|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ผู้ปฏิบัติ** | **ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **สิ่งที่ปฏิบัติ / เป้าหมาย** | **เอกสาร / บันทึก ที่เกี่ยวข้อง** |
| 1 | ทีม Production | วางแผนการผลิต | * รับ ข้อมูล จาก SAL , MKT เพื่อนำมาวางแผนการผลิต โดยใช้ข้อมูลต่างๆ ดังนี้  1. ความต้องการเบื้องต้นจากลูกค้า 2. ผลงานที่เคยทำมา 3. ข้อกำหนดกฎหมายต่าง ๆ 4. Lead time สำหรับโครงการ 5. ทีมงานผู้รับผิดชอบโครงการ   - จนท. ประสานงาน เปิดโครงการในโปรแกรม JIRA  โดยกำหนดการชี้บ่งแต่ละโครงการ  1. งานลูกค้าโดยอ้างอิงเลขที่ CT  และกรณีมีงานย่อยในแต่ละ CT ให้ใช้เครื่องหมาย / และระบุลำดับงานย่อย เช่น  CT 12345 มี 2 งานย่อย ก็จะชี้บ่งเป็น CT 12345/1, CT 12345/2 2. งานของภายในองค์กรโดยอ้างอิงเลขที่งาน BD เช่น BD-19 | - ข้อมูลในโปรแกรม JIRA  - WI-PRO-01 คู่มือ JIRA |
| 2 | ทีม Production | จัดทำแผนการทำงานใน Timeline | * ทีม Production จัดทำแผนงาน ซึ่งจะระบุกิจกรรมต่าง ๆ และ Timeline ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนจบโครงการ โดยมีสถานะงานดังนี้   To do, In progress, Verification, After service, Done | - ข้อมูลในโปรแกรม JIRA |
| 3 | ทีม Production | ผลิตชิ้นงานและตรวจสอบคุณภาพ | * ทีม Production ทำการผลิตชิ้นงานตามความต้องการลูกค้าและทดลอง run รวมถึงตรวจสอบคุณภาพ โดยเกณฑ์การตรวจสอบคุณภาพคือ จะต้องสามารถใช้งานได้ตามที่ลูกค้าต้องการ * จัดทำรายงานการประชุมกับผู้เกี่ยวข้อง/ลูกค้า รวมถึงจัดเก็บหลักฐานการผลิตชิ้นงาน โดยเก็บแนบไว้ในแต่ละกิจกรรมใน Roadmap | - ข้อมูลในโปรแกรม JIRA |
| 4 | ทีม Production | Final Inspection | * ทำการ Verify งานร่วมกับลูกค้า โดยเก็บหลักฐานการยืนยันการตรวจรับงานจากลูกค้าจากทาง Line, E-mail เป็นหลักฐาน * กรณีพบประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข ให้ปฏิบัติตาม QP-PRO-02 | - ข้อมูลในโปรแกรม JIRA  -QP-PRO-02 |
| 5 | ทีม Production | ส่งมอบงานให้ลูกค้า | * ทำการส่งมอบงานให้กับลูกค้าตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญา เช่น Code, User name, Password, คู่มือการใช้งาน รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับแต่ละงาน * โดยห้ามพนักงานส่งมอบงานที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ไม่อยู่ในกระบวนการ Final Inspection ให้ลูกค้าตรวจสอบก่อน ควรส่งมอบงานที่สมบูรณ์และได้รับการอนุมัติตามระบบแล้วเท่านั้น | FM-PRO-01/01 |
| 6 | ทีม Production | ระบุการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง ระหว่างดำเนินโครงการ | * จดรายละเอียด ปัญหาต่าง ๆ ที่พบไว้ในแต่ละกิจกรรมการทำงานตลอดโครงการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการดำเนินการโครงการต่อไป |  |