

ระเบียบปฏิบัติ การควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคล ต้นฉบับ	รหัสเอกสาร	:	MO-P-017
	วันที่เริ่มใช้	:	02/03/63
	ครั้งที่แก้ไข	:	00
	หน้าที่	:	01 / 05

สารบัญ

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

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคล</div>	รหัสเอกสาร	:	MO-P-017
	วันที่เริ่มใช้	:	02/03/63
	ครั้งที่แก้ไข	:	00
	หน้าที่	:	02 / 05

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และผู้ต้องเข้าไปภายในบริเวณที่ผลิตจะไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนลงสู่ผลิตภัณฑ์

2. ขอบเขต (Scope)

ขั้นตอนการดำเนินงานนี้ ครอบคลุมถึงการรักษาความสะอาดส่วนบุคคล และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานในลักษณะที่เหมาะสม ทั้งพนักงานผู้ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบรรจุภัณฑ์สัมผัสอาหาร โดยตรงและผู้เข้าเยี่ยมชม

3. คำจำกัดความ (Definition)

เยี่ยมชม หมายถึง บุคคลใดๆ ที่ไม่ได้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการผลิต และเข้าสู่บริเวณการผลิตเป็นครั้งคราวเท่านั้น เช่น ผู้บริหาร, ลูกค้าของโรงงาน , ผู้รับเหมา เป็นต้น

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
4.1 ใบประเมินความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน/ปลอมปนสู่ผลิตภัณฑ์สำหรับผู้เยี่ยมชม	MO-F-050	IMR.	ตามรหัสเอกสาร	2 ปี
4.2 บันทึกผลการตรวจสอบสุขลักษณะส่วนบุคคล	MO-F-051	IMR.	ตามรหัสเอกสาร	2 ปี

<div style="text-align: center;"> <h2 style="color: #000080;">ระเบียบปฏิบัติ</h2> <h3 style="color: #000080;">การควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคล</h3> </div>	รหัสเอกสาร	:	MO-P-017
	วันที่เริ่มใช้	:	02/03/63
	ครั้งที่แก้ไข	:	00
	หน้าที่	:	03 / 05

5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

5.1 การประเมิน และแบ่งพื้นที่ผลิต รวมทั้งการควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคล

5.1.1 QMR.ประเมินและแบ่งพื้นที่การผลิตออกเป็นดังนี้

- High risk Area เป็นพื้นที่ที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการปนเปื้อน / ปดอมปนสู่ผลิตภัณฑ์ที่สัมผัสอาหารโดยตรง ในพื้นที่ที่ทำการบรรจุสินค้าของกระบวนการผลิต
- Low risk Area เป็นพื้นที่ที่นอกเหนือจากส่วนของ High risk Area ทั้งหมด

5.1.2 ฝ่ายบุคคลจัดให้พนักงานที่เข้าใหม่ที่จะเข้าร่วมงานทั้งหมด ต้องได้รับการตรวจสอบสุขภาพก่อนโดยมีใบรับรองแพทย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม และสำหรับพนักงาน **High risk Area** บริษัท ฯ กำหนดให้มีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานเป็นประจำทุกปี ซึ่งพนักงาน ต้องไม่เป็นโรคติดต่อตามกฎกระทรวงฉบับที่ 1 พ.ศ.2522 ประกอบด้วย โรคเรื้อนวัณโรคในระยะอันตราย โรคติดยาเสพติด โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคทำซ้าง ไวรัสตับอักเสบบี และโรคผิวหนังนํารังเกียจ เป็นต้น

5.1.3 พนักงานฝ่ายผลิต หากมีการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือมีบาดแผล จะต้องแจ้งให้หัวหน้าทราบทันที เพื่อเปลี่ยนย้ายบริเวณปฏิบัติงานที่ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน

5.1.4 พนักงานต้องแต่งกายตามระเบียบของบริษัทฯ และปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือข้อควรปฏิบัติของแต่ละพื้นที่ที่กำหนดไว้ในกฎข้อบังคับและข้อควรปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายผลิต ฝ่ายคลังสินค้าและฝ่ายควบคุมคุณภาพ ทำการควบคุมพนักงาน โดยผ่านการตรวจสอบจาก QMR. เป็นผู้สุ่มตรวจสอบพนักงานเป็นประจำทุกเดือน ลงในบันทึกผลการตรวจสอบสุขลักษณะส่วนบุคคล (MO-F-051)

- การแต่งกายสวมชุดแบบฟอร์มที่ทางบริษัทฯจัดให้ และพนักงานที่อยู่บริเวณพื้นที่บรรจุสินค้า และควบคุมเครื่องผลิตควรสวมเน็ตโดยเก็บรวบเส้นผมไว้ให้หมด ก่อนที่พนักงานจะเข้าพื้นที่ผลิต
- เปลี่ยนรองเท้าตามที่บริษัทฯจัดให้ และเก็บรองเท้าที่เปลี่ยนในที่จัดเก็บให้เรียบร้อยโดย ต้องมีการเปลี่ยนรองเท้าก่อนเข้าห้องน้ำทุกครั้ง
- การล้างมือ ต้องมีการล้างก่อนเข้าพื้นที่การผลิตและหลังออกจากห้องน้ำ
- ห้ามสวมเครื่องประดับบางชนิด สร้อยคอแบบสั้นหรืออุปกรณ์ที่มีโอกาสปดอมปนเข้าไลน์การผลิต ควรเก็บไว้ในLocker ห้องแต่งตัว ยกเว้น สวมใส่สร้อยคอที่แขวนพระแบบยาวได้
- เล็บต้องตัดสั้น ห้ามทาเล็บ ห้ามใช้เครื่องสำอาง
- ห้ามรับประทานอาหาร/ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าบริเวณผลิต
- ห้ามสูบบุหรี่ บ้วนน้ำลาย ไอ/จามส่งน้ำมูกในบริเวณผลิต ควรสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่บริษัทฯกำหนดเท่านั้น
- ห้ามนำอุปกรณ์/โทรศัพท์ / เครื่องใช้ส่วนตัวเข้าบริเวณผลิตควรเก็บไว้ในLocker ห้องแต่งตัว

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคล</div>	รหัสเอกสาร : MO-P-017
	วันที่เริ่มใช้ : 02/03/63
	ครั้งที่แก้ไข : 00
	หน้าที่ : 04 / 05

ยกเว้นในส่วนสำนักงานของโรงงานและคลังสินค้าและหัวหน้างานตั้งแต่ระดับผู้ควบคุมงาน

(Supervisor) ขึ้นไปให้ใช้โทรศัพท์ได้ ตามกฎระเบียบข้อบังคับการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด(มหาชน) ได้กำหนดไว้

- ห้ามนำสัตว์ทุกชนิดเข้าโรงงาน
- พนักงานที่เข้าปฏิบัติงานถ้ามีบาดแผล/มีอาการเจ็บป่วยต้องแจ้งให้หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากะทราบทุกครั้งเสมอ
- ห้ามพนักงานที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่บริเวณผลิต (กรณีจำเป็นต้องได้รับการอนุญาตจากหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากะก่อนเสมอ)
- พนักงานต้องมีการทำความสะอาดพื้นที่บริเวณผลิต และบริเวณพื้นที่ทำงาน/วางงานสินค้าให้สะอาดอยู่เสมอ

การล้างมือและฆ่าเชื้อบนมือ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

- หลังจากการเข้าห้องน้ำ
- หลังจากจับต้องสิ่งสกปรก
- หลังจากการเคาะ เกา ตามร่างกาย
- หลังจากเอามือป้องปาก เมื่อไอ/จาม
- หลังจากการหยุดพัก
- ล้างมือตามระยะเวลาที่กำหนด

กรณีเป็นพนักงานอยู่ในพื้นที่ High risk Area บริเวณที่ทำการบรรจุสินค้า พนักงานควรล้างมือด้วยแอลกอฮอล์ และใช้ภาชนะที่ใช้ซัก ในขณะที่ทำการบรรจุสินค้าทุกครั้ง และพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่ดังกล่าวควรปฏิบัติตามกฎระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ก่อนเข้าพื้นที่ผลิต เช่น

- เปลี่ยนรองเท้าตามที่บริษัทฯ จัดให้
- เปลี่ยนรองเท้าก่อนเข้าห้องน้ำทุกครั้ง
- ล้างมือก่อนเข้าพื้นที่การผลิตและหลังจากออกจากห้องน้ำ

5.1.5 กำหนดให้บุคคลภายนอก เช่น ผู้เยี่ยมชม ผู้รับเหมาภายนอก เดินในเส้นทางเดินของผู้เยี่ยมชมและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับและข้อควรปฏิบัติ โดยต้องมีการดำเนินการดังต่อไปนี้สำหรับพื้นที่ High risk Area

- สวมหมวกที่บริษัทฯ จัดให้ โดยเก็บรวบรวมเส้นผมไว้ให้หมด
- สวมรองเท้าหุ้มส้นที่สุภาพหรือเปลี่ยนรองเท้าตามที่บริษัทฯ จัดให้
- ต้องล้างมือก่อนเข้าเยี่ยมชมกระบวนการผลิตทุกครั้ง
- เดินเฉพาะพื้นที่ที่กำหนด
- ไม่อนุญาตให้สวมเครื่องประดับบางชนิด หรืออุปกรณ์ที่มีโอกาสปลอมปนเข้าไลน์การผลิต

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคล</div>	รหัสเอกสาร	: MO-P-017
	วันที่เริ่มใช้	: 02/03/63
	ครั้งที่แก้ไข	: 00
	หน้าที่	: 05 / 05

- ฝ่ายบุคคลจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน / ปดอมปนสู่ผลิตภัณฑ์ ตามหัวข้อในใบประเมินความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน / ปดอมปนสู่ผลิตภัณฑ์สำหรับผู้เยี่ยมชม (MO -F-050)

5.2 นำมาตรการในการควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคลที่วางไว้ไปปฏิบัติ

- 5.2.1 ฝ่ายบุคคล ประชุมพิเศษพนักงานใหม่ให้เข้าใจถึง กฎข้อบังคับและข้อควรปฏิบัติ
- 5.2.2 ผู้จัดการฝ่าย / หัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทำการฝึกอบรมและแจ้งให้พนักงานของแผนกตนทราบถึงมาตรการการควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคล และกฎข้อบังคับและข้อควร ปฏิบัติ เพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง
- 5.2.3 ผู้จัดการฝ่าย / หัวหน้าฝ่ายผลิตควบคุมและดูแลให้พนักงานในพื้นที่ของหน่วยงานตนปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ และข้อควรปฏิบัติในขณะที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

5.3 ติดตามผลการปฏิบัติตามการควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคล

ฝ่ายผลิต ฝ่ายคลังสินค้า และฝ่ายควบคุมคุณภาพ จะผ่านการตรวจสอบจาก QMR. เป็นผู้สุ่มตรวจสอบพนักงานเป็นประจำทุกเดือน บันทึกผลการตรวจสอบสุขลักษณะส่วนบุคคล (MO-F-051) หากพบว่าบกพร่อง ต้องแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนอนุญาตให้ปฏิบัติงานตามปกติ

6. ประวัติการแก้ไข (History Record)

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	02/03/63	ยกร่างเอกสารระเบียบปฏิบัติใหม่