



ชื่อเอกสาร :

การควบคุมการออกแบบบรรจุภัณฑ์

เรื่อง สารบัญและประวัติการแก้ไข

หมายเลขเอกสาร : QP-BI-002

หมายเลขหน้า : 1 ต่อ 2

ครั้งที่แก้ไข : 00

วันที่บังคับใช้ : 26/11/13

สารบัญและประวัติการแก้ไขเอกสาร

หมายเลขหน้า	ต่อ	เรื่อง	ครั้งที่แก้ไข
1	2	สารบัญและประวัติการแก้ไขเอกสาร *	00
2	3	วัตถุประสงค์และขอบเขต	00
3	4	FLOW CHART การออกแบบงานบรรจุภัณฑ์	00
4	5	การออกแบบงานบรรจุภัณฑ์	00
5	6	การออกแบบงานบรรจุภัณฑ์	00
6	-	การเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบ	00

*ประวัติการแก้ไขเอกสารสามารถตรวจสอบได้จากประวัติแก้ไขของเอกสารต้นฉบับ

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
 (นายนิมิตร เกตุคำ) ผู้จัดการแผนกวิจัยและพัฒนา	 (นายกุลวิวัฒน์ ชื้อจรง) ผู้จัดการโรงงาน	 (นายชูชาติ อุ๋นอรน) QMR

ห้ามสำเนาเอกสาร โดยไม่ได้รับอนุญาต เอกสารที่ไม่มีตราประทับการควบคุมจะไม่มีผลในการปฏิบัติงาน



ชื่อเอกสาร :

การควบคุมการออกแบบบรรจุภัณฑ์

เรื่อง วัสดุประสงค์และขอบเขต

หมายเลขเอกสาร : QP-BI-002

หมายเลขหน้า : 2 ต่อ 3

ครั้งที่แก้ไข : 00

วันที่บังคับใช้ : 26/11/13

วัตถุประสงค์และขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานฉบับนี้ ครอบคลุมเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบบรรจุภัณฑ์ เพื่อทำให้เกิดความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า และดำรงไว้ซึ่งระบบคุณภาพของบริษัท ฯ ที่กำหนดไว้ให้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

นิยาม

1. แบบผลิตภัณฑ์ : การเขียนแบบผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
(Product Drawing)
2. เจ้าหน้าที่พัฒนาผลิตภัณฑ์ : ผู้ทำหน้าที่ออกแบบผลิตภัณฑ์ โดย จบปริญญาตรี สาขา ศิลป
อุตสาหกรรมหรือเทียบเท่า
3. ลูกค้า : ลูกค้าภายใน ได้แก่ พนักงานบริษัท
ลูกค้าภายนอก ได้แก่ ผู้ทำการสั่งซื้อสินค้าจากบริษัท
4. ART WORK : คือ ต้นฉบับของรูปแบบงาน DESIGN สำหรับทำขึ้นเพื่อส่งไป
พิมพ์งานจริง



ชื่อเอกสาร :

การควบคุมการออกแบบบรรจุภัณฑ์

เรื่อง เอกสารและบันทึกคุณภาพ

หมายเลขเอกสาร : QP-B1-002

หมายเลขหน้า : 3 ต่อ 4

ครั้งที่แก้ไข : 00

วันที่บังคับใช้ : 26/11/13

ชื่อเอกสาร

เลขที่

- | | |
|---|-----------|
| 1) แบบฟอร์มแผนตารางเวลาการออกแบบงานตกแต่ง / งานบรรจุภัณฑ์ | QF-M1-003 |
| 2) แบบฟอร์มบันทึกการออกแบบงานตกแต่งและบรรจุภัณฑ์ | QF-M1-009 |
| 3) DRAWING กล้องสำหรับการบรรจุให้ดูค้ำ | QD-F3-025 |

เอกสารควบคุม



ชื่อเอกสาร :

หมายเลขเอกสาร : QP-BI-002

การควบคุมการออกแบบบรรจุภัณฑ์

หมายเลขหน้า : 5 ต่อ 6

ครั้งที่แก้ไข : 00

เรื่อง การออกแบบงานบรรจุภัณฑ์

วันที่บังคับใช้ : 26/11/13

การรับข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบ / ผู้จัดการแผนกวิจัยและพัฒนา

ทำการรวบรวมความต้องการของลูกค้าที่ได้จากการตลาด หรือ ความต้องการในการปรับปรุงบรรจุภัณฑ์เพื่อพัฒนาคุณภาพของบรรจุภัณฑ์ใหม่ของบริษัทจากผู้ร้องขอ โดยข้อมูลต่างๆ ประกอบด้วย แบบของบรรจุภัณฑ์จากลูกค้า หรือ บรรจุภัณฑ์ต่างๆ ฯลฯ และบันทึกข้อมูลที่ได้รับต่าง ๆ ลงในแบบฟอร์มบันทึกการออกแบบงานตกแต่งและบรรจุภัณฑ์ (QF-M1-009)

การทำแผนตารางเวลาออกแบบบรรจุภัณฑ์ / วิศวกรวิจัยและพัฒนา

จัดทำแผนตารางเวลาการออกแบบงานบรรจุภัณฑ์ ลงในแบบฟอร์ม แผนตารางเวลาการออกแบบงานตกแต่ง / งานบรรจุภัณฑ์ (QF-M1-003) พร้อมติดตามแผนให้เสร็จในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ให้ขั้นตอนของการวางแผนประกอบไปด้วย

1. Design Input
2. Design Output (Product Drawing)
3. Product Test Run
4. Product Validation

การระบุข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบ (Design input) / วิศวกรวิจัยและพัฒนา

รับข้อมูลหรือแนวทางเบื้องต้น เพื่อระบุข้อมูลที่ชัดเจนรวมทั้งร่าง Sketch idea พอสังเขป ก่อนส่งให้ ผจก.ร.ง.และ ผจส.ชด. ทบทวนซึ่งได้ระบุถึง

1. ฟังก์ชันและสมรรถนะการใช้งาน
2. เกณฑ์ หรือ ข้อกำหนดต่างๆ ที่จำเป็น
3. ความคล้ายคลึงกับแบบ หรือ รุ่นที่ออกมาก่อนหน้านี้ (ถ้ามี)
4. ความต้องการอื่น ๆ ที่จำเป็น (ถ้ามี)

การทบทวนข้อมูลการออกแบบ (Design Input Review) / ผจก.ร.ง. , ผจส.ชด.

พิจารณาข้อมูลใน Design Input (Sketch idea) ว่ามีความครบถ้วน จึงลงนามรับรอง

การทำแบบบรรจุภัณฑ์ (Product Drawing) / วิศวกรวิจัยและพัฒนา

นำข้อมูลการออกแบบ Design Input (Sketch idea) ที่ได้รับการทบทวน (Review) แล้ว มาออกแบบเป็นรูปร่างบรรจุภัณฑ์ที่มีรายละเอียดชัดเจนพร้อมกำหนดขนาดทุกมิติในแบบฟอร์ม Drawing บรรจุภัณฑ์ ทั้งนี้ให้แนะนำข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อการจัดหาวัสดุ และข้อมูลเพื่อความปลอดภัย



ชื่อเอกสาร :

การควบคุมการออกแบบบรรจุภัณฑ์

เรื่อง การออกแบบงานบรรจุภัณฑ์

หมายเลขเอกสาร : QP-BI-002

หมายเลขหน้า : 6 ต่อ -

ครั้งที่แก้ไข : 00

วันที่บังคับใช้ : 26/11/13

การทวนสอบแบบบรรจุภัณฑ์ (Product Drawing Verify) / ผจก.รง., ผจก.กต.

พิจารณาว่าแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้ สอดคล้องกับข้อมูลสำหรับการออกแบบ รวมทั้งความเป็นได้ในการจัดหาวัสดุ และมีความปลอดภัยในการใช้งานจริง จึงลงนามรับรอง

การทำบรรจุภัณฑ์ตัวอย่าง / แผนกจัดหาและธุรการ

นำแบบร่างที่รับรองแล้วไปผ่านกระบวนการจัดหา เพื่อสั่งผู้ผลิตภายนอกจัดทำบรรจุภัณฑ์ตัวอย่างในการนำมาใช้

การทวนสอบบรรจุภัณฑ์ตัวอย่าง / ผู้จัดการแผนกวิจัยและพัฒนา

พิจารณาผลการจัดทำบรรจุภัณฑ์ตัวอย่างว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับการใช้งานจริงหรือไม่ ถ้าไม่สอดคล้องหรือไม่เหมาะสมแจ้งกลับไปให้แผนกจัดหาเพื่อดำเนินการแจ้งผู้ขายให้นำกลับไปแก้ไขใหม่

การรับรองบรรจุภัณฑ์ตัวอย่าง / ผู้จัดการแผนกวิจัยและพัฒนา

พิจารณาผลการรับรอง บรรจุภัณฑ์ตัวอย่าง หากผ่าน ให้ลงนามรับรอง หากไม่ผ่าน ให้แจ้งแผนกจัดหาและธุรการเพื่อทำการแจ้งผู้ขายให้นำกลับไปแก้ไขใหม่

การสรุปผลการออกแบบงานบรรจุภัณฑ์ / ผู้จัดการแผนกวิจัยและพัฒนา

เมื่อทำการรับรองแบบร่าง หรือบรรจุภัณฑ์ตัวอย่าง เรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำสรุปผลการออกแบบบรรจุภัณฑ์ลงในแบบฟอร์มบันทึกการออกแบบงานตกแต่งและบรรจุภัณฑ์ (QF-M1-009) เพื่อใช้อ้างอิงต่อไป

การลงทะเบียน / DCC

นำ Drawing ก่อร่างบรรจุภัณฑ์ที่ผ่านการลงนามรับรองแล้ว (QD-F3-025) ลงทะเบียนกับ DCC เพื่อเข้าสู่ระบบการแจกจ่าย Drawing บรรจุภัณฑ์โดยเฉพาะและแจกจ่ายให้ผู้เกี่ยวข้องต่อไป