



Logistics without Covid-19

Bangna Warehouse

Safety & Screening Best Practice Standard

ระบบคัดกรองคลังสินค้าปลอด Covid-19

หัวข้อประเมิน	การดำเนินงาน	ตัวบ่งชี้ (Indicator)
<b>Part A : การคัดกรองสุขอนามัยของบุคคล</b>		
1. ระบบคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิพนักงาน คลังสินค้าก่อนปฏิบัติงาน	1) พนักงานคลังสินค้าทุกคนก่อนเข้าพื้นที่ ปรก.จะต้องตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย ไม่เกิน 37.5 องศา 2. ติดสติ๊กเกอร์ที่แขนเสื้อ (ด้านซ้ายของพนักงาน) เพื่อแสดงผลว่า “ผ่านการคัดกรอง”	สมุดบันทึกการคัดกรองพนักงานของปรก.
2. ระบบคัดกรองบุคคลภายนอก เช่น ตรวจวัดอุณหภูมิคนขับรถ-แรงงาน	1) ให้ปรก.ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายคัดกรองก่อนเข้าพื้นที่ หากพบสูงกว่า 37.5 องศาให้หยุดพักรอด้านนอกสถานที่ ณ จุดพักป้อมยาม 2) ถ้าไม่สวมหน้ากากอนามัย/ผ้าปิดจมูก ไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ 3) หากถูกต้องให้ปรก.ออกแบบฟอร์มคัดกรองทางเข้าบริเวณส่วนในคลังสินค้าและบัตร Visitor ระบุบุคคลภายนอกผ่านการคัดกรองแล้ว	บัตรคัดกรองบุคคลภายนอกเข้ามาในคลังสินค้า
3. ระบบการให้ข้อมูลบันทึกใหม่ไลน์ในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา	ทุกวันจันทร์ ก่อนเวลา 10.00 น. พนักงานจะต้องคีย์เข้าแอปพลิเคชัน "Covid-19 Identify" รายงานใหม่ไลน์ในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา	แบบฟอร์มผลการรายงาน
4. พนักงานแต่งกายด้วยเครื่องแบบของบริษัทฯ เพื่อบ่งชี้รับรองตนเอง	สวมเสื้อยูนิฟอร์มสีฟ้า คู่กับกางเกงขาสั้นแบบสุภาพ และสวมรองเท้าหัวเหล็ก	สมุดบันทึกการคัดกรองพนักงาน
5. ระบบบันทึกข้อมูลย้อนกลับ (Traceability) บุคคลภายนอกเข้า-ออกภายในคลังสินค้า รวมถึงพนักงานบริษัทฯ และบุคคลภายนอก	1) พนักงานของคลังสินค้า บันทึกเวลาทำงานทั้งเข้าและออกด้วยการสแกนลายนิ้วมือ	สมุดบันทึกการเข้า-ออก
	2) พนักงานขับรถ (DRIVER) จะต้องดำเนินการแลกบัตรโดยใช้บัตรประชาชนหรือบัตรอื่น ๆ ที่มีรูปถ่าย โดยตลอดเวลาที่อยู่ในคลังสินค้า จะต้องติดบัตร Vender และต้องคืนบัตรทุกครั้งเมื่อออกจากพื้นที่คลังสินค้า	/ แบบคัดกรอง บ่งชี้รับรองตนเอง เข้า-ออกพื้นที่ <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center;">13/21</div>

หัวข้อประเมิน	การดำเนินงาน	ตัวบ่งชี้ (Indicator)
	<p>3) ผู้เยี่ยม VISITOR บุคคลภายนอกที่ประสงค์เข้ามาติดต่อ งานหรือธุรกิจจะต้องแจ้งกับ รพภ. เพื่อขออนุมัติกับ เจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อออกใบอนุญาตเข้าคลังสินค้า โดย จะต้องระบุบุคคลที่ต้องการพบและต้องติดบัตร Visitor เมื่อติดต่องานเสร็จแล้วจะต้องมีลายเซ็นในใบอนุญาตผู้ ติดต่อ ทั้งนี้ รพภ. จะต้องมีการบันทึกเวลาเข้าและออกใน สมุดประจำวัน</p> <p>4) การรับจดหมายและพัสดุต่างๆที่บรรจุน้ำหรือกล่อง ผู้ส่งจะต้องส่งจดหมายให้ รพภ. โดย รพภ. บันทึกข้อมูลลง สมุดถึงแหล่งที่มา ส่งถึงบุคคลใด และใครเป็นผู้ส่งพร้อมทั้ง พิจารณาถึงความปลอดภัยในพัสดุภัณฑ์นั้นๆ หากเห็นว่า ไม่ปลอดภัยให้แจ้งผู้จัดการคลังสินค้าทันที</p>	

**Part B : สุขลักษณะของอาคารสถานที่คลังสินค้า**

<p>1. ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อภายในสำนักงานและ คลังสินค้า อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง</p>	<p>1) ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อจุดคัดกรอง ป้อมยาม จุดพักรอของผู้มา ติดต่อ</p> <p>2) ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อที่พื้นหน้าจุดติดต่อสอบถาม</p> <p>3) ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อภายในห้องประชุม ห้องสำนักงาน</p> <p>4) ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อที่พื้นสะพานโหลดสินค้า</p> <p>5) ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อทางเดินไฟร์คลิฟท์ภายในคลังสินค้า</p> <p>6) กำหนดให้มีการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อ ทุกวันพุธและวันศุกร์ เวลา 17.00 น.</p>	<p>รูปถ่าย /บันทึก Logbook</p>
<p>2. พนักงานต้องสวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในคลังสินค้า</p>	<p>1) พนักงานสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน</p> <p>2) ผู้ร่วมงานสามารถตักเตือนผู้ที่ไม่สวมหน้ากากได้ หากไม่ ปฏิบัติตามแจ้งผู้จัดการฝ่ายรับทราบทันที</p>	<p>ป้ายประกาศ</p>

หัวข้อประเมิน	การดำเนินงาน	ตัวบ่งชี้ (Indicator)
3. บริเวณคลังสินค้ามีจุดบริการเจลแอลกอฮอล์ประจำพื้นที่ (Alcohol Point)	<p>1) จุดบริการเจลแอลกอฮอล์แบบใช้เท้าเหยียบประจำพื้นที่คลังสินค้า มีจำนวน 3 จุดได้แก่</p> <p>จุดที่ 1 จุดคัดกรองป้อมยาม</p> <p>จุดที่ 2 จุดติดต่อสอบถาม , จุดเครื่องสแกนนิ้ว</p> <p>จุดที่ 3 จุดห้องประชุม-ห้องฝึกอบรม</p> <p>2) แม่บ้านต้องจัดเตรียมเจลล้างมือไว้ให้ครบถ้วน ติดป้ายเตือนให้ผู้มาติดต่อล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์และทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวทุกๆ 1 ชั่วโมง</p>	ป้ายประกาศ
4. ทำความสะอาดพื้นที่คลังสินค้า-สำนักงาน-อุปกรณ์ต่าง ๆ ด้วยเจลแอลกอฮอล์อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	<p>1) ห้องประชุม , ห้องฝึกอบรม แม่บ้านจะต้องทำความสะอาดก่อน – หลังการจัดประชุมทันทีด้วยแอลกอฮอล์เช็ดที่โต๊ะ , เก้าอี้ โต๊ะ , แป้นพิมพ์ , เม้าท์คอมพิวเตอร์ , โทรศัพท์</p> <p>2) กำหนดให้มีพนักงานประจำเบย์ (Bay Center) มีหน้าที่ต้องเช็ดทำความสะอาดด้วยแอลกอฮอล์ทุกเช้าก่อนปฏิบัติงาน</p>	ใบ Checklist ทำความสะอาดประจำวัน
5. มีระบบ Pest Control อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	<p>1) ว่าจ้างบริษัทผู้เชี่ยวชาญด้านแมลงและสัตว์รบกวน ซึ่งได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องมีความชำนาญในการใช้สารกำจัดสัตว์รบกวนที่ระบุบนฉลากของผลิตภัณฑ์ เข้ามาทำบริการเดือนละ 1 ครั้งเพื่อกำจัดสัตว์รบกวนและป้องกันการระบาดของสัตว์รบกวนตามจุดเสี่ยงในคลังสินค้า</p>	บันทึกการให้บริการประจำเดือนของบริษัทผู้ให้บริการ
	<p>2) การป้องกันกำจัดปลวก การป้องกันระยะยาว โดยการเจาะพื้นผิวเพื่ออัดสารเคมีลงดิน รอบตัวอาคารคลังสินค้า เพื่อกำจัดการระบาดของปลวก</p> <p>3) การสำรวจและการกำจัดปลวก โดยมีเจ้าหน้าที่กำจัดแมลงเข้ามาทำบริการเดือนละ 1 ครั้ง หากพนักงานพบเห็นปลวกในคลังสินค้าแจ้งได้ทันที เพื่อเข้ามากำจัดเร่งด่วน</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 30px;">15/21</div>

หัวข้อประเมิน	การดำเนินงาน	ตัวบ่งชี้ (Indicator)
	<p>4) การป้องกันกำจัดหนู ภายนอกอาคาร ใช้สถานีเหยื่อโดยใส่เหยื่อล่อหรือสารกำจัดหนูไปในสถานีและกระจายสถานีเหยื่อไปในพื้นที่ต่างๆรอบอาคารคลังสินค้า และภายในอาคาร ใช้กับดักหนูหรือถาดกาว กระจายวางชิดผนังอาคาร โดยรอบอาคาร</p> <p>5) การป้องกันกำจัดแมลง, มด ทำความสะอาดพื้นที่ทันทีเมื่อมีอาหารหรือของเหลือหก ปิดช่องป้องกันโดยการอุดรอยร้าวหรือรอยแยกบริเวณประตูหรือหน้าต่าง</p> <p>6) การป้องกันกำจัดนก ติดตั้งตาข่ายป้องกันนก เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จหรือพักเที่ยง ให้พนักงานนั่งประจำบริเวณประตูให้ปิดประตูลงทันที</p>	
<b>Part C : การจัดเก็บสินค้าถูกสุขลักษณะ</b>		
<p>1. ห้ามรับฝาก-เก็บสินค้าที่มีอันตราย มีพิษ ติดไฟง่าย ฯลฯ</p>	<p>1) ห้ามจัดเก็บสินค้าสารเคมีประเภท CLASS 1-7 เช่น ไวไฟ สารเคมีระเบิดได้ และสารเคมีเป็นพิษ หรือสินค้ากลุ่มสีน้ำมัน สีสเปรย์ เป็นต้น</p> <p>2) สารเคมีที่อนุญาตให้เก็บต้องอยู่ในประเภท CLASS 8-9 เช่น เคมีภัณฑ์ทั่วไปสำหรับอุตสาหกรรมสุขภาพ ความงาม สิ่งทอ</p>	<p>ติดป้ายประกาศ อะคริลิกแบบถาวร</p>
	<p>3) ก่อนจัดเก็บสินค้าเคมีทุกชนิดจะต้องตรวจข้างกล่องหรือถึงภาชนะซึ่งระบุประเภทสารเคมี หากอยู่ในประเภท 1-7 ห้ามจัดเก็บเด็ดขาดให้คืนของทันที</p> <p>4) ภาชนะที่บรรจุสารเคมี มีป้ายชื่อที่ทนทานติดอยู่พร้อมทั้งบอกอันตรายและข้อควรระวังต่างๆ</p> <p>5) ให้จัดเตรียมบริเวณที่เก็บสารเคมี อุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น หน้ากากแบบมีไส้กรองพร้อมแว่นตาก็ สารเคมี ถึงบรรจุทราย น้ำยาล้างตา และอุปกรณ์ทำความสะอาดสารเคมี</p>	
<p>2. ลดการปนเปื้อนไม่วางสินค้าให้สัมผัสกับพื้นโดยตรง(วางบน Pallet เท่านั้น)</p>	<p>1) ตรวจสอบสภาพพาเลทก่อนยกสินค้าวาง หากพาเลทแตกหัก หรือชำรุดต้องจัดการเปลี่ยนถ่ายก่อนนำเข้าพื้นที่จัดเก็บ</p> <p>2) พ่นฟิล์มปิดคลุมพาเลทสินค้าให้แน่นหนา ก่อนการยกไปวางในพื้นที่จัดเก็บ ช่วยป้องกันอันตรายแก่พนักงาน</p>	<p>ใบตรวจงาน (Inspect form)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center;">16/21</div>

หัวข้อประเมิน	การดำเนินงาน	ตัวบ่งชี้ (Indicator)
3. ไม่เก็บสินค้าที่เป็นสารตั้งต้นของเสพติดหรือสินค้าผิดกฎหมาย	ห้ามจัดเก็บสารตั้งต้นและเคมีภัณฑ์ที่ใช้ผลิตยาเสพติด เช่น Ephedrine(อีเฟดรีน) , Ergometrine(เออร์โกเทรีน) , Ergotamine(เออร์โกตามีน) , Isosafrole(ไอโซซาฟรอล)	ติดป้ายประกาศ
4. ไม่รับฝากเก็บสินค้าเกษตร เช่น ไม้ซีก ไม้ซุง ไม้แผ่น ซึ่งอาจมีแมลง มด มอด ปลวก หนอน หรือสิ่งปนเปื้อนที่มีผลต่อสุขอนามัย	ห้ามเก็บสินค้าเกษตร เช่น ไม้ซีก ไม้ซุง ไม้แผ่น ซึ่งอาจมีแมลง มด มอด ปลวก หนอนหรือสิ่งปนเปื้อนที่มีผลต่อสุขอนามัย	ติดป้ายประกาศ
5. ไม่เก็บสินค้าที่มีกลิ่น ไอระเหย เศษซากขยะหรือสินค้าที่เน่าเสียที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพและสภาพแวดล้อมภายในคลังสินค้า	ห้ามรับฝากเก็บสินค้าที่มีกลิ่นไอระเหย เศษซากขยะหรือสินค้าที่เน่า เสียที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพและสภาพแวดล้อมภายในคลังสินค้า เช่น ยาฆ่าแมลง, เคมีภัณฑ์ทางการเกษตร , ขยะอิเล็กทรอนิกส์	ติดป้ายประกาศ

รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดูได้ที่ [www.v-servelogistics.com](http://www.v-servelogistics.com) โดยคลิกที่ไอคอน

