

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	
--------------	-------	------	--

ครั้งที่	2/2555								
แผนกที่ถูกตรว	นกที่ถูกตรวจ MSS(Sales)		Reference Doc: PM-PFS-01,WI-SIG-01,PM-CTR-01,04,06,09,10,11		วันที่ Audit		14/12	14/12/2555 (10.00-12.00น.),(14.30-17.00น.	
(Auditee)	คุณรวีวรรณ, คุณณัฐนันท์, คุณปัญจพร		Requirement:	ISO9001 : 2008	ผู้เตริง	ยม Check I	_ist คุณศ	ศิมณฑ์ หินทอง, คุณขวัญฤดี จังธุวานนท์	
ลำดับที่	Charle List	Ref. Doc.				Result		989170119865	
พำเทิปไท	Check List	Requirement		สิ่งที่พบจากการตรวจ	Complete	CAR Observation		หมายเหตุ	
	c av d		٠ .	લ વર્ષાથ્ય	./				

ลำดับที่	Check List	หลา. boc. สิ่งที่พบจากการตรวจ		rtesuit			หมายเหตุ
M INITIAL	Officer List	Requirement	SANIMET IIII I JAJA JA	Complete	CAR	Observation	ุกษา เ⊡ะกนี้
1	นโยบายคุณภาพของบริษัท คือ	5.3	พนักงานทราบและสามารถตอบนโยบายคุณภาพของบริษัทได้ คือ	✓			
			"ถูกต้อง ตรงเวลา มุ่งมั่นพัฒนาอย่างต่อเนื่อง"				
2	วัตถุประสงค์คุณภาพ(KPI) ของหน่วยงานท่าน คือ	5.4.1	ทางแผนก MSS(Sales) ไม่มีการกำหนด KPI ในส่วนที่วัดประสิทธิผล			✓	<u>ข้อเสนอแนะ</u>
			การดำเนินของ Sales และ Admin				1) ควรตั้ง KPI เพื่อวัดประสิทธิผลใน
							การปฏิบัติงานของ Sales และ Admin
3	หน่วยงานท่านสามารถทำบรรลุวัตถุประสงค์คุณภาพ		เนื่องจากหน่วยงาน MSS(Sales) ไม่มีการตั้ง KPI จึงไม่ได้ทำสรุปผล			✓	<u>ข้อเสนอแนะ</u>
	(KPI) หรือไม่ (ขอดูสรุปวัตถุประสงค์คุณภาพของ						1) ควรตั้ง KPI เพื่อวัดประสิทธิผลใน
	หน่วยงาน)						การปฏิบัติงานของ Sales และ Admin
4	มีการสื่อสารให้พนักงานในหน่วยงานทราบถึง		จากการสอบถามคุณรวีวรรณ แจ้งว่าทำการสื่อสารข้อมูลผ่าน E-mail			✓	ข้อเสนอแน <u>ะ</u>
	นโยบายคุณภาพและวัตถุประสงค์คุณภาพ(KPI)		โดยส่งให้เป็น Group				1) ควรมีการสื่อสารให้ทุกคนในแผนก
	อย่างไร		จากการสอบถาม Sales แจ้งว่าไม่ทราบ อาจส่งให้เฉพาะทีมหัวหน้า				รับทราบอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
			รับทราบเท่านั้น				

ผู้ตรวจ (Auditor) คุณศศิมณฑ์ หินทอง, คุณขวัญฤดี จังธุวานนท์ วันที่ 14/12/2555



ครั้งที่

Metro Systems Corporation Public Company Limited

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

2/2555

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

AUDIT CHECK LIST		

แผนกที่ถูกตรวจ MSS(Sales) Reference Doc: PM-PFS-01,WI-SIG-01,PM-CTR-01,04,06,09,10,11 วันที่ Audit 14/12/2555 (10.00-12.00น.),(14.30-17.00น.)

(Auditee) คุณรวีวรรณ, คุณณัฐนันท์, คุณปัญจพร Requirement : ISO9001 : 2008 ผู้เตรียม Check List คุณศติมณฑ์ หินทอง, คุณขวัญฤดี จังธุวานนท์

ลำดับที่	Charle List	Ref. Doc.	สิ่งที่พบจากการตรวจ		Result		98910611988	
พาเทบท	Check List	Requirement	ผู้สุดมาคามแบบสู่	Complete	CAR	Observation	หมายเหตุ	
5	ท่านสามารถดูขั้นตอนการปฏิบัติงานได้จากที่ใด		พนักงานทราบสถานที่ประกาศใช้เอกสารระบบบริหารงานคุณภาพ			✓	<u>ข้อเสนอแนะ</u>	
	(ขอให้เปิดให้ดู)		ของบริษัทฯ ซึ่งสามารถเปิดได้ถูกต้อง แต่ไม่ค่อยได้เข้าไปอ่านและไม่				1) ควรทบทวน PM,WI ให้เป็นปัจจุบัน	
			แน่ใจใน PM,WI ของแผนกที่ใช้ รวมทั้งข้อมูลใน PM ไม่ตรงกับการ				ให้มีประสิทธิภาพ และควรแยกเป็น	
			ปฏิบัติงานในปัจจุบัน PM-PFS-01 เนื่องจากเป็น PM รวมจึงไม่มี				ส่วน MSS(Sales) เพราะ Oranization	
			ผู้รับผิดชอบชัดเจน				เปลี่ยนเพื่อให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจน	
6	กรณีพบสิ่งที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน	PM-CTR-01	จากการสอบถามเจ้าหน้าที่พบว่าไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานใน			✓	<u>ข้อเสนอแนะ</u>	
	ที่กำหนด เช่นสินค้าบกพร่องหรือข้อมูลในระบบผิด		PM-CTR-01				1) พนักงานควรศึกษาขั้นตอนการ	
	มีวิธีการดำเนินการอย่างไร		จึงอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เบื้องต้น) และแนะนำให้ทำการ				ปฏิบัติงานส่วนกลางของบริษัทฯ เพื่อ	
	- NC Product Report(FM-CTR-18)		ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมใน PM-CTR-01 ที่ประกาศใน MSC Portal				ช่วยในการปฏิบัติงานและเข้าใจระบบ	
	- NC Service Report(FM-CTR-36)						บริหารงานคุณภาพที่บริษัทฯ ใช้	
7	หากพบแนวใน้มที่จะก่อให้เกิดปัญหา หรือสิ่งที่ไม่	PM-CTR-04	จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ พบว่าไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานใน			✓	<u>ข้อเสนอแนะ</u>	
	สอดคล้องกับข้อกำหนด มีวิธีดำเนินการอย่างไร	8.2.3, 8.2.4	PM-CTR-04				1) พนักงานควรศึกษาขั้นตอนการ	
	- PAR FORM(FM-CTR-20)	8.5.1, 8.5.2	จึงอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เบื้องต้น) และแนะนำให้ทำการ				ปฏิบัติงานส่วนกลางของบริษัทฯ เพื่อ	
	- CAR FORM(FM-CTR-14)	8.5.3	ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมใน PM-CTR-04 ที่ประกาศใน MSC Portal	A-CTR-04 ที่ประกาศใน MSC Portal		ช่วยในการปฏิบัติงานและเข้าใจระบบ		
							บริหารงานคุณภาพที่บริษัทฯ ใช้	

