

บริษัท

ขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายคลังสินค้า

นำเสนอโดย

ฝ่าย / แผนก	สมาชิก
คลังสินค้า	นาย

คำอธิบาย : โปรดอธิบายลักษณะการทำงาน และขั้นตอนการทำงานในงานของท่าน

แผนก	คลังสินค้า
จำนวนของผู้ปฏิบัติงาน ในแผนก (คน)	5
ลักษณะงาน	ดำเนินการรับสินค้าจากรถขนส่งสินค้า ขนย้ายจัดเก็บเข้าคลัง ตรวจนับ และรับวัตถุดิบเข้าสู่สต็อกการ์ด

ขั้นตอนการทำงาน : งานตรวจรับวัตถุดิบ

ขั้นตอนที่	วิธีปฏิบัติ	งานย่อย/ ข้อควรระวัง
1	รับใบส่งสินค้า พร้อมตรวจสอบผลการทดสอบจากต้นทาง ว่าเป็นไปตามข้อกำหนดหรือไม่	วัตถุดิบที่ส่งต้องมีเอกสารนำส่งทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบการจำนวนสินค้าและผลการทดสอบ
2	ตรวจสอบและจัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บวัตถุดิบ	ตรวจสอบพื้นที่ที่จะจัดวาง และทำความสะอาดพื้นที่
3	ขนย้ายวัตถุดิบเพื่อจัดเก็บ	ดำเนินการขนย้ายวัตถุดิบไปเก็บที่พื้นที่เตรียมไว้
4	ควบคุมการขนย้ายและตรวจนับ	ตรวจนับ และแยก Lot (ติดป้าย Lot.No.....) ติดป้ายชี้บ่ง "รอการทดสอบ"
5	เก็บตัวอย่างวัตถุดิบ ส่งแผนก Lab.เพื่อตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบ	ทดสอบตาม Spec.
6	รับผลการทดสอบจาก Lab. ถ้า ON Spec. ให้จัดเก็บวัตถุดิบ	เปลี่ยนป้ายชี้บ่งเป็น "ผ่านการทดสอบ"
7	ผลการทดสอบจาก Lab. ถ้า OFF Spec. ให้ดำเนินการตามขั้นตอน NCR	นำวัตถุดิบไปวางในพื้นที่ "HOLD"
5	ถ้า ON Spec. ให้ทำการบันทึก การตรวจรับวัตถุดิบเข้าสู่สต็อกการ์ด	ลงบันทึกการตรวจรับ และบันทึกลงในสต็อกการ์ด

หมายเหตุ : กรณีวัตถุดิบส่งไม่ตรงตามเอกสารที่แจ้ง ให้แจ้งหัวหน้างานทราบทันที