



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตารางที่ 1 แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกคัดเลือกวัตถุดิบและการตกแต่งวัตถุดิบ

ขั้นตอนการคัดเลือกวัตถุดิบและการตกแต่งวัตถุดิบ				
กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ (User)	
1. การตรวจสอบวัตถุดิบจากพ่อค้าที่นำมาส่งตามคำสั่งซื้อ	วัตถุดิบที่ซื้อตามคำสั่งซื้อ	รายงานวัตถุดิบที่ตรวจสอบจำนวนแล้ว	แผนก M.A.E.0,1,2 /แผนกบัญชีและจัดซื้อวัตถุดิบ	
2. การขนย้ายวัตถุดิบไปยังห้องเก็บวัตถุดิบ กรณียังไม่ผลิต	วัตถุดิบที่ซื้อตามคำสั่งซื้อ	วัตถุดิบที่ขนย้ายเข้าห้องเก็บวัตถุดิบ/ รายงานวัตถุดิบคงเหลือ	แผนก M.A.E.0,1,2 /แผนกบัญชีและจัดซื้อวัตถุดิบ	
3. การขนย้ายวัตถุดิบจากห้องเก็บวัตถุดิบ	แผนงงานการผลิตประจำวัน	วัตถุดิบที่ขนย้ายออกจากห้องเก็บ วัตถุดิบ/รายงานการผลิตประจำวัน	แผนก A.D, F.D, I.Q.F/ แผนกบัญชีและจัดซื้อวัตถุดิบ	
4. การแยกวัตถุดิบเป็นหมวดหมู่	วัตถุดิบที่ตกลงกัน	วัตถุดิบที่แยกชนิดแล้ว	แผนก A.D, F.D, I.Q.F	
5. การคัดเลือกวัตถุดิบ	วัตถุดิบที่ยังไม่ได้คัดเลือก	วัตถุดิบที่คัดเลือกแล้ว	แผนก A.D, F.D, I.Q.F	
6. การตกแต่งวัตถุดิบ	วัตถุดิบที่ผ่านการคัดเลือกแต่ยังไม่ได้รับการตกแต่ง	วัตถุดิบที่ผ่านการคัดเลือกและตกแต่งแล้ว	แผนก A.D, F.D, I.Q.F	
7. การทำความสะอาดวัตถุดิบ	วัตถุดิบที่ผ่านการคัดเลือกและตกแต่งแล้ว	วัตถุดิบที่ผ่านการคัดเลือกและตกแต่งและทำความสะอาดแล้ว	แผนก A.D, F.D, I.Q.F	
8. การตรวจสอบวัตถุดิบก่อนส่งไปยังแผนกที่ใช้ต่อไป	วัตถุดิบที่ผ่านการคัดเลือกและตกแต่งและทำความสะอาดแล้ว	วัตถุดิบที่ผ่านการคัดเลือก ตกแต่ง ทำความสะอาด และตรวจสอบแล้ว	แผนก A.D, F.D, I.Q.F	

ตารางที่ 1(ต่อ) แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกคัดเลือกวัตถุดิบและการตากแห้งวัตถุดิบ

กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้นำไปใช้ประโยชน์ (User)
9. การขนย้ายวัตถุดิบไปแผนกต่างๆ	วัตถุดิบที่ผ่านการคัดเลือกและตากแห้งแล้ว	วัตถุดิบที่พร้อมจะดำเนินการในขั้นต่อไป	แผนก A.D, F.D, I.Q.F
10. การขนย้ายวัตถุดิบไปเก็บในห้องเก็บวัตถุดิบ กรณีที่ยังไม่พร้อมผลิต	วัตถุดิบที่ผ่านการคัดเลือกและตากแห้งแล้ว	วัตถุดิบที่เก็บไว้ตามหมวดหมู่พร้อมผลิตในขั้นตอนนี้ต่อไป/รายงานวัตถุดิบคงเหลือ	แผนก A.D, F.D, I.Q.F/ แผนกบัญชีและจัดซื้อวัตถุดิบ
11. การทำความสะอาดบริเวณที่ใช้งาน	เศษวัตถุดิบที่ไม่สามารถใช้งานได้	ไม่มีเศษวัตถุดิบคงเหลือ	แผนก M.A.E.1,2

ตารางที่ 2 แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกอบแห้งแบบ A.D

		ขั้นตอนการอบแห้งแบบ A.D		
กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ (User)	
1. การเตรียมการผลิตประจำวัน	ตารางการปฏิบัติงาน	แผนการผลิตประจำวัน	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ A.D	
2. การตรวจเช็คความพร้อมของเครื่องอบแห้ง A.D	ตารางการปฏิบัติงาน	ความพร้อมของเครื่องอบแห้ง A.D	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ A.D	
3. การทำความสะอาดภาชนะที่จะใช้ใส่วัตถุดิบระหว่างอบแห้ง	ตารางการปฏิบัติงาน	ภาชนะที่พร้อมสำหรับใส่วัตถุดิบใน การอบแห้ง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ A.D	
4. การเตรียมเครื่องปรุงเพื่อผสมกับวัตถุดิบที่จะนำเข้าอบแห้ง	ตารางการปฏิบัติงาน	เครื่องปรุงที่พร้อมผสมกับวัตถุดิบ/รายงานการบิก ใช้เครื่องปรุง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ A.D	
5. การขนย้ายวัตถุดิบที่เตรียมไว้จากห้องเก็บวัตถุดิบ	แผนการผลิตประจำวัน	วัตถุดิบที่พร้อมอบแห้ง/รายงานการบิกวัตถุดิบ	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ A.D	
6. การแยกวัตถุดิบเป็นชนิดเดียวกันก่อนเข้าเครื่องอบแห้ง	แผนการผลิตประจำวัน	วัตถุดิบที่แยกชนิดแล้ว	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ A.D	
7. การตรวจเช็ควัตถุดิบก่อนนำเข้าอบแห้ง	วัตถุดิบที่ขนย้ายมาจากห้องเก็บวัตถุดิบก่อนนำเข้าอบแห้ง	วัตถุดิบที่ผ่านการตรวจเช็คก่อนนำเข้าอบแห้ง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ A.D	

ตารางที่ 2(ต่อ)แสดงการระบุนกิจกรรมในแผนกอบแห้งแบบ A.D

กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้เข้าไปใช้ประโยชน์ (User)
8. การนำเครื่องปรุงที่เตรียมไว้ผสมกับวัตถุดิบ	เครื่องปรุงและวัตถุดิบที่ยังไม่ได้ปรุงรส	วัตถุดิบที่ปรุงรสแล้ว	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ A.D
9. การนำวัตถุดิบที่ปรุงรสแล้วเข้าเครื่องอบแห้ง	วัตถุดิบที่ปรุงรสพร้อมอบแห้ง	สินค้าอบแห้งแบบ A.D	แผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้ง
10. การตรวจเช็ควัตถุดิบระหว่างกรอบแห้ง	ตารางการปฏิบัติงาน	คุณภาพของสินค้าอบแห้งแบบ A.D	แผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้ง
11. การเคลื่อนย้ายสินค้าอบแห้งออกจากเครื่องอบแห้ง A.D	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าอบแห้งแบบ A.D / รายงานการผลิตประจำวัน	แผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้ง
12. การตรวจสอบสินค้าอบแห้ง A.D ขึ้นต้น	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าอบแห้งแบบ A.D ที่ได้มาตรฐาน	แผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้ง
13. การเคลื่อนย้ายสินค้าอบแห้ง A.D ที่ตรวจสอบขึ้นต้นไปยังแผนกคัดลอกสินค้าอบแห้ง	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าอบแห้งแบบ A.D ที่ส่งไปยังแผนกคัดลอกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์	แผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้ง
14. การทำความสะอาดภาชนะที่ใช้อบแห้ง และบริเวณที่ใช้ปฏิบัติงาน	ตารางการปฏิบัติงาน	ภาชนะที่ทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ A.D

ตารางที่ 3 แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกอบแห้งแบบ F.D

ขั้นตอนการอบแห้งแบบ F.D กรณีพืช ผักอบแห้ง				
กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผลงาน (Output)	ผู้นำไปใช้ประโยชน์ (User)
1. การเตรียมการผลิตประจำวัน	ตารางการปฏิบัติงาน	ตารางการปฏิบัติงาน	แผนการผลิตประจำวัน	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
2. การตรวจเช็คความพร้อมของห้องแช่แข็ง	ตารางการปฏิบัติงาน	ตารางการปฏิบัติงาน	ห้องแช่แข็งที่ได้อุณหภูมิตามแผนการผลิต	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
3. การทำความสะอาดถาดที่ใช้ใส่วัตถุดิบระหว่างแช่แข็ง	ตารางการปฏิบัติงาน	ตารางการปฏิบัติงาน	ถาดที่พร้อมสำหรับใส่วัตถุดิบในการแช่แข็ง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
4. การเตรียมเครื่องปรุงเพื่อผสมกับวัตถุดิบที่จะนำเข้าแช่แข็ง	ตารางการปฏิบัติงาน	ตารางการปฏิบัติงาน	เครื่องปรุงที่พร้อมผสมกับวัตถุดิบ/รายการการบริโภคใช้เครื่องปรุง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D และแผนกบัญชี
5. การขนย้ายวัตถุดิบที่เตรียมไว้จากห้องเก็บวัตถุดิบ	แผนการผลิตประจำวัน	แผนการผลิตประจำวัน	วัตถุดิบที่พร้อมแช่แข็ง/รายงานการเบิกวัตถุดิบ	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
6. การแยกวัตถุดิบเป็นชนิดเดียวกันก่อนนำเข้าแช่แข็ง	แผนการผลิตประจำวัน	แผนการผลิตประจำวัน	วัตถุดิบที่แยกชนิดแล้ว	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
7. การตรวจเช็ควัตถุดิบก่อนนำเข้าแช่แข็ง	วัตถุดิบที่ขนย้ายมาจากห้องเก็บวัตถุดิบก่อนจะนำเข้าแช่แข็ง	วัตถุดิบที่ขนย้ายมาจากห้องเก็บวัตถุดิบก่อนจะนำเข้าแช่แข็ง	วัตถุดิบที่ผ่านการตรวจเช็คก่อนนำเข้าแช่แข็ง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
8. การนำเครื่องปรุงที่เตรียมไว้ผสมกับวัตถุดิบ	เครื่องปรุงและวัตถุดิบที่ยังไม่ได้ปรุงรส	เครื่องปรุงและวัตถุดิบที่ยังไม่ได้ปรุงรส	วัตถุดิบที่ปรุงรสแล้ว	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D

ตารางที่ 3 (ต่อ) แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกอบแห้งแบบ F.D

กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้ทำหน้าที่ประโยชน์ (User)
9. การนำวัตถุดิบที่ปรุงรสแล้วเข้าห้องแช่แข็ง	ตารางการปฏิบัติงาน	วัตถุดิบที่ปรุงรสและผ่านการแช่แข็งแล้ว	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
10. การตรวจเช็ควัตถุดิบระหว่างการแช่แข็ง	ตารางการปฏิบัติงาน	คุณภาพของวัตถุดิบที่ผ่านการแช่แข็ง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
11. การตรวจสอบวัตถุดิบแช่แข็งขั้นต้น	ตารางการปฏิบัติงาน	วัตถุดิบแช่แข็งที่ได้มาตรฐาน/รายงานการผลิตประจำวัน	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
12. การเคลื่อนย้ายวัตถุดิบแช่แข็งไปอบแห้งยังเครื่องอบแห้ง F.D	ตารางการปฏิบัติงาน	วัตถุดิบแช่แข็งที่พร้อมจะอบแห้ง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
13. การทำความสะอาดถาดที่ใช้ใส่วัตถุดิบแช่แข็งในระหว่างการอบแห้ง	ตารางการปฏิบัติงาน	ถาดที่พร้อมสำหรับใส่วัตถุดิบแช่แข็งเพื่อใช้ในการอบแห้ง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
14. การตรวจเช็คความพร้อมของเครื่องอบแห้ง F.D	ตารางการปฏิบัติงาน	ความพร้อมของเครื่องอบแห้ง F.D	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
15. การนำวัตถุดิบที่แช่แข็งแล้วเข้าเครื่องอบแห้ง F.D	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าอบแห้งแบบ F.D	แผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้ง

ตารางที่ 3 (ต่อ) แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกอบแห้งแบบ F.D

กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้นำไปใช้ประโยชน์ (User)
16. การตรวจเช็ควัตถุดิบแห้งระหว่าง การอบแห้ง F.D	ตารางการปฏิบัติงาน	คุณภาพของสินค้าอบแห้งแบบ F.D	แผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้ง
17. การเคลื่อนย้ายสินค้าอบแห้งออก จากเครื่องอบแห้ง F.D	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าอบแห้งแบบ F.D / รายงานการ ผลิตประจำวัน	แผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้ง
18. การตรวจสอบสินค้าอบแห้ง F.D ที่ ขั้นต้น	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าอบแห้งแบบ F.D ที่ได้มาตรฐาน	แผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้ง
19. การเคลื่อนย้ายสินค้าอบแห้ง F.D ที่ ตรวจสอบขั้นต้นไปยังแผนกคัดเลือก สินค้าอบแห้ง	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าอบแห้งแบบ F.D ที่ส่งไปยัง แผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้ง	แผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้ง
20. การทำความสะอาดภาชนะที่ใช้อบ แห้ง และบริเวณที่ใช้ปฏิบัติงาน	ตารางการปฏิบัติงาน	ภาชนะที่ทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D

ตารางที่ 3 (ต่อ) แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกอบแห้งแบบ F.D

ขั้นตอนการอบแห้งแบบ F.D กรณี ไข่ผง			
กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้ให้นำไปใช้ประโยชน์ (User)
1. การเตรียมการผลิตประจำวัน	ตารางการปฏิบัติงาน	แผนการผลิตประจำวัน	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
2. การเบิกไข่สดจากห้องเก็บวัตถุดิบ	แผนการผลิตประจำวัน	จำนวนไข่ที่จะนำมาผลิต/รายงานการเบิกวัตถุดิบ	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
3. การตรวจเช็คคุณภาพของไข่	ตารางการปฏิบัติงาน	ไข่ที่พร้อมจะทำการผลิต	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
4. การตรวจเช็คความพร้อมของเครื่องกวนไข่	ตารางการปฏิบัติงาน	เครื่องกวนไข่ที่พร้อมผลิต	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
5. การเตรียมส่วนผสมเครื่องปรุง	ตารางการปฏิบัติงาน	ส่วนผสมที่พร้อมใช้ในการผลิต/รายงานการเบิกเครื่องปรุง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D/ แผนกบัญชีและจัดซื้อวัตถุดิบ
6. การตอกไข่ให้ได้เนื้อไข่	ตารางการปฏิบัติงาน	เนื้อไข่ที่เตรียมใส่เครื่องปรุง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
7. การนำเนื้อไข่ผสมกับเครื่องปรุง	ตารางการปฏิบัติงาน	เนื้อไข่ที่เตรียมเข้าเครื่องกวน	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
8. การนำเนื้อไข่เข้าเครื่องกวนไข่	ตารางการปฏิบัติงาน	เนื้อไข่ที่กวนให้เข้ากับเครื่องปรุง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
9. การตรวจเช็คเนื้อไข่ตามระยะเวลาเพื่อให้ได้ไข่ที่เป็นก้อน	ตารางการปฏิบัติงาน	เนื้อไข่ที่จับตัวเป็นก้อน	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
10. การตรวจเช็คความพร้อมของเครื่องร่อนไข่	ตารางการปฏิบัติงาน	เครื่องร่อนไข่ที่พร้อมทำงาน	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D

ตารางที่ 3 (ต่อ) แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกอบแห้งแบบ F.D

กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้ให้นำไปใช้ประโยชน์ (User)
11. การย้ายไซที่จับตัวเป็นก้อนแล้วไปสู่เครื่องร่อน	ตารางการปฏิบัติงาน	ไซก่อนที่ออกจากเครื่องกวนไซ	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
12. การตรวจเช็คไซก่อนให้เป็นผงซึ่งจะได้ขนาดเล็กลง	ตารางการปฏิบัติงาน	ไซผงที่มีขนาดตามต้องการ	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
13. การนำไซผงบรรจุลงถาด	ตารางการปฏิบัติงาน	ไซผงบรรจุลงถาดพร้อมเข้าห้องแช่แข็ง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
14. การตรวจเช็คความพร้อมของห้องแช่แข็ง	ตารางการปฏิบัติงาน	ห้องแช่แข็งที่ได้อุณหภูมิตามแผนการผลิต	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
15. การนำไซผงที่บรรจุลงถาดแล้วเข้าห้องแช่แข็ง	ตารางการปฏิบัติงาน	ไซผงบรรจุลงถาดพร้อมเข้าห้องแช่แข็ง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
16. การตรวจเช็คคุณภาพไซผงระหว่างการแช่แข็ง	ตารางการปฏิบัติงาน	คุณภาพของไซผงที่ผ่านการแช่แข็ง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D
17. การตรวจสอบไซผงที่ผ่านการแช่แข็งขั้นต้น	ตารางการปฏิบัติงาน	ไซผงแช่แข็งที่ได้มาตรฐาน/รายงานการผลิตประจำวัน	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D/
18. การเคลื่อนย้ายไซผงแช่แข็งไปอบแห้งยังเครื่องอบแห้ง F.D	ตารางการปฏิบัติงาน	ไซผงแช่แข็งที่พร้อมจะอบแห้ง	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D

ตารางที่ 3 (ต่อ) แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกอบแห้งแบบ F.D

กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ (User)
19. การตรวจสอบไข่ผงขั้นต้นที่ออก จากเครื่องอบแห้ง F.D	ตารางการปฏิบัติงาน	ไข่ผงสำเร็จรูปตามมาตรฐาน	แผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้ง
20. การเคลื่อนย้ายไข่ผงสำเร็จรูปที่ ตรวจสอบขั้นต้นไปยังแผนกคัดเลือก สินค้าอบแห้ง	ตารางการปฏิบัติงาน	ไข่ผงสำเร็จรูปที่ส่งไปยังแผนกคัด เลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์	แผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้ง
21. การทำความสะอาดภาษาณะและ บริเวณที่ใช้ปฏิบัติงาน	ตารางการปฏิบัติงาน	ภาษาณะที่ทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่ในแผนกอบแห้งแบบ F.D

ตารางที่ 4 แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกช่างแบบ I.Q.F

ขั้นตอนการช่างแบบ I.Q.F				
กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้นำเข้าใช้ประโยชน์ (User)	
1. การเตรียมการผลิตประจำวัน	ตารางการปฏิบัติงาน	แผนการผลิตประจำวัน	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างแบบ I.Q.F	
2. การตรวจเช็คความพร้อมของเครื่อง MIXING	ตารางการปฏิบัติงาน	เครื่อง MIXING ที่พร้อมทำการผสม เครื่องปรุง	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างแบบ I.Q.F	
3. การเตรียมเครื่องปรุงเพื่อผสมในเครื่อง MIXING	ตารางการปฏิบัติงาน	เครื่องปรุงที่พร้อมผสม/รายงานการเบิกใช้เครื่องปรุง	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างแบบ I.Q.F/แผนกบัญชีและจัดซื้อวัตถุดิบ	
4. การขนย้ายวัตถุดิบที่เตรียมไว้จากห้องเก็บวัตถุดิบ	แผนการผลิตประจำวัน	วัตถุดิบที่พร้อมแช่แข็ง/รายงานการเบิกวัตถุดิบ	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างแบบ I.Q.F/แผนกบัญชีและจัดซื้อวัตถุดิบ	
5. การผสมเครื่องปรุงต่าง ๆ ในเครื่อง MIXING	ตารางการปฏิบัติงาน	เครื่องปรุงที่พร้อมผสมกับวัตถุดิบ	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างแบบ I.Q.F	
6. การเตรียมถังแช่วัตถุดิบ	ตารางการปฏิบัติงาน	ถังที่ต้องใช้ในการแช่วัตถุดิบกับเครื่องปรุง	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างแบบ I.Q.F	
7. การตรวจเช็ควัตถุดิบก่อนนำเข้าแช่ในถังพร้อมเครื่องปรุง	วัตถุดิบที่ขนย้ายมาจากห้องเก็บวัตถุดิบก่อนจะนำเข้าแช่ในถัง	วัตถุดิบที่ผ่านการตรวจเช็คก่อนนำเข้าแช่ในถัง	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างแบบ I.Q.F	

ตารางที่ 4 (ต่อ) แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกช่างเชิงแบบ I.Q.F

กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้ให้นำไปใช้ประโยชน์ (User)
8. การนำเครื่องปรุงที่ผสมแล้วลงในถังที่เตรียมไว้	เครื่องปรุงที่ผสมแล้ว	ถังแช่วัตถุคิบที่มีเครื่องปรุงที่ผสมแล้ว	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างเชิงแบบ I.Q.F
9. การนำวัตถุคิบที่ตรวจเช็คแล้วลงถังที่มีเครื่องปรุงผสมไว้แล้ว	ตารางการปฏิบัติงาน	วัตถุคิบที่แช่เครื่องปรุงรสแล้ว	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างเชิงแบบ I.Q.F
10. การตรวจเช็คคุณภาพวัตถุคิบระหว่างการแช่ในถัง	ตารางการปฏิบัติงาน	คุณภาพของวัตถุคิบที่แช่ในเครื่องปรุงที่ผสมแล้วในถัง	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างเชิงแบบ I.Q.F
11. การตรวจสอบวัตถุคิบที่ผ่านการแช่เครื่องปรุงในถังขั้นต้น	ตารางการปฏิบัติงาน	วัตถุคิบที่ได้มาตรฐาน	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างเชิงแบบ I.Q.F
12. การตรวจเช็คความพร้อมของเครื่อง I.Q.F	ตารางการปฏิบัติงาน	เครื่อง I.Q.F ที่พร้อมผลิต	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างเชิงแบบ I.Q.F
13. การนำวัตถุคิบที่แช่แล้วผ่านเครื่อง I.Q.F เพื่อให้เป็นสินค้าแช่แข็ง	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าแช่แข็งตามมาตรฐาน/รายงานการผลิตประจำวัน	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างเชิงแบบ I.Q.F/แผนกบัญชี
14. การเคลื่อนย้ายสินค้าแช่แข็งไปยังห้องแช่แข็งเพื่อรอบรรจุภัณฑ์	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าแช่แข็งที่อยู่ในห้องแช่แข็งเพื่อรอบรรจุภัณฑ์ต่อไป	แผนกบรรจุภัณฑ์
15. การทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการแช่วัตถุคิบในเครื่องปรุงและบริเวณที่ใช้ปฏิบัติงาน	ตารางการปฏิบัติงาน	อุปกรณ์และบริเวณที่ทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่ในแผนกช่างเชิงแบบ I.Q.F

ตารางที่ 5 แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์

ขั้นตอนการคัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์				
กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้เข้าไปใช้ประโยชน์ (User)	
1. การเตรียมบริเวณและเครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือกสินค้าอบแห้ง	ตารางการปฏิบัติงาน	ความพร้อมในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์	
2. การรับสินค้าอบแห้งจากแผนก A.D และ F.D	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าอบแห้งที่นำมาคัดเลือกและบรรจุภัณฑ์/รายงานสินค้าอบแห้งแบบ A.D และ F.D	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์	
3. การเตรียมความพร้อมของเครื่องตรวจโลหะ	ตารางการปฏิบัติงาน	ความพร้อมของเครื่องตรวจโลหะ	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์	
4. การคัดเลือกสินค้าอบแห้งแบบ A.D ด้วยคนงาน	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าอบแห้งแบบ A.D ที่ผ่านการคัดเลือกด้วยคน	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์	
5. การคัดเลือกสินค้าอบแห้งแบบ F.D ด้วยคนงาน	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าอบแห้งแบบ F.D ที่ผ่านการคัดเลือกด้วยคน	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์	
6. การนำสินค้าอบแห้งแบบ A.D ที่ผ่านการคัดเลือกด้วยคนผ่านเครื่องตรวจโลหะ	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าอบแห้งแบบ A.D ที่ผ่านการคัดเลือกด้วยเครื่องตรวจโลหะ	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์	

