

LAPORAN PEMANTAUAN DAN PEMERIKSAAN PEGAWAI CRM

Bahagian:..... Tahun

TAJUK PEMERIKSAAN :

Bil.	Tindakan	Lokasi	Tarikh	Catatan	Patuh Ya (✓) Tidak (X)

Nota:

1. Semua tindakan perlu dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setahun.
2. Status pelaksanaan tindakan ini perlu dilaporkan secara berkala di dalam mesyuarat JAR PLANMalaysia.
3. Laporan ini perlu disimpan oleh bahagian masing-masing dan boleh dijadikan bukti semak Audit ABMS dijalankan pada masa hadapan.

Pegawai Pemeriksa:

Pegawai Pengesah:

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :