



บริษัท นอร์ทเทอรัน ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

เอกสารสนับสนุน	เรื่อง : ระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนการแต่งกาย ของพนักงานเข้าห้องล้างบรรจุภัณฑ์ ห้อง บรรจุและผสมซอส	หน้า 1 ของ 5
รหัสเอกสาร: SP-PD-54	วันที่ประกาศใช้: 22 กุมภาพันธ์ 2563	แก้ไขครั้งที่: 03
จัดทำโดย: หัวหน้าแผนกผลิต 2	ทบทวนโดย: ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ	อนุมัติโดย: ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ

1. ระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนการแต่งกายของพนักงานเข้าห้องล้างบรรจุภัณฑ์

- 1.1 พนักงานสวมชุดพนักงาน สวมเนคคัลลัม สวมหมวก สวมผ้าปิดปากและจมูกที่สะอาดตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้จากห้องเปลี่ยนชุดพนักงาน(ห้อง Locker)
- 1.2 พนักงานต้องไม่สวมใส่เครื่องประดับใดๆทั้งสิ้น
- 1.3 พนักงานเดินผ่านอ่างล้างเท้าที่มีน้ำคลอรีน 200 ppm เพื่อฆ่าเชื้อจุลินทรีย์และล้างร่องเท้าบูท ก่อนเข้าห้องแต่งตัวสำหรับห้องบรรจุ
- 1.4 พนักงานถอดรองเท้าบูทสำหรับพื้นที่ทั่วไป แล้วเปลี่ยนเป็นรองเท้าบูทสำหรับเข้าห้องล้างบรรจุภัณฑ์เก็บชายกางเกงเข้ารองเท้าบูทให้เรียบร้อย
- 1.5 พนักงานส่งกระจกสำรวจความเรียบร้อย
- 1.6 พนักงานใช้ที่กลิ้งผม กลิ้งบนไหล่ด้านหน้า (ซ้าย 1 ครั้งและขวา 1 ครั้ง) และด้านหลัง (ซ้าย 1 ครั้งและขวา 1 ครั้ง) โดยเปลี่ยนกระดาษกาวเมื่อกลิ้งลูกกลิ้งครบ 6 คน
- 1.7 พนักงานล้างมือ และเป่ามือด้วยเครื่องเป่ามือให้แห้ง
- 1.8 ตรวจความสะอาด และสุขลักษณะส่วนบุคคล บันทึกผลการตรวจลงแบบฟอร์ม บันทึกการตรวจสุขลักษณะส่วนบุคคล (FM-GR-26) ก่อนเข้าห้องบรรจุ
- 1.9 พนักงานออกจากห้องแต่งตัวทางเข้าห้องบรรจุ โดยเดินผ่านอ่างล้างเท้าที่มีน้ำคลอรีน 200 ppm เพื่อฆ่าเชื้อจุลินทรีย์และล้างร่องเท้าบูท ก่อนเข้าปฏิบัติงานในห้องล้างบรรจุภัณฑ์

หมายเหตุ

กรณีออกจากห้องล้างบรรจุภัณฑ์ กำหนดให้ใช้ทางออกทางเดียวกันกับทางเข้า ให้เปลี่ยนสวมรองเท้าสำหรับพื้นที่ทั่วไปออกจากห้องแต่งตัวทางเข้าห้องบรรจุ และเมื่อกลับเข้ามาใหม่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนตั้งแต่ข้อที่ 1.3 ใหม่ทุกครั้ง

2. ระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนการแต่งกายของพนักงานเข้าห้องบรรจุ

- 2.1 พนักงานสวมชุดพนักงาน สวมเนคคัลลัม สวมหมวก สวมผ้าปิดปากและจมูกที่สะอาดตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้จากห้องเปลี่ยนชุดพนักงาน(ห้อง Locker)
- 2.2 พนักงานต้องไม่สวมใส่เครื่องประดับใดๆทั้งสิ้น



