

ใบรายงานปัญหา/ข้อบกพร่อง NC

Complaint : NC Status :

1. รายละเอียดปัญหา/ข้อบกพร่อง สำหรับผู้พบปัญหา

เรียน

Transform Complaint No. :

Category : Topic :

Detail of Complaint / Damage

Detail of Investigate

Summary of Investigate

Priority Level :

ผู้แจ้ง : | วันที่แจ้ง : | ผู้อนุมัติ : | วันที่อนุมัติ :

2. สำหรับฝ่ายบริหาร (พิจารณาและกำหนดฝ่ายที่รับผิดชอบ แล้วส่งให้ MR. ดำเนินการ)

ฝ่ายที่รับผิดชอบในการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันปัญหา ได้แก่ :

ลงชื่อฝ่ายบริหาร : | วันที่ :

3. สำหรับฝ่ายที่รับผิดชอบให้หาสาเหตุ, วิธีแก้ไขและป้องกันและกำหนดแผนการปฏิบัติการแก้ไข

Corrective

3.1 สาเหตุ

3.2 วิธีแก้ไข

กำหนดเสร็จ

Preventive

3.3 วิธีป้องกัน (Action Plan)

กำหนดเสร็จ

เอกสารประกอบ :

Max file size = 10MB and word , pdf only

ผู้รับผิดชอบ : | รหัสพนักงาน : | แผนก : | วันที่ :

4. สำหรับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (เพื่อติดตามและปิดสรุป)

ผลการติดตามครั้งที่ 1

เอกสารประกอบ :

Max file size = 10MB and word , pdf only

☐ ปิดสรุป ☐ ไม่ปิดสรุป

การติดตามผลครั้งที่ 2

ลงชื่อผู้ติดตาม

สำหรับ qmr เท่านั้น

ผลการติดตามครั้งที่ 2

เอกสารประกอบ :

Max file size = 10MB and word , pdf only

☐ ปิดสรุป ☐ ไม่ปิดสรุป

การติดตามผลครั้งที่ 3

ลงชื่อผู้ติดตาม

สำหรับ qmr เท่านั้น

ผลการติดตามครั้งที่ 3

เอกสารประกอบ :

Max file size = 10MB and word , pdf only

☐ ปิดสรุป ☐ ไม่ปิดสรุป

ลงชื่อผู้ติดตาม

สำหรับ qmr เท่านั้น

5. Conclusion Of NC

Conclusion Of NC

เอกสารประกอบ :

Max file size = 1MB and word , pdf only :

Detail of Cost

Cost

	บาท
--	-----

สำหรับ qmr เท่านั้น