

บริษัท นอร์ทเทอรัน ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

วิธีการปฏิบัติงาน	เรื่อง: การทำลายสินค้า	หน้า 1 ของ 1
รหัสเอกสาร: WI-GR-13	วันที่ประกาศใช้ : 22 กันยายน 2550	แก้ไขครั้งที่: 02
จัดทำโดย: หัวหน้างานคลังสินค้า	ทบทวนและอนุมัติโดย: ผู้จัดการโรงงาน	

1. ผู้ปฏิบัติ - พนักงานคลังสินค้า

2. คำนิยาม - ไม่มี

3. ขั้นตอน

3.1 หัวหน้างานคลังสินค้าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการรวบรวมรายการสินค้าที่ต้องการขอทำลาย เมื่อเห็นควรมีปริมาณที่เหมาะสม บันทึกลงใน ใบขออนุมัติทำลายสินค้า (FM-GR-28) แล้วส่งให้หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ

3.2 หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพทำการตรวจสอบสภาพของสินค้าตามรายการสินค้าที่ต้องการขอทำลาย เพื่อยืนยันสภาพของสินค้าว่าเสื่อมคุณภาพ แล้วบันทึกลงใน ใบขออนุมัติทำลายสินค้า (FM-GR-28)

3.3 หัวหน้างานคลังสินค้า กำหนดวันทำลายสินค้า และเสนอใบขออนุมัติทำลายสินค้า (FM-GR-28) ต่อผู้จัดการโรงงาน

3.4 ผู้จัดการโรงงานพิจารณาเพื่ออนุมัติทำลายสินค้า

3.4.1 ถ้าอนุมัติ ให้หัวหน้างานคลังสินค้า ดำเนินการตามขั้นตอนข้อ 3.5 ต่อไป

3.4.2 ถ้าไม่อนุมัติ ให้หัวหน้างานคลังสินค้า ย้อนกลับไปดำเนินการตามข้อ 3.1

3.5 หัวหน้างานคลังสินค้าดำเนินการทำลายสินค้าโดย

3.5.1 แจ้งการทำลายสินค้าให้สรรพากรพื้นที่หรือสรรพากรจังหวัดในท้องที่ทราบล่วงหน้าเป็นเวลอย่างน้อย 30 วันก่อนวันทำลาย

3.5.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการทำลายสินค้า โดยผลิตภัณ์ที่ออกจากภาชนะบรรจุแล้วทำการกำจัดทิ้งออกจากโรงงาน ซึ่งมีหัวหน้างานคลังสินค้า และหัวหน้าแผนกบัญชี และการเงินเป็นพยานในการทำลายสินค้าด้วย

3.6 หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพทำการติดตามผลการทำลายสินค้า ว่าได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วหรือไม่ บันทึกลงใน ใบขออนุมัติทำลายสินค้า (FM-GR-28)

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.1 ใบขออนุมัติทำลายสินค้า (FM-GR-28)