



บริษัท นอร์ทเทอรัน ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เรื่อง: การสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์	หน้าที่ 1 ของ 7
รหัสเอกสาร : PM-QC-04	วันที่ประกาศใช้: 15 กรกฎาคม 2559	แก้ไขครั้งที่ :10
จัดทำโดย:	ทบทวนโดย:	อนุมัติโดย:
หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ	ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ

- วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเครื่องมือวัดที่ใช้ในการผลิต และตรวจสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์มีประสิทธิภาพในการวัดสม่ำเสมอ สอดคล้องกับขีดความสามารถของการวัดที่ต้องการ
- ขอบข่าย ใช้สำหรับการควบคุมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีผลต่อคุณภาพ
- คำนิยาม

3.1 เครื่องมือและอุปกรณ์ หมายถึง เครื่องชั่ง เครื่องตวง เครื่องวัด

- ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ และหัวหน้าแผนกวิศวกรรม เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมให้มีการนำเอกสารนี้ไปใช้ให้เกิดประสิทธิผล และให้มีการใช้อย่างสม่ำเสมอ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เครื่องมือและอุปกรณ์ของแผนกควบคุมคุณภาพ

- 5.1 หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ รวบรวมรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ทั้งหมด แล้วบ่งชี้ด้วยการกำหนดรหัสเครื่องมือและอุปกรณ์ แต่ละรายการและกำหนดค่าความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ของเครื่องมือและอุปกรณ์ แล้วจัดทำรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องทำการทดสอบเทียบเฉพาะครั้งแรก (FM-QC-06) รายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องทำการสอบเทียบอย่างสม่ำเสมอ (FM-QC-07) และรายการ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่ต้องทำการสอบเทียบ (FM-QC-08)

- 5.2 การขึ้นรหัสเครื่องมือ การกำหนดรหัส ของเครื่องมือ Aa-BB-CCC/xx

Aa คือชื่อย่อของเครื่องมือ Volumetric Flask 100 ml ใช้ชื่อว่า VF

คือชื่อย่อของเครื่องมือ Weigh ใช้ชื่อว่า W

(a) มีหรือไม่มีก็ได้ ขึ้นอยู่กับชื่อเครื่องมือ

BB คือ ชื่อย่อของแผนก แผนกควบคุมคุณภาพ Quality Control ใช้ชื่อย่อ QC

CCC คือ หมายเลขเครื่องมือ กำหนดให้ 3 ตำแหน่ง 001,002

xx คือ หมายเลข ของจำนวนชิ้นเครื่องมือ มี 6 ชิ้น กำหนดหมายเลข 06

- 5.3 หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ จัดทำแผนการสอบเทียบ (FM-QC-11)



5.4 เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องทำการสอบเทียบเฉพาะครั้งแรก

5.4.1 หลังการรับเข้า ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ รับเข้าอุปกรณ์หรือเครื่องมือและกำหนดรหัสบันทึกลงในรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องทำการทดสอบเทียบเฉพาะครั้งแรก (FM-QC-06)
- (2) ถ้ามีใบรับรองจากผู้ขายไม่ต้องทำการสอบเทียบ แต่ต้องทำการทวนสอบผลของอุปกรณ์หรือเครื่องมือชิ้นนั้น หรือถ้าไม่มีใบรับรองให้ทำการสอบเทียบ
- (3) หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพทำการสอบเทียบเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น ๆ ตามวิธีการปฏิบัติงานการสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์ (WI-QC-15) และบันทึกผลการ สอบเทียบลงในสมุดบันทึกการสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์เฉพาะครั้งแรก (FM-QC-10)
- (4) นำผลการสอบเทียบมาประเมินเทียบกับความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ที่ระบุอยู่ในรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องทำการทดสอบเทียบเฉพาะครั้งแรก (FM-QC-06)
ถ้าผ่าน ให้ติดสติ๊กเกอร์สีเขียว และเขียนรหัสของเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น ๆ ลงไปด้วย
ถ้าไม่ผ่าน ให้หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพติดต่อผู้ขายแจ้งคืนสินค้า แต่ถ้าคืนไม่ได้ให้ติดสติ๊กเกอร์สีแดงและเขียนรหัสของเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น ๆ ลงไปด้วย และเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ถูกติดสติ๊กเกอร์สีแดงไม่สามารถนำไปใช้กับการตรวจสอบที่มีผลต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ได้

