



ขั้นตอนปฏิบัติงานมาตรฐาน (SOP) สำหรับการอาเจียน และการท าคความสะอาดเมื่อเกิดอาการท้องเสีย

วัตถุประสงค์: เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรคติดต่อร้ายแรงจากอาการอาเจียนและท้องเสีย

ขอบเขต: นโยบายนี้ใช้กับพนักงานที่รับผิดชอบในการทำความสะอาดกรณีอาเจียนและท้องเสียใน
ร้านอาหาร

ค ำแนะนำ: พัฒนาระบวนการทำความสะอาดเหตุการณ์อาเจียนและท้องเสีย และฝึกอบรมพนักงาน
เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามขั้นตอนที่เป็นลายลักษณ์อักษร ควรพิจารณาโดยรวมแนวปฏิบัติต่อไปนี้ด้วย:

ยับยั้งการรั่วไหล

- เคลียร์พื้นที่อย่างน้อย 25 ฟุตในทุกทิศทางจากจุดอาเจียนและ/หรือท้องเสีย
- ปิดกั้นการเข้าถึงพื้นที่ปนเปื้อน
- ใช้เบกกิ้งโซดาหรือวัสดุดูดซับอื่น ๆ ที่ออกแบบมาเพื่อใส่ของเหลวที่หก

ทำความสะอาด

- พนักงานที่รับผิดชอบการทำความสะอาดจะต้องสวมถุงมือแบบใช้แล้วทิ้ง หน้ากาก และผ้ากันเปื้อน
- ทิ้งอาหารและสิ่งของบริการทุกชิ้นทั้งหมดที่อาจปนเปื้อน
- ใช้กระดาษเช็ดมือเช็ดของเหลวโดยเริ่มจากด้านนอกแล้วค่อย ๆ เช็ดออกไปยังส่วนกลาง ทิ้ง
ผ้าขนหนูลงในถังขยะพลาสติกหรือถุงขยะอันตราย ห้ามใช้เครื่องดูดฝุ่น การดูดฝุ่นอาจท าให้
อนุภาคแพร่กระจายได้
- ใช้สเปรย์ทำความสะอาดบริเวณที่หก รวมทั้งพื้นผิวใกล้เคียงที่หกและบริเวณที่สัมผัสบ่อยครั้ง
เช่น ที่จับก๊อกน้ าลูกบิดประตู เคา์นเตอร์ และโทรศัพท์
- ล้างบริเวณทั้งหมดให้สะอาด
- ใช้กระดาษเช็ดมือแบบใช้แล้วทิ้งเช็ดให้แห้ง
- สิ่งของทั้งหมดต้องถูกกำจัดหลังการใช้งาน
- ล้างมือให้ทั่วถึงด้วยน้ าสบู่หลังจากทำความสะอาด
การใช้เจลล้างมือเพียงอย่างเดียวอาจไม่ ได้ผลกับเชื้อโรค

ตัวเลือกในการฆ่าเชื้อพื้นผิว

- ใช้สารฟอกขาวคลอรีนหรือสารฆ่าเชื้ออื่น ๆ ที่ขึ้นทะเบียนกับ EPA เพียงพอที่จะท าให้ไวรัสโน
โรไม่ทำงานบน **พื้นผิวแข็งและไม่มีรูพรุน** ปฏิบัติตามคำแนะนำที่ผู้ผลิตระบุไว้สำหรับความ
เข้มข้นและระยะเวลาการสัมผัสของสารฆ่าเชื้อ
- ทำความสะอาดด้วยไอน้ำหรือใช้สารฆ่าเชื้ออื่น ๆ ที่ขึ้นทะเบียนกับ EPA ซึ่งได้รับการอนุมัติให้ใช้ใน
สถานที่ให้บริการอาหารสำหรับพื้นผิวอื่น ๆ ทั้งหมด

**ต้องมีการรักษาขั้นตอนการปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในสถานประกอบการอาหารและ
ให้หน่วยงานด้านสุขภาพเข้าถึงได้เมื่อมีการร้องขอ**



ขั้นตอนปฏิบัติงานมาตรฐาน (SOP) สำหรับการอาเจียน และการท าวความสะอาดเมื่อเกิดอาการท้องเสีย

ระบบพื้นผิวและประกอบชุดท าวความสะอาด

พื้นผิว: ระบบพื้นผิวทั้งหมดในสถานประกอบการอาหารที่จะต้องได้รับการฆ่าเชื้อ ให้แน่ใจว่าได้ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อตามแผนที่วางไว้ มีฉลากสำหรับใช้กับพื้นผิวเหล่านี้ (ตรวจสอบพื้นผิวทั้งหมดในสถานประกอบการ)

- ☐ แข็ง ไม่พรุน (กระเบื้อง ไวนิล คอนกรีตปิดผนึก สแตนเลส): ปฏิบัติตามคำแนะนำแบบ 'ไม่มีรูพรุน' บนฉลากผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อ
- ☐ มีรูพรุน (คอนกรีตเปลือย ไม้): ปฏิบัติตามคำแนะนำในการฆ่าเชื้อแบบ 'มีรูพรุน' บนฉลาก
- ☐ พรมและเบาะ: ปิดพื้นที่และทำความสะอาดด้วยไอน้ำหากไม่สามารถใช้สารฆ่าเชื้อได้
- ☐ ผ้าปูที่นอนและเสื้อผ้า: ซักเครื่องด้วยสารฟอกขาวคลอรีน ถ้าเป็นไปได้ และตากแห้งในอุณหภูมิสูง
- ☐ หม้อและคอนกรีตกลางแจ้ง: บล็อกทางเข้า ใช้สารดูดซับเพื่อขจัดคราบที่หก ขุดลงในถุงแล้วล้างบริเวณนั้นด้วยน้ำ

ชุดท าวความสะอาด: ระบบรายการที่มีสำหรับการท าวความสะอาดในสถานประกอบการอาหาร (เลือกทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง):

- | | | | |
|--|--|--|--|
| ☐ หน้ากากอนามัยแบบ
ใช้แล้วทิ้ง | ☐ วัสดุดูดซับ (เบกกิ้งโซดา,
ทรายแมว) | ☐ หัวมีอบแบบใช้แล้วทิ้ง
(ไม่ดูดฝุ่น) | ☐ แวนกัน |
| ☐ ถุงมือแบบใช้แล้วทิ้ง | ☐ ที่ดัก/จานกระดาษแบบ
ใช้แล้วทิ้ง | ☐ ถังมีอบ/น้ าร้อน | ☐ กระดาษเช็ดมือ/ผ้าแบบ
ใช้แล้วทิ้ง |
| ☐ ผ้ากันเปื้อนแบบใช้
แล้วทิ้ง | ☐ ถุงขยะ | ☐ เทปหรือป้ายค าวเตือน | ☐ สบู่ |

สารฆ่าเชื้อ: รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการท าวและใช้สารฆ่าเชื้อ (ปฏิบัติตามคำแนะนำในการผสมบนฉลาก)

ชนิดน้ำยาฆ่าเชื้อที่จดทะเบียนกับ EPA: ☐ น้ำยาฟอกขาวหรือ ☐ อื่น ๆ

ปริมาณน้ำยาฆ่าเชื้อ: _____ ปริมาณน้ำ: _____ เวลาสัมผัส: _____

คำแนะนำ: _____

ตำแหน่งของชุดอุปกรณ์: _____ ตำแหน่งอ่างล้างอเนกประสงค์สำหรับท าวความสะอาดเครื่องมือที่นำกลับมาใช้ซ้ำ
ได้: _____

หมายเหตุ: ไม่ควรเก็บหรือทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดอาเจียนและท้องเสียในห้องครัว หากเป็นไปได้

การอบรมพนักงาน

พนักงานจะต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างถูกต้องล่วงหน้า เลือกทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง

- | | | | |
|--------------------------|---|---|---|
| ☐ | พนักงานได้รับการฝึกอบรม
อย่างไร?
☐ อ่านและลงนามในแผน | ☐ การสาธิตชุดอุปกรณ์ | ☐ อื่น ๆ: _____ |
| ☐ | พนักงานได้รับการฝึกอบรมบ่อยแค่ไหน?
☐ ครั้งเดียว | ☐ ทุกไตรมาส | ☐ ทุกปี ☐ อื่น ๆ: _____ |

ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่

วางแผนการบำรุงรักษา

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | เก็บแผนการทำความสะอาดถูกไว้ที่ใดในสถานที่รับประทานอาหาร? _____ |
| ☐ | แผนจะได้รับการตรวจสอบและอัปเดตบ่อยแค่ไหน? ☐ ทุกปี ☐ อื่น ๆ: _____ |

ลายเซ็นผู้รับผิดชอบ (PIC) และของพนักงาน

ลายเซ็นผู้รับผิดชอบ

ชื่อตัวบรรจง

วันที่

ลายเซ็นพนักงาน

ชื่อตัวบรรจง

วันที่