

บริษัท นอร์ทเทอรัน ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เรื่อง: การทำความสะอาด	หน้า 1 ของ 3
รหัสเอกสาร: WI-GR-11	วันที่ประกาศใช้: 22 กันยายน 2548	แก้ไขครั้งที่: 02
จัดทำโดย: ผู้จัดการฝ่ายผลิต	ทบทวนและอนุมัติโดย: ผู้จัดการโรงงาน	

1. ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

2. คำนิยาม -ไม่มี-

3. ขั้นตอน

3.1 รวบรวมรายชื่อพื้นที่ เครื่องจักรและอุปกรณ์และจัดทำบัญชี

3.1.1 หัวหน้าแผนกทุกแผนกรวบรวมรายชื่อพื้นที่ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ที่ต้องทำความสะอาด และกำหนดวิธีการทำความสะอาด, สารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด ความถี่ และผู้รับผิดชอบของแต่ละพื้นที่ เครื่องจักรและอุปกรณ์ส่งให้กับผู้จัดการฝ่ายผลิต

3.1.2 ผู้จัดการฝ่ายผลิตจัดทำบัญชีรายชื่อเครื่องมือและโครงสร้างอาคาร (FM-GR-47)

3.2 จัดทำแผนการทำความสะอาด

3.2.1 ผู้จัดการฝ่ายผลิต จัดทำบัญชีรายชื่อเครื่องมือและโครงสร้างอาคาร(FM-GR-47)

3.2.2 ผู้จัดการฝ่ายผลิตและหัวหน้างานควบคุมคุณภาพ ร่วมกันทบทวนความเหมาะสมของวิธีการทำความสะอาด, สารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด ความถี่ และผู้รับผิดชอบของแต่ละพื้นที่ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ถ้าไม่เหมาะสมให้ส่งกลับไปยังหัวหน้าแผนกนั้นๆ เพื่อกำหนดใหม่

3.2.3 ถ้าเหมาะสม ผู้จัดการฝ่ายผลิตและหัวหน้างานควบคุมคุณภาพ ร่วมกันจัดทำแผนการทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องจักร และโครงสร้างอาคาร (FM-GR-48) โดยจะระบุวิธีการ, สารเคมี, ความถี่ และผู้รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่ เครื่องจักรและอุปกรณ์

3.2.4 ผู้จัดการฝ่ายผลิตนำเสนอแผนการทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องจักร และโครงสร้างอาคาร (FM-GR-48) ต่อผู้จัดการโรงงาน เพื่อลงนามอนุมัติ

3.3 อนุมัติแผนการทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องจักร และโครงสร้างอาคาร (FM-GR-48)

3.3.1 ผู้จัดการโรงงาน พิจารณาแผนทำความสะอาด การและลงนามอนุมัติ

3.3.2 ถ้าไม่ผ่านการอนุมัติ ผู้จัดการโรงงานจะส่งคืนแผนทำความสะอาด เพื่อให้ผู้จัดการฝ่ายผลิต นำไปดำเนินการแก้ไขใหม่ก่อนยื่นขออนุมัติแผนครั้งต่อไป

3.4 ดำเนินการทำความสะอาดตามแผน

3.4.1 ผู้จัดการฝ่ายผลิตแจกจ่ายแผนการทำความสะอาด ให้แต่ละแผนก

3.4.2 หัวหน้าแผนกแต่ละแผนกรับผิดชอบจัดให้มีการฝึกอบรมเรื่องแผนทำความสะอาด ตาม

บริษัท นอร์ทเทิร์น ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เรื่อง: การทำความสะอาด	หน้า 2 ของ 3
รหัสเอกสาร: WI-GR-11	วันที่ประกาศใช้: 22 กันยายน 2548	แก้ไขครั้งที่: 02

ขั้นตอนดำเนินงานเรื่อง การฝึกอบรม (PM-GR-06) ให้กับพนักงานในแผนกทราบและนำไปปฏิบัติ

3.5 บันทึกผลการทำความสะอาด

- 3.5.1 หลังการทำความสะอาดทุกครั้ง หัวหน้าแผนกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะตรวจสอบโดย
- สังเกต : สะอาด ไม่มีคราบสกปรกติดอยู่
 - สัมผัส : ไม่มีคราบสกปรกติดอยู่ ไม่ลื่น
- 3.5.2 ถ้าผ่านจะลงบันทึกใน รายงานการทำความสะอาดและการตรวจทำความสะอาด (FM-GR-49)
- 3.5.3 ถ้าไม่ผ่าน จะแจ้งให้ผู้รับผิดชอบ ทำความสะอาดใหม่ และตรวจสอบอีกครั้ง และบันทึกผลการแก้ไขลงใน รายงานการทำความสะอาดและการตรวจทำความสะอาด(FM-GR-49)

3.6 ตรวจสอบผลการทำความสะอาด

- 3.6.1 หัวหน้างานควบคุมคุณภาพ สุ่มตรวจสอบประสิทธิภาพการทำความสะอาดตามความถี่ที่ระบุไว้ใน แผนการทำความสะอาดประจำปี โดย
- Visual Check : สะอาด ไม่มีคราบสกปรกติดอยู่
 - Swab Test : สุ่มตัวอย่างตามวิธีการปฏิบัติงานเรื่องการ SwabTest (WI-QC-28)
- 3.6.2 หัวหน้างานควบคุมคุณภาพ รายงานผลการตรวจสอบประสิทธิภาพ ลงใน รายงานการตรวจสอบสุขลักษณะของโรงงาน (FM-QC-53)
- 3.6.3 ถ้าไม่ผ่าน (เฉพาะกรณี Visual Check) จะแจ้งให้ผู้รับผิดชอบ ทำความสะอาดใหม่ และตรวจสอบอีกครั้ง และบันทึกผลการแก้ไขลงใน รายงานผลการตรวจสอบประสิทธิภาพ ลงในรายงานการตรวจสอบสุขลักษณะของโรงงาน (FM-QC-53)

3.7 ทบทวนแผนการทำความสะอาด

- 3.7.1 ผู้จัดการฝ่ายผลิตพิจารณาข้อมูล จากแหล่งข้อมูลต่อไปนี้
- รายงานผลการประเมินความสะอาด
 - ข้อมูลจากแต่ละแผนก
- 3.7.2 ผู้จัดการฝ่ายผลิต พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของแผนการทำความสะอาด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

บริษัท นอร์ทเทอรัน ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เรื่อง: การทำความสะอาด	หน้า 3 ของ 3
รหัสเอกสาร: WI-GR-11	วันที่ประกาศใช้: 22 กันยายน 2548	แก้ไขครั้งที่: 02

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การฝึกอบรม (PM-GR-06)
- 4.2 วิธีการปฏิบัติงานเรื่อง การ Swab Test (WI-QC-28)
- 4.3 บัญชีรายชื่อเครื่องมือ,เครื่องจักรและโครงสร้างอาคาร(FM-GR-47)
- 4.4 แผนทำความสะอาดเครื่องมือ,เครื่องจักรและโครงสร้างอาคาร (FM-GR-48)
- 4.5 รายงานการทำความสะอาดและการตรวจความสะอาด(FM-GR-49)
- 4.6 รายงานการตรวจสอบสุขลักษณะของโรงงาน (FM-QC-53)