



## บริษัท นอร์ธเทิร์น ฟู๊ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

วิธีการปฏิบัติงาน	เรื่อง:การควบคุมแก้วและพลาสติก	หน้าที่ 1 ของ 5
รหัสเอกสาร : WI-GR-08	วันที่ประกาศใช้: 11 ตุลาคม 2559	แก้ไขครั้งที่ :06
จัดทำโดย:	ทบทวนโดย:	อนุมัติโดย:
หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ	ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ

1. ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
2. คำนิยาม ไม่มี
3. ขั้นตอน

### 3.1 รวบรวมรายชื่ออุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็ง

- 1.1.1 หัวหน้าแผนกที่เกี่ยวข้องที่มีพื้นที่ปฏิบัติงาน อยู่ในอาคารผลิต ให้ดำเนินงานสำรวจและรวบรวมรายชื่อวัสดุและอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็ง และจัดทำบัญชีรายชื่อวัสดุและอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็ง (FM-GR-53) เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ ส่งให้หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ
- 1.1.2 หัวหน้าแผนกวิศวกรรม จัดทำแผนที่แสดงตำแหน่งที่อยู่ของวัสดุและอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็ง (SP-GR-42) เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ ส่งให้ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ

### 3.2 กำหนดมาตรการการควบคุมแก้ว

3.2.1 หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพกำหนดมาตรการในการควบคุมแก้วและพลาสติกร่วมกับหัวหน้าแผนกผลิต หัวหน้าแผนกคลังสินค้า และหัวหน้าแผนกวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์

-กำหนดความถี่ในการตรวจสอบสภาพ วัสดุและอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็งในข้อ 5.1.1

-กำหนดมาตรการการควบคุมการนำแก้วเข้า-ออกอาคารการผลิต

- ผนัง, หน้าต่าง, ประตู และหน้าต่างปิดเครื่องมือวัดในอาคารการผลิตที่ทำด้วยกระจก ให้ติดฟิล์ม เพื่อป้องกันการกระจายตัวเมื่อแตก

-กำหนดมาตรการดำเนินการเมื่อพบแก้วแตกในอาคารการผลิต

3.2.2 หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ นำเสนอมาตรการในการควบคุมแก้วต่อ ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพเพื่อขออนุมัติ

### 3.3 อนุมัติมาตรการในการควบคุมแก้ว

3.3.1 ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ พิจารณาทบทวนมาตรการในการควบคุมแก้วและพลาสติก และลงนามอนุมัติ

3.3.2 หากผ่านการอนุมัติ ให้หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพสำเนาให้ทุกแผนกที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ



## บริษัท นอร์ธเทิร์น ฟู๊ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

หน้า ที่ 2

3.3.3 หากไม่ผ่านการอนุมัติ ให้หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ หัวหน้าแผนกผลิต หัวหน้าคลังสินค้า และ หัวหน้าแผนกวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ ทำการปรับปรุงใหม่ จนกว่าจะได้รับการอนุมัติให้นำไปใช้งานได้

3.4 นำมาตรการในการควบคุมแก้วไปปฏิบัติ

3.4.1 หัวหน้าแผนกที่เกี่ยวข้อง นำมาตรการในการควบคุมแก้วและพลาสติกไปฝึกอบรมให้พนักงานรับทราบและ ปฏิบัติตาม

3.4.2 หัวหน้าแผนก/หัวหน้างานทุกแผนกที่เกี่ยวข้อง ทำการตรวจสอบสภาพวัสดุและอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและ พลาสติกแข็งใน อาคารการผลิต ตามวิธีการและความถี่ในการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในบัญชีรายชื่อวัสดุ และอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็ง (FM-GR-53) และบันทึกผลการตรวจสอบสภาพลงใน รายงานการตรวจสอบสภาพวัสดุและอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็ง (FM-GR-54)

3.5 เมื่อมีการนำวัสดุและอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็งเข้าไปในอาคารการผลิต

3.5.1 พนักงานที่จะนำวัสดุและอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็งเข้าไปในอาคารการผลิต ต้องกรอก แบบฟอร์ม บันทึกการนำแก้วเข้า-ออก Line การผลิต (FM-PD-44) ทุกครั้ง

3.5.2 ผู้ช่วยหัวหน้างานหรือหัวหน้างานฝ่ายผลิตเป็นผู้อนุญาตการนำเข้า

3.5.3 ก่อนนำแก้วเข้า - ออกจาก อาคารการผลิต ต้องให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบจำนวนและ สภาพ และลงนามยืนยัน

3.6 เมื่อมีการรับเข้าภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้ว ให้พนักงานคลังสินค้าทำการตรวจรับและจัดเก็บใน พื้นที่ที่เตรียมไว้สำหรับภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้ว เท่านั้น ตามแผนผังการจัดเก็บสารเคมี วัตถุติด ไฟไหม้ และสินค้ารอทำลาย(SP -WH-04)

3.7 เมื่อมีการนำภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้วเข้าไปในอาคารการผลิต

3.7.1 พนักงานที่จะนำภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้วเข้าไปในอาคารการผลิต ให้ลงบันทึกในใบเบิกจ่ายสินค้า (FM-WH-13)

3.7.2 ทุกวันพนักงานแผนกควบคุมคุณภาพ มีหน้าที่ตรวจสอบจำนวนภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้วที่นำไปใช้ใ นการผลิต และจำนวนผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปที่ผลิตได้ประจำวันจากแผนกคลังสินค้า ว่าตรงกันหรือไม่ แล้วบันทึกรายละเอียดลงใน บันทึกการนำภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้วเข้า - ออก Line การผลิต (FM- QC-58)

3.7.3 ถ้าจำนวนไม่ตรงกัน จะต้องสืบหาสาเหตุและบันทึกไว้ด้วย

3.7.4 ในระหว่างการผลิต ในขั้นตอนการล้างภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้ว ให้พนักงานผลิตทำการสุ่มตรวจสอบ ความสะอาดของการล้าง ตามsampling plan ตรวจสอบสภาพการบิ่นแตกของ



## บริษัท นอร์ธเทิร์น ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

หน้าที่ 3

ภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้ว หลังการล้าง แล้วบันทึกผลลงในเอกสารบันทึกการล้างภาชนะ บรรจุ(FM-PD-04)

3.7.5 เมื่อมีการคืนภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้วให้ฝ่ายผลิต ใช้ใบรับคืนของ (FM-WH-14) แก่ทางคลังสินค้า

3.7.6 ให้พนักงานคลังสินค้าทำการตรวจรับให้ตรงตามจำนวน ที่คืน และตรวจสอบการแตก แล้วจัดเก็บในพื้นที่ที่เตรียมไว้สำหรับภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้ว เท่านั้น ตามแผนผังการจัดเก็บสารเคมี วัตถุอันตราย และสินค้ารอทำลาย(SP -WH-04) และให้ทำการหีบห่อ ภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้ว ให้มิดชิด ป้องกันการปนเปื้อน

3.8 เมื่อพบแก้วแตกในอาคารผลิต ให้ดำเนินการดังนี้

3.8.1 พนักงานที่พบแก้วแตกในอาคารผลิต ให้รีบแจ้งต่อพนักงานควบคุมคุณภาพทันที

3.8.2 ถ้าจุดที่พบแก้วแตกเป็นจุดที่เปิด และแก้วที่แตกสามารถร่วงลงสู่ผลิตภัณฑ์ได้ ให้ทำการหยุด Line การผลิต แล้วแจ้งเหตุต่อหัวหน้าแผนกผลิตทันที

3.8.3 พนักงานแผนกควบคุมคุณภาพและหัวหน้าแผนกผลิต ประเมินความสามารถของการกระจายตัวของเศษแก้ว และประเมินความเสี่ยงของการปนเปื้อนลงสู่ผลิตภัณฑ์

-กำหนดพื้นที่การทำความสะอาด กำหนดรัศมีการทำความสะอาด 300 เซนติเมตร

จากจุดที่แก้วตก : -ข้อมูล จากการทดสอบการประเมินความเสี่ยง การกระจายตัวของเศษแก้ว กรณีแก้วแตก

3.8.3.1 ถ้าไม่เสี่ยงต่อการปนเปื้อนลงสู่ผลิตภัณฑ์ ให้พนักงานเก็บกวาดทำความสะอาด ให้ใช้อุปกรณ์ สำหรับทำความสะอาดแก้วแตก โดยเฉพาะ และทิ้งในถังขยะที่มีฝาปิด ที่จัดไว้สำหรับภาชนะอุปกรณ์แก้วที่แตก ก่อนเริ่มทำการผลิตต่อไป กรณีที่เป็นอุปกรณ์การผลิตหรือหลอดไฟ ให้ผู้จัดการฝ่ายผลิตแจ้งต่อแผนกวิศวกรรมมาทำการเปลี่ยนอุปกรณ์ให้ใหม่

3.8.3.2 ถ้าเสี่ยงต่อการปนเปื้อนลงสู่ผลิตภัณฑ์

ให้พนักงานเก็บกวาดทำความสะอาด ให้ใช้อุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดแก้วแตก โดยเฉพาะ ก่อนเริ่มทำการผลิตต่อไป กรณีที่เป็นอุปกรณ์การผลิตหรือหลอดไฟ ให้ผู้จัดการฝ่ายผลิตแจ้งต่อแผนกวิศวกรรมมาทำการเปลี่ยนอุปกรณ์ให้ใหม่

- แยกผลิตภัณฑ์ที่เสี่ยงต่อการปนเปื้อนออกจากผลิตภัณฑ์ปกติ แล้วนำไปเก็บไว้ในพื้นที่กักกัน เพื่อรอการตรวจสอบจากแผนกควบคุมคุณภาพ

- บันทึกผลการตรวจสอบลงใน รายงานผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

(FM-QC-13)



## บริษัท นอร์ธเทิร์น ฟู๊ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

หน้าที่ 4

- พนักงานที่ทำความสะอาดแก้วแตก และพนักงานที่สัมผัสกับแก้วแตกต้องทำการเปลี่ยนเสื้อผ้า และรองเท้าบูททุกครั้งเพื่อป้องกันเรื่องการปนเปื้อนเศษแก้ว
- ให้ทำความสะอาดเสื้อผ้าและรองเท้าบูทที่อาจปนเปื้อนโดยปฏิบัติตาม วิธีปฏิบัติ งานเรื่อง ขั้นตอนการซักชุดพนักงาน (WI-PD-48 )
- พนักงานควบคุมคุณภาพ ทำการทวนสอบการปนเปื้อนเศษแก้วของพนักงาน ทำความสะอาดและพนักงานที่สัมผัสกับแก้วแตกก่อนทำการผลิตใหม่อีกครั้ง บันทึกการตรวจสอบไว้ใน บันทึกการนำภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้วเข้า - ออก Line การผลิต (FM-QC-58)

3.8.3.3 หลังจากการทำความสะอาดพื้นที่ที่มีการแตกกระจายของแก้ว ตลอดจนเครื่องจักร

อุปกรณ์ที่มีโอกาสการปนเปื้อนเศษแก้ว ให้หัวหน้าควบคุมคุณภาพ มีหน้าที่ทวนสอบ ผลการทำความสะอาด และอนุมัติการเปิดการผลิต บันทึกรายละเอียดลงใน บันทึกการตรวจสอบหลังแก้วแตก (FM-QC- 101)

### 3.9ติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการในการควบคุมแก้ว

3.9.1ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ /หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการในการควบคุมแก้ว โดยการตรวจสอบบันทึก

- รายงานการตรวจสอบสภาพวัสดุและอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็ง (FM-GR-54) ของทุกแผนกที่เกี่ยวข้อง
- บันทึกการนำภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้วเข้า - ออก Line การผลิต (FM-QC-58)
- รายงานผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (FM-QC-13)

### 3.10ทบทวนประสิทธิภาพมาตรการในการควบคุมแก้ว

3.10.1 ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ/หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ พิจารณาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่อไปนี้

- คำร้องเรียนจากลูกค้า เรื่องการปนเปื้อนจากแก้วและพลาสติกแข็ง
- รายงานการตรวจสอบสภาพวัสดุและอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็ง (FM-GR-54) ของทุกแผนกที่เกี่ยวข้อง
- บันทึกการนำแก้วเข้า-ออก Line การผลิต (FM-PD-44)
- บันทึกการนำภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้วเข้า - ออก Line การผลิต (FM-QC-58)
- รายงานผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (FM-QC-13)



## บริษัท นอร์ธเทิร์น ฟู๊ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

-ข้อมูลจากแผนกต่างๆ

หน้าที่ 5

3.10.2ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ/ หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ พิจารณาทบทวนความ  
เหมาะสมของมาตรการในการควบคุมแก้ว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 4.1แผนที่แสดงตำแหน่งที่อยู่ของวัสดุและอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็ง(SP-GR-42)
- 4.2 บัญชีรายชื่อวัสดุและอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็ง (FM-GR-53)
- 4.3 รายงานการตรวจสอบสภาพวัสดุและอุปกรณ์ที่ทำจากแก้วและพลาสติกแข็ง(FM-GR-54)
- 4.4 บันทึกการนำแก้วเข้า-ออก Line การผลิต (FM-PD-44)
- 4.5 บันทึกการนำภาชนะบรรจุที่ทำจากแก้วเข้า-ออก Line การผลิต (FM-QC-58)
- 4.6 รายงานผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (FM-QC-13)
- 4.7 ใบเบิกจ่ายสินค้า (FM-WH-13)
- 4.8 แผนผังการจัดเก็บสารเคมี วัตถุติดไฟ และสินค้าทำลาย(SP -WH-04)
- 4.9 บันทึกการตรวจสอบหลังแก้วแตก (FM-QC-101)
- 4.10 ใบรับคืนของ (FM-WH-14)