

Quality Manual	หน้า : 1 จาก 7
ชื่อเอกสาร : คู่มือคุณภาพ	ระดับการแก้ไข : 00
รหัสเอกสาร : QM-QMR-001	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 มิถุนายน 2552

Quality Policy

นโยบายคุณภาพ (Quality Policy)
“มุ่งมั่นผลิตสินค้าที่ดี มีคุณภาพ ส่งมอบตรงเวลา
พัฒนาระบบบริหาร เพื่อสนองความต้องการของลูกค้า”

ลงนามอนุมัติเอกสาร

การอนุมัติเอกสาร	ผู้จัดทำ (DCC)	ผู้อนุมัติ (QMR-MD)
ลงลายมือชื่อ		
ชื่อ-นามสกุล		
วันที่		

Quality Manual	หน้า : 2 จาก 7
ชื่อเอกสาร : คู่มือคุณภาพ	ระดับการแก้ไข : 00
รหัสเอกสาร : QM-QMR-001	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 มิถุนายน 2552

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คำนำ	3
ขอบข่ายการนำไปประยุกต์ใช้	3
การขอละเว้นข้อกำหนด	3
นโยบายคุณภาพ และวัตถุประสงค์คุณภาพ	4
ผังองค์กร	5
ผังกระบวนการทางธุรกิจ Process Map	6
รายชื่อระเบียบปฏิบัติงานอ้างอิง	7

Quality Manual	หน้า : 3 จาก 7
ชื่อเอกสาร : คู่มือคุณภาพ	ระดับการแก้ไข : 00
รหัสเอกสาร : QM-QMR-001	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 มิถุนายน 2552

คำนำ

บริษัท.....จำกัด เป็นผู้ผลิตและให้บริการในการรีไซเคิลพลาสติก สำหรับลูกค้ากลุ่มผู้ผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ ชิ้นส่วนอุตสาหกรรมยานยนต์ และชิ้นส่วนอุตสาหกรรมทั่วไป ซึ่งคุณภาพของสินค้า ต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทจึงมีนโยบายในการยกระดับมาตรฐาน พัฒนาระบบบริหารคุณภาพ และระบบการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและระดับสากล โดยประยุกต์ใช้หลักการในการบริหารระบบคุณภาพ ตามระบบมาตรฐาน ISO9001:2008 ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจในคุณภาพของสินค้า ระบบการบริหารจัดการ และการบริการที่ดีของบริษัทต่อไป

ขอบข่ายการนำไปประยุกต์ใช้

ขอบข่ายของการจัดทำและการประยุกต์ใช้ระบบบริหารคุณภาพของบริษัทฯ คือ



การขอยกเว้นการประยุกต์ใช้ในบางข้อกำหนด

บริษัทฯ ได้มีการขอยกเว้นการประยุกต์ใช้ข้อกำหนดที่ระบุในระบบบริหารคุณภาพ ISO9001:2008 ในข้อที่ 7.3 เรื่องการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์

เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีกิจกรรมการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ บริษัทฯ จะปฏิบัติงานตามข้อกำหนด ความต้องการ Specification หรือข้อมูลทางวิศวกรรมที่มาจากลูกค้าเท่านั้น

Quality Manual	หน้า : 4 จาก 7
ชื่อเอกสาร : คู่มือคุณภาพ	ระดับการแก้ไข : 00
รหัสเอกสาร : QM-QMR-001	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 มิถุนายน 2552

นโยบายคุณภาพ (Quality Policy)

ผู้บริหารได้แสดงความมุ่งมั่นในการประยุกต์ใช้มาตรฐาน จึงกำหนดนโยบายคุณภาพของบริษัทฯขึ้น เพื่อเป็นถ้อยคำในการแสดงความมุ่งมั่นและสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบและเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ ความต้องการ ความคาดหวัง และเจตนารมณ์ในการประยุกต์ใช้ระบบบริหาร โดยกำหนดให้นโยบายคุณภาพนี้เป็นกรอบในการกำหนดและจัดตั้งวัตถุประสงค์คุณภาพ เป้าหมาย ตัวชี้วัดในการดำเนินงาน และความต้องการของลูกค้า ซึ่งนโยบายคุณภาพของบริษัทฯ มีดังนี้

นโยบายคุณภาพ (Quality Policy)