ตารางที่ 5 (ต่อ) แสดงการระบุกิจกรรมบนแผนกคัดเลือกสินค้าออบแห้งและบรรจุภัณฑ์

กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ (User)
7. การนำสินค้าออบแห้งแบบ F.D ที่ผ่านการคัดเลือกว่าผ่านเครื่องตรวจโลหะ	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าออบแห้งแบบ F.D ที่ผ่านการคัดเลือกว่าเครื่องตรวจโลหะ	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าออบแห้งและบรรจุภัณฑ์
8. การสุ่มตรวจสอบสินค้าออบแห้งแบบ A.D อีกครั้งหนึ่งด้วยหัวหน้าแผนก ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้าย	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าออบแห้งแบบ A.D ที่พร้อมบรรจุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าออบแห้งและบรรจุภัณฑ์
9. การสุ่มตรวจสอบสินค้าออบแห้งแบบ F.D อีกครั้งหนึ่งด้วยหัวหน้าแผนก ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้าย	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าออบแห้งแบบ F.D ที่พร้อมบรรจุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าออบแห้งและบรรจุภัณฑ์
10. การนำสินค้าออบแห้งแบบ A.D มาบรรจุภัณฑ์ตามที่ลูกค้าต้องการ	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าสำเร็จรูปพร้อมส่งให้ลูกค้า/ ราคาสินค้าคงเหลือประจำวัน	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าออบแห้งและบรรจุภัณฑ์
11. การนำสินค้าออบแห้งแบบ F.D มาบรรจุภัณฑ์ตามที่ลูกค้าต้องการ	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าสำเร็จรูปพร้อมส่งให้ลูกค้า/ ราคาสินค้าคงเหลือประจำวัน	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าออบแห้งและบรรจุภัณฑ์
12. การเตรียมบริเวณสำหรับเก็บสินค้าที่บรรจุแล้วเพื่อรอส่งให้ลูกค้า โดยแยกเก็บเป็นชนิด	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าสำเร็จรูปที่เก็บตามชนิดเพื่อรอส่งให้ลูกค้า	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าออบแห้งและบรรจุภัณฑ์

ตารางที่ 5 (ต่อ) แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกคัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์

กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้ทำไปใช้ประโยชน์ (User)
13. การย้ายสินค้าแช่แข็งออกจากห้องแช่แข็งเพื่อคัดเลือกและบรรจุภัณฑ์	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าแช่แข็งที่นำออกจากห้องแช่แข็ง	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์
14. การคัดเลือกสินค้าแช่แข็ง	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าแช่แข็งที่พร้อมบรรจุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์
15. การบรรจุภัณฑ์สินค้าแช่แข็งตามความต้องการของลูกค้า	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าสำเร็จรูปที่พร้อมส่งให้ลูกค้า	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์
16. การย้ายสินค้าแช่แข็งสำเร็จรูปไปยังห้องแช่แข็งเพื่อรอส่งให้ลูกค้า	ตารางการปฏิบัติงาน	สินค้าแช่แข็งสำเร็จรูปที่พร้อมส่งให้ลูกค้า/รายงานสินค้าคงเหลือประจำวัน	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์
17. การทำความสะอาดภาชนะ และบริเวณที่ใช้ปฏิบัติงาน	ตารางการปฏิบัติงาน	ภาชนะที่ทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่คัดเลือกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์
18. การขนย้ายสินค้าสำเร็จรูปทุกชนิดลงในตู้คอนเทนเนอร์	ตารางการปฏิบัติงาน/ รายงานการสั่งซื้อของลูกค้า	ใบส่งสินค้า/รายงานสินค้าคงเหลือประจำวัน	แผนกบัญชี/แผนกตลาด

