

ระเบียบปฏิบัติ <b>ต้นฉบับ</b> การบริหารจัดการสินค้า NCP , Slow Moving , Dead Stock	รหัสเอกสาร	: PL-P-002
	วันที่เริ่มใช้	: 26/09/60
	ครั้งที่แก้ไข	: 01
	หน้าที่	: 01 / 05

สารบัญ

รายละเอียด	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Purpose)	2
2. ขอบเขต (Scope)	2
3. คำจำกัดความ (Definition)	2
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)	2
5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)	3-4
6. ประวัติการแก้ไข (History Record)	5

# ระเบียบปฏิบัติ ต้นฉบับ

## การบริหารจัดการสินค้า NCP , Slow Moving , Dead Stock

รหัสเอกสาร	: PL-P-002
วันที่เริ่มใช้	: 26/09/60
ครั้งที่แก้ไข	: 01
หน้าที่	: 02 / 05

### 1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

เพื่อให้การบริหารจัดการสินค้า NCP , Slow Moving , Dead Stock ให้มีประสิทธิภาพ

### 2. ขอบเขต (Scope)

ตั้งแต่การจัดทำรายงาน สรุปข้อมูลรายการสินค้า NCP, Slow Moving , Dead Stock วางแผนกำหนดวิธีการดำเนินการดำเนินการตามแผนติดตามผลการดำเนินการและรายงานต่อผู้บริหาร ซึ่งครอบคลุมถึง บมจ. สาลี คัลเลอร์, บจก. โพลีเมอร์ริท เอเชีย และ บจก. คอมโพสิต เอเชีย

### 3. คำจำกัดความ (Definition)

3.1 NCP ( Non Conformity Product ) คือ ผลิตภัณฑ์ที่ไม่สอดคล้อง / ผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

3.2 SDS ( Safety Data Sheets ) คือ เอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี ที่แสดงข้อมูลของสารเคมีที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของสารเคมี, องค์ประกอบของสารเคมี, มาตรการการปฐมพยาบาลเมื่อสัมผัสกับสารเคมี ฯลฯ

### 4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
การวางแผนการผลิต	PL-P-001	Planning	ตามรหัสเอกสาร	ตลอดอายุการใช้งาน
การรับความต้องการและรับคำสั่งซื้อ	SA-P-001	Sales	ตามรหัสเอกสาร	ตลอดอายุการใช้งาน
การออกแบบและควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง	LA-P-001	Lab.	ตามรหัสเอกสาร	ตลอดอายุการใช้งาน
การจัดการของเสีย	EM-P-001	Safety	ตามรหัสเอกสาร	ตลอดอายุการใช้งาน

# ระเบียบปฏิบัติ ต้นฉบับ

## การบริหารจัดการสินค้า NCP , Slow Moving , Dead Stock

รหัสเอกสาร	: PL-P-002
วันที่เริ่มใช้	: 26/09/60
ครั้งที่แก้ไข	: 01
หน้าที่	: 03 / 05

### 5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

#### 5.1 การบริหารจัดการสินค้า NCP , Slow moving , Dead Stock ดำเนินการตามผัง

Flow	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD     1([1]) --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3[3]     3 --&gt; 4{4}     4 -- YES --&gt; 5[5]     4 -- NO --&gt; 6[6]     6 --&gt; 7{7}     7 -- YES --&gt; 8[8]     7 -- NO --&gt; End{{}}     5 --&gt; End     8 --&gt; End           </pre>	<p>1. ดึงข้อมูลเข้าระบบ AX</p> <p>2. จัดกลุ่ม NCP, Slow Moving &amp; Dead Stock ตามประเภทสินค้า/วัตถุดิบ (รายละเอียดตามข้อ 5.2) และแยกรายการที่เคลื่อนไหวและไม่เคลื่อนไหว (รายละเอียดตามข้อ 5.3)</p> <p>3. จัดทำรายงาน NCP, Slow Moving &amp; Dead Stock</p> <p>4. พิจารณารายการ NCP, Slow Moving &amp; Dead Stock ที่สามารถดำเนินการได้โดยฝ่ายวางแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้าทำได้ให้ดำเนินการตามข้อ 5</li> <li>- ถ้าทำไม่ได้ให้ดำเนินการตามข้อ 6</li> </ul> <p>5. กำหนดวิธีการดำเนินการ เช่น นำสินค้ารายการเดียวกัน แต่ละ Lot มารวมผลิตใหม่เป็น Lot เดียวกันและ บันทึกแนวทางการดำเนินการในระบบ AX ช่อง Step1 “Owner Response” และระบุวันที่บันทึก ในช่อง “Owner Response Date” และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ การวางแผนการผลิต (PL-P-001)</p> <p>6. ระบุสาเหตุการเกิด NCP, Slow Moving &amp; Dead Stock ในระบบ AX ช่อง Step1 “Owner Response” และระบุวันที่บันทึกในช่อง “Owner Response Date”</p> <p>7. พิจารณากำหนดแนวทาง การดำเนินการจัดการกับสินค้า/วัตถุดิบ รายการ NCP, Slow Moving &amp; Dead Stock โดยฝ่ายขายและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดย กำหนดระยะเวลาการดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีรายการดังกล่าวเป็นสินค้า กำหนดวิธีการดำเนินการภายใน 180 วัน นับจากรายการดังกล่าวเป็น Slow Moving</li> <li>- กรณีรายการดังกล่าวเป็น วัตถุดิบ กำหนดวิธีการดำเนินการภายใน 180 วัน นับจากรายการดังกล่าวเป็น Slow Moving หรือตามระบุวันหมดอายุใน SDS</li> <li>- ถ้าทำได้ให้ดำเนินการตามข้อ 8</li> <li>- ถ้าทำไม่ได้ให้ดำเนินการตามข้อ 9</li> </ul> <p>8. กำหนดวิธีการดำเนินการจัดการสินค้า/วัตถุดิบ โดยฝ่ายขายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บันทึกในระบบ AX แนวทาง</p>	<p>คลังสินค้า</p> <p>คลังสินค้า</p> <p>วางแผน</p> <p>วางแผน</p> <p>วางแผน</p> <p>วางแผน</p> <p>ขาย</p> <p>ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ขาย</p>	<p>PL-P-001</p> <p>SA-P-001 เอกสารที่เกี่ยวข้อง</p>

# ระเบียบปฏิบัติ ต้นฉบับ

## การบริหารจัดการสินค้า NCP , Slow Moving , Dead Stock

รหัสเอกสาร	: PL-P-002
วันที่เริ่มใช้	: 26/09/60
ครั้งที่แก้ไข	: 01
หน้าที่	: 04 / 05

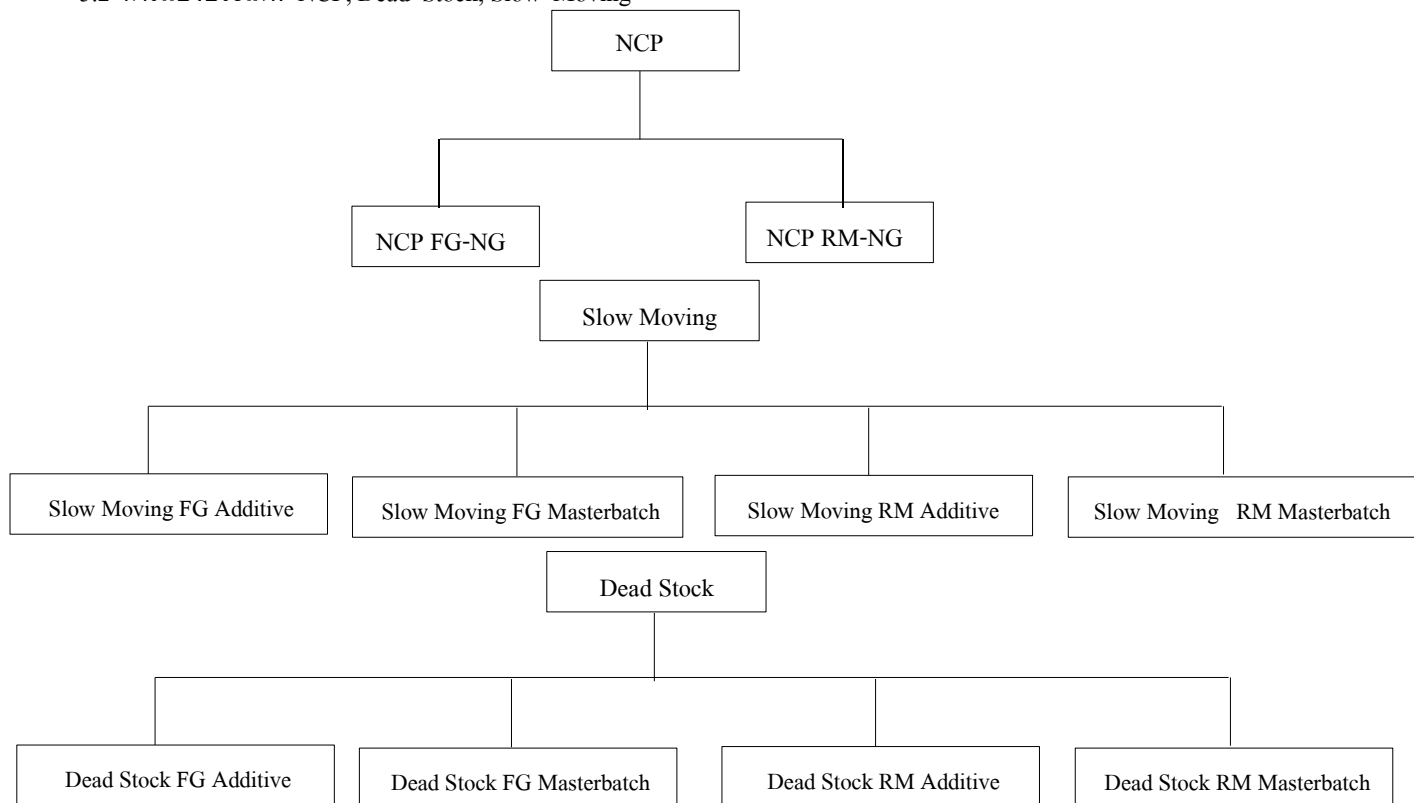
Flow	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; 9[9]     9 --&gt; 10{10}     10 -- YES --&gt; 11[11]     10 -- NO --&gt; 12[12]     12 --&gt; 13{13}     13 -- YES --&gt; 14[14]     13 -- NO --&gt; 15([15])                     </pre>	<p>การดำเนินการ ในช่อง Step2 “Other Response” และระบุวันที่บันทึกในช่อง “Other Response Date” และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการรับความต้องการและรับคำสั่งซื้อ ( SA-P-001 )</p> <p>9. นำสินค้าและวัตถุดิบมาพิจารณาแก้ไขผลิตเป็นสินค้ารายการอื่น</p> <p>10. พิจารณานำสินค้าและวัตถุดิบมาแก้ไขผลิตเป็นสินค้ารายการอื่น โดยหน่วยงานวางแผนและQC ให้ดำเนินการภายใน 2 เดือน นับจากครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการของฝ่ายขายและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้าทำได้ให้ดำเนินการตามข้อ 11</li> <li>- ถ้าทำไม่ได้ให้ดำเนินการตามข้อ 12</li> </ul> <p>11. กำหนดวิธีการดำเนินการออกแบบสูตรใหม่ โดยฝ่าย QC และบันทึกวิธีการดำเนินการในระบบ AX ช่องStep3 “Modify” และระบุวันที่ดำเนินการในช่อง “Modify Date” และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการออกแบบและควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ( LA-P-001 )</p> <p>12. นำข้อมูลเสนอที่ประชุม NCP, Slow Moving &amp; Dead Stock เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินการ ขายเป็นเศษพลาสติกหรือกำจัด</p> <p>13. ที่ประชุม NCP, Slow Moving &amp; Dead Stock พิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินการ ขายเป็นเศษพลาสติกหรือกำจัด ภายใน 2 เดือน นับจากครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการของฝ่าย QC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้าทำได้ให้ดำเนินการตามข้อ 14</li> <li>- ถ้าทำไม่ได้ให้ดำเนินการตามข้อ 15</li> </ul> <p>14. กำหนดวิธีการดำเนินการขายเป็นเศษพลาสติก หรือกำจัด และบันทึกวิธีการดำเนินการในระบบ Ax ในช่อง Step4 “ Final ” และระบุวันที่ดำเนินการ บันทึกในช่อง “ Final Date ” และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการรับความต้องการ และรับคำสั่งซื้อ ( SA-P-001) และระเบียบปฏิบัติการจัดการของเสีย (EM-P-001)</p> <p>15. รวบรวมข้อมูลนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อ</p>	<p>ขาย</p> <p>ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>วางแผน/QC</p> <p>QC</p> <p>ผลิต</p> <p>คลังสินค้า</p> <p>QC</p> <p>ขาย</p> <p>สิ่งแวดล้อม</p> <p>อาชีพอนามัยและความปลอดภัย</p> <p>วางแผน</p>	<p>LA-P-001</p> <p>SA-P-001</p> <p>EM-P-001</p>

# ระเบียบปฏิบัติ ต้นฉบับ

## การบริหารจัดการสินค้า NCP , Slow Moving , Dead Stock

รหัสเอกสาร	: PL-P-002
วันที่เริ่มใช้	: 26/09/60
ครั้งที่แก้ไข	: 01
หน้าที่	: 05 / 05

### 5.2 การแบ่งประเภท NCP, Dead Stock, Slow Moving



### 5.3 การแบ่งประเภทรายการที่เคลื่อนไหวและรายการที่ไม่เคลื่อนไหว

รายการที่เคลื่อนไหว คือรายการสินค้าและวัตถุดิบที่มีการตัดเบิกในระบบ AX ภายในระยะเวลา 1 ปี

รายการที่ไม่เคลื่อนไหว คือรายการสินค้าและวัตถุดิบที่ไม่มีการตัดเบิกในระบบ AX ภายในระยะเวลา 1 ปี

### 5.4 กำหนดช่วงเวลาการดำเนินการของแต่ละหน่วยงาน ภายในระยะเวลา 1 เดือน

- ฝ่ายวางแผน ดำเนินการในระบบ AX สัปดาห์ที่ 1
- ฝ่ายขาย ดำเนินการต่อในระบบ AX สัปดาห์ที่ 2
- ฝ่าย QC ดำเนินการต่อในระบบ AX สัปดาห์ที่ 3
- ฝ่าย PD และ SM&EM ,AC ดำเนินการต่อในสัปดาห์ ที่ 4

## 6. ประวัติการแก้ไข (History Record)

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	15/09/59	ยกร่างเอกสารระเบียบปฏิบัติใหม่
01	26/09/60	แก้ไขหัวข้อที่ 2 ขอบเขต (Scope) ครอบคลุมบมจ. สาลี่ คัลเลอร์ ,บจก. โพลีเมอร์ริท เอเชีย และ บจก. คอมโพสิต เอเชีย