การจัดทำเอกสาร และการบันทึกข้อมูล

เพื่อรองรับระบบการปฏิบัติที่ดี สำหรับโรงฆ่าสัตว์

สพ.ญ.ทิพย์สุดา พุฒซ้อน
กลุ่มควบคุมโรงฆ่าสัตว์ภายในประเทศ
สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์

1

ทำไมจึงต้องจัดทำเอกสาร?

- ✓ช่วย**ลดการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด**
- ✓ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปใน**แนวทางเดียวกัน**
- ✓**ใช้เป็นหลักฐาน**ในการปฏิบัติงาน
- ✓**ช่วยสร้างพื้นฐาน**สำหรับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

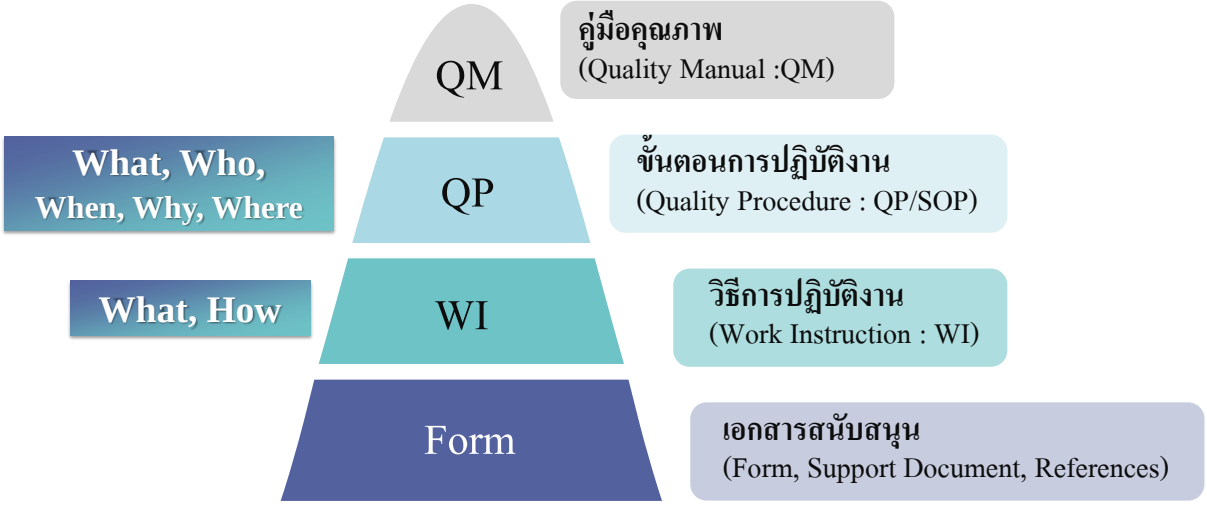
2

หลักสำคัญในการจัดทำเอกสาร

- ✓ **เขียนในสิ่งที่ทำ ทำในสิ่งที่เขียน**
- ✓ มีความยืดหยุ่น สามารถเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขได้
- ✓ รัดกุม ชัดเจน เข้าใจง่าย
- ✓ ใช้รูปแบบเดียวกันทั้งระบบ
- ✓ ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสาร

3

โครงสร้างของระบบเอกสาร



4

1. คู่มือคุณภาพ (Quality Manual :QM)

ระบุรายละเอียดขององค์กร
และนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ ขององค์กร

ประกอบด้วยกระบวนการต่าง ๆ
ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กร

อธิบายปฏิสัมพันธ์
ของแต่ละกระบวนการภายในองค์กร

อ้างอิงถึงระเบียบปฏิบัติ ที่สนับสนุน
นโยบายขององค์กรและกระบวนการ

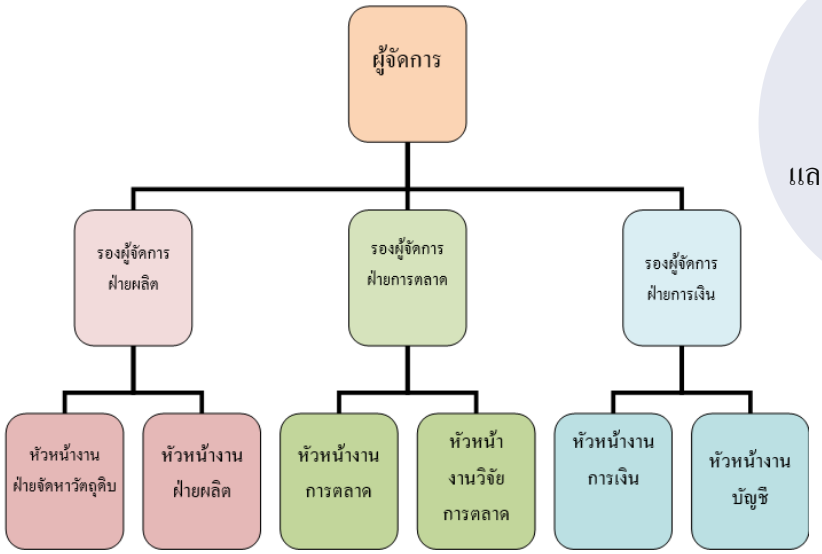
5

องค์ประกอบของคู่มือคุณภาพ

- ✓วัตถุประสงค์/ขอบข่าย
- ✓ข้อมูลแนะนำองค์กร ประวัติองค์กร
- ✓นโยบายขององค์กร (นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ)
- ✓**โครงสร้างองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ**
- ✓**ผังกระบวนการภายในองค์กร**
- ✓รายละเอียดของแต่ละกระบวนการ โดยสังเขป

6

ตัวอย่างโครงสร้างองค์กร



ระบุโครงสร้าง ขององค์กร
และหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละหน่วยงาน

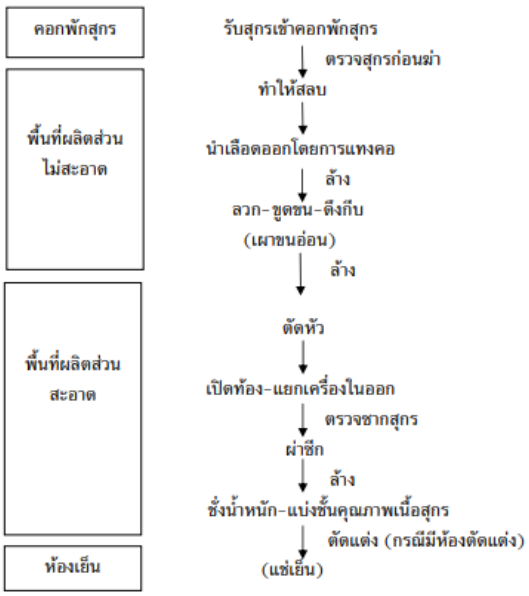
7

ตัวอย่างแผนผัง กระบวนการผลิต

แต่ละโรงฆ่าสัตว์
อาจมีกระบวนการผลิตที่**แตกต่างกันได้**

เขียนกระบวนการผลิตของโรงฆ่าสัตว์
ตนเองให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติที่ดีสำหรับโรงฆ่าสุกร



8

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือคุณภาพ

เป็นแนวทางให้กับผู้ตรวจประเมิน
ทราบถึงนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจขององค์กร

ใช้อธิบายจุดประสงค์และโครงสร้างองค์กร

ใช้อธิบายรายละเอียดของกระบวนการ

เป็นพื้นฐานสำหรับผู้บริหาร ใช้ในการทบทวน
และตรวจติดตามระบบบริหารคุณภาพภายใน

9

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Quality Procedure : QP/SOP)

เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงาน
ที่มีจุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของ**กระบวนการ**
ต่าง ๆ ขององค์กร และวิธีควบคุมกระบวนการนั้น

มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซับซ้อน
มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับคนหลายคน

สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้
เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

10

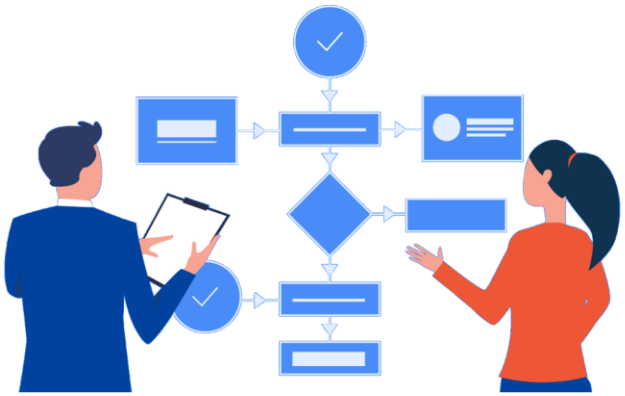
องค์ประกอบของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ✓ วัตถุประสงค์
- ✓ ขอบข่าย
- ✓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ✓ นิยามศัพท์
- ✓ ขั้นตอนการปฏิบัติ
- ✓ เอกสารอ้างอิง
- ✓ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

11

หลักการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน

What | **How** | **When** | **Where** | **Who**



12

ตัวอย่างขั้นตอนการปฏิบัติงาน (QP/SOP)

ขั้นตอนการเบิกจ่ายบรรจุภัณฑ์

ลำดับ	กระบวนการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เขียนใบเบิก	เขียนใบเบิกบรรจุภัณฑ์	พนักงานฝ่ายผลิต	ใบเบิกสิ่งของ
2	ตรวจสอบ (NO → 2; YES ↓)	ตรวจสอบบรรจุภัณฑ์ในคลังสินค้า	พนักงานคลังสินค้า	บันทึกสินค้าคงคลัง (Stock)
3	จ่ายบรรจุภัณฑ์	จ่ายบรรจุภัณฑ์ให้ผู้เบิก	พนักงานคลังสินค้า	-

หมายเหตุ 2 คือ เข้าสู่กระบวนการจัดซื้อสินค้า

❖ หากเป็นขั้นตอนการทำความสะอาดหรือการวัดอุณหภูมิ ควรระบุความถี่ด้วย

13

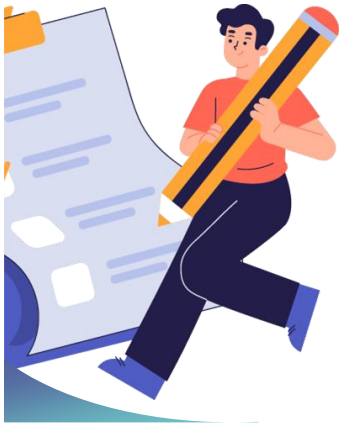
ประโยชน์ของการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- **ได้งานที่มีคุณภาพ**ตามที่กำหนด
- ผู้ปฏิบัติงาน**ไม่เกิดความสับสน**
- **บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่**สามารถทำงานแทนกันได้
- **สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง**และรวดเร็ว เมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งงาน
- **ลดข้อผิดพลาด**จากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ
- **ช่วยให้เกิดความสม่ำเสมอ**ในการปฏิบัติงาน

14

3. วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction : WI)

วิธีการปฏิบัติงานจะบอก
รายละเอียดของงานเฉพาะอย่างเท่านั้น



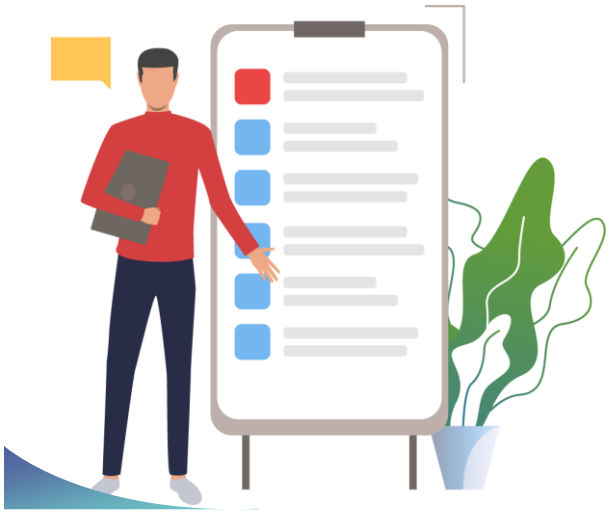
วิธีการแต่ละขั้นตอนย่อยของกระบวนการ เป็นข้อมูลเฉพาะ
คำแนะนำในการทำงาน รวมทั้งวิธีที่องค์กรใช้ในการปฏิบัติงานโดยละเอียด

อาจไม่ต้องเขียนไว้หากขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ๆ ไม่ซับซ้อน

แต่จำเป็นต้องจัดทำในขั้นตอน
ที่มีวิธีการเฉพาะหรือการทำงานในเรื่องที่มีโอกาส
ทำให้เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน เช่น การผสมสารเคมี

15

องค์ประกอบของวิธีการปฏิบัติงาน



- ✓ วัตถุประสงค์
- ✓ ขอบข่าย
- ✓ ผู้รับผิดชอบ
- ✓ เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรที่ใช้
- ✓ **วิธีการปฏิบัติ**
- ✓ เอกสารอ้างอิง
- ✓ บันทึก

16

หลักการเขียนวิธีการปฏิบัติงาน

ไม่มีโครงสร้างที่ชัดเจน
เขียนได้หลายลักษณะตามความเหมาะสมของงาน

ควรเขียนให้เข้าใจง่าย มีความยืดหยุ่นและรัดกุม

ใช้คำศัพท์ให้เหมาะสมกับผู้ใช้งานเอกสาร

อาจเป็นข้อความ Flow chart รูปภาพ รูปการ์ตูน หรือวีดิโอ

เขียนให้ผู้ปฏิบัติงานอ่านแล้วเข้าใจสามารถทำตามได้

ตัวอย่างวิธีการปฏิบัติงาน (WI)

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : การใช้ถังดับเพลิง	ID No.	
		RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1	ต้องจัดให้มีในบริเวณงานที่มีความร้อนและประกายไฟ		1. แบบตรวจ เช็คถังดับเพลิง 2. หมวกนิรภัย 3. รองเท้านิรภัย 4. ป้ายสัญญลักษณ์ห้ามสูบบุหรี่ 5. ป้ายสัญญลักษณ์ห้ามทำให้เกิด 6. อุปกรณ์อื่น ๆ ตามลักษณะหรือพื้นที่เข้าไปปฏิบัติงาน
2	ต้องจัดให้มีที่บริเวณพื้นที่จัดเก็บสารเคมีลุกติดไฟ และให้หยิบใช้งานได้สะดวก		
3	พื้นที่วางถังดับเพลิง หรือพื้นที่ติดตั้ง จะต้องหยิบฉวยได้สะดวก ไม่มีสิ่งกีดขวาง และไม่วางชิดกับแหล่งชื้อเพลิง		
4	จุดเก็บสารไวไฟ ควรเลือกใช้ขนาดไม่ต่ำกว่า 15 ปอนด์ และมีระดับความสามารถดับเพลิงไม่น้อยกว่า 6 A - 20 B		
5	กรณีติดตั้งสูงจากพื้น ควรอยู่ในระหว่าง 1 - 1.40 ม.		
6	ควรมีการตรวจสอบทุกครั้งเมื่อทำการตรวจสอบ เพื่อให้สารเคมีภายในถังคลายการอัดแน่นของสารเคมี		
7	ลูกล้อต้องใช้ถังดับเพลิงเป็น อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 40 เปอร์เซ็นต์ ของลูกล้อทั้งหมด วิธีใช้ถังดับเพลิง 1. ตรวจเกย์วัด ว่าอยู่ในตำแหน่งที่สามารถใช้งานได้หรือ 2. ดึงสลักออกจากคันบีบ และทดสอบการฉีด จับปลายสายให้มั่นแล้วจ่อไปที่ฐานของไฟ 3. ยืนอยู่ตำแหน่งเหนือลม ห่างจากกองไฟประมาณ 7-8 ฟุต 4. ฉีดน้ำยาไปที่ฐานของไฟ พร้อมส่ายหัวฉีดไปมาอย่างช้า ๆ 5. ฉีดจนไฟดับและต่อย ๆ ออยหลังออกมาโดยจะต้องสังเกตุขณะออยเพื่อป้องกันไฟลุก		

วันที่เริ่มใช้	วันที่ปรับปรุง	แก้ไขครั้งที่	บันทึกการเปลี่ยนแปลง	ผู้อนุมัติ	ผู้ทบทวน	ผู้จัดทำ
ORIG.DATE	REV.DATE	REVISION NO	REVISION RECORD	APPROVED BY	REVIEWED BY	PREPARED BY

ระบุขั้นตอน
วิธีการปฏิบัติเป็นข้อๆ

อาจใช้รูปภาพ
ประกอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ตัวอย่างวิธีการปฏิบัติงาน (WI)

อาจใช้รูปแบบ Flow chart แสดงขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน

19

ประโยชน์ของการจัดทำวิธีการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานทราบ
รายละเอียดและทำงานได้อย่างถูกต้อง

ทราบถึงเทคนิควิธีการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

เพื่อควบคุมให้ผู้ปฏิบัติทำตามได้อย่างถูกต้อง
ทุกครั้งตั้งแต่แรก **(Do it right at the first time)**

สามารถป้องกันหรือลดโอกาสเกิดปัญหาต่างๆขึ้นได้ด้วย

20

4. แบบฟอร์ม บันทึก และเอกสารสนับสนุน

แบบฟอร์ม (Forms)
ใช้สำหรับลงบันทึกผลการทำงานและผลลัพธ์ที่ได้จากการทำงาน

บันทึก (Record)
ผลลัพธ์ที่ได้จากการทำงานที่ถูกบันทึกอยู่ในแบบฟอร์ม
ซึ่งเก็บไว้สำหรับการเรียกออกมาใช้ และควรมีการควบคุมตามกระบวนการควบคุมบันทึก

เอกสารสนับสนุน (Support Document)
เอกสารที่ใช้อ้างอิงหรืออธิบายรายละเอียดในการทำงานในรูปแบบที่องค์กรมีใช้อยู่
เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด กฎหมาย หนังสือชี้แจง มาตรฐานต่าง ๆ

21

การจัดทำแบบฟอร์ม

รูปแบบเหมาะสม ใช้งานง่าย ชัดเจน กะทัดรัด
เป็นระบบ มีรหัสเอกสารให้สามารถอ้างอิงได้

- แสดงข้อกำหนด/เกณฑ์กำหนด
- บันทึกผลการปฏิบัติงาน
- ลงชื่อผู้ปฏิบัติ
- มีที่ให้แสดงความคิดเห็น/ระบุการแก้ไข
- ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

22

ประโยชน์ของการจัดทำ
แบบฟอร์มและเอกสารสนับสนุน

ช่วยให้การทำงานนั้นๆ
มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน

เป็นเอกสารอ้างอิง
ในการทำงาน

เป็นหลักฐาน
แสดงผลการปฏิบัติงาน

23

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

FM-HY-001

โปรแกรมการทำความสะอาด

รายการ (พื้นที่/อาคาร/เครื่องจักร/อุปกรณ์)	รายละเอียดขั้นตอนการทำความสะอาด	อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ใช้	สารเคมีที่ใช้ (ระบุอัตราส่วน)	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ	บันทึกที่เกี่ยวข้อง

ผู้จัดทำ.....
วันที่.....

