

ระเบียบปฏิบัติ การตรวจสอบยืนยันคุณภาพสินค้า	รหัสเอกสาร	: SA-P-006
	วันที่เริ่มใช้	: 16/08/65
	ครั้งที่แก้ไข	: 00
	หน้าที่	: 01 / 03

สารบัญ

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

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การตรวจสอบยืนยันคุณภาพสินค้า</div>	รหัสเอกสาร	: SA-P-006
	วันที่เริ่มใช้	: 16/08/65
	ครั้งที่แก้ไข	: 00
	หน้าที่	: 02 / 03

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

เพื่อตรวจสอบยืนยันคุณภาพของสินค้าว่าอยู่ในมาตรฐานหรือไม่ เมื่อพบข้อร้องเรียนจากลูกค้า

2. ขอบเขต (Scope)

ตรวจสอบคุณภาพของสินค้าที่ลูกค้าพบปัญหาเมื่อนำไปใช้งาน จากสินค้าที่ผลิตโดยบมจ. สาลี คัลเลอร์, บจก. โพลีเมอร์ริท เอเชีย และ บริษัท คอม โพลีท เอเชีย จำกัด

3. คำจำกัดความ (Definition)

- 3.1 NCP (Non Conformity Product) คือ ผลิตภัณฑ์ที่ไม่สอดคล้อง / ผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- 3.2 CS (Customer Service) คือ เจ้าหน้าที่ประสานงานขาย / เจ้าหน้าที่บริการลูกค้า
- 3.3 S-TS (Technical Marketing & Support Staff) คือ เจ้าหน้าที่เทคนิคส่งเสริมผลิตภัณฑ์
- 3.4 SA (Sales Department) คือ ฝ่ายขาย
- 3.5 Quality Management Representative (QMR) คือ ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
4.1 ใบ NCP	MO-F-008	QMR.	ตาม วัน/เดือน/ปี	2 ปี
4.2 Complaint Form	MO-F-014	QMR.	ตาม วัน/เดือน/ปี	2 ปี

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การตรวจสอบยืนยันคุณภาพสินค้า</div>	รหัสเอกสาร	: SA-P-006
	วันที่เริ่มใช้	: 16/08/65
	ครั้งที่แก้ไข	: 00
	หน้าที่	: 03 / 03

5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

Flow	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>On spec</div><div>Out of spec</div></div>	1. Sales รับเรื่องปัญหา ขอบคพร่อง หรือสิ่งทีอาจจะ เป็นปัญหาจากทางลูกค้า กรอกข้อมูลลง Complaint Form เลือก Category: Technical พร้อมทั้งระบุ รายละเอียดที่เป็นปัญหา	SA.	MO-F-014
	2. รับข้อมูล Complaint Form ทาง E-mail และ พิจารณาปัญหาในส่วนของ Detail of Complain/Damaged	S-TS.	MO-F-014
	3. ตรวจสอบยืนยันคุณภาพสินค้าพร้อมระบุผลการ ตรวจสอบลง Complaint Form ในส่วนของ Investigation <ul style="list-style-type: none">- กรณีสินค้าไม่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานให้ดำเนินการตาม ข้อ 4- กรณีสินค้าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานให้ดำเนินการตามข้อ 5	S-TS.	MO-F-014
	4. ออกใบ NCP เพื่อรับสินค้ากลับมาแก้ไข พร้อมทั้ง ระบุรายละเอียดต่างๆและแจ้ง CS ผู้รับผิดชอบ	S-TS.	MO-F-008
	5. สรุปผลการวิเคราะห์คุณภาพ สาเหตุ และแนว ทางการแก้ไขพร้อมระบุว่าเป็นความผิดของลูกค้ำ หรือบริษัทลง Complaint Form ในส่วนของ Summary of Investigation และ TM &S แจ้งข้อมูล ผลการวิเคราะห์ภายใน 7 วัน	QMR	MO-F-014

6. ประวัติการแก้ไข (History Record)

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	16/08/65	ขร่างเอกสารระเบียบปฏิบัติใหม่