



กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
DEPARTMENT OF MEDICAL SCIENCES

BQSF
Bureau of Quality and Safety of Food

คู่มือให้บริการประชาชน



สำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร

**คู่มือบริการประชาชน
ของสำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร**

บทบาหน้าที่

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมวิทยาศาสตร์ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2552

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 126 ตอนที่ 98 ก วันที่ 28 ธันวาคม 2552

1. พัฒนาระบบและกำหนดมาตรฐานการตรวจวิเคราะห์ และให้บริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการด้านอาหาร
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีทางห้องปฏิบัติการด้านอาหาร
3. เป็นห้องปฏิบัติการอ้างอิงด้านการตรวจสอบรับรองคุณภาพและความปลอดภัยของอาหาร
4. พัฒนาคุณภาพ มาตรฐานของกระบวนการผลิตอาหารตามมาตรฐานสากล
5. พัฒนาคุณภาพห้องปฏิบัติการ สนับสนุนด้านวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการตรวจวิเคราะห์แก่ห้องปฏิบัติการเครือข่าย ห้องปฏิบัติการภาครัฐและภาคเอกชน
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การให้บริการ

1. การตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการด้านอาหาร
2. การทดสอบความชำนาญการตรวจวิเคราะห์อาหารและน้ำ
3. การรับรองความปลอดภัยด้านอาหาร (Food Safety)
4. การขอคัดสำเนารายงานผลการตรวจวิเคราะห์
5. การแปลผลวิเคราะห์เป็นภาษาอังกฤษ

1. การตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการด้านอาหาร

1.1 ขอบข่ายการให้บริการ

ให้บริการตรวจวิเคราะห์คุณภาพและความปลอดภัยอาหาร แยกตามรายการ ดังนี้

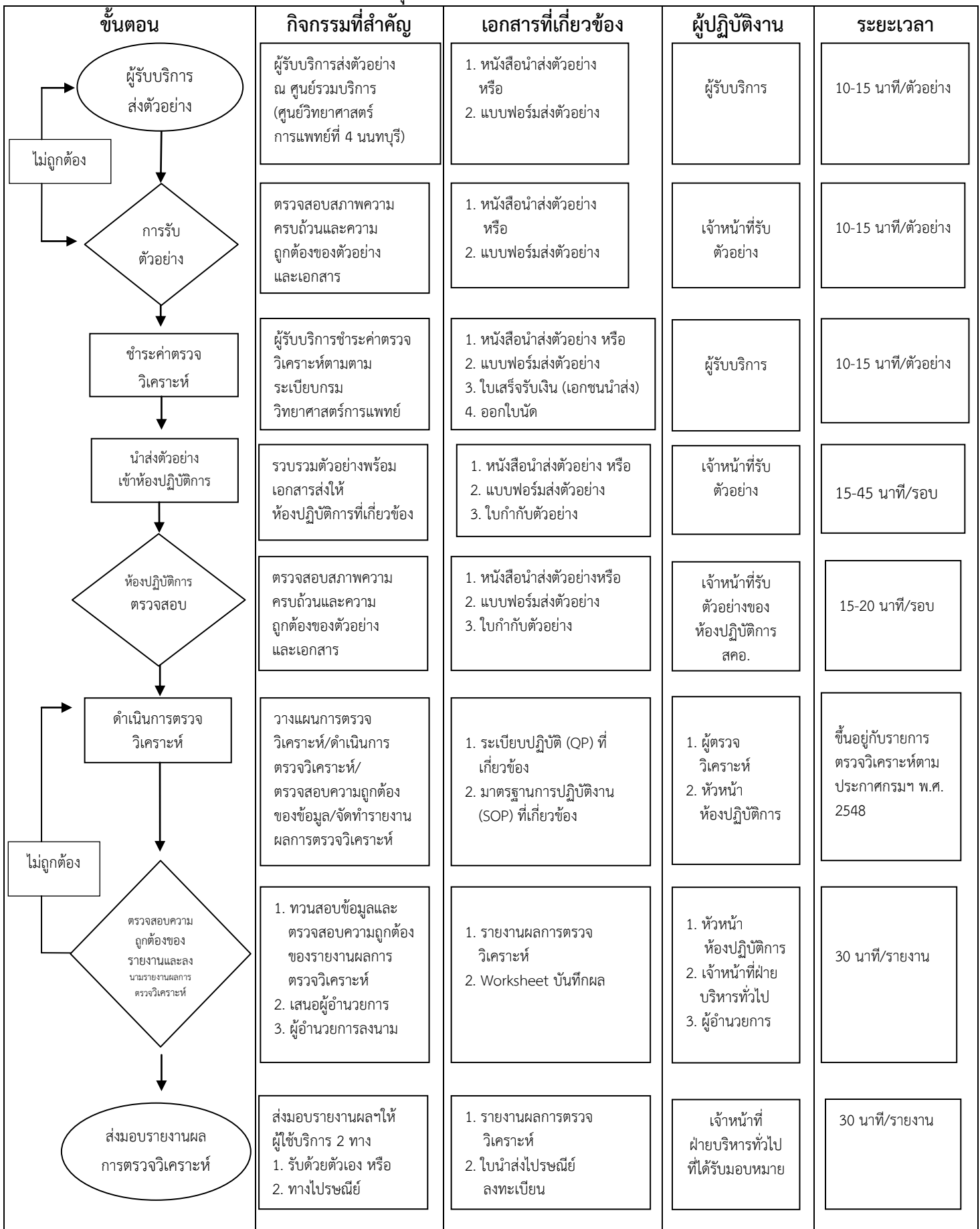
- การตรวจทางเคมี- ฟิสิกส์ เช่น การตรวจเอกลักษณ์และหาปริมาณสารสำคัญต่างๆ ได้แก่ สารปนเปื้อน สารกำจัดศัตรูพืชตกค้าง วัตถุเจือปน สารพิษจากเชื้อรา ส่วนประกอบของอาหาร ในผลิตภัณฑ์อาหาร น้ำ เครื่องดื่ม และภาชนะบรรจุอาหาร ฯลฯ
- การตรวจวิเคราะห์ทางจุลชีววิทยา เช่น การปนเปื้อนของเชื้อจุลินทรีย์ประเภทต่าง ปรสิต ยาปฏิชีวนะ ความสะอาดของภาชนะบรรจุอาหาร ฯลฯ
- การตรวจวิเคราะห์ทางกายภาพ เช่น ความสมบูรณ์ของภาชนะบรรจุของอาหารกระป๋อง ฯลฯ
- การตรวจวิเคราะห์คุณภาพเบื้องต้นของอาหารตัดแปรรูปพันธุกรรม ตรวจยืนยันชนิดของยีน ฯลฯ

*หมายเหตุ) รายการทดสอบและราคาที่ใช้บริการตามระเบียบกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ว่าด้วยอัตราค่าบำรุงการตรวจวิเคราะห์และให้บริการ พ.ศ. 2555 ทั้งนี้ กรุณาสอบถามข้อมูลในรายละเอียดจากเจ้าหน้าที่รับตัวอย่าง ณ ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 4

1.2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1.2.1 แบบฟอร์มส่งตัวอย่าง: ผลิตภัณฑ์อาหารของศูนย์รวมบริการกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข (F-SR-01)

**ขั้นตอนการให้บริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ (Work Flow)
ของสำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร (สคอ.)**



2. การทดสอบความชำนาญการตรวจวิเคราะห์อาหารและน้ำ

2.1 ขอบข่ายการให้บริการ

ให้บริการทดสอบความชำนาญการตรวจวิเคราะห์แก๊สห้องปฏิบัติการ

2.1.1 ทดสอบความชำนาญการตรวจวิเคราะห์อาหารและน้ำทางเคมี

แผนละ 1 รอบ/ปี จำนวน 8 แผน

ลำดับ	รายการ	ชนิดตัวอย่าง (matrix)	เดือน		ค่าบริการ (บาท)
			รับสมัคร	ส่งตัวอย่าง	
1	arsenic, cadmium, copper, iron, manganese and lead	น้ำ	↑ กรกฎาคม- ธันวาคม ↓	กุมภาพันธ์	2,000
2	total solids, total hardness, chloride, fluoride, nitrate,sulfate			พฤษภาคม	2,000
3	กรดเบนโซอิก และกรดซอร์บิก	มายองเนส น้ำหวาน		มกราคม	2,000
4	กาเฟอีน	เครื่องดื่ม		มีนาคม	2,000
5	สีอินทรีย์สังเคราะห์	น้ำหวาน		มิถุนายน	2,000
6	ของแข็งทั้งหมด โปรตีน ไขมัน น้ำตาลแลคโตส	นมโค		มีนาคม	2,000
7	Total Aflatoxin & Aflatoxin B1	ถั่วลิสง ข้าวโพด		มีนาคม	2,000 / ตัวอย่าง
8	สารเคมีกำจัดศัตรูพืช กลุ่มออร์กาโนคลอรีน	ไขมันสัตว์		มีนาคม	2,000

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

1. E mail: bqsf_pt@dmsc.mail.go.th
2. โทรศัพท์/โทรสาร 02 951 0000 ต่อ 99602 หรือ 99560 โทรสาร 02 951 1021
3. website <http://dmsc2.dmsc.moph.go.th/webroot/BQSF/File/PTscheme.htm>

2.1.2 ทดสอบความชำนาญการตรวจวิเคราะห์อาหารทางจุลชีววิทยา
แผนละ 1 รอบ/ปี จำนวน 10 แผน

ลำดับ	รายการ	เดือน		
		รับสมัคร	ดำเนินการ	ค่าบริการ (บาท)
1	Coliforms (MPN/กรัม)	กรกฎาคม- กันยายน	ตุลาคม	2,000
2	<i>E. coli</i> (MPN/กรัม)		ตุลาคม	2,000
3	<i>L. monocytogenes</i> (พบ/ไม่พบ ต่อ 25 กรัม)		ตุลาคม	3,000
4	<i>S. aureus</i> (MPN/กรัม)		พฤศจิกายน	2,000
5	<i>S. aureus</i> (CFU/กรัม)		ธันวาคม	2,000
6	<i>Salmonella</i> spp. (พบ/ไม่พบ ต่อ 25 กรัม)		กุมภาพันธ์	2,000
7	จำนวนจุลินทรีย์ (CFU/กรัม)	กรกฎาคม- ธันวาคม	มีนาคม	2,000
8	<i>B. cereus</i> (CFU/กรัม)		พฤษภาคม	3,000
9	จำนวนยีสต์และรา (CFU/กรัม)		พฤษภาคม	2,000
10	<i>S. aureus</i> (พบ/ไม่พบ ต่อ 0.1 กรัม)		กรกฎาคม	2,000

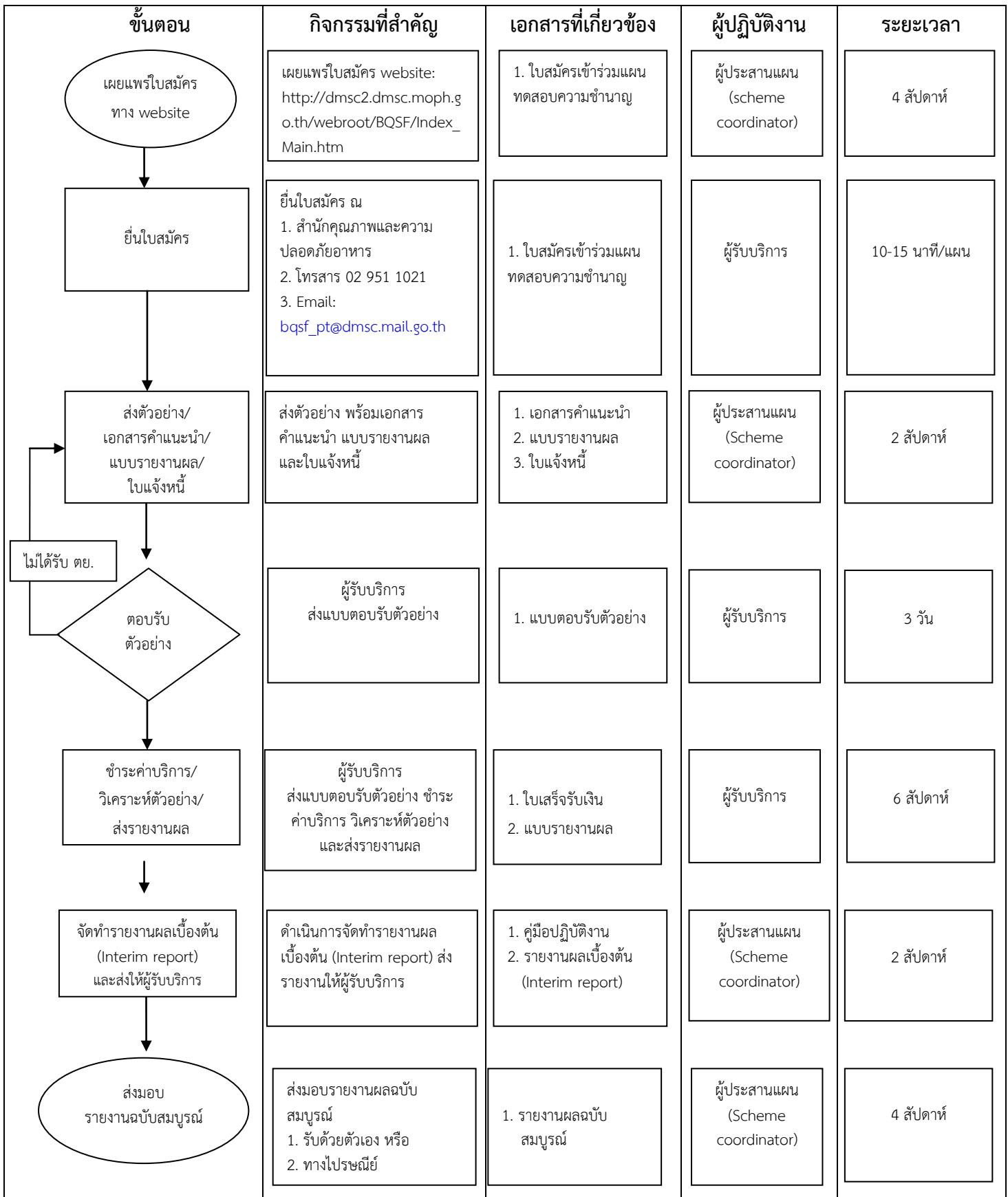
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

1. E mail: bqsf_pt@dmsc.mail.go.th
2. โทรศัพท์/โทรสาร 02 951 0000 ต่อ 99602 หรือ 99560 โทรสาร 02 951 1021
3. website <http://dmsc2.dmsc.moph.go.th/webroot/BQSF/File/PTscheme.htm>

2.2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ใบสมัครเข้าร่วมแผนทดสอบความชำนาญ การตรวจวิเคราะห์อาหารและน้ำ: F PT 20 T6 038 Rev.02

ขั้นตอนการให้บริการทดสอบความชำนาญการตรวจวิเคราะห์อาหารและน้ำ (Work Flow)
ของสำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร



3. การรับรองความปลอดภัยด้านอาหาร (Food Safety)