- 2.3 พนักงานเดินผ่านอ่างล้างเท้าที่มีน้ำคลอรีน 200 ppm เพื่อฆ่าเชื้อจุลินทรีย์และล้างรองเท้าบู๊ท ก่อนเข้าห้องแต่งตัวทางเข้าห้องบรรจุ
- 2.4 พนักงานถอดรองเท้าบู๊ทสำหรับพื้นที่ทั่วไป แล้วเปลี่ยนเป็นรองเท้าบู๊ทสำหรับเข้าห้องบรรจุ ซึ่งมีการขึ้นบ่งด้วยอักษร P (เก็บรองเท้าสำหรับพื้นที่ทั่วไปไว้บนชั้นวางรองเท้า) เก็บชายกางเกงเข้ารองเท้าบู๊ทให้เรียบร้อย
- 2.5 พนักงานส่งกระจกสำรวจความเรียบร้อย
- 2.6 พนักงานใช้ที่กลิ้งผม กลิ้งบนไหล่ด้านหน้า (ซ้าย 1 ครั้งและขวา 1 ครั้ง) และด้านหลัง (ซ้าย 1 ครั้งและขวา 1 ครั้ง) และเปลี่ยนกระดาษกาวเมื่อกลิ้งลูกกลิ้งครบ 6 คน
- 2.7 พนักงานสวมเอี่ยมพลาสติกกันเปื้อนสีฟ้า/น้ำเงิน ซึ่งมีการขึ้นบ่งด้วยอักษร P
- 2.8 พนักงานล้างมือ และเป่ามือด้วยเครื่องเป่ามือให้แห้ง
- 2.9 ตรวจความสะอาด และสุขลักษณะส่วนบุคคล บันทึกผลการตรวจลงแบบฟอร์ม บันทึกการตรวจสุขลักษณะส่วนบุคคล (FM-GR-26) ก่อนเข้าห้องบรรจุ
- 2.10 พนักงานเดินผ่านอ่างล้างเท้าที่มีน้ำคลอรีน 200 ppm เพื่อฆ่าเชื้อจุลินทรีย์และล้างรองเท้าบู๊ท ก่อนเข้าปฏิบัติงานในห้องบรรจุ

หมายเหตุ

กรณีออกจากห้องบรรจุ กำหนดให้ใช้ทางออกทางเดียวกันกับทางเข้า ให้ถอดหมวก เอี่ยมพลาสติก รองเท้าเข้าห้องบรรจุ ไว้ที่จุดเก็บที่กำหนด เปลี่ยนสวมรองเท้าพื้นที่ทั่วไปออกจากห้อง เมื่อกลับเข้ามาใหม่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนตั้งแต่ข้อที่ 2.3 ใหม่ทุกครั้ง

3. ระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนการแต่งกายของพนักงานเข้าห้องผสมซอส

- 3.1 พนักงานสวมชุดพนักงาน สวมเนคคูลัมผม สวมหมวก สวมผ้าปิดปากและจมูกที่สะอาดตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้จากห้องเปลี่ยนชุดพนักงาน(ห้อง Locker)
- 3.2 พนักงานต้องไม่สวมใส่เครื่องประดับใดๆทั้งสิ้น
- 3.3 พนักงานเดินผ่านอ่างล้างเท้าที่มีน้ำคลอรีน 200 ppm เพื่อฆ่าเชื้อจุลินทรีย์และล้างรองเท้าบู๊ท ก่อนเข้าห้องแต่งตัวทางเข้าห้องบรรจุ
- 3.4 พนักงานถอดรองเท้าบู๊ทสำหรับพื้นที่ทั่วไป แล้วเปลี่ยนเป็นรองเท้าบู๊ทสำหรับเข้าห้องผสมซอส ซึ่งมีการขึ้นบ่งด้วยอักษร M (เก็บรองเท้าสำหรับพื้นที่ทั่วไปไว้บนชั้นวางรองเท้า) เก็บชายกางเกงเข้ารองเท้าบู๊ทให้เรียบร้อย
- 3.5 พนักงานส่งกระจกสำรวจความเรียบร้อย
- 3.6 พนักงานใช้ที่กลิ้งผม กลิ้งบนไหล่ด้านหน้า (ซ้าย 1 ครั้งและขวา 1 ครั้ง) และด้านหลัง (ซ้าย 1 ครั้งและขวา 1 ครั้ง) และเปลี่ยนกระดาษกาวเมื่อกลิ้งลูกกลิ้งครบ 6 คน
- 3.7 พนักงานสวมเอี่ยมพลาสติกกันเปื้อนสีฟ้า/น้ำเงิน ซึ่งมีการขึ้นบ่งด้วยอักษร M



- 3.8 พนักงานล้างมือ และเป่ามือด้วยเครื่องเป่ามือให้แห้ง
- 3.9 ตรวจความสะอาด และสุขลักษณะส่วนบุคคล บันทึกผลการตรวจลงแบบฟอร์ม บันทึกการตรวจสุขลักษณะส่วนบุคคล (FM-GR-26) ก่อนเข้าห้องบรรจุ
- 3.10 พนักงานเดินผ่านอ่างล้างเท้าที่มีน้ำคลอรีน 200 ppm เพื่อฆ่าเชื้อจุลินทรีย์และล้างรองเท้าบูท ก่อนเข้าปฏิบัติงานในห้องผสมซอส

