

2/2556

# Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

## **AUDIT CHECK LIST**

แผนกที่ถูกตรวจ SIG-Managed Service Reference Doc: PM&WI of ISO20000/27000 วันที่ Audit 15/11/2013

(Auditee) คุณกองแก้ว, คุณนพมาศ, คุณธีรนัย, คุณสุภาพรรณ Requirement : ISO9001 : 2008 ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ์, คุณเกศรินทร์, คุณธีระพล

| ลำดับที่ | Check List   | Ref. Doc.   | สิ่งที่พบจากการตรวจ   | Result   |     |             | หมายเหตุ   |
|----------|--|-------------|---|----------|-----|-------------|--|
|          |  | Requirement |   | Complete | CAR | Observation | ,  |
| 1        | หน่วยงานของท่านมีการจัดทำเอกสารการปฏิบัติงาน<br>(QM/ PM/ WI/ Form) ที่เหมาะสม ถูกต้อง ตรงกับการ<br>ปฏิบัติงานในปัจจุบันแล้วหรือไม่ | 4.1         | จากการสุ่มตรวจ พบว่ามีการอัพเดทเอกสารเป็นปัจจุบัน   | <b>√</b> |     |             |  |
| 2        | นโยบายคุณภาพของบริษัทฯ มีว่าอย่างไร  | 4.2.1       | คุณกองแก้วสามารถว่า นโยบายคุณภาพคือ ถูกต้อง ตรงเวลา มุ่งมั่น<br>พัฒนาอย่างต่อเนื่อง   | <b>√</b> |     |             |  |
| 3        | ท่านสามารถตอบสนองนโยบายคุณภาพของบริษัทฯ ได้<br>อย่างไร   | 4.2.1       | คุณกองแก้วได้ดำเนินงานตามนโยบายคุณภาพควบคู่กับนโยบายของ<br>ISO20000 และ 27000 เนื่องจากสอดคล้องกัน เช่น ถูกต้อง/ตรงเวลา=<br>สามารถดำเนินงานได้ถูกต้องทันตามที่กำหนดใน SLAให้บริการลูกค้า<br>ตรงตามเวลาที่นัดหมายา พัฒนาอย่างต่อเนื่อง=มีการอบรมอย่างต่อเนื่อง | <b>√</b> |     |             |  |
| 4 4.1    | การควบคุมเอกสาร<br>เอกสารการปฏิบัติงาน เช่น แบบฟอร์ม มีการอนุมัติอย่าง<br>เหมาะสม ถูกต้อง ก่อนดำเนินการแล้วหรือไม่                 | 4.2.3       | สุ่มตรวจการขออนุมัติเอกสารเพื่อประกาศใช้ พบว่าคุณสุภาพรรณมีการ<br>จัดเก็บแบบฟอร์มการขออนุมัติที่ไม่มีลายเซ็นของผู้อนุมัติ ซึ่งคุณสุภา<br>พรรณแจ้งว่ามีการอนุมัติจริงใน Hard Copy แต่ไม่ได้ทำการจัดเก็บ<br>เนื่องจากจัดเก็บในรูปของไฟล์แล้ว                    |          |     | ✓           | IQA แนะนำ ผู้รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารหรือ<br>บันทึก ต้องจัดเก็บชุดที่มีการอนุมัติอย่าง<br>ถูกต้องและกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บให้<br>ชัดเจน โดยสามารถเก็บในรูปแบบของ Hard<br>Copy หรือ File ก็ได้ขึ้นอยู่กับความสะดวก<br>ในการเรียกใช้งาน |
| 4.2      | เอกสารในหน่วยงานมีการทบทวนและปรับปรุงตาม<br>ขั้นตอนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอหรือไม่  | 4.2.3       | จากการสุ่มตรวจเอกสารของหน่วยงาน Managed Service พบว่า<br>เอกสารถูกจัดทำเมื่อปี 2553 ซึ่งปัจจุบันขั้นตอนการทำงานยังคงเดิม จึง<br>ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใด   | <b>√</b> |     |             |  |

ผู้ตรวจ (Auditor) คุณทิพวรรณ์/ คุณเกศรินทร์/ คุณธีระพล วันที่ 15/11/2013



2/2556

# Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

## **AUDIT CHECK LIST**

แผนกที่ถูกตรวจ SIG-Managed Service Reference Doc: PM&WI of ISO20000/27000 วันที่ Audit 15/11/2013

(Auditee) คุณกองแก้ว, คุณนพมาศ, คุณธีรนัย, คุณสุภาพรรณ Requirement : ISO9001 : 2008 ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ์, คุณเกศรินทร์, คุณธีระพล

| ลำดับที่ | Check List                                      | Ref. Doc.   | สิ่งที่พบจากการตรวจ  | Result   |     | I           | หมายเหตุ                                |
|----------|---|-------------|--|----------|-----|-------------|---|
|          |   | Requirement |  | Complete | CAR | Observation |   |
| 4.3      | การระบุสถานะของเอกสารปัจจุบัน/การเรียกใช้เอกสาร | 4.2.3       | สุ่มตรวจ PM-MNS-05 พบว่ามีการระบุสถานะและเรียกใช้ได้เป็นปัจจุบัน |          |     | <b>√</b>    | IQA แนะนำ ให้มีการวางแผนและสั่งทำ       |
|          | ถูกต้องหรือไม่                                  |             | คือ Rivision 03 แต่พบว่ามีการนำแบบฟอร์ม Professional Service     |          |     |             | แบบฟอร์มให้เพียงพอสำหรับการใช้งาน       |
|          |   |             | Report (FM-PFS-01(00)) ซึ่งเป็นเอกสารจากภายนอกหน่วยงานมาใช้      |          |     |             | เพื่อป้องกันการนำเอกสารภายนอก           |
|          |   |             | เนื่องจากแบบฟอร์มของหน่วยงานที่สั่งทำหมด                         |          |     |             | หน่วยงานมาใช้โดยพลการ ซึ่งอาจจะทำให้    |
|          |   |             |  |          |     |             | พนักงานเกิดความสับสนและใช้แบบฟอร์มที่   |
|          |   |             |  |          |     |             | ไม่ถูกต้องในการปฏิบัติงานได้            |
| 4.4      | หน่วยงานของท่านมีการควบคุมเอกสารอย่างไร         | 4.2.3       | หน่วยงาน Managed Service ควบคุมเอกสารมีการจัดทำ Master List      |          |     | ✓           | IQA แนะนำ ให้เร่งจัดทำ Master List      |
|          |   |             | PM และ WI ไม่พบ Master List ของ Form และการเรียกใช้เอกสาร        |          |     |             | สำหรับควบคุมแบบฟอร์ม เพื่อให้สามารถชี้  |
|          |   |             | สามารถเรียกใช้ได้จาก Portal : drive O                            |          |     |             | บ่งแบบฟอร์มที่ใช้งานได้อย่างชัดเจน/ ไม่ |
|          |   |             |  |          |     |             | สับสนในการเรียกใช้แบบฟอร์ม และไม่ให้    |
|          |   |             |  |          |     |             | เกิดความสับสนในการเรียกใช้แบบฟอร์ม      |
|          |   |             |  |          |     |             | ของพนักงานเช่นเดียวกับ Master List      |
| 4.5      | หน่วยงานของท่านมีการควบคุมเอกสารภายนอกหรือไม่   | 4.2.3       | ไม่มีเอกสารภายนอก  | <b>√</b> |     |             |   |
| 5        | การควบคุมบันทึก                                 |             |  |          |     |             |   |
| 5.1      | หน่วยงานของท่านมีการควบคุมบันทึกหรือไม่         | 4.2.4       | บันทึกมีการควบคุมบันทึกโดย Form List                             | ✓        |     |             |   |
| 5.2      | การควบคุมบันทึกมีระบุรายละเอียดใน Form List     | 4.2.4       | จากการสุ่มตรวจ Form List (FM-CTR-08) มีการระบุข้อมูลถูกต้อง      | <b>√</b> |     |             |   |
|          | ถูกต้องหรือไม่                                  |             |  |          |     |             |   |
| 5.3      | การทำลายบันทึกมีการดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอน   | 4.2.4       | ยังไม่เคยมีการทำลายบันทึก  | <b>√</b> |     |             |   |
|          | หรือไม่   |             |  |          |     |             |   |

ผู้ตรวจ (Auditor)

คุณทิพวรรณ์/ คุณเกศรินทร์/ คุณธีระพล

วันที่

15/11/2013



2/2556

# Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250 Te

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

## **AUDIT CHECK LIST**

แผนกที่ถูกตรวจ SIG-Managed Service Reference Doc: PM&WI of ISO20000/27000 วันที่ Audit 15/11/2013

(Auditee) คุณกองแก้ว, คุณนพมาศ, คุณธีรนัย, คุณสุภาพรรณ Requirement : ISO9001 : 2008 ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ์, คุณเกศรินทร์, คุณธีระพล

| ลำดับที่ | Check List                                      | Ref. Doc.<br>Requirement | สิ่งที่พบจากการตรวจ  | Result   |     |             | หมายเหตุ                               |
|----------|---|--------------------------|--|----------|-----|-------------|--|
|          |   |                          |  | Complete | CAR | Observation | ,                                      |
| 6        | หน่วยงานของท่านมีการกำหนดเป้าหมายคุณภาพ (KPI)   | 5.4.1                    | 1. สามารถปฏิบัติงานให้บริการกับลูกค้าได้ตาม Plan หรือสัญญาที่ตกลง    |          |     |             |  |
|          | หรือไม่   |                          | ใช้(SLA) (Target 80%)  |          |     |             |  |
|          |   |                          | 2. ความมุ่งมั่นเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรต้องไม่ต่ำกว่าที่กำหนด     | <b>√</b> |     |             |  |
|          |   |                          | (Target 80%)   | <b>V</b> |     |             |  |
|          |   |                          | 3. ผลการวัดความพึงพอใจของลูกค้าในการให้บริการซึ่งต้องไม่ต่ำกว่าที่   |          |     |             |  |
|          |   |                          | กำหนด (Target 76%)   |          |     |             |  |
| 7        | หน่วยงานของท่านกำหนดเป้าหมายคุณภาพ (KPI)        | 5.4.1                    | สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ  | <b>√</b> |     |             |  |
|          | สอดคล้องกับนโยบายบริษัทฯ หรือไม่                |                          |  |          |     |             |  |
| 8        | หน่วยงานของท่านมีการสื่อสารเป้าหมายคุณภาพ (KPI) | 5.5.3                    | สื่อสารผ่าน Portal : Drive O ของหน่วยงาน                             | ✓        |     |             |  |
|          | และผลการซีวัดเป้าหมายคุณภาพหรือไม่ อย่างไร      |                          |  |          |     |             |  |
| 9        | กรณีไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด    | 5.5.3, 8.5.3             | กรณีไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายจะสรุปปัญหาเข้าที่ประชุม         | <b>√</b> |     |             |  |
|          | หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการแก้ไขอย่างไร       |                          | Monthly Meeting จากการสุ่มทีม MA Service พบว่ามีการดำเนินงาน         |          |     |             |  |
| 10       | การจัดสรรทรัพยากรบุคคลเพียงพอและเหมาะสมต่อ      | 6.1                      | ปัจจุบันเหมาะสม กรณีที่ Helpdesk ถ้าพบว่าบุคลากรที่ Support ลูกค้า   | <b>√</b> |     |             |  |
|          | การตอบสนองความต้องการของลูกค้าหรือไม่           |                          | ไม่เพียงพอจะทำการสรุปข้อมูล รายงานลูกค้า เพื่อให้พิจารณาเพิ่ม        |          |     |             |  |
|          |   |                          | จำนวนพนักงานที่รับผิดชอบ   |          |     |             |  |
| 11       | บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถตรงตามที่   | 6.2.1                    | สุ่มพนักงาน คุณธีรนัย ตำแหน่ง System Engineer พบว่ามีความรู้ตรง      |          |     | ✓           | IQA แนะนำ ให้เร่งจัดทำ Job description |
|          | หน่วยงานกำหนดหรือไม่                            |                          | กับความต้องการ โดยอ้างอิงจาก Job Description และจากการสุ่ม           |          |     |             | ให้สมบูรณ์โดยเร็ว และให้ครอบคลุมกับทุก |
|          |   |                          | ตรวจสอบพบว่า Jobs description ของหน่วยงานยังอยู่ในระหว่างการ         |          |     |             | ตำแหน่งงานในหน่วยงาน                   |
|          |   |                          | จัดทำ ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับข้อมูลใน Excel พบว่าบางตำแหน่งไม่มีระบุ |          |     |             |  |
|          |   |                          | ใน MSC Portal  |          |     |             |  |

้ผู้ตรวจ (Auditor) คุณทิพวรรณ์/ คุณเกศรินทร์/ คุณธีระพล วันที่ 15/11/2013



2/2556

# Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chalermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

## **AUDIT CHECK LIST**

แผนกที่ถูกตรวจ SIG-Managed Service Reference Doc: PM&WI of ISO20000/27000 วันที่ Audit 15/11/2013

(Auditee) คุณกองแก้ว, คุณนพมาศ, คุณธีรนัย, คุณสุภาพรรณ Requirement : ISO9001 : 2008 ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ์, คุณเกศรินทร์, คุณธีระพล

| ลำดับที่ | ลำดับที่ Check List Ref. Doc.                        |             | สิ่งที่พบจากการตรวจ  | Result   |     |             | หมายเหตุ |
|----------|--|-------------|--|----------|-----|-------------|----------|
|          |  | Requirement |  | Complete | CAR | Observation |          |
| 11.1     | ท่านมีหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคลากร เพื่อให้ตรงกับ      | 6.2.1       | คัดเลือกตามความต้องการของลูกค้า และอ้างอิงตาม Job description    | <b>✓</b> |     |             |          |
|          | ความต้องการขององค์กรหรือไม่/ อย่างไร                 |             | ของแต่ละตำแหน่งที่ต้องการ  |          |     |             |          |
| 12       | กรณีความรู้ความสามารถของบุคลากรไม่สอดคล้องกับ        | 6.2.2       | มีการจัดอบรมทั้งภายในและภายนอก สุ่มการอบรมของคุณนพมาศ            | <b>√</b> |     |             |          |
|          | ความรับผิดชอบ หน่วยงานดำเนินการอย่างไร               |             | พบว่าล่าสุดมีการอบรม Administator SQL Server 2012 data base      |          |     |             |          |
|          |  |             | วันที่ 5/8/2013-9/8/2013   |          |     |             |          |
| 13       | หน่วยงานของท่านมีการส่งเสริม พัฒนาความรู้            | 6.2.2       | มีการอบรมอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากหน่วยงานมีการกำหนด KPI ในการ    | <b>√</b> |     |             |          |
|          | ความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่องหรือไม่            |             | ฝึกอบรมด้วย  |          |     |             |          |
| 14       | หน่วยงานของท่านมีการวางแผนการดำเนินงานหรือไม่        | 7.1         | Manged Service มีแผนการดำเนินงาน จากการสุ่มตรวจแผนของทีม         | <b>√</b> |     |             |          |
|          | เช่น วางแผนการสั่งซื้อสินค้า แผนการให้บริการลูกค้า   |             | MA Service พบมีการจัดทำแผนจริง และมีการอัพเดท Action Plan ทุก    |          |     |             |          |
|          |  |             | เดือน โดย Call Center  |          |     |             |          |
| 15       | การรับคำสั่งซื้อหรือบริการจากลูกค้า ท่านมีขั้นตอนการ | 7.2         | สุ่มทีม MA Service มีขั้นตอนการทบทวนความต้องการ โดยเบื้องต้นจะ   | <b>√</b> |     |             |          |
|          | ทบทวนความต้องการของลูกค้าก่อนการดำเนินการ            |             | แยกประเภทของ Product ให้ขัดเจน (Microsoft และ Non Microsoft      |          |     |             |          |
|          | หรือไม่  |             | เพื่อให้สามารถกำหนดผู้รับผิดชอบและดำเนินการได้ถูกต้องตรงตาม      |          |     |             |          |
|          |  |             | ความต้องการของลูกค้า   |          |     |             |          |
| 16       | การดำเนินกิจกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการของ           | 7.5.2       | สุ่มขั้นตอนการดำเนินงานของทีม Helpdesk และ MA Service พบว่ามี    | ✓        |     |             |          |
|          | ลูกค้า มีความถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่                   |             | การดำเนินงานเป็นระบบถูกต้องสมบูรณ์                               |          |     |             |          |
| 17       | หน่วยงานของท่านมีการซี้บ่งสถานะของผลิตภันฑ์อย่าง     | 7.5.3       | ไม่มีการจัดเก็บผลิตภัณฑ์ในหน่วยงาน ส่วนการชี้บ่งการจัดเก็บบันทึก | <b>√</b> |     |             |          |
|          | ชัดเจนหรือไม่  |             | พบว่ามีการแยกเอกสารจัดเก็บชัดเจน                                 |          |     |             |          |

ผู้ตรวจ (Auditor) คุณทิพวรรณ์/ คุณเกศรินทร์/ คุณธีระพล วันที่ 15/11/2013



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

**AUDIT CHECK LIST** 

AUDIT CHECK LIS

แผนกที่ถูกตรวจ SIG-Managed Service Reference Doc: PM&WI of ISO20000/27000 วันที่ Audit 15/11/2013

(Auditee) คุณกองแก้ว, คุณนพมาศ, คุณธีรนัย, คุณสุภาพรรณ Requirement : ISO9001 : 2008 ผู้เตรียม Check List คุณทิพวรรณ์, คุณเกศรินทร์, คุณธีระพล

| ลำดับที่ | Check List  | Ref. Doc.<br>Requirement | สิ่งที่พบจากการตรวจ  | Result   |     |             | หมายเหตุ                              |
|----------|---|--------------------------|--|----------|-----|-------------|---------------------------------------|
|          |   |                          |  | Complete | CAR | Observation | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| 18       | หน่วยงานมีผลิตภันฑ์ เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ของลูกค้า   | 7.5.4                    | ไม่มีการจัดเก็บผลิตภัณฑ์ของลูกค้า                              | <b>√</b> |     |             |                                       |
|          | หรือไม่ ถ้ามี มีการซี้บ่งอย่างชัดเจนหรือไม่           |                          |  |          |     |             |                                       |
| 19       | หน่วยงานของท่านมีการกำหนดวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล       | 8.1                      | สุ่มตรวจทีม Helpdesk Service และทีม MA Service พบว่ามีการ      | <b>√</b> |     |             |                                       |
|          | การปฏิบัติงานเพื่อดูแนวโน้มของกระบวนการหรือไม่        |                          | สรุปผลการปฏิบัติงานและนำเข้าที่ประชุมทุกเดือน กรณีเจอบัญหาก็จะ |          |     |             |                                       |
|          |   |                          | รายงานในที่ประชุมเพื่อหาแนวทางการแก้ไข จากการดูข้อมูลการ       |          |     |             |                                       |
|          |   |                          | Meeting เดือน กันยายนและตุลาคม พบว่ามีการปฏิบัติจริงตามที่แจ้ง |          |     |             |                                       |
| 20       | กรณีมีปัญหาเกิดขึ้นในหน่วยงาน หรือหน่วยงานของ         | 8.2.3                    | ยังไม่เคยได้รับการร้องเรียน                                    | <b>√</b> |     |             |                                       |
|          | ท่านได้รับการร้องเรียน มีวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น |                          |  |          |     |             |                                       |
|          | อย่างไร   |                          |  |          |     |             |                                       |

ผู้ตรวจ (Auditor)

ครั้งที่

2/2556

คุณทิพวรรณ์/ คุณเกศรินทร์/ คุณธีระพล

วันที่

15/11/2013