3.1 ขอบข่ายการให้บริการ

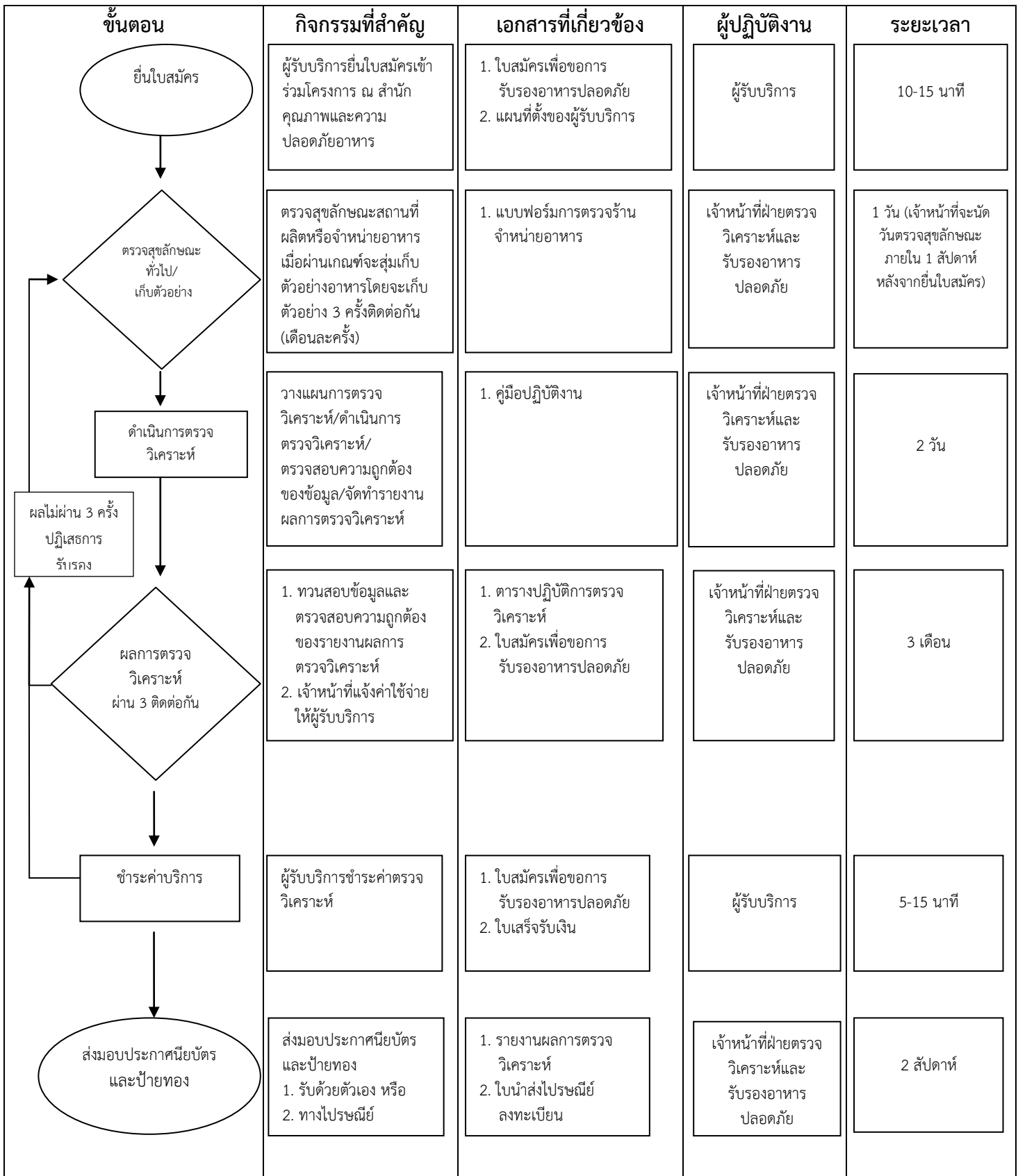
กระทรวงสาธารณสุขได้มอบหมายให้กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ให้การรับรองและให้เครื่องหมายตราสัญลักษณ์ (Logo) “อาหารปลอดภัย” (Food Safety) แก่ผู้ประกอบการที่จำหน่ายอาหารโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- 3.1.1. ผู้ประกอบการต้องมีแหล่งจำหน่ายอาหารแน่นอน ได้แก่
 - 3.1.1.1 ซูเปอร์มาร์เก็ตในห้างสรรพสินค้า
 - 3.1.1.2 ตลาดสด ตลาดนัดที่มีจุดจำหน่ายประจำ ร้านค้า ร้านขายของชำ แผงลอย
 - 3.1.1.3 ภัตตาคาร ร้านอาหาร สโมสร โรงเรียน โรงพยาบาล ฯลฯ
- 3.1.2 ประเภทอาหารที่ให้การรับรอง เป็นอาหารทั่วไปที่ไม่มีเลขสารบบอาหารของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรืออาหารที่อย. ไม่ได้กำหนดคุณภาพมาตรฐาน หรืออาหารที่ไม่ได้ผ่านการตรวจสอบคุณภาพมาก่อน หรืออาหารสำเร็จรูปที่พร้อมบริโภคทันทีซึ่งผู้ปรุงเป็นผู้จำหน่ายแก่ผู้บริโภคโดยตรง ได้แก่
 - 3.1.2.1 อาหารสด (อาหารดิบ)
 - 3.1.2.2 อาหารพร้อมปรุง
 - 3.1.2.3 อาหารพร้อมบริโภค
 - 3.1.2.4 อาหารแห้ง
 - 3.1.2.5 อื่นๆ
- 3.1.3 ประเภทการตรวจวิเคราะห์สารเคมีปนเปื้อนและจุลินทรีย์ในอาหารที่ให้การรับรองตามข้อ 1.2 มี ดังนี้
สารบอร์แร็กซ์ สารเคมีกำจัดศัตรูพืช สารฟอกขาว สารกันรา (กรดซาลิซิลิก) สารฟอร์มาลิน (น้ำยา凍ศพ) สารเร่งเนื้อแดง (กลุ่มเบต้าอะโกนิสต์ เช่น ซาลบูตามอล เคลนบิวเทอรอล) สารต้านจุลชีพ และจุลินทรีย์

3.2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 3.2.1 ใบสมัครเพื่อขอการรับรองอาหารปลอดภัย
- 3.2.2 แผนที่แสดงที่ตั้งของผู้รับบริการ

ขั้นตอนการให้บริการรับรองความปลอดภัยด้านอาหาร (Food Safety) (Work Flow)
ของสำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร



4. การขอคัดสำเนารายงานผลการตรวจวิเคราะห์

4.1 ขอบข่ายการให้บริการ

ให้บริการคัดสำเนารายงานผลการตรวจวิเคราะห์ของสำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร

4.2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4.2.1 กรณีรายงานผลการตรวจวิเคราะห์สูญหาย

4.2.1.1 หนังสือแจ้งความประสงค์

4.2.1.2 ใบแจ้งความ

4.2.2 กรณีมีรายงานผลการตรวจวิเคราะห์

4.2.2.1 หนังสือแจ้งความประสงค์

4.2.2.2 รายงานผลการตรวจวิเคราะห์

ขั้นตอนการให้บริการขอคัดสำเนารายงานผลการตรวจวิเคราะห์ (Work Flow)
ของสำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร

ขั้นตอน	กิจกรรมที่สำคัญ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p style="text-align: center;">แจ้งความประสงค์ ขอคัดสำเนา</p>	<p>ผู้ให้บริการแจ้งความประสงค์ขอคัดสำเนาที่สำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีรายงานผลฯ สูญหาย <ol style="list-style-type: none"> 1.1 หนังสือแจ้งความประสงค์ 1.2 ใบแจ้งความ 2. กรณีมีรายงานผลฯ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 หนังสือแจ้งความประสงค์ 2.2 รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ 	ผู้ให้บริการ	10-15 นาที
<p style="text-align: center;">พิจารณาหนังสือ แจ้งความประสงค์</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ลงรับหนังสือแจ้งความประสงค์ 2. นำเสนอผู้ได้รับมอบหมายพิจารณา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีรายงานผลฯ สูญหาย <ol style="list-style-type: none"> 1.1 หนังสือแจ้งความประสงค์ 1.2 ใบแจ้งความ 2. กรณีมีรายงานผลฯ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 หนังสือแจ้งความประสงค์ 2.2 รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ 	ผู้อำนวยการ สำนักฯ/ผู้ได้รับ มอบหมาย	1 วัน
<p style="text-align: center;">ชำระค่าบริการ</p>	<p>ผู้ให้บริการชำระค่าบริการ ฉบับละ 300 บาท</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใบเสร็จรับเงิน 	ผู้ให้บริการ	10-15 นาที
<p style="text-align: center;">จัดทำสำเนาและ ลงนามในรายงานผล การตรวจวิเคราะห์</p>	<p>ดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คัดสำเนารายงานผลการตรวจวิเคราะห์ 2. ถ่ายเอกสาร 3. ประทับตราสำเนาถูกต้องและลงนาม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือแจ้งความประสงค์ 2. รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ 3. ใบเสร็จรับเงิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป 2. ผู้อำนวยการสำนักฯ/ผู้ได้รับมอบหมาย 	3 วัน
<p style="text-align: center;">ส่งมอบสำเนารายงาน ผลการตรวจวิเคราะห์</p>	<p>ส่งมอบสำเนารายงานผลการตรวจวิเคราะห์โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รับผิดชอบตัวเอง หรือ 2. ทางไปรษณีย์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนารายงานผลการตรวจวิเคราะห์ 	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย	5-10 นาที

5. การแปลรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ฉบับภาษาอังกฤษ

5.1 ขอบข่ายการให้บริการ

ให้บริการแปลรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ของสำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหารเป็นฉบับภาษาอังกฤษ

5.2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

5.2.1 กรณีแจ้งความประสงค์ขอแปลรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ พร้อมส่งตัวอย่างให้ระบุใน

5.2.1.1 แบบฟอร์มส่งตัวอย่าง

5.2.2 กรณีแจ้งความประสงค์ขอแปลรายงานผลการตรวจวิเคราะห์หลังจากออกรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ฉบับภาษาไทยแล้ว

5.2.2.1 หนังสือแจ้งความประสงค์ขอแปลรายงานผลการตรวจวิเคราะห์

ขั้นตอนการให้บริการแปลรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ฉบับภาษาอังกฤษ (Work Flow)
ของสำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร

ขั้นตอน	กิจกรรมที่สำคัญ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
<p style="text-align: center;">แจ้งความประสงค์ขอ แปลผล</p>	<p>ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ขอแปลผลการตรวจวิเคราะห์ 2 กรณี</p> <ol style="list-style-type: none"> แจ้งความประสงค์ขอแปลผลฯ พร้อมส่งตัวอย่าง ให้ระบุในแบบฟอร์มส่งตัวอย่าง แจ้งความประสงค์ขอแปลผลฯ เมื่อออกรายงานผลการตรวจวิเคราะห์แล้วให้ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอแปลผลฯ 	<ol style="list-style-type: none"> กรณีแจ้งความประสงค์ขอแปลผลฯ พร้อมส่งตัวอย่าง <ol style="list-style-type: none"> แบบฟอร์มส่งตัวอย่าง กรณีแจ้งความประสงค์ขอแปลผลฯ หลังจากออกรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ฉบับภาษาไทยแล้ว <ol style="list-style-type: none"> หนังสือแจ้งความประสงค์ขอแปลผลฯ 	ผู้รับบริการ	10-15 นาที
ชำระค่าบริการ	<p>ผู้รับบริการชำระค่าบริการ ฉบับละ 200 บาท</p>	<ol style="list-style-type: none"> ใบเสร็จรับเงิน 	ผู้รับบริการ	10-15 นาที
แปลรายงานฉบับภาษาอังกฤษและลงนาม	<ol style="list-style-type: none"> ค้นสำเนา แปลรายงานผลการตรวจวิเคราะห์เป็นภาษาอังกฤษ เสนอผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการลงนาม 	<ol style="list-style-type: none"> รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ภาษาไทย รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ภาษาไทย 	<ol style="list-style-type: none"> ผู้ตรวจวิเคราะห์ หัวหน้าห้องปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ผู้อำนวยการสำนักฯ 	4 วันทำการ
ส่งมอบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ฉบับภาษาอังกฤษ	<p>ส่งมอบรายงานผลฯ ฉบับภาษาอังกฤษให้ผู้ใช้บริการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ทาง รับด้วยตัวเอง หรือ ทางไปรษณีย์ 	<ol style="list-style-type: none"> รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ฉบับภาษาอังกฤษ ใบนำส่งไปรษณีย์ลงทะเบียน 	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย 	30 นาที/รายงาน