

โลโก้

Company..... CO., LTD.

**Halal Manual**  
**คู่มือฮาลาลเพื่อการรับรอง**

Copy.....

**ตัวอย่าง**

	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	วันที่
จัดทำโดย	HALAL Team Leader		
ทบทวนโดย	HALAL Team Leader		
อนุมัติโดย	Chief Executive Officer		



## สารบัญ

หน้า

หน้าปก

ประวัติการแก้ไข

สารบัญ

คำนำ

1. ประวัติของบริษัท ( Company Profile )
2. นโยบายฮาลาล ( Halal Policy )
3. แผนผังองค์กร (Organization Chart)
4. การมอบอำนาจการปฏิบัติการและหน้าที่ความรับผิดชอบ  
(Management Authority and Organization Responsibility)
5. ทีมงานฮาลาล/คณะกรรมการฮาลาล (Halal Team member)
6. ขอบข่ายกระบวนการที่ขอรับรองและบัญชีรายชื่อผลิตภัณฑ์  
(Scope and Product Name List )
7. กระบวนการผลิต.....
  - 1) รายการวัตถุดิบและส่วนประกอบ ( List of Income Materials and Ingredients)
  - 2) รายละเอียดของผลิตภัณฑ์และการกำหนดการนำไปใช้ ( Product Description )
  - 3) แผนภูมิกระบวนการผลิตตามการรับรอง ( Flow Diagram )
  - 4) รายละเอียดกระบวนการผลิต (Standard Operating Procedure)
  - 5) การกำหนดจุดควบคุมฮาลาล(Establish Halal Control Points /HCPs)
  - 6) แผนปฏิบัติการฮาลาล (Establish Halal Plan /HCPs Plan)
8. กระบวนการผลิต.....
  - 1) รายการวัตถุดิบและส่วนประกอบ ( List of Income Materials and Ingredients)
  - 2) รายละเอียดของผลิตภัณฑ์และการกำหนดการนำไปใช้ ( Product Description )
  - 3) แผนภูมิกระบวนการผลิตตามการรับรอง ( Flow Diagram )
  - 4) รายละเอียดกระบวนการผลิต (Standard Operating Procedure)
  - 5) การกำหนดจุดควบคุมฮาลาล(Establish Halal Control Points /HCPs)
  - 6) แผนปฏิบัติการฮาลาล (Establish Halal Plan /HCPs Plan)
9. แผนการทวนสอบฮาลาล (Halal Verification)
10. เอกสารแนบท้าย ( Appendix )
  - ประกาศแต่งตั้งทีมงาน
  - แผนผังโรงงาน
  - อื่นๆ เช่น แผนการฝึกอบรม แผน Internal Audit เป็นต้น

## บทนำ

บริษัท..... จำกัด เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายสินค้า..... โดยเริ่มต้นตั้งแต่ปี ..... เป็นต้นมา เรามีประสบการณ์ในสายการผลิตอาหารเพื่อผู้บริโภคในประเทศและต่างประเทศ ที่มุ่งเน้นถึงความสะอาด ความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะเป็นสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน GMP, HACCP, ISO 9001 : 2000 และระบบ BRC Global Standard for Food Safety โดยสินค้าที่ทางบริษัทฯ ทำการผลิตให้กับกลุ่มลูกค้าในประเทศ.....

ปัจจุบันทางบริษัทฯ มีนโยบายมุ่งมั่นที่จะดำเนินการผลิต..... ที่มีคุณภาพมาตรฐาน สะอาด ปลอดภัย ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สอดคล้องตามบทบัญญัติของศาสนาอิสลามให้แก่ผู้บริโภคที่เป็นมุสลิม ซึ่งผู้บริหารระดับสูงได้เห็นความสำคัญและผลักดันให้มีผลิตผลิตภัณฑ์ฮาลาล ที่สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย โดยบริษัทฯ จะให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการบริหารคุณภาพฮาลาล ให้มีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ในคู่มือฮาลาลเพื่อการรับรองฉบับนี้ได้เขียนอธิบายการผลิตผลิตภัณฑ์ฮาลาลของบริษัทฯ ที่สอดคล้องตามข้อบังคับคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้ตรวจรับรองฮาลาล ใช้ตรวจสอบกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ขอการรับรองฮาลาลของบริษัทฯ ตามแนวทางที่สอดคล้องกับบทบัญญัติของศาสนาอิสลาม และใช้เป็นคู่มือให้กับพนักงานของบริษัทได้ศึกษา หาความรู้เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรรมการผู้จัดการ

1 มีนาคม 2553

## 1. ประวัติบริษัท ( Company Profile )

ชื่อบริษัท/สถานประกอบการ	
ผู้ก่อตั้ง	
ปีที่ก่อตั้ง	
ที่ตั้งสำนักงาน	
เบอร์โทรศัพท์/เบอร์โทรสาร	
อีเมลล์	
ผู้ประสานงานบริษัท	
ที่ตั้งโรงงาน	
เบอร์โทรศัพท์/เบอร์โทรสาร	
อีเมลล์	
ผู้ประสานงานโรงงาน	
ลักษณะธุรกิจ	
ระบบคุณภาพของโรงงาน	
พื้นที่โรงงาน	
จำนวนพนักงานทั้งหมด	
จำนวนพนักงานมุสลิมทั้งหมด	
กำลังการผลิตทั้งปี	
ผลิตภัณฑ์หลัก	
กลุ่มลูกค้าหลัก	
กลุ่มลูกค้าที่ขอใบรับรองฮาลาล	
ผู้รับผิดชอบระบบคุณภาพฮาลาล	

## 2. นโยบายอาหารฮาลาล ( Halal Policy )

บริษัทฯ มีนโยบายอาหารฮาลาล ดังนี้

บริษัท.....จำกัด  
มุ่งมั่นผลิตผลิตภัณฑ์.....ที่มีคุณภาพมาตรฐาน สะอาด ปลอดภัยต่อผู้บริโภค  
ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามบทบัญญัติศาสนาอิสลาม

เพื่อให้บรรลุตามนโยบายฮาลาล บริษัทฯ จะดำเนินการดังนี้

1. ผลิตผลิตภัณฑ์.....อย่างมีคุณภาพ และสอดคล้องกับบทบัญญัติศาสนาอิสลาม
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์
3. มั่นใจว่าพนักงานได้รับการฝึกอบรม ทักษะ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความสามารถเพียงพอในการควบคุมการผลิตผลิตภัณฑ์ฮาลาลของบริษัทฯ
4. ทำการตรวจติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบคุณภาพฮาลาลอย่างต่อเนื่อง

นโยบายอาหารฮาลาลมีการเผยแพร่ไปยังพนักงานทุกระดับที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับทราบ เกิดความเข้าใจ ตระหนักในความรับผิดชอบ นำไปปฏิบัติ และดำรงไว้ตลอดไป เพื่อให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ฮาลาลของโรงงาน

( นาย..... )

กรรมการผู้จัดการ



#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย (Management Authority and Organization Responsibilities )

##### 2. รองผู้บริหารระดับสูง ( Assistant to CEO )

- ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาแทน CEO ในกรณีที่ CEO ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อนุมัติเอกสารคู่มือฮาลาลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองฮาลาลตามระเบียบคณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัดระยอง
- เป็นตัวแทนฝ่ายบริหารในระบบฮาลาล ( HALAL Team Leader ) มีหน้าที่ดังนี้
  1. ควบคุมดูแลและตรวจสอบระบบฮาลาล ตามข้อบังคับคณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัดระยอง
    - โปรแกรมพื้นฐาน การประกันคุณภาพ SOP SSOP และ GMP ของบริษัทฯ
    - ดำเนินการกำหนดจุดควบคุมฮาลาล กำหนดการเฝ้าระวัง และการกำหนดการปฏิบัติการแก้ไขในกรณีที่จุดควบคุมฮาลาลเบี่ยงเบน ให้มีความปลอดภัยและถูกต้องตามบทบัญญัติของศาสนาอิสลาม
    - ตรวจพิสูจน์ ยืนยัน และทวนสอบระบบ รวมถึงการตรวจประเมินระบบ เพื่อให้ผลิตภัณฑ์มีความปลอดภัยตาม บทบัญญัติศาสนาอิสลาม
    - ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับอาหารฮาลาลสำหรับลูกค้า
  2. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบและรายงานตรงต่อผู้บริหารระดับสูง
  3. ประสานงานกับคณะกรรมการกลางอิสลามประจำจังหวัดระยอง

##### 3. ที่ปรึกษาฮาลาล ( CICOT Consultant )

- ให้คำแนะนำกระบวนการควบคุมมาตรฐานสินค้าฮาลาล ในบริษัทฯ
- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการผลิตผลิตภัณฑ์ฮาลาลของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย
- เป็นวิทยากรฝึกอบรมหลักสูตรอาหารฮาลาลของบริษัทฯ
- เป็นคณะกรรมการในที่มงานระบบฮาลาล

##### 4. ผู้บริหารระดับสูง-ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ, การตลาด, นำเข้าและส่งออก ( CEO-Purchasing, Marketing, Import-Export Manager )

- ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- ติดต่อเรื่องการนำเข้าและการส่งออกผลิตภัณฑ์สินค้า รวมทั้งจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการนำเข้าและการส่งออก
- วางนโยบายการตลาดและนโยบายอื่น ๆ ของบริษัทฯ



- รับคำสั่งซื้อ พร้อมทั้งยืนยันคำสั่งซื้อผลิตภัณฑ์สินค้าจากลูกค้า
- การแจ้งการสั่งซื้อ ติดต่อบริษัท/บริการ การสั่งซื้อ ติดตามการส่งมอบ การรับสินค้า และการประเมินผู้ขาย
- ติดตามความพึงพอใจของลูกค้าหลังการขายและจัดการกับข้อร้องเรียนของลูกค้า
- ตัดสินใจในการเรียกคืนผลิตภัณฑ์สินค้า
- ปรับปรุงสถานะเอกสารใบรับรองฮาลาลที่เป็นปัจจุบันสำหรับวัตถุดิบที่ใช้ในโรงงาน
- เป็นคณะกรรมการในที่มงานระบบฮาลาล

5. ผู้บริหารระดับสูง-ผู้จัดการฝ่ายบัญชี, การเงิน การธนาคาร ( CEO-Accounting, Financial, Banking Manager )

- วางแผนนโยบายการเงินของบริษัทฯ
- ติดตามวงเงิน และการโอนเงินเข้า-ออก ทั้งในและต่างประเทศ
- ดูแลเรื่องการชำระหนี้ของลูกค้า
- ดูแลเรื่องการชำระเงินให้กับผู้ส่งวัตถุดิบกึ่ง

6. ผู้จัดการฝ่ายผลิต ( Production Manager )

- รับผิดชอบในการวางแผนการผลิต
- สั่งการผลิตและการติดตามผล
- รายงานการผลิตต่อผู้บริหารระดับสูง
- รับรายงานจากฝ่ายควบคุมคุณภาพในเรื่องคุณภาพการผลิต และคุณภาพของผลิตภัณฑ์สุดท้าย
- เป็นคณะกรรมการในที่มงานระบบฮาลาล
- ดูแลควบคุมระเบียบการจัดเก็บและสุขลักษณะ และความสะอาดของการผลิต
- ดูแลและควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคลในกระบวนการผลิต

7. ผู้จัดการฝ่ายควบคุมคุณภาพ ( Quality Control Manager )

- ควบคุมและตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบ สินค้าระหว่างกระบวนการผลิต และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปให้มีความปลอดภัย ถูกต้องตามกฎหมายและคุณภาพของผลิตภัณฑ์
- ควบคุมการตรวจติดตาม เฝ้าระวัง ขั้นตอนในกระบวนการผลิตไม่ให้เบี่ยงเบนไปจากมาตรฐาน ให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของ กฎหมาย และเป็นไปตามคู่มือฮาลาลเพื่อการรับรอง
- ควบคุม ตรวจสอบการใช้สารเคมีและสารปรุงแต่งอาหาร พร้อมการตรวจรับ การเบิก-จ่าย ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์
- ตรวจสอบสุขลักษณะในการผลิตให้เป็นไปตามคู่มือฮาลาลเพื่อการรับรอง

- ตรวจสอบสุขลักษณะส่วนบุคคลในกระบวนการผลิต
- เป็นคณะกรรมการในที่มงานระบบฮาลาล
- ตรวจสอบตามระเบียบการจัดเก็บและสุขลักษณะ และความสะอาดของการผลิต
- ตรวจสอบการควบคุมสัตว์พาหะนำโรคของบริษัทฯ

8. ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ ( Quality Assurance Manager )

- ปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อลดต้นทุน
- ดูแลสุขลักษณะส่วนบุคคลในกระบวนการผลิต
- ดูแลระเบียบการจัดเก็บและสุขลักษณะ ความสะอาดของกระบวนการผลิต
- ดูแลห้องปฏิบัติการทางจุลชีววิทยา ทางเคมี และทางกายภาพของบริษัทฯ
- เป็นผู้ตรวจติดตามภายในของระบบฮาลาล

9. ผู้จัดการฝ่ายบริหารงาน, บุคคลและสิ่งแวดล้อม ( Administer, Personnel & Environment Manager )

- งานที่เกี่ยวกับบุคคลทั้งหมด เช่น การสรรหาบุคลากร การฝึกอบรม การลงโทษพนักงาน และความปลอดภัยของพนักงานในการปฏิบัติงานการผลิตสินค้า
- ควบคุมดูแล และรักษาความปลอดภัยทั้งภายนอกและภายในอาณาบริเวณของบริษัทฯ
- ควบคุมและดูแล ระเบียบสุขลักษณะส่วนบุคคล สุขลักษณะการผลิต ในพื้นที่การรับวัตถุดิบ การเตรียมวัตถุดิบ การผลิต การบรรจุ และการจัดเก็บ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัทฯ
- ดูแลและจัดการในด้านสุขภาพ การเจ็บป่วยหรือโรคติดต่อของพนักงานในบริษัทฯ
- ดูแลและจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับพนักงาน เครื่องแต่งกาย ระเบียบสำหรับบุคคลที่ผลิตอาหาร รวมถึงผู้เข้าเยี่ยมชม ผู้ขายและผู้ให้บริการ
- ควบคุมดูแลและบำรุงรักษามาตรฐานสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ทั้งบริเวณภายนอกและภายใน และลดความเสี่ยงจากการปนเปื้อนและเป็นไปตามข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์
- ควบคุมดูแลการจัดการขยะของบริษัทฯ
- ดูแลและควบคุมแมลงและสัตว์พาหะนำโรคของบริษัทฯ
- ดูแลงานทางด้านการควบคุมเอกสาร ( Document Control Operation ) ในระบบฮาลาล

9. ผู้จัดการฝ่ายบริหารงาน, บุคคลและสิ่งแวดล้อม ( Administer, Personnel & Environment Manager )

- ดูแลการเบิก-จ่าย อุปกรณ์ เครื่องมือการซ่อมบำรุง ดังนี้
  - ยานพาหนะที่ใช้งานของบริษัทฯ
  - เครื่องจักรและอุปกรณ์ทั่วไป
  - อาคารโรงงานและอาคารหอพัก

- เป็นคณะกรรมการในที่มงานระบบฮาลาล
- เป็นผู้ตรวจติดตามภายในระบบฮาลาล

10. ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง ( Engineering & Maintenance Manager )

- ควบคุม ดูแล และซ่อมบำรุงรักษาระบบต่างๆ ดังนี้
  - ระบบเครื่องทำความเย็น
  - ระบบไฟฟ้าทั้งหมดของบริษัทฯ
  - ระบบหม้อต้มไอน้ำและการใช้น้ำ
  - ระบบการผลิตน้ำบาดาล น้ำ R/O และการผลิตน้ำแข็ง
  - ระบบการบำบัดน้ำเสีย
- เป็นคณะกรรมการในที่มงานระบบฮาลาล
- เป็นผู้ตรวจติดตามภายในระบบฮาลาล

## 5. คณะกรรมการที่มงานฮาลาล ( Halal Team member)

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำระบบฮาลาล ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานซึ่งประกอบด้วย

### คณะกรรมการที่มงานฮาลาล ( Halal Team member )

	Position
1. HALAL Team Leader	Quality Assurance Manager
2. Advisor	CICOT Consultant
3. Members	Engineering & Maintenance Manager
	Import & Export Manager
	Production Manager
	Administer, Personnel & Environment Manager
	Assistant to CEO, Marketing, Purchasing Manager
	Quality Control Manager
	Assistant Production Manager
	Production Supervisor
	Quality Control Supervisor
	Quality Assurance Supervisor
	Purchasing & Stock Officer

### หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่มงาน

1. จัดทำคู่มือฮาลาล ตามบทบัญญัติศาสนาอิสลามและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง
2. ควบคุมกระบวนการผลิตตามคู่มือฮาลาลที่กำหนด
3. ประสานงานและสื่อสารภายในและภายนอกเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ฮาลาลของบริษัท
4. รายงานความคืบหน้าและการปรับปรุงระบบคุณภาพฮาลาลตรงต่อผู้บริหารตามแผนการทวนสอบระบบคุณภาพของบริษัท

( ..... )  
กรรมการผู้จัดการ

## 6. ขอบข่ายของการขอความเห็นและการขอใบรับรองในระบบ HALAL

ขอบข่ายของกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ที่ขอรับรองฮาลาล มีดังนี้

### 1. กระบวนการผลิตกุ้งดิบและกุ้งต้มแช่เยือกแข็ง

( The Processing of Frozen Raw Shrimp and Cooked Shrimp )

บัญชีรายชื่อผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในขอบข่ายของการรับรอง ( Product Name List )		
ลำดับที่	รายชื่อผลิตภัณฑ์ ( ไทย-อังกฤษ )	ยี่ห้อ ( Brands )
1.	กุ้งสดทั้งตัวแช่เยือกแข็ง Block Frozen Head-On Shrimp	
2.	กุ้งสดหักหัวแช่เยือกแข็ง Block Frozen Headless Shell-On Shrimp	
3.	กุ้งปอกเปลือกผ่าหลังแช่เยือกแข็ง Block Frozen Peeled Deveined Shrimp	
4.	กุ้งปอกเปลือกไม่ผ่าหลังแช่เยือกแข็ง Block Frozen Peeled Undeveined Shrimp	

### 2. กระบวนการผลิตอื่นๆ

7. กระบวนการผลิต.....

7.1รายการวัตถุดิบและส่วนประกอบ ( List of Income Materials and Ingredients)

ชื่อกระบวนการผลิต (Process Name)	ชื่อผลิตภัณฑ์ ( Product Name(s) )	วัตถุดิบ ( Raw Materials )	ภาชนะบรรจุ ( Packaging Materials )	สารปรุงแต่ง อาหารแห้ง ( Dry Ingredients )
กระบวนการผลิต กุ้งดิบและกุ้งต้มแช่ เยือกแข็ง ( The Processing of Frozen Raw Shrimp and Cooked Shrimp )	1. กุ้งสดทั้งตัวแช่เยือก แข็ง	กุ้งกุลาดำสด, กุ้งขาวสด, กุ้งทะเลสด, น้ำ, น้ำแข็ง	ถุงพลาสติกชนิดโพลี เอธิลีนหรือโพลีโพรพิ ลีน, กล่องกระดาษ, กล่อง ลูกฟูก, เทปใส, สายรัด	-

## 7.2. รายละเอียดของผลิตภัณฑ์ ( Product Description )

### รายละเอียดของผลิตภัณฑ์ ( PRODUCT DESCRIPTION )

PROCESS / PRODUCT TYPE NAME : Block Frozen Head - On Shell - On Shrimp	
ประเภทของการผลิต / ผลิตภัณฑ์ : กุ้งสดทั้งตัวแช่เยือกแข็ง	
1. PRODUCT NAME(S) ชื่อผลิตภัณฑ์	Block Frozen Head – On Shell - On Shrimp กุ้งสดทั้งตัวแช่เยือกแข็ง
2. IMPORTANT PRODUCT CHARACTERISTICS ( OF END PRODUCT ) ( a <sub>w</sub> , pH, PRESERVATIVES,... ) คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์	กุ้งสดทั้งตัวแช่เยือกแข็ง ไม่มีสารเจือปน ควรเก็บ ณ อุณหภูมิ - 18 ° C ระหว่างขนส่ง
3. HOW IS IT TO USED ? ลักษณะการใช้ผลิตภัณฑ์	ผ่านความร้อนก่อนรับประทานที่อุณหภูมิไม่น้อยกว่า 73 ° C ไม่เหมาะกับบุคคลที่แพ้อาหารทะเล
4. PACKAGING ภาชนะบรรจุ	บรรจุในถุงพลาสติก ชนิดโพลีเอทิลีน หรือ โพลีโพรพิลีน ในกล่องกระดาษ ขนาดบรรจุ 1.3 กิโลกรัม
5. SHELF LIFE อายุการเก็บรักษา	อายุการเก็บ 18 เดือน ที่อุณหภูมิ -18 ° C
6. WHERE WILL IT BE SOLD ? ลักษณะการจำหน่าย	จำหน่ายโดยตรงตามตลาดอาหารทะเลสด ภัตตาคารประเทศญี่ปุ่น
7. LABELLING INSTRUCTIONS รายละเอียดที่กำกับบนฉลาก	FRESH FROZEN SHRIMP FARM RAISED SHRIMP, WILD CAUGHT SHRIMP NET WEIGHT 1.3 KGS. KEEP FROZEN AT 0 ° F OR BELOW PRODUCT OF THAILAND
8. SPECIAL DISTRIBUTION CONTROL การดูแลรักษาระหว่างขนส่ง	ขนส่ง ณ อุณหภูมิ - 18 ° C

หมายเหตุ การระบุรายละเอียดผลิตภัณฑ์ให้ระบุตามแผนภูมิกระบวนการผลิตที่ขอรับรองฮาลาล

### 7.3. แผนภูมิกระบวนการผลิตตามการขอรับรอง ( Flow Diagram )

ผังการไหลของกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์กุ้งดิบแช่เยือกแข็ง ( Block Frozen Raw Shrimp Flow Diagram )

หมายเหตุ ให้ใช้แผนภูมิกระบวนการผลิตแบบ HACCP ตามจำนวนกระบวนการที่ขอรับรอง



#### 7.4 รายละเอียดกระบวนการผลิต (Standard Operating Procedure)

หมายเลข	ชื่อขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		ใคร ทำอะไร ทำที่ไหน ทำเมื่อไหร่ ทำอย่างไร บันทึก	Procedure /WI/FM
1	การรับกึ่ง	พนักงานQC สุ่มตรวจวัตถุดิบกึ่งทุก Lot ที่รับมาตาม แผนการสุ่มและตรวจสอบตามสเปค เช่น COA AVLs และอุณหภูมิ	QP – QC - 001
2	การล้าง	พนักงานผลิตนำกึ่งที่รับมาใส่ในถังต้มฟองในปอล้างควบ คุมความเย็นไม่เกิน 4 องศาเซลเซียส โดยมีสายพานลำ เลียงผ่านการสเปรย์น้ำไหลผ่าน กำหนดให้มีการถ่าย เปลี่ยนน้ำล้างทุก 2 ชั่วโมง	QP – PD - 001 FM – PD - 041

หมายเหตุ ให้อธิบายรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน แบบ 4 W 1 H 1R ของแต่ละขั้นตอนในแผนภูมิกระบวนการผลิตที่ขอรับรอง

7.5 การกำหนดจุดควบคุมฮาลาล (Establish Halal Control Points /HCPs)

ตัวอย่าง

หมายเลข	ชื่อขั้นตอน	อันตรายตามหลักการฮาลาล	มาตรการควบคุม
1E	วัตถุดิบสารปรุงแต่ง (Salt, Brisol 105 และCarnal)	- สิ่งปนเปื้อน ฮารอม (Haram) หรือนยิส (Najis) ที่มา กับวัตถุดิบสารปรุงแต่ง - การปนเปื้อนระหว่างขนส่ง	-แจ้งให้Supplier ทราบถึงมาตรฐาน สารปรุงแต่ง และการขนส่งคือสารปรุงแต่งต้องได้รับการรับรอง ฮาลาลและการขนส่งต้องสอดคล้องตามมาตรฐานการขนส่งสินค้า ฮาลาล - เลือกซื้อสินค้าจากทะเบียนผู้ขาย ( AVL)

สรุป จุดควบคุมฮาลาลตามขั้นตอนกระบวนการผลิตมีทั้งหมด.....จุด

## 7.6 แผนการควบคุมฮาลาล ( Halal Control Points Plan )

แผนการควบคุมกระบวนการผลิต.....

HCPs จุดวิกฤต	HL Limits ขอบเขตการ ยอมรับ	Monitoring Procedures การตรวจติดตาม				Corrective Actions วิธีการแก้ไข	Records บันทึกการ ควบคุม	Verificationการ ตรวจสอบ
		What ตรวจอะไร	How อย่างไร	Frequency ความถี่	Who ผู้รับผิดชอบ			
1E. วัตถุดิบสาร ปรุงแต่ง (Salt, Brisol 105 และCarnal)	- วัตถุดิบสาร ปรุงแต่งที่ รับเข้าได้รับ การรับรองฮาลาล - Supplier ที่ จัดส่งวัตถุดิบ กึ่งได้รับการ ขึ้น ทะเบียน (AVL)	- เอกสาร รับรอง ฮาลาล หรือ COA - รายชื่อ Supplier ที่ส่ง วัตถุดิบสาร ปรุงแต่งใน แต่ละLot	ตรวจดู เอกสารรับเข้า เทียบกับ ทะเบียนสาร ปรุงแต่งและ ทะเบียน ผู้ขาย (AVL)	ทุก Lot	เจ้าหน้าที่ฝ่าย ควบคุม คุณภาพ	- แจ้งเจ้าหน้าที่ ฝ่ายจัดซื้อ - สั่งคืนผู้ขาย	F-QC-004	- ทบทวนบันทึก การตรวจ ติดตามและบันทึก การ แก้ไขสัปดาห์ละครั้ง โดย ผู้จัดการฝ่ายควบคุม คุณภาพ

8. กระบวนการผลิต.....

## 9. แผนการทวนสอบระบบฮาลาล ( Halal Verification )

กิจกรรมการทวนสอบ	วิธีการทวนสอบ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	บันทึกที่เกี่ยวข้อง
<u>การประเมินความใช้ได้ของแผน Halal</u>				
1. ทวนสอบ Factory Layout	Walk Through / ประชุม	ทุก 6 เดือน	Halal Team	
2. ทวนสอบ Halal Flow Diagram	Walk Through / ประชุม	ทุก 6 เดือน	Halal Team	
3. ทวนสอบ Halal Plan	ประชุม	ทุก 6 เดือน	Halal Team	
4. ตรวจสอบการทำงาน ณ จุด Halal	Internal Audit	ทุก 6 เดือน	Halal Team	
5. ปัญหาที่พบและการแก้ไข	ประชุม	ทุก 3 เดือน	Halal Team	
<u>การประเมินระบบ GMP</u>				
1. ตรวจสอบการทำงานตาม GMP Manual	Internal Audit	ทุก 6 เดือน	Auditor	
2. ตรวจสอบการควบคุมสัตว์พาหะ	ประชุม / ตรวจสอบเอกสาร	ทุก 1 เดือน	QA Sup.	
3. ตรวจสอบระบบการควบคุมน้ำใช้	ประชุม / ตรวจสอบเอกสาร	ทุก 1 เดือน	QA Sup.	
4. ตรวจสอบการควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคล	ประชุม / ตรวจสอบเอกสาร	ทุก 1 เดือน	QA Sup.	
5. ทบทวนรายชื่อผู้จำหน่ายที่ได้รับการขึ้นทะเบียน	คัดเลือก/ประเมินผู้ขาย	ทุก 1 ปี	ฝ่ายจัดซื้อ	
6. การตรวจประเมินผู้จำหน่าย	ตรวจเยี่ยมการผลิต	ทุก 6 เดือน	ฝ่ายจัดซื้อ, QA, Production	
7. ฝึกอบรมภายใน Halal Awareness Training	ฝึกอบรม	ทุก 6 เดือน	ฝ่ายบุคคล	

## 10. เอกสารแนบท้าย (Appendix)

ลำดับที่	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร
1		- ประกาศแต่งตั้งทีมงาน
2		- แผนผังโรงงาน
3		- อื่นๆ เช่น แผนการฝึกอบรม แผน Internal Audit เป็นต้น
4		