

ขั้นตอนการตรวจประเมิน/ตรวจติดตามสถานประกอบการระยะไกลผ่านระบบ Zoom

ขั้นตอนนัดหมาย (ก่อนทดสอบระบบ)

1. ผู้ประสานงานส่งรายการเอกสารที่จะตรวจสอบ ให้แก่บริษัทเพื่อที่บริษัทเตรียมสแกนเป็นไฟล์ หรือถ่ายภาพ ส่งกลับมาให้ผู้ประสานงานก่อนวันตรวจอย่างน้อย 1 สัปดาห์
2. ขออีเมลเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่จะทำหน้าที่เป็น co-host
3. บริษัทจัดเตรียมโทรศัพท์มือถือที่จะใช้งานและลงโปรแกรม zoom ให้เรียบร้อย (โทรศัพท์มือถือที่ใช้ขอความละเอียดกล้องสูง มากกว่า 10 ล้านพิกเซล สำหรับชมพื้นที่ไลน์ผลิต ห้องทดสอบ และพื้นที่น้ำเสียหรือจัดการของเสีย)
4. นัดหมายผู้เข้าร่วมหลักๆ ทีมผู้ประเมิน และผู้แทนหลักของทางบริษัท เพื่อชี้แจงขั้นตอนการตรวจประเมินออนไลน์
5. ขอรายชื่อผู้เข้าร่วมตรวจประเมินออนไลน์ (ระบุตำแหน่ง และฝ่าย) เพื่อสะดวกตอนตรวจสอบเวลาแนะนำตัว และแยกทีมตอนสัมภาษณ์

ตอนทดสอบระบบ

1. ผู้ประสานงานฉลากเขียวจะทำหน้าที่ host แนะนำขั้นตอน ทดสอบอุปกรณ์ที่ต้องใช้
2. บริษัทเป็น co-host ทดลองแชร์เอกสาร
3. บริษัททดลองเดินในพื้นที่ที่จะตรวจเพื่อทดสอบสัญญาณ เช่น หน้าไลน์ผลิต ห้องทดสอบ และพื้นที่น้ำเสียหรือจัดการขยะ
4. แยกทีมในการตรวจด้านคุณภาพ และด้านสิ่งแวดล้อม (ขึ้นอยู่กับขนาดโรงงาน)

วันตรวจจริง

ช่วงเช้า 09.00-12.00 น.

1. หัวหน้าผู้ประเมิน กล่าวเปิดประชุม ตามกำหนดการตรวจติดตาม
2. แนะนำตัว เปิดกล้อง ขานชื่อผู้เข้าประชุมตามที่แจ้งไว้
3. ดำเนินการตรวจตามกำหนดการ (ตอนเดินตรวจพื้นที่ให้ขยับกล้องช้า ๆ เพื่อความชัดเจน)
4. พักรับประทานอาหาร

ช่วงบ่าย 13.30-16.30 น.

5. แยกทีมตรวจตามกำหนดการ โดยแบ่งเป็น 1.ด้านคุณภาพกับข้อกำหนดฉลากเขียว และ 2. ด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อจะแยกกันสัมภาษณ์และเรียกดูเอกสาร (ผู้ประสานงานจะสร้างห้องประชุมออนไลน์ให้)
6. ทีมผู้ตรวจสรุปข้อบกพร่อง พร้อมพิมพ์ใบรายงานข้อบกพร่อง หัวหน้าผู้ประเมินลงนาม (ใช้ลายเซ็นสแกน)
7. ตอนสรุป ให้ผู้เข้าร่วมทุกคน เข้าร่วมรับฟังและส่งผลการข้อบกพร่องให้บริษัทลงนาม