หมายเหตุ

กรณีออกจากห้องผสมซอส กำหนดให้ใช้ทางออกทางเดียวกันกับทางเข้า ให้ถอดหมวก เข็มพลาสติก รองเท้าเข้าห้องบรรจุ ไว้ที่จุดเก็บที่กำหนด เปลี่ยนสวมรองเท้าพื้นทั่วๆไปออกจากห้อง เมื่อกลับเข้ามาใหม่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนตั้งแต่ข้อที่ 3.3 ใหม่ทุกครั้ง

4. ระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนการแต่งกายของพนักงานเข้าห้องบรรจุ(ท้ายไลน์)

- 4.1 พนักงานสวมชุดพนักงาน สวมเนคคัสมวม สวมหมวก สวมผ้าปิดปากและจมูกที่สะอาดตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้จากห้องเปลี่ยนชุดพนักงาน(ห้อง Locker)
- 4.2 พนักงานต้องไม่สวมใส่เครื่องประดับใดๆทั้งสิ้น
- 4.3 พนักงานเดินผ่านอ่างล้างเท้าที่มีน้ำคลอรีน 200 ppm เพื่อฆ่าเชื้อจุลินทรีย์และล้างรองเท้าบูท ก่อนเข้าปฏิบัติงานในห้องบรรจุท้ายไลน์
- 4.4 พนักงานล้างมือ และเป่ามือด้วยเครื่องเป่ามือให้แห้ง
- 4.5 หัวหน้างานผลิต/หัวหน้าแผนกผลิตตรวจความสะอาด และสุขลักษณะส่วนบุคคล บันทึกผลการตรวจลงแบบฟอร์ม บันทึกการตรวจสุขลักษณะส่วนบุคคล (FM-GR-26)

หมายเหตุ

กรณีพนักงานต้องการออกจากห้องบรรจุท้ายไลน์ให้ใช้เส้นทางเดียวกับทางเข้า

กรณีออกจากห้องบรรจุท้ายไลน์ กำหนดให้ใช้ทางออกทางเดียวกันกับทางเข้า โดยไม่ต้องผ่านอ่างล้างเท้าที่มีน้ำคลอรีน เมื่อกลับเข้ามาใหม่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนตั้งแต่ข้อที่ 4.3 ใหม่ทุกครั้ง สำหรับการสวมใส่ถุงมือกำหนดให้สวมใส่ขณะสัมผัสกับอาหารตามที่ระบุไว้ในวิธีการปฏิบัติงาน เรื่องกฎระเบียบสุขลักษณะส่วนบุคคล (WI-GR-06)

5. การทบทวนเอกสาร

กำหนดให้หัวหน้างานผลิต/หัวหน้าแผนกผลิต หรือผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ ทบทวนความเป็นปัจจุบันของวิธีการปฏิบัติงานฉบับนี้ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง



6. การอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน

กำหนดให้หัวหน้างานผลิต/หัวหน้าแผนกผลิต หรือผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ อบรมให้ความรู้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบวิธีการปฏิบัติงานฉบับนี้ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี หรือเมื่อมีพนักงานใหม่เข้ามา

7. การติดตามผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

กำหนดให้หัวหน้างานผลิต/หัวหน้าแผนกผลิต หรือผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ ติดตามผลการปฏิบัติงานของพนักงานโดยตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทุกวันทำงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามเอกสารฉบับนี้

8. การแก้ไขปัญหาในระหว่างการปฏิบัติงาน

กรณีพนักงาน พบความผิดปกติใดๆ จากการทำงานของเครื่องจักรในพื้นที่การปฏิบัติงาน พนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจะต้องรายงานไปยังหัวหน้างานผลิต/หัวหน้าแผนกผลิต หรือผู้บังคับบัญชาในระดับที่สูงขึ้นไปโดยทันที เพื่อประสานงานไปยังฝ่ายวิศวกรรมให้เข้ามาดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว รวมทั้งจะต้องสื่อสารกันภายในหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1 วิธีการปฏิบัติงานเรื่องกฎระเบียบสุขลักษณะส่วนบุคคล (WI-GR-06)

3.2 บันทึกการตรวจสอบสุขลักษณะส่วนบุคคล (FM-GR-26)

ภาคผนวก ก รูปการแต่งกายที่ถูกต้องก่อนเข้าห้องบรรจุและห้องผสมซอส

รูปการแต่งกายเข้าห้องบรรจุ (หญิง)	รูปการแต่งกายเข้าห้องบรรจุ (ชาย)
	



รูปการแต่งกายเข้าห้องผสมซอส (หญิง)	รูปการแต่งกายเข้าห้องผสมซอส (ชาย)
	

รูปการแต่งกายเข้าห้องล้างบรรจุภัณฑ์	รูปการแต่งกายพนักงานบรรจุท้ายไลน์
	