WI-WH-009 ??????????????

??????????????

1. ???????????

- □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
  □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

5. ??????????????????

5.1 □□□□□□□□□□□□

5.1.1 □□□□□□□□□□□

5.1.2 □□□□□□□□

5.1.3 □□□□□□□□ Supplier

5.2 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ /□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ GR □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ /
□□□□□□□□□□□ □□

(PO) □□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□ PO □□□ GR
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

5.2.2.2 LP GR

- 1 50
  (
  3
)

- :
- :
- :
  GR1-F01
  /

1. ( )
2.

5.2.2.3.

5.3 □□□□

เซนติเมตร

5.5.2 ขั้นตอนการจัดเก็บปูนและการจ่ายปูน

ปูนที่เข้าในวันนั้นๆจะต้องเก็บในแถวเดียวกัน
โดยมีป้ายกำกับสินค้า
ที่ระบุวันที่ให้เห็นอย่างชัดเจน
การจ่ายปูนนั้นต้องจ่ายแถวที่ระบุเข้าก่อนตาม
FIFO (มีวันที่ระบุก่อน) ให้หมดจึงจะจ่ายปูน
ที่เข้าวันถัดมาได้ เพื่อป้องกันการแข็งของปูน

หมายเหตุ

1. การจ่ายปูนนั้นต้องจ่ายแถวที่ระบุเข้าก่อน FIFO (มีวันที่ระบุก่อน)
ให้หมดจึงจะจ่ายปูนที่เข้าวันถัดมาได้
เพื่อป้องกันการแข็งของปูน
2. ส่วนกรณีที่มีปูนห้ามจ่ายให้เขียนรายละเอียดใน
ใบห้ามจ่าย พร้อมนำไปติดไว้บนพาเลทให้มองเห็น
ได้ชัดเจน (กรณีที่ปูน Lot แรก
ยังไม่หมดห้ามจ่ายสินค้า Lot ต่อไป)
3. ปูนที่ส่งมากับรถเมื่อพบว่าปูนเปียกหรือแข็ง
แจ้ง LP Store รับทราบ
ออกบิลเงินสดในนามบริษัทขนส่งหรือออกใบกำกับภา
ษี (เงินสด) ให้คนขับรถจ่ายเงิน
แล้วส่งมอบไปพร้อมกับรถ
หรือออกเอกสารใบกำกับภาษีเงินเชื่อเพื่อหักเงินจากบริษัทขนส่งต่อไป

5.6 มาตรฐานการทำงานแผนกปูน

5.6.1 การจัดการพื้นที่โกดังปูน

ต้องไม่มีเศษฝุ่นปูนแข็งจับตัวเป็นคราบ
ไม่มีปูนแข็งตกค้างในบริเวณกรอกปูนพื้นที่กรอกปูนต้องมิดชิด
ลูกค้าต้องมองไม่เห็นเศษถุงปูนแตก
ถุงปูนเปล่าต้องแพ็คเป็นมัดจัดเก็บในที่จัดเตร
ียมถุงปูน เป็นระเบียบ
ป้ายราคาชัดเจนมองเห็นได้ชัด
มีการเปลี่ยนแปลงราคาทันทีที่มีการแจ้ง
เอกสารต่างๆแยกเก็บง่ายต่อการตรวจสอบ ค้นหา

5.6.2 การจัดการสินค้า

มีกระดาษวางพาเลทก่อนวางปูนเพื่อป้องกันปูนแตก
ทุกพาเลท

มีใบกำกับสินค้าติดทุกพาเลท
ระบุจำนวนชัดเจน
ระบุวันเดือนปี ที่รับสินค้า
จัดเรียงสินค้าตามหลัก FIFO
จัดวางปูนพาเลทละไม่เกิน 50 ลูก ซ้อนทับไม่เกิน 3 พาเลท
จัดเรียงอิฐมวลเบาอย่างระมัดระวัง
แยกสินค้าชำรุดออกจากสินค้าดีมีการจัด
เคลมสินค้าตามงวดการส่งเคลมสินค้า
เมื่อเคลมเสร็จมีการประมูลจำหน่าย โดย
ผู้จัดการสาขาเป็นผู้ตั้งราคาสิน
ชำรุดต้องไม่มากเกินมาตรฐาน
ยอดการชำรุดต้องไม่เกินที่ Supplier เคลมให้

5.6.3 การจัดการทั่วไป

5.6.3.1 การนับสต๊อกปูนประจำวัน

ลงบันทึกเอกสารการรับจ่ายปูนทุกครั้ง
ตรวจสอบเอกสารการเช็คสต็อกปูน (
ใบตรวจนับสต็อกสินค้าของ ICC)
ตรวจสอบเอกสารใบจ่ายสินค้าและบิลที่ไม่ได้จ่าย
สินค้ากับเอกสารค้างรับสินค้าแผนกจัดส่ง
เพื่อให้ได้ยอดสินค้าที่ตรวจนับได้อย่างถูกต้อ
ง

5.6.3.2 การกรอกปูน

ถุงปูนเปล่าเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย
กรอกปูนที่แตกในวันต่อวัน

Revision #7
Created 4 July 2022 00:58:24 by ฝ่ายพัฒนาระบบปฏิบัติการ Updated 28 February 2026 03:35:59 by od-aom