



ชื่อเอกสาร :

หมายเลขเอกสาร : QP-F3-001

การตรวจและการทดสอบ

หมายเลขหน้า : 1 ต่อ 2

ครั้งที่แก้ไข : 11




เรื่อง : สารบัญและประวัติการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้ : 01/10/12

สารบัญและประวัติการแก้ไขเอกสาร

หมายเลขหน้า	ต่อ	เรื่อง	ครั้งที่แก้ไข
1	2	สารบัญและประวัติการแก้ไขเอกสาร *	11
2	3	วัตถุประสงค์และนิยาม	08
3	4	เอกสารและบันทึกคุณภาพ	05
4	5	Flow chart การตรวจรับวัตถุดิบ กรณีเร่งด่วน	00
5	6	การตรวจรับวัตถุดิบ กรณีเร่งด่วน	08
6	7	Flow chart การตรวจรับบรรจุภัณฑ์และเบ็ดเตล็ด	01
7	8	การตรวจรับบรรจุภัณฑ์และเบ็ดเตล็ด	08
8	9	Flow chart การตรวจรับสีฟันบล็อกแก้วและวัสดุสารหล่อลื่น	00
9	-	การตรวจรับสีฟันบล็อกแก้วและวัสดุสารหล่อลื่น	07

ประวัติการแก้ไขเอกสารสามารถตรวจสอบได้จากประวัติการแก้ไขของเอกสารต้นฉบับ

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
 (นายอัครก ฌนฌารงกุล) ผู้จัดการแผนกคลังพัสดุและอะไหล่	 (นายชัชชาติ อุ่นอารมย์) ผู้จัดการส่วนคลังสินค้าและพัสดุ	 (นายชัชชาติ อุ่นอารมย์) QMR



ชื่อเอกสาร :
การตรวจและการทดสอบ

หมายเลขเอกสาร : QP-F3-001

หมายเลขหน้า : 2 ต่อ 3

ครั้งที่แก้ไข : 08

เรื่อง : วัสดุประสงค์และนิยาม

วันที่บังคับใช้ : 1/10/08

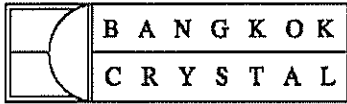
วัสดุประสงค์ และขอบเขต

ระเบียบปฏิบัตินี้ ครอบคลุมเกี่ยวกับการตรวจและการทดสอบของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบคุณภาพของบริษัทที่กำหนดไว้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

นิยาม

1. วัสดุที่ต้องตรวจสอบเพื่อรับเข้ามีดังต่อไปนี้

- 1.1 วัสดุดิบ : วัสดุหรือสารสำหรับแปรรูปเป็นน้ำแก้ว
ตัวอย่างได้แก่ ทราย, โซดาแอส, โคลโลไมท์, เฟลด์สปาร์, หินปูน,
โซเดียมไนเตรท, แบนเรียมคาร์บอเนต, แอนติโมนีไตรออกไซด์,
โคบอลต์ออกไซด์, ซีลีเนียม และเศษแก้ว (กัตเลต) เป็นต้น
- 1.2 บรรจุภัณฑ์และเบ็ดเตล็ด : วัสดุสำหรับใช้บรรจุหรือหุ้มผลิตภัณฑ์เพื่อการส่งมอบให้ลูกค้า รวมทั้งวัสดุเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ที่บรรจุติดไปกับวัสดุที่ใช้บรรจุหรือติดไปกับผลิตภัณฑ์โดยไม่มี
การแปรรูป
ตัวอย่างได้แก่ : กล่องใน , กล่องนอก , สติกเกอร์ทั่วไป , บาร์โค้ด เป็นต้น
- 1.3 สีพ่นลือคแก้ว และ วัสดุสารหล่อลื่น : สีสำหรับเคลือบลือคแก้ว
วัสดุหรือสารที่ใช้หล่อลื่นอุปกรณ์หรือเครื่องจักร ได้แก่ :
Lubricant oil
(Synitlo R+C , Kleenoil 440, Ristila 15)



ชื่อเอกสาร :
การตรวจและการทดสอบ

หมายเลขเอกสาร : QP-F3-001

หมายเลขหน้า : 3 ต่อ 4

ครั้งที่แก้ไข : 05

เรื่อง : เอกสารและบันทึกคุณภาพ

วันที่บังคับใช้ : 30/04/07

เอกสารและบันทึกคุณภาพ

- QF-F4-001
- QP-F3-004
- QD-M5-002
- QD-F4-002
- QD-F3-019

การขอใช้วัสดุกันอย่างเร่งด่วน

การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

มาตรฐานบรรจุภัณฑ์สินค้า

แผนการเช็คจำนวนกล่องเพื่อการยอมรับ

มาตรฐานการตรวจสอบวัสดุสารหล่อลื่น



ชื่อเอกสาร :
การตรวจและการทดสอบ

หมายเลขเอกสาร : QP-F3-001

หมายเลขหน้า : 4 ต่อ 5

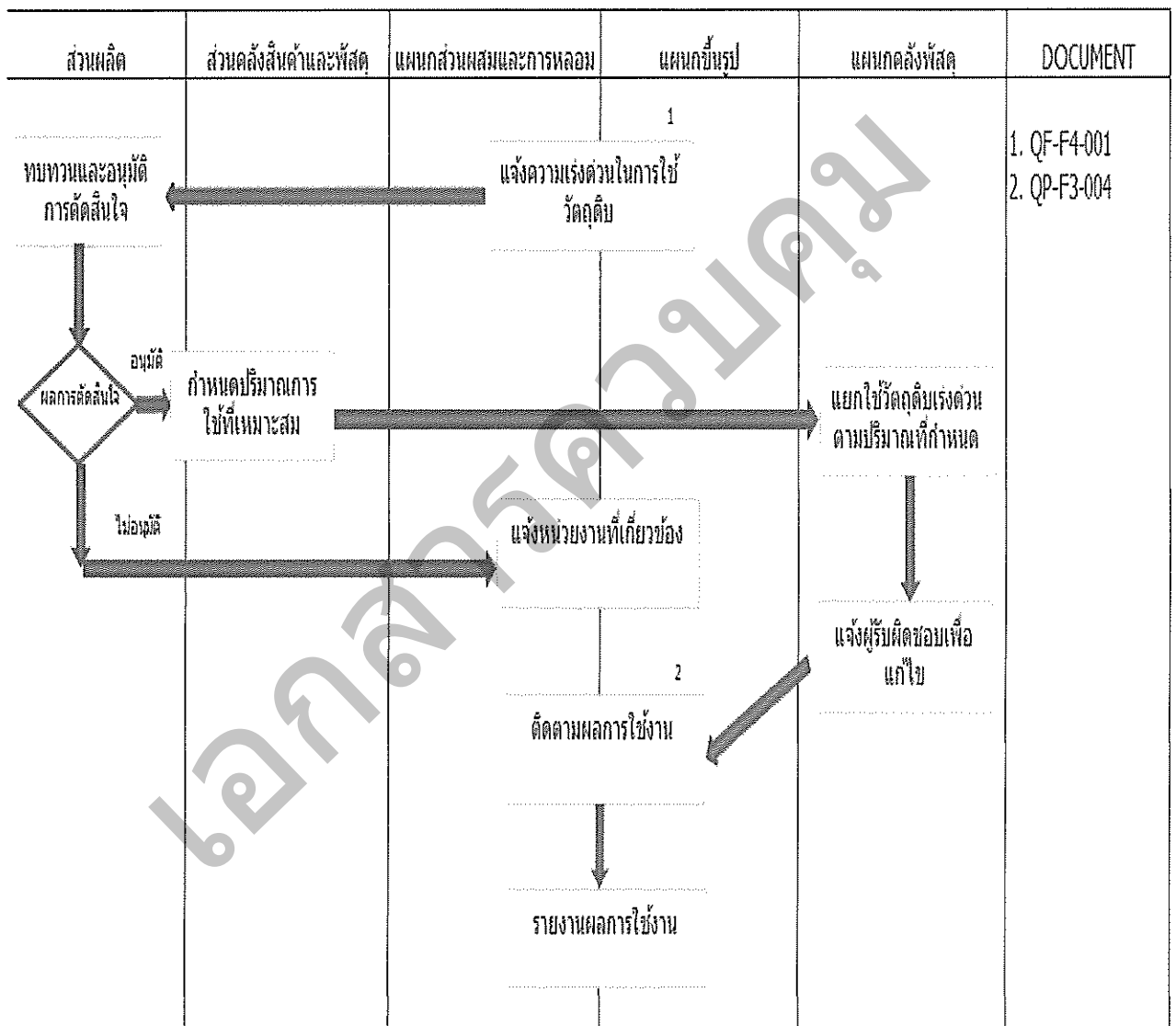
ครั้งที่แก้ไข : 00

เรื่อง : Flow chart การตรวจรับวัตถุดิบ

วันที่บังคับใช้ : 01/07/11

กรณีเร่งด่วน

Flow การตรวจและการทดสอบ (การตรวจรับวัตถุดิบ)





ชื่อเอกสาร :
การตรวจและการทดสอบ

หมายเลขเอกสาร : QP-F3-001

หมายเลขหน้า : 5 ต่อ 6

ครั้งที่แก้ไข : 08

เรื่อง : การตรวจรับวัตถุดิบ กรณีเร่งด่วน

วันที่บังคับใช้ : 01/10/12

การแจ้งความเร่งด่วนในการใช้วัตถุดิบ / ผศ.พอ. , ผจก.รง.

กรณีที่จำเป็นต้องใช้วัตถุดิบในการผลิต ก่อนที่จะทราบผลการตรวจสอบทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก

1. ผู้ขายส่งมอบวัตถุดิบภายในเวลาไม่ถึง 2 วันทำงานก่อนทำการไหลวัตถุดิบ
2. แผนกเตาหลอมไม่สามารถสรุปผลการตรวจสอบภายใน 8 ชั่วโมงทำงาน ก่อนการไหลวัตถุดิบได้ให้แจ้ง ผศ.พอ. โดยให้แบบฟอร์มการขอใช้วัตถุดิบอย่างเร่งด่วน (QF-F4-001)

การทบทวนและอนุมัติผลการตัดสินใจ / ผจก.รง. , ผจส. คพ.

- กรณีให้ใช้เร่งด่วนได้ ให้ ผจก.รง. อนุมัติผลการใช้เร่งด่วนได้
- กรณี “ให้ชะลอการใช้เร่งด่วน” ให้ ผจก.รง. และ ผจส.คพ. พิจารณาผลเสียหาย ให้บันทึกไม่อนุมัติการใช้เร่งด่วนหากไม่มีผลเสียหาย ให้บันทึกไม่อนุมัติการใช้เร่งด่วน หากมีผลเสียหาย ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณี “ให้ใช้เร่งด่วนได้” ผจก.รง. ส่งบันทึกผลให้ ผศ.ตล. และ ผศ.พอ.

การกำหนดปริมาณการใช้ที่เหมาะสม / ผจก.รง. , ผศ.ตล.

พิจารณากำหนดปริมาณที่เหมาะสมสำหรับการใช้งาน จนกว่าสามารถทราบผลตรวจสอบและแจ้งพนักงานคลังพัสดุและอะไหล่ เพื่อให้แยกใช้วัตถุดิบเร่งด่วนตามปริมาณที่กำหนดไว้

การแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อแก้ไข / ผศ.พอ.

ออก CAR ให้ผู้รับผิดชอบหาแนวทางป้องกันและแก้ไขดังนี้ กรณีผู้ขายส่งมอบล่าช้าเนื่องจากผู้ขายหรือหน่วยงานจัดหาและธุรการให้ ผศ.พอ. เขียน CAR ส่งให้ หน่วยงานจัดหาและธุรการ กรณีผู้ขายส่งมอบล่าช้า เนื่องจากแผนกคลังพัสดุและอะไหล่ไม่ทันใช้งานตามกำหนดให้ ผศ.พอ. เขียน CAR ส่งให้ผู้จัดการแผนกเตาหลอม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบแก้ไขและป้องกันตามระเบียบ “การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน” (QP-B7-006)

การติดตามผลการใช้งาน / ผศ.ตล. , ผศ.ขร.

ติดตามผลการใช้งาน โดยร่วมกันพิจารณารายงานการผลิตที่เกี่ยวข้องของแผนกขึ้นรูปรายงาน Hourly defect report ของแผนกขึ้นรูป และให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ “การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (QP-F3-004)”

การรายงานผลการใช้งาน / ผศ.ตล.

สรุปรายงานผลการใช้ สำเนาให้กับ ผจก.รง. , ผศ.ขร., ผศ.พอ. และ ผศ.จธ.



ชื่อเอกสาร :
การตรวจและการทดสอบ

หมายเลขเอกสาร : QP-F3-001

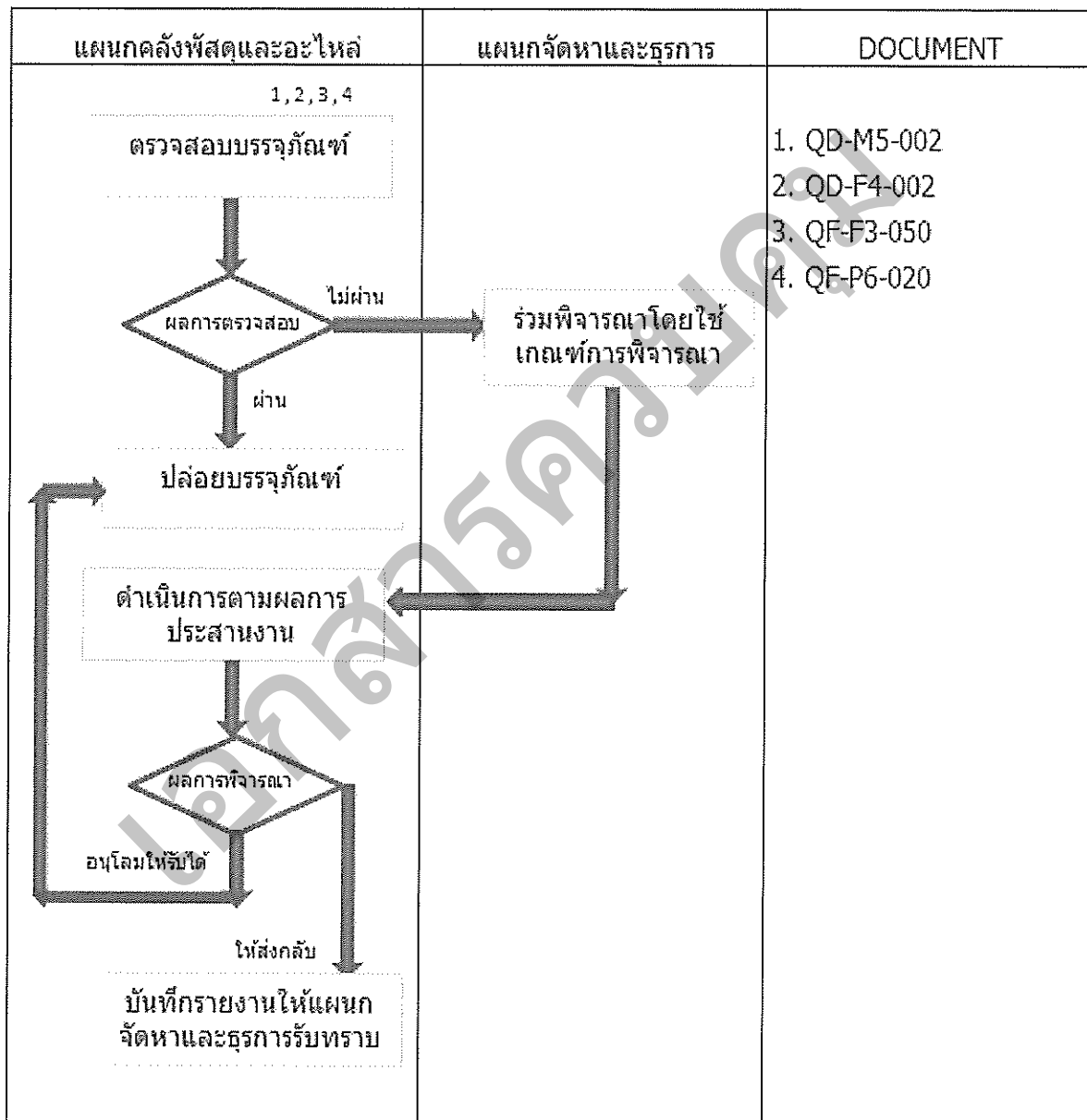
หมายเลขหน้า : 6 ต่อ 7

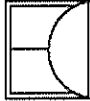
ครั้งที่แก้ไข : 01

เรื่อง : Flow chart การตรวจรับบรรจุภัณฑ์และ
เบ็ดเตล็ด

วันที่บังคับใช้ : 01/10/12

Flow การตรวจและการทดสอบ (การตรวจรับบรรจุภัณฑ์และเบ็ดเตล็ด)





BANGKOK
CRYSTAL

ชื่อเอกสาร :
การตรวจและการทดสอบ

หมายเลขเอกสาร : QP-F3-001
หมายเลขหน้า : 7 ต่อ 8
ครั้งที่แก้ไข : 08
วันที่บังคับใช้ : 01/10/12

เรื่อง : การตรวจรับบรรจุภัณฑ์และเบ็ดเตล็ด

การตรวจสอบบรรจุภัณฑ์ / พนักงานคลังพัสดุและอะไหล่
เมื่อมีการรับบรรจุภัณฑ์ให้ตรวจสอบรายการดังนี้

1. สภาพทั่วไป
2. ขนาด
3. เนื้อกระดาษ
4. ความชัดเจนและถูกต้องของลายพิมพ์และสี
5. จำนวน

รายการที่ 1-4 อ้างอิงจากมาตรฐานบรรจุภัณฑ์ (QD-M5-002)

รายการที่ 5 โดย

1. เปรียบเทียบจำนวนในสำเนา P/O (QF-P6-020) และใบส่งสินค้า หรือใบกำกับภาษีหรือเอกสารที่ผู้ขายส่งมาบันทึกผล
2. สุ่มนับตัวอย่าง ตามแผนการเช็คจำนวนกล่องเพื่อการยอมรับ (QD-F4-002) , บันทึกผลลงในแบบฟอร์มใบแสดงผลการตรวจรับบรรจุภัณฑ์ (QF-F3-050)
หากผลการตรวจสอบ “ผ่าน” ให้เข้าสู่ขั้นตอน การปล่อยบรรจุภัณฑ์
หากผลการตรวจสอบ “ไม่ผ่าน” เข้าสู่ขั้นตอน การประสานงานกรณีไม่ผ่าน

การปล่อยบรรจุภัณฑ์ / พนักงานคลังพัสดุและอะไหล่, ผผ.พอ.

ให้รับบรรจุภัณฑ์เพื่อปล่อยเข้าสต็อกโดยเซ็นชื่อในใบรับของ , กรอก MR หรือ SRU และบันทึกรายงานให้ ผผ.พอ. และ ผผ.จช.
เป็นอันจบกระบวนการ

การประสานงานกรณีไม่ผ่าน / พนักงานคลังพัสดุและอะไหล่


ในกรณีที่ “ไม่ผ่าน” การตรวจสอบขั้นต้น ให้ พนง.คลังพัสดุและอะไหล่ประสานงานกับ แผนกที่เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานจัดหาและธุรการเพื่อหาข้อสรุป โดยใช้เกณฑ์ในการพิจารณาด้วยกันดังนี้

1. ข้อบกพร่องเรื่อง สภาพทั่วไป,ขนาด, เนื้อกระดาษ และความชัดเจนและถูกต้องของลายพิมพ์และสี ให้ดูว่าคิดเขียนไปจากแบบที่ต้องการมากหรือไม่ หากคิดเขียนมากให้ส่งกลับ หากไม่มากให้อนุโลมยอมรับ
2. ข้อบกพร่องเรื่อง ไม่ครบจำนวนนั้นให้สามารถรับจำนวนที่ส่งเข้ามาก่อนได้ และให้มีการส่งบรรจุภัณฑ์เพิ่มเติมให้ครบในเที่ยวต่อไปได้

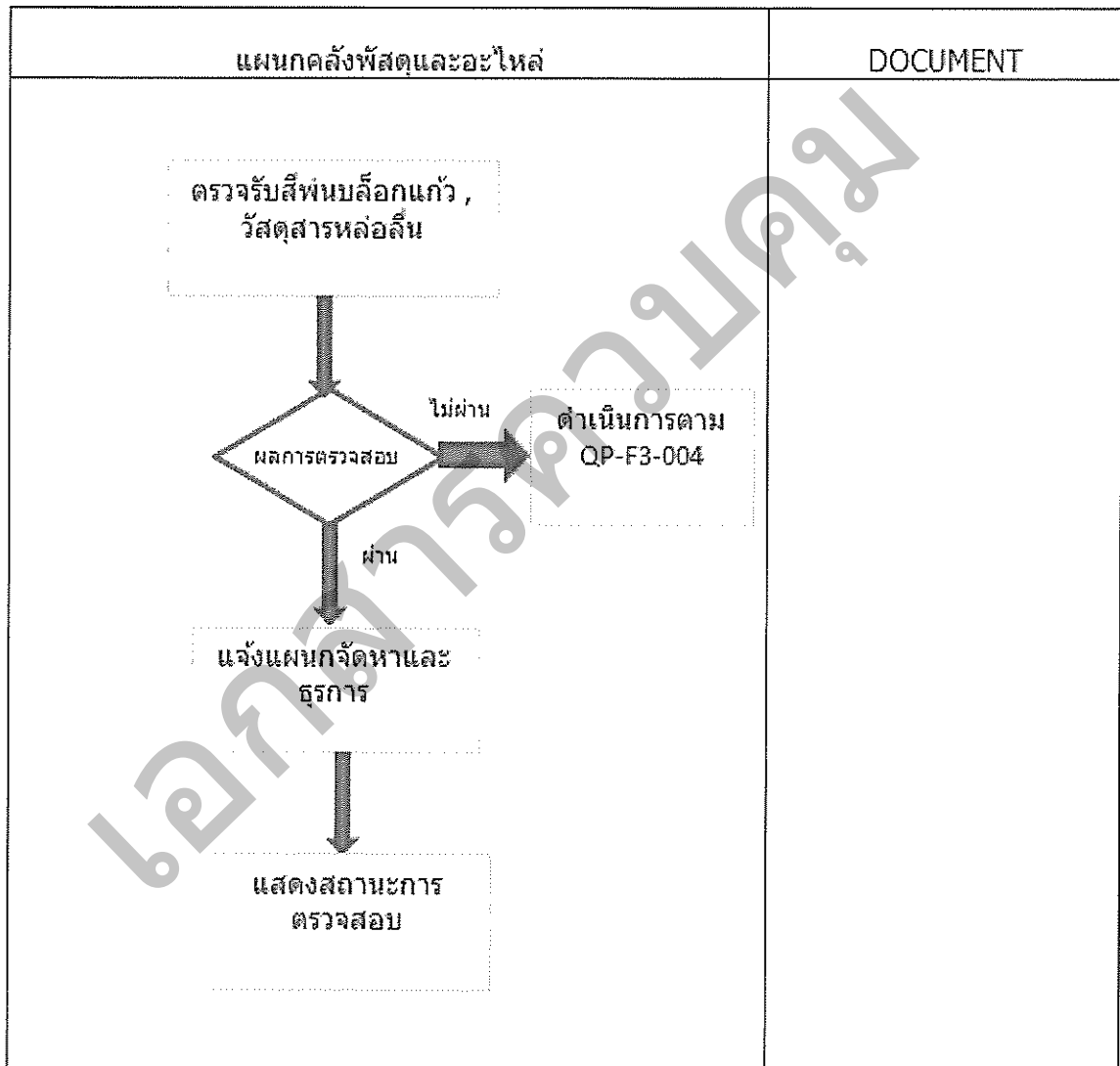
เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วให้แจ้ง พนง. คลังพัสดุและอะไหล่ เพื่อดำเนินการต่อ


การดำเนินการตามผลการประสานงาน / พนักงานคลังพัสดุและอะไหล่, ผผ.พอ.

1. กรณีผลการพิจารณาคือ “อนุโลมให้รับได้” ให้เข้าสู่ขั้นตอนการปล่อยบรรจุภัณฑ์
2. กรณีผลการพิจารณา “ให้ส่งกลับ” ให้ผู้ขายขนบรรจุภัณฑ์กลับไป, บันทึกรายงานให้ ผผ.พอ. และ หน่วยงานจัดหาและธุรการทราบ

	ชื่อเอกสาร :	หมายเลขเอกสาร :
	การตรวจและการทดสอบ	หมายเลขหน้า :
	เรื่อง : Flow chart การตรวจรับสีฟันทบล็อคแก้ว, วัสดุ	ครั้งที่แก้ไข :
	สารหล่อลื่น (SYNTILO R+C, KLEENOIL 440, RISELLA 15)	วันที่บังคับใช้ :

Flow การตรวจและการทดสอบ
(ตรวจรับสีฟันทบล็อคแก้ว , วัสดุสารหล่อลื่น)



	ชื่อเอกสาร :	หมายเลขเอกสาร :
	การตรวจและการทดสอบ	หมายเลขหน้า :
	เรื่อง : การตรวจรับสีฟันทึบลิ้นแก้ว, วัสดุสารหล่อลื่น	ครั้งที่แก้ไข :
	(SYNTILO R+C, KLEENOIL 440, RISELLA 15)	วันที่บังคับใช้ :

การตรวจรับสีฟันทึบลิ้นแก้ว, วัสดุสารหล่อลื่น / ผศ.ค.รง.

ตรวจสอบตามผลวิเคราะห์จากผู้ขาย ตรวจ DATA SHEET จากผู้ขาย เทียบกับมาตรฐานวัสดุสารหล่อลื่น

- หากผ่าน แจ้งหน่วยงานจัดหาและธุรการ เพื่อแสดงสถานะการตรวจและการทดสอบว่าผ่าน
- หากไม่ผ่าน ให้ดำเนินการตาม “การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด”

หมายเหตุ สารหล่อลื่นชนิดอื่น ๆ นั้น ตรวจสอบภาชนะบรรจุทั่วไป, จำนวน

- หากผลการตรวจสอบ “ผ่าน” ให้เข้าสู่ขั้นตอน การรับวัสดุเข้าสต็อก
- หากผลการตรวจสอบ “ไม่ผ่าน” เข้าสู่ขั้นตอน การประสานงานกรณีไม่ผ่าน

เอกสารควบคุม