



## บริษัท นอร์ทเทอรัน ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                      | เรื่อง : การเตรียมการ และตอบสนอง<br>สถานการณ์ฉุกเฉิน      | หน้า 1 ของ 4                         |
| รหัสเอกสาร : PM-GR-26                                     | วันที่ประกาศใช้ : 15 มีนาคม 2564                          | แก้ไขครั้งที่ : 03                   |
| จัดทำโดย :<br><br>ผู้จัดการฝ่ายวางแผน<br>และควบคุมการผลิต | ทบทวนโดย :<br><br>ผู้จัดการฝ่ายวางแผน<br>และควบคุมการผลิต | อนุมัติโดย :<br><br>ฝ่ายบริหารคุณภาพ |

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เป็นมาตรฐานกำหนดการปฏิบัติงานในเรื่องการเตรียมการ และเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน สามารถตอบสนองสถานการณ์ฉุกเฉิน ทำให้การปฏิบัติงานในระบบคุณภาพมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ในการป้องกันการปนเปื้อน ส่งผลต่อความเชื่อมั่นในผลิตภัณฑ์ ของลูกค้า

### 2. ขอบข่าย

ขั้นตอนปฏิบัติงานฉบับนี้ ใช้ในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน ทั้งที่พบในขั้นตอน การรับวัตถุดิบ-บรรจุภัณฑ์การเตรียมวัตถุดิบ -บรรจุภัณฑ์ กระบวนการผลิต และกิจกรรมระหว่างกระบวนการผลิต กระบวนการจัดเก็บสินค้า กระบวนการควบคุมคุณภาพ และกระบวนการขนส่ง ตลอดจนการส่งออกสินค้า โดยสถานการณ์ฉุกเฉินนั้นจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพและความปลอดภัยของอาหารที่ผลิต

### 3. คำนิยาม

3.1 สถานการณ์ฉุกเฉิน หมายถึง

- อุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นแบบไม่ตั้งใจให้เกิด โดยไม่คาดคิด หรือเป็นอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้(incident) อาจกระทบต่อความปลอดภัย ของอาหารที่ผลิต เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม ภัยธรรมชาติ โรคระบาด เป็นต้น
- อุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นแบบตั้งใจให้เกิด การปนเปื้อนโดยเจตนา (Intentional Adulteration) หรือการก่อการร้ายผ่านทางอาหาร (Food Terrorism)

3.2 ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่อยู่ในสถานการณ์ฉุกเฉิน

### 4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 ผู้จัดการฝ่ายวางแผนและควบคุมการผลิต มีหน้าที่

4.1.1 พิจารณาจัดทำแผนเตรียมการและวิธีตอบสนองสถานการณ์ฉุกเฉิน



## บริษัท นอร์ธเทิร์น ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

หน้าที่ 2

4.2 ผู้เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ แจ้งต่อผู้บังคับบัญชา โดยด่วน เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน ตามแผนเตรียมการและวิธีตอบสนองสถานการณ์ฉุกเฉิน

4.3 ผู้จัดการฝ่าย /ผู้จัดการแผนก / หัวหน้าแผนก มีหน้าที่ ดำเนินการสั่งการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในสถานการณ์ฉุกเฉิน และดำเนินการกับผลิตภัณฑ์ NC

4.4 ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ มีหน้าที่

4.4.1 อนุมัติแผนเตรียมการและวิธีตอบสนองสถานการณ์ฉุกเฉิน และอนุมัติผลการประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

4.4.2 รายงานสถานการณ์ฉุกเฉินต่อผู้จัดการทั่วไป และร่วมพิจารณาผลิตภัณฑ์อาหารที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ความปลอดภัยในอาหาร ที่เกิดในสถานการณ์ฉุกเฉินนั้น

4.5 ผู้จัดการทั่วไป

4.5.1 สนับสนุนการดำเนินการจัดหาทรัพยากรให้พอเพียง เตรียมการตอบสนองสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่อาจเกิดขึ้น

4.5.2 พิจารณาดำเนินการกับผลิตภัณฑ์อาหารที่มีความไม่ปลอดภัยในอาหารที่เกิดในสถานการณ์ฉุกเฉินนั้น

4.5.3 ประชุมทบทวนผลสถานการณ์ฉุกเฉิน ในการประชุมทบทวนผู้บริหาร

4.6 หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ มีหน้าที่

4.6.1 กำหนดเลขที่ใบ NCR

4.6.2 ติดตามสถานะของ NC

4.6.3 เก็บประวัติ

4.7 ผู้จัดการทั่วไป มีหน้าที่ ในการสนับสนุนการดำเนินการจัดหาทรัพยากรให้พอเพียง เตรียมการตอบสนองสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น

### 5. ขั้นตอนดำเนินงาน

5.1 ผู้จัดการฝ่ายวางแผนและควบคุมการผลิตพิจารณาจัดทำแผนเตรียมการและการตอบสนองเมื่อเกิด

สถานการณ์ฉุกเฉิน (SP-GR-127) โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานจริง ปีละ 1 ครั้งตามแผนสถานการณ์ฉุกเฉิน และในกรณีที่เกิดสถานการณ์ฉุกเฉินขึ้นมา ให้ปรับปรุงแผนฯ ตามความเหมาะสม

5.2 ฝ่ายบริหารคุณภาพ ทำการอนุมัติแผนเตรียมการและการตอบสนองเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (SP-GR-127) และผลของการประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

5.3 ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ จัดให้มีการฝึกอบรมด้านแผนการเตรียมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการฝึกอบรม (PM-GR-06), การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการ



## บริษัท นอร์ทเทิร์น ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

หน้าที่ 3

บำรุงรักษาเครื่องจักร (PM-EN-01), การจัดหาทรัพยากร ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการจัดซื้อ-จัดจ้าง (PM-PC-02), คู่มือคุณภาพระบบ ISO 9001:2015 ISO 22000:2018 และ FSSC 22000 (QM-01), คู่มือคุณภาพระบบ GHP (QM-02), และ คู่มือคุณภาพระบบ HACCP (QM-03) ปีละ 1 ครั้ง

5.4 ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนเตรียมการและการตอบสนองเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (SP-GR-127)

5.5 เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน ผู้เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที และดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น ยกตัวอย่างเช่น การเกิดภัยธรรมชาติ, เคลื่อนย้ายสินค้าที่มีโอกาสปนเปื้อนออกจากพื้นที่, การรั่วไหลของสารเคมีให้อพยพออกตามแผนอพยพ, รถขนส่งสินค้าคว่ำ ให้ประสานงานการรับผิดชอบกับบริษัทขนส่ง ซึ่งในกรณีนี้ กำหนดให้บริษัทขนส่งเป็นผู้รับผิดชอบกับสินค้าทั้งหมด โดยไม่อนุญาตให้ใช้สัญลักษณ์หรือตราของโรงงาน เป็นต้น

5.6 ในการประเมินความเสียหายของวัตถุดิบ, วัตถุดิบระหว่างการผลิต, บรรจุภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ ให้หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ ออกรายงานผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (NCR) (FM-QC-13) เพื่อแจ้งให้ทราบว่าผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ตามขั้นตอนการปฏิบัติการเรื่อง การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (PM-QC-05) กรณีที่พิจารณาแล้วว่า ผลิตภัณฑ์ที่มีปัญหาจากสถานการณ์ฉุกเฉิน ได้ส่งออกจากโรงงานให้ดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงานเรื่อง การถอดถอนและการเรียกคืนผลิตภัณฑ์ (WI-GR-12)

5.7 ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ และผู้จัดการทั่วไป พิจารณาสั่งการดำเนินการกับผลิตภัณฑ์ NC

5.8 ผู้จัดการฝ่าย / ผู้จัดการแผนก / หัวหน้าแผนก กำหนดสาเหตุและวิธีการแก้ไขและป้องกัน ของกรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดแล้วดำเนินการแก้ไข

5.9 ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ เป็นผู้สรุปรายงาน ในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ตามขั้นตอนการปฏิบัติเรื่อง การประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (PM-GR-01)

5.10 บันทึกผล/จัดเก็บประวัติ

5.10.1 พนักงานควบคุมคุณภาพ ทำการจัดเก็บรายงานผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (NCR) (FM-QC-13)

5.10.2 เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร จัดเก็บบันทึกการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (FM-GR-02) และจัดเก็บประวัติ



## บริษัท นอร์ทเทอรัน ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

หน้าที่ 4

### 6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 คู่มือคุณภาพระบบ ISO 9001:2015 ISO 22000:2018 และ FSSC 22000 (QM-01)
- 6.2 คู่มือคุณภาพระบบ GHP (QM-02)
- 6.3 คู่มือคุณภาพระบบ HACCP (QM-03)
- 6.4 ขั้นตอนการปฏิบัติเรื่อง การประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (PM-GR-01)
- 6.5 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการฝึกอบรม (PM-GR-06)
- 6.6 ขั้นตอนการปฏิบัติการเรื่อง การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (PM-QC-05)
- 6.7 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการบำรุงรักษาเครื่องจักร (PM-EN-01)
- 6.8 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการจัดซื้อ-จัดจ้าง (PM-PC-02)
- 6.9 เอกสารสนับสนุนเรื่องแผนเตรียมการ และการตอบสนองเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (SP-GR-127)
- 6.10 วิธีการปฏิบัติงานเรื่อง การถอดถอนและการเรียกคืนผลิตภัณฑ์ (WI-GR-12)

### 7. บันทึกคุณภาพ

- 7.1 รายงานผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (NCR) (FM-QC-13)
- 7.2 บันทึกการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (FM-GR-02)