

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะ</div>	รหัสเอกสาร	:	MO-P-018
	วันที่เริ่มใช้	:	02/03/63
	ครั้งที่แก้ไข	:	00
	หน้าที่	:	01 / 04

## สารบัญ

รายละเอียด	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Purpose)	2
2. ขอบเขต (Scope)	2
3. คำจำกัดความ (Definition)	2
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)	2
5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)	3-4
6. ประวัติการแก้ไข (History Record)	4

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะ</div>	รหัสเอกสาร	:	MO-P-018
	วันที่เริ่มใช้	:	02/03/63
	ครั้งที่แก้ไข	:	00
	หน้าที่	:	02 / 04

#### 1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุม และกำจัดสัตว์พาหะนำเชืชนิดต่าง ๆ ไม่ให้มีการปนเปื้อนของเชื้อโรคจากสัตว์พาหะนำเชื้อ ปะปนอยู่ในอาหาร

#### 2. ขอบเขต (Scope)

ระเบียบปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมถึงพื้นที่ภายในอาคารโรงงานและบริเวณภายนอกอาคารโรงงาน ผลิตภัณฑ์ ที่อาจเป็นแหล่งอาศัยของสัตว์พาหะนำเชื้อ

#### 3. คำจำกัดความ (Definition)

สัตว์พาหะนำเชื้อโรค หมายถึง สัตว์ที่เป็นพาหะของเชื้อโรค และอาจทำให้เกิดการปนเปื้อนของเชื้อโรค หรือชิ้นส่วนอวัยวะของสัตว์ปะปนไปในสินค้า

#### 4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
4.1 บันทึกการควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ	MO-F-052	HR.	ตามรหัสเอกสาร	2 ปี
4.2 แผนการบริการกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ	MO-F-055	HR.	ตามรหัสเอกสาร	2 ปี
4.3 Lay Out กำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ (Pest Control)	MO-S-022	HR.	ตามรหัสเอกสาร	2 ปี

# ระเบียบปฏิบัติ

## การควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะ

รหัสเอกสาร	:	MO-P-018
วันที่เริ่มใช้	:	02/03/63
ครั้งที่แก้ไข	:	00
หน้าที่	:	03 / 04

### 5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

- 5.1 เจ้าหน้าที่ HR/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ออกสำรวจพื้นที่อาคาร โรงงานทั้งหมดที่ใช้ในกระบวนการผลิตว่ามีพื้นที่ใดบ้างที่เป็นแหล่งอาศัย / แหล่งอาหารของสัตว์พาหะนำเชื้อ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อคุณภาพผลิตภัณฑ์ทุก ๆ จุด ตามที่จุดติดตั้งชุดกับดักแมลงในระหว่างกระบวนการผลิต และพื้นที่ภายนอกอาคาร โรงงานผลิตที่อาจเป็นแหล่งอาศัยของสัตว์พาหะนำเชื้อซึ่งอาจมีผลทำให้เกิดแพร่กระจายสัตว์พาหะนำเชื้อเข้าสู่อาคาร โรงงานผลิต หรือกระบวนการผลิตได้ ตาม Lay Out กำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ (Pest Control) (MO-S-022)
- 5.2 เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการจากภายนอก เข้ามาดำเนินการตามแผนการบริการกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ (MO-F-055)
- 5.3 เจ้าหน้าที่ HR/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ร่วมสำรวจพื้นที่และตรวจสอบการทำงานของผู้รับจ้างช่วงเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ได้ตกลงร่วมกันและลงชื่อในใบรายงานการบริการของผู้รับจ้างช่วง
- 5.4 เจ้าหน้าที่ HR/ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องทวนสอบบันทึกการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อให้ทำการบันทึกลงในแบบฟอร์มบันทึกการควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ (MO-F-052) เครื่องดักแมลงอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะพื้นที่ภายในอาคาร โรงงานผลิตอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง
- หากพบว่ามีสัตว์พาหะนำเชื้ออาศัยอยู่ เจ้าหน้าที่ HR/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อดำเนินการต่อไปการสำรวจหาร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ เป็นรูปร่างหรือมูล ให้ทำการบันทึกลงในแบบฟอร์ม บันทึกการควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ (MO-F-052) ตามวิธีการควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ ดังนี้

ชนิดของสัตว์พาหะนำเชื้อ	เครื่องมือ/สารเคมี	วิธีการควบคุมและกำจัด	สถานที่	ผู้รับผิดชอบในการกำจัด/ควบคุม	ความถี่	วิธีการตรวจสอบ/การป้องกัน	ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ
1. แมลงวัน/แมลงหวี่/แมลงอื่นๆ	- ไม้กวาด - น้ำ  - เครื่องดักแมลงไฟฟ้า	1. ดูแล/ตรวจสอบ และทำความสะอาดแหล่งอาศัย/แหล่งเพาะเชื้อให้สะอาด 2. จัดล้างทำความสะอาดในแหล่งที่มีความสกปรกจนไม่มีแมลงมาดอม 1. นำเครื่องดักแมลงไฟฟ้าไปติดตั้งใกล้กับบริเวณที่มีแมลง	1. บริเวณพื้นที่ทิ้งขยะหน้าโรงงาน 2. ที่พักรับประทานอาหารพณ. 1. บริเวณตามจุดทางเข้าออก	- หัวหน้าแผนกผลิต/ผู้ได้รับมอบหมาย  - เจ้าหน้าที่ HR/เจ้าหน้าที่กำจัดแมลง	ทุกวัน  เดือนละ 1 ครั้ง	1. ตรวจสอบพื้นที่ภายในอาคาร โรงงานผลิตทุก 3 วัน หากพบแหล่งอาศัยของแมลงให้แจ้งหัวหน้าแผนกผลิต/ผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อดำเนินการต่อไป 1. นำแมลงออกจากถาดไปทิ้งและทำความสะอาด	พนักงานผลิต  -เจ้าหน้าที่ HR/เจ้าหน้าที่กำจัดแมลง
2. แมงมุม	- ไม้กวาด หยากรไช้	1. ใช้ไม้กวาด กวาดหยากรไช้ กวาดไล่หลังคาและจุดอื่นๆ	ผนัง ผ้าเพดาน	- หัวหน้าแผนกผลิต/ผู้ได้รับมอบหมาย	ทุก 7 วัน	1. ตรวจสอบพื้นที่อาคาร โรงงานทุกสัปดาห์	พนักงานผลิต
3. มด	- ไม้กวาด - น้ำ	1. ดูแล/ตรวจสอบและทำความสะอาดแหล่งอาศัย/แหล่งเพาะเชื้อ 2. จัดล้างทำความสะอาดในแหล่งที่มีความสกปรกจนไม่มีแมลงมาดอม	1. ตามพื้นที่บริเวณแคร์ราว 2. บริเวณที่พักรับประทานอาหารพณ.	1. หัวหน้าแผนกผลิต/ผู้ได้รับมอบหมาย	ทุกวัน	1. ตรวจสอบพื้นที่ทุก 7 วัน หากพบแหล่งอาศัยของมดให้แจ้งหัวหน้าแผนกผลิต เพื่อดำเนินการต่อไป	พนักงานทำความสะอาด
4. หนู	- กาวดักหนู	1. นำกาวดักหนูไปวางในจุดต่าง ๆ ในอาคาร โรงงานฝ่ายผลิตตามแผนผังแนบ 2. ทำความสะอาดพื้นที่ให้สะอาดรวมทั้งพื้นที่ในซอกมุมต่าง ๆ	1. ตามบริเวณพื้นที่ที่ตรวจสอบพบร่องรอย	- เจ้าหน้าที่ HR/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุก 7 วัน	1. ตรวจสอบจากหนูที่อาจมาติดกับดักทุก ๆ วัน 2. หากพบซากหนูให้นำใส่ถุงพลาสติกไปทิ้ง	- เจ้าหน้าที่ HR/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะ</div>	รหัสเอกสาร : MO-P-018
	วันที่เริ่มใช้ : 02/03/63
	ครั้งที่แก้ไข : 00
	หน้าที่ : 04 / 04

5.ปลวก	น้ำขี้ฉี่	ฉีดยาฆ่าปลวกและทำความสะอาดในพื้นที่ที่มีรอยแตกร้าว	ตามบริเวณพื้นที่ที่ตรวจสอบพบร่องรอย	- เจ้าหน้าที่ HR /ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เดือนละ 1 ครั้ง	1.ตรวจสอบรอยของปลวกที่อาจติดมากับพาหนะทุก 7 วัน 2.หากพบร่องรอยของปลวกให้แจ้งผู้รับเหมาช่วงให้มาบริการฉีดยาฆ่าปลวกทันที	- เจ้าหน้าที่ HR /ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
--------	-----------	--	-------------------------------------	---------------------------------------	-----------------	---	---------------------------------------

5.5 เจ้าหน้าที่ HR/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะรวบรวมแผ่นกาวดักแมลงแต่ละพื้นที่พร้อมกับตรวจนับจำนวนแมลง เดือนละ 1 ครั้ง บันทึกการควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ (MO-F-052)

5.6 เจ้าหน้าที่ HR/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทำการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ

5.6.1 ประเภทยื้อยื้อยพิษหนูและยื้อยื้อยแผ่นกาวดักหนู จากรายงานของผู้รับเหมาช่วง เป็นประจำทุกสิ้นเดือน

5.6.2 ประเภทร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ จากเจ้าหน้าที่ HR/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามบันทึกควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ (MO-F-052)

จากนั้นจะรายงานข้อมูลให้เจ้าของพื้นที่ทราบถึงแนวโน้มของสถิติปริมาณสัตว์พาหะที่เกิดขึ้นในแต่ละพื้นที่รับทราบทุกเดือน

5.7 เจ้าหน้าที่ HR/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทำการทวนสอบและประเมินผลทุกเดือน หากพบว่าการควบคุม / ดูแลสัตว์พาหะนำเชื้อ โดยค่ากล่าวข้างต้นที่กำหนดไว้ใน ข้อ5.4 ไม่ได้ผล หรือยังไม่สามารถควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อให้ลดลงได้ ให้หาวิธีการควบคุม / กำจัดและป้องกัน หรือปรับเปลี่ยนวิธีการใหม่ หรือความถี่มากขึ้นจนกว่าจะสามารถควบคุมได้ ถ้ากรณีมีการว่าจ้างจากผู้ให้บริการภายนอกให้ใช้รายงานจากหน่วยงานนั้นแทน

5.8 เจ้าหน้าที่ HR/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบเช็คหลอดไฟดักแมลงแต่ละพื้นที่ หลอดไฟใช้งานได้หรือไม่ หลอดไฟต้องมีสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอด ถ้าพบว่าไม่ติดหรือหลอดไฟมีปัญหาควรแจ้งฝ่ายวิศวกรรมมาทำการตรวจสอบหลอดไฟ

5.9 เจ้าหน้าที่ HR/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบเช็คระยะเวลาการใช้งานของหลอดไฟ ทุก 6 เดือน ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

6. ประวัติการแก้ไข (History Record)

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	02/03/63	ยกร่างเอกสารระเบียบปฏิบัติใหม่