

ระเบียบปฏิบัติ **ต้นฉบับ**  
การควบคุมการผลิต

รหัสเอกสาร	:	PD-P-001
วันที่เริ่มใช้	:	12/11/61
ครั้งที่แก้ไข	:	08
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)	6-8
6. ประวัติการแก้ไข (History Record)	9

# ระเบียบปฏิบัติ

## การควบคุมการผลิต

รหัสเอกสาร : PD-P-001

วันที่เริ่มใช้ : 12/11/61

ครั้งที่แก้ไข : 08

หน้าที่ : 02 / 09

### 1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

เพื่อให้มีการตรวจสอบ และมั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบให้ลูกค้า มีคุณภาพตามความต้องการ

### 2. ขอบเขต (Scope)

ครอบคลุมตั้งแต่การรับแผนการผลิต, ทำการผลิต, ตรวจสอบระหว่างผลิต, ตรวจสอบขั้นตอนสุดท้ายจากฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ จนกลายเป็นผลิตภัณฑ์ที่สามารถส่งมอบให้ลูกค้า รวมถึงการผลิตที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมภายในบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุม บมจ.สตาร์ คัลเลอร์, 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 เลขที่ล้อตการผลิต
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

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การควบคุมการผลิต</div>	รหัสเอกสาร : PD-P-001
	วันที่เริ่มใช้ : 12/11/61
	ครั้งที่แก้ไข : 08
	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.	-	-
4.10ใบคืนวัตถุดิบ (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 ใบบันทึกรายการสินค้าสำเร็จรูป (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 ใบรายงานการตรวจเช็คการรับวัตถุดิบจาก จัดเตรียม	PD-F-026	PD.	ตาม เลขที่ Batch Number	1 ปี
4.23 รายการตรวจเช็ควัตถุดิบรับเข้าจากหน่วยงาน จัดเตรียม	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>การควบคุมการผลิต</div>	รหัสเอกสาร : PD-P-001
	วันที่เริ่มใช้ : 12/11/61
	ครั้งที่แก้ไข : 08
	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.	-	-
4.39 แบบตรวจความปลอดภัย สภาพรอกเครน ก่อนการใช้งาน	SM-F-012	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.40 แบบตรวจความปลอดภัย สภาพลิฟท์ขนของ ก่อนการใช้งาน	SM-F-013	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.41 แบบตรวจความปลอดภัยและความสะอาด โดย จป.หัวหน้างาน	SM-F-018	IMR.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.42 ใบตรวจเช็คอุปกรณ์ล่างตาถูกเดิน	SM-F-041	SM.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.43 ใบรายงานการตรวจสอบสภาพแชนด์ลิฟท์ไฟฟ้า ประจำวัน	WH-F-018	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.44 ใบรายงานการตรวจสอบสภาพรถยกไฟฟ้า ประจำวัน	WH-F-019	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.45 ใบตรวจเช็คจักรเย็บประจำวัน	WH-F-029	PD.	ตาม วัน/เดือน/ปี	1 ปี

## การควบคุมการผลิต

รหัสเอกสาร	:	PD-P-001
วันที่เริ่มใช้	:	12/11/61
ครั้งที่แก้ไข	:	08
หน้าที่	:	05 / 09

[illegible]

# ระเบียบปฏิบัติ

## การควบคุมการผลิต

รหัสเอกสาร	: PD-P-001
วันที่เริ่มใช้	: 12/11/61
ครั้งที่แก้ไข	: 08
หน้าที่	: 06 / 09