ผู้อนุมัติ.....
วันที่.....

24

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

FM-HY-002

บันทึกการทำความสะอาดและการตรวจสอบความสะอาดห้องน้ำ

สถานที่..... เดือน..... ปี.....

วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
พื้น																															
ผนังและเพดาน																															
โถส้วม/โถปัสสาวะ																															
สายฉีดชำระ																															
อ่างล้างมือ																															
กระจก																															
ถังขยะ																															
ผู้ปฏิบัติงาน																															
ผู้ตรวจสอบ																															
การแก้ไข																															

หมายเหตุ 1. ผู้ปฏิบัติงานใส่เครื่องหมาย ✓ เมื่อทำความสะอาดแล้ว พร้อมลงชื่อวันละ 1 ครั้ง

2. ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบความสะอาดของผู้ปฏิบัติงาน พร้อมลงชื่อวันละ 1 ครั้ง ใส่เครื่องหมาย ✓ เมื่อพบว่าสะอาด ใส่เครื่องหมาย X เมื่อพบว่าต้องปรับปรุงแก้ไข พร้อมทั้งระบุวิธีการแก้ไข

25

ระบบการควบคุมเอกสารและข้อมูล

- **รหัสเอกสาร** หมายเลขกำกับเอกสารแต่ละหน้า
- ระบบการออกเอกสาร ผู้จัดทำ ผู้ทบทวน ผู้อนุมัติ รวมถึงการแจกจ่ายและการเข้าถึงเอกสาร
- การทบทวน รับรอง อนุมัติ โดยผู้มีสิทธิเท่านั้น
- มี**รายชื่อเอกสาร (Master list)** ที่บ่งบอกสถานภาพปัจจุบันของเอกสาร
- การควบคุมการเปลี่ยนแปลง และได้รับการป้องกันอย่างเพียงพอ
- การเก็บรักษา ระยะเวลาที่เก็บรักษา และการทำลาย
- มีเอกสารพร้อมใช้ในที่จำเป็นต้องใช้งาน
- มีการบ่งชี้เอกสารที่ยกเลิกการใช้แล้วแต่ยังต้องเก็บไว้ CANCEL

26

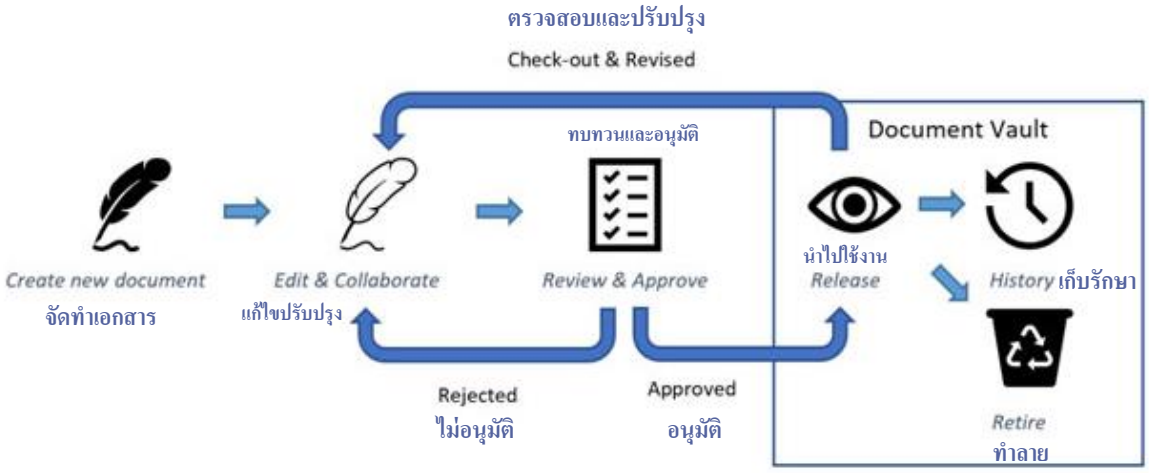
ตัวอย่าง-การกำหนดรหัสเอกสาร

AA-BB-CC

- AA : ระดับของเอกสาร เช่น QP WI แบบฟอร์ม
- BB : แผนก/ฝ่ายที่รับผิดชอบ
- CC : ลำดับของเอกสาร

เช่น FM-PD-01

ระบบการควบคุมเอกสารและข้อมูล



ตัวอย่าง-รายชื่อเอกสาร (Master list)

ทะเบียนแม่บทเอกสาร (Document Master List)

รหัสเอกสาร (Document	ชื่อเอกสาร (Subject)	ฉบับที่ (Issue)	แก้ไขครั้งที่ (Revision)	วันที่เริ่มใช้ (Effective

29

หลักสำคัญในการตรวจประเมินเอกสารและบันทึก

- ✓ ความสอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงาน (ทำในสิ่งที่เขียน?)
- ✓ ความถูกต้องเทียบกับเกณฑ์/มาตรฐานที่กำหนด
- ✓ ความครบถ้วน
- ✓ ความเพียงพอ
- ✓ ความสม่ำเสมอของข้อมูล

30

เอกสารและบันทึกที่จำเป็น

- คู่มือการปฏิบัติงาน
- แบบแจ้งและตอบรับการแจ้งฆ่าสัตว์
- หนังสือรับรองแหล่งที่มาของสัตว์ที่ออกโดยปศุสัตว์จังหวัดหรือปศุสัตว์อำเภอ หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายสัตว์ตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์
- บันทึกแหล่งที่มาของสัตว์มีชีวิต
- รายงานการตรวจสุขภาพสัตว์ที่ฟาร์ม
- โปรแกรมการทำความสะอาด
- รายงานการตรวจสอบความสะอาดก่อนการผลิต
- บันทึกอุณหภูมิชากหรือผลิตภัณฑ์หลังการลดอุณหภูมิ
- บันทึกอุณหภูมิชากหรือผลิตภัณฑ์ในห้องแช่เย็นหรือห้องแช่แข็ง
- บันทึกอุณหภูมิห้องแช่เย็นหรือห้องแช่แข็ง
- โปรแกรมการป้องกันและกำจัดสัตว์พาหะ
- บันทึกการฝึกอบรมของพนักงาน
- ผลการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงาน
- ระบบการระบุชุดการผลิตและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบย้อนกลับ
- รายงานการตรวจสัตว์ก่อนการฆ่าสัตว์ของพนักงานตรวจโรคสัตว์
- รายงานการตรวจเนื้อสัตว์หลังการฆ่าสัตว์ของพนักงานตรวจโรคสัตว์
- รายงานการรับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์
- ใบรับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ (แบบ รน.)

