

TO :PRO-IT..... GR 6021

[illegible]

18. 11. 64

185 / 11 / 69

FM-QMR-06/03 แก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่ 1-11-2021

INTERNAL AUDIT REPORT

(รายงานการตรวจติดตามคุณภาพภายใน)

Location :PRO-GR.....

Date of Audit :18 Nov 2021.....

Auditee :คุณอิทธิพล.....

Auditor ผู้ตรวจติดตาม	Auditee ผู้ถูกตรวจติดตาม
1. คุณชลธิสา (L)	1. คุณอิทธิพล
2. คุณนิรชา	2.
3.	3.
4.	4.

Result of Internal Audit (สรุปผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน)

To Meet/Fault (สิ่งที่พบ / ข้อบกพร่อง)

1. Program (ภารกิจในการตรวจ) ตรวจได้ครบตามที่ QMR กำหนดมาตาม
check list

2. Overview (สรุปภาพรวมของการตรวจติดตาม) ภาพรวมเป็นไปในทางที่ดี สามารถนำระบบ
ไปใช้ได้ตามประสิทธิผล

3. Non-Conformity (สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด)

3.1	Reference CAR NO.
3.2	Reference CAR NO.
3.3	Reference CAR NO.
3.4	Reference CAR NO.
3.5	Reference CAR NO.

4. Opportunity for Improvement (โอกาสในการปรับปรุง)

4.1	<u>จัดทำเอกสาร กำหนด Action plan ให้เรียบร้อยแล้ว</u>
4.2	
4.3	
4.4	
4.5	

5. Audit Conclusion (สรุปผลการตรวจติดตาม) หน่วยงาน Production สามารถนำระบบ
ไปใช้ได้ตามประสิทธิผล

Lead Auditor <u>[Signature]</u> 18.11.64	Auditee <u>[Signature]</u> 18.11.64	MR <u>[Signature]</u> 18.11.64
--	---	--------------------------------------

รายการ การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (INTERNAL AUDIT CHECK LIST)

หน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม : หน่วยงาน QMR		ครั้งที่ :	หน้า...../.....			
ตำแหน่งหน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม :		ผู้ตรวจติดตาม (Lead Auditor / Auditor)	วันที่ : 18 / 11 / 64			
ลำดับที่	รายการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน	เอกสารอ้างอิง	ผลการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน			หมายเหตุ
			หลักฐาน	C	NC	
1	ผู้แทนนโยบายคุณภาพบริษัท	5.2	คนอีกฝ่ายมีส่วนร่วมได้	✓		
2	ผู้แทนวัตถุประสงค์คุณภาพของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายคุณภาพ	6.2	ผู้เกี่ยวข้อง 2 ท่าน	✓		
3	ข้อควร Action plan ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์คุณภาพ	6.2	มี Action plan 2 KPI	✓		
4	ข้อควร ผลการดำเนินการของ Action plan	9.1.1	มีกระบวนการดำเนินการตามแผน			✓
5	กรณี ไม่ได้ตามเป้าหมาย จะดำเนินการอย่างไร	10.2	ออกใบ CAP เพื่อทำการแก้ไข	✓		
6	หน่วยงานที่ทำการประเมินความเสี่ยงในการทำงานอย่างไร	6.1	มีความเสี่ยงทั้งหมด	✓		
7	หน่วยงานที่ประเมินความเสี่ยงในหน่วยงานนี้มีความรับผิดชอบอะไรบ้าง	5.3	มีใบไป 3 ตำแหน่ง	✓		
8	หน่วยงานที่ดำเนินการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง	10.3	มีการปรับปรุงกระบวนการ	✓		
9	ผู้ตรวจการควบคุมเอกสาร	7.5	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	✓		
10	ผู้ตรวจการควบคุมบันทึก	7.5	ผู้เกี่ยวข้อง มีเอกสาร	✓		

รายการ การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (INTERNAL AUDIT CHECK LIST)

หน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม		Production		ครั้งที่ :	หน้า..... /	
ตัวแทนหน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม :		คุณอินฉิม		ผู้ตรวจติดตาม (Lead Auditor / Auditor)		วันที่ 18 / 11 / 64
ลำดับที่	รายการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน	เอกสารอ้างอิง	ผลการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน			หมายเหตุ
			หลักฐาน	C	NC	
1	ผู้มีการรับข้อมูลจากผู้ขาย เพื่อนำมาวางแผนการผลิตงานในโปรแกรมสำเร็จรูป	8.5.1	ผู้ปฏิบัติงาน 1. อธิบายให้ CT-6411004, 2. ว่าง CT64 10002	✓		
2	การขึ้นรหัสสินค้าแต่ละ Order กำหนดให้อย่างไร	8.5.2	ระบบเลข CT, ว่างของ เลข CT 640 2007 ว่าง ว่าง	✓		
3	ผู้มีการวางแผนงานสำหรับ Order งานแต่ละงาน ในโปรแกรมสำเร็จรูป	8.3	ว่าง, Text, ว่างจากผู้ขาย	✓		
4	ท่านให้ข้อมูลอะไรบ้างมาทำการผลิตชิ้นงานตามคำสั่งของลูกค้า	8.3	ว่าง, Text, ว่างจากผู้ขาย	✓		
5	ท่านทำการบันทึกผลการทำงานในแต่ละขั้นตอนอย่างไร	8.5.1	ผู้ว่าง CT 64 10002 ว่าง	✓		
6	กรณีมีการปรับปรุง เพิ่มเติม แก้ไขระหว่างการทำงาน ท่านบันทึกผลไว้ที่ไหน อย่างไร	8.5.6	ว่าง ว่าง CT 64 10002 ว่าง	✓		
7	ท่านทำการตรวจสอบงานในแต่ละขั้นตอนอย่างไร	8.6	ว่าง ว่าง CT 64 10002 ว่าง	✓		
8	ผู้ตรวจสอบการ update คุณภาพของงานแต่ละ Order	8.5.2	ว่าง ว่าง CT 64 10002 ว่าง	✓		
9	การส่งมอบงานที่เสร็จสมบูรณ์ให้กับลูกค้า ท่านดำเนินการอย่างไร	8.5.1	ว่าง ว่าง CT 64 10002 ว่าง	✓		
10	ท่านดำเนินการอย่างไร กรณีมีการเคลม หรือแก้ไขงานจากลูกค้า	8.7	ว่าง ว่าง CT 64 10002 ว่าง	✓		
	กรณีส่งมอบงานที่สมบูรณ์แล้ว					

รายการ การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (INTERNAL AUDIT CHECK LIST)

หน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม : ทุกฝ่ายภายใน QMR		ครั้งที่ :	หน้า...../.....			
ตัวแทนหน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม :		ผู้ตรวจติดตาม (Lead Auditor / Auditor)	วันที่...../...../.....			
ลำดับที่	รายการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน	เอกสารอ้างอิง	ผลการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน			หมายเหตุ
			หลักฐาน	C	NC	
1	ผู้ถามนโยบายคุณภาพบริษัท	5.2	มีนโยบาย	✓		
2	ผู้ถามวัตถุประสงค์คุณภาพของหน่วยงานท่านที่สอดคล้องกับนโยบายคุณภาพ	6.2	มีวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับนโยบาย	✓		
3	ขอ ดู Action plan ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์คุณภาพท่าน	6.2	มี Action plan	✓		
4	ขอ ดู ผลการดำเนินงานของ Action plan	9.1.1	มีผลการดำเนินงาน	✓		
5	กรณี ไม่ได้ตามเป้าหมาย จะดำเนินการอย่างไร	10.2	มีแผนการปรับปรุง	✓		
6	หน่วยงานท่านทำการประเมินความเสี่ยงในการทำงานอย่างไร	6.1	มีแผนการประเมินความเสี่ยง	✓		
7	หน่วยงานท่านและพนักงานในหน่วยงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบอะไรบ้าง	5.3	มีหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		
8	หน่วยงานท่านดำเนินการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องอย่างไร	10.3	มีแผนการปรับปรุง	✓		
9	ผู้ถามตรวจการควบคุมเอกสาร	7.5	มีระบบการควบคุมเอกสาร	✓		
10	ผู้ถามตรวจการควบคุมบันทึก	7.5	มีระบบการควบคุมบันทึก	✓		

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในช่อง C,NC,OFI (C = สอดคล้องกับข้อกำหนดหรือไม่พบข้อบกพร่อง , NC = ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดหรือไม่พบข้อบกพร่อง , OFI = ไม่ผิดข้อกำหนดแต่ควรทำเพื่อปรับปรุง)

รายการ การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (INTERNAL AUDIT CHECK LIST)

หน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม : Production		ครั้งที่ :		หน้า :		
ตัวแทนหน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม :		ผู้ตรวจติดตาม (Lead Auditor / Auditor)		วันที่ :		
ลำดับที่	รายการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน	เอกสารอ้างอิง	ผลการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน			หมายเหตุ
			หลักฐาน (CTC#1004)	C	NC	
1	ผู้มีการรับซื้อวัสดุจากฝ่ายขาย เพื่อนำมาวางแผนการผลิตงานในโปรแกรมสำเร็จรูป	8.5.1	ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1002) บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1003)	✓		
2	การขึ้นรหัสสินค้าแต่ละ Order กำหนดได้อย่างไร	8.5.2	ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1004)	✓		
3	ผู้มีการวางแผนงานสำหรับ Order งานแต่ละงาน ในโปรแกรมสำเร็จรูป	8.3	ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1005) ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1006)	✓		
4	ท่านใช้ข้อมูลอะไรบ้างมาทำการผลิตชิ้นงานตามคำสั่งซื้อลูกค้า	8.3	รูปถ่าย ข้อความ ของงาน	✓		
5	ท่านทำการรับที่ผลการการทำงานในแต่ละขั้นตอนอย่างไร	8.5.1	ใบกำกับสินค้า และใบสั่งซื้อจากลูกค้า	✓		
6	กรณีมีการปรับปรุง เพิ่มเติม แก้ไขระหว่างการทำงาน ท่านบันทึกผลไว้ที่ไหน อย่างไร	8.5.6	ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1007) ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1008)	✓		
7	ท่านทำการตรวจสอบงานในแต่ละขั้นตอนอย่างไร	8.6	ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1009) ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1010)	✓		
8	ผู้ตรวจสอบการ update สถานะของงานแต่ละ Order	8.5.2	ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1011) ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1012)	✓		
9	การส่งมอบงานที่เสร็จสมบูรณ์ให้กับลูกค้า ท่านดำเนินการอย่างไร	8.5.1	ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1013) ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1014)	✓		
10	ท่านดำเนินการอย่างไร กรณีมีการเคลม หรือแก้ไขงานจากลูกค้า	8.7	ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1015) ผู้ซื้อวัสดุของ บริษัท ปิโตรเคมี จำกัด (CTC#1016)	✓		

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในช่อง C, NC, OFI (C = สอดคล้องกับข้อกำหนดหรือพบข้อบกพร่อง , NC = ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดหรือพบข้อบกพร่อง , OFI = ไม่ผิดข้อกำหนดแต่ควรทำเพื่อปรับปรุง)

รายการ การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (INTERNAL AUDIT CHECK LIST)

หน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม :		ครั้งที่ :	หน้า...../.....			
ตัวแทนหน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม :		ผู้ตรวจติดตาม (Lead Auditor / Auditor)	วันที่...../...../.....			
ลำดับที่	รายการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน	เอกสารอ้างอิง	ผลการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน			หมายเหตุ
			หลักฐาน	C	NC	
1	ข้อบัญญัติภาพในการผลิตงาน	8.1	SD-PRO-01	✓		
2	ผู้ตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ ที่ประกอบการทำงานมอบงานให้กับลูกค้า เช่น คู่มือการใช้โปรแกรม เป็นต้น	8.5.1	อยู่ระหว่างการจัดทำแผนการ	✓		
3	ผู้ปฏิบัติงานที่ผลการทำงานในช่วงระยะเวลาได้รับประกัน	8.5.5	จากการฝึกฝนยังไม่เพียงพอ จึงได้รับประกัน	✓		

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในช่อง C,NC,OFI (C = สอดคล้องกับข้อกำหนดหรือไม่พบข้อบกพร่อง , NC = ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดหรือไม่พบข้อบกพร่อง , OFI = ไม่ผิดข้อกำหนดแต่ควรทำเพื่อปรับปรุง)