

ชื่อเอกสาร :

หมายเลขเอกสาร : QP-F2-005

การควบคุมกระบวนการผลิตชิ้นส่วนอะไหล่

หมายเลขหน้า : 1 ต่อ 2

เครื่องจักร

ครั้งที่แก้ไข : 02

เรื่อง : สารบัญและประวัติการแก้ไขเอกสาร


วันที่บังคับใช้ : 01/07/11

สารบัญและประวัติการแก้ไข

หมายเลขหน้า	ต่อ	เรื่อง	ครั้งที่แก้ไข
1	2	สารบัญและประวัติการแก้ไขเอกสาร *	02
2	3	วัตถุประสงค์และนิยาม	01
3	4	เอกสารและบันทึกคุณภาพ	01
4	5	Flow chart การควบคุมกระบวนการผลิตชิ้นส่วนอะไหล่เครื่องจักร	00
5	-	การควบคุมกระบวนการผลิตชิ้นส่วนอะไหล่เครื่องจักร	02

* ประวัติการแก้ไขเอกสารสามารถตรวจสอบได้จากประวัติการแก้ไขของเอกสารต้นฉบับ

<p>จัดทำโดย</p>  <p>(นายกรชัย สิทธิพงษ์)</p> <p>ผู้จัดการแผนกวิศวกรรมและบำรุงรักษา</p>	<p>ทบทวนโดย</p>  <p>(นายกุลวัฒน์ ช็องจริง)</p> <p>ผู้จัดการ โรงงาน</p>	<p>อนุมัติโดย</p>  <p>(นายชชาติ อุ่นอารมย์)</p> <p>QMR</p>
---	--	---

 BANGKOK CRYSTAL	ชื่อเอกสาร :	หมายเลขเอกสาร :
	การควบคุมกระบวนการผลิตชิ้นส่วนอะไหล่	หมายเลขหน้า :
	เครื่องจักร	ครั้งที่แก้ไข :
	เรื่อง : วัตถุประสงค์และนิยาม	วันที่บังคับใช้ :

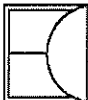
วัตถุประสงค์และขอบเขต

ระเบียบปฏิบัตินี้ ครอบคลุม เกี่ยวกับมาตรฐาน วิธีการในการควบคุมกระบวนการผลิตชิ้นส่วนอะไหล่เครื่องจักร ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

นิยาม

- ไม่มี

เอกสารควบคุม

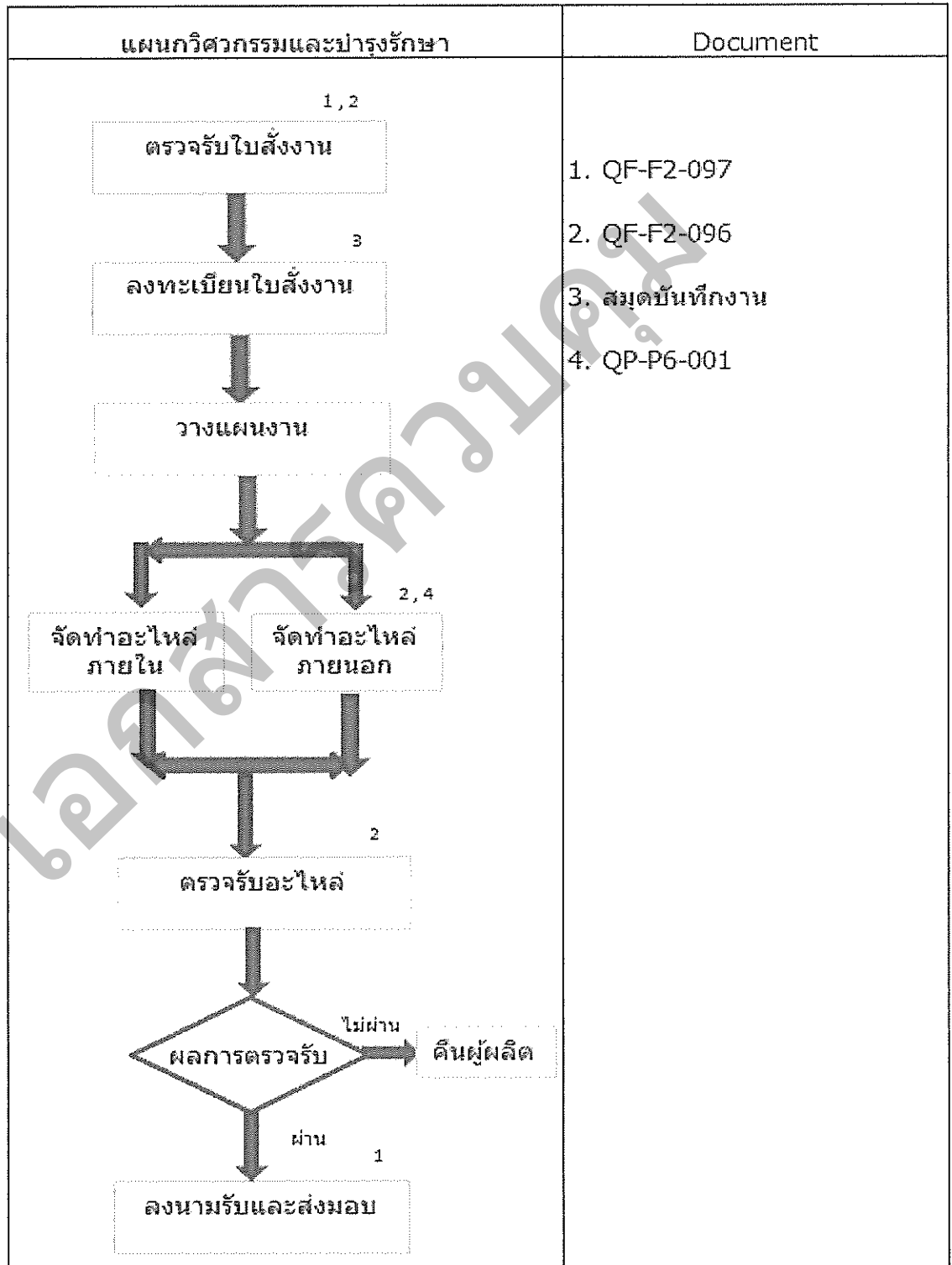
 B A N G K O K C R Y S T A L	ชื่อเอกสาร :	หมายเลขเอกสาร :
	การควบคุมกระบวนการผลิตชิ้นส่วนอะไหล่	หมายเลขหน้า :
	เครื่องจักร	ครั้งที่แก้ไข :
	เรื่อง : เอกสารและบันทึกคุณภาพ	วันที่บังคับใช้ :

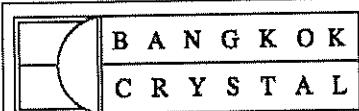
เอกสารและบันทึกคุณภาพ

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1) | ใบแจ้งซ่อมทั่วไป (WORK REQUISITION) | QF-F2-097 |
| 2) | แบบฟอร์มการเขียนแบบชิ้นส่วนอะไหล่เครื่องจักร | QF-F2-096 |
| 3) | กระบวนการจัดหา | QP-P6-001 |

เอกสารควบคุม

Flow chart การควบคุมกระบวนการผลิตชิ้นส่วนอะไหล่เครื่องจักร





ชื่อเอกสาร :

การควบคุมกระบวนการผลิตชิ้นส่วนอะไหล่

เครื่องจักร

เรื่อง : -

หมายเลขเอกสาร : QP-F2-005

หมายเลขหน้า : 5 ต่อ -

ครั้งที่แก้ไข : 02

วันที่บังคับใช้ : 01/07/11

การตรวจรับใบสั่งงาน / ผู้จัดการแผนกวิศวกรรมและบำรุงรักษา , วิศวกรเครื่องกล
ทุกครั้งที่มีการรับใบสั่งงาน (QF-F2-097) เพื่อจัดทำชิ้นส่วนอะไหล่เครื่องจักรจะต้องตรวจสอบใบสั่งงานให้มีการกรอกข้อมูลที่
ถูกต้องการให้ครบถ้วน หรือเนบแบบ (QF-F2-096) ที่ต้องการ

ขั้นตอนการลงทะเบียน / วิศวกรเครื่องกล

เมื่อตรวจสอบใบรับงานเรียบร้อยให้ลงบันทึกใบรับงานทุกใบไว้ที่ใบบันทึกข้อมูล (สมุดบันทึกงาน)

ขั้นตอนการวางแผนงาน / วิศวกรเครื่องกล

ตรวจสอบแบบงาน , ตรวจสอบวัตถุดิบในการผลิตและความสามารถของเครื่องจักรเพื่อวางแผนงานโดยระบุวันเวลาที่
ต้องการให้สอดคล้องกับใบสั่งงานและความสามารถที่มี

ขั้นตอนการจัดทำอะไหล่ภายใน / หัวหน้างานวิศวกรรมเครื่องมือกล

ปฏิบัติตามแผนงานโดยจัดกำลังคนให้สอดคล้อง กับแผนงานที่ได้รับ และกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการจัดทำอะไหล่ภายนอก / ผู้จัดการแผนกวิศวกรรมและบำรุงรักษา , วิศวกรเครื่องกล

เมื่อตรวจสอบงานในใบสั่งงานพบว่าเกินขีดความสามารถที่ หน่วยงานจะจัดทำให้ ให้ส่งงานและแบบงาน (QF-F2-096) ที่ผ่าน
การอนุมัติแล้ว ตามขั้นตอนการจัดหา (QP-P6-001) โดยกำหนดเวลาในการส่งมอบที่แน่นอน

ขั้นตอนการตรวจรับอะไหล่ / วิศวกรเครื่องกล , หัวหน้างานวิศวกรรมเครื่องมือกล

เมื่อจัดทำชิ้นส่วนอะไหล่เครื่องจักรเสร็จทั้งภายนอกและภายใน ให้ทำการตรวจรับชิ้นงานโดยการยืนยันแบบงานตามใบรับงาน
ถ้าตรวจสอบตามแบบงาน (QF-F2-096) ผ่านให้ลงนามรับงาน แต่ถ้าตรวจสอบไม่ผ่านให้ส่งอะไหล่กลับผู้ผลิตทันทีพร้อมลง
บันทึกไว้

ขั้นตอนการส่งมอบ / วิศวกรเครื่องกล , หัวหน้างานวิศวกรรมเครื่องมือกล

เมื่องานสั่งทำอะไหล่ผ่านการตรวจรับเรียบร้อยแล้วให้ส่งงานพร้อมใบรับงานไปยังแผนกที่ส่งใบสั่งงาน (QF-F2-097)