**“มุ่งมั่นผลิตสินค้าที่ดี มีคุณภาพ ส่งมอบตรงเวลา
พัฒนาระบบบริหาร เพื่อสนองความต้องการของลูกค้า”**

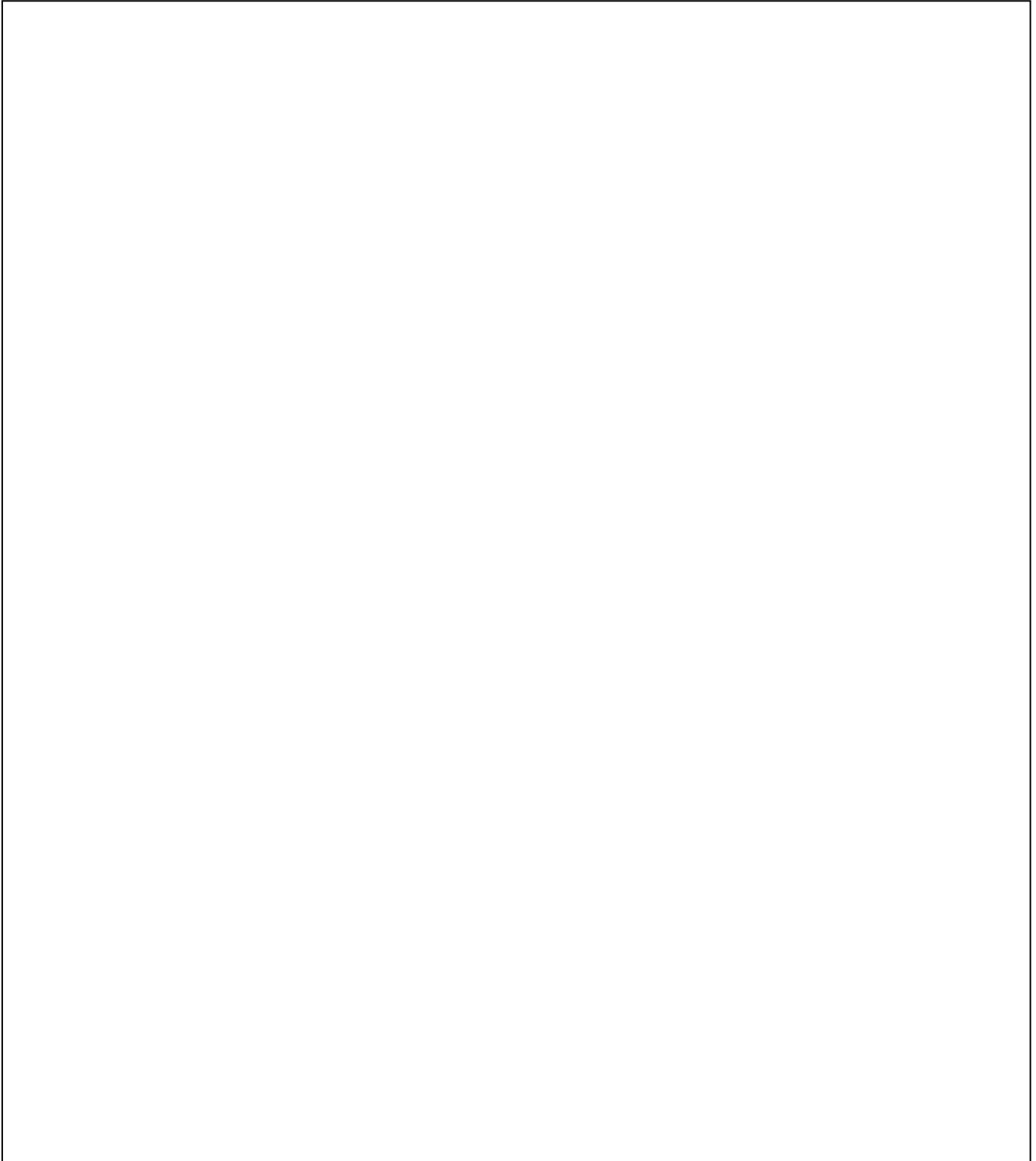
วัตถุประสงค์คุณภาพ และเป้าหมาย (Quality Objective and Target)

วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักที่ผู้บริหารต้องการ หรือคาดหวัง จากการประยุกต์ใช้ระบบบริหารคุณภาพ มีดังนี้

การกระจายจากนโยบายคุณภาพ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย
มุ่งมั่นผลิตสินค้าที่ดี มีคุณภาพ	การควบคุมอัตราของเสียในกระบวนการ	ไม่เกิน 2 %
	การควบคุมจำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้า	≤ 1 ครั้ง / เดือน
ส่งมอบตรงเวลา	การส่งมอบตรงเวลา	ส่งมอบตรงเวลา ≥ 95%
พัฒนาระบบบริหาร	การฝึกอบรมตามแผน	≥ 85%
เพื่อความต้องการของลูกค้า	ระดับคะแนนความพึงพอใจของลูกค้า	≥ 80%
	รักษาระดับยอดขายเฉลี่ยต่อเดือน	≥ 10 ล้านบาท/เดือน

Quality Manual	หน้า : 5 จาก 7
ชื่อเอกสาร : คู่มือคุณภาพ	ระดับการแก้ไข : 00
รหัสเอกสาร : QM-QMR-001	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 มิถุนายน 2552

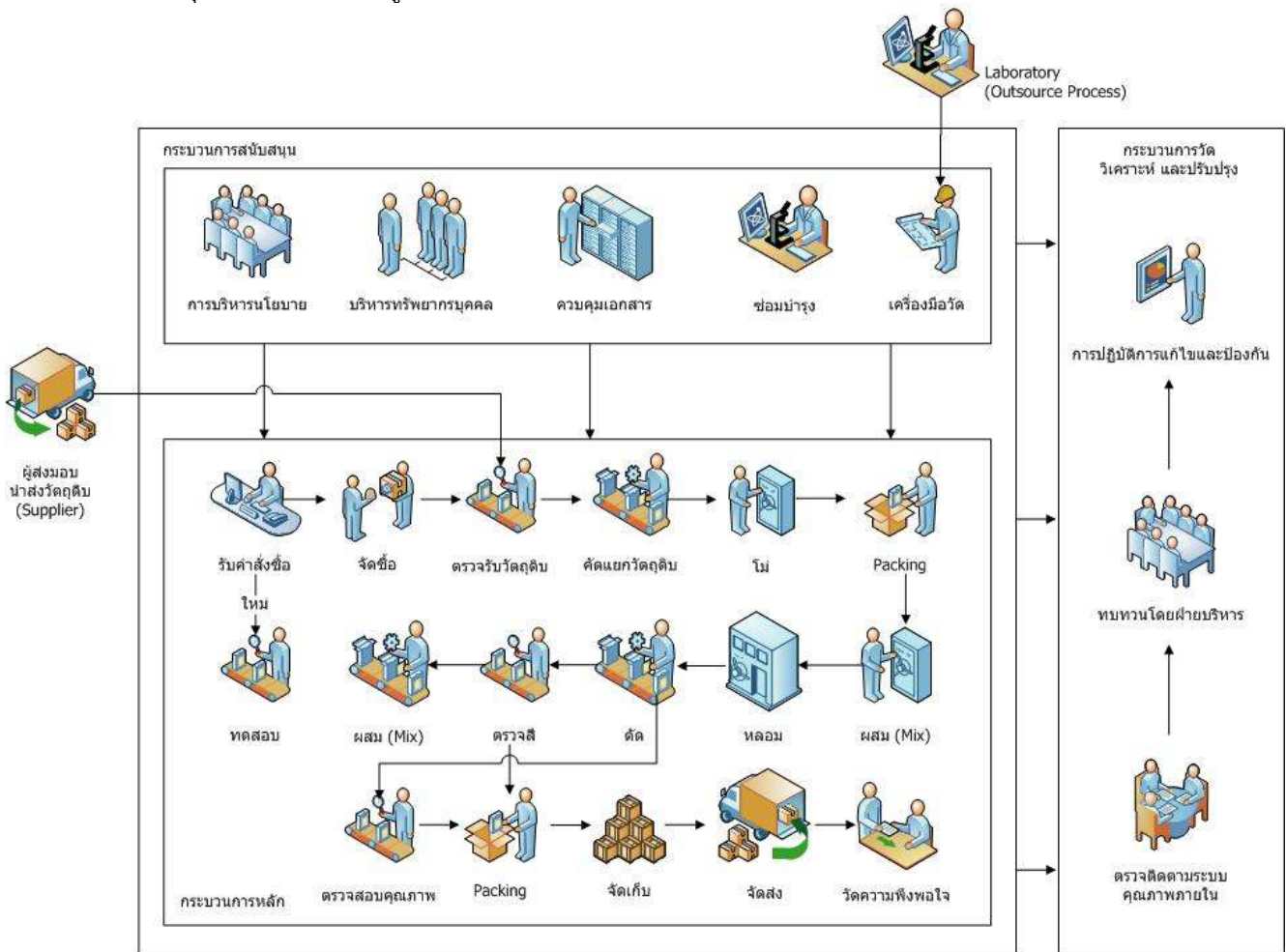
ผังองค์กร (Organization Chart)



Quality Manual	หน้า : 6 จาก 7
ชื่อเอกสาร : คู่มือคุณภาพ	ระดับการแก้ไข : 00
รหัสเอกสาร : QM-QMR-001	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 มิถุนายน 2552

ผังกระบวนการทางธุรกิจ (Process Map)

หมายถึง ผังการไหล การเชื่อมโยงกัน หรือความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการย่อยต่างๆในระบบบริหารคุณภาพ หรือกระบวนการทางธุรกิจ ซึ่งจะเป็นดังรูปด้านล่าง



กระบวนการสนับสนุน (Support Process)

หมายถึง กระบวนการที่ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการอื่นๆให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะรวมถึงกิจกรรมในการบริหารจัดการต่างๆด้วย

กระบวนการหลัก (Core Process)

หมายถึง กระบวนการที่ทำหน้าที่ในการผลิต การทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ การแปรรูปวัตถุดิบและการเพิ่มมูลค่าให้ผลิตภัณฑ์ระหว่างขั้นตอนการผลิต เพื่อให้กลายเป็นสินค้าสำเร็จรูปตามที่ลูกค้าต้องการ กระบวนการที่อยู่นอกกรอบ หมายถึง Outsource หรือ Supplier

ผู้ขาย ผู้รับจ้างช่วง (Outsource or Supplier)

ห้างหุ้นส่วนจำกัด จะทำการควบคุม Outsource และ Supplier ตามระเบียบปฏิบัติงาน เรื่องการคัดเลือกและการประเมินผู้ส่งมอบ (QP-PU-001) ซึ่งเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานจัดซื้อในการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

Quality Manual	หน้า : 7 จาก 7
ชื่อเอกสาร : คู่มือคุณภาพ	ระดับการแก้ไข : 00
รหัสเอกสาร : QM-QMR-001	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 มิถุนายน 2552

ความสัมพันธ์ของกระบวนการ ระเบียบปฏิบัติงาน และข้อกำหนด ISO9001:2008 ที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการ	ระเบียบปฏิบัติงาน	ข้อกำหนด ISO9001:2008
ผู้บริหาร	QP-QMR-001-การบริหารนโยบาย QP-QMR-002-การตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน QP-QMR-003-การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน QP-QMR-004-การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 8.2.2 8.5.2, 8.5.3 5.6, 8.5.1
บริหารทรัพยากรบุคคล	QP-HR-001-การสรรหาพนักงาน QP-HR-002-การฝึกอบรมพัฒนาพนักงาน	6.1, 5.5 6.2
ควบคุมเอกสาร	QP-DCC-001-การควบคุมเอกสารและบันทึก	4.2.3, 4.2.4
ซ่อมบำรุง	QP-MN-001-การซ่อมบำรุง	6.3
การควบคุมเครื่องมือวัด	QP-QC-003-การควบคุมเครื่องมือวัด	7.6, 7.5.3
รับคำสั่งซื้อ	QP-SA-001-การรับคำสั่งซื้อ QP-SA-002-การวัดความพึงพอใจและการจัดการข้อร้องเรียนจากลูกค้า	7.2 8.2.1
จัดซื้อ / ตรวจจับ	QP-PU-001-การประเมินผู้ส่งมอบ SD-PU-01-คู่มือการประเมินผู้ส่งมอบ	7.4.1, 7.4.2, 7.4.3 7.4.1
ผลิต	CP-PD-001-แผนควบคุมกระบวนการผลิต	7.5, 6.4
ตรวจสอบคุณภาพ	QP-QC-001-การตรวจสอบคุณภาพ QP-QC-002-การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด SD-QC-001-มาตรฐานการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์	8.2.4, 7.5.3 8.3, 7.5.3 8.2.4
จัดเก็บ (Store)	-	7.5.3, 7.5.5
จัดส่ง	-	7.5.3, 7.5.5