



Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

AUDIT CHECK LIST

ครั้งที่ 2/2555

แผนกที่ถูกต้อง แผนก Receive (WH&DTB)

Reference Doc : PM-CTR-01,04,06,09,17 PM-IWM-01,08

วันที่ Audit 6/12/2012 (เวลา 13.30.00-16.30 น.)

(Auditee) คุณก้องวาล, คุณสมพงษ์, คุณลักษิกา, คุณเฉลิมพล, คุณอนุศักดิ์ Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ, คุณอัฐพงษ์

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
1	ท่านทราบนโยบายคุณภาพของบริษัท ฯ หรือไม่ อย่างไร	Req. 5.3	จากการสอบถามคุณลักษิกา พบว่าสามารถตอบได้ว่านโยบายคุณภาพของ บริษัท ฯ คือ ถูกต้อง ตรงเวลา มุ่งมั่นพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	/			
2	ท่านสามารถตอบสนองนโยบายคุณภาพของ บริษัท ฯ ได้อย่างไร	Req. 5.3	จากสอบถามคุณลักษิกา แจ้งว่าสามารถตอบสนองนโยบายของบริษัท ฯ ได้ดังนี้ 1. ถูกต้อง เช่น การตรวจสอบ PO และ Invoice ให้ถูกต้องก่อนทำการ บันทึกในระบบ ERP 2. ตรงเวลา เช่น สามารถส่งเอกสารหลังจากการบันทึกสินค้าแล้วให้ฝ่าย บัญชีภายในวันที่ทำการบันทึกในระบบ ERP 3. มุ่งมั่นพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เช่น การนำระบบโปรแกรมวางบิลเข้ามาใช้ ในการปฏิบัติงาน	/			
3	หน่วยงานของท่านมีวัตถุประสงค์การปฏิบัติงานหรือไม่/อย่างไร	Req 5.4.1	แผนก Receive มี KPI สำหรับการปฏิบัติงาน 2 ข้อ ดังนี้ 1. การบันทึกสินค้าในระบบ DMAS และส่งเอกสารให้แผนกบัญชี ภายในวันที่รับ เป้าหมาย 100 % 2. การเคลมสินค้าจะต้องเคลมสินค้าและส่งคืนผู้ร้องขอให้ได้ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งเคลม เป้าหมาย 90%	/			

ผู้ตรวจ (Auditor) ทิพวรรณ ม่วงสำเภา, อัฐพงษ์ ทุมมาสิงห์

วันที่

6/12/2012



Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

AUDIT CHECK LIST

ครั้งที่ 2/2555

แผนกที่ถูกตรวจ แผนก Receive (WH&DTB)

Reference Doc : PM-CTR-01,04,06,09,17 PM-IWM-01,08

วันที่ Audit 6/12/2012 (เวลา 13.30.00-16.30 น.)

(Auditee) คุณกังวาล, คุณสมพงษ์, คุณลักษิกา, คุณเฉลิมพล, คุณอนุศักดิ์ Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ, คุณอัฐพงษ์

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
4	หน่วยงานของท่านสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ถ้าไม่ท่านมีวิธีการแก้ไขอย่างไร	Req 8.2.3 Req 8.4	สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ทุกเดือน (สุ่มตรวจสอบผล KPI ประจำเดือน พ.ย.2555 พบว่า บรรลุวัตถุประสงค์ เรื่องการบันทึกรับสินค้าสามารถทำได้ 100 % และการเคลมสินค้าสามารถทำได้ 94.05%)	/			
5	หน่วยงานของท่านมีการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายและวัตถุประสงค์คุณภาพ รวมถึงข่าวสารอื่น ๆ ได้อย่างไร	Req 5.3 Req 5.5.3	ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์, ประชุมและส่ง e-mail แจ้งข่าวสารภายในแผนก	/			
6	กรณีมีพนักงานเข้าใหม่จะมีการสื่อสารให้ทราบถึงนโยบายคุณภาพอย่างไร	Req 4.2.3	ใช้วิธีการเช่นเดียวกันคือ ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์, ประชุมและส่ง e-mail แจ้งข่าวสารภายในแผนก	/			
7	ท่านสามารถเรียกใช้เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานได้อย่างไร	PM-CTR-09	จากการสอบถามคุณลักษิกา แจ้งว่าสามารถเรียกดูเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานได้ที่ MSC Portal เท่านั้น	/			
8	กรณีมีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการอย่างไร	PM-CTR-09	ต้องมีการแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้พนักงานภายในแผนกทราบ แล้วทำการแก้ไขเอกสาร หลังจากนั้นจะทำการร้องขอไปยัง MR โดยใช้แบบฟอร์มคำร้องขออนุมัติเอกสาร FM-CTR-22	/			

ผู้ตรวจ (Auditor) ทิพวรรณ ม่วงสำเภา, อัฐพงษ์ ทุมมาสิงห์

วันที่

6/12/2012

FM-CTR-12 (01)



Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

AUDIT CHECK LIST

ครั้งที่ 2/2555

แผนกที่ถูกรวบรวม แผนก Receive (WH&DTB)

Reference Doc : PM-CTR-01,04,06,09,17 PM-IWM-01,08

วันที่ Audit 6/12/2012 (เวลา 13.30.00-16.30 น.)

(Auditee) คุณก้องวาล, คุณสมพงษ์, คุณลักษิกา, คุณเฉลิมพล, คุณอนุศักดิ์ Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ, คุณอัฐพงษ์

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
9	หน่วยงานของท่านมีการควบคุมเอกสารและบันทึกหรือไม่/	Req 4.2.3	แผนก Receive มีการควบคุมเอกสารโดย MSC Portal และควบคุม	/			
	อย่างไร	Req 4.2.4	บันทึก โดยการจัดทำ Form List (อ้างอิงฉบับวันที่ 19 ก.ค.2555)				
		FM-CTR-26					
		PM-CTR-06					
10	หน่วยงานของท่านมีขั้นตอนการขออนุมัติทำลายบันทึกหรือไม่/	PM-CTR-06	แผนก Receive มีการขออนุมัติทำลายบันทึกเมื่อครบกำหนดระยะ	/			
	อย่างไร		การจัดเก็บตามที่ระบุใน Form List (อ้างอิง ใบขออนุมัติทำลายเอกสาร				
			ฉบับวันที่ 4 ต.ค. 2555)				
11	หน่วยงานของท่านมีการทำลายบันทึกถูกต้องตามที่ระบุใน	PM-CTR-06	จากการสุ่มตรวจสอบใบขออนุมัติทำลายเอกสาร วันที่ 4 ต.ค.2555			/	IQA ได้แนะนำวิธีการนับกำหนดระยะเวลาการ
	Form List (FM-CTR-26) หรือไม่/อย่างไร		บันทึก Purchase Journal (Received) กำหนดระยะเวลาจัดเก็บ 3 เดือน				จัดเก็บบันทึกให้พนักงานเข้าใจตรงกันและเสนอ
			พบว่า มีการทำลายเอกสารก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บตาม				แนะเพิ่มเติมว่าควรกำหนดช่วงการทำลายให้เป็น
			ที่ระบุไว้ เนื่องจากพนักงานไม่เข้าใจการนับกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บที่				มาตรฐานเพื่อให้สอดคล้องการทำลาย เช่น บันทึก
			ระบุใน Form List				เดือน ม.ค./ก.พ./มี.ค. กำหนดช่วงวันทำลายเป็น
							วันเดียวกันคือ ทำลายตั้งแต่วันที่ 1 ก.ค. เป็นต้นไป

ผู้ตรวจ (Auditor) ทิพวรรณ ม่วงสำเภา, อัฐพงษ์ ทุมมาสิงห์

วันที่

6/12/2012

FM-CTR-12 (01)



Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

AUDIT CHECK LIST

ครั้งที่ 2/2555

แผนกที่ถูกรตรวจสอบ แผนก Receive (WH&DTB)

Reference Doc : PM-CTR-01,04,06,09,17 PM-IWM-01,08

วันที่ Audit 6/12/2012 (เวลา 13.30.00-16.30 น.)

(Auditee) คุณกังวาล, คุณสมพงษ์, คุณลักษิกา, คุณเฉลิมพล, คุณอนุศักดิ์ Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ, คุณอัฐพงษ์

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
12	หน่วยงานของท่านมีวิธีการดำเนินการอย่างไร เมื่อพบผลิตภัณฑ์หรือการบริการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	PM-CTR-01	ทีม Receive แจ้งว่าเมื่อพบผลิตภัณฑ์บกพร่องจะแจ้งให้ Marketing ทราบ และพิจารณาดำเนินการแก้ไข			/	IQA แนะนำเพิ่มเติม กรณีพบผลิตภัณฑ์หรือการบริการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ต้องทำการแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบด้วยการออกเอกสารเพื่อให้มีการแก้ไข ดังนี้ FM-CTR-18 NC Product Report หรือ FM-CTR-36 NC Service Report
13	กรณีพบแนวโน้มของปัญหาหรือพบปัญหาเกิดขึ้นแล้ว ซึ่งปัญหาดังกล่าวส่งผลกระทบต่อบริษัท ท่านต้องดำเนินการอย่างไร	PM-CTR-04	คุณลักษิกาแจ้งว่ายังไม่เคยพบเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น			/	IQA แนะนำเพิ่มเติม กรณีพบแนวโน้มที่จะเกิดที่จะเกิดปัญหาหรือเกิดปัญหาลงแล้ว ต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการแก้ไข โดยการออกเอกสาร FM-CTR-14 CAR Form/ FM-CTR-24 PAR Form
14	หน่วยงานของท่านเคยได้รับการร้องเรียนจากลูกค้าหรือหน่วยงานอื่นหรือไม่ / ถ้าเคยมีการดำเนินการอย่างไร	PM-CTR-04	หน่วยงาน Receive ยังไม่เคยได้รับการร้องเรียนจากลูกค้า	/			
15	ใบ Purchase Order Not Yet Receive ถูกจัดทำโดยใคร/ มีการอนุมัติหรือไม่อย่างไร	PM-IWM-01	คุณลักษิกา แจ้งว่า Purchase Order Not Yet Receive จะถูกจัดทำโดยฝ่าย Marketing	/			

ผู้ตรวจ (Auditor) ทิพวรรณ ม่วงสำเภา, อัฐพงษ์ ทุมมาสิงห์

วันที่

6/12/2012

FM-CTR-12 (01)



Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

AUDIT CHECK LIST

ครั้งที่ 2/2555

แผนกที่ถูกรับตรวจสอบ แผนก Receive (WH&DTB)

Reference Doc : PM-CTR-01,04,06,09,17 PM-IWM-01,08

วันที่ Audit 6/12/2012 (เวลา 13.30.00-16.30 น.)

(Auditee) คุณก้องวาล, คุณสมพงษ์, คุณลักษิกา, คุณเฉลิมพล, คุณอนุศักดิ์ Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ, คุณอัฐพงษ์

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
16	การตรวจรับสินค้า มีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร/ ต้องใช้เอกสารในการตรวจรับอะไรบ้าง	PM-IWM-01	ตรวจสอบ PO MSC และ Invoice ที่ได้รับจาก Supplier เทียบกับระบบ ERP ต้องตรงกัน กรณีสินค้า By Stock ต้องเช็ค Location การจัดเก็บ ส่วน By Order ให้จัดเก็บตามเดือนที่กำหนด หลังจากนั้นตรวจสอบ สินค้าว่าถูกต้องและกล่องต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์	/			
17	การตรวจรับสินค้า กรณีพบสินค้าไม่ถูกต้องตามการสั่งซื้อมีวิธีการดำเนินการอย่างไร/ เคยมีเหตุการณ์เกิดขึ้นหรือไม่ ขอดูหลักฐาน	PM-IWM-01	แจ้งให้ Marketing ทราบและรอผลการพิจารณาจาก Marketing / เคยมีเหตุการณ์เกิดขึ้น				
18	การตรวจสอบสินค้า มีการกำหนดมาตรฐานการรับหรือไม่/อย่างไร	PM-IWM-01	กำหนดมาตรฐานคือ กรณีสินค้า OSG จะต้องแกะกล่องสินค้าด้านนอก ทุกกล่อง เพื่อตรวจสอบ ส่วนกรณีสินค้า ESG จะไม่แกะสินค้าแต่จะใช้วิธีการเช็ค Part ของสินค้า	/			
19	การตรวจรับสินค้าที่ไม่ตรงกับการสั่งซื้อ เมื่อผลการพิจารณารับสินค้านั้น ต้องทำการแก้ไขข้อมูลในระบบ ERP หรือไม่/อย่างไร	PM-IWM-01	ไม่มีการแก้ไขข้อมูลในระบบ กรณีพบสินค้าไม่ตรงตามการสั่งซื้อต้องทำการ Reject เท่านั้น	/			

ผู้ตรวจ (Auditor) ทิพวรรณ ม่วงสำเภา, อัฐพงษ์ ทุมมาสิงห์

วันที่ 6/12/2012



Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

AUDIT CHECK LIST

ครั้งที่ 2/2555

แผนกที่ถูกตรวจ แผนก Receive (WH&DTB)

Reference Doc : PM-CTR-01,04,06,09,17 PM-IWM-01,08

วันที่ Audit 6/12/2012 (เวลา 13.30.00-16.30 น.)

(Auditee) คุณกัณวาล, คุณสมพงษ์, คุณลักษิกา, คุณเฉลิมพล, คุณอนุศักดิ์ Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ, คุณอัฐพงษ์

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
20	การรับสินค้าเข้าระบบ กรณีบันทึกข้อมูล Location การจัดเก็บมี ต้องดำเนินการอย่างไร มีเอกสารอ้างอิงหรือไม่ ถ้ามีขอส่งตรวจ	PM-IWM-01	คุณลักษิกา แจ้งว่า กรณีบันทึกข้อมูล Location ผิดจะทำการแจ้งให้ หัวหน้าทราบ และทำการ Transfer Location และ Note Location ที่ ถูกต้องลงในเอกสาร Receive Report แล้วส่งให้บัญชี	/			
21	กรณีรับสินค้าจาก Supplier ไม่ครบ และหรือสินค้าชำรุด ตามที่ ระบุใน Invoice ของ Supplier ต้องมีการอนุมัติการรับหรือไม่ ถ้ามี ต้องอนุมัติโดยใคร	PM-IWM-01	ต้องแจ้งให้ Marketing ทราบและพิจารณา กรณีพิจารณาเป็นพิเศษ สินค้าที่สภาพสมบูรณ์เท่านั้น และยกเลิกสินค้าที่เหลือ Marketing ต้อง ทำการเปลี่ยน PO เพื่อให้จำนวนตรงกับที่รับจริง และยกเลิก PO ฉบับ เดิม	/			
22	กรณีสินค้า Ship to Customer มีการตรวจรับสินค้าอย่างไร/ การบันทึกการกระทำเมื่อใด/ ต้องมีเอกสารอะไรบ้างในการอ้างอิง	PM-IWM-01	สินค้าจะถูกจัดส่งไปที่ลูกค้าโดย Supplier หลังจากจัดส่งแล้วจะทำการ ส่งเอกสารมาให้แผนก Receive ทำการบันทึกที่รับ ซึ่งก่อนการบันทึกที่รับ ต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร คือ PO/Invoice และใบ DO หรือ ใบส่งของชั่วคราว และเช็คการได้รับสินค้าจริงจากลูกค้าก่อน ทุกครั้ง	/			
23	กรณีฝ่ายขายต้องการให้ Key In สินค้าเข้าระบบก่อนรับสินค้า จริงสามารถทำได้หรือไม่/ ถ้าได้ ต้องมีขั้นตอนการดำเนินการ อย่างไรมีการอนุมัติการดำเนินการโดยใครบ้าง	PM-IWM-01	ไม่สามารถทำได้	/			

ผู้ตรวจ (Auditor) ทิพวรรณ ม่วงสำภา, อัฐพงษ์ ทุมมาสิงห์

วันที่ 6/12/2012



Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

AUDIT CHECK LIST

ครั้งที่ 2/2555

แผนกที่ตรวจ แผนก Receive (WH&DTB)

Reference Doc : PM-CTR-01,04,06,09,17 PM-IWM-01,08

วันที่ Audit 6/12/2012 (เวลา 13.30.00-16.30 น.)

(Auditee) คุณกังวาล, คุณสมพงษ์, คุณลักษิกา, คุณเฉลิมพล, คุณอนุศักดิ์ Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ, คุณอัฐพงษ์

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
24	กรณี Maketing ต้องการให้ Hold สินค้าในระบบ ERP มีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร/ มีการอนุมัติการดำเนินการโดยใครบ้าง	PM-IWM-01	การ Hold สินค้าจะมีเฉพาะ OSG เท่านั้น โดยจะได้รับแจ้งจากฝ่าย Marketing ซึ่งการอนุมัติจะถูกกำหนดตามนโยบายของบริษัทและถูกกำหนดไว้ในระบบ ERP แล้ว	/			
25	กรณียกเลิกการสั่งซื้อสินค้าหลังจากรับสินค้าเข้าคลังสินค้าแล้ว ต้องดำเนินการอย่างไร/เคยมีเหตุการณ์เกิดขึ้นหรือไม่	PM-IWM-01	กรณีการยกเลิกสินค้า ฝ่ายขายจะต้องทำ Debit Note ในระบบ แล้วส่ง e-mail แจ้งให้แผนก Receive ทราบ เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลในระบบและ e-mail ถ้าพบข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงกันจะแจ้งให้ฝ่ายขายทราบและทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง	/			
27	กรณีมีการเคลมสินค้า Supplier หน่วยงาน Receive จะทราบได้อย่างไร/ ขอคู่มือหลักฐานการเคลม	PM-IWM-08	จากการสอบถามคุณอนุศักดิ์ แจ้งว่าฝ่ายขาย จะทำการแจ้ง Claim ผ่านระบบ ส่วนงาน Claim จะทำการ Print ใบส่งสินค้าเคลม (FM-IWM-06) ให้แผนกจัดส่ง 1 ใบ เพื่อไปรับสินค้าและจัดเก็บที่ส่วนงาน Claim อีก 1 ใบ เพื่อการติดตามผล หลังจากได้รับสินค้ามาแล้ว ต้องทำการตรวจสอบสินค้าว่าเป็นปัญหาตรงกับที่แจ้งหรือไม่ หลังจากนั้นจะทำการบันทึกข้อมูลการ Claim ในระบบ	/			
28	การเคลมสินค้า Supply ต้องผ่านการอนุมัติโดยใคร/ ขอคู่มือการอนุมัติเอกสารที่ผ่านมาว่าถูกต้องหรือไม่	PM-IWM-08	ตามที่นโยบายบริษัท กำหนด โดยระบบจะ Lock การอนุมัติไว้แล้ว สุ่มตรวจสอบใบเคลมสินค้า (FM-IWM-06) Claim No. SOTH010218 วันที่ 17/10/2012 พบว่ามีกรดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอนที่ระบุ	/			

ผู้ตรวจ (Auditor) ทิพวรรณ ม่วงสำเภา, อัฐพงษ์ ทุมาลิงห์

วันที่ 6/12/2012



Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

AUDIT CHECK LIST

ครั้งที่ 2/2555

แผนกที่ถูกตรวจ แผนก Receive (WH&DTB)

Reference Doc : PM-CTR-01,04,06,09,17 PM-IWM-01,08

วันที่ Audit 6/12/2012 (เวลา 13.30.00-16.30 น.)

(Auditee) คุณกัณวาล, คุณสมพงษ์, คุณลักษิกา, คุณเฉลิมพล, คุณอนุศักดิ์ Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ, คุณอัฐพงษ์

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
29	การเคลมสินค้า Supply มีเงื่อนไขอย่างไร มีระยะเวลากำหนดหรือ	PM-IWM-08	จากการสอบถามคุณอนุศักดิ์ แจ้งว่า การเคลมสินค้า Supplier ต้องดูเงื่อนไขตาม Brand สินค้าที่ Supplier กำหนด เช่น Cannon จะต้องมีการลง และระยะเวลาการเคลมสินค้าต้องแล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ (KPI)	/			
30	การคีย์คิวรท กรณีสินค้าเคลม Supply มีการพิจารณาและจัดคิวอย่างไร	PM-IWM-08	การคีย์คิวรททำโดยแผนกจัดส่ง (DTB)	/			
31	กรณีเคลมสินค้าไม่ผ่าน ต้องดำเนินการอย่างไร	PM-IWM-08	แจ้งให้ฝ่ายขายทราบและส่งสินค้าคืนให้กับลูกค้าพร้อมระบุเหตุผลในใบเคลมสินค้า (FM-IWM-06) ด้วย	/			
32	กรณีการเคลมสินค้าผ่าน ต้องทำการแก้ไขข้อมูลในระบบ ERP หรือไม่อย่างไร	PM-IWM-08	ต้องทำการคีย์ End ในระบบ และ Print เอกสารเพื่อจัดเก็บ	/			

ผู้ตรวจ (Auditor) ทิพวรรณ ม่วงสำเภา, อัฐพงษ์ ทุมมาสิงห์

วันที่ 6/12/2012



Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chalermprakit Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

AUDIT CHECK LIST

ครั้งที่ 2/2555

แผนกที่ถูกรวบรวม แผนก Receive (WH&DTB)

Reference Doc : PM-CTR-01,04,06,09,17 PM-IWM-01,08

วันที่ Audit 6/12/2012 (เวลา 13.30.00-16.30 น.)

(Auditee) คุณก้องวาล, คุณสมพงษ์, คุณลักษิกา, คุณเฉลิมพล, คุณอนุศักดิ์ Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ, คุณอัฐพงษ์

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
33	กรณีการเคลมสินค้า Imation มีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร	PM-IWM-08	ขั้นตอนเช่นเดียวกันกับสินค้า Brand อื่น กรณีเคลมผ่านแต่ไม่มีสินค้า	/			
			จะสอบถามลูกค้าว่ารับสินค้าที่คุณสมบัติใกล้เคียงกับ Brand หรือไม่				
			หากลูกค้าไม่รับ จะทำการออก CN ให้กับ MSC และแจ้งไปที่ฝ่ายบัญชี				
34	มีการจัดทำรายงานสรุปการเคลมสินค้าหรือไม่/อย่างไร	PM-IWM-08	มีการจัดทำรายการสรุปการเคลมสินค้า (FM-IWM-06) เพื่อใช้สรุป	/			
	ถ้ามีขอสรุปรายงานการเคลมสินค้า		KPI ของแผนก (อ้างอิงตารางการเคลมสินค้าปี 2555 และตารางสรุป				
			ยอดเคลมและไปการเคลมปี 2555)				

ผู้ตรวจ (Auditor) ทิพวรรณ ม่วงสำเนา, อัฐพงษ์ ทุมมาสิงห์

วันที่ 6/12/2012