

ระเบียบปฏิบัติ การควบคุมการผลิต	รหัสเอกสาร : PD-P-001
	วันที่เริ่มใช้ : 20/05/63
	ครั้งที่แก้ไข : 09
	หน้าที่ : 1/8

ต้นฉบับ

## สารบัญ

รายละเอียด	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Purpose)	2
2. ขอบเขต (Scope)	2
3. คำจำกัดความ (Definition)	2
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)	3 - 4
5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)	5 - 7
6. ประวัติการแก้ไข (History Record)	8

# ระเบียบปฏิบัติ

## การควบคุมการผลิต

รหัสเอกสาร : PD-P-001

วันที่เริ่มใช้ : 20/05/63

ครั้งที่แก้ไข : 09

หน้าที่ : 2/8

### 1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

เพื่อให้มีการตรวจสอบ และมั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบให้ลูกค้า มีคุณภาพตามความต้องการ

### 2. ขอบเขต (Scope)

ครอบคลุมตั้งแต่การรับแผนการผลิต, ทำการผลิต, ตรวจสอบระหว่างผลิต, ตรวจสอบขั้นตอนสุดท้าย จากฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ จนกลายเป็นผลิตภัณฑ์ที่สามารถส่งมอบให้ลูกค้า รวมถึงการผลิตที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยและ สิ่งแวดล้อมภายในบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุม บมจ. สาลี คัลเลอร์, บจก. โพลีเมอร์ริท เอเชีย และ บจก.คอมโพสิท 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 เลขที่ล๊อตการผลิต
3.7 Packing List	คือ รายละเอียดการบรรจุสินค้า
3.8 QC Report	คือ รายงานผลของการทดสอบจากหน่วยงาน QC
3.9 หน่วยงาน EN	คือ หน่วยงานวิศวกรรม
3.10 Good Recipe (GR)	คือ ใบรับสินค้า

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การควบคุมการผลิต</div>	รหัสเอกสาร : PD-P-001
	วันที่เริ่มใช้ : 20/05/63
	ครั้งที่แก้ไข : 09
	หน้าที่ : 3/8

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)

บันทึกคุณภาพ		รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
4.1	Production Adjustment	LA-F-007	LA.	-	-
4.2	NCP Online	MO-F-008	MO.	-	-
4.3	Data Record (ใบจด Feeder )	PD-F-002	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.4	Production Data Report (Farrel#1)	PD-F-003	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.5	Production Data Report (Buss)	PD-F-004	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.6	Production Data Report(Mixer)	PD-F-009	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.7	Production Data Report(Extruder)	PD-F-010	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.8	รายงานการตรวจคุณภาพสินค้า	PD-F-011	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.9	ใบรับสินค้า (GR)	PD-F-012	PD.	-	-
4.10	ใบรายงานการตรวจสภาพรถยกประจำวัน	PD-F-015	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	2 เดือน
4.11	ใบแจ้งสถานะผลิตภัณฑ์	PD-F-016	PD.	-	-
4.12	แบบฟอร์มขอสต็อกเกอร์เพิ่ม	PD-F-018	PD.	-	-
4.13	ใบตรวจเช็คเครื่องพันพาเลท	PD-F-021	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	2 เดือน
4.14	ใบบันทึกการขายสินค้าสำเร็จรูป (เพื่อออก GR)	PD-F-023	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	2 เดือน
4.15	ใบสั่งผลิต (Job Card)	PD-F-024	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.16	ใบรายงานการตรวจเช็คการรับวัตถุดิบจากจัดเตรียม	PD-F-026	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.17	รายการตรวจเช็ควัตถุดิบรับเข้าจากหน่วยงานจัดเตรียม	PD-F-027	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.18	Production Data Report (TWIN75)	PD-F-028	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.19	Production Data Report (TWIN 96 MM.)	PD-F-029	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.20	ใบรับ - ส่ง สินค้า (GR)	PD-F-030	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.21	รายงานการตรวจเช็คเครื่องจักรและอุปกรณ์ MIX ก่อนทำการผลิต	PD-F-033	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.22	รายงานการตรวจสอบเครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อนการทำงาน( Twin Line)	PD-F-034	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.23	ใบบันทึกการรับวัตถุดิบจากหน่วยงานจัดเตรียม	PD-F-035	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.24	ใบตรวจเช็คจักรเย็บ(จักรมือ)ประจำวัน	PD-F-036	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.25	รายงานการตรวจเช็คเครื่องจักรและอุปกรณ์ เครื่องบดพลาสติก	PD-F-037	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การควบคุมการผลิต</div>	รหัสเอกสาร : PD-P-001
	วันที่เริ่มใช้ : 20/05/63
	ครั้งที่แก้ไข : 09
	หน้าที่ : 4/8

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)

บันทึกคุณภาพ		รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
4.26	ใบรายงานการตรวจเช็คการรับวัตถุดิบจากหน่วยงานจัดเตรียม (เครื่องบด)	PD-F-038	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.27	แบบตรวจความปลอดภัย X- lift ก่อนการใช้งาน	PD-F-039	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.28	แบบฟอร์มตรวจเช็คการทำความสะอาดร่องน้ำเครื่อง Twin Screw (เล็ก)	PD-F-040	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.29	ใบตรวจเช็คน้ำหนักสินค้าหลังการผสม(1-59 KGS.)	PD-F-041	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.30	แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการอัดขยะ	PD-F-049	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.31	Production Data Pulverizer Report	PD-F-050	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.32	Production Data Report (Farrel#2)	PD-F-051	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.33	รายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์ก่อนการทำงาน(25BEUMER-1)	PD-F-052	PD.	ตาม Item number	1 ปี
4.34	แบบตรวจสอบ Cooling Air	PD-F-053	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.35	ใบตรวจเช็คความสะอาดของวัตถุดิบที่รับจากหน่วยงานจัดเตรียม	PD-F-054	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.36	ใบตรวจเช็คความสะอาดของ MIX POWDER/MIX ที่รับมาจากหน่วยงาน MIXER	PD-F-055	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.37	ใบตรวจเช็คความสะอาดเครื่องจักรก่อนทำการผลิต	PD-F-056	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.38	เอกสารตรวจสอบขั้นตอนการส่งตัวอย่าง QC	PD-F-057	PD.	ตาม Batch Number	1 ปี
4.39	Production Planning	PL-F-001	PL.	-	-
4.40	ใบเบิกวัตถุดิบ (MIS)	PL-F-002	PL.	-	-
4.41	Production Card	PL-F-003	PL.	-	-
4.42	ใบคืนวัตถุดิบ (MRT)	PL-F-004	PL.	-	-
4.43	แบบตรวจความปลอดภัย สภาพรอกเครน ก่อนการใช้งาน	SM-F-012	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.44	แบบตรวจความปลอดภัย สภาพลิฟท์ขนของ ก่อนการใช้งาน	SM-F-013	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.45	แบบตรวจความปลอดภัยและความสะอาดโดย จป.หัวหน้างาน	SM-F-018	IMR.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.46	ใบรายงานการตรวจสภาพแชนด์ลิฟท์ไฟฟ้าประจำวัน	WH-F-018	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.47	ใบรายงานการตรวจสอบสภาพรถยกไฟฟ้าประจำวัน	WH-F-019	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.48	ใบตรวจเช็คจักรเย็บประจำวัน	WH-F-029	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.49	ใบบันทึกการทวนสอบน้ำหนักเครื่องชั่ง	WH-F-034	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	3 เดือน

# ระเบียบปฏิบัติ

## การควบคุมการผลิต

รหัสเอกสาร : PD-P-001

วันที่เริ่มใช้ : 20/05/63

ครั้งที่แก้ไข : 09

หน้าที่ : 5/8

### 5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

#### 5.1 การควบคุมกระบวนการผลิต ดำเนินการตามผัง

Flow	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	1.รับแผน Production Planning ผ่านทาง Online	PD	PL-F-001
2	2.Print แผนการผลิต	PD	PL-F-001
3	3.Print ใบสั่งผลิต (Job Card), Production Data Report	PD	PD-F-009,PD-F-010,PD-F-024
4	4.รับวัตถุดิบพร้อมใบเบิก(MIS) จากหน่วยงานจัดเตรียม (RM) โดยทำการตรวจสอบ เอกสารใบเบิกเทียบกับวัตถุดิบที่ได้รับมา ได้แก่ เบอร์สินค้า เลขที่ล็อต จำนวนที่เบิก จำนวน Batch ตรวจสอบ ความสะอาด,สิ่งปนเปื้อน ของวัตถุดิบและบรรจุภัณฑ์ ตรวจสอบ น้ำหนัก โดยการสุ่มเช็ค 100 % บันทึกการรับวัตถุดิบจากหน่วยงานจัดเตรียมลงในเอกสาร	PD , RM	PL-F-002 PD-F-026,PD-F-027 PD-F-035,PD-F-054 PD-F-055,PD-F-056
5	5.ผลการตรวจสอบและสุ่มเช็ค - ถ้าถูกต้อง ให้ดำเนินการตามข้อที่ 7 - ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการตามข้อที่ 6	PD	PL-F-002
6	6.แจ้งทางหน่วยงาน RM ถึงปัญหาที่พบ และให้ทางหน่วยงาน RM ทำการแก้ไขปัญหาดังกล่าว และดำเนินการตามข้อที่ 4	PD , RM	PL-F-002
7	7.ลงนามรับวัตถุดิบ และเคลื่อนย้ายวัตถุดิบเข้าเครื่องจักรเรียงตามลำดับตามแผนผลิต และต้องตรวจสอบเครื่องจักรก่อนการผลิต	PD	PL-F-001,PD-F-003 PD-F-004,PD-F-028 PD-F-029,PD-F-033
8	8.ผลิตตามแผน - ใช้เครื่องจักรที่กำหนดไว้ - บันทึกการทำงานลงใน (Job Card) - บันทึกข้อมูลการผลิตลงใน (Production Data Report)	PD	PD-F-002,PD-F-003,PD-F-004 PD-F-009,PD-F-010,PD-F-024 PD-F-028,PD-F-029,PD-F-050 PD-F-051,PD-F-057
9	*เมื่อเกิดปัญหาจากเครื่องจักรให้ทำการแจ้งซ่อมผ่านระบบ Online ไปยังหน่วยงาน EN	EN	EN-F-003
10	9.สุ่มตรวจคุณภาพสินค้าเบื้องต้น ระหว่างกระบวนการผลิต ดังนี้ ขนาดเม็ด, สิ่งปนเปื้อน, ความชื้น,ผงฝุ่น	PD	PD-F-011
10	10.ผลการตรวจ - ถ้าถูกต้อง ให้ดำเนินการตามข้อที่ 12 - ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการตามข้อที่ 11	PD	PD-F-011

5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

5.1 การควบคุมกระบวนการผลิต ดำเนินการตามผัง

Flow	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD     10{10} -- Yes --&gt; 12[12]     10 -- No --&gt; 11[11]     11 --&gt; 12     12 --&gt; 13{13}     13 -- Yes --&gt; 14[14]     13 -- No --&gt; 16[16]     14 --&gt; 15([15])     15 --&gt; 16     16 --&gt; 17{17} </pre>	<p>11.หาจุดบกพร่องที่เกิดขึ้น และทำการแก้ไขให้ถูกต้อง และดำเนินการตามข้อ 9</p> <p>12.เก็บตัวอย่างส่ง Lab, QC ตามการสุ่มตัวอย่างผลิตภัณฑ์ เพื่อตรวจสอบคุณภาพ โดยการเขียนรหัสผลิตภัณฑ์/ Batch No./ลำดับต้น ที่เก็บส่งตัวอย่าง เขียนลงที่ Sticker ส่ง QC ดัดที่ถุงซิปส่งตัวอย่าง QC และ ทำการส่ง Lab, QC *กรณีสินค้าที่รอผล QC ให้เขียนใบแจ้งสถานะผลิตภัณฑ์ติดไว้ที่ ภาชนะบรรจุและเขียนแสดงสถานะว่ารอผลQC พร้อมติด TAG สี</p> <p>13.ผลการตรวจสอบจาก Lab, QC - ถ้าผ่าน ให้ดำเนินการตามข้อที่ 14 - ถ้าไม่ผ่าน ให้ดำเนินการตามข้อที่ 16</p> <p>14.Lab. รายงานผล QC ในระบบ AX พร้อมทั้ง Print Sticker เท่าจำนวนที่ผลิต ในน้ำหนักที่เป็นลูกเต็ม ส่งให้กับฝ่ายผลิต * กรณีที่เป็นลูกเศษให้ทางผลิตเขียนแบบฟอร์มขอสต็อกเกอร์เพิ่ม แล้วส่งให้ทาง LAB QC -ฝ่ายผลิต ตรวจสอบความถูกต้องของ Sticker ถูกบรรจุ, พาเลทอื่นๆ เทียบกับ Packing List ในระบบ AX ก่อนทำการบรรจุสินค้า</p> <p>15.บรรจุผลิตภัณฑ์ตาม Packing List และส่งสินค้าเข้าคลังพร้อมทั้งใบ GR * การออกไปรับสินค้า (GR) * กรณีสินค้าเป็น FG ฝ่ายผลิตออก GR เข้าคลัง FG , Location PD_POST (FG เป็นคน POST ในระบบ AX) *กรณีสินค้าเป็น SEMI ฝ่ายผลิตออก GR เข้าคลัง RM , Location ให้ปล่อยว่างไว้ (FG เป็นคน POST ในระบบ AX) * กรณีเป็นงานทดสอบ ฝ่ายผลิตออก GR เข้าคลัง PD, Location PD_POST ( FG เป็นคน POST ในระบบ AX)</p> <p>16. Lab รายงานผล QC ในระบบ AX ไม่ผ่าน/ทำการแก้ไขสูตร ฝ่ายผลิตติดป้ายชี้บ่งสถานะ พร้อมทั้งทำเครื่องหมาย / ในช่องไม่ผ่าน พร้อมทั้งระบุผลจากQC ( ที่ไม่ผ่าน ) ที่ภาชนะบรรจุ และติด TAG สี</p>	<p>PD</p> <p>PD</p> <p>QC</p> <p>QC , PD</p> <p>PD</p> <p>QC , PD</p>	<p>LA-W-037</p> <p>PD-F-016</p> <p>LA-F-006</p> <p>LA-F-006</p> <p>PD-F-018</p> <p>PD-F-012</p> <p>LA-F-006</p> <p>PD-F-016</p>

ระเบียบปฏิบัติ

การควบคุมการผลิต

รหัสเอกสาร : PD-P-001

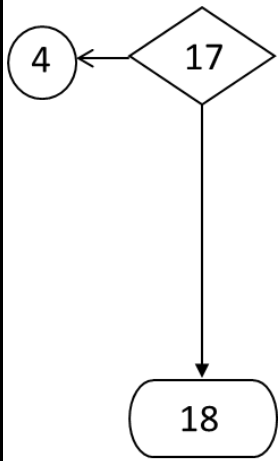
วันที่เริ่มใช้ : 20/05/63

ครั้งที่แก้ไข : 09

หน้าที่ : 7/8

5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

5.1 การควบคุมกระบวนการผลิต ดำเนินการตามผัง

Flow	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>17. แจ้งน้ำหนักสีที่รอการแก้ไขให้ฝ่ายวางแผน</p> <p>- เพื่อทำการผลิตใหม่ ตามข้อ 4</p> <p>18. ในกรณีที่ QC.แจ้งว่าไม่สามารถแก้ไขได้</p> <p>- ฝ่ายผลิต ออก NEW NCP ในระบบ Online</p> <p>- ฝ่ายผลิตออก GR เข้าคลัง STD</p> <p>(ตามที่ระบุไว้ในระบบ AX) , Location PD_POST</p> <p>ระบุเลขที่ NCP ในช่อง Remark ในใบ GR</p> <p>(FGเป็นคน POST ในระบบ AX)</p> <p>* ส่ง GR แนบสำเนา NCP Online พร้อมงานที่ผลิต</p> <p>( NOT OK )ให้ฝ่าย FG</p>	PD , PL	LA-F-007
			MO-F-008
			PD-F-012

5.2 ในกรณีที่มีการเบกวัตุดิบมาแล้ว แต่มีการปรับเปลี่ยนสูตรในภายหลัง ให้เขียนใบคืนวัตถุดิบ (MRT) (PD-F-008)

ส่ง ให้ WH เพื่อจัดเก็บคืนเข้าคลังสินค้า

5.3 ในกรณีที่เครื่องจักรไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้ทำการแจ้งซ่อมผ่านระบบ Online และส่งให้ EN เพื่อดำเนินการต่อไป

5.4 การจัดการขยะในกระบวนการผลิตให้ปฏิบัติตาม Procedure เรื่องการกำจัดของเสีย EM-P-001

ระเบียบปฏิบัติ

การควบคุมการผลิต

รหัสเอกสาร : PD-P-001

วันที่เริ่มใช้ : 20/05/63

ครั้งที่แก้ไข : 09

หน้าที่ : 8/8

6. ประวัติการแก้ไข (History Record)

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00		ขร่างเอกสารระเบียบปฏิบัติใหม่
01	17/9/53	- แก้ไขรายละเอียดข้อ 5 โดยตัดส่วนของ Planning ออก และปรับเปลี่ยน Flow การทำงานใหม่ - ยุบรวม Procedure ของ Polymerit เข้าด้วยกันกับ Salee Colour - เพิ่มขอบข่ายโดยครอบคลุมทั้ง บมจ. Salee Colour และ Polymerit
02	8/8/55	ปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับข้อกำหนดคุณูณาการ
03	24/11/57	ตัดในส่วนของการเบิกวัตถุดิบเพื่อการผลิตออก (ปัจจุบันตำแหน่งเบิกย้ายไปอยู่กับฝ่าย
04	22/6/58	- เพิ่มรายการของคำจำกัดความ - เพิ่มรายการบันทึกคุณภาพที่มีใช้งานในฝ่ายผลิต - เพิ่มเติมเงื่อนไขในการออก GR ของงานทดสอบ
05	15/11/59	แก้ไขข้อที่ 4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง
06	24/11/59	- แก้ไขข้อที่ 4 เอกสารที่เกี่ยวข้องข้อที่ 4.8,4.9,4.10 และ 4.45 - แก้ไขข้อที่ 5 ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง
07	8/8/60	- แก้ไขข้อที่ 2 ขอบเขต(Scope) ครอบคลุม บมจ.สาส์ คัลเลอร์ บจก. โพลีเมอร์ริท เอเชีย และ บจก.คอมโพสิท เอเชีย - แก้ไขข้อที่ 4 เอกสารที่เกี่ยวข้องข้อที่ 4.15 และเพิ่ม ข้อที่ 4.53
08	1/11/61	- แก้ไขหัวข้อที่ 4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง - แก้ไขหัวข้อที่ 5.1 การควบคุมกระบวนการผลิต เอกสาร ที่เกี่ยวข้องข้อที่ 4 และ เพิ่มกระบวนการผลิตข้อที่ 18
09	20/5/63	- แก้ไขหัวข้อที่ 4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง - แก้ไขหัวข้อที่ 5.1 การควบคุมกระบวนการผลิต เอกสารที่เกี่ยวข้องข้อที่ 2,3,12 และเพิ่มกระบวนการผลิตข้อที่ 4,8,12,14,16 - แก้ไขหัวข้อที่ 5.3 แจ้งซ่อมผ่านระบบ Online