

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 102t Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

	AUDIT CHECK LIST		
ครั้งที่ 2/2555			
แผนกที่ถูกตรวจ แผนกจัดส่ง (WH&DTB)	Reference Doc: PM-CTR-01,04,06,09 PM-DTB-01,02 WI-DTB-01,04	วันที่ Audit	11/12/2012, 27/12/2012 (เวลา 09.00-12.00 น.)
(Auditee) คุณรณยุทธ์ เฟื่องฟุ้ง	Requirement: ISO9001:2008	_ ผู้เตรียม Check List	คุณทิพวรรณ์ , คุณอัฐพงษ์

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc.	สิ่งที่พบจากการตรวจ		Resu	lt	หมายเหตุ
W WILL	Shook Elec	Requiremen		Complete	CAR	Observation	4
1	ท่านทราบนโยบายคุณภาพของบริษัท ฯ หรือไม่	Req. 5.3	จากการสอบถามคุณรณยุทธ์ สามารถตอบได้ว่า ถูกต้อง ตรงเวลา	/			
	อย่างไร		มุ่งมั่นพัฒนาอย่างต่อเนื่อง				
2	ท่านสามารถตอบสนองนโยบายคุณภาพของ	Req. 5.3	แผนกจัดส่งสามารถตอบสนองนโยบายของบริษัทฯ เช่น	/			
	บริษัท ฯ ได้อย่างไร		ถูกต้อง คือส่งของให้ลูกค้าได้ถูกต้อง				
			ตรงเวลา คือรับจ่ายของให้ตรงเวลาและส่งให้ลูกค้าทันตามที่นัดหมาย				
			มุ่งมั่นพัฒนาอย่างต่อเนื่อง คือมีการสลับตำแหน่งงานเพื่อพัฒนาบุคลากร				
			ให้มีความสามารถที่หลากหลาย สามารถทำงานแทนกันได้				
3	หน่วยงานของท่านมีวัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน	Req 5.4.1	คุณรณยุทธ์แจ้งว่ามีวัตถุประสงค์คุณภาพ 2 ข้อดังต่อไปนี้	/			
	หรือไม่/อย่างไร	Req 5.4.2	1.จ่ายสินค้าให้ลูกค้าภายใน 30 นาทีหลังจากลูกค้าแจ้ง Order เป้าหมาย				
			100%	1			
			2.จัดส่งสินค้า ดำเนินการจัดส่งให้ได้ตามกำหนด เป้าหมาย 98 %				
4	หน่วยงานของท่านสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่	Req 8.2.3	จากการสุ่มตรวจรายงานผลการดำเนินการในแผนกจัดส่งเดือนตุลาคม	/			
	ถ้าไม่ท่านมีวิธีการแก้ไขอย่างไร	Req 8.4	2555 พบว่าสามารถบรรลุวัตถุประสงค์คุณภาพดังนี้				
			1.จ่ายสินค้าให้ลูกค้าภายใน 30 นาทีหลังจากลูกค้าแจ้ง Order ได้ 100 %				
			2.จัดส่งสินค้า ดำเนินการจัดส่งให้ได้ตามกำหนด ได้ 98.76 %				

ผู้ตรวจ (Auditor) ทิพวรรณ์ ม่วงสำเภา/ อัฐพงษ์ ทุมาสิงห์ วันที่ 27/12/2012



400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 102; Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

			AUDIT CHECK LIST								
ครั้งที่ <b>2/2555</b> แผนกที่ถูกตรวจ แผนกจัดส่ง (WH&DTB) (Auditee) คุณรณยุทธ์					วันที่ Audit 11/12/2012, 27/12/2012 (เวลา 0 ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ์ , คุณอัฐพงษ์						
ลำดับที่	กดับที่ Check List		สิ่งที่พบจากการตรวจ t		Resul	t Observatior	หมายเหตุ				
5	หน่วยงานของท่านมีการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายและ	Req 5.3	มีการติดบอร์ดและมี E-mail แจ้งให้พนักงานในแผนกทราบ	/							
	วัตถุประสงค์คุณภาพ รวมถึงข่าวสารอื่น ๆ ได้อย่างไร	Req 5.5.3									
6	กรณีมีพนักงานเข้าใหม่จะมีการสื่อสารให้ทราบถึง	Req 4.2.3	สื่อสารผ่านอบรมให้พนักงานใหม่และอบรมให้ Suppriler	/							
	นโยบายคุณภาพอย่างไร										
	ท่านสามารถเรียกใช้เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน	PM-CTR-09	ดูจาก Protal เท่านั้น	/							
	ได้อย่างไร										
8	กรณีมีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	PM-CTR-09	คุณรณยุทธ์แจ้งว่าจะต้องมีการปรึกษาและคุยกันภายในทีมงานพร้อมทั้ง	/							
	หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการอย่างไร		แจ้งหัวหน้าเพื่อทำการขออนุมัติในการแก้ไข โดยจัดทำแบบฟอร์มขอ								
			อนุมัติเอกสาร FM-CTR-22								
			v d								



400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 102t Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

		AUDIT CHECK LIST		
รั้งที่ <b>2/25</b>	55			
ผนกที่ถูกตรวจ	แผนกจัดส่ง (WH&DTB)	Reference Doc: PM-CTR-01,04,06,09 PM-DTB-01,02 WI-DTB-01,04	วันที่ Audit	11/12/2012, 27/12/2012 (เวลา 09.00-12.00 น.)

(Auditee) คุณรณยุทธิ์ Requirement : ISO9001 : 2008 ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ์ , คุณอัฐพงษ์

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc.	สิ่งที่พบจากการตรวจ t	Result			หมายเหตุ
M IVILIN	Official Elst			Complete	CAR	Observation	
9	หน่วยงานของท่านมีการควบคุมเอกสารและบันทึก	Req 4.2.3	การควบคุมเอกสารจะมีการควบคุมด้วย MSC Portal อยู่แล้ว ส่วนการ	/			
	หรือไม่/อย่างไร	Req 4.2.4	ควบคุมบันทึกทางแผนกจัดส่งได้มีการจัดทำเอกสาร From List และมีการ				
		FM-CTR-26	กำหนดการทำลายบันทึกที่ชัดเจน				
		PM-CTR-06					
10	หน่วยงานของท่านมีขั้นตอนการขออนุมัติทำลาย	PM-CTR-06	สุ่มตรวจการทำลายบันทึก อ้างอิงเอกสารใบขออนุมัติทำลายบันทึก	/			
	บันทึกหรือไม่อย่างไร		FM-CTR-27 ลงวันที่ 27/03/55 พบว่ามีการดำเนินการขออนุมัติทำลาย				
			บันทึกจริง ซึ่งผู้อนุมัติคือ คุณรณยุทธ์ เฟื่องฟุ้ง ผู้จัดการแผนกจัดส่ง				
11	หน่วยงานของท่านมีการทำลายบันทึกถูกต้องตามที่	PM-CTR-06	สุ่มตรวจการทำลายบันทึก อ้างอิงเอกสารใบขออนุมัติทำลายบันทึก			/	IQA แจ้งแผนกจัดส่ง กรณีขออนุมัติทำลายบันทึก
	ระบุใน Form List (FM-CTR-26) หรือไม่/อย่างไร		FM-CTR-27 ลงวันที่ 27/03/55 พบว่าแผนกจัดส่งได้ร้องขออนุมัติ				ต้องระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน ชัดเจน เพื่อป้อง
			ทำลายบันทึกโดยระบุ วันและเดือนที่ทำลาย แต่ไม่ระบุปีที่ทำลายให้ชัดเจน				กันการทำลายบันทึกผิดพลาด เช่น การระบุ วัน
							เดือน ปี ของบันทึกที่ต้องการทำลาย
12	หน่วยงานของท่านมีวิธีการดำเนินการอย่างไร เมื่อพบ	PM-CTR-01	คุณรณยุทธ์แจ้งว่าเนื่องจากไม่เจอปัญหาเพราะมีการตรวจสอบ			/	IQA แนะนำเพิ่มเติม เมื่อพบปัญหาผลิตภัณฑ์หรือ
	ผลิตภัฑณ์หรือการบริการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด		ความถูกต้องก่อนที่จะมาถึงแผนกจัดส่ง				หรือการบริการบกพร่อง ต้องทำการออกเอกสาร
							NC Product & Service Report เพื่อปัญหาถูก
							ดำเนินการแก้ไขอย่างเป็นระบบ

ผู้ตรวจ (Auditor) ทิพวรรณ์ ม่วงสำเภา/ อัฐพงษ์ ทุมาสิงห์ วันที่ 13/12/2012



เมื่อใด/ มีเกณฑ์และเงื่อนไขอย่างไรบ้าง

#### **Metro Systems Corporation Public Company Limited**

400	400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 102t Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9											
			AUDIT CHECK LIST									
ารั้งที่	2/2555											
เผนกที่ถูกตรวจ แผนกจัดส่ง (WH&DTB)		Reference Doc: PM-CTR-01,04,06,09 PM-DTB-01,02 WI-DTB-01,04			dit	11/12	11/12/2012, 27/12/2012 (เวลา 09.00-12.00 น.)					
Auditee) คุณรณยุทธ์		Requ	irement : ISO9001 : 2008	- ผู้เตรียม (	Check	List คุณทิ	นทิพวรรณ์ , คุณอัฐพงษ์					
ลำดับที่	Check List	Ref. Doc.	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result		t	หมายเหตุ					
		Requirement		Complete	CAR	Observation	·					
13	กรณีพบแนวโน้มของปัญหาหรือพบปัญหาเกิดขึ้นแล้ว	PM-CTR-04	คุณรณยุทธ์ แจ้งว่าจะทำการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดย E-mail แจ้ง			/	IQA แนะนำเพิ่มเติม กรณีพบแนวโน้มของปัญหา					
	ซึ่งปัญหาดังกล่าวส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ท่านต้อง		ให้ทราบว่าเกิดปัญหาอะไรขึ้นบ้าง แต่จะไม่มีการออกเอกสาร CAR หรือ				หรือพบปัญหาเกิดขึ้น ให้ทำการออกเอกสาร CAR					
	ดำเนินการอย่างไร		PAR				หรือ PAR เพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขอย่างเป็น					
							000 10 10 00 01					

14 หม่วยงานของท่านเคยได้รับการร้องเรียนจากลูกค้า PM-CTR-04 จากการสอบถามพบว่ามี เช่นเรื่องการพูดจาไม่สุภาพ จัดส่งไม่ตรงเวลา / หรือหน่วยงานอื่นหรือไม่ / ถ้าเคยมีการดำเนินการ
อย่างไร ทางแผนกจัดส่งจะดำเนินการแก้ไข โดยการค้นหาสาเหตุว่าเกิดขึ้นจาก
อย่างไร อะไรและต้องแก้ไขให้ตรงจุด เช่น เรื่องการพูดจาไม่สุภาพของพนักงาน
จัดส่ง จะมีการตักเดือนพนักงาน กรณีร้ายแรงต้องทำการเปลี่ยนพนักงาน
15 การจัดส่งสินค้ากลุ่ม OSG มีวิธีการดำเนินการอย่างไร PM-DTB-01 มีการจัดส่งตามเส้นทาง 19 เส้นทางที่กำหนดพร้อมทั้งมีเอกสาร Invoicev / ต้องมีเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงหรือไม่ อย่างไร อ้างอิงจากการสุ่มตรวจเอกสาร เลขที่ 1200172761 ลงวันที่ 26/12/12

ผู้ตรวจ (Auditor) ทิพวรรณ์ ม่วงสำเภา/ อัฐพงษ์ ทุมาสิงห์ วันที่ 27/12/2012

ตามเงื่อนไขที่กำหนดและจำนวนสินค้าที่มีการจัดส่งในแต่ละเส้นทาง



Chalermprakial Rama IX Road, Nong Bon, Pl	awet, Bangko	K 102; Tel. 7202555, 7202828 Fax 7202030-9				
		AUDIT CHECK LIST				
<b>2/2555</b> ที่ถูกตรวจ แผนกจัดส่ง (WH&DTB)						2/2012, 27/12/2012 (เวลา 09.00-12.00 น.)
ee) คุณรณยุทธิ์ 	Requ	ISO9001:2008	_  	Check	List คุณทา	พวรรณ , คุณอฐพงษ
ลำดับที่ Check List		สิ่งที่พบจากการตรวจ C		1		หมายเหตุ
กรณีมีสินค้า OSG ต้องการจัดส่งค่วน หรือรถรับส่ง	PM-DTB-01	กรณีมีสินค้า OSG ต้องการจัดส่งค่วนมีการจ้างเพิ่มโดยได้รับเมล์แจ้งจาก	/			
ปกติไม่เพียงพอมีวิธีการดำเนินการอย่างไร		ฝ่ายขายแจ้งมาก่อนว่าจะมีการส่งสินค้าด่วน และต้องได้รับการอนุมัติ				
		จากผู้มีอำนาจของฝ่าย OSG ด้วย (เช่น คุณเนาวนิจ)				
การจัดส่งสินค้า กรณีเอกสารที่รับมาจากพนักงาน	PM-DTB-01	ยังไม่มีเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น เนื่องจากก่อนการจัดส่งจะต้องมีการตรวจ	/			
คลังสินค้าไม่ถูกต้อง ต้องดำเนินการอย่างไร		ความถูกต้องจากคลังสินค้าก่อนที่จะมีการส่งของ กรณีถ้าพบปัญหา				
		จะต้องทำการ Hold สินค้าเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องก่อน				
เคยมีกรณีจัดส่งสินค้า ESG ด่วนหรือไม่/ ถ้ามี	PM-DTB-02	เคยมี ดำเนินการโดย E-mail แจ้งไปที่ฝ่ายขายเพื่อดำเนินการอนุมัติและ	/			
ดำเนินการอย่างไร		ทำการจ้างรถเพิ่มเพื่อจัดส่งสินค้า				
กรณีจัดส่งสินค้า ESG กรณีสินค้ามี Warranty	PM-DTB-02	จะต้องมีการตรวจเช็คสินค้าพร้อมกับลูกค้า มีความจำเป็นที่จะต้องจัดส่ง	/			
จำเป็นต้องจัดส่งพร้อมตัวสินค้าหรือไม่/ อย่างไร		Warranty พร้อมตัวสินค้าทุกครั้ง				
	2/2555 ว็ถูกตรวจ แผนกจัดส่ง (WH&DTB) ee) คุณรณยุทธ์  Check List กรณีมีสินค้า OSG ต้องการจัดส่งด่วน หรือรถรับส่ง ปกติไม่เพียงพอมีวิธีการดำเนินการอย่างไร การจัดส่งสินค้า กรณีเอกสารที่รับมาจากพนักงาน คลังสินค้าไม่ถูกต้อง ต้องดำเนินการอย่างไร เคยมีกรณีจัดส่งสินค้า ESG ด่วนหรือไม่/ ถ้ามี ดำเนินการอย่างไร กรณีจัดส่งสินค้า ESG กรณีสินค้ามี Warranty	2/2555   โถูกตรวจ แผนกจัดส่ง (WH&DTB) Reference)   คุณรณยุทธ์ Requ   Check List Ref. Doc. Requirement   กรณีมีสินค้า OSG ต้องการจัดส่งด่วน หรือรถรับส่ง PM-DTB-01   ปกติไม่เพียงพอมีวิธีการดำเนินการอย่างไร PM-DTB-01   การจัดส่งสินค้า กรณีเอกสารที่รับมาจากพนักงาน PM-DTB-01   คลังสินค้าไม่ถูกต้อง ต้องดำเนินการอย่างไร PM-DTB-02   ดำเนินการอย่างไร PM-DTB-02   กรณีจัดส่งสินค้า ESG กรณีสินค้ามี Warranty PM-DTB-02	2/2555  โถูกตรวจ แผนกจัดส่ง (WH&DTB) Reference Doc: PM-CTR-01,04,06,09 PM-DTB-01,02 WI-DTB-01,04  Pe) คุณรณยุทธิ์ Requirement: ISO9001: 2008  Check List Ref. Doc. Requirement  กรณีมีสินค้า OSG ต้องการจัดส่งด่วน หรือรถรับส่ง  PM-DTB-01 กรณีมีสินค้า OSG ต้องการจัดส่งด่วน เรื่อรถรับส่ง  ผ่ายขายแจ้งมาก่อนว่าจะมีการส่งสินค้าด่วน และต้องให้รับมารอนุมัติ  จากผู้มีอำนาจของฝ่าย OSG ด้วย (เช่น คุณเนาวนิจ)  การจัดส่งสินค้า กรณีเอกสารที่รับมาจากพนักงาน  PM-DTB-01 ยังไม่มีเหตุการณีนี้เกิดขึ้น เนื่องจากก่อนการจัดส่งจะต้องมีการตรวจ  คลังสินค้าไม่ถูกต้อง ต้องดำเนินการอย่างไร ความถูกต้องจากคลังสินค้าก่อนที่จะมีการส่งของ กรณีถ้าพบปัญหา  จะต้องทำการ Hold สินค้าเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องก่อน  เคยมีกรณีจัดส่งสินค้า ESG ด่วนหรือไม่/ ถ้ามี PM-DTB-02 เคยมี ดำเนินการวิเจย E-mail แจ้งไปที่ฝ่ายขายเพื่อดำเนินการอนุมัติและ  ดำเนินการอย่างไร ทำการจักงรณเพิ่มเพื่อจัดส่งสินค้า  กรณีจัดส่งสินค้า ESG กรณีสินค้ามี Warranty PM-DTB-02 จะต้องมีการตรวจเข็คสินค้าพร้อมกับถูกค้า มีความจำเป็นที่จะต้องจัดส่ง	AUDIT CHECK LIST           2/2555           กูกตรวจ         แผนกจัดส่ง (WH&DTB)         Reference Doc: PM-CTR-01,04,06,09 PM-DTB-01,02 WI-DTB-01,04         วันที่ Au           Cee) คุณรณยุทธ์         Requirement : ISO9001 : 2008         ผู้เครียม           Check List         Ref. Doc. Requirement : Ref. Doc. Requirement         ได้ Summarian (Check List)         PM-DTB-01 กรณีมีสินค้า OSG ต้องการจัดส่งสินค้าด่วน และต้องได้รับเกรดน์เจ้าจากวัดเม็นกรอย่างไร         PM-DTB-01 กรณีมีสินค้า OSG ต้องการจัดส่งสินค้าด่วน และต้องได้รับการอนุมัติ         / การจัดส่งสินค้า กรณีเอกสารที่รับมาจากพนักงาน         PM-DTB-01 ยังไม่มีเหตุการณีนี้เกิดขึ้น เมื่องจากก่อนที่จะมีการส่งของ กรณีถ้าพบปัญหา         ความถูกต้องจากคลังสินค้าเข็นเก็บที่จะมีการส่งของ กรณีถ้าพบปัญหา         - ความถูกต้องจากคลังสินค้าเพื่อแก้ใช้ถูกต้องก่อน         / ความถูกต้องจากคลังสินค้า เพื่องก่อน         - เคยมี ดำเนินการอย่างไร         PM-DTB-02 เคยมี ดำเนินการโดย E-mail แจ้งไปที่ฝ่ายขายเพื่อดำเนินการอนุมัติและ         / ดำเนินการอย่างไร           เคยมีกรณีจัดส่งสินค้า ESG ด่วนหรือไม่/ ถ้ามี         PM-DTB-02 เคยมี ดำเนินการโดย E-mail แจ้งไปที่ฝ่ายขายเพื่อดำเนินการอนุมัติและ         / ดำเนินการอนุมัติและ         / ดำเนินการอนุมัติและ         / ดำเนินการอนุมัติและ         / ดำเนินการอนุมัติและ         / ดำเนินการอนุมัติและ         / ดำเนินการอนุมัติและ         / ดำเนินการอนุมัติ	AUDIT CHECK LIST           2/2555           ญาตรวจ แผนกจัดส่ง (WH&DTB)         Reference Doc : PM-CTR-01,04,06,09 PM-DTB-01,02 WI-DTB-01,04         วันที่ Audit           Check List         Reguirement : ISO9001 : 2008         Reguirement Complete CAR           Check List         Ref. Doc. Requirement Reguirement         Resul Complete CAR           ปกติไม่เพียงพอมีวิธีการดำเนินการอย่างไร         PM-DTB-01 กรณีมีสินค้า OSG ด้องการจัดส่งด่วนมีการด้างนี้แกระจัดส่งด้วนมีการดำเนินการอย่างไร         /           การจัดส่งสินค้า กรณีเอกสารที่รับมาจากพนักงาน         PM-DTB-01 ยังไม่มีเหตุการณ์นี้กิดขึ้น เมื่องจากก่อนการจัดส่งจะต้องมีการตรวจ         /           คลังสินค้าไม่ถูกติจง ต้องดำเนินการอย่างไร         ความถูกต้องจากคลังสินค้าก่อนที่จะมีการส่งของ กรณีถ้าพบบัญหา         /           เดยมีกรณีจัดส่งสินค้า ESG ด่วนหรือไม่/ ถ้ามี         PM-DTB-02 เดยมี ดำเนินการโดย E-mail แจ้งไปที่ฝ่ายขายเพื่อดำเนินการอนุมัติและ         /           ดำเนินการอย่างไร         ท่าการจ้างรถเพิ่มเพื่อจัดส่งสินค้า         /           การณีจัดส่งสินค้า ESG กรณีสินค้ามี Warranty         PM-DTB-02 จะต้องมีการตรวจะเร็ดสินค้าพร้อมกับลูกค้า มีความจำเป็นที่จะต้องจัดส่ง         /	AUDIT CHECK LIST           2/2555         ผูกตรวจ         แผนกจัดส่ง (WH&DTB)         Reference Doc: PM-CTR-01,04,06,09 PM-DTB-01,02 WI-DTB-01,04         วันที่ Audit         11/12           see)         คุณสถมยุทธ์         Requirement : ISO9001 : 2008         ผู้เตรียม Check List         Result         Complete         CAR         Observation           กะณีมีสินค้า OSG ต้องการจัดส่งต่วน หรือรถรับส่ง         PM-DTB-01 กะณีมีสินค้า OSG ต้องการจัดส่งต่วมมีการตัวเพิ่มเกิดใต้รับแผ่นจังจาก /         /         Indian กะณีมีสินค้า เล่นการอย่างใร         /         Indian กะลักส่งสินค้า เล่นการนิงสินค้าต่อน และต้องได้รับเกรอนุมัติ         /         Indian กะลักส่งสินค้า เล่นการนิงสินค้าท่อนการจัดส่งจะตัดส่งสินค้า เล่นการอย่างใร         /         Indian กะลักส่งสินค้า เล่นการดินของเกรณีถึกพบบัญหา         /         Indian กะลักส่งสินค้า เพิ่มเการอย่างใร         Indian กะลักส่งสินค้า เพิ่มการดินของเส็นค้าที่ผูกตัดเก็บไปที่สุนค้องก่อน         /         Indian กะลักส่งสินค้า         /         Indian กะลักส่งสินค้า         /         Indian กะลักส่งสินค้า เม็นการอนุมัติและ         /         Indian กะลักส่งสินค้า เม็นการอนุมัติและ         /         Indian กะลักสนัดส่งสินค้า เม็นการอนุมัติและ         /         Indian กะลักสนักหลังสินค้า เม็นการอนุมัติและ         /

ผู้ตรวจ (Auditor) ที่พวรรณ์ ม่วงสำเภา/ อัฐพงษ์ ทุมาสิงห์ วันที่ 27/12/2012



400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 102f Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

			AUDIT CHECK LIST						
ครั้งที่	2/2555								
แผนกที	ถูกตรวจ แผนกจัดส่ง (WH&DTB)	Refer	ence Doc: PM-CTR-01,04,06,09 PM-DTB-01,02 WI-DTB-01,04	วันที่ Aud	dit	11	1/12/2012, 27/12/2012 (เวลา 09.00-12.00 น.)		
(Audite	ee) คุณรณ <mark>ยุทธ์</mark>	Requ	irement : ISO9001 : 2008	- ผู้เตรียม (	Check	: List คุ	กุณทิพวรรณ์ , คุณอัฐพงษ์		
ลำดับที่	Check List	Ref. Doc.	สิ่งที่พบจากการตรวจ C		Resu	ılt	หมายเหตุ		
	CHECK LIST	Requirement		Complete	CAR	Observa	•		
21	กรณีลูกค้าขอยกเลิกการสั่งซื้อสินค้าก่อนการจัดส่งมี	PM-DTB-02	ต้องมี E-mail. แจ้งจากฝ่ายขายและออก RGA ตามระบบจึงทำการเรียก	/					
	การปฏิบัติอย่างไร		สินค้ากลับคืน						
20	ก่อนการจัดส่งสินค้าทุกครั้ง มีขั้นตอนการตรวจสอบ	PM-DTB-02	มีการตรวจสอบ 2 วิธี คือ 1.ตรวจสอบจากคลังสินค้า 2. ตรวจสอบเมื่อ	/					
	ความถูกต้องของสินค้าและเอกสารก่อนหรือไม่/		ขึ้นรถ ซึ่งจะยึดตามเอกสารตามใบ PACKING LIST						
	อย่างไร								
21	กรณีส่งสินค้าให้ลูกค้าไม่ถูกต้อง มีวิธีการแก้ไข	PM-DTB-02	เคยมีการจัดส่งสินค้าผิด แต่ปัญหาเกิดจากฝ่ายขายที่แจ้งที่อยู่ไม่ถูกต้อง	/					
	อย่างไร/ เคยมีเหตุการณ์นี้เกิดขึ้นหรือไม่		และจะมีปัญหากรณีลูกค้าไม่อยู่จะมีวิธีการแก้ปัญหาโดยพนักงานขับรถ						
			แจ้งกลับมาที่แผนกจัดส่งและจะแจ้งไปยังฝ่ายขายให้ติดต่อลูกค้าหากไม่มี						
			ผู้ที่สามารถรับสินค้าได้จะแจ้งพนักงานจัดส่งกลับและจะส่งของในวันถัดไป						
22	การจัดส่งสินค้า มีหลักฐานแสดงการจัดส่งสินค้าให้	PM-DTB-02	การจัดส่งสินค้าต้องมีเอกสารสำเนา Invoice และใบเคลมสินค้า เอกสาร	/					
	กับลูกค้าอย่างไรบ้าง เช่น การลงนาม / ขอสุ่มดู		<u>จะถูกจัดส่งไปที่ฝ่ายบัญชี</u>						
	หลักฐานดังกล่าว								
	***						1		
ผู้ตรวจ	(Auditor) ทิพวรรณ์ ม่วงสำเภา/ อัฐพงษ์ ทุมาถึ	ั เงห์	วันที่ 27/12/2012	<u> </u>					



400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 102! Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

			AUDIT CHECK LIST				
ครั้งที่	2/2555						
แผนกที่	า กูกตรวจ แผนกจัดส่ง (WH&DTB)	- Refer	rence Doc: PM-CTR-01,04,06,09 PM-DTB-01,02 WI-DTB-01,04	วันที่ Au	dit	11/1	12/2012, 27/12/2012 (เวลา 09.00-12.00 น.)
(Audite	ee) คุณรณ <mark>ยุทธ์</mark>	Requ	irement : ISO9001 : 2008	- ผู้เตรียม ( -	Check	List คุณร	ทิพวรรณ์ , คุณอัฐพงษ์
ลำดับที่	Check List	Ref. Doc.	สิ่งที่พบจากการตรวจ		Resu	t	หมายเหตุ
	Grissia Elec	Requirement		Complete	CAR	Observatio	4
23	กรณีมีการเปลี่ยน Packing List ต้องดำเนินการ	PM-DTB-02	จะไม่มีการเปลี่ยน Packing List แต่จะมีการยกเลิกแทน	/			
	อย่างไร						
24	Status D, DI ที่ระบุใน Packing List มีความหมายว่า	PM-DTB-02	Status D, DI คือสถานะของการจัดส่งสินค้า SND คือการส่งสำเร็จคือ	/			
	อย่างไร/สุ่มสอบถามพนักงานจัดส่งสามารถตอบได้		CMP และหากส่งไม่สำเร็จ คือ TOM-RGA				
	หรือไม่						
25	กรณีมีต้องเปลี่ยนสินค้า เนื่องจากเกิดความเสียหาย	PM-DTB-02	ารณีต้องมีการเปลี่ยนสินค้าช่างจะต้องแจ้งผ่าน E-mailให้ส่วนที่เกี่ยวข้อง	/			
	ระหว่างการ Set up ต้องดำเนินการอย่างไร	FM-IWM-14	 ทราบและฝ่ายขายแจ้งให้ลูกค้าทราบพร้อมนำสินค้ามาเปลี่ยน				
			,				
26	เคยมีกรณีส่งสินค้าผิดสถานที่/ ผิด Serial no. หรือไม่/	PM-DTB-02	แบ่งเป็น 2 กรณีคือ 1.ผิดสถานที่จะมีการแจ้งมาที่แผนกจัดส่งและแผนก	/			
	ยกตัวอย่างเหตุการณ์และวิธีการแก้ไขปัญหา		l จัดส่งแจ้งไปที่ฝ่ายขาย 2.หากผิด Serial no ช่างจะต้องแจ้งไปที่แผนกคลัง				
	 ดังกล่าวทำอย่างไร		 สินค้าให้แก้ไขทันที				
				1		1	
์ ผู้ตรวจ	I (Auditor) ทิพวรรณ์ ม่วงสำเภา/ อัฐพงษ์ ทุมาสิ	<u>I</u> งห์	l วันที่ 27/12/2012				



400	Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Pra	wet, Bangko	ok 102t Fel.	7202555, 7202828							
				AUDIT CHECK LIST							
ครั้งที่	2/2555	_			!						
แผนกที่	่ถูกตรวจ แผนกจัดส่ง (WH&DTB)	Refer	rence Doc:	PM-CTR-01,04,06,09 PM-DTB-01,02 WI-DTB-01,04	วันที่ Au -	dit	11/12	2/2012, 27/12/2012 (เวลา 09.00-12.00 น.)			
(Auditee) คุณรณ <mark>ยุทธ์</mark>		Requ	irement:	ISO9001 : 2008		ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ์ , คุณอัฐพงษ์					
ลำดับที่ Check List		Ref. Doc.		สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ			
		Requirement			Complete	CAR	Observation				
27	กรณีสินค้าต้อง Set up โดยแผนก PCT แล้วเสร็จ	PM-DTB-02	กรณีมีการ Se	et Up  โดย PCT จะมีการตรวจเช็คจำนวนรายการ Invoice	/						
	แผนกจัดส่งต้องดำเนินการอย่างไร/มีเอกสารเกี่ยวข้อง		และ Order สุ่	รุ่มตรวจเอกสารเลขที่ 12.00184284 ลงวันที่ 27/12/12							
	หรือไม่ ขอดูเอกสาร										
28	กรณีฝ่ายขายต้องการจัดส่งสินค้าด่วน แผนกจัดส่ง	DM DTD 00	ام المحدد الم	nail จากฝ่ายขายต้องขออนุมัติจ้างรถจากหัวหน้าแผนก	/						
28		PIVI-DTB-02		,	/						
	ต้องดำเนินการอย่างไร		และแจ้งกลับ	เปทผายขาย							
29	กรณีส่งสินค้าในเขตอุตสาหกรรมส่งออก ต้องมีเอกสาร	PM-DTB-02	กรณีส่งสินค้า	ในเขตอุตสาหกรรมส่งออกต้องมีเอกสาร Invoice ยกเว้นภาษี	/						
	ที่เกี่ยวข้องและขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร		จาก Admin ผ	้ ฝ่ายขายเพื่อแนบเอกสารไปกับสินค้า สุ่มตรวจเอกสาร							
			ใบรับรองเป็น	ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมในเขตการค้าเสรี เลขที่							
			สนป 216/25	53							
30	กรณีสินค้าจัดส่งเป็นงวดๆมีวิธีการดำเนินการอย่างไร	PM-DTB-02	กรณีสินค้าจัด	คล่งเป็นงวดๆต้องแตกเอกสาร DO ส่งแต่ล่ะงวดและจะมีการ	/						
	/ มีเอกสารอะไรเกี่ยวข้องบ้าง (สุ่มตรวจสอบความ		แจ้งข้อมุลการ	รส่งมาจากฝ่ายขายว่าส่งกึ่งวด งวดล่ะเท่าไร และเอกสาร DO							
	ถูกต้องของเอกสาร)		จะถุกจัดส่งไป	ปที่แผนกบัญชี							

ผู้ตรวจ (Auditor) ที่พวรรณ์ ม่วงสำเภา/ อัฐพงษ์ ทุมาสิงห์ วันที่ 13/12/2012



400	Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Pr	rawet, Bangko	K 102t Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9				
			AUDIT CHECK LIST				
ครั้งที่ <b>2/2555</b> แผนกที่ถูกตรวจ แผนกจัดส่ง (WH&DTB) (Auditee) คุณรณยุทธ์			ence Doc: PM-CTR-01,04,06,09 PM-DTB-01,02 WI-DTB-01,04 ISO9001: 2008	วันที่ Aud - ผู้เตรียม (	2/2012, 27/12/2012 (เวลา 09.00-12.00 น.) าิพวรรณ์ , คุณอัฐพงษ์		
ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. สิ่งที่พบจากการตรวจ		Result			หมายเหตุ
	વા યા ય લ ંવેં ય	Requirement	વ ાવ્યવસ્થિષ્ય પ્રા	Complete	CAR	Observation	
31	กรณีฝ่ายขายแจ้งว่าลูกค้าขอยกเลิกการสั่งซื้อ ต้อง		มีการหยุดส่งสินค้าเมื่อได้รับแจ้งจากฝ่ายขายและออกเอกสาร RGA	/			
	ดำเนินการอย่างไร/ มีการจัดเก็บหลักฐานการแจ้ง		และจัดทำเอกสารขอนำสินค้ากลับเข้าคลังสินค้า				
	ยกเลิกหรือไม่/ ขอสุ่มดูหลักฐานการแจ้ง						
32	การวางบิลที่ลูกค้าจะกระทำเมื่อใด/ โดยใคร/ ต้องมี	PM-DTB-02	การวางบิลที่ลูกค้าจะวางเมื่อส่งสินค้าเสร็จโดยพนักงานส่งสินค้าเป็นคน	/			
	เอกสารอะไรบ้างในการวางบิลกับลูกค้า		วางบิลพร้อมเอกสาร Invoice ,ใบวางบิล,Po ที่บริษัทฯลูกค้า				
33	กรณีวางบิลสินค้าที่ชำระเป็นเงินสด มีขั้นตอนการ	PM-DTB-02	การวางบิลที่ลูกค้าจะวางเมื่อส่งสินค้าเสร็จโดยพนักงานส่งสินค้าเป็นคน	/			
	ดำเนินการอย่างไร/ ต้องมีเอกสารหรือหลักฐาน		วางบิลพร้อมเอกสาร Invoice ,ใบเสร็จ ที่บริษัทฯลูกค้า				
	อะไรบ้าง						
34	การรับคืนสินค้าจากลูกค้า ต้องทำการตรวจสอบ	PM-DTB-02	ฝ่ายขาย E-mail. แจ้งมาที่คลังสินค้าและออกเอกสาร RGA และนำเอกสาร	/			
	อะไรบ้าง/มีหลักฐานหรือเอกสารอะไรบ้าง		RGA เพื่อตรวจสอบจำนวนสินค้าหากไม่ครบจะไม่รับสินค้าเมื่อรับสินค้า				
			กลับมาแล้วจะส่งให้ช่างตรวจเช็คอีกครั้งหากเป็นไปตามเอกสาร RGA				
			ถือว่าแล้วเสร็จและจะทำเอกเพื่อนำสินค้าจัดเก็บที่คลังสินค้าอีกครั้ง				

ทิพวรรณ์ ม่วงสำเภา/ อัฐพงษ์ ทุมาสิ่งห์ วันที่ ผู้ตรวจ (Auditor) 13/12/2012



400	Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Pra	wet, Bangko	ok 102ť Tel.									
ครั้งที่ <b>2/2555</b> แผนกที่ถูกตรวจ แผนกจัดส่ง (WH&DTB) (Auditee) คุณรณยุทธ์		<del></del>				วันที่ Audit 11/12/2012, 27/12/2012 (เวลา 09.00 ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ์ , คุณอัฐพงษ์						
ลำดับที่	Check List	Ref. Doc.		สิ่งที่พบจากการตรวจ	(	Complete	Resul	t Observation		หมายเหตุ		
35	กรณีตรวจสอบสินค้า ที่รับคืนจากลูกค้าพบว่าสินค้า ไม่ตรงกับเอกสาร ต้องดำเนินการอย่างไร			อบสินค้าที่รับคืนไม่ตรงจะไม่ทำการรับสินค้าและแจ้งไปข่ ให้ลูกค้าทราบว่าสินค้าไม่ตรงตามเอกสาร RGA	ที่	/						
36	กรณีการรับสินค้า Trade-in หรือทรัพย์สินให้เช่า ต้อง มีเอกสารหรือหลักฐานอะไรบ้าง			หินค้า Trade-in ESG ทำการขออนุมัติจากระดับ VP จึงจ ารเช่าทรัพย์สินได้	อรูป อรูป	/						
37	หลังจากการจัดส่งเรียบร้อยแล้วต้องดำเนินการอย่างไร / ต้องบันทึกผลการจัดส่งในระบบหรือไม่ อย่างไร/ ขอดูตัวอย่าง	PM-DTB-02	หลังจากการจ่	จัดส่งเรียบร้อยจะมีบันทึกคิวและแจ้งไปที่ฝ่ายบัญชี		/						
38	ขยดูตาขยาง มีการสรุปรายงานการจัดส่งสินค้า หรือไม่/ ถ้ามี ขอดูหลักฐานการสรุปรายงาน	PM-DTB-02	4	ยงานการจัดส่งสินค้า อ้างอิงเอกสารรายงานผลการดำเ หารและจัดการคลังสินค้าให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้		/						
	The first of the state of the s			ม พฤศจิกายน 2555	0							

ทิพวรรณ์ ม่วงสำเภา/ อัฐพงษ์ ทุมาสิงห์ วันที่ ผู้ตรวจ (Auditor) 13/12/2012