

ระเบียบปฏิบัติ **ต้นฉบับ**

การควบคุมการผลิตงานทดสอบ

รหัสเอกสาร	:	PD-P-002
วันที่เริ่มใช้	:	12/11/61
ครั้งที่แก้ไข	:	04
หน้าที่	:	01 / 09

สารบัญ

รายละเอียด	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Purpose)	2
2. ขอบเขต (Scope)	2
3. คำจำกัดความ (Definition)	2
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)	3-5
5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)	6-9
6. ประวัติการแก้ไข (History Record)	9

ระเบียบปฏิบัติ

การควบคุมการผลิตงานทดสอบ

รหัสเอกสาร	:	PD-P-002
วันที่เริ่มใช้	:	12/11/61
ครั้งที่แก้ไข	:	04
หน้าที่	:	02 / 09

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

เพื่อให้มีการตรวจสอบ และมั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบให้ลูกค้า มีคุณภาพตามความต้องการ

2. ขอบเขต (Scope)

ครอบคลุมตั้งแต่การรับความต้องการในการทดสอบ การประชุม การรับแผนการทดสอบ, ทำการทดสอบ, ตรวจสอบระหว่างการทดสอบ, ตรวจสอบขั้นตอนสุดท้ายจากฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ จนกลายเป็นผลิตภัณฑ์ที่สามารถส่งมอบให้ลูกค้า รวมถึงการผลิตที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมภายในบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุม บมจ. สาลี คัดลอร์, บจก. โพลีเมอร์ริท เอเชีย และ บจก. คอมโพสิต เอเชีย

3. คำจำกัดความ (Definition)

3.1 Production Planning	คือ แผนการผลิต
3.2 หน่วยงาน RM	คือ หน่วยงานจัดเตรียมวัตถุดิบ
3.3 Material Issue Slip (MIS)	คือ ใบเบิกวัตถุดิบ
3.4 Job Card	คือ ใบรายงานการผลิต
3.5 Production Data Report	คือ ใบรายงานข้อมูลในการผลิต
3.6 Batch No.	คือ เลขที่ล็อตการผลิต
3.7 Packing List	คือ รายละเอียดการบรรจุสินค้า
3.8 QC Report	คือ ใบรายงานผลของการทดสอบจากหน่วยงาน QC
3.9 หน่วยงาน EN	คือ หน่วยงานวิศวกรรม
3.10 Good Recipe (GR)	คือ ใบรับสินค้า
3.11 NCP	คือ NCP (Nonconforming Product) คือผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ซึ่งรวมถึงตั้งแต่ Raw Material, WI (Work - In - Process) และ Finished Goods
3.12 Complaint	คือ ขอร้องเรียน ทั้งภายในและภายนอกบริษัท

ระเบียบปฏิบัติ

การควบคุมการผลิตงานทดสอบ

รหัสเอกสาร	: PD-P-002
วันที่เริ่มใช้	: 12/11/61
ครั้งที่แก้ไข	: 04
หน้าที่	: 03 / 09

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
4.1 NCP Online	MO-F-008	MO.	-	-
4.2 QC Report	LA-F-006	LA.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.3 Production Adjustment	LA-F-007	LA.	Computer	ตลอดไป
4.4 ใบแจ้งซ่อม-บำรุงรักษา / สอบเทียบ	EN-F-003	EN.	-	-
4.5 Data Record (ใบจด Feeder)	PD-F-002	PD.	ตาม Item number	1 ปี
4.6 Production Data Report (Farrel)	PD-F-003	PD.	ตาม Item number	1 ปี
4.7 Production Data Report (Buss)	PD-F-004	PD.	ตาม Item number	1 ปี
4.8 ใบเบิกวัตถุดิบ (MIS)	PL-F-002	PL.	-	-
4.9 Production Card	PL-F-003	PL.	-	-
4.10 ใบคืนวัตถุดิบ (MRT)	PL-F-004	PL.	-	-
4.11 Production Data Report(Mixer)	PD-F-009	PD.	ตาม เลขที่ Batch Number	1 ปี
4.12 Production Data Report(Extruder)	PD-F-010	PD.	ตาม เลขที่ Batch Number	1 ปี
4.13 รายงานการตรวจคุณภาพสินค้า	PD-F-011	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.14 ใบรับสินค้า (GR)	PD-F-012	PD.	-	-
4.15 ใบบันทึกการทวนสอบน้ำหนักเครื่องชั่ง	WH-F-034	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.16 ใบรายงานการตรวจสภาพรถยกประจำวัน	PD-F-015	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	2 เดือน
4.17 ใบแจ้งสถานะผลิตภัณฑ์	PD-F-016	PD.	-	-
4.18 แบบฟอร์มขอสต็อกเกอร์เพิ่ม	PD-F-018	PD.	-	-
4.19 ใบตรวจเช็คเครื่องพันพาส	PD-F-021	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	2 เดือน
4.20 ใบบันทึกการสินค้าสำเร็จรูป (เพื่อออก GR)	PD-F-023	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	2 เดือน
4.21 ใบสั่งผลิต (Job Card)	PD-F-024	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.22 ใบรายงานการตรวจเช็คการรับวัตถุดิบจากจัดเตรียม	PD-F-026	PD.	ตาม เลขที่ Batch Number	1 ปี
4.23 รายการตรวจเช็ควัตถุดิบรับเข้าจากหน่วยงานจัดเตรียม	PD-F-027	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.24 Production Data Report (TWIN75)	PD-F-028	PD.	ตาม เลขที่ Batch Number	1 ปี
4.25 Production Data Report (TWIN 96 MM.)	PD-F-029	PD.	ตาม เลขที่ Batch Number	1 ปี
4.26 ใบรับ - ส่ง สินค้า (GR)	PD-F-030	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การควบคุมการผลิตงานทดสอบ</div>	รหัสเอกสาร	: PD-P-002
	วันที่เริ่มใช้	: 12/11/61
	ครั้งที่แก้ไข	: 04
	หน้าที่	: 04 / 09

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference) ต่อ

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
4.27 รายงานการตรวจเช็คเครื่องจักรและอุปกรณ์ MIX ก่อนทำการผลิต	PD-F-033	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.28 รายงานการตรวจสอบเครื่องจักร และ อุปกรณ์ก่อนการทำงาน(Twin Line)	PD-F-034	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.29 ใบบันทึกการรับวัตถุดิบจากหน่วยงาน จัดเตรียม	PD-F-035	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.30 ใบตรวจเช็คจักรเย็บ(จักรมือ)ประจำวัน	PD-F-036	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.31 รายงานการตรวจเช็คเครื่องจักรและอุปกรณ์ เครื่องบดพลาสติก ก่อนทำการผลิต	PD-F-037	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.32 ใบรายงานการตรวจเช็คการรับวัตถุดิบจาก หน่วยงานจัดเตรียม (เครื่องบด)	PD-F-038	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.33 แบบตรวจความปลอดภัย X- lift ก่อนการใช้ งาน	PD-F-039	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.34 แบบฟอร์มตรวจเช็คการทำความสะอาดร่อง น้ำเครื่อง Twin Screw (เล็ก)	PD-F-040	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.35 ใบตรวจเช็คน้ำหนักสินค้าหลังการผสม (1-59 KGS.)	PD-F-041	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.36 PRODUCTION DATA REPORT (Grinding Resin)	PD-F-047	PD.	ตาม เลขที่ Batch Number	1 ปี
4.37 แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการอัดขยะ	PD-F-049	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.38 Production Planning	PL-F-001	PL.	-	-
4.46 แบบตรวจความปลอดภัย สภาพรอกเครน ก่อนการใช้งาน	SM-F-012	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.39 แบบตรวจความปลอดภัย สภาพลิฟท์ขนของ ก่อนการใช้งาน	SM-F-013	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.40 แบบตรวจความปลอดภัยและความสะอาด โดย จป.หัวหน้างาน	SM-F-018	IMR.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.41 ใบตรวจเช็คอุปกรณ์ล้างตาฉุกเฉิน	SM-F-041	SM.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.42 ใบรายงานการตรวจสอบสภาพแวนด์ลิฟท์ไฟฟ้า ประจำวัน	WH-F-018	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.43 ใบรายงานการตรวจสอบสภาพรถยกไฟฟ้า ประจำวัน	WH-F-019	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.44 ใบตรวจเช็คจักรเย็บประจำวัน	WH-F-029	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี

การควบคุมการผลิตงานทดสอบ

รหัสเอกสาร	:	PD-P-002
วันที่เริ่มใช้	:	12/11/61
ครั้งที่แก้ไข	:	04
หน้าที่	:	05 / 09

[illegible]

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การควบคุมการผลิตงานทดสอบ</div>	รหัสเอกสาร	: PD-P-002
	วันที่เริ่มใช้	: 12/11/61
	ครั้งที่แก้ไข	: 04
	หน้าที่	: 06 / 09

5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

5.1 การควบคุมกระบวนการผลิต ดำเนินการตามผัง

Flow	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<div> <div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>5</div> <div>6</div> <div>7</div> <div>8</div> <div>9</div> <div>10</div> <div>11</div> <div>12</div> <div>13</div> <div>14</div> </div>	<div>1.รับความต้องการในการทดสอบทั้งภายในและภายนอก</div> <div>2.ประชุมร่วมกันในฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อออกแบบสูตร,กำหนดเครื่องจักร,กำหนดวิธีการทดสอบ,กำหนด SPEC ที่ต้องการควบคุม ฯลฯ</div> <div>3.ออก JOB</div> <div>4.ออกสูตร และออกเบอ์งานทดสอบ</div> <div>5. วางแผนใน ใ้ Production Planning</div> <div>6.เบิกเพื่อทำการทดสอบ</div> <div>7.รับใบเบิกและจัดเตรียมวัตถุดิบให้ฝ่ายผลิต พร้อมทั้งจ่ายวัตถุดิบเพื่อทำการทดสอบ</div> <div>8.รับแผน Production Planning ผ่านทาง Online</div> <div>9.Print แผนการผลิต</div> <div>10.Print ใบสั่งผลิต (Job Card),Production Data Report</div> <div>11.รับวัตถุดิบพร้อมใบเบิก(MIS) จากหน่วยงานจัดเตรียม(RM) โดยทำการตรวจสอบ เอกสาร ใบเบิกเทียบกับวัตถุดิบที่ได้รับมา ได้แก่เบอร์สินค้า เลขที่ล็อตการผลิต จำนวนที่เบิก จำนวน Batch ตรวจสอบ ความสะอาด,สิ่งปนเปื้อน ของวัตถุดิบและบรรจุภัณฑ์ ตรวจสอบ น้ำหนัก โดยการสุ่มเช็ค</div> <div>บันทึกการรับวัตถุดิบจากหน่วยงานจัดเตรียมลงในเอกสาร</div> <div>12.ผลการตรวจสอบและสุ่มเช็ค</div> <div>- ถ้าถูกต้อง ให้ดำเนินการตามข้อที่ 14</div> <div>- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการตามข้อที่ 13</div> <div>13.แจ้งทางหน่วยงาน RM ถึงปัญหาที่พบ และให้ทาง หน่วยงาน RM ทำการแก้ไขปัญหาดังกล่าว และดำเนินการตามข้อที่ 11</div> <div>14.ลงนามรับวัตถุดิบ และเคลื่อนย้ายวัตถุดิบเข้าเครื่องจักรตามแผนผลิตงานทดสอบ</div>	<div>PD,PL,EN,QC,FG</div> <div>PD,PL,EN,QC,FG</div> <div>PL</div> <div>QC</div> <div>PL</div> <div>PL</div> <div>FG,RM</div> <div>PD</div> <div>PD</div> <div>PD</div> <div>PD,RM</div> <div>PD</div> <div>PD,RM</div> <div>PD</div>	<div></div> <div></div> <div>PL-F-001</div> <div>PL-F-002</div> <div>PL-F-002</div> <div>PL-F-001</div> <div>PL-F-001, PD-F-024</div> <div>PD-F-009, PD-F-010</div> <div>PL-F-002</div> <div>PD-F-026</div> <div>PD-F-027</div> <div>PD-F-035</div> <div>PD-F-054,PD-F-055</div> <div>PD-F-056</div> <div>PL-F-002</div> <div>PL-F-002</div> <div>PL-F-002,PD-F-003</div> <div>PD-F-004,PD-F-028</div> <div>PD-F-029, PD-F-033</div>

ระเบียบปฏิบัติ

การควบคุมการผลิตงานทดสอบ

รหัสเอกสาร	: PD-P-002
วันที่เริ่มใช้	: 12/11/61
ครั้งที่แก้ไข	: 04
หน้าที่	: 07 / 09

5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

5.1 การควบคุมกระบวนการผลิต ดำเนินการตามผัง

Flow	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD 15{15} --> 16[16] 16 --> 17[17] 17 --> 18[18] 18 --> 19{19} 19 -- Yes --> 20{20} 19 -- No --> 17 </pre>	<p>15.เตรียมความพร้อมของเครื่องจักร และอุปกรณ์รวมถึงการตรวจสอบเครื่องจักร ก่อนทำการผลิตงานทดสอบในเรื่องของความสะอาด ,ความแม่นยำในการทำงานของเครื่อง ระบบการทำงานของเครื่องต้องปกติ มีการทำ Span, Calibrate Feeder, Test Sample เป็นต้น พร้อมทั้งนำวัตถุดิบเข้าเครื่องจักร เตรียมพร้อมสำหรับการผลิต</p> <p>- หัวหน้าทำการประชุมชี้แจงรายละเอียดงานให้ลูกน้องรับทราบพร้อมทั้งระบุหน้าที่ในการทำงานให้ชัดเจนในแต่ละตำแหน่งงาน บอกถึงข้อควรระวังต่างๆ</p> <p>*ตรวจพบปัญหาจากเครื่องจักรให้ทำการเขียนใบแจ้งซ่อมส่งหน่วยงาน EN</p> <p>16.ผลิตตามแผน - ใช้เครื่องจักรที่กำหนดไว้</p> <p>- บันทึกการทำงานลงใน (Job Card)</p> <p>- บันทึกข้อมูลการผลิตงานทดสอบลงใน (Production Data Report)</p> <p>- บันทึกข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบเพื่อเป็นแนวทางในการผลิตครั้งต่อไป เช่น การถ่ายรูปหน้าจอเครื่อง ขณะทำการทดสอบ เป็นต้น ส่งให้หน่วยงานเอกสารเพื่อจัดเก็บไว้เป็นข้อมูล</p> <p>17.หากเกิดปัญหาขณะทำการทดสอบให้แจ้งให้ผู้จัดการรับทราบเพื่อรอแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อไป</p> <p>*เมื่อเกิดปัญหาจากเครื่องจักรให้ทำการเขียนใบแจ้งซ่อมส่งหน่วยงาน EN</p> <p>18.สุ่มตรวจคุณภาพสินค้าเบื้องต้น ระหว่างกระบวนการผลิตดังนี้ ขนาดเม็ด, สิ่งปนเปื้อน, ความชื้น,ผงฝุ่น</p> <p>19..ผลการตรวจ - ถ้าถูกต้อง ให้ดำเนินการตามข้อที่ 20</p> <p>- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการตามข้อที่ 17</p> <p>20.เก็บตัวอย่างส่ง Lab, QC ตามการสุ่มตัวอย่างผลิตภัณฑ์เพื่อตรวจสอบคุณภาพโดยการเขียนรหัสผลิตภัณฑ์/Batch No./ลำดับต้นที่เก็บตัวอย่างเขียนลงที่ถุงตัวอย่างหรือ Sticker ติดที่ขวดตัวอย่างแล้วทำการส่ง Lab, QC หรือภาชนะอื่นๆที่มีการตกลงกันไว้</p> <p>หลักในการสุ่มตัวอย่าง ส่ง QC ในการผลิตงานทดสอบ ดังนี้</p> <p>- การส่งตัวอย่างครั้งแรก ให้ส่งได้เมื่อทำการปรับเครื่องจักรให้อยู่ในสภาพการทำงานที่ปกติแล้ว และสามารถควบคุมคุณภาพของงานที่ออกมาได้สมบูรณ์แล้วได้แก่ ขนาดเม็ด,สิ่งปนเปื้อน,ความชื้น,ผงฝุ่น หรืออื่นๆที่มีการตกลงกันไว้ตามที่ประชุม</p> <p>- การส่งตัวอย่างครั้งที่ 2,3,4 ให้ส่งหลังจากครั้งแรก ทุกๆ 15 นาที</p> <p>- การส่งตัวอย่างครั้งที่ 5 เป็นต้น ไปให้สุ่มตัวอย่างและส่ง QC หลังจากครั้งที่ 4 ทุกๆ 1 ชั่วโมง จนถึงสิ้นสุดการทดสอบ</p> <p>*หากทางQC ต้องการตัวอย่างในช่วงใดเพิ่มเติมให้ทำการร้องขอมาที่ฝ่ายผลิต พร้อมทั้งแจ้งจำนวนน้ำหนักตัวอย่างที่ต้องการ</p>	<p>EN</p> <p>PD</p> <p>EN</p> <p>PD</p> <p>PD</p> <p>PD</p>	<p>EN-F-003</p> <p>PD-F-003,PD-F-004</p> <p>PD-F-009,PD-F-010</p> <p>PD-F-028, PD-F-029</p> <p>PD-F-024,PD-F-051</p> <p>EN-F-003</p> <p>PD-F-011</p> <p>PD-F-011</p> <p>LA-W-037</p>

ระเบียบปฏิบัติ

การควบคุมการผลิตงานทดสอบ

รหัสเอกสาร	: PD-P-002
วันที่เริ่มใช้	: 12/11/61
ครั้งที่แก้ไข	: 04
หน้าที่	: 08 / 09

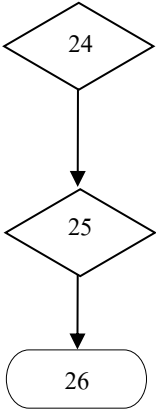
5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

5.1 การควบคุมกระบวนการผลิต ดำเนินการตามผัง

Flow	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD 17((17)) -- No --> 21{21} 21 -- Yes --> 22[22] 22 --> 23{23} </pre>	<p>*ทางผลิตทำการบรรจุสินค้างานทดสอบลงในถุงจัมโบ้ไม่มีโลโก้ วางบนพาเลทไม้และบรรจุภัณฑ์ที่ทางลูกค้ากำหนดจัดเตรียมมาให้ หรือตามที่ประชุมกำหนด พร้อมเขียนใบแสดงสถานะผลิตภัณฑ์ แนบไว้ที่ถุงบรรจุสินค้างานทดสอบโดยมีการระบุเบอร์สินค้า เลขที่การผลิต วันที่ทำการทดสอบ น้ำหนักสินค้าที่บรรจุ พร้อม ทั้งระบุ สินค้าว่ารอผล QC (เนื่องจากเป็นงานทดสอบต้องรอผล จากทางลูกค้า)</p> <p>ทำการคลุมฟิล์มที่ถุงหรือภาชนะบรรจุให้เรียบร้อย และจัดเก็บใน พื้นที่ที่กำหนดไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่เป็นสินค้าที่ไม่ได้คุณภาพเช่น เม็ด ไม่ได้ขนาดก็ให้ทำการ เขียนรายละเอียดในใบแสดงสถานะเหมือนขั้นต้น แต่ให้ระบุ ข้อความของสินค้าลงไปด้วย คือเม็ดไม่ได้ขนาด หรืออื่นๆ พร้อม ทั้งชั่งน้ำหนักสินค้าที่บรรจุ และขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่องไม่ผ่าน <p>21.ผลการตรวจสอบจาก Lab, QC</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ้าผ่าน ให้ดำเนินการตามข้อที่ 22 - ถ้าไม่ผ่าน ให้ดำเนินการตามข้อที่ 17 <p>22. Lab. ออกใบแจ้งผล QC. (QC Report) พร้อมทั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - Print Sticker เท่าจำนวนที่ผลิตในน้ำหนักที่เป็นลูกเต็ม ส่ง ให้กับฝ่ายผลิต <p>* กรณีที่เป็นลูกเสียให้ทางผลิตเขียนแบบฟอร์มขอสต็อกเกอร์เพิ่ม แล้วส่งให้ทาง LAB QC</p> <ul style="list-style-type: none"> -ฝ่ายผลิต ตรวจสอบความถูกต้องของ Sticker เทียบกับข้อมูลที่ได้รับ หลังจากนั้นให้นำสต็อกเกอร์ไปเปลี่ยนกับใบแสดงสถานะที่ แนบกับถุงบรรจุสินค้างานทดสอบ โดยต้องตรวจสอบความ ถูกต้องของลำดับถุงในการทดสอบให้ถูกต้องเช่น ถุงที่ 1,2,3 <p>23. ส่งสินค้าเข้าคลัง พร้อมทั้งออกเอกสารใบ GR</p> <p>* กรณีส่งสินค้าเข้าคลัง FG ฝ่ายผลิตออก GR เข้าคลัง FG , Location PD_POST (FG เป็นคน POST ในระบบ AX) ส่งเอกสาร GR ให้กับทาง WH</p> <p>* กรณีส่งสินค้าเข้าคลัง PD ฝ่ายผลิตออก GR เข้าคลัง PD , Location PD_POST (PD เป็นคน POST ในระบบ AX) ส่งเอกสาร GR ให้กับทาง WH</p>	<p>QC</p> <p>QC,PD</p> <p>PD</p>	<p>LA-F-006</p> <p>LA-F-006</p> <p>PD-F-018</p> <p>PD-F-012</p>

5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

5.1 การควบคุมกระบวนการผลิต ดำเนินการตามผัง

Flow	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	24.ฝ่ายผลิตสื่อสารข้อมูลผลการทดสอบในด้านการผลิต ต่างๆ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบได้แก่ ยอดการผลิต (ยอดเบิก จำนวน ของดี ของเสียในการผลิต),Output ในการผลิตต่อชั่วโมง การตั้งค่า การทำงานของเครื่องจักร รวมถึงปัญหาต่างๆในการผลิต และ ข้อเสนอแนะ 25.ฝ่าย QC รายงานผลการ QC ทดสอบให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง รับทราบ 26.ประชุมร่วมกันในฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปผลการทดสอบ	QC,PD QC	LA-F-006 PD-F-016 LA-F-007 MO-F-008 PD-F-012

5.2 ในกรณีที่มีการเบี่ยงตัวคุณภาพแล้ว แต่มีการปรับเปลี่ยนสูตรในภายหลัง ให้เขียนใบคืนวัตถุดิบ (MRT) (PD-F-008) ส่งให้ WH เพื่อจัดเก็บคืนเข้าคลังสินค้า

5.3 ในกรณีที่เครื่องจักรไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้เขียนใบแจ้งซ่อม (EN-F-003) และส่งให้ EN เพื่อดำเนินการต่อไป

5.4 การจัดการขยะในกระบวนการผลิตให้ปฏิบัติตาม Procedure เรื่องการกำจัดของเสีย EM-P-001

5.5 ในการทำงาน First Lot ให้ปฏิบัติตาม LA-S-023 การทำงาน Frist Lot

5.6 ในกรณีที่ทำการผลิตแล้วเกิดปัญหาต่างๆ ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบปัญหาและหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

5.7 ในการสุ่มตัวอย่างของฝ่ายผลิตเพื่อส่งตัวอย่างให้ทาง QC บางครั้งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขในการทดสอบนั้นๆ

6. ประวัติการแก้ไข (History Record)

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	01/12/58	ขร่างเอกสารระเบียบปฏิบัติใหม่
01	15/11/59	แก้ไขหัวข้อที่ 4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง
02	24/11/59	- แก้ไขข้อที่ 4 เอกสารที่เกี่ยวข้องข้อที่ 4.8,4.9,4.10 และ 4.45 - แก้ไขข้อที่ 5 ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง
03	08/08/61	- แก้ไขข้อที่ 2 ขอบเขต(Scope) ครอบคลุม บมจ.สาลี คัดลอร์ ,บจก. โพลีเมอร์วิท เอเชีย และ บจก.คอมโพสิต เอเชีย - แก้ไขข้อที่ 4 เอกสารที่เกี่ยวข้องข้อที่ 4.15 และเพิ่ม ข้อที่ 4.53
04	12/11/61	- แก้ไขข้อที่ 4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง - แก้ไขข้อที่ 5.1 การควบคุมกระบวนการผลิต เพิ่มเอกสารที่เกี่ยวข้องข้อที่ 11 และเพิ่ม กระบวนการผลิตข้อที่ 23