5.4.2 หลังการใช้งาน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เมื่อถึงกำหนดการตรวจตามที่กำหนดในรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องทำการทดสอบเทียบเฉพาะครั้งแรก(FM-QC-06) และแผนการสอบเทียบ (FM-QC-11)
- (2) บันทึกผลลงในสมุดบันทึกการตรวจสอบสภาพเครื่องมือ/อุปกรณ์หลังการใช้งาน และที่ไม่ต้องทำการสอบเทียบ (FM-QC-16)

5.4 เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่ต้องทำการสอบเทียบ

5.4.1 หลังจากรับเข้า ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ รับเข้าเครื่องมือหรืออุปกรณ์
- (2) ให้กำหนดรหัสให้กับเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น ๆ และบันทึก ลงในรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่ต้องทำการสอบเทียบ (FM-QC-08) แล้วจึงติดสติ๊กเกอร์สีแดง และ เขียนรหัสลงไปด้วย

5.4.2 หลังการใช้งาน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เมื่อถึงกำหนดการตรวจตามที่กำหนดใน รายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่ต้องทำการสอบเทียบ (FM-QC-08) และแผน การสอบเทียบ (FM-QC-11)
- (2)บันทึกผลลงในสมุดบันทึกการตรวจสอบสภาพเครื่องมือ/อุปกรณ์หลังการใช้งานและที่ไม่ต้องทำการ สอบเทียบ (FM-QC-16)

5.5 เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องทำการสอบเทียบอย่างสม่ำเสมอ



5.5.1 หลังจากรับเข้า ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ รับเข้าอุปกรณ์หรือเครื่องมือและกำหนดรหัสบันทึกลงในรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องทำการสอบเทียบอย่างสม่ำเสมอ (FM-QC-07)
- (2) หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพทำการสอบเทียบเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น ๆ ตามวิธีการปฏิบัติงานการสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์ (WI-QC-15) และบันทึกผลการสอบเทียบลงในสมุดบันทึกการสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์ (FM-QC-09)
- (3) นำผลการสอบเทียบมาประเมินเทียบกับความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ที่ระบุอยู่ในรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องทำการสอบเทียบอย่างสม่ำเสมอ (FM-QC-07)

ถ้าผ่าน ให้ติดสติ๊กเกอร์สีเขียวและเขียนรหัสของเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น ๆ และกำหนดการสอบเทียบครั้งต่อไปลงไปด้วย

ถ้าไม่ผ่าน หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพติดต่อผู้ขายแจ้งคืนสินค้า แต่ถ้าคืนไม่ได้ให้ติดสติ๊กเกอร์สีแดงและเขียนรหัสของเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น ๆ ลงไปด้วย และเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ถูกติดสติ๊กเกอร์สีแดงไม่สามารถนำไปใช้กับการตรวจสอบที่มีผลต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ได้

5.5.2 หลังการใช้งาน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ สอบเทียบเมื่อถึงกำหนดเวลาการสอบเทียบที่ระบุไว้บนเครื่องมือ นั้น ๆ โดยดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงานการสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์ (WI-QC-15) และ บันทึกผลลงในบันทึกการสอบเทียบเครื่องมือและ อุปกรณ์ (FM-QC-09) กรณีที่เป็นเครื่องวัด pH ให้บันทึกผลการสอบเทียบลงใน สมุดบันทึกการปรับตั้ง pH (FM-QC-43) และถ้าเป็นเครื่องวัดค่า Brix ให้ บันทึกผลลงในสมุดบันทึกการปรับตั้ง Brix (FM-QC-45) กรณีที่เครื่องมือมีขึ้น เดียวให้หยุดการใช้งาน ชั่วคราวจนกว่าเครื่องมือที่จะสอบเทียบเสร็จจึงจะนำไปใช้งานได้

- (2) หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพนำผลการสอบเทียบมาประเมินเทียบกับความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ที่ระบุอยู่ใน รายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องทำการสอบเทียบอย่างสม่ำเสมอ (FM-QC-07)

ถ้าผ่าน ให้ติดสติ๊กเกอร์สีเขียว และเขียนรหัสของเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น และกำหนดการสอบเทียบครั้งต่อไปลงไปด้วย ยกเว้นเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ กำหนดให้ทำการสอบเทียบทุกวัน ไม่ต้องระบุงการสอบเทียบครั้งต่อไป

ถ้าไม่ผ่าน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน 5.6 ต่อไป แล้วจึงทวนสอบผลที่ผ่านมา พร้อมบันทึกลงในรายงานการทวนสอบผลเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่ผ่านการ สอบเทียบ (FM-QC-12) โดยย้อนกลับไปตรวจสอบวัตถุดิบ งานระหว่างทำ หรือสินค้าสำเร็จรูปที่ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์นั้นอีกครั้งว่าผลการตรวจสอบนั้นได้ผลถูกต้องหรือไม่ แต่ถ้าเป็นสินค้าสำเร็จรูปที่ส่งออกไปให้ลูกค้าแล้วให้ทำการบันทึกผลไว้ และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

5.6 หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพพิจารณาว่าสามารถปรับแต่งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่ผ่านการสอบเทียบได้หรือไม่



5.6.1 ถ้าปรับแต่งได้ ให้ทำการปรับแต่งให้ได้มาตรฐาน

5.6.2 ถ้าปรับแต่งไม่ได้ แต่สามารถใส่ค่าแก้ (Correction) ได้ ให้ติดสติ๊กเกอร์สีเหลือง พร้อมทั้งระบุค่าแก้ลงไปด้วย

5.6.3 ถ้าปรับแต่งไม่ได้ และไม่สามารถใช้ค่าแก้ได้ ให้ติดสติ๊กเกอร์สีแดง แล้วทำลายทิ้งหรือ

นำเครื่องมือและอุปกรณ์นั้นไปใช้งานที่ไม่มีผลต่อคุณภาพ

หมายเหตุ เครื่องมือและอุปกรณ์ของแผนกควบคุมคุณภาพที่สามารถปรับแต่งได้ คือ เครื่องวัด pH, เครื่องวัด Brix , Pipette (B)

เครื่องมือและอุปกรณ์ของฝ่ายผลิตและคลังสินค้า

5.7 หลังจากรับเข้า ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) หัวหน้าแผนกวิศวกรรมรับเข้าอุปกรณ์ หรือเครื่องมือและกำหนดรหัสบันทึกลงใน รายการเครื่องมือและ อุปกรณ์ที่ต้องทำ การสอบเทียบอย่างสม่ำเสมอ (FM-QC-07) การส่งสอบเทียบภายนอก ต้องส่งก่อน 1 เดือน เพื่อความต่อเนื่องในการใช้งานและเอกสารรับรอง

(2) การกำหนดรหัสเครื่องมือ

การขึ้นรหัสเครื่องมือ การกำหนดรหัส ของเครื่องมือ A-BB-CCC/xx

A คือ ชื่อเครื่องมือหลัก เครื่องชั่ง Weigh ใช้ชื่อว่า W

BB คือ ชื่อย่อของแผนก แผนก ผลิต Production ใช้ชื่อย่อ Pro

แผนก วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ Research and Development ใช้ชื่อย่อ RD

CCC คือ หมายเลขเครื่องมือ กำหนดให้ 3 ตำแหน่ง 001,002

xx คือ หมายเลข ของจำนวนชิ้นเครื่องมือ มี 6 ชิ้น กำหนดหมายเลข 06

(3) หัวหน้าแผนกวิศวกรรม จัดทำแผนการสอบเทียบอุปกรณ์และเครื่องมือวัด (FM-EN-25)

(4) พนักงานซ่อมบำรุงทำการสอบเทียบเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น ๆ ตามวิธีการปฏิบัติงานการสอบเทียบ เครื่องมือและอุปกรณ์ (WI-QC-15) และบันทึกผลการ สอบเทียบลงในสมุดบันทึกการสอบเทียบเครื่องมือและ อุปกรณ์ (FM-QC-09)

(5) นำผลการสอบเทียบมาประเมินเทียบกับความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ที่ระบุอยู่

ถ้าผ่าน ให้ติดสติ๊กเกอร์สีเขียวและเขียนรหัสของเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น ๆ และกำหนดการสอบ เทียบครั้งต่อไปลงไปด้วย

ถ้าไม่ผ่าน ให้หัวหน้าแผนกวิศวกรรมติดต่อผู้ขายแจ้งคืนสินค้า แต่ถ้าคืนไม่ได้ให้ติดสติ๊กเกอร์ สีแดงและเขียนรหัสของเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น ๆ ลงไปด้วย และ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ถูกติดสติ๊กเกอร์ สีแดงไม่สามารถนำไปใช้กับการตรวจ สอบที่มีผลต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ได้



5.8 หลังการใช้งาน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) พนักงานฝ่ายผลิต และ/หรือ พนักงานจัดซื้อและคลังสินค้า นำเครื่องมือหรือ อุปกรณ์มาแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเมื่อถึงกำหนดเวลาการสอบ เทียบที่ระบุไว้บนเครื่องมือนั้นๆ และรับ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ผ่านการสอบเทียบ แล้วและยังไม่ครบกำหนดการสอบเทียบไปใช้งานแทน กรณีที่เครื่องมือมีขึ้นเดียว ให้หยุดการใช้งานชั่วคราวจนกว่าเครื่องมือจะสอบเทียบเสร็จจึงจะนำไปใช้งานได้
- (2) บันทึกการรับเครื่องมือมาสอบเทียบลงใน สมุดบันทึกการสอบเทียบเครื่องมือและ อุปกรณ์ (FM-QC-09)
- (3) หัวหน้าแผนกวิศวกรรม หรือพนักงานซ่อมบำรุงสอบเทียบโดยดำเนินการตามวิธี การปฏิบัติงานการสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์ (WI-QC-15) และบันทึกผลลงในบันทึกการสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์ (FM-QC-09)
- (4) หัวหน้าแผนกวิศวกรรม หรือพนักงานซ่อมบำรุง นำผลการสอบเทียบมาประเมิน เทียบกับความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ที่ระบุอยู่ใน รายการเครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ต้องการสอบเทียบอย่างสม่ำเสมอ (FM-QC-07)
- ถ้าผ่าน ให้ติดสติ๊กเกอร์สีเขียว และเขียนรหัสของเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น และกำหนดการสอบเทียบครั้งต่อไปลงไปด้วย
- ถ้าไม่ผ่าน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน 5.6 ต่อไป แล้วจึงทวนสอบผลที่ผ่านมาพร้อมบันทึกลงในรายงานการทวนสอบผลเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่ผ่านการสอบเทียบ (FM-QC-12) โดยย้อนกลับไปตรวจสอบวัตถุดิบ งานระหว่างทำ หรือสินค้าสำเร็จรูปที่ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์นั้นอีกครั้งว่าผลการตรวจสอบนั้นได้ผลถูกต้องหรือไม่ แต่ถ้าเป็นสินค้าสำเร็จรูปที่ส่งออกไปให้ลูกค้าแล้วให้ทำการบันทึกผลไว้ และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
- (5) พนักงานวิศวกรรม(ผู้ทวนสอบ)ดำเนินการติดตามหลังจากการสอบเทียบเครื่องมือเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อชี้แจงสถานะการสอบเทียบและทำการบันทึกการติดตาม ลง ในบันทึก การตรวจเช็คการติดตามเครื่องมือที่ผ่านการทวนสอบแล้ว (FM-EN-29) มีการตรวจสอบการ ติดตามการสอบเทียบโดยหัวหน้าแผนกวิศวกรรม และหัวหน้าเซตรับผิดชอบ

5.9 หัวหน้าแผนกวิศวกรรมหรือพนักงานซ่อมบำรุงพิจารณาว่าสามารถปรับแต่งเครื่องมือและ อุปกรณ์ที่ไม่ผ่านการสอบเทียบได้หรือไม่

5.9.1 ถ้าปรับแต่งได้ ให้ทำการปรับแต่งให้ได้มาตรฐาน

5.9.2 ถ้าปรับแต่งไม่ได้ แต่สามารถใส่ค่าแก้(Correction)ได้ ให้ติดสติ๊กเกอร์สีเหลือง พร้อม ทั้งระบุค่าแก้ลงไปด้วย

5.9.3 ถ้าปรับแต่งไม่ได้ และไม่สามารถใส่ค่าแก้ได้ ให้ติดสติ๊กเกอร์สีแดง แล้วทำลายทิ้งหรือ นำเครื่องมือและอุปกรณ์นั้นไปใช้งานที่ไม่มีผลต่อคุณภาพ

หมายเหตุ เครื่องมือและอุปกรณ์ของฝ่ายผลิตและแผนกคลังสินค้าที่สามารถปรับแต่งได้คือ เครื่องชั่งน้ำหนัก ให้ทำการปรับตั้งตาม คู่มือเครื่องชั่ง (SP-EN-07)



5.10 กรณีส่งเครื่องมือและอุปกรณ์ ส่งมอบเทียบภายนอก ให้ดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงาน เรื่องการจัดซื้อ-จัดจ้าง PM-PC-02 และให้หัวหน้าแผนกที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจรับ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่ส่งมอบเทียบ ภายนอก ดังนี้

- ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเครื่องมือ และอุปกรณ์
- ตรวจเอกสาร/ใบรายงานผลการมอบเทียบ เครื่องมือและอุปกรณ์
- ติดป้ายชี้บ่ง

ถ้าผ่าน ให้ติดสติ๊กเกอร์สีเขียว และเขียนรหัสของเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น และกำหนดการมอบเทียบครั้งต่อไปลงไปด้วย

ถ้าไม่ผ่าน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน 5.60 และ 5.11 ต่อไป แล้วจึงทวนสอบผลที่ผ่านมาพร้อมบันทึกลงในรายงาน การทวนสอบผลเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่ผ่านการมอบเทียบ (FM-QC-12) โดยย้อนกลับไปตรวจสอบวัตถุดิบ งานระหว่างทำ หรือสินค้าสำเร็จรูปที่ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์นั้นอีกครั้งว่าผลการตรวจสอบนั้นได้ผลถูกต้องหรือไม่ แต่ถ้าเป็นสินค้าสำเร็จรูปที่ส่งออกไปให้ลูกค้าแล้วให้ทำการบันทึก ผลไว้ และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป 5.11

- บันทึกการรับเครื่องมือมามอบเทียบลงใน ลงใน บันทึกการตรวจสอบผลรายงานจากสถาบันภายนอก (FM-QC-64) และ บันทึกการมอบเทียบครั้งต่อไป ในสมุดบันทึกการมอบเทียบเครื่องมือ และอุปกรณ์ (FM-QC-09)

5.11 กรณี ที่เครื่องมือ และอุปกรณ์การมอบเทียบ ที่ ไม่ผ่านตาม มาตรฐาน ให้ดำเนินการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ย้อนหลังจนถึงผลการมอบเทียบผ่าน

กรณีที่สินค้าถูกส่งออกไปนอกโรงงาน ให้ดำเนินการพิจารณา ว่ามีความเสี่ยง ต่อความปลอดภัย หรือไม่ กรณีมีพิจารณาแล้วมี ความเสี่ยง ให้ดำเนินการถอดถอนและเรียกคืนผลิตภัณฑ์ ตาม WI-GR-12

กรณี สินค้า อยู่ในคลังสินค้า ให้ ดำเนินการกักสินค้าตาม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่องการควบคุมกระบวนการผลิตและแสดงสถานะ (PM-QC-07) และดำเนินการตรวจสอบสินค้า กรณีที่สินค้า ตรวจสอบแล้ว คุณภาพไม่ผ่านตาม มาตรฐาน ให้ดำเนินการตาม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่องการควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไป ตามข้อกำหนด (PM-QC-05)

5.12 การปฏิบัติงาน

5.12.1 การปฏิบัติงานทุกครั้งเพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน พนักงานทุกคนจะต้อง

ปฏิบัติ ตามคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน (SP-GR-122)

5.12.2 กรณีมีการหกรั่วไหลของสารเคมี และก๊าซ ให้ปฏิบัติตามแผนป้องกัน สารเคมี/น้ำมันรั่วไหลและแผนป้องกันก๊าซรั่วไหล(SP-EM-02)

5.12.3 กรณีที่มีเศษขยะและของเสียจากการปฏิบัติงานให้พนักงานดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานกำจัดขยะและของเสีย(WI-GR-09)



5.12.4 กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้หรือเกิดการระเบิด ให้พนักงานดำเนินการตาม การจัดทำแผนป้องกันและ ระวังอัคคีภัย (SP-EM-01)

5.13 ในการปฏิบัติงาน ให้พนักงานตระหนักถึง การใช้ทรัพยากรโดยให้ ให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงาน การ ประหยัด ทรัพยากร (WI-EM-01)

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 วิธีการปฏิบัติงานสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์ (WI-QC-15)
- 6.2 คู่มือเครื่องชั่ง (SP-EN-07)
- 6.3 คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน (SP-GR-122)
- 6.4 แผนป้องกัน สารเคมี/น้ำมันรั่วไหลและแผนป้องกันก๊าซรั่วไหล(SP-EM-02)
- 6.5 การกำจัดขยะและของเสีย(WI-GR-09)
- 6.6 การจัดทำแผนป้องกันและระวังอัคคีภัย (SP-EM-01)
- 6.7 การประหยัดทรัพยากร (WI-EM-01)
- 6.8 การจัดซื้อ-จัดจ้าง (PM-PC-02)
- 6.9 การควบคุมกระบวนการผลิตและแสดงสถานะ (PM-QC-07)
- 6.10 การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไป ตามข้อกำหนด (PM-QC-05)
- 6.11 การถดถอยและเรียกคืนผลิตภัณฑ์ ตาม WI –GR-12

7. บันทึกคุณภาพ

- 7.1 รายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องทำการสอบเทียบครั้งแรกครั้งเดียวหลังจากรับเข้า (FM-QC-06)
- 7.2 รายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องทำการสอบเทียบอย่างสม่ำเสมอ (FM-QC-07)
- 7.3 รายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่ต้องทำการสอบเทียบ (FM-QC-08)
- 7.4 สมุดบันทึกการสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์ (FM-QC-09)
- 7.5 สมุดบันทึกการสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์เฉพาะครั้งแรก (FM-QC-10)
- 7.6 แผนการสอบเทียบ (FM-QC-11)
- 7.7 รายงานการทวนสอบผลเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่ผ่านการสอบเทียบ (FM-QC-12)
- 7.8 สมุดบันทึกการตรวจสอบสภาพเครื่องมือ/อุปกรณ์หลังการใช้งานและที่ไม่ต้องทำการสอบเทียบ (FM-QC-16)
- 7.9 สมุดบันทึกการปรับตั้ง pH (FM-QC-43)
- 7.10 สมุดบันทึกการปรับตั้ง Brix (FM-QC-45)
- 7.11 บันทึกการตรวจสอบผลรายงานจากสถาบันภายนอก (FM-QC-64)
- 7.12 แผนการสอบเทียบอุปกรณ์และเครื่องมือวัด (FM-EN-25)
- 7.13 การตรวจเช็คการติดแท็คเครื่องมือที่ผ่านการทวนสอบแล้ว (FM-EN-29)