ตารางที่ 6 แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกซ่อมบำรุง

ขั้นตอนการซ่อมบำรุง				
กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้ทำไปใช้ประโยชน์ (User)	
1. การเตรียมเครื่องอบแห้งแบบ A.D	ตารางการปฏิบัติงาน	รายงานการเดินเครื่องจักรประจำวัน	แผนกอบแห้งแบบ A.D/ผู้จัดการโรงงาน	
2. การเตรียมเครื่องอบแห้งแบบ F.D	ตารางการปฏิบัติงาน	รายงานการเดินเครื่องจักรประจำวัน	แผนกอบแห้งแบบ F.D/ผู้จัดการโรงงาน	
3. การเตรียมเครื่องกวนไข่	ตารางการปฏิบัติงาน	รายงานการเดินเครื่องจักรประจำวัน	แผนกอบแห้งแบบ F.D/ผู้จัดการโรงงาน	
4. การเตรียมเครื่องร่อนไข่	ตารางการปฏิบัติงาน	รายงานการเดินเครื่องจักรประจำวัน	แผนกอบแห้งแบบ F.D/ผู้จัดการโรงงาน	
5. การเตรียมเครื่อง MIXING	ตารางการปฏิบัติงาน	รายงานการเดินเครื่องจักรประจำวัน	แผนกแช่แข็ง I.Q.F/ผู้จัดการโรงงาน	
6. การเตรียมเครื่องแช่แข็งแบบ I.Q.F	ตารางการปฏิบัติงาน	รายงานการเดินเครื่องจักรประจำวัน	แผนกแช่แข็ง I.Q.F/ผู้จัดการโรงงาน	
7. การเตรียมเครื่องตรวจโลหะ	ตารางการปฏิบัติงาน	รายงานการเดินเครื่องจักรประจำวัน	แผนกคัดลอกสินค้าอบแห้งและบรรจุภัณฑ์/ผู้จัดการโรงงาน	
8. การตรวจเช็คสภาพห้องแช่แข็ง	ตารางการปฏิบัติงาน	รายงานการตรวจเช็คประจำวัน	แผนกซ่อมบำรุง/ผู้จัดการโรงงาน	
9. การตรวจเช็คสภาพเครื่องจักรทุกชนิดตามตารางการตรวจเช็ค	ตารางการตรวจเช็คของผู้ผลิตเครื่องจักร	รายงานการตรวจเช็คตามระยะที่กำหนดไว้	แผนกซ่อมบำรุง/ผู้จัดการโรงงาน	

ตารางที่ 6 (ต่อ) แสดงการระบุกิจกรรมในแผนกซ่อมบำรุง

กิจกรรม (Activity)	สิ่งที่นำเข้า (Input)	ผลงาน (Output)	ผู้ให้นำไปใช้ประโยชน์ (User)
10. การตรวจสอบอุปกรณ์ที่ต้องใช้ร่วมกับเครื่องจักร	ตารางการปฏิบัติงาน	รายงานการตรวจสอบตามระยะที่กำหนดไว้	แผนกซ่อมบำรุง/ผู้จัดการโรงงาน
11. การตรวจสอบวัสดุสิ้นเปลืองที่ต้องใช้กับเครื่องจักร เช่น น้ำมัน ถัดไป ไตรเจนเหลว	ตารางการปฏิบัติงาน	รายงานการตรวจสอบและจำนวนวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือ	แผนกซ่อมบำรุง/ผู้จัดการโรงงาน
12. การเข้ารับการอบรมตามความเหมาะสม	รายงานการเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานรายบุคคล	การนำความรู้ที่ได้รับการอบรมมาพัฒนาในการผลิต	แผนกซ่อมบำรุง/ผู้จัดการโรงงาน

ประวัติผู้เขียน

- ชื่อ นางสาวศุภนันท์ ชุ่มใจ
- วัน เดือน ปี เกิด 8 ตุลาคม 2517
- ประวัติการศึกษา สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2531
สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี
มหาวิทยาลัยพายัพ ปีการศึกษา 2538
- ประสบการณ์ในการทำงาน
- ปี 2539 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชี บริษัท ซี พี แลนด์ จำกัด กรุงเทพมหานคร
- ปี 2540 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชี บริษัท ยูไนเต็ด บรอดคาสติ้ง คอร์ปอเรชั่น
จำกัด (มหาชน) UBC กรุงเทพมหานคร
- ปี 2541 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี 3-4 สังกัดสำนักงานสรรพากร
พื้นที่ 5 กรมสรรพากร
- ปี 2544- ปัจจุบัน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี 5 สังกัดสำนักงาน
สรรพากรพื้นที่เชียงราย กรมสรรพากร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved