WI Loading LEAF SPRING RT93 FOR ISUZU

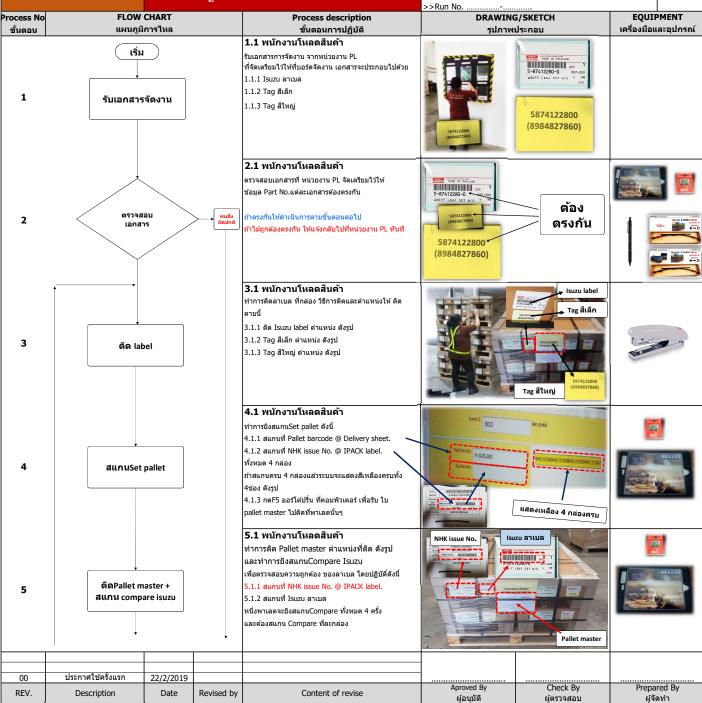
>>Document control No. :.....

ขั้นตอนมาตรฐานการโหลดงาน แหนบ RT93 FOR ISUZU

>>ID No.56001.....

PAGE

1/2



PACK **IPACK LOGISTICS CO.,LTD**

WI Loading LEAF SPRING RT93 FOR ISUZU

PAGE >>Document control No. :.. >>ID No. 56001 2/2

ุ้นตอนมาตรฐานการโหลดงาน แหนบ RT93 FOR ISUZU	v		
	เ้นตอนมาตร ฐานการ โ	โหลดงาน แหนบ	RT93 FOR ISUZU

บริษัท ไอแพ็คโลจิสติกส์ จำกัด >>Run No. FLOW CHART DRAWING/SKETCH EQUIPMENT Process No **Process description** แผนภูมิการไหล ขั้นตอนการปฏิบัติ เครื่องมือและอุปกรณ์ ขั้นตอน รูปภาพประกอบ 6.1 พนักงานโหลดสินค้า ทำการพันฟิล์มยืดรอบตัวกล่อง โดย พันทั้งหมด 3 รอน ต่อ1 พาเลตและทำการยิงสแกน Set pallet ก่อนโหลด โดย สแกนดังนี้ 6.1.1 สแกนที่ Pallet master ในช่อง Pallet barcode 1 ครั้ง พันฟิล์มยืด + สแกน 6.1.2 สแกนที่ Pallet master ในช่อง pallet compare 6 Set Pallet ก่อนโหลด 1 ครั้ง 6.1.3 สแกนที่ NHK issue No. หนึ่งใบใบไหนก็ได้ภายใน สี่กล่องนั้น 6.1.4 ถ่ายรูป 2 รูป รูปที่1 = ถ่ายชุดด้านหน้าเด็ม ลาเบลทั้งหมด รูปที่2 = ถ่ายด้านมุมสามมิติ ดังรูป 6.1.5 กด Close set pallet 7.1 พนักงานโหลดสินค้า ทำการสแกนโหลดสินค้า โดยวิธีการสแกนให้ปฏิบัติ ดังนี้ 7.1.1 สแกนที่ Order Number ที่ Delivery Barcode จากนั้น จำนวนพาเลตทั้งหมดจะแสดงขึ้นมาว่ามีทั้งหม กี่พาเลต ของรอบบั้นๆ สแกนโหลด 7 7.1.2 สแกนที่ใบ Pallet master ลงในช่อง Pallet barcode และทำการถ่ายรูปเก็บบันทึก 2 รูป จนครบทุกรายการ สเตตัส สแกนโหลดจะแสดงเป็นสีเขียวทั้งหมด ถึงจะสามารถโหลดได้ 8.1 พนักงานโหลดสินค้า ทำ Doc audit ตรวจสอบความสมบรณ์ของสินค้า และสภาพรถ และเอกสารการปล่อยต่างๆ ตามหัวข้อที่กำหนด ก่อนโหลดงานทุกครั้ง Doc audit หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้แจ้งหัวหน้างานทันที 9.1 พนักงานโฟร์ดลิฟท์ ทำการโหลดงานขึ้นรถ ตาม Order ที่เดรียมไว้ให้ครบ แผ่นไม้ฮัด โดยโหลดขึ้นงานทีละด้านของรถ และ ทุกครั้งที่โหลด ต้องใส่ไม้อัดกั้นกลางระหว่างงานบนรถ เพื่อป้องกัน งารถโฟร์คลิฟท์ไปชนพาเลตอีกด้าน โหลดงานขึ้นรถ ดังรป 10.1 พนักงานโหลดสินค้า ทะเบียนรถ ทำการถ่ายรูปบนรถ 3 รูป 1. รูปทะเบียนรถ 2. รูปงานบนรถฝั่งซ้าย 3. รูปงานบนรถผึ่งขวา 10 ถ่ายรูปโหลด จากนั้น พนักงานโหลดงาน และ คนรับสินค้า เชนต์ปล่อย และเซนต์รับเอกสาร 0 0 หลังจากที่เซนต์เอกสารแล้ว ถ่ายเอกสารการปล่อยงาน เอกสารการ ปล่อยงาน เก็บไว้ทุกๆใบ และ ถ่าย Doc Audit เก็บไว้ ดังรูป จบ Doc Audit 11.1 กรณีที่พบสิ่งปกติ พบสิ่งผิดปกติ 11 แจ้งหัวหน้างานทันที ให้แจ้งหัวหน้างานทันที ประกาศใช้ครั้งแรก 22/2/2019 00 Aproved By Check By Prepared By REV. Description Date Revised by Content of revise . ผู้จัดทำ

ผู้อนุมัติ

ผู้ตรวจสอบ