แบบแจ้งและตอบรับการแจ้งการฆ่าสัตว์

เลขที่ .....

แบบแจ้งและตอบรับการแจ้งการฆ่าสัตว์
ตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙

เขียนที่ .....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง แจ้งการฆ่าสัตว์
เรียน .....

ข้าพเจ้า ..... อยู่บ้านเลขที่ .....
ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง .....
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....
มีความประสงค์จะฆ่าสัตว์ ชนิด ..... จำนวน ..... ตัว
ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เวลา ..... น.
สิ้นสุดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เวลา ..... น.
ในโรงฆ่าสัตว์ชื่อ ..... ใบอนุญาตประกอบกิจการฆ่าสัตว์เลขที่ .....
ตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง .....
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....
และมีรายละเอียดแหล่งที่มาของสัตว์ ดังนี้
๑. ชื่อฟาร์ม/ชื่อผู้ประกอบการ .....
ที่ตั้งฟาร์มเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....
เลขทะเบียนฟาร์มมาตรฐาน ที่ ..... (ถ้ามี) หรือ
๒. ตามเอกสารแนบท้าย (แสดงรายละเอียดแหล่งที่มาของสัตว์)
ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ผู้แจ้งการฆ่าสัตว์

แบบตอบรับการแจ้งการฆ่าสัตว์

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า .....
ได้แจ้งความประสงค์จะฆ่าสัตว์ชนิด ..... จำนวน ..... ตัว ในโรงฆ่าสัตว์ชื่อ .....
เลขที่ใบอนุญาตประกอบกิจการฆ่าสัตว์ ..... ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
เวลา ..... น. สิ้นสุดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เวลา ..... น. และได้ชำระค่าธรรมเนียม
การฆ่าสัตว์ จำนวน ..... บาท ..... สตางค์ ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ..... เลขที่ .....

ให้ไว้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
(ลงชื่อ) ..... ผู้รับแจ้งการฆ่าสัตว์
(.....)
หน้างานห้องเย็น / หน้างานเจ้าหน้าที่

หนังสือรับรองแหล่งที่มา

หนังสือรับรองแหล่งที่มาของสัตว์เพื่อเข้าโรงฆ่าสัตว์
ตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙

เขียนที่ .....

หนังสือฉบับนี้แสดงว่า นาย/นาง/นางสาว ..... อายุ ..... ปี
เลขที่บัตรประชาชน ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....
ได้เคลื่อนย้ายสัตว์ ชนิด ..... จำนวน ..... ตัว จากบ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....
เลขทะเบียนฟาร์มมาตรฐานที่ ..... (ถ้ามี)
ไปยังโรงฆ่าสัตว์ชื่อ ..... ใบอนุญาตประกอบกิจการฆ่าสัตว์ เลขที่ .....
ตั้งอยู่ที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ .....
จังหวัด ..... ในวันที่ .....

ออกให้ ณ วันที่ .....

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ : (๑) ผู้ออกหนังสือรับรอง ได้แก่ ปศุสัตว์จังหวัด หรือปศุสัตว์อำเภอ
(๒) โรงฆ่าสัตว์ปลายทางต้องได้รับอนุญาตประกอบกิจการฆ่าสัตว์

ตัวอย่างบันทึกการรับสัตว์มีชีวิต

FM-PC-001

บันทึกการรับสัตว์มีชีวิต

โรงฆ่าสัตว์.....

วันที่..... เดือน..... ปี.....

ลำดับคิวเข้าเชือด	ชื่อฟาร์ม/เจ้าของสัตว์	ทะเบียนรถขนส่ง	เวลาที่มาถึงโรงฆ่าสัตว์	จำนวนสัตว์ที่เข้าโรงฆ่าสัตว์ (ตัว)	จำนวนสัตว์ที่คัดทิ้ง (ตัว)	จำนวนสัตว์ที่เข้าเชือด (ตัว)	วันที่ทำการฆ่าสัตว์	เวลาที่เริ่มฆ่าสัตว์

ผู้บันทึก.....

ผู้ตรวจสอบ.....

บอกแหล่งที่มาของสัตว์มีชีวิต

33

ตัวอย่างรายงาน การตรวจสัตว์ที่ฟาร์ม

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างรายงานการตรวจสัตว์ที่ฟาร์ม

1. ชื่อฟาร์ม.....เลขทะเบียนฟาร์ม.....
ที่อยู่.....
2. โรงฆ่าสัตว์ชื่อ..... ที่อยู่.....
3. วันที่ตรวจโรคที่ฟาร์ม .....
4. ประวัติสัตว์
สัตว์อายุ..... น้ำหนัก.....กก.
เคยมีสัตว์เจ็บและป่วย จำนวน.....ตัว ตาย จำนวน .....ตัว
การให้วัคซีน.....วันที่ให้ .....
การใช้ยารักษาโรค .....วันที่ให้ .....
สุขภาพสัตว์ (...) ปกติ
(...) ผิดปกติคือ.....
5. สภาพโรงเรือนและการจัดการที่ตรวจพบ .....
6. ข้อคิดเห็นของผู้ตรวจ (...) ผิดเพื่อการส่งออกได้
(...) ให้ตรวจสอบเพิ่มเติม เรื่อง .....
ผู้ตรวจสอบ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
คำรับรองของเจ้าของฟาร์ม :
ได้จับสัตว์เมื่อวันที่..... จำนวน..... ตัว น้ำหนักเฉลี่ยตัวละ .....กก.
บรรทุกโดยรถหมายเลขทะเบียน..... จากฟาร์มของข้าพเจ้าตามรายละเอียดข้างต้นจริง
เจ้าของฟาร์ม.....
(.....)

วันที่เข้าฆ่า..... คิวที่ ..... เวลา ..... น.
ได้ตรวจสอบแบบบันทึก และสภาพสัตว์โดยทั่วไปแล้ว
(...) อนุญาตให้ฆ่าปกติ (...) อนุญาตให้ฆ่าโดยมีเงื่อนไข (ระบุ)...(...) ไม่อนุญาตให้ฆ่า (ระบุ)
หมายเหตุ.....

เจ้าหน้าที่ตรวจเนื้อ .....
(.....)

34

ภาคผนวก ฉ

ตัวอย่างรายงานการตรวจสอบความสะอาดก่อนผลิต

วันที่ (Date).....บริษัท .....

รายการ (Lists)	ผลการตรวจสอบ (Condition)	การดำเนินการ (Corrective action)
1. บริเวณที่รับสัตว์ (Unlonding area)		
พื้น, ผนัง, เพดาน (Floor Wall Overhead structure)		
รางระบายน้ำ (Gutter)		
รวานแขวนสัตว์ (Shackle)		
เครื่องมือและอุปกรณ์ (Equipment and utensils)		
2. ห้องทำสลบเชือดและเอาเลือดออก		
พื้น, ผนัง, เพดาน (Floor Wall Overhead structure)		
รางระบายน้ำ (Gutter)		
เครื่องมือและอุปกรณ์ (Equipment and utensils)		
3. ห้องลวกและถอนขน (Scalding and Defetheringroom)		
พื้น, ผนัง, เพดาน (Floor Wall Overhead structure)		
รางระบายน้ำ (Gutter)		
บ่อลวก (Scalde)		
เครื่องถอนขน (Defeathering machine)		
เครื่องมือและอุปกรณ์ (Equipment and utensils)		
4. ห้องเตาเครื่องในตก		
พื้น, ผนัง, เพดาน (Floor Wall Overhead structure)		
รางระบายน้ำ (Gutter)		
เครื่องมือและอุปกรณ์ (Equipment and utensils)		
5. ห้องทำเครื่องใน		
พื้น, ผนัง, เพดาน (Floor Wall Overhead structure)		
รางระบายน้ำ (Gutter)		
เครื่องมือและอุปกรณ์ (Equipment and utensils)		
6. ห้องชิลเลอร์ (Immersion chiller room)		
พื้น, ผนัง, เพดาน (Floor Wall Overhead structure)		
ถังชิลเลอร์ (Chiller tank)		
เครื่องมือและอุปกรณ์ (Equipment and utensils)		

พนักงานเจ้าหน้าที่ .....

(.....)

ตัวอย่าง

รายงานตรวจสอบความสะอาดก่อนผลิต

ตัวอย่างบันทึกอุณหภูมิ

FM-QC-001

บันทึกอุณหภูมิ.....

สถานที่..... เดือน..... ปี.....

วันที่ / เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
08.00 น.																															
10.00 น.																															
12.00 น.																															
14.00 น.																															
16.00 น.																															
18.00 น.																															
...																															
ผู้ปฏิบัติงาน																															
ผู้ตรวจสอบ																															
การแก้ไข																															

หมายเหตุ 1. ผู้ปฏิบัติงานบันทึกอุณหภูมิที่วัดได้เป็นหน่วยองศาเซลเซียส

2. ผู้ตรวจสอบ ทวนสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

3. หากพบว่าอุณหภูมิสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดให้ระบุแนวทางการแก้ไขด้วย

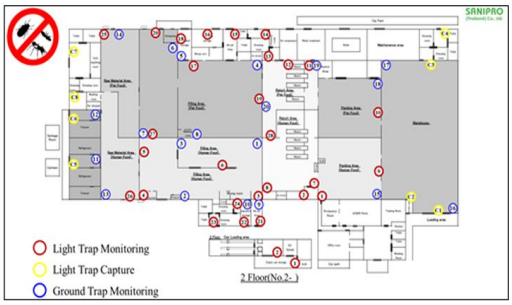
เกณฑ์มาตรฐาน : อุณหภูมิใจกลางชากต้องน้อยกว่า 7 องศาเซลเซียส

โปรแกรมการป้องกันและกำจัดสัตว์พาหะ

ตัวอย่าง

- แผนการควบคุมป้องกันและกำจัดสัตว์พาหะและแมลงประเภทต่างๆ
- แผนผังการวางจุดกับดักเหยื่อพิษ ไฟดักแมลง จุดดักหนู
- บันทึกการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะ

FM-QC-003



แผนการควบคุมสัตว์พาหะและแมลงนำโรค

ชนิดสัตว์	วิธีป้องกันและกำจัด	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
หนู	วิธีป้องกัน 1..... 2..... วิธีกำจัด 1..... 2.....	ทุกวัน/ทุกสัปดาห์ ทุกครั้งที่พบ	.....	รายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะ
แมลงวัน				
นก				
แมลงสาบ				
มด				

ผู้จัดทำ.....
วันที่.....

ผู้อนุมัติ.....
วันที่.....

โปรแกรมการป้องกันและกำจัดสัตว์พาหะ

- แผนการควบคุมป้องกันและกำจัดสัตว์พาหะและแมลงประเภทต่างๆ
- แผนผังการวางจุดกับดักเหยื่อพิษ ไฟดักแมลง จุดดักหนู
- บันทึกการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะ

FM-QC-003

แผนการควบคุมสัตว์พาหะและแมลงนำโรค

ชนิดสัตว์	วิธีป้องกันและกำจัด	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
หนู	วิธีป้องกัน 1..... 2..... วิธีกำจัด 1..... 2.....	ทุกวัน/ทุกสัปดาห์ ทุกครั้งที่พบ	.....	รายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะ
แมลงวัน				
นก				
แมลงสาบ				
มด				

ผู้จัดทำ.....
วันที่.....

ผู้อนุมัติ.....
วันที่.....

ตัวอย่าง

FM-QC-004

บันทึกการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะ

วัน..... เดือน..... ปี.....

สถานที่	หนู	แมลงวัน	นก	แมลงสาบ	มด	อื่นๆ	การแก้ไข
ห้อง.....							

ผู้ตรวจสอบ.....

ผู้ทวนสอบ.....

หมายเหตุ √ พบสัตว์พาหะ
x ไม่พบสัตว์พาหะ

โปรแกรมการฝึกอบรม

ควรฝึกอบรมหัวข้อเรื่องอะไรบ้าง?

- ความปลอดภัยของอาหาร : อันตรายในอาหาร
- กระบวนการผลิตเนื้อสัตว์ในโรงฆ่าสัตว์
- ข้อกำหนด GMP โรงฆ่าสัตว์
- การควบคุมการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการผลิต
- การปฏิบัติงานอย่างถูกสุขลักษณะ
- สุขลักษณะส่วนบุคคล
- การกำจัดขยะและของเสีย
- การใช้สารเคมี
- การทำความสะอาด

ประเมินผลการฝึกอบรม

- ❑ ทำข้อสอบ
- ❑ การสังเกตการปฏิบัติงาน
- ❑ การทำงานที่ได้รับมอบหมาย

❖ **พนักงานทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมก่อนเริ่มปฏิบัติงานในโรงฆ่าสัตว์**

39

โปรแกรมการฝึกอบรม

- โปรแกรมการฝึกอบรมพนักงาน
- บันทึกการฝึกอบรมของพนักงาน

FM-HR-001

โปรแกรมการฝึกอบรม

ประจำปี.....

หัวข้อฝึกอบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.

ผู้จัดทำ.....

วันที่.....

ผู้อนุมัติ.....

วันที่.....

40

โปรแกรมการฝึกอบรม

- โปรแกรมการฝึกอบรมพนักงาน
- บันทึกการฝึกอบรมของพนักงาน

FM-HR-002

บันทึกการฝึกอบรม

หัวข้อ.....

วันเดือนปีที่ฝึกอบรม.....

ลำดับ	รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	การประเมินผลการฝึกอบรม		หมายเหตุ
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	

ผู้บันทึก.....
วันที่.....

ผู้ประเมินผล.....
วันที่.....

41

โปรแกรมการฝึกอบรม

- โปรแกรมการฝึกอบรมพนักงาน
- บันทึกการฝึกอบรมของพนักงาน

FM-HR-003

บันทึกการฝึกอบรม

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

ลำดับ	วันเดือนปีที่เข้ารับการฝึกอบรม	หัวข้อการฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัด	การประเมินผลการฝึกอบรม	
				ผ่าน	ไม่ผ่าน

ผู้บันทึก.....
วันที่.....

ผู้ประเมินผล.....
วันที่.....

42

รายงานการตรวจสัตว์ **ก่อนการฆ่าสัตว์**

แบบรายงานการตรวจสัตว์ก่อนการฆ่าสัตว์ สำหรับโรงฆ่าสุกร

วันที่ ..... ชื่อโรงฆ่าสัตว์ ..... เลขที่ใบอนุญาตฯ .....

ลำดับชุดการเข้าฆ่า					รวม (ตัว)
ชื่อพาหนะ/เจ้าของสัตว์					
- จำนวนสัตว์ที่เข้าโรงฆ่า (ตัว)					
- ตายระหว่างการขนส่ง หรือในคอกพักสัตว์					
- ผอม หรือตัวเล็ก (emaciate, small sized)					
- กระดูกหัก (bone fracture)					
- รอยขีดข่วน ฟกช้ำ บาดแผล (scratch, bruise)					
- ข้ออักเสบ ข้อยึดแข็ง (swollen joint, arthritis)					
- จุด/ปื้น เลือดออกที่เส้นขัดแย้ง ผิวหนังม่วงแดง หรือรอยช้ำที่หู จมูก ท้อง ขาหลัง (petechial hemorrhage, purpura, hyperemia and cyanosis)					
- แผลหลุม/ตุ่มน้ำ ตามเท้า ปาก เต้านม ลิ้นหลุด (FMD-like lesions)					
- วิการจากที่ผิวหนัง (other skin lesions) เช่น ฝีหนอง บวม รอยแผลเก่า ผิวหนังอักเสบ					
- อาการทางระบบประสาท (CNS signs) เช่น หมดสติ ชัก สั่น เดินหมุน หัวเอียง ลูกไม่ขึ้น					
- อาการทางระบบการหายใจ (respiratory signs) เช่น หายใจลำบาก ไอ จาม น้ำมูก					
- อาการทางระบบทางเดินอาหาร (GI tract signs) เช่น ท้องเสีย อาเจียน/อุจจาระเป็นเลือด					
- อื่น ๆ (other)					
- จำนวนสัตว์ที่ตัดทิ้ง (ตัว)					
- หมายเหตุ (remarks)					

ลายมือชื่อ .....

(.....)

หน้างานตรวจโรคสัตว์

หมายเหตุ จัดเก็บแบบรายงานฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐานที่โรงฆ่าสัตว์และที่หน้างานตรวจโรคสัตว์อย่างน้อย ๖ เดือน

รายงานการตรวจเนื้อสัตว์ **หลังการฆ่าสัตว์**

แบบรายงานการตรวจเนื้อสัตว์หลังการฆ่าสัตว์ สำหรับโรงฆ่าสุกร

วันที่ ..... ชื่อโรงฆ่าสัตว์ ..... เลขที่ใบอนุญาตฯ .....

ลำดับชุดการเข้าฆ่า					รวม (ตัว)
ชื่อพาหนะ/เจ้าของสัตว์					
- จำนวนสัตว์ที่ตรวจ (ตัว)					
- กลิ่น/สีผิดปกติ (abnormal smell or color)					
- ขนปนเปื้อน (contaminated)					
- ฝีหนอง เนื้องอก (abscess, tumor)					
- กระดูกแตก (bone fracture)					
- รอยโรคที่เยื่อหุ้มช่องอก (pleural lesions)					
- ไต (kidney lesions)					
- ต่อมน้ำเหลืองมีความผิดปกติ (lymphadenopathy)					
- รอยโรคที่หัว (head lesions)					
- รอยโรคที่เยื่อหุ้มช่องท้อง (peritoneal lesions)					
- ตับ (liver lesions)					
- หัวใจ (heart lesions)					
- กระเพาะและลำไส้ (gastrointestinal lesions)					
- ม้าม (splenic lesions)					
- ปอด (lung lesions)					
- หนอง (parasite infestation)					
- อื่น ๆ (other)					
รอยโรคที่เป็นพิเศษ (specific lesion monitoring)					
- ต่อมน้ำเหลืองคอหอย-ขากรรไกร หรือบริเวณที่ตรวจพบตามที่กรมปศุสัตว์กำหนด					
- หมายเหตุ (remarks)					

ลายมือชื่อ .....

(.....)

หน้างานตรวจโรคสัตว์

หมายเหตุ จัดเก็บแบบรายงานฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐานที่โรงฆ่าสัตว์และที่หน้างานตรวจโรคสัตว์อย่างน้อย ๖ เดือน

43

ใบรับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์

แบบ รน.

เลขที่ .....

ใบรับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์

ตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า ..... พนักงานตรวจโรคสัตว์ ทะเบียนเลขที่ .....

ได้ทำการตรวจ ☐ เนื้อสัตว์ของสัตว์ที่ฆ่าในโรงฆ่าสัตว์ ชื่อ .....

ใบอนุญาตประกอบกิจการฆ่าสัตว์ เลขที่ .....

☐ เนื้อสัตว์ของสัตว์ที่ตายโดยมิได้ถูกฆ่า สถานที่สัตว์ตาย .....

☐ เนื้อสัตว์ของสัตว์ที่ฆ่านอกโรงฆ่าสัตว์ สถานที่ฆ่าสัตว์ .....

เรียบร้อยแล้ว รับรองว่าเนื้อสัตว์ดังกล่าวมีความเหมาะสมที่จะจำหน่าย

☐ เพื่อการบริโภคของมนุษย์

☐ เพื่อนำไปผลิตหรือใช้เป็นอาหารสัตว์

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วันที่นำสัตว์เข้าฆ่า/วันที่สัตว์ตาย .....

๒. ชนิดสัตว์ ..... ☐ จำนวน ..... ตัว (กรณีจำหน่ายทั้งตัว)

☐ น้ำหนักสุทธิ ..... กิโลกรัม (กรณีจำหน่ายเป็นเนื้อสัตว์)

๓. รหัสในการบ่งชี้ชุดการผลิต (Lot number) และชุดย่อยการผลิต (Sub Lot number) (ถ้ามี) .....

.....

๔. สถานที่ปลายทาง ..... เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

๕. ชื่อ-สกุล เจ้าของเนื้อสัตว์ ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

หน้างานตรวจโรคสัตว์

APPROVED APPROVED APPROVED

หมายเหตุ : การออกใบรับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ให้ออกหนึ่งใบรับรองต่อหนึ่งสถานที่ปลายทาง

44

การตรวจสอบย้อนกลับ (Traceability)

ความสามารถ
ในการสอบย้อนกลับและติดตาม

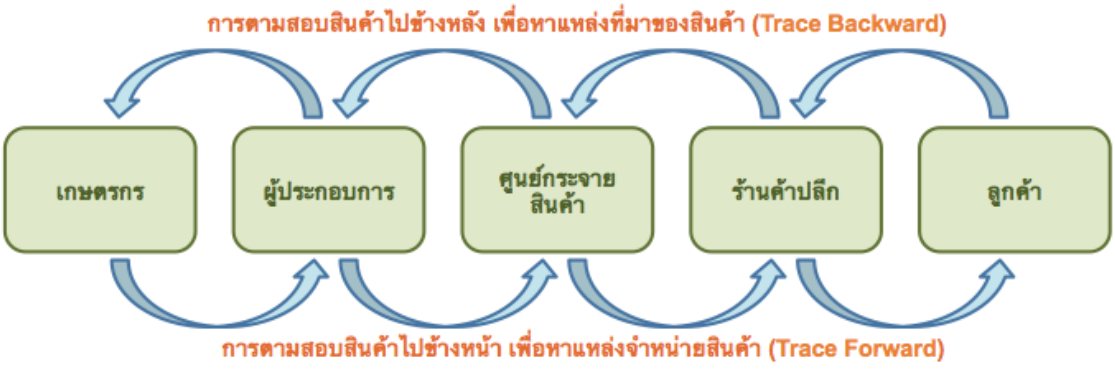
แหล่งที่มาของสินค้าตลอดห่วงโซ่อุปทาน ตั้งแต่กระบวนการผลิตไป จนถึงผู้บริโภค ตั้งแต่การรับวัตถุดิบ กระบวนการผลิต กระบวนการแปรรูป การเก็บรักษา การขนส่ง จนถึงการจัดจำหน่ายสินค้าสู่ผู้บริโภค

เพื่อให้ผู้บริโภคเกิดความมั่นใจในการซื้อสินค้าเพื่อการบริโภคว่าสินค้าที่ซื้อมีความปลอดภัย โดยสามารถตรวจสอบเส้นทางของสินค้านั้น ๆ ได้

45

หลักการในการตรวจสอบย้อนกลับ

“รับของมาจากใครและส่งของไปให้ใคร”



46

หัวใจของการตรวจสอบย้อนกลับ

การบันทึกข้อมูล หมายถึง **การเก็บข้อมูลในรูปแบบของเอกสารกระดาษ** หรือระบบการบันทึกข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากเอกสารหรือบันทึก ตั้งแต่ขั้นตอนการรับสัตว์มีชีวิตจนได้เนื้อสัตว์ที่ผลิตออกจากโรงฆ่าสัตว์

ใช้รหัสชุดการผลิต (Lot number) หรือวันที่ทำการฆ่าสัตว์

47

ตัวอย่าง-รหัสชุดการผลิต (Lot number)

สำคัญสำหรับ

- **การเรียกคืนสินค้า**
- **การจัดการสินค้าในคลัง**
- **ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องเข้าใจความหมายของรหัสชุดการผลิต**

AA/DDMMYYYY

- **AA : ฟาร์มที่ 1/รอบที่ 1 ของการผลิตในวันนั้นๆ**
- **DD : วันที่ผลิต**
- **MM : เดือนที่ผลิต**
- **YYYY : ปีที่ผลิต**

เช่น 01/01012023

48

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับ

ตัวอย่าง

ข้อมูลต้องสามารถเชื่อมโยงกันได้

โดยอาจเชื่อมกันด้วยรหัสชุดการผลิต (Lot number) หรือวันที่ทำการฆ่าสัตว์

49

What's on My Plate:

The Importance of

Food Traceability

THANK YOU

50