



บริษัท นอร์ธเทิร์น ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

| | | |
|-------------------------|--|------------------------|
| วิธีการปฏิบัติงาน | เรื่อง: การออกรายงาน Certificate of Analysis | หน้าที่ 1 ของ 2 |
| รหัสเอกสาร : WI-QC-27 | วันที่ประกาศใช้: 29 กรกฎาคม 2557 | แก้ไขครั้งที่ :03 |
| จัดทำโดย: | ทบทวนโดย: | อนุมัติโดย: |
| หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ | ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ | ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ |

1. ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าแผนก และ/หรือพนักงานแผนกควบคุมคุณภาพ

2. คำนิยาม - ไม่มี -

3. ขั้นตอน

1.การร้องขอเอกสาร Certificate of Analysis มี 3 ช่องทาง

ช่องทางที่1

พนักงานคลังสินค้าภายนอกโรงงาน เขียนคำร้อง ขอผลการวิเคราะห์คุณภาพของผลิตภัณฑ์โดยกรอกรายละเอียดในบันทึกการร้องขอเอกสารข้อมูลคุณภาพ (FM-QC-25) และหรือ เอกสาร ผ่านช่องทาง Email/ โทรสาร (Fax)/โทรศัพท์ มายังหัวหน้าและหรือพนักงานแผนกควบคุมคุณภาพ และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ช่องทางที่ 2

พนักงานคลังสินค้าภายในโรงงาน ส่งใบสำเนาใบรายการส่งสินค้าประจำวัน (FM-WH-48) มายังหัวหน้าและหรือพนักงานแผนกควบคุมคุณภาพ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ช่องทางที่ 3

ลูกค้า สามารถ ร้องขอเอกสาร Certificate of Analysis ผ่านทาง Email/ โทรสาร (Fax) /โทรศัพท์ มายังหัวหน้าและหรือพนักงานแผนกควบคุมคุณภาพ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ รวบรวมและจัดทำรายชื่อลูกค้า ที่ต้องการผลการวิเคราะห์คุณภาพ” (FM-QC-20)

3.หัวหน้าแผนกและ/หรือพนักงานแผนกควบคุมคุณภาพหาข้อมูลต่างๆของผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบจากสมุดบันทึกการบรรจุ (FM-QC-27) ดังนี้

-วันที่ผลิต

-Lot. No.

-Specification of Soy Sauce Product (FM-QC-05)

-Specification of other sauce product (FM-QC-61)

4.ป้อนข้อมูลผลการวิเคราะห์ และออกรายงาน Certificate of Analysis ลง ฟอร์ม “CERTIFICATE OF ANALYSIS” (FM-QC-21) โดยใช้โปรแกรม MRP วิธีการใช้ โปรแกรม MRP ให้ปฏิบัติตามคู่มือ MRP ของแผนกควบคุมคุณภาพ (SP-QC-84)



5.ให้ผู้เกี่ยวข้องตามที่ระบุในแบบฟอร์มลงชื่อรับรอง

6.ส่งเอกสารให้ลูกค้า

1. กรณีส่งสินค้าจากโรงงาน ถึงลูกค้าโดยตรง ให้ส่งเอกสาร Certificate of Analysis ฉบับจริง ไปพร้อมกับสินค้า และเก็บสำเนาเอกสารไว้ที่แผนกควบคุมคุณภาพ 1 ชุด

2. กรณีนำสินค้าไปเก็บไว้ที่คลังภายนอกโรงงานและจัดส่งสินค้าให้ลูกค้าเองภายหลัง ให้ส่งเอกสาร Certificate of Analysis ผ่านทางโทรสาร (Fax) และหรือทางEmail ให้พนักงานคลังภายนอกโรงงานเป็นผู้จัดส่งเอกสาร Certificate of Analysis ไปพร้อมกับสินค้า และให้เก็บเอกสารต้นฉบับไว้ที่แผนกควบคุมคุณภาพ

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4.1 รายชื่อลูกค้าที่ต้องการผลการวิเคราะห์คุณภาพ (FM-QC-20)

4.2 CERTIFICATE OF ANALYSIS" (FM-QC-21)

4.3 บันทึกการร้องขอเอกสารข้อมูลคุณภาพ (FM-QC-25)

4.4 สมุดบันทึกการบรรจุ (FM-QC-27)

4.5 Specification of Soy Sauce Product (FM-QC-05)

4.6 Specification of other sauce product (FM-QC-61)

4.7 รายการส่งสินค้าประจำวัน (FM-WH-48)

4.8 คู่มือ MRP ของแผนกควบคุมคุณภาพ (SP-QC-84)