก็บอารมณ์ สุภาพมารยาทดี รวดเร็ว ให้เกียรติรักษาภาพลักษณ์ผู้ให้บริการ/องค์กร มีความกระตือรือร้น เป็นต้น ดังนั้น ในการปฏิบัติงานควรมีการพัฒนาหรือวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ 2 มิติ ดังนี้

มิติของผู้รับบริการ (ผู้บริโภค)

1) รับฟังความคิดเห็นการพัฒนาระบบการตรวจประเมินจากผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น โดยการเพิ่มช่องทางการเข้าถึงหรือส่งข้อมูล โดยสร้างเพจ และเข้าร่วมกลุ่มของผู้รับบริการในกลุ่ม Line หรือกลุ่มเฟสบุ๊ก หรือเพจมากยิ่งขึ้น เพื่อจะได้แชร์หรือโพสต์ข่าวสารให้เข้าถึงกลุ่มโดยตรง

2) หากมีเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งให้ดำเนินการแก้ไข มีการดำเนินงานให้แล้วเสร็จไม่เกิน 3 วัน และแจ้งผลการดำเนินงานตามช่องทางต่าง ๆ เป็นระยะ

3) จัดกิจกรรมที่ให้นักศึกษาเข้าร่วมมรณงค์ร้านอาหารใน โดยมีการบูรณาการกับหลักสูตรของสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์

มิติของผู้รับบริการ (ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหาร)

- 1) สร้างความเข้าใจ และความตระหนักค้ำึงถึงความปลอดภัยของผู้บริโภค ในการตรวจประเมินเนื่องจากการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร
- 2) ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารต้องมีความรู้เกี่ยวกับสุขาภิบาลอาหาร และปฏิบัติจนเป็นนิสัย คิดเสมือนว่านักศึกษาคือลูกหลาน คนที่เรารักในครอบครัว ต้องให้สิ่งที่ดีที่สุด
- 3) ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้เกี่ยวกับสุขาภิบาลอาหารสามารถแนะนำผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารได้อย่างถูกต้อง
- 4) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องให้ความเป็นกันเองกันผู้ให้บริการจำหน่ายอาหาร แต่จะต้องปฏิบัติตามควบคุมตามข้อกำหนดของสัญญา และหลักสุขาภิบาลอาหาร ซึ่งหลักการดังกล่าวเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีของโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และใช้ทักษะการเจรจาต่อรองให้ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารปฏิบัติตาม ใ้วิธีโน้มน้าวใจทำความเข้าใจชี้ให้เห็นถึงโรคร้ายที่จะเกิดขึ้นจากอาหารที่ไม่ปลอดภัยและไม่สะอาด

4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตรวจประเมินสุขาภิบาลควรยึดหลักปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2555 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2555 ได้กำหนดมาตรฐานจริยธรรม ประกอบด้วยหลัก 9 ประการ ดังนี้

- 1) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 2) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- 3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 4) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- 5) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- 6) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 7) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 8) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพของตนและขององค์กร

นอกจากนี้จากจริยธรรมเบื้องต้น ควรจะมีการเพิ่มพูนความรู้ตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญมากยิ่งขึ้น เนื่องจากการตรวจประเมินตามหลักสุขาภิบาลอาหาร อาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมขึ้นตามบริบทในปัจจุบัน

กล่าวโดยสรุปบทที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของการตรวจประเมินผลสุขาภิบาลอาหารของผู้ให้บริการร้านอาหาร เริ่มจากการประชุมทีมตรวจประเมิน ตรวจประเมิน แจ้งผลตรวจประเมิน พัฒนาปรับปรุง ประชุมรับรองผล ทะเบียนรับรอง แจ้งผล ประชาสัมพันธ์ผล ตรวจสอบติดตามผล และรายงานผล เพื่อต่อสัญญาของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เทคนิคให้ผู้รับบริการพึงพอใจด้วยการเปิดช่องทาง การร้องเรียนทางเพจ และยึดหลักปฏิบัติงานมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากร

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข การพัฒนาและข้อเสนอแนะ

บทนี้เป็นการอธิบายเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข การพัฒนาและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ) ของร้านอาหาร มีรายละเอียด ดังนี้

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ) เพื่อตรวจประเมินร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สามารถจำแนกออกได้เป็น ๓ มิติ คือ มิติในอดีต มิติปัจจุบัน และมิติในอนาคต (จิระประภา อัครบวร, ๒๕๕๖ อ้างใน ปภาณภณ ปังกรภูรินทร์, ๒๕๖๐) สำหรับเทคนิคในการวิเคราะห์ปัญหามีหลากหลายทัศนะ ผู้เขียนใช้เทคนิค Ishikawa Diagram หรือเทคนิคก้างปลา ร่วมกับการตั้งคำถามในการปฏิบัติงานว่ากระบวนการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนนั้นมีปัญหาหรือไม่ โดยมองปัญหาใน 3 มิติ และปัญหาดังกล่าวเกิดจากสาเหตุอะไร รวมทั้งตั้งคำถามต่อปัญหาว่าทำไมอย่างน้อย 5 ครั้งว่าทำไมจึงเกิดปัญหาเหล่านั้น ซึ่งทำให้การดำเนินงานพบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติ ดังตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน		
		อดีต	ปัจจุบัน	อนาคต
1	กำหนดและนัดหมายการประชุม และจองห้องประชุม	1. คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร มีภารกิจเกี่ยวกับการสอน ทำให้การร่วมประชุมขาดคณะกรรมการ 2. รายการเกณฑ์มาตรฐานการประเมินสุขาภิบาลอาหาร ไม่สามารถปรับใช้ในการตรวจประเมินกับบริบทของมหาวิทยาลัยได้	-	-
2	จัดเตรียมวาระการประชุม	-	-	-
3	จัดเตรียมสถานที่ ข้อมูลการประชุม ดำเนินการประชุมตามวาระ	-	1. ห้องประชุมบางห้องไม่เอื้ออำนวยต่อการประชุมพิจารณา	-
4	จัดเตรียมข้อมูลในการตรวจประเมินผู้ให้บริการ	-	-	-

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน		
		อดีต	ปัจจุบัน	อนาคต
5	ร้านอาหาร ตรวจประเมินผู้ให้บริการร้านอาหาร	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. การตีความการตรวจประเมินมีรายการย่อยในหัวข้อใหญ่ แต่ต้องพิจารณาให้คะแนนเพียง 1 คะแนน ทั้งที่มีรายการอื่นที่ไม่ผ่านเกณฑ์ด้วย ทำให้ต้องให้คะแนน “ผ่าน” ในรายการหัวข้อใหญ่ 2. ระยะเวลาการตรวจต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์ 3. คณะกรรมการที่มตรวจประเมินมีวันว่างตรงกันน้อย ทำให้ต้องเร่งตรวจ บางทีมจะต้องใช้ระยะเวลามากกว่า 1 วัน 4. จำนวนร้านที่จะต้องรับการตรวจประเมินบางพื้นที่มีจำนวนมาก 5. จำนวนทีมตรวจประเมินจำกัด 3 ทีม 6. การส่งรูปถ่าย และข้อเสนอแนะในการตรวจประเมินล่าช้าเนื่องจากคณะกรรมการมีภารกิจหลักในการปฏิบัติงาน 7. การไม่ส่งผลตรวจทันทีทำให้ลืมข้อเสนอแนะแต่ละร้านที่รับการตรวจประเมิน 8. วันตรวจประเมินผู้ให้บริการบางรายหยุด ประกอบการทำให้ไม่ได้รับการตรวจประเมิน 9. ทีมตรวจประเมินไม่สามารถตรวจซ่อมในครั้งที่ 2 ได้ 	-

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน		
		อดีต	ปัจจุบัน	อนาคต
6	ประชุมสรุปผลคะแนน	-	-	-
7	การพัฒนาปรับปรุงสุขาภิบาลอาหารของผู้ให้บริการร้านอาหาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารไม่มีการพัฒนาปรับปรุงเนื่องจากไม่มีผลกับการต่อสัญญา 2. ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารไม่ปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาลอาหารตลอดระยะเวลาการให้บริการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การปรับปรุงสภาพพื้นที่ทางกายภาพ ต้องใช้งบประมาณ และต้องใช้เวลาในการปรับปรุงซึ่งไม่สามารถดำเนินงานได้ภายในระยะเวลา 1 เดือน 2. สภาพพื้นที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการปรับปรุงให้เหมาะสมตามเกณฑ์ 3. ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานสุขาภิบาลอาหารไม่ปฏิบัติตามให้มีความเหมาะสม เนื่องจากผู้ให้บริการส่วนใหญ่เปิดร้านจำหน่ายอาหารมานานทำให้ไม่มีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม 4. ข้อมูลผู้ให้บริการที่เพิ่งเข้ามาใหม่จะไม่ได้รับการตรวจประเมิน 	-
8	จัดทำทะเบียนรับรองร้านที่ผ่านตามเกณฑ์	-	-	-
9	การติดตามผลการพัฒนาปรับปรุงสุขาภิบาลอาหาร	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. การติดตามมีระยะเวลาที่ช่วงห่างกันทำให้การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไม่ต่อเนื่อง 	-
10	การสรุปผลการดำเนินงาน	-		-

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

จากปัญหาและอุปสรรคในการตรวจประเมินสุขาภิบาล (ด้านกายภาพ) ข้างต้น ผู้เขียนมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานเพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดข้อเสนอ ดังตารางที่ 5.2

ตารางที่ 5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา งาน	ผลที่ได้รับ
1. คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารมีภารกิจเกี่ยวกับการสอน ทำให้คณะกรรมการขาดการประชุม	1. ส่งวาระให้คณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ก่อนเพื่อให้มีข้อเสนอแนะการประชุม	1. ได้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการพิจารณา
2. รายการเกณฑ์มาตรฐานการประเมินสุขาภิบาลอาหาร ไม่สามารถปรับใช้ ในการตรวจประเมินกับบริบทของมหาวิทยาลัยได้	1. ปรับรายการประเมินให้เหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัย	1. มีเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสมกับบริบท
3. ห้องประชุมบางห้องไม่เอื้ออำนวยต่อการประชุมพิจารณา	1. ต้องวางแผนการประชุมล่วงหน้า 2 สัปดาห์เพื่อจะได้จองห้องประชุม	1. มีห้องประชุมที่ตรงความต้องการ
4. การตีความการตรวจประเมินมีรายการย่อยในหัวข้อใหญ่ แต่ต้องพิจารณาให้คะแนนเพียง 1 คะแนน ทั้งที่มีรายการอื่นที่ไม่ผ่านเกณฑ์ด้วย ทำให้ต้องให้คะแนน “ผ่าน” ในรายการหัวข้อใหญ่	1. ปรับแบบประเมินให้มีคะแนนรายย่อยทุกข้อ	1. ง่ายต่อการพิจารณาคะแนนแต่ละรายการเกณฑ์ประเมิน
5. ระยะเวลาการตรวจต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์	1. จัดทีมตรวจเป็น 4 ทีมให้ครอบคลุมจำนวนร้านทุกพื้นที่	1. ได้รับการตรวจประเมินครบทุกร้าน
6. คณะกรรมการทีมตรวจประเมินมีวันว่างตรงกันน้อย ทำให้ต้องเร่งตรวจบางทีมจะต้องใช้ระยะเวลามากกว่า 1 วัน	2. จัดทีมตรวจสำหรับร้านที่ไม่ได้รับการตรวจในช่วงแรก	
7. จำนวนร้านที่จะต้องรับการตรวจประเมินบางพื้นที่มีจำนวนมาก		
8. จำนวนทีมตรวจประเมินจำกัด 3 ทีม		
9. ทีมตรวจประเมินไม่สามารถตรวจซ่อมในครั้ง		

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา งาน	ผลที่ได้รับ
ที่ 2 ได้		
10. วันตรวจประเมินผู้ให้บริการบางรายหยุดประกอบการทำงานไม่ได้รับการตรวจประเมิน		
11. การส่งรูปถ่าย และข้อเสนอแนะในการตรวจประเมินล่าช้าเนื่องจากคณะกรรมการมีภารกิจหลักในการปฏิบัติงาน	1. ส่งข้อมูลรูปถ่ายในไลน์กลุ่ม line คณะกรรมการ	1. มีรูปถ่ายประกอบการการตรวจประเมิน
12. การไม่ส่งผลตรวจทันทีทำให้ลิ้มข้อเสนอแนะแต่ละร้านที่รับการตรวจประเมิน	1. บันทึกข้อเสนอแนะในแบบฟอร์มออนไลน์	1. มีข้อเสนอแนะที่ครบถ้วนสมบูรณ์
13. ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารไม่มีการพัฒนาปรับปรุงเนื่องจากไม่มีผลกับการต่อสัญญา	1. ปรับเกณฑ์ให้มีผลต่อการต่อสัญญาประจำปี	1. ผู้ให้บริการมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพิ่มขึ้น
14. ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานสุขาภิบาลอาหารไม่ปฏิบัติตามให้มีความเหมาะสม เนื่องจากผู้ให้บริการส่วนใหญ่เปิดร้านจำหน่ายอาหารมานานทำให้ไม่มีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม		
15. ผู้ให้บริการจำหน่ายอาหารไม่ปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาลอาหารตลอดระยะเวลาการให้บริการ	1. ปรับให้มีการตรวจติดตามควบคุมประจำสัปดาห์	
16. การติดตามมีระยะเวลาที่ช่วงห่างกันทำให้การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไม่ต่อเนื่อง		
17. การปรับปรุงสภาพพื้นที่	1. ปรับพื้นที่ภายใต้งบประมาณ	1. พื้นที่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดเพิ่มขึ้น

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา	ผลที่ได้รับ
ทางกายภาพ ต้องใช้งบประมาณ และต้องใช้เวลาในการปรับปรุงซึ่งไม่สามารถดำเนินงานได้ภายในระยะเวลา 1 เดือน	ประมาณที่จำกัดและหาแนวทางแก้ไขสิ่งเร่งด่วนที่เกิดความเสี่ยงกับผู้บริโภคก่อน	
18. สภาพพื้นที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการปรับปรุงให้เหมาะสมตามเกณฑ์		

5.3 ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร ผู้เขียนมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1) ควรบูรณาการหลักสูตรของสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ในการตรวจประเมิน เพื่อให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจประเมิน รวมทั้งควรให้นักศึกษาร่วมหารือในกระบวนการพิจารณาเกณฑ์การตรวจประเมิน เพื่อฝึกประสบการณ์นักศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจริง และให้มีการปฏิบัติงานร่วมกันทุกภาคการศึกษา เพื่อประโยชน์ของการตรวจประเมินอันจะพัฒนาปรับปรุงระบบสุขาภิบาลอาหาร

2) ควรมีการกำกับติดตามผลการตรวจประเมินที่จะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาเชิงกายภาพทั้งของร้านอาหารที่จำหน่ายอาหาร และพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อให้เกิดการผลักดันและการพัฒนาปรับปรุงให้มากยิ่งขึ้น

3) ควรมีเครือข่ายผู้บริโภครายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อให้มีการผลักดัน ขับเคลื่อนการพัฒนาปรับปรุงร้านอาหาร และพฤติกรรมของผู้ให้บริการที่ปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาลอาหาร

4) ควรมีการจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างกระตุ้นให้ผู้บริโภค ผู้จำหน่ายอาหารเกิดความตระหนัก และความเข้าใจเกี่ยวกับสุขาภิบาลอาหาร โดยไม่มองเป็นเรื่องไกลตัว

กล่าวโดยสรุปในบทที่ 5 เกี่ยวกับการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหาร (ด้านกายภาพ) ของร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์พบปัญหาและอุปสรรคส่วนใหญ่เป็นปัญหาของการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้จำหน่ายอาหาร รวมถึงปัญหาระยะเวลาการพัฒนาปรับปรุงพื้นที่ที่จะต้องใช้งบประมาณในการปรับปรุง

บรรณานุกรม

หนังสือ และรายงาน

- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข. (2562). รายงานการเฝ้าระวังโรค ประจำปี 2560. นนทบุรี: สำนักโรคบาตวิทยา กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข.
- กองสุขาภิบาล กรมอนามัย. (2544). คู่มือการดำเนินงานโครงการสุขาภิบาลอาหารส่งเสริมการท่องเที่ยวสนับสนุนเศรษฐกิจไทย (อาหาร สะอาด รสชาติอร่อย Clean Food Good Taste). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- ภัทรภร เฉลยจรรยา. (2558). คู่มือปฏิบัติงานการบริหารจัดการโรงอาหาร มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ. กรุงเทพฯ: กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร.

สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข. (2552). *คู่มือการดำเนินงานโครงการก๊วยเตี๋ยวนามัยส่งเสริมคนไทยสุขภาพดี*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2556). กระทรวงสาธารณสุข ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย. *คู่มือพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2556). *คู่มือแนวทางการดำเนินงานเฝ้าระวังสุขาภิบาลอาหาร*. นนทบุรี: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2556). *คู่มือวิชาการสุขาภิบาลอาหาร สำหรับเจ้าหน้าที่*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์.

_____. (2557). *คู่มือผู้สัมผัสอาหาร*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ศูนย์สื่อและสิ่งพิมพ์แก้วเจ้าจอม.

_____. (2557). *คู่มือวิชาการสุขาภิบาลอาหาร สำหรับเจ้าหน้าที่*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ศูนย์สื่อและสิ่งพิมพ์แก้วเจ้าจอม.

_____. (2558). *คู่มือข้อกำหนดด้านสุขาภิบาล อาหารสำหรับร้านอาหาร*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2559). *คู่มือข้อกำหนดด้านสุขาภิบาล อาหารสำหรับแผงลอยจำหน่ายอาหาร*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2559). *คู่มือหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารสำหรับผู้สัมผัสอาหารและผู้ประกอบการกิจการด้านอาหาร*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และสารานุกรม

อนงค์ หาญสกุล และสุคันธา โอศิริพันธุ์. (2555). สภาวะสุขาภิบาลอาหารของร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร. *วารสารคณะพลศึกษา*, 15(ฉบับพิเศษ), 381-395.

วิทยานิพนธ์

รัตติกรณ์ สนั่นเอื้อ. (2556). *การพัฒนาและประเมินโครงการฝึกอบรมเพื่อปรับปรุงสภาวะสุขาภิบาลอาหารริมบาทวิถี เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์).

อรพิน สุขสองห้อง. (2560). *การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหารของผู้จำหน่ายอาหารริมบาทวิถี : กรณีศึกษาถนนสังคโลก*. (วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช).

กฎหมาย

“พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535” (2535, 5 เมษายน). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 109 ตอนที่ 38. หน้า 167-88.

ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข. (2562). ระวังอาหารเป็นพิษ-อหิวาตกโรค. ใน DDC Watch
จับตาโรคและภัยสุขภาพ. สืบค้นจาก <http://ddc.moph.go.th/th/site/office/view/boe>
กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยมหิดล. (2555). คู่มือมาตรฐานโรงอาหาร และการประเมิน
คุณภาพด้านสุขาภิบาลอาหารของมหาวิทยาลัยมหิดล. สืบค้นจาก <http://www.op.mahidol.ac.th/oppe/>.

ภาคผนวก ก



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง ข้อกำหนดและรายละเอียดแนบท้ายสัญญาเช่าพื้นที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เพื่อให้บริการจำหน่ายอาหาร ภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

.....

เพื่อเป็นการควบคุมบริหารสัญญาเช่าพื้นที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการให้บริการจำหน่ายอาหาร ภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔(๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.๒๕๓๕ จึงได้กำหนดรายละเอียดแนบท้ายสัญญาเช่าพื้นที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อมูลและเงื่อนไขของร้านอาหารและเครื่องต้ม

(๑) ชนิดและคำอธิบายชนิดของร้าน

มหาวิทยาลัยได้กำหนดคำอธิบายสำหรับการแบ่งชนิดของร้านจำหน่ายอาหารและเครื่องต้ม ภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

ชนิดของร้าน	คำอธิบายชนิดของร้าน
ข้าวแกง	ไทยพุทธ/มุสลิม
อาหารตามสั่ง	ไทยพุทธ/มุสลิม
อาหารจานเดียวประเภท ก (ไทยพุทธ/มุสลิม)	ได้แก่ ข้าวขาหมู ข้าวหมูแดง ข้าวหมูกรอบ ข้าวหน้าเบ็ด สุกี้ ข้าวสตู ข้าวหมูทอด ข้าวลาบหมู ข้าวยำ ข้าวหน้าปลา ผัดไทย ข้าวคลุกกะปิ ข้าวน้ำพริก ก๋วยเตี๋ยว ข้าวไก่อบ ข้าวมันไก่ ข้าวหน้าไก่ ข้าวหมกไก่ ข้าวหน้าเบ็ด ข้าวสตู สุกี้ ข้าวคลุกกะปิ ข้าวต้ม และอื่นๆ เป็นต้น
อาหารจานเดียวประเภท ข	ส้มตำ ขนมจีน อาหารประเภทยำ อาหารอีสาน อาหารเจ อาหารมังสวิรัต เป็นต้น
อาหารจานเดียวประเภท ค	อาหารสำเร็จรูป อาหารประเภทหนึ่ง-ปิ้ง-ย่าง-ทอด เป็นต้น
เครื่องต้ม	น้ำต้ม น้ำหวาน น้ำปั่น น้ำผลไม้ปั่น น้ำอัดลม ไอศกรีม กาแฟ ชา ไม้เล โอวัลติน และเครื่องต้มสำเร็จรูปทุกชนิดที่วางจำหน่าย หรือผลิตขึ้น เป็นต้น
อาหารว่าง	ขนมขบเคี้ยว ขนมเบอร์เกอร์ อาหารเช้า ขนมจีบ-เต้าหู้-เกี้ยว-ซาลาเปา ขนมหวาน น้ำแข็งไส ขนมไทย ผลไม้ กาป๊อปปี้ ผักทอด เฟรนฟราย ข้าวโพดอบเนย ถั่วทอด โรตีสีเต้าหู้ทอด เครบ ทาโกยากิ ไทยากี้ เป็นต้น

(๒) ขนาดพื้นที่ เงินประกัน ค่าเช่า ค่าดักไขมัน และค่ากำจัดขยะ

สถานที่	เงินประกัน	ค่าเช่าพื้นที่	ค่าดักไขมัน	ค่ากำจัดขยะ
โรงอาหาร ๑				
ขนาด ๒.๗๕ x ๔.๕ เมตร (๑๒.๓๗๕ ตร.ม.) ล็อกที่ ๑ และ ๘	๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๒,๕๐๐	๙๖๐

๒

สถานที่	เงินประกัน	ค่าเช่าพื้นที่	ค่าตัดไขมัน	ค่ากำจัดขยะ
ขนาด ๒.๗๕ x ๓ เมตร (๘.๒๕ ตร.ม.) ลีตคที่ ๓-๖	๔,๘๐๐	๑๔,๔๐๐	๒,๕๐๐	๙๖๐
ขนาด ๒.๗๕ x ๒.๘๕ เมตร (๗.๘๓ ตร.ม.) ลีตคที่ ๒ และ ๗				
แบบซุ้ม (ผู้เช่าจัดทำเอง) ขนาด ๓ x ๓ เมตร (๙ ตร.ม.)	๔,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒,๕๐๐ (เครื่องตีม-ผลไม้ ๒,๐๐๐)	๙๖๐
โรงอาหาร ๔				
ขนาด ๒.๗๕ x ๔.๕ เมตร (๑๒.๓๗๕ ตร.ม.) ลีตคที่ ๑ และ ๘	๔,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒,๕๐๐	๙๖๐
ขนาด ๒.๗๕ x ๓ เมตร (๘.๒๕ ตร.ม.) ลีตคที่ ๓-๖	๒,๘๐๐	๘,๔๐๐	๒,๕๐๐	๙๖๐
ขนาด ๒.๗๕ x ๒.๘๕ เมตร (๗.๘๓ ตร.ม.) ลีตคที่ ๒ และ ๗				
แบบซุ้ม (ผู้เช่าจัดทำเอง) ขนาด ๓ x ๓ เมตร (๙ ตร.ม.)	๒,๐๐๐	๖,๐๐๐	๒,๕๐๐ (เครื่องตีม-ผลไม้ ๒,๐๐๐)	๙๖๐
ศูนย์อาหารขอประตู อาคาร B				
ขนาด ๒.๕ x ๕ เมตร (๑๒.๕ ตร.ม.) (ลีตคที่ ๑-๑๔)	๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๒,๕๐๐ (เครื่องตีม-ผลไม้ ๒,๐๐๐)	๙๖๐
ศูนย์อาหารขอประตู อาคาร E				
ขนาด ๒ x ๕ เมตร (๑๐ ตร.ม.) พื้นที่หลังลีตคขนาด ๒ x ๒ เมตร (ลีตคที่ ๑-๒๘)	๔,๘๐๐	๑๔,๔๐๐	๒,๕๐๐ (เครื่องตีม-ผลไม้ ๒,๐๐๐)	๙๖๐
ศูนย์อาหารขอประตู D				
ขนาด ๒.๕ x ๕ เมตร (๑๒.๕ ตร.ม.) (ลีตคที่ ๑-๑๖)	๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๒,๕๐๐ (เครื่องตีม-ผลไม้ ๒,๐๐๐)	๙๖๐
ศูนย์อาหารขอประตู F (ชุมชนสาธิต)				
ขนาด ๒ x ๓ เมตร (๖ ตร.ม.) (ลีตคที่ ๑-๑๒)		จ่ายเฉพาะค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า (เหมาจ่าย) ๓,๖๐๐ บาทต่อปี และค่ากำจัดขยะ ๖๐๐ บาทต่อปี (ชำระเป็นรายเดือนๆ ละ ๓๕๐ บาท)		

สำหรับราคาจำหน่ายอาหารแต่ละรายการอาหาร ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย และห้ามขายเกินราคาที่ได้ประกาศไว้ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณา

(๓) เงื่อนไขในการเปิดให้บริการจำหน่ายอาหาร

(๓.๑) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการจำหน่ายอาหาร จัดเตรียมอาหารรวมถึงการวางสินค้าหรือวัตถุดิบที่ใช้ในการจำหน่ายอาหาร และอุปกรณ์อื่นในทุกประเภท เช่น โต๊ะ ตู้ ชั้นวาง ลังน้ำแข็ง ตู้แช่ ตู้เย็น ภายในเขตพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ยกเว้นเครื่องปรุง เช่น พริกน้ำปลา น้ำพริก น้ำส้มสายชู น้ำตาล ซอสปรุงรสต่างๆ ผักสดที่ใช้เป็นเครื่องเคียงที่มีไว้บริการโดยไม่คิดราคา สามารถใช้พื้นที่ส่วนกลางที่ได้กำหนดไว้แล้ว กรณีไม่มีการกำหนดไว้จะต้องขออนุญาตต่อคณะกรรมการก่อนดำเนินการใดๆ

๔

มหาวิทยาลัยไว้ และต้องติดป้ายแสดงรายการและราคาให้เห็นชัดเจน หากมีการเปลี่ยนแปลงราคาและรายการอาหารต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยก่อนทุกครั้งและต้องมีรายการอาหารที่เป็นเมนูพิเศษหรือเมนูใหม่ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓ ครั้ง โดยจะต้องมีป้ายแสดงให้เห็นชัดเจน

(๓.๑๒) ส่วนประกอบที่ใช้ในการปรุงอาหารต้องมีคุณภาพดี ใหม่ และสด เครื่องปรุง อาทิ น้ำปลา น้ำส้มสายชู ต้องใช้ของโรงงานหรือบริษัทที่ได้มาตรฐานจากกระทรวงสาธารณสุข (อย.) สีที่ผสมอาหารต้องเป็นสีที่ใช้สำหรับผสมอาหารเท่านั้น ห้ามใช้ซันทสกรและสารอื่นๆ ที่ อย. ห้ามใช้ในการประกอบอาหาร น้ำดื่มต้องเป็นน้ำดื่มเดือดแล้วเป็นน้ำดื่มบรรจุขวด

(๓.๑๓) มหาวิทยาลัยควรวางซึ่งอำนาจในการตรวจสอบเรื่องการให้บริการ เช่น รสชาติ ปริมาณและคุณภาพของอาหาร โดยมหาวิทยาลัยจะจัดให้มีผู้กำกับดูแลการให้บริการของผู้เช่าหรือผู้ให้บริการ หากคณะกรรมการประเมินผลการให้บริการแล้วเห็นว่าไม่ผ่านการประเมิน มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกการให้บริการหรือบอกเลิกสัญญาได้

(๓.๑๔) มหาวิทยาลัยจะจัดบริการน้ำดื่ม และจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง พื้น โตะและ เก้าอี้ ส่วนผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบจัดหาอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น จาน ชาม ถ้วย ช้อน ช้อนส้อม ตะเกียบ ถาด แก้วน้ำ ฯลฯ ในการประกอบและจำหน่ายอาหารเอง อุปกรณ์เหล่านี้ต้องทำด้วยวัสดุและมีลักษณะที่ถูกต้องสุขอนามัยและปลอดภัยต่อผู้บริโภค พร้อมจัดหาและจัดจ้างพนักงานเก็บอุปกรณ์และเก็บกวาดเศษอาหารตลอดจนทำความสะอาดอุปกรณ์เอง

(๓.๑๕) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องดูแลร้านของตนให้สะอาดเป็นระเบียบอยู่เสมอและสามารถให้คณะกรรมการฯ เข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา

(๓.๑๖) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องไม่เป็นโรคติดต่อ กล่าวคือ หลังจากได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องให้พนักงานในร้านทั้งหมดที่เป็นผู้ปรุงหรือผู้ประกอบอาหารหรือผู้สัมผัสอาหารได้รับการตรวจโรคทันที จากสถานพยาบาลที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือสถานพยาบาลประเภทโรงพยาบาลของรัฐหรือของเอกชน โดยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าหรือผู้ให้บริการเองทั้งสิ้น สิ่งที่ต้องตรวจได้แก่ เอ็กซ์เรย์ปอด เพื่อค้นหาวัณโรคปอด เจาะเลือด เพื่อค้นหา เชื้อไทฟอยด์ ทั้งขณะกำลังเป็นและเป็นพาหะของโรค (Widal Test) เชื้อโรคไวรัสตับอักเสบบี ชนิด B ทั้งขณะกำลังเป็นและเป็นพาหะของโรค ตรวจอุจจาระ เพื่อค้นหาโรกระบบทางเดินอาหารได้แก่ บิด และพยาธิชนิดต่าง ๆ

(๓.๑๗) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการที่มีหน้าที่จำหน่ายอาหารหรือให้บริการภายในช่วงเวลาที่เปิดบริการหรือตลอดระยะเวลาที่ให้บริการทุกคน จะต้องแต่งกายชุดที่สุภาพ เรียบร้อย สะอาด มีผ้ากันเปื้อนหมวกคลุมผม และหน้ากากอนามัย โดยเป็นสีรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าผ้า ค่าตัดเย็บ ค่าสกรีน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวกับการผลิตผ้ากันเปื้อนหมวกคลุมผมทุกครั้งที่มีการชำระหรือสูญหาย

(๓.๑๘) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องมีบัตรประจำตัวผู้เช่า ผู้ปรุงอาหาร และผู้จำหน่ายอาหารติดแสดงตนให้เห็นชัดเจนตลอดเวลาที่มีการจำหน่าย โดยทุกร้านจะต้องแจ้งชื่อ นามสกุล พร้อมรูปถ่ายของผู้ปรุงอาหาร ผู้จำหน่ายอาหาร ผู้สัมผัสอาหารทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประกอบอาหาร เพื่อให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนข้อมูล และหากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการผู้เช่าหรือผู้ให้บริการมีหน้าที่ต้องแจ้งข้อมูลต่อผู้รับผิดชอบภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่ที่มีการเปลี่ยนแปลง

(๓.๑๙) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องลงชื่อรับทราบข้อมูลการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หากกรณีที่ท่านไม่ยินยอมลงชื่อตามที่

๕

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้แจ้งโดยวาจาหรือแจ้งข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Line Facebook ถือว่าท่านได้รับทราบข้อมูลดังกล่าว และมีผลบังคับตั้งแต่วันที่มีการแจ้งข้อมูลตามช่องทางต่างๆ ที่ได้มีการแจ้ง

(๓.๒๐) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องมีบัตรประจำตัวผู้เช่า ผู้ปรุงอาหาร และผู้จำหน่ายอาหารติดแสดงตนให้เห็นชัดเจน

(๓.๒๑) ถึงแก๊สต้องมีอุปกรณ์ป้องกันการรั่วของแก๊สรวมถึงอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต้องได้มาตรฐาน

(๓.๒๒) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องจัดหาถังขยะ ๓ ประเภท คือ ขยะเปียก ขยะแห้ง และโลหะเศษแก้ว ขยะให้นำไปทิ้งในที่ที่จัดให้เท่านั้น ทั้งนี้แล้วแต่ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติของแต่ละโรงอาหารตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด

(๓.๒๓) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องจัดหาตะแกรงกรองเศษอาหารและน้ำเศษอาหารใส่ถุงดำเพื่อนำไปทิ้งในถังขยะที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ให้ หากเกิดความเสียหายในเรื่องท่อระบายน้ำอุดตันอันเกิดจากความบกพร่องของผู้เช่าหรือผู้ให้บริการ ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบความเสียหายร่วมกัน

(๓.๒๔) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยแจ้งรายชื่อผู้ให้บริการทั้งหมดให้มหาวิทยาลัยทราบและติดป้ายชื่อขณะให้บริการด้วย

(๓.๒๕) ห้ามพักค้างคืนหรือนำผู้อื่นเข้ามาพักหรือมั่วสุมในบริเวณสถานที่ให้บริการ

(๓.๒๖) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการทุกรายจะต้องเปิดบัญชีธนาคารออมสิน หรือธนาคารอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลัง และยื่นเรื่องเพื่อขอหักค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้า โดยจะต้องส่งเรื่องในวันทำสัญญาให้เรียบร้อยก่อน จึงจะสามารถลงนามในสัญญาได้

(๓.๒๗) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการอาจเพิ่มเพิ่มช่องทางในการชำระเงินค่าอาหารผ่านช่องทางคิวอาร์โค้ด เมื่อมหาวิทยาลัยมีความพร้อมรองรับการให้บริการดังกล่าว

(๓.๒๘) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องเข้ากลุ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ในสื่อโซเชียล เช่น Line เพื่อแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้เช่าหรือผู้ให้บริการ

(๓.๒๙) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการทุกรายจะต้องมีหน้าที่ในการติดตามข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับ การอบรม การแจ้งเพื่อทราบ การขอความร่วมมือ การแจ้งยอดค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้า และหรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ในสื่อโซเชียล เช่น Line อย่างเป็นทางการ โดยไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างของความไม่รู้ข่าวสารต่างๆ ไม่ได้

(๓.๓๐) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการทุกคนจะต้องมีหน้าที่เป็นแบบอย่างที่ดี และการช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างลักษณะนิสัยที่ดีให้กับนักศึกษาเสมือนเป็นลูกหลานของผู้เช่าหรือผู้ให้บริการ เช่น การสร้างคุณธรรม การมีน้ำใจ การเข้าคิว

(๓.๓๑) ห้ามผู้เช่าหรือผู้ให้บริการที่ยังไม่ได้ลงนาม และชำระเงินตามข้อกำหนดในสัญญาเข้าประกอบกรจำหน่ายอาหาร แต่สามารถมาดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ตกแต่งร้านได้

(๓.๓๒) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการ ผู้ปรุงอาหาร ผู้จำหน่ายอาหารที่ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการได้ว่าจ้างทุกรายจะต้องยินยอมให้มีการตรวจสอบสารเสพติดได้ตลอดเวลาที่มีการสุ่มตรวจ

๖

(๓.๓๓) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องจัดทำป้ายแสดงชื่อร้าน ป้ายแสดงราคาอาหาร ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากมีการเปลี่ยนแปลงซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเรียบร้อยแล้ว ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงป้ายต่างๆ โดยเป็นภาระค่าใช้จ่ายของผู้เช่าหรือผู้ให้บริการทั้งจำนวน

(๓.๓๔) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการรายใดที่จะต้องทำซุ้มเพื่อวางจำหน่ายอาหาร จะต้องออกแบบซุ้มตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจะต้องนำเสนอแบบต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการจัดสร้างหรือเปลี่ยนแปลงทุกกรณี โดยเป็นภาระค่าใช้จ่ายของผู้เช่าหรือผู้ให้บริการ

(๓.๓๕) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจของมหาวิทยาลัยในการลา หรือหยุดประกอบกิจการชั่วคราวก่อน จึงจะสามารถหยุดประกอบกิจการได้ และจะต้องดำเนินการจัดส่งใบลาในระบบออนไลน์อย่างน้อย ๕ วันทำการ

(๔) แนวทางการพิจารณายกเลิกและเพิ่มรายการอาหารภายหลังทำสัญญา

(๔.๑) ผู้ขายอื่น จะต้องจัดทำเอกสารผ่านระบบออนไลน์

(๔.๒) นำเรื่องมายื่นต่อกรรมการ โดยให้กำหนดเวลาช่วงรอคอยไว้เพื่อทางผู้ประกอบการจะได้วางแผนการตลาดโดยไม่กระทบกับการมั่นคงทางรายได้

(๔.๓) รอฟังผลการพิจารณา (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ) (ห้ามขายสินค้ารายการที่ผิดสัญญาก่อนได้รับอนุญาต หากมีการขายสินค้าจะดำเนินการยกเลิกสัญญา)

(๔.๔) กรรมการจะแจ้งผลการพิจารณา โดยจะจัดทำประกาศแจ้งเวียนให้ผู้ประกอบการรายอื่นทราบข้อมูลโดยเปิดเผย

(๔.๕) เงื่อนไขของการเพิ่มรายการอาหาร ผู้ประกอบการจะต้องจัดเตรียมค่าใช้จ่ายในการทำป้ายราคารายการอาหารด้วยทุนของตนเอง เนื่องจากมหาวิทยาลัยจะดำเนินการเปลี่ยนป้ายให้เป็นรูปแบบเดียวกัน และจะต้องจัดทำตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒ ระยะเวลาสัญญาและปีต่อสัญญา

(๑) มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีระยะเวลาสัญญาเป็นไปตามปีปฏิทิน คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - ๓๑ ธันวาคม ของปีปฏิทิน สำหรับประเภทร้านอาหาร ระยะเวลาสัญญา ๑ ปี

(๒) มหาวิทยาลัยกำหนดให้เมื่อสิ้นสุดสัญญาในปีที่ ๑ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยทั้งนี้สามารถต่อสัญญาต่อเนื่องได้ไม่เกิน ๕ สัญญา ทั้งนี้ หากผู้ประกอบการมีความประสงค์จะให้บริการในปีต่อไป จะต้องสมัครและเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกใหม่ตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับระยะเวลาการต่อสัญญารวมไม่เกิน ๕ ปีนั้น ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องผ่านเกณฑ์การพิจารณาที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดทุกหลักเกณฑ์ และจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกข้อ ซึ่งมีระยะเวลาการต่อสัญญารวมไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่สัญญาปีแรกที่ทำสัญญากับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อ ๓ การเปิดให้บริการ

ร้านอาหาร ภายใต้มหาวิทยาลัย เปิดบริการในสถานที่และเวลาที่กำหนด ดังนี้

โรงอาหาร ๔	วันจันทร์ - วันศุกร์	เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
โรงอาหาร ๑ (อาคารกิจกรรม)	ทุกวัน	เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
	ช่วงเวลาพิเศษ (ถือศีลอด การสอบ)	เวลา ๑๗.๐๐ - ๐๒.๐๐ น.
ศูนย์อาหารช่อประดู่	ทุกวัน	เวลา ๑๒.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.
	ช่วงเวลาพิเศษ (ถือศีลอด การสอบ)	เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๕.๐๐ น.

๗

อนึ่ง เมื่อมีกิจกรรมพิเศษหรือโอกาสพิเศษ มหาวิทยาลัยอาจให้ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการ เปิดดำเนินการนอกเหนือเวลาที่กำหนด และหากผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องการหยุดให้บริการชั่วคราว และห้ามมิให้ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการขอลาหยุดประกอบการชั่วคราวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร อาทิเช่น ไปรับงาน จัดเลี้ยง หรืองานออกร้านต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงตารางเวลาที่ ได้กำหนดไว้ไม่ว่ากรณีใดๆ จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการที่มีอำนาจ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน และเมื่อ คณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบแล้วจึงให้ติดประกาศให้ทราบทั่วกัน ในช่วงปิดภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยอาจเข้าไปดำเนินการเพื่อให้มีผู้เช่าหรือผู้ให้บริการเฉพาะร้านอาหารตามที่เห็นควร โดยจะจัด ให้มีการสลับกันหยุดร้าน ซึ่งผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามตารางที่ได้ตกลงไว้ในที่ประชุมผู้เช่าหรือ ผู้ให้บริการอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๔ อัตราค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า

อัตราค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้าให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด โดยผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า และมีเตอร์ประปาไว้ในพื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะคำนวณตามอัตราการใช้งานจริง เว้นแต่ พื้นที่ที่มหาวิทยาลัยได้ติดตั้งมิเตอร์ไว้ เรียบร้อยแล้ว ทางผู้เช่าหรือผู้ให้บริการไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการติดตั้งมิเตอร์ดังกล่าว

ข้อ ๕ เงื่อนไขอื่นๆ

(๑) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องเป็นผู้ลงทุนค่าใช้จ่ายในการตกแต่งร้าน ต่อเติม ต่างๆ ทั้งหมด โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน โดยจะต้องส่ง แบบแปลน พร้อมใบเสนอราคา และในส่วนควบของร้านที่ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการได้ลงทุนค่าใช้จ่ายไปนั้น หากมีการขายทอดให้กับผู้เช่าหรือผู้ให้บริการรายอื่น จะต้องขายไม่เกินราคาใบเสนอราคาที่เสนอต่อ คณะกรรมการ พร้อมทั้งหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานด้วย โดยจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการรับทราบ ทุกครั้ง

(๒) เมื่อสิ้นสุดสัญญาหรือเลิกการให้บริการผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องรื้อถอน ปรับปรุงให้อยู่ในสภาพเดิม โดยให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน นับแต่ระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาหรือ เลิกการให้บริการ หากเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญามหาวิทยาลัยอาจเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้เช่าหรือผู้ ให้บริการในการดำเนินการรื้อถอนปรับปรุงดังกล่าว หรือหากมหาวิทยาลัยไม่ดำเนินการรื้อถอนให้ถือว่าผู้ เช่าหรือผู้ให้บริการยินยอมจะมอบให้เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๓) หากผู้เช่าหรือผู้ให้บริการยื่นเสนอคำร้องขอเข้าประกอบการตามเงื่อนไขนี้ ให้ถือว่าผู้เช่าหรือผู้ให้บริการได้ทราบเงื่อนไขเกี่ยวกับเรื่องนี้ทุกประการแล้ว

(๔) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องติดป้ายแสดงรายการสินค้าและราคาให้เห็นชัดเจน การเพิ่มรายการและราคาสินค้าต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณา ก่อน

(๕) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและจัดหาผู้รับจ้างในการ ซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ที่ให้บริการให้สามารถใช้งานได้ปกติไม่เกิน ๓ วันทำการ กรณีวัสดุอุปกรณ์ไม่สามารถ ซ่อมแซมได้ ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ทดแทนเพื่อให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

(๖) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องดูแลสถานที่ให้บริการให้สะอาดและเรียบร้อยอยู่ เสมอ

(๗) เมื่อมหาวิทยาลัยพิจารณารับผู้เช่าหรือผู้ให้บริการแล้ว มหาวิทยาลัยจะขอให้ มีการแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดของสัญญาภายหลังได้ตามความเหมาะสม ภายใต้ข้อตกลงร่วมกัน

๘

(๘) ผู้ทำสัญญาจะต้องประกอบการด้วยตนเอง ห้ามโอนสิทธิให้แก่บุคคลอื่น ดำเนินการแทนทั้งโดยพฤตินัยและนิตินัย

(๙) หากผู้เช่าหรือผู้ให้บริการทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด มหาวิทยาลัยมีอำนาจริบเงินประกันตามมูลค่าความเสียหายหรือเรียกเงินเพิ่มกรณีที่มีมูลค่าความเสียหายเกินกว่าหลักประกัน

(๑๐) มหาวิทยาลัยจะคืนเงินประกันสัญญาให้แก่ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการ เมื่อผู้เช่าหรือผู้ให้บริการพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว หากไม่มารับคืนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่อนุมัติให้ยกเลิกสัญญาได้ ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะรับเงินดังกล่าวและให้ตัดเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๑) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการร้านอาหารต้องเข้ารับการอบรมตามโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการประกอบอาหารที่มหาวิทยาลัยจัดให้โดยผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

(๑๒) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการมีหน้าที่ในการจ่ายชำระภาษีโรงเรือน ภาษีป้ายและภาษีอากร (อากรแสตมป์) ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ทั้งหมด (ถ้ามี) สำหรับค่าเช่าพื้นที่ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องจัดซื้อค่าอากรแสตมป์ ๑ บาท ทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของเงิน ๑,๐๐๐ บาท แห่งค่าเช่า และค่าอากรแสตมป์คู่มือ ๕ บาท

(๑๓) ห้ามผู้เช่าหรือผู้ให้บริการร้านอาหารใช้ภาษาขณะที่เป็นโหม มาบรรจอาหาร

(๑๔) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการร้านอาหาร ต้องเข้าร่วมกิจกรรมการณรงค์การลดแก้วพลาสติกมาบรรจอาหารจำหน่าย

(๑๕) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการร้านอาหารต้องจำหน่ายน้ำดื่มบรรจุขวดของมหาวิทยาลัยเท่านั้น และห้ามจำหน่ายน้ำดื่มยี่ห้ออื่นตามท้องตลาด ภายในสถานที่ที่เป็นร้านค้าของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

(๑๖) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อสร้างมาตรฐานของร้านค้าร้านอาหารของมหาวิทยาลัยทุกกิจกรรม

(๑๗) เมื่อมหาวิทยาลัยพิจารณารับผู้เช่าหรือผู้ให้บริการแล้ว มหาวิทยาลัยอาจจะขอให้มีการแก้ไขสัญญา เพิ่มเติมรายละเอียดภายหลังได้ตามความเหมาะสม ภายใต้ข้อตกลงร่วมกัน

(๑๘) หากผู้เช่าหรือผู้ให้บริการยื่นเสนอคำร้องขอเข้าประกอบการตามเงื่อนไขนี้ให้ถือว่าผู้เช่าหรือผู้ให้บริการได้ทราบเงื่อนไขเกี่ยวกับเรื่องนี้ทุกประการแล้ว

(๑๙) ผลการพิจารณาของคณะกรรมการที่มีอำนาจถือเป็นสิ้นสุด

(๒๐) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการหรือผู้ให้บริการหรือผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๖ วิธีการชำระเงิน

(๑) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องทำสัญญาภายในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดมหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์หรือให้สิทธิ์แต่ต้องจ่ายค่าปรับวันละ ๑๐๐ บาท การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการไม่ได้หากไม่ได้ทำสัญญา หรือเว้นแต่มหาวิทยาลัยจะอนุญาต และในภายหลังเมื่อเปิดให้บริการแล้วต้องการเลิกกิจการก่อนหมดสัญญา ให้ขออนุมัติจากมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๖๐ วัน หากผู้เช่าหรือผู้ให้บริการฝ่าฝืนมหาวิทยาลัยอาจริบเงินประกัน และหรือเรียกค่าเสียหาย (ถ้ามี) ที่อาจเกิดขึ้น

๙

(๒) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องจ่ายเงินประกันสัญญา ค่าเช่าพื้นที่ ค่าดักไขมัน และค่ากำจัดขยะ เป็นเงินสดในอัตราที่กำหนดตามประเภทร้าน โดยจ่ายชำระเป็นรายปีครั้งเดียวให้เสร็จสิ้นนับแต่วันที่เริ่มทำสัญญา (ตามแผนกำหนดไม่เกินเดือนธันวาคมของทุกปี)

(๓) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องจ่ายเงินค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ที่มหาวิทยาลัยจะจัดเก็บ ตามมิเตอร์ที่ใช้จริงจากใบแจ้งหนี้ของมหาวิทยาลัย มี ๒ วิธี ได้แก่

(๔) กรณีชำระเป็นเงินสดหรือโอนฝากธนาคารเข้าบัญชีภายในวันที่ ๕ ของเดือนธนาคารออมสิน ชื่อบัญชี มวล.(ศูนย์บริหารทรัพย์สิน ฝ่ายกิจการหอพักฯ) เลขที่บัญชี ๐๒๐๒๓๐๙๕๕๘๕๔ ประเภทออมทรัพย์

(๕) กรณีหักจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องเปิดบัญชีธนาคารออมสิน สาขามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อมหาวิทยาลัยจะหักค่าน้ำประปาและไฟฟ้าจากบัญชีดังกล่าว โดยผู้เช่าหรือผู้ให้บริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการดำเนินการดังกล่าวเอง

(๖) การคิดค่าปรับล่าช้า

(๗) กรณีที่ไม่สามารถหักบัญชียอดค่าใช้จ่ายภายในวันที่ มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะคิดค่าปรับร้อยละ ๑๐ ของจำนวนยอดค่าใช้จ่ายค้างจ่ายทั้งหมดทุกวันนับตั้งแต่วันที่ ๕ ของเดือน จนกว่าจะจ่ายชำระให้เรียบร้อยแล้ว แต่ทั้งนี้ค่าปรับซึ่งรวมแล้วจะต้องไม่เกิน ๑ เท่าของค่าใช้จ่ายเดิม

(๘) กรณีชำระเป็นเงินสด มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะคิดค่าปรับร้อยละสิบของจำนวนยอดค่าใช้จ่ายค้างจ่ายทั้งหมดทุกวันนับตั้งแต่วันที่ ๕ ของเดือน จนกว่าจะจ่ายชำระให้เรียบร้อยแล้ว แต่ทั้งนี้ค่าปรับซึ่งรวมแล้วจะต้องไม่เกิน ๑ เท่าของค่าใช้จ่ายเดิม

(๙) หากผู้เช่าหรือผู้ให้บริการยังไม่จ่ายชำระอีกจะดำเนินการงดการจ่ายน้ำและ/หรือไฟฟ้า หากผู้เช่าหรือผู้ให้บริการประสงค์จะใช้น้ำประปาและ/หรือไฟฟ้า จะต้องชำระหนี้ค้างจ่ายทั้งหมดและชำระค่าใช้จ่ายในการเปิดมิเตอร์น้ำประปาและ/หรือไฟฟ้าใหม่ตามอัตราที่การประปาฯ และ/หรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๗ การบอกเลิกสัญญา

มหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกสัญญาต่อผู้เช่าหรือผู้ให้บริการได้ตลอดระยะเวลาการให้บริการภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตั้งแต่ปีแรกเรื่อยไปจนถึงปีต่ออายุ และคณะกรรมการสามารถพิจารณาโทษโดยการนับรวมเหตุจากการกระทำความผิดทุกกรณีไม่ว่าจะเกิดขึ้นด้วยสาเหตุเงื่อนไขอื่นใดก็ตาม อันเป็นเหตุให้เกิดความผิดตามข้อกำหนดในสัญญา และข้อกำหนดอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยได้ประกาศใช้สาเหตุดังกล่าว มีดังต่อไปนี้

(๑) การกระทำผิดตามความในเงื่อนไขต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในสัญญา และเงื่อนไขอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ภายหลังทุกกรณี รวมถึงตามความในประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์ ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม และบทกำหนดโทษของผู้เช่าหรือผู้ให้บริการพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจ ร้านค้า ร้านอาหาร ภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการร้านอาหารภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

(๒) การทะเลาะวิวาท และหรือการทำร้ายร่างกายระหว่างผู้เช่าหรือผู้ให้บริการหรือบุคคลภายนอก ในพื้นที่เช่าบริการของมหาวิทยาลัย อันก่อให้เกิดปัญหา หากไม่มีหลักฐานเอกสารทางกฎหมายที่ระบุว่าฝ่ายใดเป็นฝ่ายผิด จะต้องมีความผิดตามข้อกำหนดในสัญญา

(๓) การค้างชำระค่าสาธารณูปโภคติดต่อกัน ๒ เดือน

๑๐

- (๔) การหยุดประกอบการโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๕) การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือบันทึกการแจ้งเตือนกรณีต่างๆ หรือข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยที่ได้กำหนดขึ้น ตามที่คณะกรรมการฯ หรือผู้บริหารได้พิจารณาเห็นสมควรให้มีการแจ้งผู้เช่าหรือผู้ให้บริการให้ปฏิบัติตาม ซึ่งจะต้องถือปฏิบัติตลอดการให้บริการร้านอาหาร และดำเนินการปฏิบัติตามภายใน ๓ วัน นับตั้งแต่ที่มีการแจ้งโดยวาจาจากผู้รับผิดชอบที่ดูแลหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๖) การไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือโครงการ หรืออบรมหลักสูตรต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับหลักสูตรสุขาภิบาลอาหาร และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารหรือทุกกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๗) การไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินเกี่ยวกับการทำความสะอาดโดยการล้างพื้นราดน้ำยามาเช็ดในลิ้นชักประกอบเครื่อง ๒ ครั้ง คือทุกอังคารในสัปดาห์แรก และสัปดาห์ที่สามของเดือน และกวาด เช็ดถูทุกวัน โดยให้ดำเนินการในช่วงเวลาปิดให้บริการ ติดต่อกัน ๒ รอบการประเมิน
- (๘) การไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านสุขาภิบาลอาหารที่ได้กำหนด ๒ รอบการประเมินภายใน ๑ ปี
- (๙) การฝ่าฝืนหรือไม่มีหนังสืออนุญาตจากกรรมการหรือผู้มีอำนาจในการตกแต่งร้าน การต่อเติม การติดตั้ง การดัดแปลง การเพิ่มเติมตู้ ชั้น หรือวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ หรือการปรับเปลี่ยนรูปแบบพื้นที่ ภายในหรือภายนอกพื้นที่เช่าของมหาวิทยาลัย
- (๑๐) การไม่ยินยอมลงชื่อรับทราบข้อมูลแห่งการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ที่ได้จัดทำเป็นหนังสือแจ้งข้อมูลไปยังผู้เช่าหรือผู้ให้บริการ
- (๑๑) การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยจนอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรืออื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารทรัพย์สินเห็นสมควร
- (๑๒) การก้าวร้าวและประพฤติตนไม่สุภาพต่อคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินการใช้ประโยชน์ที่ดินและพื้นที่อาคาร หรือคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายกิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากรหรือคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารฯ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
- (๑๓) การโพสต์ข้อความสื่อสังคมออนไลน์ที่ไม่เหมาะสม ใช้คำพูดที่ไม่เหมาะสมหรือการกระทำอื่นใดที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสียหาย หรือคณะกรรมการเสียหาย หรือผู้เช่าหรือผู้ให้บริการรายอื่นเสียหายทั้งในคดีอาญา หรือคดีแพ่ง
- (๑๔) มีปัญหากรณีผู้สาวกกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ
- (๑๕) จำหน่าย เสพ หรือร่วมด้วยในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดทุกชนิด
- (๑๖) การจำหน่ายอาหารที่ไม่ตรงกับประเภทในข้อกำหนดที่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้าก่อนทำสัญญา
- (๑๗) การกระทำผิดข้อหนึ่งข้อใดที่ทางคณะกรรมการผู้มีอำนาจพิจารณา
- (๑๘) ผลการประเมินคุณภาพการให้บริการต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ (หรือน้อยกว่า ๓.๕ คะแนน หรือไม่มีความพึงพอใจในการให้บริการ โดยจะมีการประเมินผลทุกไตรมาส และจะต้องมีผลเฉลี่ยรวมในไตรมาสที่รายงานผลไม่ต่ำกว่า ๓.๕ คะแนน
- (๑๙) ละเมิดข้อกำหนด ประกาศ ระเบียบ และเกณฑ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยที่ได้กำหนดไว้ก่อนและหลังการลงนามในสัญญา ซึ่งเป็นการพัฒนาระบบคุณภาพ มาตรฐานของการบริหารร้านค้าร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัย และประเด็นอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบริการร้าน

๑๑

ข้อ ๘ การประเมินการทำสัญญาเพื่อต่อสัญญา

(๑) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการร้านอาหาร ผู้ปรุงอาหาร และผู้สัมผัสอาหารทุกคน ต้องมีผลการรับรองการตรวจโรคติดต่อได้แก่ วัณโรคปอด เชื้อไทฟอยด์ เชื้อโรควัยรัสตับอักเสบบี ชนิด B โรคระบบทางเดินอาหาร เช่น บิด และพยาธิชนิดต่างๆ ผลการรับรองดังกล่าวจะต้องมีอายุไม่เกิน ๒ เดือน โดยให้นำมายื่นในวันทำสัญญาและหรือวันต่อสัญญา

(๒) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการร้านอาหาร ต้อง “ผ่าน” เกณฑ์ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๓.๕ คะแนนหรือร้อยละ ๘๕ (ระดับมาก)

(๓) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการร้านอาหาร ต้อง “ผ่าน” เกณฑ์การประเมินด้านสุขาภิบาลอาหาร

(๔) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้อง “ผ่าน” การอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับหลักสูตรสุขาภิบาลอาหาร และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร

(๕) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องมีหน้าที่ให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของร้านตนเองไม่น้อยกว่า ๑๐๐ รายต่อไตรมาส

(๖) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการทุกคนจะต้องให้ความร่วมมือหรือเข้าร่วมในกิจกรรมหรือโครงการของมหาวิทยาลัยทุกกิจกรรมหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร

(๗) ผู้เช่าหรือผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการร้านอาหารภายในโรงอาหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

(๘) ผลของบทกำหนดโทษที่ได้ประกาศไว้มีผลต่อการต่อสัญญา ทั้งนี้ ขึ้นกับการพิจารณาของกรรมการ

(๙) ประกาศ ระเบียบ และเกณฑ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยที่ได้กำหนดไว้ก่อนและหลังการลงนามในสัญญา ซึ่งเป็นเกณฑ์การพัฒนาระบบคุณภาพ มาตรฐานของการบริหารร้านค้าร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัย และประเด็นอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบริการร้านอาหาร กำหนดให้เป็นหลักเกณฑ์ในการประเมินการทำสัญญาและต่อสัญญา

ประกาศ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ภาคผนวก ข

		คู่ฉบับ
สัญญาเช่าพื้นที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อให้บริการจำหน่ายอาหาร		
สัญญาเลขที่ อ.๑๘๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑		
ระหว่าง		
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ๒๒๒ ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช	ผู้เช่า	
กับ		
นางบัวสี สิทธิพงศ์ ๑๓๐ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช	ผู้ให้เช่า	



คูฉบับ

**สัญญาเช่าพื้นที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เพื่อให้บริการจำหน่ายอาหาร**

สัญญาเลขที่ อ.๑๘๓/๒๕๖๑

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เลขที่ ๒๒๒ ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ ระหว่าง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ผู้ให้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ นางบัวลี สิทธิพงศ์ ที่อยู่เลขที่ ๑๓๐ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ผู้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงการเช่า

ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้เช่าตกลงเช่า พื้นที่บริเวณภายในศูนย์อาหารกลางคืน โซน C มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อจำหน่ายอาหาร ตามข้อกำหนดและรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีกำหนดระยะเวลาเช่า ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๒.๑ ใบแสดงรายการราคาอาหารที่ให้บริการตามสัญญาให้บริการ ภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และสำเนาบัตรประชาชน

๒.๒ ข้อกำหนดและรายละเอียดแนบท้ายสัญญาให้บริการร้านอาหารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒.๓ หลักประกันสัญญา

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับและในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเองผู้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้เช่า

ข้อ ๓. ค่าเช่าและค่าบริการอื่น ๆ

(๑) ผู้เช่าตกลงจ่ายและผู้ให้เช่าตกลงรับเงินค่าบำรุงการใช้สถานที่เป็นจำนวนเงิน ๗,๒๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

(๒) ผู้เช่าตกลงให้สิทธิประโยชน์เป็นทุนการศึกษาทุกปีทุนละ - บาท รวมเป็นเงิน - บาท ต่อปี หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

(๓) ผู้เช่าตกลงชำระค่าค้ำประกันเป็นจำนวนเงิน ๑,๒๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

น.อ.ค. สิทธิพงศ์ ๓ พ.อ.



๒

- (๔) ผู้เช่าตกลงชำระค่ากำจัดขยะเป็นจำนวนเงิน ๔๘๐.๐๐ บาท (สี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
 (๕) ผู้เช่าตกลงชำระค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้า โดยผู้ให้เช่าจะเรียกเก็บในอัตราที่ใช้จริง และผู้เช่าสามารถชำระได้ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) กรณีชำระเป็นเงินสดหรือโอนฝากธนาคารเข้าบัญชีภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยผ่านธนาคารออมสิน ชื่อบัญชี มวล. (ศูนย์บริหารทรัพย์สิน ฝ่ายกิจการหอพักฯ) เลขที่บัญชี ๐๒๐๒๓๐๙๗๔๕๘๕๔ ประเภทออมทรัพย์ ในกรณีผู้เช่าชำระล่าช้ากว่ากำหนด ผู้เช่ายินยอมชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ ๑๐ ของจำนวนยอดค่าใช้จ่ายค้างชำระทั้งหมดทุกวันนับตั้งแต่วันที่ ๕ ของเดือน จนกว่าจะชำระเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ค่าปรับซึ่งรวมแล้วจะต้องไม่เกิน ๑ เท่าของค่าใช้จ่ายเดิม

(๒) กรณีหักจากบัญชีธนาคารออมสิน สาขามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ของผู้เช่า โดยผู้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการดำเนินการเอง ในกรณีที่ผู้เช่าไม่สามารถหักบัญชี ยอดค่าใช้จ่ายภายในวันที่ผู้ให้เช่ากำหนด ผู้เช่ายินยอมชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ ๑๐ ของจำนวนยอดค่าใช้จ่ายค้างจ่ายทั้งหมดนับแต่วันที่ ๕ ของเดือน จนกว่าจะชำระเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ค่าปรับซึ่งรวมแล้วจะต้องไม่เกิน ๑ เท่าของค่าใช้จ่ายเดิม

ข้อ ๔. สิทธิและหน้าที่ของผู้เช่า

๔.๑ ผู้เช่าต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่หรือภาษีอื่นใด ตลอดจนค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเช่าตามสัญญาไม่ว่าจะเป็นที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนี้ หรือหากมีบังคับใช้ต่อไปภายหลังหน้าแทนผู้ให้เช่าทั้งสิ้น

๔.๒ ผู้เช่าต้องรักษาทรัพย์สินของผู้ให้เช่าในพื้นที่เช่า หากปรากฏข้อเท็จจริงระบุว่าผู้เช่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับความเสี่ยงหรือสูญหายของทรัพย์สินของผู้ให้เช่าในพื้นที่เช่า ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ให้เช่าทุกกรณี โดยผู้ให้เช่าจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของทรัพย์สินที่ผู้เช่านำมาใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๓ ผู้เช่าต้องบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่าทั้งหมดให้อยู่สภาพปกติด้วยทุนทรัพย์ของผู้เช่าเอง ทั้งนี้ เมื่อสัญญาระงับลงด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามผู้เช่าต้องส่งมอบพื้นที่เช่าและทรัพย์สินอันเกี่ยวเนื่องกับสัญญา (ถ้ามี) คืนแก่ผู้ให้เช่าในสภาพเป็นปกติแห่งทรัพย์สินนั้น

๔.๔ ผู้เช่ามีสิทธิใช้ประโยชน์เฉพาะภายในบริเวณพื้นที่เช่าเท่านั้น การตกแต่ง ดัดแปลง แก้ไขหรือต่อเติมพื้นที่เช่า จะทำได้ต่อเมื่อผู้เช่าได้ส่งแบบรายละเอียดให้แก่ผู้ให้เช่า และผู้ให้เช่าอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าให้ความยินยอม ผู้เช่าสัญญาว่าการต่อเติม ดัดแปลง หรือตกแต่งของผู้เช่าจะต้องไม่กระทำการอื่นใด ดังต่อไปนี้

- (ก) ไม่เป็นการขัดต่อกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
- (ข) ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่อาคารหรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้ให้เช่าได้ติดตั้งไว้
- (ค) ทำให้ดูสวยงามแก่ผู้พบเห็นโดยใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพดี
- (ง) ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้เช่าอื่นหรือบุคคลอื่นใดที่เข้ามาในบริเวณอาคารหากก่อให้เกิดความเสียหายขึ้น ผู้เช่าจะเป็นผู้รับผิดชอบ
- (จ) ยอมให้ส่วนที่ต่อเติม ดัดแปลง หรือตกแต่งตกเป็นกรรมสิทธิ์แก่ผู้ให้เช่าในทันที โดยผู้เช่าจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายอย่างใด ๆ จากผู้ให้เช่า

หน้าสี่ สิบสอง ๗



๓

ในกรณีที่ผู้ให้เช่ามิได้ให้ความยินยอม และผู้เช่าได้ทำการต่อเติม ดัดแปลง หรือตกแต่งพื้นที่เช่า เมื่อผู้ให้เช่าเรียกร้องผู้เช่าจะต้องรื้อถอนส่วนที่ต่อเติม ดัดแปลงหรือตกแต่งนั้นเสีย โดยผู้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย และผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบผู้ให้เช่าในความเสียหายอย่างใด ๆ ที่เกิดขึ้นในความเสียหายอย่างใด ๆ ที่เกิดขึ้นเพราะการนั้น ทั้งนี้ให้ถือผลการพิจารณาของผู้ให้เช่าเป็นเด็ดขาด

๔.๕ ผู้เช่าต้องใช้ประโยชน์ในพื้นที่เช่าด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่กระทำการหรือยินยอมให้ผู้อื่นกระทำการใด ๆ ภายในหรือเกี่ยวเนื่องกับพื้นที่เช่าโดยขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม หรืออาจเป็นเหตุให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัย หรือนำรังเกียจ หรือก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้ให้เช่าหรือผู้อยู่อาศัยข้างเคียง และจะรับผิดชอบในบรรดาความเสียหาย ความสูญหาย หรือความบอบสลายอย่างใด ๆ อันเกิดแก่พื้นที่เช่ารวมถึงทรัพย์สินของผู้ให้เช่า เพราะความผิดของผู้เช่า ลูกจ้าง คนงาน หรือบริวารของผู้เช่า และไม่ว่าโดยการจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม

๔.๖ ผู้เช่าสัญญาว่าจะไม่โอนสิทธิการเช่าในทรัพย์สินที่เช่า หรือนำทรัพย์สินที่เช่าทั้งหมดหรือยอมให้บุคคลอื่นครอบครองหรือใช้ประโยชน์แทน ไม่ว่าจะเป็นการประจำหรือชั่วคราว หากผู้เช่าฝ่าฝืนผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ถ้าผู้เช่าไม่สามารถดำเนินกิจการติดต่อกัน ๕ วัน ขึ้นไป ผู้เช่าจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้ให้เช่าก่อนล่วงหน้า มิฉะนั้น จะถือว่าผู้เช่าผิดสัญญาและผู้ให้เช่าสามารถบอกเลิกสัญญาได้โดยผู้เช่าไม่มีสิทธิโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๗ ผู้เช่าต้องเข้าประชุมทุกครั้งเมื่อผู้ให้เช่าเชิญประชุม

๔.๘ ผู้เช่าต้องดูแลรักษาความสะอาดให้ถูกสุขอนามัย ต้องช่วยกันดูแลรักษาความสะอาด โต๊ะอาหารและร้านค้าตลอดเวลาทำการ

๔.๙ ผู้เช่าต้องจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และสินค้าเฉพาะประเภทที่ได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่า ทั้งนี้ห้ามมิให้จำหน่ายสิ่งของผิดกฎหมาย สุรา และของมีเมาทุกชนิด ตลอดจนบุหรี่

๔.๑๐ ผู้เช่าต้องติดราคาสินค้าทุกชนิดไว้ให้ชัดเจน และต้องจำหน่ายในราคาที่ไม่เกินกว่าราคาให้ผู้ให้เช่ากำหนด

๔.๑๑ ผู้เช่าต้องจัดอุปกรณ์มาใส่แยกเศษอาหาร และขยะมูลฝอยให้เพียงพอ แล้วนำไปทิ้งที่ทิ้งขยะให้เรียบร้อยทุกวัน เพื่อไม่ให้เป็นที่ก่อให้เกิดกลิ่น

๔.๑๒ ผู้เช่าต้องเริ่มให้บริการตามวันที่ผู้ให้เช่ากำหนด หากผู้เช่าไม่ให้บริการตามวันที่กำหนดหรือบริการไม่แล้วภายในเวลาที่กำหนดในสัญญานี้ หรือปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ายินยอมชำระค่าปรับในอัตราวันละ ๑๐๐ บาทจนกว่าผู้ให้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และผู้ให้เช่ามีสิทธิที่จะให้ผู้เช่ารายใหม่เข้ามาให้บริการแทนได้

ข้อ ๕. การบอกเลิกสัญญา

๕.๑ ในกรณีที่คู่สัญญาประสงค์จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดระยะเวลาเช่าตามสัญญานี้ ต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย ๑ เดือน

๕.๒ การที่ผู้ให้เช่าไม่ใช้สิทธิในการบังคับให้ผู้เช่าปฏิบัติตามข้อหนึ่งข้อใดแห่งสัญญานี้ มิให้ถือว่าผู้ให้เช่ายินยอมสละสิทธิดังกล่าว แม้ผู้ให้เช่าจะยินยอมให้ผู้เช่าปฏิบัติการหรือไม่ปฏิบัติการใดอันแตกต่างไปจากสัญญานี้ ก็ให้ถือว่าเป็นการยินยอมเฉพาะกรณีและเฉพาะครั้งเท่านั้นมิให้ถือว่าเป็นการยินยอมในกรณีนั้นหรือกรณีอื่นด้วยในภายหลัง ในกรณีที่ผู้เช่าผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันก็ตี ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที หรือบอกกล่าวให้ผู้เช่าปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาภายในกำหนดเวลาที่ผู้ให้เช่าเห็นสมควรได้

นวก ศิริพงษ์



๔

๕.๓ เมื่อสัญญานี้ระงับสิ้นลงไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ ผู้เช่าต้องขนย้ายสินค้าและสิ่งของต่าง ๆ ของผู้เช่าออกจากห้องเช่าภายในกำหนดเวลา ๑๕ วันนับแต่วันที่สัญญาสิ้นสุดลงแล้วต้องส่งมอบพื้นที่เช่าคืนแก่ผู้ให้เช่าทันที หากผู้เช่าไม่ปฏิบัติตาม ผู้เช่ายอมให้ผู้ให้เช่าริบเงินประกันทั้งหมดที่ผู้เช่าได้วางเงินประกันไว้ตามสัญญาและยอมให้สินค้าหรือสิ่งของอื่นของผู้เช่าที่อยู่ในพื้นที่เช่าตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่าทันทีที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว โดยผู้ให้เช่าไม่ต้องจ่ายเงินเป็นค่าตอบแทนสำหรับสินค้าและสิ่งของดังกล่าว และผู้ให้เช่ามีสิทธิกลับเข้าครอบครองพื้นที่เช่าด้วย

๕.๔ ผู้เช่าต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดอยู่แล้วในขณะนี้ หรือที่จะมีขึ้นภายหน้าโดยเคร่งครัด และสัญญาว่าจะใช้พื้นที่เพื่อประกอบกิจการตามสัญญาฉบับนี้ทุกประการ หากมีการใช้พื้นที่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ หรือมีการละเมิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดให้ถือว่าผู้เช่ากระทำความผิดสัญญาในเงื่อนไขอันเป็นสาระสำคัญของข้อตกลงนี้

๕.๕ ผู้ให้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิในการพิจารณาการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงและให้ถือผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด หากผู้เช่าผิดสัญญาเช่าไม่ว่ากรณีหนึ่งกรณีใดก็ตาม ผู้ให้เช่าอาจริบเงินหลักประกันความเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วนแล้วแต่ผู้เช่าเห็นสมควร และผู้ให้เช่ายังมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น ๆ จากผู้เช่า (ถ้ามี) ได้อีกด้วย และผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๕.๖ ผู้ให้เช่าจะทำการประเมินการประกอบกิจการของผู้เช่าเป็นระยะ หากผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามสิ่งที่ผู้ให้เช่าให้ผู้เช่าดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๕.๗ ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ถ้าผู้เช่าได้ตกเป็นบุคคลล้มละลายและน่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ หรือในกรณีที่ผู้ให้เช่ามีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญา และจำเป็นต้องเรียกผู้เช่ามาพบ ผู้เช่าไม่ไปพบผู้ให้เช่าตามวันเวลาที่กำหนดในหนังสือเชิญพบถึง ๒ ครั้งติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ให้เช่าจะบอกเลิกสัญญาเสียก็ได้ และมีสิทธิริบหลักประกันสัญญาเช่าได้ทันที

๕.๘ ผู้ให้เช่าสงวนสิทธิที่จะพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือบอกเลิกสัญญาได้ทุกขณะและทุกกรณี หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่รัฐหรือของทางราชการ หรือของผู้ให้เช่า โดยผู้ให้เช่าจะแจ้งให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ซึ่งกรณีนี้ผู้เช่าจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทนหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ให้เช่าทั้งสิ้น ทุกกรณี

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า หากคู่สัญญาประสงค์จะให้เช่าต่อไป ผู้ให้เช่าได้พิจารณาให้ผู้เช่าได้ใช้พื้นที่ต่อไป ผู้ให้เช่าอาจพิจารณาต่ออายุสัญญาให้กับผู้เช่าก็ได้ โดยจัดทำเป็นสัญญาหรือบันทึกแนบท้ายสัญญานี้

๕.๙ เมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้เช่าจะต้องส่งมอบสถานที่เช่าคืนให้แก่ผู้ให้เช่าในสภาพที่เรียบร้อยปราศจากความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจากการไม่ได้ใช้งานตามปกติ และถ้าเกิดความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าว ผู้เช่าจะต้องซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพดีก่อนการส่งมอบด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเองทั้งสิ้น หรือมิฉะนั้น ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าหักจากหลักประกัน หรือเรียกร้องเอาจากผู้เช่าแล้วแต่กรณี เพื่อเป็นค่าซ่อมแซมแก้ไขดังกล่าว โดยทั้งนี้ ผู้เช่าและบริวารจะต้องออกจากสถานที่เช่า ขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่า หรือของผู้อื่นที่อยู่ในความครอบครองของผู้เช่าไปจากสถานที่เช่า และส่งมอบสถานที่เช่าให้แก่ผู้ให้เช่าให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่สัญญาเช่าสิ้นสุด

น.จ.ค. ศก.อ.พ.ง.จ.



๕

ข้อ ๖. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ผู้เช่าต้องวางเงินประกันความเสียหาย โดยจ่ายในวันทำสัญญาเป็นเงินสด ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๐๔ เลขที่ ศบท-๖๑-๐๔-๓๐๖ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวนเงิน ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญา หากผู้เช่าทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เช่ามีอำนาจริบเงินค่าประกันตามมูลค่าความเสียหายหรือเรียกเงินเพิ่มกรณีที่มูลค่าความเสียหายเกินกว่าหลักประกัน ผู้ให้เช่าจะคืนเงินของเสียหายให้แก่ผู้เช่าเมื่อผู้เช่าพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว หากไม่มารับคืนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่อนุมัติให้ยกเลิกสัญญาได้ ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะรับเงินดังกล่าวและให้ตัดเป็นรายได้ของผู้ให้เช่า

ข้อ ๗. เงื่อนไขอื่น

กรณีเกิดข้อพิพาทของผู้ประกอบการภายใน ๓ ปี ให้ดำเนินการ ดังนี้ ครั้งที่ ๑ ให้ดำเนินการดักเตือน พร้อมเก็บเงินค่าปรับ ๑ เท่า ครั้งที่ ๒ ให้ดำเนินการทำทัณฑ์บน พร้อมเก็บเงินค่าปรับ ๒ เท่า ครั้งที่ ๓ ให้ดำเนินการยกเลิกสัญญา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญา ต่างยึดถือฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ลงชื่อ.....*พ.อ.*.....ผู้รับบริการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ลงชื่อ.....*นางบัวสี ลิทธิพงศ์*.....ผู้ให้บริการ
(นางบัวสี ลิทธิพงศ์)

ลงชื่อ.....*นางฉวีพร สุโขใส*.....พยาน
(นางฉวีพร สุโขใส)

ลงชื่อ.....*ว่าที่ ร.ต. (หญิง) ขวัญภา สุโสะ*.....พยาน
(ว่าที่ ร.ต. (หญิง) ขวัญภา สุโสะ)

ใบแสดงรายการราคาอาหารที่ให้บริการตามสัญญาให้บริการภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
แนบท้ายสัญญาเพิ่มเติม

- () สถานที่ให้บริการ คือ โรงอาหาร 1 (อาคารกิจกรรมนักศึกษา)
- () สถานที่ให้บริการ คือ โรงอาหาร 4
- () สถานที่ให้บริการ คือ ศูนย์อาหารกลางคืน โซน A
- (✓) สถานที่ให้บริการ คือ ศูนย์อาหารกลางคืน โซน C

โดยมีรายละเอียดรายการอาหารที่ยื่น ณ วันทำสัญญา ดังต่อไปนี้

ชื่อผู้ให้บริการ	นางบัวศรี สิทธิพงศ์	
ที่	รายการ	ราคา (บาท)
1	เครื่องแกงต่างๆ	30
2	ข้าวผัดต่างๆ	30
3	ไข่ต้ม, ไข่ดาว, ไข่เจียวทรงเครื่อง/หมู/หมึก	10,20,25
4	ผัดพริกต่างๆ	30
5	คะน้าหมูกรอบ	30
6	หมูผัดกะปิ, ผัดหมูสับหวาน	30
7	ผัดเต้าหู้ทรงเครื่อง, ผัดวุ้นเส้น	30
8	ไก่ต้มขมิ้น	30
9	แกงเลียง	20
10	ผัดซีอิ้ว	30
11	ราดหน้า	30



ลงชื่อ.....นางบัวศรี สิทธิพงศ์.....ผู้ให้บริการ
(.....)

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) ณัฏฐณนพ สุขใส
(ภาษาอังกฤษ) Nattanyanob suksai

ตำแหน่งและหน่วยงานที่สังกัด

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัด กิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร ศูนย์บริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160
หมายเลขโทรศัพท์ 075-674018 โทรสาร 075-673842
สถานที่อยู่ หมู่ที่ 2 ตำบลท่าซัก อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 089-8965165
E-mail : snattany@gmail.wu.ac.th

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2560 ปริญญาตรีบัณฑิต (เอเชียศึกษา) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (กำลังศึกษา)
พ.ศ.2556 การบริหารการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี
พ.ศ.2552 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (วัฒนธรรมศึกษา) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
พ.ศ.2544 ครุศาสตรบัณฑิต (การเงินการธนาคาร) สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช

ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย

พ.ศ.2550 เป็นนักวิจัยระดับภูมิภาค ภายใต้โครงการวิจัยและประเมินโครงการสมัชชาคุณธรรม ศักยภาพและโอกาสเพื่อเพิ่มพูนคุณธรรม โดยศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาพลังแผ่นดินเชิงคุณธรรม (ศูนย์คุณธรรม) สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)
พ.ศ.2551 เป็นนักวิจัยร่วมในการจัดการความรู้ชุมชนเพื่อเสริมสร้างชุมชนอินทรีย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
พ.ศ.2552 ลงพื้นที่วิจัยเพื่อจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องกระบวนการสร้างความหมายและมูลค่าของจตุคามรามเทพในบริบทสังคมแบบพหุวัฒนธรรม