



CORRECTIVE ACTION REQUEST (CAR)

วันที่ 12 เมษายน 2556 CAR NO. 016.2556
 จาก ธีญญันรี ณะปะยอนันต์, เสาวณีย์ เหมือนสุวรรณ DDS หน่วยงาน Lead Auditor / Auditor (IQA) โทร. 74515, 74298
 ถึง คุณเสาวลักษณ์ DDS หน่วยงาน Building โทร. 74111

ปัญหาที่พบ / รายละเอียด

ใช้แบบฟอร์มขอจอดรถค้างคืน ที่ล่าสมัยและข้อมูลที่กำหนดให้บันทึก มีการบันทึกไม่ครบถ้วน ดังนี้

1. ใช้แบบฟอร์มล่าสมัย FM-BLD-05(01) ปัจจุบันใช้ FM-BLD-05(03)
2. ในช่องการนำรถออก ไม่บันทึกเวลาและชื่อเจ้าของรถ
3. ในช่องของเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคาร ไม่บันทึกผลการปฏิบัติงานและไม่ลงชื่อผู้ดำเนินการ

พบปัญหาโดย	ข้อมูลเพิ่มเติม
<input checked="" type="checkbox"/> Internal Audit <input type="checkbox"/> Customer Complaint <input type="checkbox"/> Non Conforming Product <input type="checkbox"/> Management Review <input type="checkbox"/> Other	วันที่พบ 12 เมษายน 2556 DDS หน่วยงาน Building รับข้อมูลโดย การตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน ครั้งที่ 1/2556 หลักฐานอ้างอิง Rec.Problem by <input type="checkbox"/> Tel <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Other Remark.

ธีญญันรี ณะปะยอนันต์, เสาวณีย์ เหมือนสุวรรณ
 ผู้ออกเอกสาร / วันที่ 18/4/56 MR / วันที่ 18/4/56 ผู้รับผิดชอบ / วันที่ 24/4/56

สาเหตุของปัญหา 1 พบว่าแบบฟอร์มขอจอดรถค้างคืน ขาดตามตารางในการใช้รถ
 2 พบว่า, รฟภ. มีปัญหาที่จอดรถ
 3 เจ้าหน้าที่แผนกอาคาร ไม่ได้อัปเดตข้อมูลรถที่จอดครบถ้วนของอาคาร

แนวทางการแก้ไขปัญหา 1 เมื่อต้นปี 2556 พบว่าแผนกอาคาร ทั้ง รฟภ. และ รฟท. มีการแจ้งปัญหาที่จอดรถที่จอดของอาคาร
 การขอจอดรถค้างคืนของอาคาร รฟท. 2 ในอาคารของ รฟท. พบว่าแผนกอาคาร ไม่ได้อัปเดตข้อมูลรถที่จอดของอาคาร รฟท. และในส่วนของ รฟท. มีการแจ้งปัญหาที่จอดรถที่จอดของอาคาร
 3 เจ้าหน้าที่แผนกอาคาร ไม่ได้อัปเดตข้อมูลรถที่จอดของอาคาร รฟท. และในส่วนของ รฟท. มีการแจ้งปัญหาที่จอดรถที่จอดของอาคาร

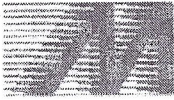
แนวทางการป้องกันปัญหา 1 ให้เจ้าหน้าที่แผนกอาคาร อัปเดตข้อมูลรถที่จอดของอาคาร รฟท. และในส่วนของ รฟท. มีการแจ้งปัญหาที่จอดรถที่จอดของอาคาร
 2 ให้เจ้าหน้าที่แผนกอาคาร อัปเดตข้อมูลรถที่จอดของอาคาร รฟท. และในส่วนของ รฟท. มีการแจ้งปัญหาที่จอดรถที่จอดของอาคาร
 3 ให้เจ้าหน้าที่แผนกอาคาร อัปเดตข้อมูลรถที่จอดของอาคาร รฟท. และในส่วนของ รฟท. มีการแจ้งปัญหาที่จอดรถที่จอดของอาคาร

ผู้รับผิดชอบดำเนินการ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 30 มิถุนายน 2556

การติดตามผลการดำเนินการ

การติดตามครั้งที่ 1	วันที่	การติดตามครั้งที่ 2	วันที่
<input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับ หลักฐาน จม. ธีญญันรี ณะปะยอนันต์, เสาวณีย์ เหมือนสุวรรณ ลงวันที่ 4.6.13 พร้อมที่ ทนายความ / นอ. ธีญญันรี ณะปะยอนันต์, เสาวณีย์ เหมือนสุวรรณ <input type="checkbox"/> ไม่ยอมรับ เพราะ	4.6.13	<input type="checkbox"/> ยอมรับ หลักฐาน <input type="checkbox"/> ไม่ยอมรับ เพราะ	
เลื่อนไปวันที่ ผู้ติดตาม วันที่ 4.6.13		ออก CAR ใหม่ CAR NO. ผู้ติดตาม วันที่	

ผู้ดำเนินการปิด CAR / วันที่ 4.6.13 MR / วันที่ 4.6.13 DCO / วันที่ 30/6/56



บริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชัน จำกัด (มหาชน)
Metro Systems Corporation Public Company Limited

400 ถนนมิตรภาพเลียบ ร.9 แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250 โทร. 0-2727-4000, 0-2726-2828 แฟกซ์ 0-2726-2830
400 Chulalongkornrajavidyalaya Road, Nong Bon, Praweet, Bangkok 10250 Tel: 0-2727-4000, 0-2726-2828 Fax: 0-2726-2830

วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

เรื่อง ขอสั่งซื้อชิ้นงานการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานบกพร่อง

เรียน คุณสุวิมล วุฒิสาสตร์กุล (ผู้จัดการกลุ่มลูกค้า)

บริษัท พรอพเพอร์ตี้ แครี เซอร์วิส (ประเทศไทย) จำกัด

จากการตรวจสอบการบริหารงานคุณภาพภายในส่วนบริหารอาคารของบริษัทฯ ครั้งที่ 1 / 2556 เมื่อวันที่ 12 เมษายน พ.ศ. 2556 ได้พบข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานของพนักงาน รปภ. ในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารขอจอดรถค้างคืนของพนักงาน เลขที่เอกสาร CAR NO. 016.2556 ดังนี้ เมื่อพนักงานนำรถที่ฝากออกจากบริษัทฯ พนักงาน รปภ. ไม่ได้ให้พนักงานที่นำรถออกลงชื่อ และบันทึกเวลานำรถออกในช่องที่จัดไว้ในแบบฟอร์ม FM-BLD-05 ซึ่งจากการปฏิบัติงานดังกล่าว เป็นการไม่รักษาภาวะเป็นของบริษัทฯ และหรืออาจทำให้เกิดการสูญหาย เสียหายของรถที่พนักงานนำฝากได้

จึงเรียนมาเพื่อขอให้ท่านชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร และแก้ไขปัญหาดังกล่าว ทั้งนี้หากมีข้อสงสัยให้ติดต่อคุณกำพล กมลรัตน์ โทร. 086-9751921

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชัน จำกัด (มหาชน)

นางสาวเสาวลักษณ์ พรพสุพรรณ

(ผู้จัดการฝ่ายอาคาร)



CORRECTIVE ACTION REQUEST (CAR)

วันที่ 12 เมษายน 2556	CAR NO. 016.2556
จาก สัญญา ระเบียบอนันต์, เสาวณีย์ เหมือนสุวรรณ DDS	หน่วยงาน Lead Auditor / Auditor (IQA) โทร. 74515, 74298
ถึง คุณเสาวลักษณ์ DDS	หน่วยงาน Building โทร. 74111

ปัญหาที่พบ / รายละเอียด

ใช้แบบฟอร์มขอจอตกรุดค้างคืน ที่ล่าสมัยและข้อมูลที่กำหนดให้บันทึก มีการบันทึกไม่ครบถ้วน ดังนี้

1. ใช้แบบฟอร์มล่าสมัย FM-BLD-05(01) ปัจจุบันใช้ FM-BLD-05(03)
2. ในช่องการนำรถออก ไม่บันทึกเวลาและชื่อเจ้าของรถ
3. ในช่องของเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคาร ไม่บันทึกผลการปฏิบัติงานและไม่ลงชื่อผู้ดำเนินการ

พบปัญหาโดย	ข้อมูลเพิ่มเติม
<input checked="" type="checkbox"/> Internal Audit <input type="checkbox"/> Customer Complaint <input type="checkbox"/> Non Conforming Product <input type="checkbox"/> Management Review <input type="checkbox"/> Other	วันที่พบ 12 เมษายน 2556 DDS หน่วยงาน Building รับข้อมูลโดย การตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน ครั้งที่ 1/2556 หลักฐานอ้างอิง Rec.Problem by <input type="checkbox"/> Tel <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Other Remark.

สัญญา ระเบียบอนันต์, เสาวณีย์ เหมือนสุวรรณ

ผู้ออกเอกสาร / วันที่	MR / วันที่	ผู้รับผิดชอบ / วันที่
-----------------------	-------------	-----------------------

สาเหตุของปัญหา	พนักงานขาดความรอบคอบและตรวจสอบอย่างละเอียด
	พนักงานใหม่
	หัวหน้าชุดขาดการติดตามและตรวจสอบ

แนวทางการแก้ไขปัญหา

ได้อบรมพนักงานให้เข้าใจและกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มในช่องการนำรถเข้า ออก ให้บันทึกเวลาและชื่อเจ้าของรถทุกคันอย่างเคร่งครัด
 หัวหน้าชุดรวบรวมจัดส่งให้ฝ่ายอาคารลงนามทุกวัน

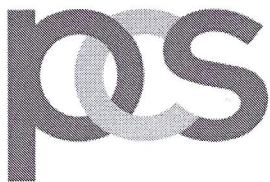
แนวทางการป้องกันปัญหา	หัวหน้าชุดจะต้องตรวจสอบแบบฟอร์มทุกใบทุกวันโดยเน้นทุกช่องให้มีการบันทึก ส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารลงนามบันทึกผลการปฏิบัติงานทุกวันก่อนจัดเก็บ มอบหมายให้สายตรวจเข้าตรวจสอบและติดตามทุกสัปดาห์
-----------------------	--

ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	หัวหน้าชุด	วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	15/4/2013
-----------------------	------------	--------------------------	-----------

การติดตามผลการดำเนินการ

การติดตามครั้งที่ 1	วันที่	การติดตามครั้งที่ 2	วันที่
<input type="checkbox"/> ยอมรับ หลักฐาน <input type="checkbox"/> ไม่ยอมรับ เพราะ เลื่อนไปวันที่ ผู้ติดตาม วันที่		<input type="checkbox"/> ยอมรับ หลักฐาน <input type="checkbox"/> ไม่ยอมรับ เพราะ ออก CAR ใหม่ CAR NO. ผู้ติดตาม วันที่	

ผู้ดำเนินการปิด CAR / วันที่	MR / วันที่	DCO / วันที่
------------------------------	-------------	--------------



ที่ Sec.001/56

วันที่ 4 มิถุนายน 2556

เรื่อง ขอชี้แจงการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานบกพร่อง

เรียน คุณเสาวลักษณ์ พรศสุวรรณ

บริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง หนังสือ เรื่องขอหนังสือชี้แจงการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานบกพร่อง ลงวันที่ 30 เดือนพฤษภาคม 2556

ตามที่ บริษัท พรอพเพอร์ตี้ แคร่ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด ได้รับความไว้วางใจในการเป็นผู้ให้บริการรักษาความปลอดภัยให้กับ บริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน บริษัทฯ ขอแสดงความขอบคุณเป็นอย่างสูงในความไว้วางใจในการให้บริการเสมอมา

จากกรณีที่ได้รับแจ้งการตรวจสอบการบริหารงานคุณภาพภายในส่วนบริหารอาคารของบริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2556 ได้พบข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในสิ่งที่เกิดขึ้นดังกล่าว ดังนั้นบริษัทฯ ขอชี้แจงแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหาดังนี้

ปัญหา	วิเคราะห์สาเหตุ	วิธีการแก้ไขและการแก้ไข	วันที่แก้ไขแล้วเสร็จ
1. การใช้แบบฟอร์มลำสมัย FM-BLD-05(01)ปัจจุบันใช้แบบฟอร์ม FM-BLD-05(03) 2. ในช่องการนำรถออกไม่มีการบันทึกเวลาและชื่อเจ้าของรถ	1. มีการเปลี่ยนแปลงเอกสารใหม่ 2. พนักงานใหม่ 3. หัวหน้าขาดการติดตามและตรวจสอบ	1. ได้อบรมพนักงานทุกคนให้เข้าใจและกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มในช่องการนำรถเข้า-ออก ให้บันทึกเวลาและลงชื่อเจ้าของรถทุกคันอย่างเคร่งครัด 2. จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้รับทราบข้อกำหนดและกฎระเบียบและหน้าที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด 3. หัวหน้าชุดจะต้องตรวจสอบทุกครั้งก่อนรวบรวมส่งฝ่ายอาคารลงนามทุกวัน 4. มอบหมายสายตรวจเข้าติดตามอย่างต่อเนื่องทุกเดือน	15/04/2013

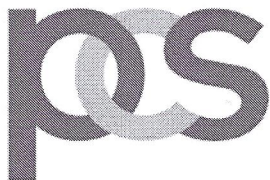
Property Care Services (Thailand) Ltd

234 Soi Sukhumvit 10
Sukhumvit Road, Bangcha
Prakanong, Bangkok 1026
ThailandT: +66 2 741 880
F: +66 2 741 8062

www.pcs.co.th



PCS - a member of OCS Group Limited



จากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นบริษัทฯ ใ้ใคร่ขออภัย และจะดำเนินการให้มีการอบรมการปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้กับพนักงานในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ และติดตามการแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอขอบคุณในความไว้วางใจในการให้บริการของบริษัทฯ เสมอมา

ขอแสดงความเคารพนับถือ

(นาง สุนสา วุฒิสาสตร์กุล)

ผู้จัดการกลุ่มลูกค้า

บริษัทพรอพเพอร์ตี้ แคร์ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด

