



## คู่มือการใช้งาน

# NCR PANUS PLATFORM Web Application

NCR PANUS PLATFORM (ผู้รับ NC)

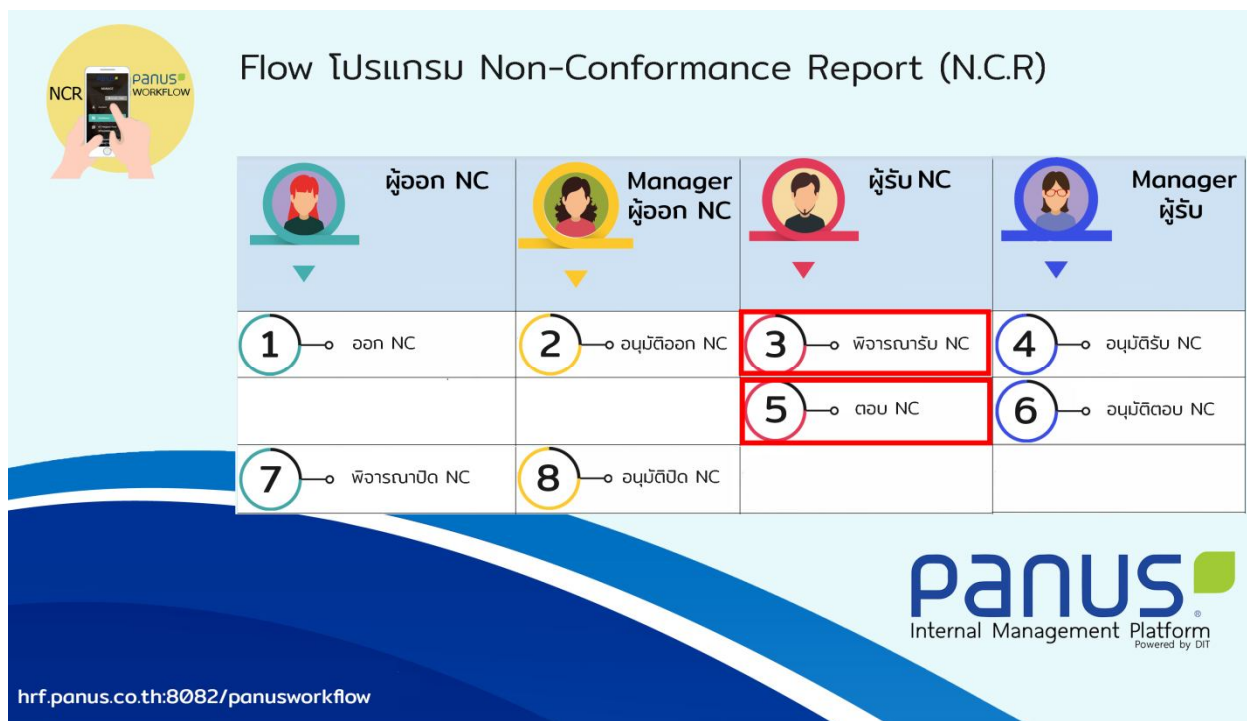


## สารบัญ

1. ขั้นตอนการเดินเอกสารทั้งหมด (ผู้รับ NC).....	1
2. การเข้าสู่ระบบ PANUS internal platform Application .....	2
3. เมื่อ login เข้าสู่ระบบ internal platform .....	3-5
4. ขั้นตอนการอนุมัติแบบฟอร์ม (ผู้รับ NC) .....	6-8
5. ขั้นตอนการตอบ (ผู้รับ NC) .....	9-11
6. ขั้นตอนการติดตามสถานะ NC .....	12-13



## 1. ขั้นตอนการเดินเอกสารทั้งหมด (ผู้รับ NC)

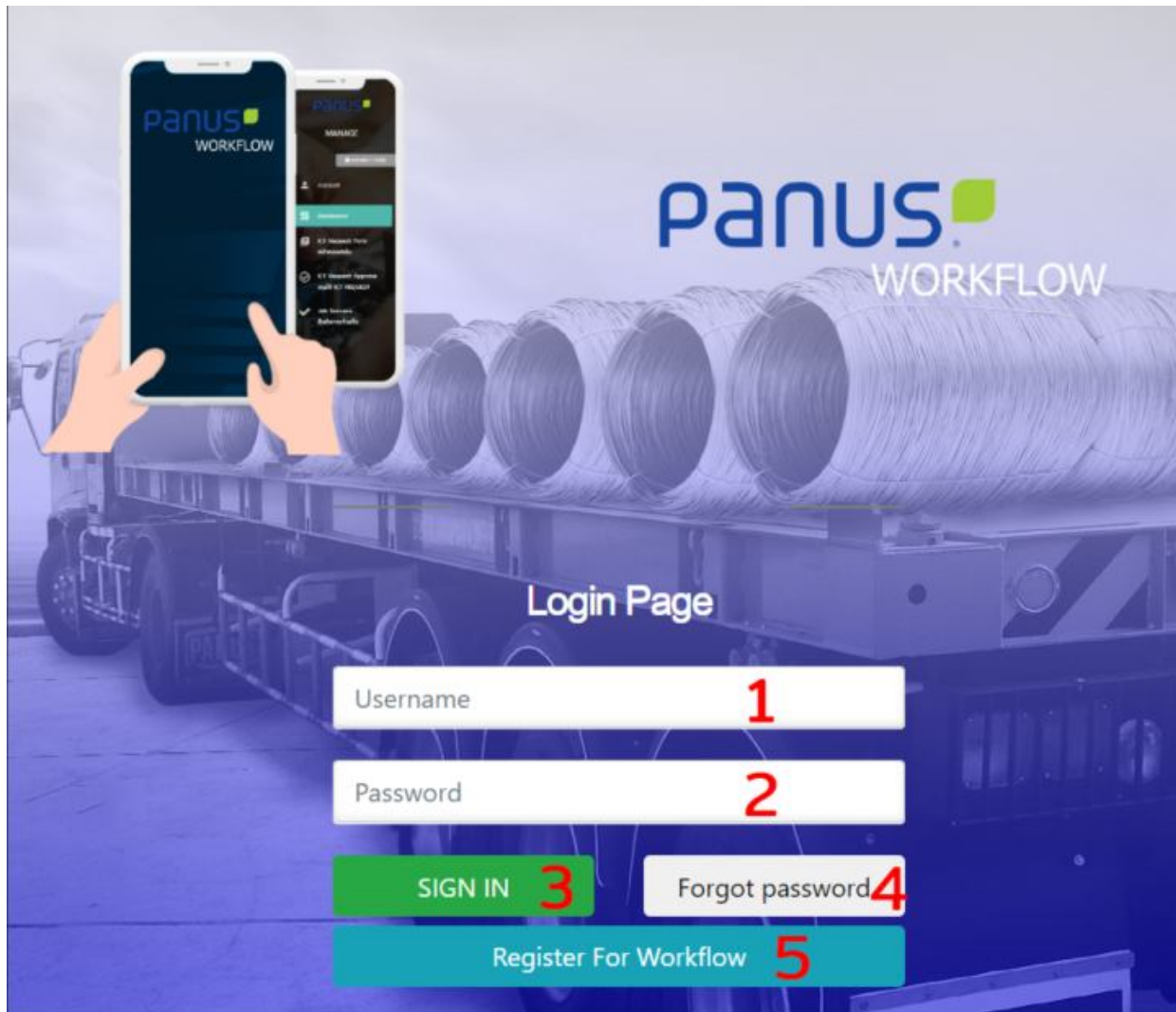


การทำงานทั้งหมดจะมี 8 ขั้นตอนโดยผู้รับ NC จะมีการทำงานแค่ 2 ขั้นตอน

1. ขั้นตอนที่ 3 : พิจารณารับ NC
2. ขั้นตอนที่ 5 : ตอบ NC



## 2.การเข้าสู่ระบบ PANUS internal platform Application



หมายเลขที่ 1 เป็นช่องที่กรอกผู้ใช้งาน (Username)

หมายเลขที่ 2 เป็นช่องที่กรอกรหัสผ่าน (Password)

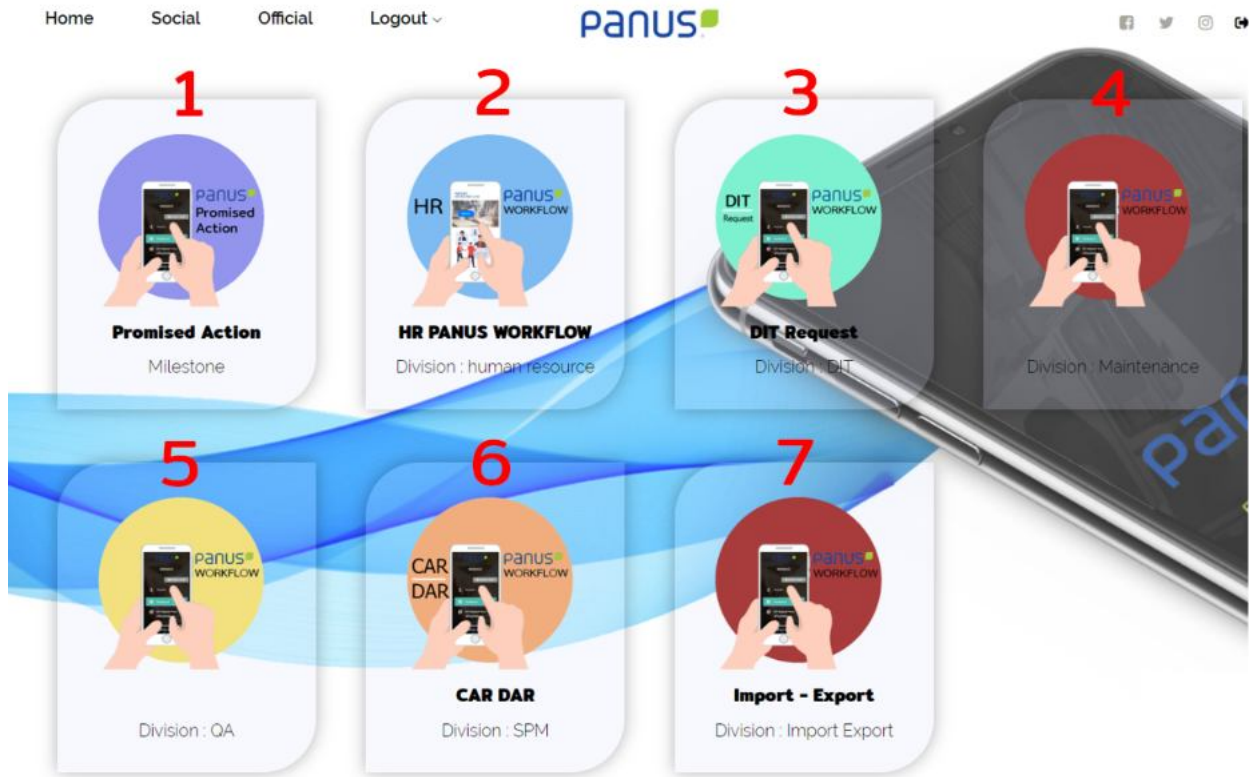
หมายเลขที่ 3 ปุ่ม Sign in กดเพื่อเข้าสู่ระบบเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

หมายเลขที่ 4 ปุ่มในกรณีที่ผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน

หมายเลขที่ 5 ปุ่มสมัครสมาชิกเพื่อใช้ internal platform



### 3.เมื่อ login เข้าสู่ระบบ internal platform



หมายเลขที่ 1 เป็นโปรแกรม Promised Action

หมายเลขที่ 2 โปรแกรม HR Workflow

หมายเลขที่ 3 โปรแกรม DIT Request

หมายเลขที่ 4 โปรแกรม Maintenance

หมายเลขที่ 5 โปรแกรม QA

หมายเลขที่ 6 โปรแกรม Car Dar

หมายเลขที่ 7 โปรแกรม Import Export

หมายเหตุ กรุณาเลือกหมายเลขที่ 5 เพื่อเข้าสู่ระบบโปรแกรม QA

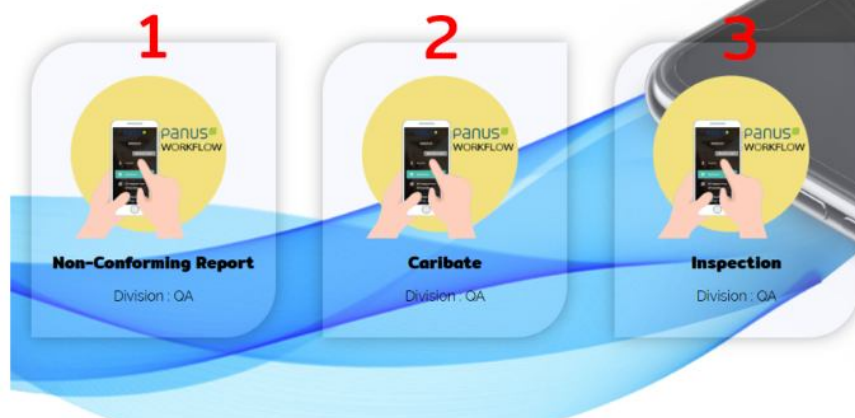


Home Social Official Logout

panus

Back to menu f t i Logout

Division : Quality Assurance



หมายเลขที่ 1 โปรแกรม NCR

หมายเลขที่ 2 โปรแกรม Calibrate

หมายเลขที่ 3 โปรแกรม DIT Request

หมายเลขที่ 4 โปรแกรม Maintenance

หมายเหตุ กรุณาเลือกหมายเลขที่ 1 เพื่อเข้าสู่ระบบโปรแกรม QA NC



เมื่อเลือกมายัง โปรแกรม QA จะมีเมนูดังนี้

หมายเลขที่ 1 เมนู Dashboard เป็นเมนูที่จะบอก NC ทั้งหมด

หมายเลขที่ 2 เมนู หน้าแบบฟอร์มและ แจ้งปัญหา NC ต่าง ๆ

หมายเลขที่ 3 เมนู พิจารณารับ NC

หมายเลขที่ 4 เมนู ตอบ NC

หมายเลขที่ 5 เมนู พิจารณาปิด NC

สังเกตว่าแต่ละเมนูจะมีเลขอยู่ด้านหลัง คือ จำนวน NC ที่คงอยู่ในสถานะนั้น ๆ



#### 4. ขั้นตอนการอนุมัติแบบฟอร์ม (ผู้รับ NC)

No.	Type	Detail Problem	Detail Request	Action
1	เกิดใหม่	Name : Tanakit Chindapong Division : Quality Assurance / QA Job No. : TRL1902633 Model : PS-SM1360 Date NCR : 2020-05-26 09:27:51.000	Standard time : 1.5u ระยะเวลาที่เหลือ : 0 วัน 23 ชั่วโมง 59 นาที	APPROVE REJECT

Process 3 : พิจารณารับ NC

หมายเลขที่ 1 จะเป็นรายละเอียดของ NC

หมายเลขที่ 2 จะเป็นรายละเอียดผู้ออก NC

หมายเลขที่ 3 ปุ่มดูรายละเอียดทั้งหมดของ NC

หมายเลขที่ 4 ระยะเวลาที่เหลือในการอนุมัติเอกสาร โดยจะมี Standard Time 1 วัน

หมายเลขที่ 5 ปุ่มอนุมัติ

หมายเลขที่ 6 ปุ่มปฏิเสธ





## กรณีก頓อนุมัติ

ข้อมูลผู้ก่ให้เกิด NCR ?

ระยะเวลาที่เหลือ :	0 วัน 23 ชั่วโมง 59 นาที	1
No. Employee / รหัสพนักงาน *		2
กรุณกรอกข้อมูล		
Name / ชื่อ *		3
กรุณกรอกข้อมูล		
Lastname / นามสกุล *		4
กรุณกรอกข้อมูล		
Select Group *		5
Please select The Group		
Detail / กรอกความคิดเห็น		6

ระบบจะให้ทำการกรอกข้อมูลผู้ก่ให้เกิด NC

หมายเลขที่ 1 ระยะเวลาที่เหลือในการอนุมัติเอกสาร NC

หมายเลขที่ 2 ระบุรหัสพนักงาน

หมายเลขที่ 3 ระบุชื่อพนักงาน

หมายเลขที่ 4 ระบุนามสกุลพนักงาน

หมายเลขที่ 5 เลือกรส่วนงาน

หมายเลขที่ 6 กรอกความคิดเห็น

หมายเหตุในกรณีถ้าช่องไหนไม่มี \* ระบบจะไม่ได้บังคับให้กรอก



## กรณีกดปฏิเสธ

Please Select Reason for Reject. ×

**1**  ข้อมูลไม่ครบถ้วน  **2** เกิดจากใช้งานลูกค้า

คุณแน่ใจการปฏิเสธ NCR นี้หรือไม่ ? \*

กรอกความคิดเห็น **3**

**4**   **5**

หมายเลขที่ 1 ระบุการปฏิเสธ เนื่องจากข้อมูลไม่ครบถ้วน

หมายเลขที่ 2 ระบุการปฏิเสธ เนื่องจากเกิดจากใช้งานของลูกค้า

หมายเลขที่ 3 ระบุรายละเอียดหรือเหตุผลของการปฏิเสธ

หมายเลขที่ 4 ปุ่ม Reject

หมายเลขที่ 5 ปุ่มปิด

### หมายเหตุ

- กรณีที่ปฏิเสธโดยการเลือกหัวข้อ ข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะตีกลับไปให้คนที่ออก NC และจะสามารถแก้ไขข้อมูล NC ใบนั้นได้และเดิน Flow ตามปกติ
- กรณีที่ปฏิเสธโดยการเลือกหัวข้อ เกิดจากใช้งานลูกค้า ระบบจะตีกลับไปให้คนที่ออก NC และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูล NC ใบนั้นได้



- กรณีที่ปฏิเธรระบบจะบังคับให้ท่านกรอกเหตุผล

## 5. ขั้นตอนการตอบ (ผู้รับ NC)

No.	Type	Detail Problem	Detail Request	Action
1	Type : เกิดใหม่	Name : Tanakit Chindapong Division : Quality Assurance / QA Job No. : TRL1902633 Model : PS-SM1360 Date NCR : 2020-05-26 09:27	Standard time : 7 ชั่วโมง ระยะเวลาที่เหลือ : 6 ชั่วโมง 56 นาที	ป้อนการแก้ไข CORRECTION ACTION

Process 5 : ตอบ NC

หมายเลขที่ 1 จะเป็นรายละเอียดของ NC

หมายเลขที่ 2 จะเป็นรายละเอียดผู้ออก NC

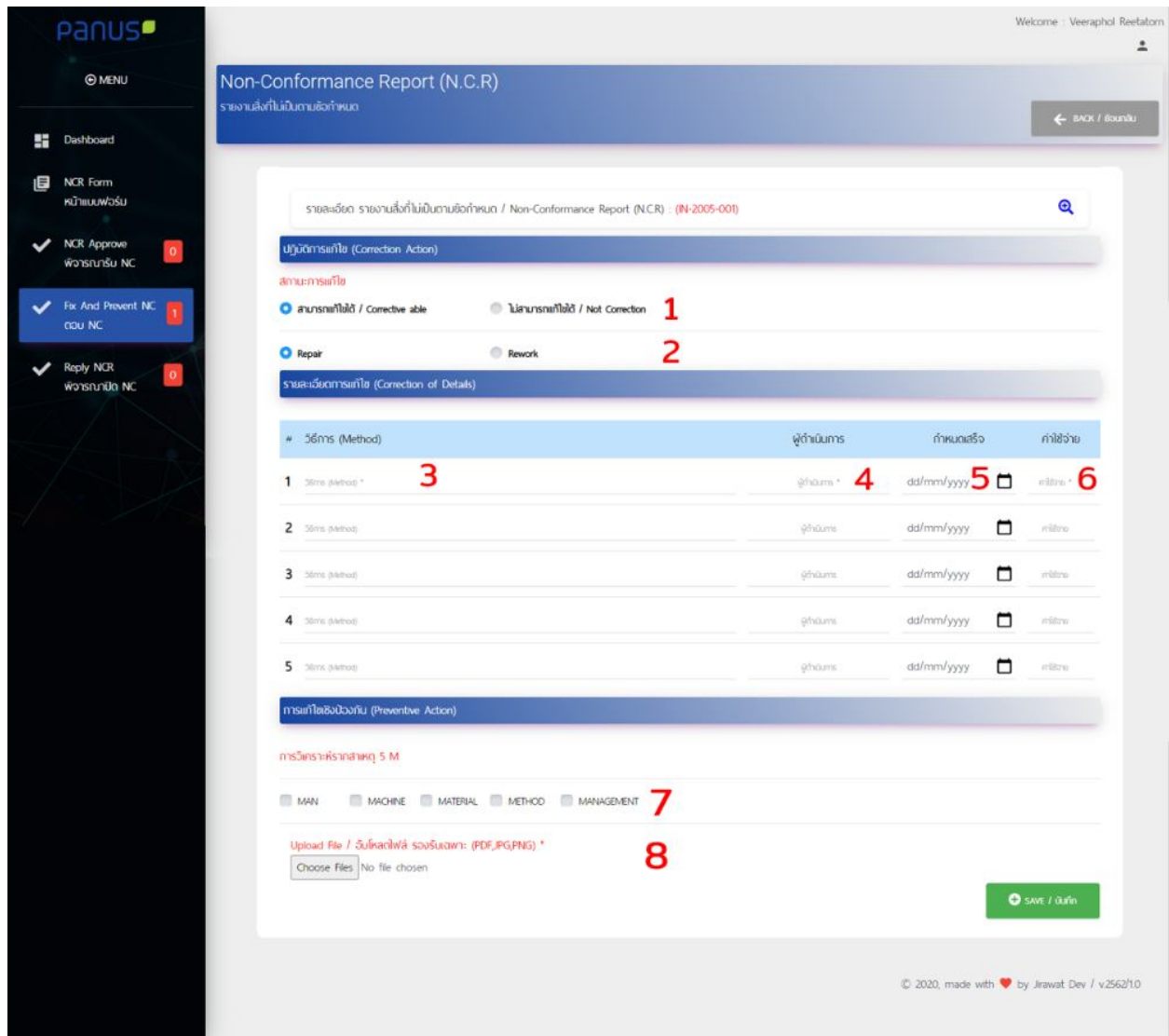
หมายเลขที่ 3 ปุ่มดูรายละเอียดทั้งหมดของ NC

หมายเลขที่ 4 ระยะเวลาที่เหลือในการอนุมัติเอกสาร โดยจะมี Standard Time 7 วัน

หมายเลขที่ 5 ปุ่มกรอกแบบฟอร์มการแก้ไข

หมายเหตุ

- ให้คลิกไปยังปุ่มหมายเลข 5



panus WORKFLOW

Welcome - Veeraphol Reetatom

### Non-Conformance Report (N.C.R)

รายงานสิ่งที่ไม่เป็นตามข้อกำหนด

← BACK / Esc/Endu

รายละเอียด รายงานสิ่งที่ไม่เป็นตามข้อกำหนด / Non-Conformance Report (NCR) - (N-2005-001)

ปรับปรุงการแก้ไข (Correction Action)

สถานะการแก้ไข

สามารถแก้ไขได้ / Corrective able **1**  ไม่สามารถแก้ไขได้ / Not Correction

Repair **2**  Rework

รายละเอียดการแก้ไข (Correction of Details)

#	วิธีการ (Method)	ผู้ดำเนินการ	กำหนดเสร็จ	ค่าใช้จ่าย
1	วิธีการแก้ไข * <b>3</b>	ผู้ดำเนินการ * <b>4</b>	กำหนดเสร็จ <b>5</b>	ค่าใช้จ่าย <b>6</b>
2	วิธีการแก้ไข	ผู้ดำเนินการ	กำหนดเสร็จ	ค่าใช้จ่าย
3	วิธีการแก้ไข	ผู้ดำเนินการ	กำหนดเสร็จ	ค่าใช้จ่าย
4	วิธีการแก้ไข	ผู้ดำเนินการ	กำหนดเสร็จ	ค่าใช้จ่าย
5	วิธีการแก้ไข	ผู้ดำเนินการ	กำหนดเสร็จ	ค่าใช้จ่าย

การแก้ไขป้องกัน (Preventive Action)

การวิเคราะห์รากสาเหตุ 5 M

MAN  MACHINE  MATERIAL  METHOD  MANAGEMENT **7**

Upload File / อัปโหลดไฟล์ ลงระบบ: (PDF, JPG, PNG) \* **8**

Choose files No file chosen

SAVE / บันทึก

© 2020, made with ❤️ by Jirawat Dev / v.2562/10

Process 7 : แบบฟอร์ม NC

หมายเลขที่ 1 ระบุประเภท NC ว่าสามารถแก้ไขได้ / ไม่สามารถแก้ไขได้

หมายเลขที่ 2 ระบุ ประเภทของการแก้ไข

หมายเลขที่ 3 ระบุวิธีการแก้ไข

หมายเลขที่ 4 ระบุผู้ดำเนินการ

หมายเลขที่ 5 ระบุกำหนดเสร็จสิ้น



หมายเลขที่ 6 ระบุค่าใช้จ่าย

หมายเลขที่ 7 ระบุการวิเคราะห์รากสาเหตุ 5 M

หมายเลขที่ 8 ปุ่ม Upload File รองรับเฉพาะ PDF,PNG,JPG

### หมายเหตุ

การวิเคราะห์รากสาเหตุ 5 M

MAN  MACHINE  MATERIAL  METHOD  MANAGEMENT

มาตรการป้องกัน (Preventive Action) : PDCA - MAN

วิเคราะห์รากสาเหตุ \*

มาตรการป้องกัน PLAN \*

มาตรการป้องกัน DO \*

มาตรการป้องกัน CHECK \*

มาตรการป้องกัน ACTION

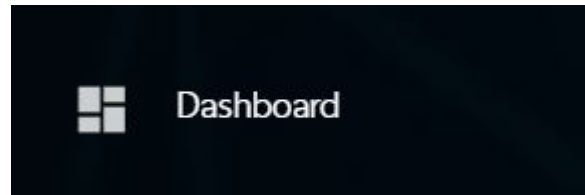
Activate  
Go to Setti

- หมายเลข 7 การวิเคราะห์รากสาเหตุ 5 M ระบบจะบังคับให้เลือก และเมื่อเลือกเสร็จจะมีช่องให้กรอกข้อมูลทั้งหมด 5 ช่อง
  1. วิเคราะห์รากสาเหตุ
  2. มาตรการป้องกัน PLAN
  3. มาตรการป้องกัน DO
  4. มาตรการป้องกัน CHECK
  5. มาตรการป้องกัน ACTION



ทุกช่องจำเป็นต้องกรอกทั้งหมด

## 6. ขั้นตอนการติดตามสถานะ NC (บนระบบ)



โดยการเข้าเมนู Dashboard และกดเข้าไปยัง NC ทั้งหมด  
และเมื่อเข้ามายังหน้า NC ทั้งหมด จะมีรายละเอียดดังนี้

No.	Type	Detail Problem	Status	Action
1	No. Document : (EX-2005-004) Product Type : LINE CON NC Type : External provider Type : เกิดซ้ำ Severity : น้อย Type Product : A Insurance : ไม่ประกัน	Name : Chadsadapon Siripon Division : Quality Assurance / QA Job No. : TRL1901805 Model : PS2-SC1250M Date NCR : 2020-05-26 15:51:49.000	Progress bar with 8 steps, step 2 is highlighted in yellow. A yellow box below says 'อนุมัติออก NC'.	Info icon

หมายเลขที่ 1 รายละเอียด NC

หมายเลขที่ 2 รายละเอียดผู้ออก NC

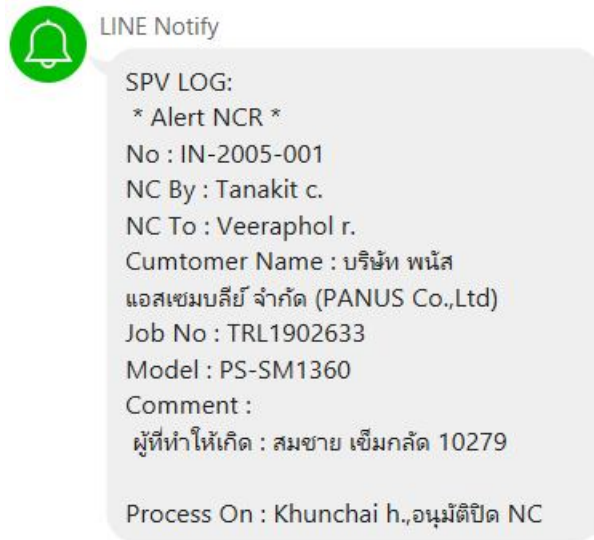
หมายเลขที่ 3 สถานะที่บอกว่า NC ใบนั้นอยู่ในขั้นตอนไหนแล้ว

หมายเลขที่ 4 ปุ่ม Search

หมายเลขที่ 5 ปุ่ม Detail โดยสามารถดูรายละเอียดทั้งหมดของใบ NC ใบนั้น ๆ



## 6. ขั้นตอนการติดตามสถานะ NC (บน Line Application)




ในส่วนนี้จะสามารถติดตามสถานะได้ภายในกลุ่มไลน์ที่ชื่อว่า NC Online บอทจะแจ้งเตือนในทุกๆ การทำงานของการเดินเอกสาร NC

โดยให้ส่งเลขที่เลขเอกสาร เพื่อที่จะไปอ้างอิงบนระบบ หรือ ให้ส่งเลขหัวข้อ Process On หัวข้อนี้จะสามารถบอกและระบุได้ว่า NC ใบนั้นอยู่ที่ใครแล้ว และอยู่ที่ไหนสถานะใด

- กรณีที่ NC ถูก Reject

1. ในกรณีที่ NC ถูก Reject โดยระบุเหตุผลว่าข้อมูลไม่ครบถ้วน

จะมีปุ่ม  หรือปุ่มแก้ไขให้คลิกเข้าไปเพื่อแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูล

2. ในกรณีที่ NC ถูก Reject โดยระบุเหตุผลว่าเกิดจากใช้งานลูกค้า

จะไม่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูลได้