**بسمه تعالی**

**فرم مستند سازی اقدامات کنترلی روزانه مسئولین فنی**

 تاریخ: شیفت کاری: کد مدرک: ( **F-273-00)**

|  |
| --- |
| **مشخصات فرآورده تولیدی** |
| نام محصول/ محصولات تولیدی: | شماره پروانه ساخت:تاریخ اعتبار پروانه: | نام/نام های تجاری: | تاریخ تولید/انقضا :سری ساخت: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان اقدام | توضیحات |
| 1 | ردیابی مواد اولیه مصرفی (مشخصات مواد مصرفی) |  |
| 2 | گزارش کنترل فرآیند و آزمون محصول نهایی (ثبت و گزارش نتایج آزمایش)  |  |
| 3 | پیگیری رفع نواقص صورتجلسه بازدید کارشناسان و گزارش اقدامات انجام یافته |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان اقدام | نتیجه تائید/رد | شرح نقص موجود | اقدام کنترلی |
| 1 | تکمیل فرم شماره 1و2 (شناسنامه مواد اولیه) |  |  |  |
| 2 | پایش و ارزیابی آب مصرفی کارخانه(ثبت نتایج در دفاتر آزمایشگاهی ) |  |  |  |
| 3 | کنترل موازین بهداشتی و نظافت عمومی در کلیه اماکن |  |  |  |
| 4 | کنترل بهداشت کارکنان، کارت بهداشتی، نظافت شخصی، البسه) ...) |  |  |  |
| 5 | نظارت بر بهداشت تجهیزات و عملکرد دستگاه­های خط تولید |  |  |  |
| 6 | کنترل تاریخ اعتبار پروانه های بهداشتی |  |  |  |
| 7 | کنترل لیبل و موارد برچسب گذاری محصول (مطابق با ضوابط مربوطه ) |  |  |  |
| 8 | نگهداری نمونه شاهد در انبار قرنطینه و ثبت مشخصات آنها |  |  |  |
| 9 | کنترل وضعیت ساختمانی واحد از نظر اصول GMP |  |  |  |
| 10 | نظارت بر اجرای برنامه کنترل حشرات (pest control) |  |  |  |
| 11 | اقدام در خصوص آموزش کارکنان  |  |  |  |
| 12 | نظارت بر اجرای برنامه تعمیر و نگهداری (PM) |  |  |  |

|  |
| --- |
| **گزارش اقدامات:** |

اینجانب .............................................مسئول فنی شرکت/ کارخانه................................. به‌صورت روزانه کلیه موارد فوق را راسا تکمیل نموده و ضمن اطلاع رسانی به مدیریت کارخانه، مسئولیت موارد مندرج در فرم را برعهده می‌گیرم.

امضا مسئول فنی امضا مدیرعامل