|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายงานผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (NON-CONFORMANCE REPORT : NCR)** | | |
| Date 10/07/2566 | ถึงหน่วยงานที่พบปัญหา...PD........... | NCR No…0286/23…. |

**ส่วนที่ 1 รายละเอียดของปัญหาที่เกิด**

|  |  |
| --- | --- |
| กระบวนการที่พบปัญหา  Incoming  Inprocess  Finish goods  Claim  อื่นๆ | Lot no..................... วันที่ผลิต...30/3/23.........ชื่อสินค้า....Special NO.2 10L.........ลูกค้า...NFC กทม........  รายละเอียดปัญหา...... Special NO.2 10L Mfd. 30/3/23 จำนวน 1 ก. เป็นสินค้าชำรุด+อายุเกิน+ลูกค้าคืนสินค้า |
| หน่วยงานที่ออก NCR……QC………… ผู้รายงาน.....ชาริณี......... วันที่พบปัญหา...10.../...07.../..2566...  การดำเนินการเบื้องต้น Recheck …………..…………………………. | |
| **รูปภาพ / เอกสารแนบ** | |

**ส่วนที่ 2 การดำเนินการแก้ไข ( หัวหน้าหน่วยขึ้นไป )**

|  |  |
| --- | --- |
| ส่งคืน(Reject) จำนวน.............................. | คัดแยกของเสียเพื่อส่งคืน จำนวน............................. |
| แก้ไข(Rework) จำนวน.........................  วิธีการ........................................................................  วันที่ดำเนินการ............./............../..............  ผู้ดำเนินการ……………………………………  ผู้อนุมัติ................................................................ | ทำลาย(Scrap) จำนวน.........................  วิธีการ.........................................................................  วันที่ดำเนินการ.........../............./.................  ผู้ดำเนินการ……………………………………  ผู้อนุมัติ................................................................ |
| เปลี่ยนสินค้า จำนวน.............................  วิธีการ........................................................................  วันที่ดำเนินการ............./............../..............  ผู้ดำเนินการ……………………………………  ผู้อนุมัติ................................................................ | ลดเกรด ( Down Grade ) จำนวน........................  วิธีการ........................................................................  วันที่ดำเนินการ............./............../..............  ผู้ดำเนินการ……………………………………  ผู้อนุมัติ................................................................ |
| **ยอมรับเป็นกรณีพิเศษ (Concession)**  วัตถุดิบ  ผลิตภัณฑ์ระหว่างกระบวนการ  ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป  หน่วยงาน / ลูกค้า ..............................................   1. วิธีการ................................................................................................................................................................................. 2. สาเหตุที่ยอมรับกรณีพิเศษ ................................................................................................................................................   ...........................................................................................................................................................................................  ผู้ดำเนินการ.......................... ผู้อนุมัติ............................................  วันที่...................................... วันที่.............................................. | |

**ส่วนที่ 3 สาเหตุ – การป้องกัน (ผู้รับผิดชอบปัญหา)**

|  |
| --- |
| การวิเคราะห์สาเหตุ  วัตถุดิบ  พนักงาน  เครื่องจักร  วิธีการ  สิ่งแวดล้อม |
| สาเหตุปัญหา.................................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................................  การแก้ไขและป้องกัน ( Action ).....................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................................ |
| กำหนดการแก้ไข วันที่......../.........../......... หน่วยงานที่รับผิดชอบ....................................... |
| หมายเหตุ 1. เมื่อทาง Supplier, หน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้รับเอกสารใบ NCR แล้ว กรุณาตอบกลับ และ ลงข้อมูลการดำเนินงานใน  ส่วนที่เกี่ยวข้อง  2. ในกรณียอมรับเป็นพิเศษ ให้ทาง QMR หรือ ผู้จัดการโรงงานเป็นผู้อนุมัติการดำเนินการ |

**ส่วนที่ 4 การตรวจติดตามและการปิด NCR**

|  |  |
| --- | --- |
| ยอมรับแนวทางการป้องกัน  ไม่ยอมรับแนวทางการป้องกัน | |
| ผู้ตรวจติดตาม  .............................................................  แผนกประกันคุณภาพ | ผู้อนุมัติปิดการตรวจติดตาม  .............................................................  QMR |