

ใบร้องขอเปลี่ยนแปลงเอกสารDocument

			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•
Approved	Checked	Issued	เลขควบคุม	DRC1.4.1
QMR		DCC	ครั้งที่แก้ไข	7
Nopparat	-	Supaporn	วันที่เริ่มใช้	02-04-2018

	Δm	endment	Request F	orm	QMR		DCC	ครั้งที่แก้ไข	7	
	/-////	chanch	request i	OHA	Nopparat	-	Supaporn	วันที่เริ่มใช้	02-04-2018	
โดย (ชื่อ) From:_	JARUPHAN	BOONTHO	NGNEAM	_ หน่วยงาน (เ	Dept.): <u>PURC</u>	CHASING	<u>.</u>	วันที่ร้องขอ <u>3</u> ()-04-2018	
เอกสาร	าระบบบริหารคุณ	เภาพ (ISC	/IATF16949))						
🔲 เอกสาร	เระบบกา ร จัดกา	รสิ่งแวดล้อม	I (ISO 1400	01)						
🗆 เอกสาร	อื่นๆ (OTHER) ()					
	ออกเอกสารให	ม่ (Newly Is	ssue)			ขั้นตอนปฏิบัติ	î (Procedure)		
	แก้ไขเอกสาร (Amend Cu	rent Docum	nent)		วิธีปฏิบัติ (Wo	ork Instructio	n)		
	ยกเลิกเอกสาร	(Cancel De	ocument)			แบบฟอร์ม (F				
	ขอสำเนาเอกส	าร (Copy f	Request)			เอกสารอื่นๆ (Others ()		
ข้อมูลเอกสารก่อนเป	ลี่ยนแปลง (Before	amend)	เลขควบคุม	AP(Q1.2	ครั้งที่แก้ไข	5	วันที่เริ่มใช้	01-04-2011	
ข้อมูลเอกสารที่หลังแ	ปลี่ยนแปลงแล้ว (A	mended)	เลขควบคุม	AP(Q1.2	ครั้งที่แก้ไข	6	วันที่เริ่มใช้	01-04-2018	
เลขหน้า			รายละ	เอียดการแก้ไร	บ, เหตุผลที่ออ	กเอกสารใหม่ า	หรือ ยกเลิก			
Page No.						ly issue or Cand	cellation			
	แก้ไขเอกสารเพื่	lอการปฏิบัติ	iงานให้สอด <i>ค</i>	าล้องกับระบบ	ISO/IATF 16	5949				
			THE STATE OF THE S					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
		XXX 100MA								
	,									
										
			-	*****						
	เอ (Requested))		QMR	/ EMR			DCC		
	RUPHAN.B			LNOPF	rosast		····	Mm.	5	
วันที่ (Date)	30-0	- w.	วันที่ (Date)	30	-3-/8		วันที่ (Date) 30/3/18			
Q. and										
รายการผู้ถือสำเน				T						
	<u>РО</u> . И	น่วยงาน (Dep	ot.)	หน่วยงาน (Dep	ot.)	หน่วยงาน (Dept	.),	หน่วยงาน (Dept.)		
ا مرك	لاوح	I								
วันที่ (Date) 1 / 4	/ lb วัา	นที่ (Date)	1 1	วันที่ (Date)	/ /	วันที่ (Date)	/ /	วันที่ (Date) /	/	
grand and the same of the same						Second Se				
* ขั้นตอนการออกเ								คุมเอกสาร (DR0	21)"	
* ขณะแจกจ่ายสำเ	นาเอกสารที่แก้ไ	ขแล้ว ให้เก็	บสำเนาฉบับ	เก่าคืนจากหน่	วยงานนั้นๆ ก	iอนลงชื่อผู้ถือสํ	iาเนาข้างบน			
		>				→				
เปลี่ยนแปลง		ผู้ร้องขอ		DCC		QMR/EMR		DCC		
เอกสาร	26	อกใบร้องขอ	นำเส	นอเพื่อทำการอเ	เท็ติ '	พิจารณา, อนุมัติ	จัด	าเก็บ, ยกเลิก, ทำลา	181	



*** ห้ามถ่ายสำเนา หรือ แจกจ่ายนอกระบบควบคุมเอกสาร ***

1. วัตถุประสงค์

- 1. เพื่อกำหนดให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติและเกณฑ์กำหนดในการคัดเลือกพิจารณาและสรุป Supplier
- 2. เพื่อให้ได้มาซึ่งประสิทธิภาพในการกำหนดเลือก Supplier โดยให้ได้ถึงการมีส่วนร่วมในการประเมิน ทั้งในส่วนผลิต , คุณภาพ , การส่งมอบ และราคา

2. ขอบเขต

- 1. คลอบคลุมตั้งแต่ หน่วยงาน PUเรียกคณะกรรมการประเมินประชุมเพื่อทำการคัดเลือก Maker Layout
- 2. คลอบคลุมในส่วนของประเภท Part Component และ Mold ที่สั่งจากภายนอก เท่านั้น

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

3.1 เจ้าหน้าที่จัดซื้อ

- 3.1.1 ทำหน้าที่แจ้ง จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องในการสรุป Supplier สำหรับงาน New model
- 3.1.2 ทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมในการคัดเลือกและสรุป Supplier

3.2. คณะกรรมการประเมิน

แผนก QC

- 3.2.1 ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินร่วมในการคัดเลือก Supplier ในหัวข้อด้านคุณภาพของ Supplier แผนก PC
- 3.2.2 ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินร่วมในการคัดเลือก Supplier ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น ต้นทุนการผลิต , capacity แผนก MP
- 3.2.3 ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินร่วมในการคัดเลือก Supplier ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น คุณภาพด้านการจัดส่งและปัญหา การจัดส่ง เป็นต้น

แผนก NM

- 3.2.4 ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินร่วมในการคัดเลือก Supplier ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง พร้อมข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องเช่น Mold แผนก Sale
- 3.3.5 ทำหน้าที่ Obsever ร่วมในการคัดเลือก Supplier



วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) การพิจารณาคัดเลือก Maker Layout

ครั้งที่แก้ไข 6 เลขควบคุม APQ1.2 วันที่เริ่มใช้ 01-04-2018 จำนวนหน้า 2 / 7

*** ห้ามถ่ายสำเนา หรือ แจกจ่ายนอกระบบควบคุมเอกสาร *** สัญลักษณ์ จุดสำคัญ (ระบุที่ลำดับ) เชื่อมโยง เริ่ม/จบ ตัดสินใจ ปฏิบัติ เอกสาร : เอกสาร ลำดับ QC PR NM กระบวนการ อ้างอิง หน่วยงาน PU ได้รับ Quotation จาก Supplierที่ให้ PUR1.3.1 ทำการเสนอราคาจนครบทุกรายการ Part โดยรวบรวม รายการไม่น้อยกว่า 3 Supplier หน่วยงาน PU ทำการเรียกคณะกรรมการประเมินเพื่อทำ 2 ีการประชุม Maker Layout พร้อมเอกสารประกอบที่ใช้ใน การประเมิน ประกอบด้วยหน่วยงานดังนี้ 1. หน่วยงาน QC เอกสารประกอบ Supplier quality level monthly report 2. หน่วยงาน PR เอกสารประกอบ Kadoritsu และ Cost planing Record หน่วยงานLG เอกสารประกอบ Delivery Problem Report of maker 3. หน่วยงานPE เอกสารประกอบเกี่ยวกับรายละเอียดMould หน่วยงาน PU และคณะกรรมการประเมินทำการประชุม 4/ คัดเลือก โดยมีเกณฑ์ดังต่อไปนี้ * กรณีที่ต้นทุนต่อหน่วยของฝ่ายผลิตต่ำกว่า หรือมีเอกสาร ฝ่ายผลิต Yes ยืนยัน Capacity ให้กำหนดให้ทาง ฝ่ายผลิตเป็นผู้ผลิตเท่า ไปข้อ 6 นั้น กรณีไม่ได้ กำหนด แบ่งเป็น 3 หัวข้อหลักๆ ดังนี้ สำหรับ Supplier sub part 1. เกณฑ์ประเมินด้านคุณภาพ (Q) แบ่งเป็นระดับคะแนน ดังนี้ - ได้ตาม Target ตลอด 6 เดือน = 3 คะแนน (ดีมาก) - ได้ตาม Target 4 ใน 6 เดือน = 2 คะแนน (ปานกลาง) - นอกเหนือจากข้างต้น = 1 คะแนน (ต้องปรับปรุง) กรณีที่ได้ Target เท่ากัน กำหนดเกณฑ์ดังนี้ - กำหนดให้ดูที่ PPM (น้อยที่สุด) ให้คะแนนมากสุด 2. เกณฑ์ประเมินด้านราคาต้นทุน (C) แบ่งเป็นดังนี้ - ราคาต้นทุนต่อหน่วยต่ำที่สุด = 3 คะแนน (ดีมาก) - ราคาต้นทุนต่อหน่วยรองลงมา = 2 คะแนน (ปานกลาง) - ราคาต้นทุนต่อหน่วยสูงที่สุด = 1 คะแนน (ต้องปรับปรุง)



วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) การพิจารณาคัดเลือก Maker Layout

ครั้งที่แก้ไข 6 เลขควบคุม APQ1.2 วันที่เริ่มใช้ 01-04-2018 จำนวนหน้า 3 / 7

*** ห้ามถ่ายสำเนา หรือ แจกจ่ายนอกระบบควบคุมเอกสาร ***

าดับ	กระบวนการ	PU	QC	PR	MP	NM	เอกสาร	
				1		! ! !	อ้างอิง	
					(a)		1	
	3. เกณฑ์ประเมินด้าน Delivery (D)							
	แบ่งเป็นระดับคะแนน ดังนี้						!	
	- ได้ตาม Target ตลอด 6 เดือน = 3 คะแนน (ดีมาก)						1	
	- ได้ตาม Target 4 ใน 6 เดือน = 2 คะแนน (ปานกลาง)			1				
	- นอกเหนือจากข้างต้น = 1 คะแนน (ต้องปรับปรุง)			1 1 1 1 1 1			1	
	4. เกณฑ์ประเมินด้าน Activity (A)			1 1			1	
	แบ่งเป็นระดับคะแนน ดังนี้							
-	- ได้ตามTarget(Kaizen,Cost down) = 3 คะแนน(ดีมาก)							
	- ไม่ได้ตาม Target ตามที่กล่าว = 2 คะแนน (ปานกลาง)							
	- ไม่ให้ความว่วมมือ= 1 คะแนน (ต้องปรับปรุง)							
	สำหรับ Supplier จัดทำ Mold	255 Δ 1 2010 23 MMS 2 M23 (Trial # 4)						
	1. เกณฑ์ประเมินด้านคุณภาพ (Q)		กรณี A 1. คุณภาพตรงตาม Dwg. (Trial # 1) ->85 % = 3 คะแนน					
	A. กรณีเข้าเข้ามา ในASL และมีการดำเนินงานมากกว่า 1 ครั้ง	- ระหว่าง 71 - 85% = 2 คะแนน						
	B. กรณีเข้ามาใน ASL และยังไม่มีการดำเนินงาน (ครั้งแรก)	- <7		= 1 คะม :	เนน			
		กรณี B 2. Supplier ราชใหม่ - เป็นผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวกับยานตร์ = 3 กะแน น						
		- เป็นผล็	ตกักเ <i>ท</i> ์ที่เกี่ยว	ากับ Flectro	onic = 2 คะแน ง 2 = 1 คะแน	Ц		
	2. เกณฑ์ประเมินด้านราคาต้นทุน (C) แบ่งเป็นดังนี้	L	VISION VIVIGE!	TENTAL TITLE	I PIOUL		! ! !	
	- ราคาต้นทุนต่อหน่วยต่ำที่สุด = 3 คะแนน (ดีมาก)		i i i i		; ; ;			
	- ราคาต้นทุนต่อหน่วยรองลงมา = 2 คะแนน (ปานกลาง)							
	- ราคาต้นทุนต่อหน่วยสูงที่สุด = 1 คะแนน (น้อย)		i 1 1 1	; ; ;	; ; ;			
	3. เกณฑ์ประเมินด้าน Delivery (D)		ا ماملہ مطابع		90% = 3 คร			
	แบ่งเป็นระดับคะแนน ดังนี้	b. ล้าช้าเ	เต่มีการแจ้งส	ล่วงหน้า =	= 2 คะแนน	ะแนน		
	- On Due date ที่กำหนด มากกว่า 90% = 3 คะแนน (ดีมาก)		เนือจากข้างเ					
	- ล้าซ้าแต่มีการแจ้งล่วงหน้า = 2 คะแนน (ปานกลาง)	เพิ่มเดิมส่วนของรายใหม่กำหนดเงื่อนไขเดียวกับ Q						
	- นอกเหนือจากข้างต้น = 1 คะแนน (ต้องปรับปรุง)						1	
Į	พิ่มเติม : ในส่วนของรายใหม่กำหนดเงื่อนไขเดียวกับ Q				1			
					;			



วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) การพิจารณาการคัดเลือก Maker Layout

 ครั้งที่แก้ไข
 6
 เลขควบคุม
 APQ1.2

 วันที่เริ่มใช้
 01-04-2018
 จำนวนหน้า
 4 / 7

*** ห้ามถ่ายสำเนา หรือ แจกจ่ายนอกระบบควบคุมเอกสาร ***

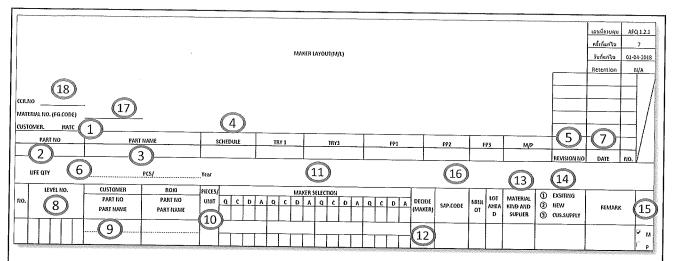
ำดับ	กระบวนการ	PU	QC	PR	MP	NM	เอกสาร
							อ้างอิง
		(b)					
				, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
4	หน่วยงาน PU และคณะกรรมการประเมินทำการประเมิน						
	ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้		-1	!	<u> </u>		
5	หน่วยงาน PUและคณะกรรมการประเมิน ทำการสรุปรวบ						
	รวบรวมคะแนนเพื่อเลือกSupplier ที่จะให้ทำการดำเนินงาน				i		
	โดยมีเกณฑ์ดังนี้						! ! !
	- ทำการเลือก Supplier ถ้าคะแนนรวม Q,Cและ D ได้สูง			IF'S	upplier มีคะแนน	Total คูงสุด =	ok
	ที่สุด	iF \$c	ppier มีคะแนนเ	ก่ากัน	Ī		1
	* กรณีที่คะแนนรวมQ,C,D ได้เท่ากันกำหนดเกณฑ์ดังนี้		1	_			
	ขั้นที่1 ให้ดูที่ต้นทุนต่อหน่วย กำหนดต่ำที่สุด = ok						1
	ขั้นที่ 2 ให้ดู PPMด้านคุณภาพ กำหนดต่ำที่สุด (ถ้าข้อที่1	\forall	นทุนต่อหน่วยค่ำ	1			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	เท่ากัน) = ok	IF Supple	- มีต้นทุนต่อหน่วย	มท่ากัน			
	in inte) — OK		1				
	<u> </u>	\bigcirc	PMด้านคุณภาษ	ท่ำที่ลุค = ok			, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
		- !					! ! !
	หน่วยงาน PU ทำการสรุปแจ้งทบทวน ให้คณะกรรมการ		1				
	ประเมินอีกครั้ง ก่อนปิดการประชุม			7			! ! !
							1 1 1 1 1
- 1	หน่วยงาน PU ทำการปิดหัวข้อการประชุม พร้อมดำเนิน						; ; ; ;
- 1	การจัดทำเอกสาร Maker layout ฉบับสมบูรณ์						APQ1.2.1
	โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้						
			1	! ! !			
		$\stackrel{\blacktriangledown}{\mathbf{c}}$					***************************************



วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) การพิจารณาการคัดเลือก Maker Layout

ครั้งที่แก้ไข		เลขควบคุม	APQ1.2
วันที่เริ่มใช้	01-04-2018	•ำนวนหน้า	5/7

*** ห้ามถ่ายสำเนา หรือ แจกจ่ายนอกระบบควบคุมเอกสาร ***



จากข้อ (c)

ลำดับที่1 Customer

- ระบุชื่อของลูกค้าที่ทำการซื้อขาย

ลำดับที่2 PART NO.

- ระบุหมายเลขของชิ้นส่วน Modelหลัก

์ ลำดับที่ 3 PART NAME

- ระบุชื่อของชิ้นส่วนModel หลัก เช่น AIR/C ASSY , FILTER ASSY เป็นต้น

ลำดับที่ 4 SCHEDULE

- ให้ระบุช่วงเวลาในการจัดทำชิ้นส่วน (Event)แยกเป็น 3 ช่วงหลักๆดังนี้

ช่วงที่ 1 TRY

เป็นช่วงของการทดสอบผลิตภัณฑ์เพื่อคูรายละเอียดและปัญหาที่เกิดเพื่อทำการแก้ไข ทั้งตัวชิ้นงาน

Tooling , เอกสาร

ช่วงที่ 2 PP

เป็นช่วงของการเตรียมความพร้อมก่อนทำการ Mass production เช่น Tooling , Material , Process

ช่วงที่ 3 M/P

เป็นช่วงของการผลิตจริง มีการสั่ง Order จากลูกค้า

ลำดับที่ 5 REVISION NO.

- ให้ระบุหมายเลขแบบ(Drawing) ที่ใช้อยู่ปัจุบัน เพื่อป้องกันกรณีที่แบบมีการ Revise เป็นต้น ในส่วนของ Date ให้ใช้วันที่ ของการ Revise Make lay out ในแต่ละครั้ง ในการระบุเพื่อสอบกลับการ Update Make lay out ลำดับที่ 6 LIFE QTY.

- ให้ระบุจำนวนการใช้โดยประมาณจนจบรุ่น ปกติลูกค้าจะเป็นผู้กำหนด เช่น จำนวนการผลิต 200,000 ชิ้น / 5 ปี เป็นต้น



วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction)

การพิจารณาการคัดเลือก Maker Layout

İ	ครั้งที่แก้ไข		เลขควบคุม	APQ1.2
	วันที่เริ่มใช้	01-04-2018	จำนวนหน้า	6/7

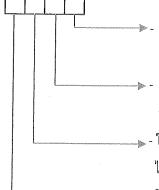
*** ห้ามถ่ายสำเนา หรือ แจกจ่ายนอกระบบควบคุมเอกสาร ***

|ลำดับที่ 7 DATE |- ให้ระบวันเดือน

- ให้ระบุวันเดือนปีที่จัดทำเอกสาร

ลำดับที่ 8 LEVEL NO.

- ให้ทำการกำหนดรายการชิ้นส่วนต่างๆของ Model นั้นโดยกำหนดแยกซิ้นส่วนดังต่อไปนี้



- ► ให้ระบุหมายเลขลำดับของชิ้นส่วน โดยปกติช่องที่สี่กำหนดให้เป็นช่อง Part ย่อยๆของ ช่องที่สาม เช่น Bolt อาจจะมี nut ประกอบย่อยอีก เป็นต้น
- → ให้ระบุหมายเลขลำดับของชิ้นส่วน โดยปกติช่องที่สามกำหนดให้เป็นช่อง Part ย่อยๆของ ช่องที่สอง เช่น Clamp อาจจะมี Screw , Nut , Bolt ประกอบย่อยอีก เป็นต้น
- ⇒ ให้ระบุหมายเลขลำดับของชิ้นส่วน โดยปกติช่องที่สองกำหนดให้เป็นช่อง Part เดี่ยวที่ยัง ไม่ประกอบ เช่น Tube , Case , Cover , Band , Clamp , Element เป็นต้น
- 🍌 ให้ระบุหมายเลขล้ำดับของชิ้นส่วน โดยปกติช่องแรกกำหนดให้เป็น ช่อง Part หลักหรือ Assy

ลำดับที่ 9 PART NO./ NAME

- ให้ทำการระบุหมายเลข / ชื่อ ชิ้นส่วนต่างๆ ตามรายการที่กำหนดไว้ใน Drawing ลำดับที่ 10 PIECES / UNIT
- ให้ระบุจำนวนการใช้ของ Part นั้น /โมเดล เช่น Screw ใช้ 5 ตัวเป็นต้น ลำดับที่ 11 Maker Selection
- ให้ระบุชื่อ Supplier ที่ต้องการที่จะนำมาคัดเลือก โดยจะมีหัวข้อการประเมิน
- 3 ประเภท คือ หัวข้อ Q (ด้านคุณภาพ)
 - C (ด้านต้นทุน)
 - D (ด้านการจัดส่ง)

A (Activity) กิจกรรม Lose Control (Kaizen) , Cost Down

ลำดับที่ 12 DECIDE(MAKER)

- ให้ระบุชื่อ Supplier ที่ได้ทำการเลือกให้เป็นผู้ดำเนินงาน หลังจากที่มีการประชุมสรุปกับคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ลำดับที่ 13 MATREIAL KIND AND SUPPLIER
- ให้ระบุชื่อหรือชนิดของ Material ที่ใช้ในการผลิต Part นั้นๆ

ลำดับที่ 14 1. Existing ,2. New , 3. Cust. Supply

- ให้ระบุหมายเลข 1 - 3 ของแต่ละ Part ว่าเป็นแบบใด กำหนดแบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

Existing = มี Part ดังกล่าวแล้ว (Part common)



วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) การพิจารณาการคัดเลือก Maker Layout

ครั้งที่แก้ไข		เลขควบคุม	APQ1.2
วันที่เริ่มใช้	01-04-2018	จำนวนหน้า	7 / 7

*** ห้ามถ่ายสำเนา หรือ แจกจ่ายนอกระบบควบคุมเอกสาร ***

New = เป็น Part ใหม่ยังไม่เคยมีการจัดทำ

Cust. Supply = เป็น Part ที่ลูกค้าจัดหาให้

ลำดับที่ 15 M , P

- ให้ระบุรายการ Part ดังกล่าวกำหนดทำที่ใดโดย แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

M = เป็น Part ที่จัดทำที่บริษัทเอง เช่น งานที่มีการฉีดพลาสติกเอง หรือ Assy เอง

P = เป็น Part ที่Supplier เป็นผู้ผลิตให้หรือลูกค้า Supply ให้ หรือ เป็น Part ที่ต้องสั่งจากต่างประเทศ เป็นต้น

ลำดับที่ 16 CODE SAP

- Code สำหรับสั่งซื้อซื้นงานจากทางSupplier

ลำดับที่ 17 MATERIAL NO

- FG NO ในการสั่งชื่อชิ้นงานของลูกค้า

ลำดับที่ 18 CCR NO

- เลขที่ Change control report ที่ได้รับจากทาง Sales



ใบแจ้งรายละเอียดเอกสารที่เปลี่ยนแปลง Amended Document Inform Record

Approved	Checked	Issued	เลขควบคุม	DRC1.0.1
QMR	TSC	DCC	ครั้งที่แก้ไข	1
Nopparat	-	Supaporn	วันที่เริ่มใช้	01-04-2011

ข้อมูลเอส	ชาว (Concern Document)		
	ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure)	หมายเลขควบคุม (Control No.) :	APQ1.2
	วิธีปฏิบัติ (Work Instruction)	ชื่อเอกสาร (Document Title) :	ADO 4.2 populario for department
	แบบฟอร์มบันทึก (Record Format)		APQ 1.2 การพิจรณาคัดเลือก Maker Layout
		L	

	revision No) :						
วันที่เริ่มใช้ (Eff	ective Date) :	01-04-2018					VI III
ชื่อ - นามสกุล (Fullname)	หน่วยงาน	7					
MR.SATHAPORN SANGSIRI	PU 🤇	Fr.	Webbe Contraction and the Contraction of the Contra				
MR.WASIN PRATHUMYOS	PU	OW:					
MR.CHALERAMPHONG KAHMJAI	PU	Jan 420					
MS.JARUPHAN BOONTHONGNEAM	PU	20~05					
MS.JUTHAMAS KOTNUAM	PU	Brownst.	1				
MS.CHAYANIT KONGJARUPHAT	PU	timber	L		-		
MR.NOPPARAT KONGTHONGMON	QC	KAYPANN!					
MS.RATTANA PAJCHIM	MP	pattang					1
MR.ANUCHIT THONGUTHAISIRI	PE	M				***************************************	
MR.THEERACHAI JAMNONGPONE	SA	32.					
MR.CHAISIT SITTIWECH	NM	Chaint					
MR PATTARA ONLUZ	PU	Mr.					
MR PATTARA ONLVE Ms. Jiraporn Stimavong	PC	Lh					
							1117.00000
		.,,,,,,					
			Maria Aliana				
	\.	100 100 100 100 100 100 100 100 100 100		Name of the latest and the latest an			
		SALIDARIA					
	nform Date) :						
ผู้แจ้ง	(Inform By) :	Jaruphan					