

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250 Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

ead Auditor กูเบนทร์ ทับธุ์เวช Requirement ISO8001:2006 ที่เกี่ยวข้อง Auditor กูเบนทร์ ทับธุ์เวช Procedure PM-ESC-02.05 WI-ESC-01,02-03 ผู้หับโลทธาย		AUDI	Γ REPORT		
Auditor กูแบทร์ พันธุ์เวช Procedure PM-FSG-02.05 WI-ESG-01,02-03 แทบที่ถูกควาง ESG-Marketing&Admin ผู้รับผิดของเท่าที่รับหน้า / ผู้จัดการแผน คุณอาร์รัตน์ วิทูราวรณ์ สรุปแลการ Audit 1. พรับการแม็ดวามเข้าใจโนนโยบายคุณภาพเป็นอย่างดี 2. พรับการแม็ดวามเข้าใจ และตระหนักในความสำคัญของงานที่ตนองปฏิบัติเป็นอย่างดี 1. ควาทำหนดระยะเวลาการจัดเก็บอื่นเลที่สื่อสารกับลูกล้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกค้า 1. ควาทำหนดระยะเวลาการจัดเก็บอื่นเลที่สื่อสารกับลูกล้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกค้า Check List	วันที่ทำการตรวจ	25/2/2558	ตรวจครั้งที่	1/2558	
และเทที่ถูกตรวจ ESG-Marketing&Admin ผู้รับผิดขอบ/ หัวหน้า / ผู้จัดการแผนก คุณอารีรัตน์ วิทูรากรณ์ สรุปผลการ Audit 1. หนักงานมีความเข้าใจ และตระหนักในความสำคัญของงานที่ตนเองปฏิบัติเป็นอย่างดี 2. หนักงานมีความเข้าใจ และตระหนักในความสำคัญของงานที่ตนเองปฏิบัติเป็นอย่างดี 1. ควรกำหนดระละเวลาการจัดเก็บอีเมลที่สื่อสารกับลูกด้าเกี่ยวกับความผ้องการของลูกด้า 1. ควรกำหนดระละเวลาการจัดเก็บอีเมลที่สื่อสารกับลูกด้าเกี่ยวกับความผ้องการของลูกด้า Check List CAR ใน PAR ใน สื่น ๆ	Lead Auditor	ภูเบนทร์ พันธุ์เวช	Requirement	ISO9001:2008 ที่เกี่ยวข้อง	
#สุปผลการ Audit 1. พนักงานมีความเข้าใจในนโยบายคุณภาพเป็นอย่างดี 2. พนักงานมีความเข้าใจในนโยบายคุณภาพเป็นอย่างดี 2. พนักงานมีความเข้าใจ และตระหนักในความเจ้าคัญของงานที่ตนเองปฏิบัติเป็นอย่างดี ย้อนสนอแนะ (ปัญหา) เพื่อการปรับปรุง 1. ควรกำหนคระยะเวลาการจัดเก็บอีเมลที่สื่อสารกับลูกล้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกล้า Check List	Auditor	ภูเบนทร์ พันธุ์เวช	Procedure	PM-ESG-02,05 WI-ESG-01,02-03	
	แผนกที่ถูกตรวจ	ESG-Marketing&Admin	 ผู้รับผิดชอบ/ ห้	้วหน้า / ผู้จัดการแผนก	คุณอาริรัตน์ วิทูราภรณ์
		প্রনুখ	ผลการ Audit		
2. พนักงานมีความเข้าใจ และตระหนักในความสำคัญของงานที่ตนเองปฏิบัติเป็นอย่างดี เล่ยเสนอแนะ (บัญหา) เพื่อการปรับปรุง 1. ควรกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บอิเมลที่สื่อสารกับลูกด้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกด้า อกสารแบบ Check List CAR ใบ PAR ใบ dัน 7 Avde	ข้อดีที่พบจากการ	Audit			
ร้อเสนอแนะ (ปัญหา) เพื่อการปรับปรุง 1. ควรกำหนดระยะเบลากการจัดเก็บซีเมลที่สื่อสารกับลูกด้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกด้า อกสารแบบ Check List CAR ใบ PAR ใบ ซี่ม ๆ จงรื่อ RA	1. พนักงาน	มีความเข้าใจในนโยบายคุณภาพเป็นอย่างดี			
1. ควรทำหนดระยะเวลาการจัดเก็บอีเมลที่สื่อสารกับลูกค้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกค้า	2. พนักงาน	มีความเข้าใจ และตระหนักในความสำคัญของงาน	ที่ตนเองปฏิบัติเป็นอย่	างดี	
1. ควรทำหนดระยะเวลาการจัดเก็บอีเมลที่สื่อสารกับลูกด้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกด้า อกสารแนบ Check List CAR ใบ PAR ใบ 12/3/2015					
1. ควรทำหนดระยะเวลาการจัดเก็บอีเมลที่สื่อสารกับลูกด้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกด้า อกสารแนบ Check List CAR ใบ PAR ใบ 12/3/2015					
1. ควรทำหนดระยะเวลาการจัดเก็บอีเมลที่สื่อสารกับลูกด้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกด้า อกสารแนบ Check List CAR ใบ PAR ใบ 12/3/2015					
1. ควรกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บอีเมลที่สื่อสารกับลูกค้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกค้า					
1. ควรกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บอีเมลที่สื่อสารกับลูกค้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกค้า					
1. ควรกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บอีเมลที่สื่อสารกับลูกค้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกค้า					
1. ควรกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บอีเมลที่สื่อสารกับลูกค้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกค้า					
1. ควรกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บอีเมลที่สื่อสารกับลูกค้าเกี่ยวกับความต้องการของลูกค้า	-	1			
อกสารแนบ			04 94	94	
Check List CAR ใบ PAR ใบ อื่น ๆ	1. ควรก้าห _ั	นดระยะเวลาการจัดเก็บอีเมลที่สื่อสารกับลูกค้าเกีย	วกับความต็องการขอ _้	งลูกค้า	
Check List CAR ใบ PAR ใบ อื่น ๆ					
Check List CAR ใบ PAR ใบ อื่น ๆ					
Check List CAR ใบ PAR ใบ อื่น ๆ					
Check List CAR ใบ PAR ใบ อื่น ๆ					
Check List CAR ใบ PAR ใบ อื่น ๆ					
Check List CAR ใบ PAR ใบ อื่น ๆ					
Check List CAR ใบ PAR ใบ อื่น ๆ					
Check List CAR ใบ PAR ใบ อื่น ๆ					
Check List CAR ใบ PAR ใบ อื่น ๆ					
ลงชื่อ มีที่ 12/3/2015	เอกสารแนบ		_		ત
- <u>-</u>	Check Lis	t CARใบ [PAR	ไป	อิน ๆ
<u> </u>		2)			
<u> </u>	ลงชื่อ	Thor	วัง กังเพื่	12/3/2015	
		Lead Auditor / Auditor		.2,0,2010	