ผู้ตรวจ (Auditor) คุณศศิมณฑ์ หินทอง, คุณขวัญฤดี จังธุวานนท์ วันที่ 14/12/2555



Metro Systems Corporation Public Company Limited

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

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

AIID	IT	CHECK	LIST
AUD	11		

ครั้งที่	2/2555				
แผนกที่ถูกตรวจ	MSS(Sales)	Reference Doc:	PM-PFS-01,WI-SIG-01,PM-CTR-01,04,06,09,10,11	วันที่ Audit	14/12/2555 (10.00-12.00น.),(14.30-17.00น.)
(Auditee)	คุณรวีวรรณ, คุณณัฐนันท์, คุณปัญจพร	Requirement:	ISO9001 : 2008	ผู้เตรียม Check List	คุณศศิมณฑ์ หินทอง, คุณขวัญฤดี จังธุวานนท์

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc.	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			9891061198	
MINIM	CHECK LIST	Requirement	אינינוענו ווווו וייבואאא	Complete	CAR	Observation	หมายเหตุ	
8	หน่วยงานท่านมีการควบคุมบันทึกภายในและ	PM-CTR-06	จากการสอบถามและดู Form List พบว่าทำล่าสุดเมื่อวันที่ 20/6/2007		✓		<u>ปัญหาที่พบ (CAR)</u>	
	เอกสารภายนอกหรือไม่	4.2.4	ซึ่งข้อมูลด้านในเป็นข้อมูลรวมของหลายๆ แผนก wSIG-Professional				1) ไม่มีการทำทวน Form List ให้เป็น	
	ขอดู Form List(FM-CTR-26)		Service" และผู้รับผิดชอบที่ระบุได้ออกจากงานไปแล้ว จึงถือว่าเป็น				ปัจจุบันและไม่สามารถใช้งานได้จริง	
	- วิธีการจัดเก็บและทำลายบันทึก (ตรงตามที่กำหนด		เอกสารล้าสมัย และไม่ได้รับการทบทวนปรับปรุง ตามที่ทาง ISO				ส่งผลให้การควบคุมบันทึกในแผนกไม่	
	ไว้หรือไม่)		ส่วนกลางได้แจ้งให้ทำการปรับปรุงเมื่อเดือน พฤษภาคม 2555				ชัดเจนและไม่มีประสิทธิภาพ	
	มีการทบทวนเอกสาร FM-CTR-26 หรือไม่ และ		อีกทั้งยังไม่เป็นไปตาม PM-CTR-06 ที่ระบุให้ทำการทบทวน Form List				<u>ข้อเสนอแนะ</u>	
	หากมีการแก้ไขดำเนินการอย่างไร		อย่างน้อย 6 เดือนครั้ง				1) พนักงานควรศึกษาขั้นตอนการ	
			พบว่าไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานใน PM-CTR-06			✓	ปฏิบัติงานส่วนกลางของบริษัทฯ เพื่อ	
			จึงอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เบื้องต้น) และแนะนำให้ทำการ				ช่วยในการปฏิบัติงานและเข้าใจระบบ	
			ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมใน PM-CTR-06 ที่ประกาศใน MSC Portal				บริหารงานคุณภาพที่บริษัทฯ ใช้	
9	ถ้ามีการขอเอกสารใหม่ เปลี่ยนแปลงแก้ไข ยกเลิก	PM-CTR-09	กรณีมีการขอเพิ่มเอกสารใหม่ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ยกเลิก จัดทำ	✓				
	เอกสาร ท่านมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร	4.2.3	แบบฟอร์มคำร้องขออนุมัติเอกสาร (FM-CTR-22) ส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ					
	แบบฟอร์มคำร้องขออนุมัติเอกสาร(FM-CTR-22)		และส่งให้ DCO&MR พิจารณาต่อไป					

-ผู้ตรวจ (Auditor) คุณศศิมณฑ์ หินทอง, คุณขวัญฤดี จังธุวานนท์ วันที่ 14/12/2555



แผนกที่ถูกตรวจ

ครั้งที่

Metro Systems Corporation Public Company Limited

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

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

AUDI	I CHECK LIST		
Reference Doc:	PM-PFS-01,WI-SIG-01,PM-CTR-01,04,06,09,10,11	วันที่ Audit	14/12/2555 (10.00-12.00น.),(14.30-17.00น.

คุณรวีวรรณ, คุณณัฐนันท์, คุณปัญจพร (Auditee)

MSS(Sales)

2/2555

ISO9001:2008

Requirement:

ผู้เตรียม Check List คุณศศิมณฑ์ หินทอง, คุณขวัญฤดี จังธุวานนท์

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc.	สิ่งที่พบจากการตรวจ		Result		- หมายเหต	
W LLINI	Officer List	Requirement	SANINE IIII I PERIOD	Complete	CAR	Observation	นท เกรนณ์	
10	หน่วยงานท่านมีการควบคุมเอกสารเอกสารภายนอก	PM-CTR-09	ไม่มีการควบคุมเอกสารภายนอก เนื่องจากกระบวนการปฏิบัติงาน	✓				
	หรือไม่อย่างไร	4.2.3	ไม่มีการใช้เอกสารภายนอกในการปฏิบัติงาน					
11	อธิบายการคัดเลือกผู้ขาย เพื่อเข้า ASL List และขอ	PM-CTR-11	จากการสอบถามการคัดเลือกผู้ขายในปัจจุบันไม่มีการจัดทำแบบฟอร์ม	✓				
	ดูหลักฐานการคัดเลือกผู้ขาย		FM-CTR-41 ใบคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างช่วงรายใหม่ ทำใน DMAS					
12	มีหลักเกณฑ์อย่างไรในการประเมินผู้ขาย และใช้		จากการสอบถามและขอดู FM-CTR-42 กระประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้างช่วง		✓		ปัญหาที่พบ (CAR)	
	ข้อมูลหรือเอกสารใดในการประเมิน ขอดูหลักฐาน		พบว่าตั้งแต่ปี 2554 ถึงปัจจุบัน ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการฝ่าย				1) ไม่ทำการประเมิน Supplier ตามที่	
	และเอกสารที่เกี่ยวข้อง		ขาย รวมทั้งการประเมินเป็นไปอย่างไม่สม่ำเสมอ ไม่มีช่วงเวลาที่แน่นอน				กำหนดใน PM-CTR-11 ซึ่งทำให้ไม่	
	Report RMR026R THE VENDORS EFFICIENCY		ซึ่งได้รับแจ้งจากคุณรวีวรรณ ว่าเนื่องจากผู้จัดการไม่ค่อยเข้าบริษัทฯ รวม				สามารถวัดประสิทธิภาพได้และยังไม่	
	EVALUATION		ทั้งแผนกต้องย้ายอยู่บ่อยครั้งจึงหาเอกสารยากและไม่สะดวกในการให้				สอดคล้องกับข้อกำหนด	
			เซ็นในเอกสาร และต้องรองานพอว่างจึงจะทำการประเมินได้			✓	<u>ข้อเสนอแนะ</u>	
			ส่วนหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา คือ ระยะเวลาการส่งมอบ,คุณภาพ				1) ควรมีช่วงเวลาจัดทำที่แน่นอน และ	
			และการเคลมสินค้าหรือบริการหลังการขาย ขึ้นอยู่กับส่วนงานกำหนด				หากไม่สะดวกในการอนุมัติให้ใช้วิธีการ	
			<u>แบ่งเป็น 2 แบบ</u> คือ Hardware ทำการประเมินทั้ง 3 ข้อ แต่หากเป็น				E-mail ขออนุมัติโดยระบุรายละเอียด	
			Software ประเมินเพียง 2 ข้อ คือ ระยะเวลาในการส่งมอบ, คุณภาพ				ให้ชัดเจน และเก็บเป็นหลักฐาน	
			ของสินค้า ส่วนการเคลมไม่มี				2) ควรตรวจสอบสูตรในการคำนวณ	

วันที่ คุณศศิมณฑ์ หินทอง, คุณขวัญฤดี จังธุวานนท์ ผู้ตรวจ (Auditor) 14/12/2555



Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 Chal	ermprakiat Rama IX Road, Nong Bon, Prawet,	Bangkok 10250	Tel. 726255	55, 7262828 Fax 7262630-9				
			AUDI	Г CHECK LIST				
ครั้งที่	2/2555							
แผนกที่ถูกตร	าวจ MSS(Sales)		Reference Doc:	PM-PFS-01,WI-SIG-01,PM-CTR-01,04,06,09,10,11	วันที่	Audit	14/	12/2555 (10.00-12.00น.),(14.30-17.00น.)
(Auditee)	คุณรวิวรรณ, คุณณัฐนันท์, คุณปัญจพร		Requirement:	ISO9001 : 2008	ผู้เตรีเ	ยม Check	List คุณ	ศศิมณฑ์ หินทอง, คุณขวัญฤดี จังธุวานนท์
ลำดับที่	Check List	Ref. Doc.	Ref. Doc. R		Result			999106119963
וא הואו אי		Requirement		OLATITUDE I HILL IN IN A A A	Complete	CAR	Observatio	หมายเหตุ n
13	<u>กรณี</u> คะแนนของผู้ขายไม่ผ่านการประเมิน มีวิธี		หากคะแนนผู้ขายน้อ	ยกว่า 50 คะแนน จะทำหนังสือตักเตือนให้ทำการ	✓			
	ดำเนินการอย่างไร		แก้ไข แต่ปัจจุบันยังไม	เคยมีผู้ขายรายใดได้คะแนนต่ำจนถึงขั้นทำ				
			จดหมายแจ้ง ซึ่งข้อมู	ลนี้ได้รับแจ้งจากคุณรวีวรรณ				
14	มีขั้นตอนการปลดผู้ขายออกจาก ASL List หรือไม่		ไม่มีการปลดผู้ขายอย	ก เนื่องจากข้อมูลของผู้ขายอยู่ในระบบ DMAS	✓			
	และปลดเนื่องจากสาเหตุใด		หากไม่พอใจในผลงา	นของผู้ขาย จะสั่งซื้อจากผู้ขายรายอื่นๆ แทนตาม				
			ความเหมาะสม					
15	การรับความต้องการจากลูกค้าทำอย่างไร	PM-PFS-01	สอบถามจากพนักงา	นขาย แจ้งทำการรับความต้องการลูกค้าโดยการ	✓			
			เข้าไปคุยกับลูกค้าตา	มที่ได้รับมอบหมายรายชื่อลูกค้าจากหัวหน้าฝ่าย				
			ขาย และทำการเก็บค	วามต้องการลูกค้าเพื่อดำเนินการเสนอขาย				
16	ขั้นตอนการสั่งซื้อสินค้าเพื่อขายทำอย่างไร		จากการตรวจพบว่าพ	นักงานมีความเข้าใจในการเปิด PO ในระบบเป็น			✓	<u>ข้อเสนอแนะ</u>
			อย่างดี แต่พบหลักฐา	นการสั่งซื้อสินค้าจาก Supplier ที่คุณรวีวรรณ ทำ				1) การมอบสิทธิให้กับผู้ที่ไม่มีหน้าที่
			การลงนามในการสั่งร	ขื้อแทนคุณอภิวรรณ เนื่องจากได้รับมอบหมายให้				ในการอนุมัติหรือดำเนินการใดๆ ควร
			ลงนามแทนทางโทรศั	พท์ Ex.ใบเสนอราคาของ Source Code Asia				จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น
			Pacific Pte.Ltd. ลว.	13/12/2012 ซึ่งเป็นการเปิด Oversea PO เลขที่				E-mail เพื่อเก็บเป็นหลักฐานในการ
			12-00023429 ลว.13	1/12/2012				ดำเนินงาน(อ้างอิง) ภายหลัง
ผู้ตรวจ (Aud	ditor) คุณศศิมณฑ์ หินทอง, คุณว	ขวัญฤดี จังธุวานนท์	· วันที่	14/12/2555			•	

FM-CTR-12 (01)



Metro Systems Corporation Public Company Limited

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

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

			AUDI'	T CHECK LIST				
ครั้งที่	2/2555							
แผนกที่ถูกตร	วจ MSS(Sales)		Reference Doc:	PM-PFS-01,WI-SIG-01,PM-CTR-01,04,06,09,10,11	วันที่	Audit	14/1	2/2555 (10.00-12.00น.),(14.30-17.00น.)
(Auditee)	คุณรวีวรรณ, คุณณัฐนันท์, คุณปัญจพร		Requirement:	ISO9001 : 2008	ผู้เตรีย	ยม Check	List คุณค	เศิมณฑ์ หินทอง, คุณขวัญฤดี จังธุวานนท์
ลำดับที่	Observation	Ref. Doc.	สิ่งที่พบจากการตรวจ		Result			
ลาดบท	Check List	Requirement		ชภมพภ.๔.เมเม.เลดเล.ล	Complete	CAR	Observation	หมายเหตุ
17	การเปิด Order มีการดำเนินการอย่างไร		รับเอกสาร PO หรือ I	PA และเอกสารแนบอื่นๆ(ถ้ามี) จากพนักงานขาย	✓			
			เพื่อทำการเปิด Orde	er				
			ก่อนที่จะทำการเปิด	Order ต้องทำการตรวจเช็คข้อมูลของลูกค้าในระบบ				
			DMAS ชื่อ ที่อยู่ วงเงิ	นคงเหลือ ฯ ว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องหรือ				
			วงเงินไม่เพียงพอ ทำ	การแก้ไขและ/หรือขออนุมัติวงเงินในระบบ Workflow				
18	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือเอกสารต่างๆ ที่ใช้		จากการสอบถามเจ้า	หน้าที่ฝ่ายธุรการและพนักงานขาย แจ้งว่าเนื่องจาก			✓	<u>ข้อเสนอแนะ</u>
	ในการปฏิบัติงาน เช่น PM, WI, FM เป็นต้น		ขั้นตอนการปฏิบัติงา	นที่ประกาศใน Portal ปัจจุบัน แต่เดิมเป็นการรวม				1) ควรทบทวน PM,WI ให้เป็นปัจจุบัน
	มีการทำทวนหรือไม่ ความถี่		ใช้ของหลายหน่วยงา	น PM-PFS-01 และปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอง				ให้มีประสิทธิภาพ และควรแยกเป็น
			การปฏิบัติงานและ A	pplication ที่ใช้ ทำให้ในหน่วยงานทำขั้นตอนใช้ใน				ส่วน MSS(Sales) เพราะ Oranization
			หน่วยงานเอง โดยไม่	ได้เข้าไปแก้ไขใน PM ดังกล่าว และได้มีการประชุม				เปลี่ยนเพื่อให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจน
			ร่วมกับฝ่ายขายหลาย	ยแผนก แต่ไม่ทราบว่าใครเป็น Owner รับผิดชอบ				
			ในการเปลี่ยนแปลง F	PM หรือขั้นตอนในการทำงาน				
			โดย IQA ได้แจ้งให้ทา	างแผนก MSS(Sales) ทราบว่าหน่วยงาน ISO มีการ				
			ส่งแบบฟอร์มเพื่อให้เ	หน่วยงานทบทวนเอกสารของหน่วยงานเอง และได้				
			รับแจ้งว่าเอกสารที่ใช้	์ยังคงเดิมไม่เปลี่ยนแปลง				
ผู้ตรวจ (Auc	litor) คุณศศิมณฑ์ หินทอง, คุณเ	ขวัญฤดี จังธุวานนท์	วันที่	14/12/2555				