

ชื่อเอกสาร :  
การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า

หมายเลขเอกสาร : QP-F4-001

หมายเลขหน้า : 1 ต่อ 2

ครั้งที่แก้ไข : 08




เรื่อง : สารบัญและประวัติการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้ : 01/07/11

### สารบัญและประวัติการแก้ไขเอกสาร

หมายเลขหน้า	ต่อ	เรื่อง	ครั้งที่แก้ไข
1	2	สารบัญและประวัติการแก้ไขเอกสาร *	08
2	3	วัตถุประสงค์และนิยาม	02
3	4	เอกสารและบันทึกคุณภาพ	01
4	5	Flow chart การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า	00
5	6	การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า	08
6	-	การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า	07

\*ประวัติการแก้ไขเอกสารสามารถตรวจสอบได้จากประวัติการแก้ไขของเอกสารต้นฉบับ

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
 (นายอังกฤก ชนชำรงกุล) ผู้จัดการแผนกคลังพัสดุและอะไหล่	 (นายชูชาติ อุ๋นอารมย์) ผู้จัดการส่วนคลังสินค้าและพัสดุ	 (นายชูชาติ อุ๋นอารมย์) QMR



ชื่อเอกสาร :  
การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า  
เรื่อง : วัตถุประสงค์และนิยาม

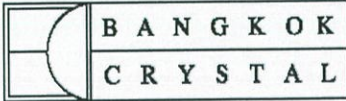
หมายเลขเอกสาร : QP-F4-001  
หมายเลขหน้า : 2 ต่อ 3  
ครั้งที่แก้ไข : 02  
วันที่บังคับใช้ : 30/04/07

### วัตถุประสงค์ และขอบเขต

มาตรฐานระเบียบปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมเกี่ยวกับการควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้าของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบคุณภาพของบริษัทที่กำหนดไว้ ถูกนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

### นิยาม

- ไม่มี-



ชื่อเอกสาร :  
การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า

หมายเลขเอกสาร : QP-F4-001

หมายเลขหน้า : 3 ต่อ 4

ครั้งที่แก้ไข : 01

เรื่อง : เอกสารและบันทึกคุณภาพ

วันที่บังคับใช้ : 30/04/07

### เอกสารและบันทึกคุณภาพ

การทบทวนข้อตกลงกับลูกค้า

QP-M5-001

ใบ ORDER FORM

QF-M5-003

การเคลื่อนย้าย, การจัดเก็บ, การบรรจุ, การดูแลรักษาและการส่งมอบ

QP-F4-002 ~~QP-A7-010~~

การตรวจและการทดสอบ

QP-F3-001

ใบรับวัสดุ

QF-F4-014

การซึบงและสอบกลับได้ของผลิตภัณฑ์

QP-F3-002

สต็อกการ์ด (พัสดุ-อะไหล่)

QP-F4-017

การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

QP-F3-004

แผนผังการจัดวางกล่อง

QD-F4-001

ชื่อเอกสาร :

หมายเลขเอกสาร : QP-F4-001

การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า

หมายเลขหน้า : 4 ต่อ 5

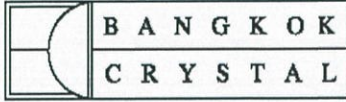
เรื่อง : Flow chart การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า

ครั้งที่แก้ไข : 00

วันที่บังคับใช้ : 01/07/11

### Flow chart การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า

แผนกการตลาด	แผนกผู้แทนขาย	แผนกคลังสินค้าโรงงาน	แผนกคลังพัสดุและอะไหล่	ฝ่ายโรงงาน	ส่วนคลังสินค้าและพัสดุ	DOCUMENT
	1,2					
	ระบบผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า					1. QP-M5-001
	↓					2. QF-M5-003
	2					<del>QP-A7-010</del>
	แจ้งผู้เกี่ยวข้อง					3. <del>QP-F4-002</del>
	→	3				4. QP-F3-001
		จัดเตรียมรับเข้าโรงงาน				5. QF-F4-014
		→	4			6. QP-F3-002
			ตรวจสอบ			7. QP-F4-017
			↓			8. QP-F3-004
			5			9. QD-F4-001
			ควบคุมดูแล			10. รายงานความเคลื่อนไหวผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบ
			↓			
			5,8,9,3			
			จัดเก็บ / ทำ Stock			
			→		10	
					สรุปผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า	



ชื่อเอกสาร :  
การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า  
เรื่อง : -

หมายเลขเอกสาร : QP-F4-001  
หมายเลขหน้า : 5 ต่อ 6  
ครั้งที่แก้ไข : 08  
วันที่บังคับใช้ : 01/07/11

การระบุผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า / ผผ.กต , ผผ. ขท.

ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ “การทบทวนข้อตกลงกับลูกค้า” (QP-M5-001) เพื่อกำหนดลักษณะผลิตภัณฑ์ที่ลูกค้าต้องการให้มาเพื่อประกอบการผลิตหรือทำงานในใบ Order Form (QP-M5-003)

แจ้งผู้เกี่ยวข้อง / ผผ.กต. , ผผ.ขท.

ผผ. กต และ ผผ. ขท แจ้งผู้เกี่ยวข้อง คือ ผผ.ค.รง. โดยส่งใบ Order Form (QP-M5-003) ที่มีการระบุรายละเอียดผลิตภัณฑ์, กำหนดการรับมอบ, จำนวน, งานที่ผลิตเพื่อเตรียมการในการดำเนินการควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า

จัดเตรียมรับเข้า / โรงงาน / ผผ.พอ.

ทำการแจ้งพนักงานที่เกี่ยวข้องเตรียมการดูแลและควบคุมเพื่อให้มีการจัดเก็บ, บันทึก, เตรียมการเคลื่อนย้าย, ขึ้นที่ให้ผลิตภัณฑ์ของลูกค้าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ โดยปฏิบัติตามระเบียบ “การเคลื่อนย้ายจัดเก็บ, บรรจุ, ดูแลรักษา และส่งมอบ” (QP-F4-002)

*ประสิทธิ์ ภาควิชาการเกษตร (ตรดง) และจอร์จ (QP-A7-070)*

การตรวจสอบ / พนง.คลังพัสดุและอะไหล่ ปฏิบัติตามระเบียบ “การตรวจและการทดสอบ” (QP-F3-001)

- วัตถุประสงค์ให้พนักงานห้องปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจสอบ
- สัมผัสบล็อกแก้ว พนง.คลังพัสดุและอะไหล่ ตรวจสอบตามผลวิเคราะห์ของผู้ขาย
- บรรจุก้อนให้พนักงานคลังพัสดุและอะไหล่เป็นผู้ตรวจสอบสภาพ
- วัสดุ อุปกรณ์อื่น ๆ พนง. คลังพัสดุและอะไหล่ จะทำการตรวจรับสภาพ และจำนวน โดยปฏิบัติตามระเบียบการตรวจ และทดสอบ

การควบคุมดูแล / พนง.คลังพัสดุและอะไหล่

เมื่อรับผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้าแล้ว ให้แจ้ง ผผ.กต. และ ผผ. ขท. เพื่อยืนยันความถูกต้องว่าตรงกับรายละเอียดของลูกค้าหรือไม่ เมื่อยืนยันความถูกต้องแล้ว กำหนดรหัสสินค้าเพื่อแบ่งหมวดหมู่สินค้า ในกรณีพบข้อบกพร่อง จากการตรวจสอบมีภาระสูญหาย ไม่ครบตามจำนวนที่แจ้งไว้ในการทำบันทึก (QP-F4-014) แจ้งหน่วยงานจัดหาและธุรการทราบเพื่อดำเนินการต่อไปให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ (QP-F3-002 “การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด”) การชี้บ่งผลิตภัณฑ์ลูกค้าตามระเบียบปฏิบัติ การชี้บ่งและสอบกลับได้

การจัดเก็บ / ทำSTOCK / พนง.คลังพัสดุและอะไหล่

แบ่งพื้นที่เป็น ZONE เพื่ออำนวยความสะดวกและจัดเก็บ ในระหว่างการตรวจรับการผลิต จัดเก็บ หากพบว่าผลิตภัณฑ์เสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ให้แจ้ง ผผ.ค.รง. เพื่อทำการอนุมัติปรับยอดตาม กรณีที่เกิดขึ้นและแจ้ง ผผ.กต และ ผผ. ขท. ให้แจ้งลูกค้าตามระเบียบ ปฏิบัติการควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (QP-F3-004) , (QP-F4-001) , (~~QP-F4-002~~)

*QP-A7-070*



BANGKOK  
CRYSTAL

ชื่อเอกสาร :

การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า

เรื่อง : -

หมายเลขเอกสาร : QP-F4-001

หมายเลขหน้า : 6 ต่อ -

ครั้งที่แก้ไข : 07

วันที่บังคับใช้ : 01/07/11

จัดทำสรุปผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า / ผจส.ผลิต

หลังจากทำการผลิตเสร็จสิ้น ผู้จัดการส่วนผลิตจะจัดทำสรุป ปริมาณการใช้ และผู้จัดการแผนกคลังพัสดุและอะไหล่ จัดทำสรุปยอดความเคลื่อนไหวของผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า ให้แก่ ผผ.กต และ ผผ. ขท. เพื่อประสานงาน หรือดำเนิน โดยลูกค้าการตาม ข้อตกลงที่ได้ระบุไว้กับลูกค้าต่อไป (รายงานความเคลื่อนไหวผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบ)