

Quality Manual	หน้า : 1 จาก 7
ชื่อเอกสาร : คู่มือคุณภาพ	ระดับการแก้ไข : 00
รหัสเอกสาร : QM-QMR-001	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 มิถุนายน 2554

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 2554

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 2554

คำนำ

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

บริษัทจึงมีนโยบายในการยกระดับมาตรฐาน พัฒนาระบบบริหารคุณภาพ และระบบการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและระดับสากล โดยประยุกต์ใช้หลักการในการบริหารระบบคุณภาพ ตามระบบมาตรฐาน ISO9001:2008 ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจในคุณภาพของสินค้า 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 2554

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 2554

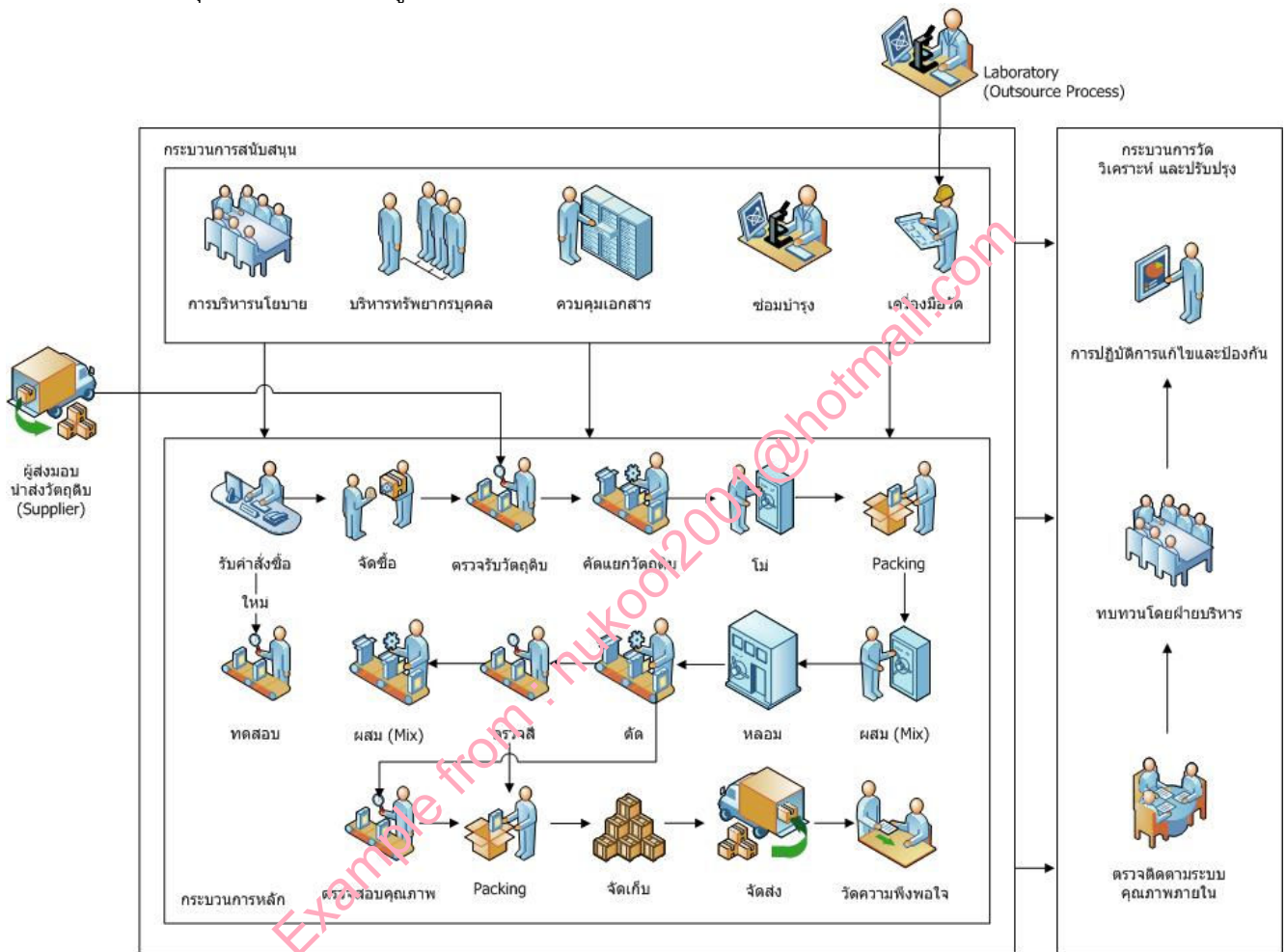
ผังองค์กร (Organization Chart)



Quality Manual	หน้า : 6 จาก 7
ชื่อเอกสาร : คู่มือคุณภาพ	ระดับการแก้ไข : 00
รหัสเอกสาร : QM-QMR-001	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 มิถุนายน 2554

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 2554

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	QP-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