### 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, PD-F-024
3	3.Print ใบสั่งผลิต (Job Card), Production Data Report	PD.	PD-F-009, PD-F-010
4	4.รับวัตถุดิบพร้อมใบเบิก(MIS) จากหน่วยงานจัดเตรียม(RM) โดยทำการตรวจสอบ เอกสารใบเบิกเทียบกับวัตถุดิบที่ได้รับมา ได้แก่เบอร์สินค้า เลขที่ล๊อตการผลิต จำนวนที่เบิก จำนวน Batch ตรวจสอบ ความสะดวก,สิ่งปนเปื้อน ของวัตถุดิบและบรรจุภัณฑ์ ตรวจสอบ น้ำหนัก โดยการสุ่มชั่ง 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.ผลการตรวจสอบและสุ่มชั่ง - ถ้าถูกต้อง ให้ดำเนินการตามข้อที่ 7 - ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการตามข้อที่ 6	PD.	PL-F-002
6	6.แจ้งทางหน่วยงาน RM ถึงปัญหาที่พบ และให้ทาง หน่วยงาน RM ทำการแก้ไขปัญหาดังกล่าว และดำเนินการตามข้อที่ 4	PD.,RM.	PL-F-002
7	7.ลงนามรับวัตถุดิบ และเคลื่อนย้ายวัตถุดิบเข้าเครื่องจักร เรียงตามลำดับตามแผนผลิต และต้องตรวจสอบเครื่องจักรก่อน การผลิต	PD.	PL-F-002, 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) *เมื่อเกิดปัญหาจากเครื่องจักรให้ทำการเขียนใบแจ้งซ่อมส่ง หน่วยงาน EN	PD.	PD-F-003, PD-F-004 PD-F-009, PD-F-010 PD-F-028, PD-F-029 PD-F-024
9	9.สุ่มตรวจคุณภาพสินค้าเบื้องต้น ระหว่างกระบวนการผลิต ดังนี้ ขนาดเม็ด, สิ่งปนเปื้อน, ความชื้น,ผงฝุ่น	EN.	EN-F-003
10	10.ผลการตรวจ - ถ้าถูกต้อง ให้ดำเนินการตามข้อที่ 12 - ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการตามข้อที่ 11	PD.	PD-F-011 PD-F-011

# ระเบียบปฏิบัติ

## การควบคุมการผลิต

รหัสเอกสาร	: PD-P-001
วันที่เริ่มใช้	: 12/11/61
ครั้งที่แก้ไข	: 08
หน้าที่	: 07 / 09

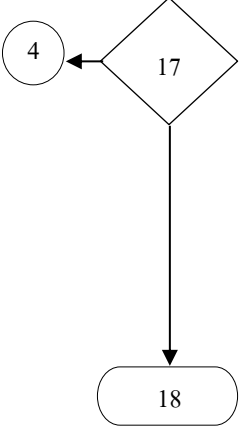
### 5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

#### 5.1 การควบคุมกระบวนการผลิต ดำเนินการตามผัง

Flow	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD     10{10} -- No --&gt; 11[11]     10 -- Yes --&gt; 12[12]     11 --&gt; 12     12 --&gt; 13{13}     13 -- No --&gt; 16[16]     13 -- Yes --&gt; 14[14]     14 --&gt; 15([15])     15 --&gt; 17{17}         </pre>	<p>11.หาจุดบกพร่องที่เกิดขึ้น และทำการแก้ไขให้ถูกต้อง และดำเนินการตามข้อ 9</p> <p>12.เก็บตัวอย่างส่ง Lab, QC ตามการสุ่มตัวอย่างผลิตภัณฑ์เพื่อตรวจสอบคุณภาพ โดยการเขียนรหัสผลิตภัณฑ์/Batch No./ลำดับต้นที่เก็บส่งตัวอย่าง เขียนลงที่ถุงส่งตัวอย่างหรือ Sticker ติดที่ขวดส่งตัวอย่างแล้วทำการส่ง Lab, QC</p> <p>*กรณีสินค้าที่รอผล QC ให้เขียนใบแจ้งสถานะผลิตภัณฑ์ติดไว้ที่ภาชนะบรรจุ และเขียนแสดงสถานะว่ารอผลQC</p> <p>13.ผลการตรวจสอบจาก Lab, QC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้าผ่าน ให้ดำเนินการตามข้อที่ 14</li> <li>- ถ้าไม่ผ่าน ให้ดำเนินการตามข้อที่ 16</li> </ul> <p>14. Lab. ออกใบแจ้งผล QC. (QC Report) พร้อมทั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Print Sticker เท่าจำนวนที่ผลิตในน้ำหนัที่เป็นลูกเต็ม ส่งให้กับฝ่ายผลิต</li> </ul> <p>* กรณีที่เป็นลูกเศษให้ทางผลิตเขียนแบบฟอร์มขอสต็อกเกอร์เพิ่ม แล้วส่งให้ทาง LAB QC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายผลิต ตรวจสอบความถูกต้องของ Sticker ถุงบรรจุ, พาเลท อื่นๆเทียบกับ Packing List ในระบบ AX ก่อนทำการบรรจุสินค้า</li> </ul> <p>15. บรรจุผลิตภัณฑ์ตาม Packing List และส่งสินค้าเข้าคลัง พร้อมทั้งใบ GR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* การออกใบรับสินค้า (GR)</li> <li>* กรณีสินค้าเป็น FG ฝ่ายผลิตออก GR เข้าคลัง FG , Location PD_POST (FG เป็นคน POST ในระบบ AX)</li> <li>**กรณีสินค้าเป็น SEMI ฝ่ายผลิตออก GR เข้าคลัง RM , Location ให้ปล่อยว่างไว้ (FG เป็นคน POST ในระบบ AX)</li> <li>* กรณีเป็นงานทดสอบ ฝ่ายผลิตออก GR เข้าคลัง PD , Location PD_POST (PD เป็นคน POST ในระบบ AX)</li> </ul> <p>16. Lab ออกใบแจ้งผล QC. (QC Report) ไม่ผ่าน/ทำการแก้ไข</p> <p>สูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายผลิตติดป้ายชี้บ่งสถานะ พร้อมทั้งทำเครื่องหมาย / ในช่องไม่ผ่าน พร้อมทั้งระบุผลจากQC ( ที่ไม่ผ่าน ) ที่ภาชนะบรรจุ</li> </ul>	<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>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>

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 (ตามที่ระบุไว้ในระบบ AX)</p> <p>, Location PD_POST ระบุเลขที่ NCP ในช่อง Remark ในใบ GR (FGเป็นคน POST ในระบบ AX)</p> <p>* ส่ง GR แนบสำเนา NCP Online พร้อมงานที่ผลิต (NOT OK) ให้ฝ่าย FG</p>	PD.,PL	LA-F-007  MO-F-008 PD-F-012

5.2 ในกรณีที่มีการเบิกวัตถุดิบมาแล้ว แต่มีการปรับเปลี่ยนสูตรในภายหลัง ให้เขียนใบคืนวัตถุดิบ (MRT) (PD-F-008) ส่ง ให้ WH เพื่อจัดเก็บคืนเข้าคลังสินค้า

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

5.4 การจัดการขยะในกระบวนการผลิตให้ปฏิบัติตาม Procedure เรื่องการกำจัดของเสีย EM-P-001



<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การควบคุมการผลิต</div>	รหัสเอกสาร	: PD-P-001
	วันที่เริ่มใช้	: 12/11/61
	ครั้งที่แก้ไข	: 08
	หน้าที่	: 09 / 09

6. ประวัติการแก้ไข (History Record)

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00		ขร่างเอกสารระเบียบปฏิบัติใหม่
01	17/09/53	- แก้ไขรายละเอียดข้อ 5 โดยตัดส่วนของ Planning ออก และปรับเปลี่ยน Flow การทำงานใหม่ - ยุบรวม Procedure ของ Polymerit เข้าด้วยกันกับ Salee Colour - เพิ่มขอบข่ายโดยครอบคลุมทั้ง บมจ. Salee Colour และ Polymerit
02	08/08/55	ปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับข้อกำหนดคุณูรณาการ
03	24/11/57	ตัดในส่วนของการเบิกวัตถุดิบเพื่อการผลิตออก (ปัจจุบันตำแหน่งเบิกย้ายไปอยู่กับฝ่ายวางแผน)
04	22/06/58	- เพิ่มรายการของค่าจำกัดความ - 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	08/08/60	- แก้ไขข้อที่ 2 ขอบเขต(Scope) ครอบคลุม บมจ.สาลิ คัลเลอร์ ,บจก. โพลีเมอร์ริท เอเชีย และ บจก.คอมโพสิท เอเชีย - แก้ไขข้อที่ 4 เอกสารที่เกี่ยวข้องข้อที่ 4.15 และเพิ่ม ข้อที่ 4.53
08	12/11/61	- แก้ไขหัวข้อที่ 4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง - แก้ไขหัวข้อที่ 5.1 การควบคุมกระบวนการผลิต เอกสารที่เกี่ยวข้องข้อที่ 4 และเพิ่มกระบวนการผลิตข้อที่ 18