ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้ระบบ

ระบบกระแสงานและการจัดการเอกสาร สำหรับงานติดตามการซ่อมบำรุงเครื่องมือ บริษัท ลานนาไทย อิเล็กทรอนิกส์ คอมโพเนนท์ จำกัด (แอลทีอีซี)

การเรียกใช้ระบบทำได้โดย ผู้ใช้ ดับเบิ้ลกลิกที่ ไอกอน ของระบบ



รูป ข.1 แสดงไอคอนของโปรแกรม

ระบบจะถามชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ซึ่งเป็นชื่อและรหัสเดียวกับE-mail ภายในบริษัท



รูป ข.2 แสดงหน้าต่างรับรหัสผ่าน

เมื่อใส่ รหัสผ่านแล้วก็จะเข้าสู่หน้าต่างเกี่ยวกับระบบให้คลิก Welcome หรือ กค ESC เพื่อเข้าสู่ หน้าต่างของระบบ

	About
Development of Workflow and Lanna	l Document Management for Equipment Maintenance Tracking at Thai Electronics Component Ltd. (LTEC)
This databa	se is used for Keep flow process of CRN <calibrate notice="" request=""> And Calibrate Equipment</calibrate>
	Take care by : Calibration Section /PTE
	Lotus Notes R.5 Edition
D	atabase Modified By: Ms. Worawan Peedharakorn/SE/ADC/LTEC
	April 2003
	Copyright @ LTEC Ltd., 2003. All rights reserved.
	Welcome

รูป ข.3 แสดงหน้าต่างการเริ่มต้นระบบ

Developm Lann	ent of Workflow a Equipment Mainte a Thai Electronics	nd Docum enance Tr s Compon	ent Man acking ent Ltd.	agement for at (LTEC)
🤹 Profile	Diam profile and Chan		0	
🕨 🏂 Alert	New prome		Gair	
Galendar Equipment	Name	\$ Tel NO.	\$ Dept. C	ode 💠 Dept
Calibration Task	QAD1	1905	Q	QA
Calibrate Request Notice	Supachai Thepueeraku	il 1103	Т	PTE
V 🦓 Calibrate frequest Notice	Worawan Peedharakor	n 1905	Т	PTE

รูป ข.4 แสดงหน้าต่างหลักของระบบ

การเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ใช้ระบบที่ต้องการร้องขอการสอบเทียบจะต้องระบุรายละเอียดของตัวเองก่อนโดยไปที่ Profile เลือก จะปรากฏ **ซางคง** พะพ profile หน้าต่างดังนี้

72

Save /Close Amain menu

Profile : test SE/SE/ADC/LTEC

Phone.	3	
Dept	4	
Section	5	ິ SE ຼ
Sub Section	6	
Manager	7	

รูป ข.5 แสดงหน้าต่างการบันทึกรายละเอียดของผู้ร้องขอ

- 1) คลิก Save/ Close เมื่อต้องการบันทึก
- 2) คลิก Main Menu เมื่อต้องการกลับสู่หน้าต่างหลัก
- พิมพ์เบอร์ โทรสัพท์ภายในบริษัท
- 4) เลือกแผนกของตนเอง
- 5) พิมพ์ แผนกย่อย
- พิมพ์ แผนกของแผนกย่อย
- 7) พิมพ์ E-mail ของผู้จัดการหรือ ผู้ช่วยผู้จัดการของตนเองที่ต้องการให้อนุมัติการร้องขอ

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิก Save/Close

ถ้าต้องการแก้ไขให้เลือกชื่อตัวเองแล้วดับเบิ้ลคลิกจะปรากฏปุ่มดังนี้

Edit 2 Delete Main menu

รูป ข.6 แสดงปุ่มการทำงานเมื่อต้องการแก้ไขข้อมูล

- กลิก Edit เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูล
- 2) คลิก Delete เมื่อต้องการลบ
- 3) คลิก Main Menu เมื่อต้องการกลับสู่หน้าต่างหลัก

การร้องขอการสอบเทียบ

ให้เลือกเมนูหลัก Calibrate Request Notice และ คลิก New CRN เพื่อเริ่มต้นการร้องขอ

Developme Lanna	ent of Work Equipment Thai Elec	flow and Doc Maintenance tronics Comp	cument Managem Tracking at conent Ltd. (LTE	C)
•2 Profile ► < Alert		2 Show Scroll Bar	🗿 Search Bar 🛃 Qui	t
Sin Calendar	CRN #	Equipment Code		♣ Request Date
Equipment Calibration Task	📁 🥲 3L-0001	EDV-C-009	TORQUE DRIVER	29/APR/2003 09:44:15 AM
V Calibrate Request Notice	😕 3S-0002	EDV-C-013	TORQUE DRIVER	29/APR/2003 10:06:45 AM
🕎 St "All"	📁 3S-0003	EDV-C-013	TORQUE DRIVER	29/APR/2003 09:55:27 AM
O1 "Request"	3 5-0006	BDI-C-012	PROFILE PROJECTOR	30/APR/2003 03:13:40 PM
 02 "Awaiting Request Mgr." 03 "Request Mgr Denied" 04 "Awaiting EqT" 05 "Awaiting Mgr Approved Cost " 06 "Mgr Denied Cost " 07 "Stop Cycle" 08 "Calibrate On Process" 08 "Calibrate On Process" In 08 "Calibrate On Process" Ex 08 "Calibrate On Process" In 08 "Calibrate On Process" Ex 09 "Awaiting Calibrate Sup Check" 10 "Acknowledge to Requester" 11 "Awaiting New PIC Accept" 12 "New PIC Denied" 13 "Awaiting PIC Mgr Accept" 14 "PIC 's Manager Denied" 16 "Calibrate Sup Denied" 16 "Calibrate Sup Denied" 16 "Calibrate Sup Denied" 17 "Awaiting Calibrate Sup Check" 				

รูป ข. 7 แสดงหน้าต่างหลักเมื่อกลิกเมนูหลัก Calibrate Request Notice

- 1) คลิก New CRN เพื่อเริ่มต้นการร้องขอ
- 2) กลิก Show Scroll Bar เพื่อแสดง Horizontal Scroll Bar
- 3) คลิก Search Bar เพื่อเริ่มต้นการค้นหาข้อมูล
- คลิก Quit เพื่องบโปรแกรม

เมื่อกลิก New CRN จะปรากฎหน้าต่างให้เลือกดังนี้



รูป ข. 8 แสดงหน้าต่างการเลือก ชนิดของการร้องขอ

เลือก Issue CRN → Loss/Scrap/Spare at DIV./Transfer/Change factors ในกรณีนี้ไม่ต้องส่งเครื่องมือมาที่ห้องสอบเทียบแต่ที่ต้องการให้ทางงานส่วนการสอบ เทียบปรับปรุงข้อมูลเนื่องจาก

- ถงทะเบียนเครื่องมือใหม่
- สำรองเครื่องมือ ไว้ที่ฝ่าย/ ส่วน
- ขอย้ายสถานที่จัดเก็บหรือย้ายแผนก รับผิดชอบ
- สูญหาย
- ทิ้งเนื่องจากใช้การไม่ได้
- เปลี่ยนคุณสมบัติบางอย่าง เช่น เปลี่ยนระยะเวลาการสอบเทียบ , เปลี่ยนค่า กลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ , เปลี่ยนจุดเฝ้าระวัง , เปลี่ยนจุดสอบเทียบ

เลือก Issue CRN → New Regis/ Re. cal/Repair/ Spare/Reuse เป็นกรณีที่ต้องส่งเครื่องมือมา สอบเทียบที่ห้องสอบเทียบ เนื่องจาก

- ถงทะเบียนเครื่องมือใหม่
- ซ่อม
- สำรองเครื่องมือ ไว้ที่ห้องสอบเทียบ
- เปลี่ยนแปลงการตรวจสอบเครื่องมือได้แก่เปลี่ยนแปลงระยะเวลาการสอบเทียบ
- ขอนำกลับมาใช้ใหม่ จากเครื่องมือที่เคยแจ้งหายไปแล้ว

- ขอน้ำกลับมาใช้ใหม่จากเครื่องมือที่สำรองไว้ที่ ห้องสอบเทียบ
- ขอนำกลับมาใช้ใหม่จากเครื่องมือที่สำรองไว้ที่แผนกของผู้ร้องขอ
- 1) คลิก OK เพื่อเข้าสู่หน้าต่างการร้องขอ
- 2) คลิก Cancel เพื่อยกเลิกการร้องขอ

เมื่อคลิก OK เข้าลู่หน้าต่างการร้องขอ สถานะ ใบร้องขอจะแสดงว่า Request

1 ใบร้องขอสถานะ Request

ใบร้องขอสถานะนี้เป็นสถานะเริ่มต้นของการร้องขอโดยเมื่อผู้ใช้ระบบสร้าง Profile แล้ว จึงจะสามารถเข้าสู่หน้าต่างนี้ได้

1.1. การร้องขอในกรณีที่ต้องส่งเครื่องมือมา

แสดงคังรูป ข.9

Save Send to Manager Main menu							
CRN no : Status : Rec	CRN no : Status : <mark>Request</mark>						
Request by	Worawan Peedharakorn/SE/ADC/LTEC	Date	20/May/2003 01:18 PM				
Phone.*	1905	Department*	A:ADC				
Section*	SE	Sub Section*	ADC				
Requester Manager*	Worawan Peedharakorn/SE/ADC/LTEC	Req. Manager Sign					
G := Reuse from	lue date O I := Reuse from S Loss O J := Reuse from S	pare-Cal () R := Repair pare-Div	giotor				
Detail of Equipment Equipment Name* ชื่อเครื่องมือวัด	Detail of Equipment Equipment Name* ^r III 5 12 1 1 1 1 1						
Maker* ผู้ผลิต	⁶ JM 6	Tolerance * ก่ากลาดเกลือนที่ยอมรับได้	¹ 13				
Model* şu	۲ ₋	Invoice No*	「None」 14				
Serial No* หมายเลขครื่อง		Trigger Point ก่ากลาดเกลือนที่เฝ้าระวัง	『None』 15				
Calibrate Interval* ระยะเวลาสอบเทียบ	^r . 💌 9	Attach Cert. Document (ใบรับรองการสอบเทียบ หรือ กู่มือ) 🖉	^r				
Location* สถานที่ใช้งาน	ت الله الله الله الله الله الله الله الل	Sub Location* สถานที่ใช้งาน (ย่อย)	^r				
Equipment Cost* รากาของเกรื่องมือวัด	^г Ој ^г Ваһt ј 💌 11	Additional Detail รายละเอียดเพิ่มเติมอื่นๆ	^r _ <mark>18</mark>				

ร**ูป ข.9** แสดงหน้าต่างสถานะ Request ในกรณีที่ต้องส่งเครื่องมือมาที่ห้องสอบเทียบ

กลิก Save เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- กลิก Send to manager เพื่อส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์นี้ให้ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการ อนุมัติ
- 3) คลิก Main menu เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก
- 4) ระบุ ชนิดของการส่งเครื่องมือมาสอบเทียบ

กรณีที่เลือก N : New Register จะต้องระบุ

- ระบุชื่อเครื่องมือ
- ระบุชื่อผู้ผลิต
- 7) ระบุรุ่นของเครื่องมือ
- 8) ระบุหมายเลขเครื่องมือ
- 9) ระบุระยะเวลาสอบเทียบ
- 10) ระบุสถานที่ใช้งาน
- 11) ระบุราคาของเครื่องมือ และ สกุลเงิน
- 12) ระบุช่วงใช้งาน
- 13) ระบุค่าคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้
- 14) ระบุหมายเลข Invoice
- 15) ระบุค่าคลาดเคลื่อนที่เฝ้าระวัง
- ระบุใบรับรองการสอบเทียบหรือ คู่มือซึ่งสามารถ แนบ ไฟล์เอกสารได้โดยการคลิกที่ สัญลักษณ์ คลิป
- 17) ระบุสถานที่ใช้งานย่อย
- 18) ระบุรายละเอียคเพิ่มเติมอื่นๆ

ในกรณีที่เลือกชนิดอื่นๆ จะปรากฎหน้าต่างคังรูป ข.10

CRN no : Status : R	equest	Date	03/Mau/2003 02-38 PM		
Phone *	1905	Department*	A:ADC		
Section*	GAD	Sub Section*	SE		
Requester Manager*	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC	Reg. Manager Sign			
O E := Extension due date O I := Reuse from Spare-Cal I R := Repair O G := Reuse/Loss O J := Reuse from Spare-Div					
G d. Hoastric					
Detail of Equipment					
Detail of Equipment Equipment Code 3	3EE-C-008				

รูป ข.10 แสดงหน้าต่างการร้องขอแบบที่ต้องส่งเครื่องมือมาชนิดที่ไม่ใช่ New Register

- กลิก Save เพื่อบันทึกข้อมูล
- 2) คลิก Main menu เมื่อต้องการกลับสู่หน้าต่างหลัก
- ระบุรหัสเครื่องมือ
- 4) คลิก Search เพื่ดูรายละเอียดของเครื่องมือ

หลังจากการ Save ระบบจะสร้างเลขที่การร้องขอและหน้าต่างจะปรากฏปุ่ม



เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก Send to manager เพื่อส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์นี้ให้ผู้ช่วย ผู้จัดการหรือผู้จัดการอนุมัติและสถานะของใบร้องขอจะเปลี่ยนเป็น Awaiting Requester Manager

1.2. การร้องขอในกรณีที่ไม่ต้องส่งเครื่องมือมา

แสดงดังรูป ข.12

1	Save 2 Main menu						
	CRN no :						
	Status : R	equest					
	Request by	test SE/SE/ADC/LTEC	Date	01/May/2003 04:29 PM			
	Phone*	1905	Department*	A:ADC			
	Section*	SE	Sub Section*	SE			
	Requester	Amuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC	Requester				
	Manager*		Manager sign				
[Туре 🗖	O D := Spare at Dept/Div. O O	:= Chage/ Other	O T := Trasfer			
	3	O L := Loss O S :	= Scrap				
Į							
	Dotail of Equipmon	*					
	Equipment Code	4 Search 5					
)⊧ i	Detail of Equipmen	it					
6							
6	color or Equipmon						

รูป ข. 12 แสดงหน้าต่างการร้องขอแบบที่ไม่ต้องส่งเครื่องมือมาที่ห้องสอบเทียบ

- กลิก Save เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว
- 2) คลิก Main menu เมื่อต้องการกลับสู่หน้าต่างหลัก
- 3) ระบุชนิดของการร้องขอ
- 4) ระบุรหัสของเครื่องมือ
- 5) คลิก search เมื่อต้องการดูรายละเอียดของเครื่องมือ
- คลิกที่ สามเหลี่ยมจะแสดงรายละเอียดของเครื่องมือ

ในกรณีที่เลือก O: Change /Other ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มขึ้นดังรูป ข. 13

Equip	ment Code	r BDI-T-010 』▼	Search	
Detail	of Equipment			
Chang	e Calibration	Factor		
Chang (เปลี่ยน	e Calibration ระยะเวลาการสอง	Interval แทียง)	7	To [©] 07M . Periodic 7 MONTHS
Chang (ເປລີ່ອາ	e Calibration เจตสอบเทียบ)	Range	8	ТоГа
Chang (เปลี่ยน	e Equipment ค่าดาดเคลื่อนที่ฮ	Tolerance อมรับได้)	9	To『』
Chang (เปลี่ยน	e Trigger Po จุดเส้าระวัง (-3/	int 4 of Toerance)	10	To『』
Additi	onal Detail (s	ายละเอียดเพิ่มเติมอี่ 1	4 9) 11	Το Γ 』

รูป ข. 13 แสดงหน้าต่างเพิ่มเติมของการเลือกชนิดการร้องขอเป็น O: Change/other

- 7) ระบุระยะเวลาการสอบเทียบที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
- 8) ระบุจุดสอบเทียบที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

- 9) ระบุค่าคลาดเคลื่อนที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
- 10) ระบุจุดเฝ้าระวังที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
- 11) ระบุรายละเอียดอื่นๆ ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

ในกรณีที่เลือก T: Transfer ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มขึ้นดังรูป ข. 14

Equipme	nt Code	BDI-T-010 J			
Detail of	Equipmen	t			
Change L	ocation/T	rasfer			
New Sec	tion 7 🖓		New Sub Section	۲ 	11
New loca	tion 😣 🖓 🛛		New Sub location	۲ _	12
New Pho	ne. 🥑 🖓		New call person	r J	13
New PIC	10 ^г з	•			

รูป ข. 14 แสดงหน้าต่างเพิ่มเติมของการเลือกชนิดการร้องขอเป็น T :Transfer

- 7 ระบุแผนกย่อยที่ต้องการเครื่องมือย้ายไป
- 8 ระบุสถานที่ที่เครื่องมือจะถูกย้ายไป
- 9) ระบุเบอร์โทรศัพท์ภายในใหม่
- 10) ระบุ E-mail ของผู้รับผิดชอบคนใหม่
- 11) ระบุ แผนกของแผนกย่อยที่ต้องการย้ายเครื่องมือไป
- 12) ระบุสถานที่ย่อยที่เครื่องมือจะถูกย้ายไป

13) ระบุชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้ อาจเป็นชื่อเล่นหรือ ชื่อพนักงาน ที่สามารถติดต่อได้อีก หลังจากการ Save ระบบจะสร้างเลขที่การร้องขอและหน้าต่างจะปรากฏปุ่ม

🚫 Save	💩 Send to Manager	Main menu					
51 91 15 11 days 1/21 Send to Manager							

รูป ข. 15 แสดงปุ่ม Send to Manager

กลิก Send to Manager เพื่อส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์นี้ให้ ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการอนุมัติ สถานะใบร้องขอจะเปลี่ยนเป็น Awaiting Requester Manager กรณีที่ต้องส่งเครื่องมือมาและ ไม่ต้องส่งเครื่องมือมาที่ห้องสอบเทียบ ระบบจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปดังรูป ข. 16

🖻 New Memo	🖉 Reply	🕞 Forward	Ӿ Delete	🖨 Folder	🕒 Copy into	🥜 Tools
	QAD1	A-Engli	To: 🗛	nuthep Kumpo	I/SE/ADC/LTEC@	LTEC 2
\sim	03/05/03 04:	52 PM	cc:			
			Subject:	 Please appro 	ved new URN 🗠	3

Requester : QAD1 Request Date :03/05/2003 05:07:00 PM Equipment :LEN SCALE

Would you please see detail via this document link $\rightarrow \rightarrow \rightarrow \square$

ร**ูป ข.16** แสดงหน้าต่างที่ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการได้รับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่ออนุมัติการ ร้องขอ

- แสดงชื่อของผู้ร้องขอ
- แสดงชื่อของผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการ
- 3) แสดง หัวข้อของ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 4) สดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อคลิกที่ ไอคอน Document Link ก็จะ สามารถ เชื่อมโยงไปที่ระบบงานและเปิดใบร้องขอเพื่อการพิจารณาได้

2 ใบร้องขอสถานะ Awaiting Requester Manager

ใบร้องขอสถานะนี้เฉพาะผู้ช่วยผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการของผู้ร้องขอ (ชื่อที่ถูกระบุในช่อง Requester Manager) สามารถแก้ไขได้เท่านั้น แสดงดังรูป ข. 17

1	Approved 2 Deni	ed ³ Main menu					
	CRN no : 3S-0005 Status : Awaiting Requester Manager						
	Request by	test SE/SE/ADC/LTEC	Date	01/May/2003 04:29 PM			
	Phone*	1905	Department*	A:ADC			
	Section*	SE	Sub Section*	SE			
	Requester Manager*	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC	Requester Manager sign				
	Туре	○ D : Spare at Dept/Div. ○ ○ L : Loss ●	0 := Chage/ Other S := Scrap	O T := Trasfer			
•	Detail of Equipmen						
	Equipment Code	BDI-T-011					
	Equipment Name ชื่อเครื่องมือวัด	LEN SCALE	Using Range ช่วงใช้งาน	-			
	Maker ผู้ผลิด	OLYMPUS	Tolerance ค่าคลาดเคลื่อนที่ยอมรับ ได้	+/- 1 Degree C			
	Model รุ่น	Eyepiece Micrometer	Invoice No	-			
	Serial No หมายเลขเครื่อง	-	Trigger Point ค่าคลาดเคลื่อนที่เฝ้า ระวัง	+/- 1 Degree C			
	Calibrate Interval ระฮะเวลาสอบเทียบ	Periodic 6 MONTHS	Attach Document (ใบรับรองการสอบ เทียบ)				
	Location สถานที่ไข้งาน	Calibration	Sub Location สถานที่ใช้งาน (ย่อย)	-			

รูป **บ.17** แสดงหน้าต่างของสถานะ Awaiting Request Manager

- 1) คลิก Approved เพื่ออนุมัติการร้องขอ
 - ถ้า ชนิดของการร้องขอเป็น T : transfer สถานะการร้องขอจะถูกเปลี่ยนเป็น Awaiting New PIC Accept ซึ่งระบบจะส่งจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ไปให้ ผู้ที่ ถูกระบุในช่อง New PIC ดังรูป ข. 18

Anuthep Kumpol	To:	Administrator/LTEC@LTEC	2
03/05/03 06:49 PM	cc: bcc:		
	3 Subject:	** This CRN <calibrate reques<="" td=""><td>st Notice> is Change Location/Trasfer Equipment to you **</td></calibrate>	st Notice> is Change Location/Trasfer Equipment to you **

Requester :QAD1 Request Date :03/05/2003 07:01:25 PM Equipment :BOX Oven			
Would you please see detail via this document link	>>> [4	J

รูป ข. 18 แสดงหน้าต่างผู้รับผิดชอบเครื่องมือคนใหม่ได้รับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1) แสดงชื่อผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ขอผู้ร้องขอ
- 1.2) แสดงชื่อผู้รับผิดชอบคนใหม่
- 1.3) แสดงหัวข้อของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อคลิกที่ไอคอน Document Link ก็
 จะสามารถเชื่อมโยงไปที่ระบบงานและเปิดใบร้องขอเพื่อพิจารณาได้
- ถ้าชนิดอื่นๆ ที่ไม่ต้องส่งเครื่องมือมาสถานะของการร้องขอจะถูกเปลี่ยนเป็น Calibrate On Process ซึ่งระบบจะส่งจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ไปให้ พนักงานการ สอบเทียบแสดงดังรูป ข.19
- ถ้าชนิดอื่นๆ ที่ต้องส่งเครื่องมือมาสถานะจะเปลี่ยนเป็น Awaiting EQT ซึ่งระบบ จะส่งจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ไปให้ พนักงานการสอบเทียบแสดงดังรูป ข.19



Requester:QAD1 Request Date:03/05/2003.05:07:00 PM Equipment:LEN SCALE

Would you please see detail via this document link $\rightarrow \rightarrow \rightarrow \square$

ร**ูป ข.19** แสดงหน้าต่างที่ผู้ช่วยผู้จัดการหรือ ผู้จัดการ ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับงาน ส่วนการสอบเทียบเพื่อดำเนินการต่อไป

- 1.1) แสดงชื่อของผู้ช่วยผู้จัดการหรือ ผู้จัดการ
- 1.2) แสดงชื่อพนักงานส่วนการสอบเทียบ
- 1.3) แสดงหัวข้อของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

- 1.4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อคลิกที่ ไอคอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อมโยง ไปที่ระบบงานและเปิดใบร้องขอเพื่อพิจารณาได้
- กลิก Denied เมื่อไม่อนุมัติการร้องขอ โดยระบบจะแสดงหน้าต่าง ให้ใส่เหตุผลของ การไม่อนุมัติ ดังรูป

Enter reason for deny	×
Reason for Denied	2 OK 3 _{Cancel}
1	

รูป ข. 20 แสดงหน้าต่างการใส่เหตุผลเพื่อปฏิเสธของสถานะ Awaiting Requester Manager

- 2.1) ใส่เหตุผล
- คลิก OK เพื่อยืนยัน สถานะของใบร้องขอจะเปลี่ยนเป็น Requester Manager Denied
- 2.3) คลิก Cancel เพื่อยกเลิกการ ไม่อนุมัติ

หมายเหตุ สถานะ Requester Manager Denied ถือว่าจบกระบวนการ

3 ใบร้องขอสถานะ Awaiting EQT

ใบร้องขอสถานะนี้หมายถึงหลังจากที่ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการของผู้ร้องขอ อนุมัติการ สอบเทียบแล้ว ผู้ร้องขอจะต้องนำเครื่องมือมาที่ห้องสอบเทียบ ในสถานะนี้เฉพาะพนักงานส่วนการ สอบเทียบแก้ไขได้เท่านั้น โดยเมื่อเลือก เลขที่ใบร้องขอแล้วจะ ปรากฏ ปุ่มดังรูป ข. 21

ร**ูป ข.21** แสดงปุ่มการทำงานเมื่อพนักงานส่วนการสอบเทียบเลือกใบร้องขอสถานะ Awaiting

ในกรณีนี้ พนักงานส่วนการสอบเทียบจะต้องพิจารณาว่าจะส่งเครื่องมือไปสอบเทียบ ภายในบริษัทหรือภายนอกบริษัท

กรณีสอบเทียบภายในบริษัท

Send Estimate Date to Requester

CRN no : 3 Status : A	E-0001 waiting EQT			
Request by	QAD1/QAD/ADC/LTEC	Date	03/May/2003 05:07 PM	
Phone.*	1905	Department*	A:ADC	
Section*	QAD	Sub Section*	SE	
Requester Manager* Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC		TEC Req. Manager Sign	03/May/2003 07:30 PM	
Type :O C := Spare at Calibration O H := Reuse from Scrap O N := New Register				
● E := Extension due date ○ I := Reuse from Spare-Cal ○ R := Repair			Repair	
O G := Reuse/Loss O J := Reuse from Spare-Div				

2

Detail Equipment

Calibrate Section Response

Received EQT	3 03/May/2003 15
Case	4 🖲 Inhouse Calibrate/ Repair 🔿 External Calibrate/ Repair
Cost	5 C. Baht.
Estimate Cal. Finish	h 6 16

รูป **ข.22** แสดงหน้าต่างของสถานะ Awaiting EQT ในกรณีที่สอบเทียบภายในบริษัท

- กลิก Send Estimate Date to Requester เพื่อต้องการส่งการนัคหมายของวันที่ ที่คาดว่า จะสอบเทียบเสร็จ สถานะการร้องขอจะเปลี่ยนเป็น Calibrate On process
- กลิก ที่สามเหลี่ยมเพื่อดูรายละเอียดของเครื่องมือ
- 3) ระบุวันที่รับของ
- 4) ระบุว่าสอบเทียบภายในบริษัท
- ระบุค่าใช้จ่ายในการสอบเทียบ พร้อมทั้งสกุลเงิน
- ระบุวันที่คาดว่าจะสอบเทียบเสร็จ

เมื่อคลิกที่ Send Estimate Date to Requester ระบบจะสร้างเลขที่ใบงานและส่งการ นัคหมายไปให้กับผู้ร้องขอคังรูป ข. 25

กรณีที่ส่ง สอบเทียบภายนอกบริษัท

L Send to Manager CRN no : 3E-0001 Status : Awaiting EQT QAD1/QAD/ADC/LTEC 03/May/2003 05:07 PM Request by Date 1905 A:ADC Phone.* Department* Section* QAD Sub Section* SE **Requester Manager** Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC Req. Manager Sign 03/May/2003 07:30 PM Type :O C := Spare at Calibration ○ H := Reuse from Scrap O N := New Register • E := Extension due date ○ I := Reuse from Spare-Cal ○ R := Repair O G := Reuse/Loss ○ J := Reuse from Spare-Div

✓ Calibrate Section Response Received EQT 3 03/May/2003 15 Case 4 ○ Inhouse Calibrate/ Repair ● External Calibrate/ Repair Vendor 5 ^r 3 Cost 6 ^r 0 ^r Baht ∞ Estimate Cal. Finish 7 16

รูป **ข.23** แสดงหน้าต่างของสถานะ Awaiting EQT ในกรณีที่สอบเทียบภายนอกบริษัท

- กลิก Send to Manager เพื่อต้องการให้ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการอนุมัติค่าใช้จ่ายใน การสอบเทียบ สถานะใบร้องขอจะเปลี่ยนเป็น Awaiting Manager Approved Cost
- กลิก ที่สามเหลี่ยมเพื่อดูรายละเอียดของเครื่องมือ
- 3) ระบุวันที่รับของ

2

etail Equipment

- 4) ระบุว่าสอบเทียบภายนอกบริษัท
- ระบุชื่อผู้ขาย
- ระบุค่าใช้ง่ายในการสอบเทียบ พร้อมทั้งสกุลเงิน
- 7) ระบุวันที่คาดว่าจะสอบเทียบเสร็จ

เมื่อคลิกที่ Send to Manager ระบบจะสร้างเลขที่ใบงานและส่งการนัคหมายไปให้กับ ผู้ร้องขอคังรูป ข. 24

86

1 test SE	To:	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC@LTEC 2
03/05/03 08:38 PM	cc:	
	3 Subject:	** CRN <calibrate notice="" request=""> no : '3E-0001' notice the External Calibrate. Please approved Cost **</calibrate>

Requester :0AD1 Request Date :03/05/2003 05:07:00 PM Equipment :LEN SCALE Vendor : Eyepiece Micrometer Cost : 500

Would you please see detail via this document link $\rightarrow >>>$ 🗎 [4]

ร**ูป ข.24** แสดงหน้าต่างที่พนักงานส่วนการสอบเทียบส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้ช่วย ผู้จัดการหรือ ผู้จัดการพิจารณาค่าใช้จ่ายการสอบเทียบภายนอกบริษัท

- 1) แสดงชื่อของพนักงานส่วนการสอบเทียบ
- แสดงชื่อผู้ช่วยผู้จัดการหรือ ผู้จัดการ
- แสดงหัวข้อ ของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เมื่อคลิกที่ไอคอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อม โยงไปที่ระบบงานและสามารถพิจารณาค่าใช้จ่ายได้

ทั้งการสอบเทียบภายในบริษัทและสอบเทียบภายนอกบริษัทระบบจะส่งจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ไปแจ้งกับผู้ร้องขอ ถึงกำหนดวันนัดหมายให้มารับเครื่องมือคืน แสดงดังรูป ข.25

1, test SE	To: QAD1/QAD/ADC/LTEC@LTEC 2	
03/05/03 08:52 PM	сс:	
	3 Subject: ** CRN <calibrate notice="" request=""> no : '3E-0001' notice the estima</calibrate>	ate date **

Requester :QAD1 Request Date :03/05/2003 05:07:00 PM Equipment :LEN SCALE Estimate Date Cal Finish :16/05/2003

Would you please see detail via this document link $\rightarrow \rightarrow \rightarrow \blacksquare$

ร**ูป ข.25** แสดงหน้าต่างที่พนักงานส่วนการสอบเทียบส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้ร้องขอ เพื่อนัดหมายวันที่กาดว่าจะสอบเทียบเสร็จ

- แสดงชื่อของพนักงานส่วนการสอบเทียบ
- แสดงชื่อผู้ร้องขอ
- แสดงหัวข้อ ของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เมื่อคลิกที่ไอคอน Document Link ก็จะสามารถเชื่อมโยง ไปที่ระบบงานและสามารถดูรายละเอียคเพิ่มเติมได้

4 ใบร้องขอสถานะ Awaiting Manager Approved Cost

ใบร้องขอสถานะนี้หมายถึงใบร้องขอที่พนักงานส่วนการสอบเทียบส่งให้ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการของผู้ร้องขอ อนุมัติค่าใช้จ่ายที่ต้องสอบเทียบนอกบริษัท เฉพาะผู้ที่มีชื่อในช่อง Requester Manager สามารถอนุมัติหรือปฏิเสธได้เท่านั้น แสดงดังรูป ข. 26

1	Approved Cost 2 Denied 3 Main menu					
	CRN no : 3 Status : A	E-0001 waiting Man	ager Approved (Cost		
	Request by	QAD1/QAD//	ADC/LTEC	Date	03/	May/2003 05:07 PM
	Phone.*	1905		Department*	A:A	DC
	Section*	QAD		Sub Section*	SE	
	Requester Manager*	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC		Req. Manager Si	ign 03/	May/2003 07:30 PM
	Type :O C := Spare at Calibration O H := Reuse from Scrap O N := New Register					Register
	E := Extension due date O I := Reuse from Spare-Cal O R := Repair					
	🔿 G := Reuse/La	O J := Reuse fro	🔿 J := Reuse from Spare-Div			
4						
	Detail Equipment					

			Action NO : 305-002
Received EQT date	03/May/2003	Estimate Cal Finish	16/May/2003
Vendor	Eyepiece Micrometer	Cost for Issue PR	500.00Baht
Manager	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC	Just on Date	

รูป ข.26 แสดงหน้าต่างของสถานะ Awaiting Manager Approved Cost

- กลิก Approved Cost เพื่ออนุมัติค่าใช้ง่ายที่ต้องสอบเทียบนอกบริษัท สถานะของ ใบร้องขอจะถูกเปลี่ยนเป็น Calibrate On process
- กลิก Denied เพื่อปฏิเสธ การสอบเทียบนี้ สถานะของใบร้องขอจะถูกเปลี่ยนเป็น Manager Denied Cost
- 3) คลิก Main Menu เพื่อกลับสู่หน้าต่างหลัก

เมื่อกลิก Denied ระบบจะแสดงหน้าต่างให้ระบุเหตุผลดังรูป ข. 27

Enter reason for deny	×
Reason for Denied	2 OK 3 _{Cancel}
1	



- 1) ใส่เหตุผล
- 2) คลิก OK เพื่อยืนยัน สถานะของใบร้องขอจะเปลี่ยนเป็น Manager Denied Cost
- 3) คลิก Cancel เพื่อยกเลิกการ ไม่อนุมัติ

หมายเหตุ สถานะ Manager Denied Cost ถือว่าจบกระบวนการ และไม่สามารถแก้ไขได้อีก

เมื่อ Approved Cost ระบบจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับพนักงานส่วนการสอบเทียบ แสดงดังรูป ข. 28



Requester :QAD1 Action no :305-002

Would you please see detail via this document link ->>> 🗎 [4]

ร**ูป ข.28** แสดงหน้าต่างที่พนักงานส่วนการสอบเทียบได้รับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ช่วย ผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการ กรณีการสอบเทียบนอกบริษัท

- แสดงชื่อผู้ช่วยผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการ
- 2) แสดงชื่อพนักงานส่วนการสอบเทียบ
- แสดงหัวข้อของจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์
- 4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อกลิกที่ไอคอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อมโยง ไปที่ระบบงานและเปิดใบร้องขอเพื่อพิจารณาได้

เมื่อ Denied Cost ระบบจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับพนักงานส่วนการสอบเทียบ แสดงดังรูป ข. 28 แต่หัวข้อจดหมายจะเปลี่ยนเป็น

** Requester Manger Denied external calibrate 's cost of CRN <Calibrate Request Notice> **

5 ใบร้องขอสถานะ Manager Denied Cost

89

ใบร้องขอสถานะนี้เกิดจาก ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการ ไม่อนุมัติการสอบเทียบภายนอก บริษัท ซึ่งพนักงานส่วนการสอบเทียบจะต้องหา ผู้ขายรายใหม่ หรือค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมใหม่ แสดง ดังรูป ข.29

Save/Close Amain m	enu				
CRN no : 3E Status : Ma	-0001 mager Denied Cost				
Request by Phone.* Section*	Request by QAD1/QAD/ADC/LTEC Date 03/May/2003 05:07 PM Phone.* 1905 Department* A:ADC Section* QAD Sub Section* SE				
Hequester Manager* Anuthep Kumpol/SE/ADC/LIEC Heq. Manager Sign U3/May/2003 07:30 PM Type :O C := Spare at Calibration O H := Reuse from Scrap O N := New Register					
 E := Extension G := Reuse/Los 	 E := Extension due date O I := Reuse from Spare-Cal O R := Repair O J := Reuse from Spare-Div 				

Detail Equipment

			Action NO : 305-002
Received EQT date	03/May/2003	Estimate Cal Finish	16/May/2003
Vendor	Eyepiece Micrometer	Cost for Issue PR	500.00Baht
Manager	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC	Just on Date	03/May/2003 09:52 PM
Reason for denied	Not Approved		

Manager Denied Cost <External Calibration>

PTE record		
Action	3 Request Approved Cost Again	
	4 • Holding O Cancel	
lf not confirm data	۲	

รูป ข.29 แสดงหน้าต่างของสถานะ Manager Denied Cost

 ถ้าระบุในช่องที่ 4 เป็น Holding คลิก Save/Close เพื่อบันทึกข้อมูลและสถานะการ ร้องขอจะไม่เปลี่ยน

ถ้าระบุ ในช่องที่ 4 เป็น Cancel ปุ่ม Save/Close จะเปลี่ยนเป็นปุ่ม

🚔 Close CRN

คลิก Close CRN สถานะจะเปลี่ยนเป็น Stop Cycle และไม่สามารถแก้ไขใบร้องขอได้อีก

- 2) คลิก Main Menu เพื่อกลับสู่หน้าต่างหลัก
- กลิก Request approved Cost Again เพื่อกลับไประบุผู้ขายกับค่าใช่ง่ายเพื่อให้ผู้ช่วย ผู้จัดการหรือ ผู้จัดการผู้อนุมัติใหม่ สถานะจะกลับไปสู่ Awaiting EQT แสดงดังรูป ข.30

<u></u>	Send to Manager 🛛 🚿	4ain menu		
	CRN no : 3 Status : Av	E-0001 waiting EQT		
	Request by Phone.* Section*	QAD1/QAD/ADC/LTEC 1905 QAD	Date Department* Sub Section*	03/May/2003 05:07 PM A:ADC SE
 	Requester Manager*	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC	Req. Manager Sign om Scrap O N := I	03/May/2003 07:30 PM New Register
	E := Extension G := Reuse/Lo	a due date OI:= Reuse fro ss OJ:= Reuse fro	m Spare-Cal OR := I om Spare-Div	Repair

- Detail Equipment
- Calibrate Section Response

Received EQT	03/May/2003 16
Case	🔿 Inhouse Calibrate/ Repair 🔘 External Calibrate/ Repair
Vendor	FEyepiece Micrometer_
Cost	^r 500 』 ^r Baht₁▼
Estimate Cal. Finish	16/May/2003 16

			Action NO : 305-002
Manager	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC	Just on Date	

รูป ข.30 แสดงหน้าต่างหลังจากที่คลิก Request Approved Cost Again เมื่อคลิกที่ Send to Manager สถานะใบร้องขอจะเปลี่ยนเป็น Awaiting Manager Approved

Cost

- 4) ระบุว่าต้องการ Holding (รอ) หรือ Cancel (ยกเลิก)
- 5) ระบุเหตุผลของการ Holding (รอ)

เมื่อกลิก Close CRN ระบบจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งไปที่ผู้ร้องขอดังรูป ข.31

1 test SE	2 To:	QAD1/QAD/ADC/LTEC@LTEC
04/05/03 01:45 PM	cc: [
	3 Subject:	Your Calibrate Action close because Manager deined Cost for External Calibrate **

Requester :QAD1 Action NO :305-002

Would you please see detail via this document link ->>> 🛅 🖪

ร**ูป ข.31** แสดงหน้าต่างที่พนักงานการสอบเทียบส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งไปยังผู้ร้องขอ เพื่อยกเลิกการสอบเทียบ

- 1) แสดงชื่อพนักงานการสอบเทียบ
- แสดงชื่อผู้ร้องขอ
- 3) แสดงหัวข้อของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เมื่อกลิกที่ไอกอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อม โยงไปที่ระบบงานและเปิดใบร้องขอเพื่อการพิจารณาได้

6 ใบร้องขอสถานะ Calibrate On Process

ใบร้องขอสถานะนี้เฉพาะ พนักงานการสอบเทียบแก้ไขได้เท่านั้นแบ่งเป็น 2 กรณีคือ กรณี ที่ต้องส่งเครื่องมือมาและ กรณีที่ไม่ต้องส่งเครื่องมือมา

กรณีที่ไม่ต้องส่งเครื่องมือมา

Save Send to Calibrate Supervisor Check Main menu				
Action	4 O Accept	🔿 Marginal	O Un-Accept	O Special Accept
Check by	5			
Detail	6			
Old Old Status	7	Old due date	Old Reason	
Type of Calibrate * O Have due date 🔋 O Not have due date				
Set New Due Date 9				
If not have due date	f not have due date 10			
Set status to US	: USE + INTERNA	L CALIBRATE 12		

รูป ข. 32 แสดงหน้าต่างสถานะ Calibrate On Process กรณีที่ไม่ต้องส่งเครื่องมือมา

- 1) คลิก Save เพื่อต้องการบันทึกข้อมูล
- กลิก Send to Calibrate Supervisor for Check เพื่อส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์นี้ให้ หัวหน้างานการสอบเทียบตรวจสอบ สถานะการร้องขอจะเปลี่ยนเป็น Awaiting Calibrate Supervisor Check
- 3) คลิก Main Menu เมื่อต้องการกลับสู่หน้าต่างหลัก
- 4) ระบุผลการสอบเทียบ

Accept	หมายถึง เครื่องมือนี้หลังจากสอบเทียบแล้ว ยอมรับเร	ชื่อถือค่าได้
Marginal	หมายถึง เครื่องมือนี้หลังจากสอบเทียบแล้ว จะยัง	คงใช้ได้อยู่แต่ใกล้จะ
	หมดอายุการใช้งาน	

Un-Accept หมายถึง เครื่องมือนี้หลังจากสอบเทียบแล้วไม่สามารถนำไปใช้งานได้อีก

- Special-Accept หมายถึงเครื่องมือนี้หลังจากสอบเทียบแล้วเกือบจะสามารถนำไปใช้งาน ได้ อีกแต่ยังคงขาดเครื่องมือในการปฏิบัติงานจึงต้องยอมรับเป็นกรณี พิเศษ
- 5) ระบุชื่อผู้ตรวจสอบ

- ระบุรายละเอียดอื่นๆ
- 7) แสดงประวัติของก่าต่างๆ ของเกรื่องมือในปัจจุบัน
- 8) กำหนดว่าเครื่องมือนั้นมีกำหนดการสอบเทียบอีกหรือไม่
- 9) ถ้ามีกำหนดการสอบเทียบระบุวันที่ ที่จะครบกำหนดการสอบเทียบ
- 10) ถ้าไม่มีกำหนดการสอบเทียบให้ระบุเหตุผล
- 12) ระบุสถานะของเครื่องมือ

กรณีที่ส่งเครื่องมือมาสอบเทียบทั้งสอบเทียบภายในบริษัทและภายนอกบริษัท

Save Send to Calibrate Supervisor Check Main menu				
Action	O Accept 4	○ Marginal	O Un-Accept	O Special Accept
Person in charge	۲ __ 5		Description	° 9
PR number	۲ <u> </u>		Holder	10
Send to vendor date	16	7	Return From vendor	16 11
Return to User Date	16	8	Attach Result 🖉	. 12
Calibrate Interval / Periodic *	r . I	13	Trigger point * 17	02/05/2003 10:59:34 AM _
Remark	Г 	14	Accuracy * 18	·
Using Range *	Г 	15	Std. Time/ Unit *19	. I
Tolerance *		16	Uncertainty * 20	,
Old Ol Periodic St	d atus 21	Old due date	Old Reas	son
Type of Calibrate *	O Have due date	22 🔿 Not ha	ve due date	
Set Due Date	16	23		
If not have due date	ſ	24		
Set status to	r je:	25		
Cal. Staff update by	test SE/SE/ADC/LT	EC 26	Last update ()2/May/2003 10:46 AM

ร**ูป ข. 33** แสดงหน้าต่างสถานะ Calibrate On Process กรณีที่ต้องส่งเกรื่องมือมา

- 1) คลิก Save เพื่อต้องการบันทึกข้อมูล
- กลิก Send to Calibrate Supervisor for Check เพื่อส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์นี้ให้ หัวหน้างานการสอบเทียบตรวจสอบ สถานะการร้องขอจะเปลี่ยนเป็น Awaiting Calibrate Supervisor Check
- 3) คลิก Main Menu เมื่อต้องการกลับสู่หน้าต่างหลัก
- 4) ระบุ ผลการสอบเทียบ
- Accept หมายถึง เครื่องมือนี้หลังจากสอบเทียบแล้ว ยอมรับเชื่อถือค่าได้
- Marginal หมายถึง เครื่องมือนี้หลังจากสอบเทียบแล้ว จะยังคงใช้ได้อยู่แต่ใกล้จะ หมดอายุการใช้งาน
- Un-Accept หมายถึง เครื่องมือนี้หลังจากสอบเทียบแล้วไม่สามารถนำไปใช้งานได้อีก

Special-Accept หมายถึง เครื่องมือนี้หลังจากสอบเทียบแล้วเกือบจะสามารถนำไปใช้งาน ได้อีก แต่ยังคงขาคเครื่องมือในการปฏิบัติงาน จึงต้องยอมรับเป็นกรณี พิเศษ

- ระบุชื่อผู้สอบเทียบ
- 6) ระบุ หมายเลข Purchase Requisition Number

94

- ระบุวันที่ส่งเครื่องมือให้ผู้ขาย ถ้าเป็นการสอบเทียบภายในบริษัทจะเป็นวันที่เริ่มการ สอบเทียบ
- 8) ระบุวันที่คืนเครื่องมือให้ผู้ร้องขอ
- 9) ระบุรายละเอียดอื่นๆ
- 10) ระบุการรอ
- ระบุวันที่ได้รับเครื่องมือคืนมาจากผู้ขายถ้าถ้าเป็นการสอบเทียบภายในบริษัทจะเป็น วันที่สอบเทียบเสร็จ
- 12) ระบุผลลัพธ์การสอบเทียบโดยสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ คลิป เพื่อ แนบ ไฟล์ได้ใน กรณีที่เป็นเครื่องมือใหม่ พนักงานการสอบเทียบจะต้องระบุช่องที่ 13 -20 เพิ่ม แต่ใน กรณีอื่นๆ ระบบจะแสดงช่องที่21 -25 เท่านั้น
- 13) ระบุคาบระยะเวลาการสอบเทียบ
- 14) ระบุรายละเอียดอื่นๆ ของเครื่องมือ
- 15) ระบุช่วงใช้งาน
- 16) ระบุค่าคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้
- 17) ระบุค่าคลาดเคลื่อนที่เฝ้าระวัง
- 18) ระบุค่าความถูกต้อง
- 19) ระบุเวลามาตราฐานของการสอบเทียบ
- 20) ระบุค่าความไม่แน่นอน
- 21) แสดงประวัติของก่าต่างๆ ของเกรื่องมือในปัจจุบัน
- 22) กำหนดว่าเครื่องมือนั้นมีกำหนดการสอบเทียบอีกหรือไม่
- 23) ถ้ำมีกำหนดการสอบเทียบระบุวันที่ ที่จะครบกำหนดการสอบเทียบ
- 24) ถ้าไม่มีกำหนดการสอบเทียบให้ระบุเหตุผล
- 25) ระบุสถานะของเครื่องมือ
- 26) แสดงชื่อผู้ปรับปรุงข้อมูลและวันที่ปรับปรุงล่าสุด

เมื่อกลิกที่ Send to Calibrate Supervisor Check ระบบจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไป ให้กับ หัวหน้างานการสอบเทียบแสดงดังรูป ข. 34

	Worawan Peedharakorn	2 To: Administrator/LTEC@LTEC	
	04/05/03 03:39 PM	cc:	
04/05/03 03:39 PM		3 Subject: ** Please check this Calibrate Action NO : '305-00	12' **

Requester :QAD1

Would you please see detail via this document link -->>>

รูป ข.34 แสดงหน้าต่างที่พนักงานการสอบเทียบส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้หัวหน้างาน

ตรวจสอบ

- 1) แสดงชื่อพนักงานการสอบเทียบ
- 2) แสดงชื่อหัวหน้างานการสอบเทียบ
- 3) แสดงหัวข้อของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อกลิกที่ไอกอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อมโยงไปที่ระบบงาน และเปิดใบร้องขอเพื่อการพิจารณาได้

7 ใบร้องขอสถานะ Awaiting New PIC Accept

ใบร้องขอสถานะนี้คือรอ ผู้รับผิดชอบคนใหม่ยอมรับการย้ายเครื่องมือกรณีที่ไม่ต้อง ส่งเครื่องมือมาที่ห้องสอบเทียบ แสดงคังรูป ข.35

Edit Ain	menu			
CRN no Status	: 3T-0003 : Awaiting New PIC Accept			
otatao				
Request by	QAD1/QAD/ADC/LTEC	Date	20/May/2003 01:59 PM	
Phone*	1905	Department*	M:MBSW	
Section*	QAD	Sub Section*	mbsw	
Requester Manager*	Worawan Peedharakorn/SE/ADC/LTEC	Requester Manager sign	20/May/2003 02:03 PM	
Type O D := Spare at Dept/Div. O U := Lhange/ Uther I := Transfer O L := Loss O S := Scrap				
Change Location/	Trasfer			
New Section		New Sub Section		
New location FAC#2 New Sub location		New Sub location		
New Phone.		New call person		
Manager's PIC				
New PIC	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC			
Person In Ch	Person In Charge Accept Person In Charge Denied			

รูป ข. 35 แสดงหน้าต่างของสถานะ Awaiting New PIC Accept

- 1) คลิก Edit เพื่อระบุ E-mail ของ manager
- กลิก Person In Charge Accept เพื่อขอมรับการข้ายเครื่องมือ สถานะของใบร้องขอจะ เปลี่ยนเป็น Awaiting PIC's Manager Accept
- 3) คลิก Person in Charge Denied เพื่อปฏิเสธการย้าย
- 4) คลิก Main Menu เมื่อต้องการกลับสู่หน้าต่างหลัก

เมื่อ คลิก Person in charge Accept ระบบจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปให้กับ ผู้ช่วย ผู้จัดการหรือผู้จัดการยอมรับการ โอนย้ายแสดงดังรูป ข.36



Requester :QAD1 PIC accept Date :03/05/2003 05:07:00 PM Equipment : LEN SCALE Would you please see detail via this document link ->>> 🗎 셈

ร**ูป ข.36** แสดงหน้าต่างที่ผู้รับผิดชอบคนใหม่ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการของตัวเองอนุมัติ

- แสดงชื่อผู้รับผิดชอบคนใหม่
- แสดงชื่อผู้ช่วยผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการของผู้รับผิดชอบคนใหม่
- 3) แสดงหัวข้อของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อกลิกที่ไอกอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อมโยงไปที่ระบบงาน และเปิดใบร้องขอเพื่อการพิจารณาได้

เมื่อคลิก Denied ระบบจะแสดงหน้าต่างการใส่เหตุผลที่ปฏิเสธดังรูป ข. 37

	4	~~	ч л
Enter reason for deny			×
Reason for Denied		2 OK 3 _{Cance}	-
1			

รูป **ข.37** แสดงหน้าต่างการใส่เหตุผลเพื่อปฏิเสธของสถานะ Awaiting New PIC Accept

- 1) ใส่เหตุผล
- 2) คลิก OK เพื่อยืนยัน สถานะของใบร้องขอจะเปลี่ยนเป็นNew PIC Denied
- 3) คลิก Cancel เพื่อยกเลิกการ ไม่ยอมรับ

หมายเหตุ สถานะ New PIC Denied ถือว่าจบกระบวนการ

ระบบจะส่งจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์แจ้งสถานะไปยังผู้ร้องขอเรื่องผู้รับผิดชอบคนใหม่ไม่ ยอมรับการโอนย้ายดังรูป ข.38

Administrator	2 To:	QAD1/QAD/ADC/LTEC@LTEC
04/05/03 04:00 PM	CC:	
	bcc:	
	3 Subject:	** New pic_denied the CRN <calibrate notice="" request=""> **</calibrate>

Requester :QAD1 Request Date :03/05/2003 07:01:25 PM Equipment : LEN SCALE	
Would you please see detail via this document link –>>> 🗎 [4

ร**ูป ข.38** แสดงหน้าต่างที่ผู้รับผิดชอบคนใหม่ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้ร้องขอเพื่อ ปฏิเสธการโอนย้าย

- แสดงชื่อผู้รับผิดชอบคนใหม่
- แสดงชื่อผู้ร้องขอ
- แสดงหัวข้อของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อกลิกที่ไอกอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อมโยงไปที่ระบบงาน และเปิดใบร้องขอเพื่อการพิจารณาได้

8 ใบร้องขอสถานะ Awaiting PIC's Manager Accept

ใบร้องขอสถานะนี้เฉพาะ Manager 's PIC สามารถแก้ไขได้เท่านั้นแสดงดังรูป ข. 39

Main menu			
CRN no Status	: 3T-0003 : Awaiting PIC Manager Accept		
Request by	QAD1/QAD/ADC/LTEC	Date	20/May/2003 01:59 PM
Phone*	1905	Department*	M:MBSW
Section*	QAD	Sub Section*	mbsw
Requester Manager*	Worawan Peedharakorn/SE/ADC/LTEC	Requester Manager sign	20/May/2003 02:03 PM
Type	O L := Loss O	S := Scrap	
Detail of Equipmer Change Location/	nt Trasfer		
New Section		New Sub Section	
New location	FAC#2	New Sub location	
New Phone.		New call person	
New PIC	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC	Manager's PIC	Administrator/LTEC
Sign date	20/May/2003 02:14 PM		
🔱 Person In Cha	arge 's Manager Accept	In Charge 's Manager	Denied

รูป ข.39 แสดงหน้าต่างสถานะ Awaiting PIC Manager Accept

- กลิก Person In Charge 's Manager Accept เพื่อขอมรับการข้ายเครื่องมือ สถานะของ ใบร้องขอจะเปลี่ยนเป็น Calibrate On process
- กลิก Person In Charge's Manager Denied เพื่อปฏิเสธการข้าย
- 3) คลิก Main menu เพื่อกลับสู่หน้าต่างหลัก

เมื่อ คลิก Person In Charge 's Manager Accept ระบบจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไป ให้กับพนักงานสอบเทียบแสดงดังรูป ข. 40

Worawan 1 Peedharakorn	2 To: Admini	strator/LTEC@LTEC
04/05/03 03:39 PM	cc:	
	bcc:	
and the state	3 Subject: ** PIC	's Manager accept this CRN <calibrate notice="" request=""> **</calibrate>

Requester :QAD1 Request Date :03/05/2003 07:01:25 PM Equipment :LEN SCALE Would you please run number register this CRN ->>> 🗈 [4]

ร**ูป ข.40** แสดงหน้าต่างที่ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งพนักงาน การสอบเทียบให้ดำเนินการต่อไป

- แสดงชื่อผู้ช่วยผู้จัดการหรือ ผู้จัดการของ รับผิดชอบคนใหม่
- 2) แสดงชื่อพนักงานการสอบเทียบ
- แสดงหัวข้อของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อกลิกที่ไอกอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อมโยงไปที่ระบบงาน และเปิดใบร้องขอเพื่อการพิจารณาได้

เมื่อ คลิก Person In Charge's Manager Denied ระบบจะแสดงหน้าต่าง ให้ใส่เหตุผลของ การปฏิเสธ ดังรูป ข.41

Enter reason for deny	×
Reason for Denied	2 OK 3 Cancel
1	

รูป ข.41 แสดงหน้าต่างการใส่เหตุผลของสถานะ Awaiting PIC Manager Accept

- 1) ใส่เหตุผล
- 2) คลิก OK เพื่อยืนยัน สถานะของใบร้องขอจะเปลี่ยนเป็น PIC's Manager Denied
- 3) คลิก Cancel เพื่อยกเลิกการไม่ยอมรับ

และระบบจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งไปยังผู้ร้องขอแสดงดังรูป ข.42

Worawan Peedharakorn	2 To: QAD1/QAD/ADC/LTEC@LTEC
04/05/03 04:35 PM	cc: 3 Subject: ** PIC Manger denied the CRN <calibrate notice="" request=""> **</calibrate>
Requester :QAD1 Request Date :03/05/2003 07:0 Equipment :LEN SCALE)1:25 PM
Would you please see detail v	/ia.this document link →>>> 🗎 👍

ร**ูป ข.42** แสดงหน้าต่างที่ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งผู้ร้องขอ เพื่อปฏิเสธการ โอนย้าย

- แสดงชื่อผู้ช่วยผู้จัดการหรือ ผู้จัดการของ รับผิดชอบกนใหม่
- แสดงชื่อผู้ร้องขอ
- แสดงหัวข้อของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อคลิกที่ไอคอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อมโยงไปที่ระบบงาน และเปิดใบร้องขอเพื่อการพิจารณาได้

หมายเหตุ สถานะ PIC's Manager Denied ถือว่าจบกระบวนการไม่สามารถแก้ไขได้อีก

9 ใบร้องขอสถานะ Awaiting Calibrate Supervisor Check

ใบร้องขอสถานะนี้คือรอ หัวหน้างานการสอบเทียบตรวจสอบ

Denied Acknowledge to User Send to Calibrate Manager Check Main menu

CRN no : 3S-0008 Status : Awaiting Calibrate Supervisor Check								
Request by	QAD1/QAD/ADC/LTEC	Date	01/May/2003 11:09 PM					
Phone*	1905	Department*	Q:QA					
Section*	QAD	Sub Section*	QATQA					
Requester Manager*	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC	Requester Manager sign	01/May/2003 11:10 PM					
Туре	O D : Spare at Dept/Div. O O L : Loss O	0 := Chage/ Other S := Scrap	○ T := Trasfer					

Detail of Equipment

Calibrate Action response

Action NO : 305-001

Action			(Accept	(Marginal	O Ur	-Accept	O Special Accept
Check t	у								
Detail									
Old Periodic	01Y	Old Status	US		Old due date	28/Apr/2003	Old Reaso	n	
Type of Calibrate * O Have due date O				O Not	have due date				
Set New Due Date 16									
lf not ha	ve due da	ite							
Set status to US: USE		JSE +	INTERNA	L CALIBE	RATE				
Cal. Staf	f Update By	y test S	E/SE	/ADC/LTEC	-	Last Update		01/May/20	003 11:14 PM
Cal. Sup	Check By					Check Date			
Cal Man	ager Check	,				Chook Date			

ager Check Date Check Date รูป ข. 43 แสดงหน้าต่างสถานะ Awaiting Calibrate Supervisor Check

- 1) คลิก Denied เพื่อปฏิเสธการร้องขอสถานะจะเปลี่ยนเป็น Calibrate Supervisor Denied
- กลิก Acknowledge to User เพื่อแจ้งกลับไปยังผู้ร้องขอและการร้องขอนี้จบ กระบวนการ
- 3) คลิก Send to Calibrate Manager Check เพื่อ ให้ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการรับทราบ
- 4) คลิก Main Menu เพื่อกลับสู่หน้าต่างหลัก

เมื่อกลิก Denied ระบบจะแสดงหน้าต่าง ให้ใส่เหตุผลของการปฏิเสธ ดังรูป

Enter reason for deny	×
Reason for Denied	2 OK 3 _{Cancel}
1	

รูป ข.44 แสดงหน้าต่างการใส่เหตุผลเพื่อปฏิเสธของสถานะ Awaiting Calibrate Supervisor Check

- 1) ใส่เหตุผล
- 2) คลิก OK เพื่อยืนยัน สถานะของใบร้องขอจะเปลี่ยนเป็น Calibrate Supervisor Denied
- 3) คลิก Cancel เพื่อยกเลิกการ ไม่ยอมรับและระบบจะแจ้งเตือน ไปยังผู้ร้องขอแสดงดังรูป

Administrator	2 To: QAD1/QAD/ADC/LTEC@LTEC	-
04/05/03 05:05 PM	cc	=
	3 Subject: ** PTE supervisor denied this CRN <calibration notice="" request=""> : 30-0001 **</calibration>	_

Requester :QAD1 Request Date :02/05/2003 10:51:29 AM Equipment :182

Would you please see detail via this document link ->>>

ร**ูป ข.45** แสดงหน้าต่างที่หัวหน้างานการสอบเทียบส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งผู้ร้องขอเพื่อ ปฏิเสธการสอบเทียบ

- 1) แสดงชื่อหัวหน้างานการสอบเทียบ
- แสดงชื่อผู้ร้องขอ
- 3) แสดงหัวข้อของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อกลิกที่ ไอกอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อม โยง ไปที่ระบบงาน และเปิดใบร้องขอเพื่อการพิจารณา ได้

หมายเหตุ สถานะ Calibrate Supervisor Denied ถือว่าจบกรบวนการไม่สามารถแก้ไขได้อีก

104

เมื่อคลิก Acknowledge to User ระบบจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งไปยังผู้ร้องขอแสดง ดังรูป

1 Worawan	2 To:	QAD1/QAD/ADC/LTEC@LTEC
	cc:	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC@LTEC
04703703 03.31 PM	3 Subject:	** CRN <calibrate notice="" request=""> no : '30-0001 Status is 'Acknowledge to Requester' **</calibrate>

Would you please see detail via this document link ->>> 🛅 4

ร**ูป ข.46** แสดงหน้าต่างที่หัวหน้างานการสอบเทียบส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งผู้ร้องขอเพื่อ จบกระบวนการของใบร้องขอ

- 1) แสดงชื่อหัวหน้างานการสอบเทียบ
- 2) แสดงชื่อผู้ร้องขอ และ CC ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการของผู้ร้องขอเพื่อรับทราบ
- แสดงหัวข้อของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อกลิกที่ ไอกอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อม โยงไปที่ระบบงาน และเปิดใบร้องขอเพื่อการพิจารณาได้

หมายเหตุ สถานะ Acknowledge to Requester ถือว่าจบกรบวนการไม่สามารถแก้ไขได้อีก

เมื่อคลิก Send to Calibrate Manager Check ระบบจะส่งจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ไปให้ ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการการสอบเทียบดัง รูป ข.47



Requester :QAD1 Equipment :LEN SCALE

Would you please see detail via this document link ->>>

ร**ูป ข.47** แสดงหน้าต่างที่หัวหน้างานการสอบเทียบส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งผู้ช่วย ผู้จัดการหรือผู้จัดการ การสอบเทียบ เพื่อตรวจสอบ

- แสดงชื่อหัวหน้างานการสอบเทียบ
- แสดงชื่อผู้ช่วยผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการ
- แสดงหัวข้อของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อกลิกที่ไอกอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อมโยงไปที่ระบบงาน และเปิดใบร้องขอเพื่อการพิจารณาได้

10 ใบร้องขอสถานะ Awaiting Calibrate Manager Check

ใบร้องขอสถานะนี้ คือ รอ ผู้ช่วยผู้จัดการหรือ ผู้จัดการการสอบเทียบ ตรวจสอบเฉพาะชื่อ ที่ระบุในช่อง Cal. Manager Check แก้ไขได้เท่านั้น

1	Approved CRN/ Acknowledge								
	CRN no : 3 Status : A	IS-0008 waiting Calibrate Manager Che	eck						
	Request by	QAD1/QAD/ADC/LTEC	Date	01/May/2003 11:09 PM					
	Phone*	1905	Department*	Q:QA					
	Section*	QAD	Sub Section*	QA#QA					
	Requester Manager*	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC	Requester Manager sign	01/May/2003 11:10 PM					
	Type O D : Spare at Dept/Div. O 0 := Chage/Other O T := Trasfer								
		O L : Loss	S := Scrap						

Detail of Equipment

Calibrate Action response

Action NO : 305-001

Action		Accept	С	Marginal	O Un-∕	Accept	O Special Accept
Check by							
Detail							
Old OlY Ole Periodic Sta	d US atus		Old due date	28/Apr/2003	Old Reason		
Type of Calibrate *	O Have	due date	O Not I	nave due date			
Set New Due Date							
If not have due date							
Set status to	US: USE	+ INTERNA	L CALIBR/	ATE			
Cal. Staff Update By	test SE/S	E/ADC/LTEC		Last Update	0	1/May/2003	3 11:14 PM
Cal. Sup Check By	al. Sup Check By Administrator/LTEC		Check Date	0	1/May/2003	3 11:53 PM	
Cal. Manager Check	Worawan			Check Date			

รูป ข.48 แสดงหน้าต่างสถานะ Awaiting Calibrate Manager Check

1) คลิก Approved CRN/ Acknowledgeเพื่อจบกระบวนการ

- กลิก Denied เพื่อไม่ขอมรับสถานะการร้องขอจะเปลี่ยนเป็น Calibrate Manager Denied
- 3) คลิก main Menu เมื่อต้องการกลับสู่หน้าต่างหลัก

เมื่อคลิก Approved CRN/ Acknowledge ระบบจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปแจ้งยังผู้ ร้องขอดังรูป ข. 49

Administrator	2 To:	QAD1/QAD/ADC/LTEC@LTEC
04/05/03 05:52 PM	cc:	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC@LTEC
	3 Subject:	** CRN <calibrate notice="" request=""> no : '30-0001 Status is 'Acknowledge to Requester' **</calibrate>

Would you please see detail via this document link $\rightarrow \rightarrow \rightarrow 1$

ร**ูป ข.49** แสดงหน้าต่างที่ผู้ช่วยผู้จัดการหรือ ผู้จัดการการสอบเทียบส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งผู้ร้องขอเพื่อจบกระบวนการของใบร้องขอ

- แสดงชื่อหัวหน้างานการสอบเทียบ
- 2) แสดงชื่อผู้ร้องขอ และ CC ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการของผู้ร้องขอเพื่อรับทราบ
- 3) แสดงหัวข้อของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อกลิกที่ไอกอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อมโยงไปที่ระบบงาน และเปิดใบร้องขอเพื่อการพิจารณาได้

หมายเหตุ สถานะ Acknowledge to Requester ถือว่าจบกรบวนการไม่สามารถแก้ไขได้อีก

เมื่อคลิก Denied ระบบจะแสดงหน้าต่าง ให้ใส่เหตุผลของการปฏิเสธ ดังรูป ข.50

Enter reason for deny	×
Reason for Denied	2 OK 3 _{Cancel}
1	

รูป ข. 50 แสดงหน้าต่างการใส่เหตุผลของสถานะ Awaiting Calibrate Manager Check

1) ใส่เหตุผล

- 2) คลิก OK เพื่อยืนยัน สถานะของใบร้องขอจะเปลี่ยนเป็น Calibrate Manager Denied
- 3) คลิก Cancel เพื่อยกเลิกการไม่ยอมรับ

เมื่อคลิก Denied ระบบจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งไปยังผู้ร้องขอแสดงดังรูป ข. 51

Worawan	2.30	2 To:	QAD1/QAD/ADC/LTEC@LTEC
		CC:	Anuthep Kumpol/SE/ADC/LTEC@LTEC
04705705 05.51 PM	3	Subject:	, 🐄 CRN <calibrate notice="" request=""> no : '30-0001 Status is 'Calibrate Manager Denied ' **</calibrate>

Would you please see detail via this document link $\rightarrow \rightarrow \rightarrow \square$

รูป ข. 51 แสดงหน้าต่างที่ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการ การสอบเทียบ ปฏิเสธการร้องขอ

- แสดงชื่อผู้ช่วยผู้จัดการหรือ ผู้จัดการการสอบเทียบ
- แสดงชื่อผู้ร้องขอ
- 3) แสดงหัวข้อของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 4) แสดงเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อคลิกที่ไอคอน Document Link ก็จะ สามารถเชื่อมโยงไปที่ระบบงาน และเปิดใบร้องขอเพื่อการพิจารณาได้

การสอบเทียบเมื่อถึงกำหนดเวลา

เมื่อถึงกำหนดเวลาที่เครื่องมือต้องสอบเทียบพนักงานส่วนการสอบเทียบจะต้องมาสร้างใบ

งานโดยไปที่ เมนูหลัก Equipment → By Code แสดงดังรูป ข. 52

De De	velopment Eq	of Workflow and D uipment Maintenan	ocument Mana ce Tracking a	igement for t
📲 Profile 🔤		Show Scroll Bar 3 Se	arch Bar 4 Export	5 Quit
Over Due 1 Week	Code	¢ Name :	¢ Modify date	; Status 💠 Reach I
Over Due 2 weeks	BDI-C-012	PROFILE PROJECTOR	26/03/2003 09:18:06 AM	US 23/MAR
Alert Today	BDI-C-013	TOOLMARKERS MICROSCOPE	13/02/2003 08:36:21 AM	US 2/SEP/2
Alert Today	BD1-F-002	LENS SCALE	05/07/2002 10:57:17 AM	US 19/MAY/
	BD1-F-003	LENS SCALE	04/06/2002 01:27:37 PM	US 19/MAY/
Equipment	BD1-F-008	GLASS SCALE	11/03/2003 11:26:19 AM	US 3/JUL/2
Bu Status	BDI-T-001	DIGITAL MICRO METER	28/01/2003 04:28:22 PM	US 25/JUL/:
By Code	BD1-T-004	DIGITAL MICROMETER	18/04/2003 02:28:11 PM	US 16/0CT/
R By Due date	BD1-T-007	DIGITAL MICRO METER	18/04/2003 02:27:58 PM	US 16/0CT/
By Not Have Due date	BD1-T-009	EYEPIECE MICROMETER	14/02/2002 10:40:21 AM	UC OUT OF
By Person in Charge	BDI-T-010	LEN SCALE	14/02/2002 10:40:28 AM	US
Number of Equipment and Eisture	BDI-T-011	LEN SCALE	14/02/2002 10:40:35 AM	US REPAIR
Calibrate Due Notice (CDN.)	BDI-T-014	DIGITAL MICROMETER	12/02/2003 11:10:42 AM	US
Dent	BEE-C-008	RESISTOR	23/09/2002 02:17:09 PM	US 17/SEP/
Due Month	BEE-C-009	RESISTOR	23/09/2002 02:14:48 PM	US 17/SEP/
🕶 🙈 Calibration Task	BEE-C-010	RESISTOR	23/09/2002 02:20:43 PM	US 17/SEP/
04 "Awaiting EQT"	BEE-M-007	PROBE CHECKER	27/11/2002 11:15:23 AM	US 8/JAN/2
05 "Awaiting Mar Approved Cost "	BEE-T-001	DIGITAL MULTIMETER	01/03/2002 01:59:53 PM	SC SPARE A
06 "Mar Denied Cost "	BEE-T-002	CALIBRATOR PORT	06/03/2003 09:14:15 AM	US 9/APR/2
07 "Stop Cycle"	BEE-T-003	DIGITAL MULTIMETER	23/09/2002 10:11:22 AM	SC SPARE A
08 "Calibrate On Process"	BEE-T-004	RESISTOR	25/03/2003 09:03:36 AM	US 19/AUG/
Ø 08 "Calibrate On Process" In	BEE-T-005	RESISTOR	19/03/2003 01:58:50 PM	US 19/AUG/
Ø 08 "Calibrate On Process" Ex	BEE-T-006	RESISTOR	19/03/2003 01:58:26 PM	US 19/SEP/
-	BEN-T-001	TIMER	22/10/2002 11:12:31 AM	US 22/0CT/

รูป ข.52 แสดงหน้าต่างการสร้างใบงาน

สร้างใบงาน โดยเลือกเครื่องมือที่ต้องการ

- 1) คลิก Response เพื่อสร้างใบงาน เฉพาะพนักงานส่วนการสอบเทียบเท่านั้นที่เห็นปุ่มนี้
- 2) คลิก Show Scroll Bar เพื่อแสดง Horizontal Scroll Bar
- 3) คลิก Search Bar เพื่อเริ่มต้นการค้นหาข้อมูล
- 4) คลิก Export เพื่อนำข้อมูลออก
- 5) คลิก Quit เพื่อจบโปรแกรม

เมื่อคลิก Response จะปรากฎหน้าต่างแสดงดังรูป ข. 53

1	Send E	stima	ate Date to R	equester								
2	Action Status Register B	NO 3y :	: : Calibrate 4 Wo	On Proces rawan Peedhara	<mark>s</mark> akorn		Register I	Date :	5	Doc 04/May/2	<mark>link parer</mark> 003 09:54 AM	<mark>nt 6</mark>
	Code Name	7 8	BDI-T-001 DIGITAL MI	CRO METER	8		<mark>Origina</mark> Owner	l Cost	0B	aht 12 Intree We	ng-onyta/F	PTE/PTE/LTEC
	location Dept. Maker	9 10 11	Calibration PTE MITUTOYO		Section Model	PTE 293-5	Sub loc	ation 15 16	- S	14 ub sectior erial No	1 - 7023627	17 18
•	Calibrat Receive	te A	Ction	04/May/200	13 16							
	Case Cost for Estimat	Cli e C	20 bration 21 al. Finish22	Inhouse 0 Baht	Calibrate/	Repair	O Ext	ernal C	alibr	ate/ Repa	ir	

รูป **ข.53** แสดงหน้าต่างใบงานสถานะ Calibrate On Process ที่สอบเทียบภายในบริษัท

ใบงานการสอบเทียบ สถานะเริ่มต้นคือ Calibrate On Process

- 1) คลิก Send Estimate date to Requester ในกรณีการสอบเทียบ ภายในบริษัท
- 2) แสดงหมายเลขใบงาน
- 3) แสดงสถานะของใบงาน
- 4) แสดงชื่อพนักงานสอบเทียบที่สร้างใบงาน
- 5) แสดงวันที่สร้างใบงาน
- 6) แสดง Document Link ของเครื่องมือ
- 7) แสดงรหัสเครื่องมือ
- 8) แสดงชื่อเครื่องมือ
- 9) แสดงสถานที่เก็บเครื่องมือ
- 10) แสดงแผนก
- 11) แสดงชื่อผู้ผลิต
- 12) แสดงราคาของเครื่องมือ
- 13) แสดง E-mail ของเจ้าของเครื่องมือ
- 14) แสดงสถานที่เก็บเครื่องมือย่อย
- 15) แสดงแผนกย่อย
- 16) แสดงรุ่นของเครื่องมือ
- 17) แสดงแผนกของแผนกย่อย

- 18) หมายเลขเครื่องมือ
- 19) ระบุวันที่รับเครื่องมือ
- 20) เลือกชนิดของการสอบเทียบ
- 21) ระบุราคาของการสอบเทียบภายในบริษัท พร้อมระบุสกุลเงิน
- 22) ระบุวันที่กาดว่าจะสอบเทียบเสร็จหรือวันที่นัดหมายให้มารับเกรื่องมือกืน

ถ้าระบุชนิคของการสอบเทียบเป็นส่งเทียบภายนอกบริษัท ช่อง 19-22 จะเปลี่ยนไปคังรูป

ข.54

1	Send to Manager		
•	Calibrate Action		
	Received EQT	19	04/May/2003 15
	Case	20	🔿 Inhouse Calibrate/ Repair 🔘 <u>External Calibrate/ Repair</u>
	Vendor	21	۲ ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
	Cost for Clibration	22	🕻 0 🛛 🖁 Baht 💵
	Manager's Name	23	
	Estimate Cal. Finis	sh 24	16

รูป **ข.54** แสดงหน้าต่างใบงานสถานะ Calibrate On Process ที่สอบเทียบภายนอกบริษัท

- 19) ระบุวันที่รับเครื่องมือ
- 20) เลือกชนิดของการสอบเทียบ
- 22) ระบุราคาของการสอบเทียบภายนอกบริษัท พร้อมระบุสกุลเงิน
- 23) ระบุชื่อผู้จัดการที่ต้องการให้อนุมัติการสอบเทียบภายนอกบริษัท
- 24) ระบุวันที่กาดว่าจะสอบเทียบเสร็จหรือวันที่นัดหมายให้มารับเกรื่องมือกืน

เมื่อคลิกปุ่ม Send Estimate Date to Requester หรือ ปุ่ม Send to Manager ก็จะเข้า กระแสงานเหมือนของการทำใบร้องขอ

การปรับปรุงข้อมูลเครื่องมือ

การปรับปรุงเครื่องมือทำได้โดยพนักงานการสอบเทียบเท่านั้นโดยไปที่เมนูหลัก

	evelopment Eq	of Workflow and D uipment Maintenan	ocument Mana ce Tracking a	gement for t
• Profile		Show Scroll Bar 3 Sea	arch Bar 4 Export	5 Quit
Alert Solution Solutio	Code	¢Name ↔	; Modify date 🖨	Status 💠 Reach
The Due 2 Weeks	BDI-C-012	PROFILE PROJECTOR	26/03/2003 09:18:06 AM	US 23/MAF
S Alert Today	BDI-C-013	TOOLMARKERS MICROSCOPE	13/02/2003 08:36:21 AM	US 2/SEP/
Next Week	BD1-F-002	LENS SCALE	05/07/2002 10:57:17 AM	US 19/MAY
Calendar	BD1-F-003	LENS SCALE	04/06/2002 01:27:37 PM	US 19/MAY
Equipment	BD1-F-008	GLASS SCALE	11/03/2003 11:26:19 AM	US 3/JUL/2
m By Status	BDI-T-001	DIGITAL MICRO METER	28/01/2003 04:28:22 PM	US 25/JUL/
By Code	BD1-T-004	DIGITAL MICROMETER	18/04/2003 02:28:11 PM	US 16/0CT
The By Due date	BDI-T-007	DIGITAL MICRO METER	18/04/2003 02:27:58 PM	US 16/0CT
By Not Have Due date	BD1-T-009	EYEPIECE MICROMETER	14/02/2002 10:40:21 AM	UC OUT OF
By Person in Charge	BDI-T-010	LEN SCALE	14/02/2002 10:40:28 AM	US
Number of Equipment and Eisture	BDI-T-011	LEN SCALE	14/02/2002 10:40:35 AM	US REPAIR
Calibrate Due Notice (CDN.)	BDI-T-014	DIGITAL MICROMETER	12/02/2003 11:10:42 AM	US
Dent	BEE-C-008	B RESISTOR	23/09/2002 02:17:09 PM	US 17/SEP.
Due Month	BEE-C-009	RESISTOR	23/09/2002 02:14:48 PM	US 17/SEP.
🕶 🙈 Calibration Task	BEE-C-010	RESISTOR	23/09/2002 02:20:43 PM	US 17/SEP.
04 "Awaiting EQT"	BEE-M-00	7 PROBE CHECKER	27/11/2002 11:15:23 AM	US 8/JAN/2
0 05 "Awaiting Mgr Approved Cost "	BEE-T-001	DIGITAL MULTIMETER	01/03/2002 01:59:53 PM	SC SPARE
06 "Mar Denied Cost "	BEE-T-002	2 CALIBRATOR PORT	06/03/2003 09:14:15 AM	US 9/APR/
07 "Ston Cucle"	BEE-T-003	B DIGITAL MULTIMETER	23/09/2002 10:11:22 AM	SC SPARE
08 "Calibrate On Process"	BEE-T-004	RESISTOR	25/03/2003 09:03:36 AM	US 19/AUG
08 "Calibrate On Process" In	BEE-T-005	RESISTOR	19/03/2003 01:58:50 PM	US 19/AUG
08 "Calibrate On Process" Ex	BEE-T-006	RESISTOR	19/03/2003 01:58:26 PM	US 19/SEP.
	BEN-T-001	TIMER	22/10/2002 11:12:31 AM	US 22/0CT

Equipment \rightarrow By Code

ร**ูป ข. 55** แสดงหน้าต่างหลักของการปรับปรุงเครื่องมือ

คลิกที่รายการเครื่องมือที่ต้องการปรับปรุงจะแสดงหน้าจอการปรับปรุงดังรูป ข.56

Edit 2 Response 3 Delete 4 Main menu

รูป ข.56 แสดงปุ่มการทำงานของหน้าต่างการปรับปรุงเครื่องมือ

- 1) คลิก Edit เพื่อปรับปรุงข้อมูล หลังจากคลิก ปุ่มนี้แล้วจะแสคงคังรูป ข.57
- 2) คลิก Response เพื่อสร้างใบงาน
- 3) คลิก Delete เพื่อลบข้อมูลเครื่องมือ
- 4) กลิก Main menu เพื่อกลับสู่หน้าต่างหลัก

Save Add Choice - Main menu

ร**ูป ข.57** แสดงปุ่มการทำงานของหน้าต่างการปรับปรุงเครื่องมือหลังจากคลิก Edit

- กลิก Save เพื่อบันทึกข้อมูล
- 2) กลิก Add Choice เพื่อบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลพื้นฐาน

หน้าต่างการปรับปรุงข้อมูลแสดงได้ดังรูป ข.58

Equipmen	t Code [1 BDI-T-001				
Name *	DIGITAL	MICRO METER : 096	2	Original Cost *	3	0 Baht
Group *	BDI : SUB	STANDARD/ DIMENTION	4	Dept.*	5	T : PTE
Section *	PTE		6	Sub section*	7	-
location*	Calibratio	n	8	Sub location *	9	-
Maker *	MITUTOY	'O : 209	10	Model*	11	293-521-30
Serial No*	7023627		12	Invoice*	13	-
Other Detail	of Eqipme	nt	14			
Owner of Equip	ment					
Mail To *	15	Montree Wong-onyta/F	PTE/PTE/I	TEC		
Call Person *	· 16	Montree		Phone. * 17		-
	1.4					
Calibrate Data						
Calibrate Data Type of Calit Reach Due I	orate * 18 Date ₁₉	Have due date 25/Jul/2003 16	O Not h	ave due date		
Calibrate Data Type of Calit Reach Due I	orate * <u>18</u> Date <u>19</u> Ive date	Have due date <u>16</u>	O Not h	ave due date		
Calibrate Data Type of Calit Reach Due I If not have d	orate * 18 Date <u>19</u> lue date	Have due date 15 15 10	O Not h	ave due date	21	US: USE + INTERNAL CALIBRATE
Calibrate Data Type of Calit Reach Due I If not have d Calibrate Into Periodic *	orate * 18 Date <u>19</u> Iue date erval /	Have due date 25/Jul/2003 15 20 06MPeriodic 6 MONTHS	O Not h	ave due date Status * Trigger point *	21	US: USE + INTERNAL CALIBRATE +/- 2 micron
Calibrate Data Type of Calit Reach Due I If not have d Calibrate Inte Periodic * Remark	orate * 18 Date <u>19</u> lue date erval /	Have due date 25/Jul/2003 15 20 06MPeriodic 6 MONTHS -	 Not h 22 24 	ave due date Status * Trigger point * Accuracy *	21 23 25	US: USE + INTERNAL CALIBRATE +/- 2 micron +/- 0.001 mm
Calibrate Data Type of Calit Reach Due I If not have d Calibrate Into Periodic * Remark Using Range	Date 18 Date 19 lue date erval /	Have due date 25/Jul/2003 16 20 06MPeriodic 6 MONTHS - 0-25 mm	 Not ha 22 24 26 	ave due date Status * Trigger point * Accuracy * Std. Time/ Unit *	21 23 25 27	US: USE + INTERNAL CALIBRATE +/- 2 micron +/- 0.001 mm 1 hr + - 10 min
Calibrate Data Type of Calif Reach Due I If not have d Calibrate Inte Periodic * Remark Using Range Tolerance *	Date 18 Date 19 lue date erval /	Have due date 25/Jul/2003 16 20 06MPeriodic 6 MONTHS - 0-25 mm +/- 2 micron	 Not ha 22 24 26 28 	ave due date Status * Trigger point * Accuracy * Std. Time/ Unit * Uncertainty *	21 23 25 27 29	US: USE + INTERNAL CALIBRATE +/- 2 micron +/- 0.001 mm 1 hr + - 10 min +/- 0.0013
Calibrate Data Type of Calibrate Data Reach Due I If not have d Calibrate Intu Periodic * Remark Using Range Tolerance *	Date 18 Date 19 lue date erval /	Have due date 25/Jul/2003 16 20 06MPeriodic 6 MONTHS - 0-25 mm +/- 2 micron	 Not had a second second	Ave due date Status * Trigger point * Accuracy * Std. Time/ Unit * Uncertainty *	21 23 25 27 29	US: USE + INTERNAL CALIBRATE +/- 2 micron +/- 0.001 mm 1 hr + - 10 min +/- 0.0013
Calibrate Data Type of Calib Reach Due I If not have d Calibrate Intu Periodic * Remark Using Range Tolerance * Register By :	Date 18 Date 19 lue date erval /	Have due date Ave due date Discrete state Discrete state Supachai Thepueerakul	 Not had a second second	ave due date Status * Trigger point * Accuracy * Std. Time/ Unit * Uncertainty *	21 23 25 27 29	US: USE + INTERNAL CALIBRATE +/- 2 micron +/- 0.001 mm 1 hr + - 10 min +/- 0.0013 01/Jan/94 12:00 AM

History

This equipment update by crn NO: 31

รูป ข.58 แสดงหน้าต่างการปรับปรุงเครื่องมือ

- 1) แสดงรหัสเครื่องมือ
- 2) ระบุชื่อเครื่องมือ
- ระบุราคาของเครื่องมือ พร้อมสกุลเงิน
- 4) ระบุกลุ่มของเครื่องมือ
- 5) ระบุแผนก
- 5ะบุแผนกย่อย
- 7) ระบุแผนกของแผนกย่อย
- 8) ระบุสถานที่เก็บเครื่องมือ
- 9) ระบุสถานที่เก็บเครื่องมือย่อย

- 10) ระบุผู้ผลิต
- 11) ระบุรุ่นของเครื่องมือ
- 12) ระบุหมายเลขเครื่องมือ
- 13) ระบุ Invoice Number
- 14) ระบุรายละเอียดอื่นๆ
- 15) ระบุ E-mail ของเจ้าของเครื่องมือ
- 16) ระบุผู้ที่สามารถตามได้นอกจากข้อ 15
- 17) ระบุเบอร์ โทรศัพท์ภายในบริษัท
- 18) ระบุว่าเครื่องมือนี้มีกำหนดการสอบเทียบหรือไม่
- 19) ระบุวันที่ถึงกำหนดสอบเทียบ
- 20) ระบุเหตุผลที่ไม่มีกำหนดสอบเทียบ
- 21) ระบุสถานะของเครื่องมือ
- 22) ระบุระยะเวลาที่ต้องสอบเทียบเครื่องมือ
- 23) ระบุค่าคลาดเคลื่อนที่ต้องเฝ้าระวัง
- 24) ระบุอื่นๆ
- 25) ระบุค่าความถูกต้องของเครื่องมือ
- 26) ระบุช่วงใช้งาน
- 27) ระบุเวลามาตราฐานในการสอบเทียบ
- 28) ระบุค่าคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้
- 29) ระบุค่าความไม่แน่นอน
- 30) แสดงชื่อผู้ลงทะเบียนเครื่องมือและผู้ปรับปรุงรายการพร้อมทั้งวันที่
- 31) แสคงประวัติของเครื่องมือ