

Subject : แจ้งกำหนดการตรวจติดตามภายใน

[illegible]

INTERNAL AUDIT REPORT

(รายงานการตรวจติดตามคุณภาพภายใน)

Location :PRO-DI.....

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

Auditee :คุณจันทร์จิรา.....

| Auditor | | Auditee | |
|---------------|-----------------|------------------|---------------|
| ผู้ตรวจติดตาม | | ผู้ถูกตรวจติดตาม | |
| 1. | คุณพงษ์เพชร (L) | 1. | คุณจันทร์จิรา |
| 2. | คุณอิทธิพล | 2. | คุณกนกวรรณ |
| 3. | | 3. | |
| 4. | | 4. | |

Result of Internal Audit (สรุปผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน)

To Meet/Fault (สิ่งที่พบ / ข้อบกพร่อง)

1. Program (ภารกิจการตรวจ) ตรวจสอบ GMR ของหน่วยงาน Check list

2. Overview (สรุปภาพรวมของการตรวจติดตาม) ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

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>ตรวจสอบ KPI ของ ๑.๑๐/๑.๑๑ ไม่เพียงพอ</u> |
| 4.2 | |
| 4.3 | |
| 4.4 | |
| 4.5 | |

5. Audit Conclusion (สรุปผลการตรวจติดตาม) หน่วยงาน PRO/SEO ควบคุมการปฏิบัติงาน

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| Lead Auditor <u>2500</u> <u>18/11/64</u> | Auditee <u>คุณกนกวรรณ</u> <u>18/11/64</u> | MR <u>2500</u> <u>18/11/64</u> |
|--|---|--------------------------------------|

ใบแนบ Audit Report

Dept

Date

Description

Lead Auditor

รายการ การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (INTERNAL AUDIT CHECK LIST)

| หน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม : ทุกฝ่าย/ส่วน CMR /SEO/Secul | | | DI | | ครั้งที่ : | หน้า |
|--|--|---------------|--|---|------------|---------------------------|
| ตัวหนาหน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม : | | | ผู้ตรวจติดตาม (Lead Auditor / Auditor) | | วันที่ : | |
| ลำดับที่ | รายการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน | เอกสารอ้างอิง | ผลการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน | | | หมายเหตุ |
| | | | หลักฐาน | C | NC | |
| 1 | ผู้มีส่วนนโยบายคุณภาพบริษัท | 5.2 | K. เชนอิก 3/3/2561 | ✓ | | |
| 2 | ผู้มีส่วนวัตถุประสงค์คุณภาพของหน่วยงานท่านที่สอดคล้องกับนโยบายคุณภาพ | 6.2 | อ. เชนอิก 1-3/2561 | ✓ | | |
| 3 | ข้อดี Action plan ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์คุณภาพท่าน | 6.2 | ผู้ตรวจติดตาม / เชนอิก 2561 | ✓ | | |
| 4 | ข้อดี ผลการดำเนินการของ Action plan | 9.1.1 | ผู้ตรวจติดตาม/ เชนอิก PI 2561/2561 | | | ✓ |
| 5 | กรณี ไม่ได้ตามเป้าหมาย จะดำเนินการอย่างไร | 10.2 | อ. เชนอิก / เชนอิก / 2561/2561 | ✓ | | |
| 6 | หน่วยงานท่านทำการประเมินความเสี่ยงในการทำงานอย่างไร | 6.1 | อ. เชนอิก / เชนอิก / 2561/2561 | ✓ | | |
| 7 | หน่วยงานท่านและพนักงานใหม่หน่วยงานท่านมีความรับผิดชอบอะไรบ้าง | 5.3 | อ. เชนอิก / เชนอิก / 2561/2561 | ✓ | | อ. เชนอิก 2561/2561 |
| 8 | หน่วยงานท่านดำเนินการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องอย่างไร | 10.3 | อ. เชนอิก / เชนอิก / 2561/2561 | ✓ | | Facebook, Line, Email ฯลฯ |
| 9 | ผู้มีส่วนการควบคุมเอกสาร | 7.5 | อ. เชนอิก 06 | ✓ | | |
| 10 | ผู้มีส่วนการควบคุมบันทึก | 7.5 | อ. เชนอิก 06 | ✓ | | |
| | | | NCR, JIRA | | | |

รายการ การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (INTERNAL AUDIT CHECK LIST)

| หน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม | | Production /Seco/Seco1 | | ครั้งที่ : | หน้า | |
|----------------------------------|--|--|------------------------------------|------------|------|-------------------------------|
| ตัวแทนหน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม : | | ผู้ตรวจติดตาม (Lead Auditor / Auditor) | | วันที่ | | |
| ลำดับที่ | รายการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน | เอกสารอ้างอิง | ผลการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน | | | หมายเหตุ |
| | | | หลักฐาน | C | NC | |
| 1 | ผู้มีการรับข้อมูลจากฝ่ายขาย เพื่อนำมาวางแผนการผลิตงานในโปรแกรมสำเร็จรูป | 8.5.1 | ใน CT 3 ข้อมูลของฝ่ายขาย | ✓ | | ข้อมูลส่งมา แล้วใช้ให้ PRG |
| 2 | การขึ้นรหัสงานแต่ละ Order กำหนดไว้อย่างไร | 8.5.2 | ตาม BD / CT 3 | ✓ | | CT 1204008 7-2-20, CT 1204002 |
| 3 | ท่านใช้ข้อมูลอะไรบ้างมาทำการผลิตชิ้นงานตามคำสั่งของลูกค้าสำเร็จรูป | 8.3 | ข้อมูลใน Mdb 3-20000000 / (ดู 300) | ✓ | | |
| 4 | ท่านทำการบันทึกผลการทำงานในแต่ละขั้นตอนอย่างไร | 8.5.1 | ใช้ระบบ Step ภายใน JIRA | ✓ | | |
| 5 | กรณีมีการปรับปรุง เพิ่มเติม แก้ไขระหว่างการทำงาน ท่านบันทึกผลไว้ที่ไหน อย่างไร | 8.5.6 | ใช้ Comment ใน JIRA | ✓ | | |
| 5 | ท่านทำการตรวจสอบงานในแต่ละขั้นตอนอย่างไร | 8.6 | ใช้ระบบของ 3000 / K 3000 | ✓ | | |
| 6 | ผู้ตรวจสอบการ update สถานะของงานแต่ละ Order | 8.5.2 | ใช้โปรแกรมของ 3000 | ✓ | | ใช้ 3000 / |
| 7 | การส่งมอบงานที่เสร็จสมบูรณ์ให้กับลูกค้า ท่านดำเนินการอย่างไร | 8.5.1 | ตาม 3000 ของ 3000 | ✓ | | |
| 8 | ท่านดำเนินการอย่างไร กรณีมีการเคลม หรือแก้ไขงานจากลูกค้า | 8.7 | ตาม 3000 ของ 3000 | ✓ | | ใช้ 3000 |
| | กรณีส่งมอบงานที่สมบูรณ์แล้ว | | ใช้ 3000 ของ 3000 | | | |

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

รายการ การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (INTERNAL AUDIT CHECK LIST)

| หน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม : SEO/Secai | | ครั้งที่ : _____ | | หน้า/..... | | |
|---|---|--|---|------------------|-------------------------|----------|
| ตัวแทนหน่วยงานที่ถูกตรวจติดตาม : | | ผู้ตรวจติดตาม (Lead Auditor / Auditor) | | | วันที่...../...../..... | |
| ลำดับที่ | รายการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน | เอกสารอ้างอิง | ผลการตรวจติดตาม / ตรวจประเมิน | | | หมายเหตุ |
| | | | หลักฐาน | C | NC | |
| 1 | ขอคู่มือแผนภาพในการผลิตงาน | 8.1 | SD-PR-02 | ✓ | | |
| 2 | ผู้ตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ ที่ประกอบารส่งมอบงานให้กับลูกค้า เช่น คู่มือการที่ไม่สมบูรณ์ เป็นต้น | 8.5.1 | ผู้ตรวจสอบรายละเอียด ในเอกสารส่งมอบงาน | ✓ | | |
| 3 | ผู้มีการบันทึกผลการทำงานในช่วงระยะเวลาที่กำหนด | 8.5.5 | ตารางการวัดผลการทำงาน | ✓ | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

โปรดกาเครื่องหมาย ☒ ในช่อง C, NC, OFI (C = สอดคล้องกับข้อกำหนดหรือไม่พบข้อบกพร่อง , NC = ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดหรือพบข้อบกพร่อง , OFI = ไม่ผิดข้อกำหนดแต่ควรทำเพื่อปรับปรุง)