



# 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

1/2556

แผนกที่ถูกตรวจ

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณฐิติกร, คุณกัญญาณท์, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิเมณฑิ์ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
1	นโยบายคุณภาพของบริษัท คือ	5.3	พนักงานทราบและสามารถตอบได้	✓			
			"ถูกต้อง ตรงเวลา มุ่งมั่นพัฒนาอย่างต่อเนื่อง"				
2	วัตถุประสงค์คุณภาพ(KPI) ของหน่วยงานท่าน คือ	5.4.1	1. จัดซื้อสินค้าและบริการได้ตาม Spec ตามคำร้องขอไม่น้อยกว่า 95% ของจำนวนใบสั่งซื้อทั้งหมด	✓			
			2. ได้รับสินค้าและบริการทันเวลาตามที่ร้องขอไม่น้อยกว่า 95% ของจำนวน PO				
3	หน่วยงานท่านสามารถทำบรรลุวัตถุประสงค์คุณภาพ (KPI) หรือไม่ (ขอตรวจสอบวัตถุประสงค์คุณภาพของ หน่วยงาน)		1. จัดซื้อสินค้าและบริการได้ตาม Spec ตามคำร้องขอไม่น้อยกว่า 95% ของจำนวนใบสั่งซื้อทั้งหมด / ม.ค. 100% ก.พ. 100% มี.ค. 100% (ซึ่งเดือนมีนาคมเพิ่งได้รับการอนุมัติจากคุณเสาวลักษณ์)		✓	✓	CAR ผลสรุป KPI ไม่ตรงตามที่ตั้งไว้
	กรณี ไม่บรรลุวัตถุประสงค์คุณภาพ(KPI) มีสาเหตุ และแนวทางแก้ไขปัญหายังไร		2. ได้รับสินค้าและบริการทันเวลาตามที่ร้องขอไม่น้อยกว่า 95% ของจำนวน PO / ม.ค. 98.20% ก.พ. 99.34% มี.ค. 97.87%				ข้อเสนอแนะ กรณีมีการเลื่อนวัน
			ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่า KPI ข้อ 2 นำผลมาจาก Report The Vendor Efficiency Evaluation ระบบ DMAS ซึ่งผลการคำนวณ ๗				Need Date จากการสอบถามพบว่า
			เป็นรายการ มิได้คำนวณตาม PO รวมทั้งพนักงานในแผนกนำผล				ทางแผนกไม่มีเกณฑ์ในการเลื่อนวัน
			ที่แต่ละคนทำได้หารด้วยจำนวนคนทำ ทำให้ผล KPI ไม่ถูกต้อง				ทำให้ KPI ที่วัดเรื่องระยะเวลาการ
							ส่งมอบสินค้าและบริการ ไม่สามารถ
							วัดได้จริง ควรหาหลักเกณฑ์ในการ
							กำหนดการเลื่อนวัน Need Date
							ที่ชัดเจน

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิเมณฑิ์ หินทอง

วันที่

9/4/2556



# 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

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ถูกรวบรวม

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณฐลักร, คุณกัญญธนา, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิเมณฑิ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
4	มีการสื่อสารให้พนักงานในหน่วยงานทราบถึงนโยบายคุณภาพและวัตถุประสงค์คุณภาพ(KPI) อย่างไร		KPI ของแผนกจัดซื้อ ให้พนักงานเซ็นรับทราบก่อนติดบอร์ด ในวันเข้าตรวจพบว่าติดบอร์ดถึงเดือน ก.พ. 2556 เนื่องจากผล KPI รอคการอนุมัติจากคุณเสาวลักษณ์ และพนักงานในแผนกยังไม่ได้เซ็น	✓			
5	ท่านสามารถดูขั้นตอนการปฏิบัติงานได้จากที่ใด (ขอให้เปิดให้ดู)		พนักงานทราบและสามารถเปิดให้ดูขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ประกาศใน Portal ISO9001:2008				
6	กรณีพบสิ่งที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่กำหนด เช่นสินค้าบกพร่องหรือข้อมูลในระบบผิด มีวิธีการดำเนินการอย่างไร	PM-CTR-01	จากการสอบถามพบว่าเจ้าหน้าที่ พบว่าไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานใน PM-CTR-01 จึงอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน(เบื้องต้น) และแนะนำให้ทำการ			✓	ข้อเสนอแนะ
	- NC Product Report(FM-CTR-18)		ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่ PM-CTR-01ที่ประกาศใน MSC Portal				1) พนักงานควรศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานส่วนกลางของบริษัทฯ เพื่อ
	- NC Service Report(FM-CTR-36)						ช่วยในการปฏิบัติงานและเข้าในระบบบริหารงานคุณภาพที่บริษัทฯ ใช้
7	หากพบแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดปัญหา หรือสิ่งที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด มีวิธีดำเนินการอย่างไร	PM-CTR-04	พนักงานสามารถตอบความหมาย แต่ไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติ คือ 1. PAR คือ แนวโน้มการเปิดปัญหา 2 CAR คือ ปัญหาที่เกิดขึ้นโดย			✓	ข้อเสนอแนะ
	- PAR FORM(FM-CTR-20)	8.2.3, 8.2.4	ทำไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด				1) พนักงานควรศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานส่วนกลางของบริษัทฯ เพื่อ
	- CAR FORM(FM-CTR-14)	8.5.1, 8.5.2	จึงอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน(เบื้องต้น) และแนะนำให้ทำการ				ช่วยในการปฏิบัติงานและเข้าในระบบ
		8.5.3	ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่ PM-CTR-04ที่ประกาศใน MSC Portal				บริหารงานคุณภาพที่บริษัทฯ ใช้

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิเมณฑิ หินทอง

วันที่

9/4/2556



# 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

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ตรวจ

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณสุสิทธิ์, คุณกัญญาณท์, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิมนท์ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
8	หน่วยงานท่านมีการควบคุมบันทึกภายในหรือไม่	PM-CTR-06	จากการสอบถามพนักงานในแผนกจัดซื้อไม่ทราบสถานที่จัดเก็บ				<u>ข้อเสนอนะ</u>
	ขอ ดู Form List(FM-CTR-26)	4.2.4	ที่ชัดเจนของเอกสารระบบ ISO ซึ่งถูกจัดเก็บในตู้แผนกจัดซื้อ โดย				ให้ทำการแก้ไข Form List ของแผนก
	- วิธีการจัดเก็บและทำลายบันทึก (ตรงตามที่กำหนดไว้หรือไม่)		คุณขวัญฤดี 1. การเก็บบันทึกภายใน			✓	ให้ถูกต้องตามที่จัดเก็บจริง และให้
	มีการทบทวนเอกสาร FM-CTR-26 หรือไม่ และ		จากการตรวจ Form List พบว่าจัดทำครั้งล่าสุด 1 เมษายน 2556				ทำการสื่อสารให้พนักงานในแผนก
	หากมีการแก้ไขดำเนินการอย่างไร		เป็น Revision No. 04 ซึ่งการกรอกไม่ครบถ้วนและไม่ตรงตามวัตถุ				ทราบสถานที่จัดเก็บที่ชัดเจน
			ประสงค์ของ Form List คือ 1) ระบุแบบฟอร์มที่แผนกไม่ได้จัดเก็บ				เพื่อสามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง
			2) ไม่กำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติทำลาย 3) ระบุบันทึกที่แผนกจัดซื้อ				
			จัดเก็บไม่ครบถ้วน เช่น ภพ.20, หนังสือรับรอง ของ Supplier เป็นต้น				
			2. การทำลายบันทึก พบว่าทางแผนกยังไม่มีการทำลายบันทึก	✓			
			เนื่องจากเพิ่งเริ่มกำหนดบันทึกที่จัดเก็บและระยะเวลา				
			3. การทบทวนเอกสาร Form List พบว่าทางแผนกมีการทบทวน	✓			
			เอกสาร Form List				

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิมนท์ หินทอง

วันที่

9/4/2556

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

## AUDIT CHECK LIST

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ถูกรตรวจสอบ

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณฐลักร, คุณกัญญาณ, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิเมณฑิ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
9	ถ้ามีการขอเอกสารใหม่ เปลี่ยนแปลงแก้ไข ยกเลิก	PM-CTR-09	จากการสอบถามพบว่าเจ้าหน้าที่ พบว่าทราบขั้นตอนการปฏิบัติ			✓	<a href="#">ข้อเสนอแนะ</a>
	เอกสาร ท่านมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร	4.2.3	งานใน PM-CTR-09 ไม่ชัดเจน				1) พนักงานควรศึกษาขั้นตอนการ
	แบบฟอร์มคำร้องขออนุมัติเอกสาร(FM-CTR-22)		จึงอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน(เบื้องต้น) และแนะนำให้ทำการ				ปฏิบัติงานส่วนกลางของบริษัทฯ เพื่อ
			ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่ PM-CTR-01ที่ประกาศใน MSC Portal				ช่วยในการปฏิบัติงานและเข้าในระบบ
							บริหารงานคุณภาพที่บริษัทฯ ใช้
10	หน่วยงานท่านมีการควบคุมเอกสารเอกสารภายนอก	PM-CTR-09	จากการสอบถามพบว่าแผนกจัดซื้อไม่มีการใช้เอกสารจากภายนอก	✓			
	หรือไม่อย่างไร	4.2.3	ที่ต้องนำมาทำการควบคุม				
	WI-PCM-01 การติดต่อผู้รับเหมาก่อสร้าง						
11	การติดต่อผู้รับเหมาก่อสร้าง มีขั้นตอนและวิธีการ		การติดต่อผู้รับเหมาทางแผนกจัดซื้อรับ E-mail จากผู้ร้องขอ เพื่อหา			✓	<a href="#">ข้อเสนอแนะ</a>
	อย่างไร		Supplier ประมาณ 2-3 ราย เข้ามาตรวจสอบสถานที่และประเมินราคา				1) ควรพิจารณาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน
			ให้ Supplier จัดทำใบเสนอราคา ต่อบริษัท และทำตารางเปรียบเทียบ				หรือปรับปรุง WI-PCM-01 ให้เหมาะสม
			เทียบราคาเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติทางผู้ร้องขอจัดทำ				และถูกต้อง โดยอ้างอิงระเบียบปฏิบัติ
			PR เพื่อให้แผนกจัดซื้อทำ PO และติดต่อประสานงาน Supplier				นโยบายของบริษัทด้วย
			มาดำเนินการต่อไป				

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิเมณฑิ หินทอง

วันที่

9/4/2556



# 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

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ผู้ถูกตรวจ

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณฐิติกร, คุณกัญญธยาน์, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิมนท์ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
11	การติดต่อผู้รับเหมาก่อสร้าง มีขั้นตอนและวิธีการ		หมายเหตุ จากการสอบถามพบว่าขั้นตอนของการหา Supplier มา				
(ต่อ)	อย่างไร		ก่อน PR ซึ่งทางแผนกให้เหตุผลว่า เนื่องจากเป็น Project ใหญ่				
			จึงมีรายละเอียดของงานมาก และใช้ระยะเวลา จึงไม่ได้ติดตาม PR				
			ตั้งแต่เริ่มมีการแจ้งให้ดำเนินการ				
			ซึ่งพบว่าขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่ตรงกับ WI-PCM-01 ที่กำหนดไว้				
12	มีเกณฑ์อย่างไรในการคัดเลือกผู้รับเหมาและมีขั้นตอน		เกณฑ์การประเมินดูจากราคา, ระยะเวลาการดำเนินการ, ระยะเวลาการ	✓			
	การคัดเลือกอย่างไร (ขอเอกสารประกอบ)		จ่ายเงิน, คุณภาพของงาน เป็นต้น				
	WI-PCM-02 การขอใบประมาณในการจัดงาน						
13	การขอใบประมาณในการจัดงานมีขั้นตอนอย่างไร		การจัดทำงบประมาณแยกเป็นผู้จัดทำ 2 ท่านคือ 1) คุณกัญญธยาน์	✓			ข้อสังเกต
			ทำของ MSC 2) คุณปริญา ทำในเครือ โดยมีขั้นตอนดังนี้				แบบฟอร์มรายละเอียดงบประมาณในการ
			รับ E-mail,แบบฟอร์มรายละเอียดของงบประมาณในการจัดงาน และ				จัดงาน ของในเครือ ใช้รูปแบบเดียวกับ
			PR จากผู้ร้องขอ ทำการจัดหาโรงแรมตามที่ร้องขอ โดยให้โรงแรมทำ				MSC แต่ไม่มีการระบุเลขที่กำหนด
			ใบเสนอราคา ส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ และจัดทำ PO ในระบบ ERP				ซึ่งทาง MCC ก็ได้รับ ISO9001 ดังนั้นหาก

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิมนท์ หินทอง

วันที่

9/4/2556

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

## AUDIT CHECK LIST

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ถูกต้อง Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee) คุณปริญา, คุณสุสิทธิ์, คุณกัญญยาน์, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิธร หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
	WI-PCM-02 การของบประมาณในการจัดงาน						
14	การของบประมาณในการจัดงานมีขั้นตอนอย่างไร		การจัดทำงบประมาณแยกเป็นผู้จัดทำ 2 ท่านคือ 1) คุณกัญญยาน์	✓			ข้อสังเกต
			ทำของ MSC 2) คุณปริญา ทำในเครื่อง โดยมีขั้นตอนดังนี้				แบบฟอร์มรายละเอียดงบประมาณในการ
			รับ E-mail,แบบฟอร์มรายละเอียดของงบประมาณในการจัดงาน และ				จัดงาน ของในเครื่อง ใช้รูปแบบเดียวกับ
			PR จากผู้ร้องขอ ทำการจัดหาโรงแรมตามที่ร้องขอ โดยให้โรงแรมทำ				MSC แต่ไม่มีการระบุเลขที่กำหนด
			ใบเสนอราคา ส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ และจัดทำ PO ในระบบ ERP				ซึ่งทาง MCC ก็ได้รับ ISO9001 ดังนั้นหาก
			และส่ง FAX PO ให้โรงแรม และทำการประสานงานต่อไป				พบ อาจทำการแจ้งบริษัทฯ ในเครื่องให้นำ
			จากการตรวจพบว่า แบบฟอร์มรายละเอียดของงบประมาณในการจัด				เอกสารเข้าระบบได้ เป็นการช่วยกันดูแล
			งานของในเครื่อง ไม่มีเลขที่ระบุ ซึ่งไม่เหมือน MSC ที่มีการระบุอย่าง				ระบบให้เป็นมาตรฐานมากขึ้น
			ชัดเจน				
15	ใครเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ ดูจากอะไร		การตรวจระบบการอนุมัติว่าใครสามารถอนุมัติได้ ดูจาก	✓			
	(ขอเอกสารประกอบ)		ระดับการอนุมัติผ่านพิจารณาที่ประชุม Board ที่ประกาศใน Portal				
			ISO 9001:2008				

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิธร หินทอง

วันที่

9/4/2556

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

## AUDIT CHECK LIST

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ผู้ตรวจ

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณฐลักร, คุณกัญญธยาน์, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิเมณฑิ์ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
	WI-PCM-03 งานสั่งทำตามแบบ (สินค้าฟรีเมียม, งานแบบพิมพ์ต่างๆ)						
16	มีขั้นตอนงานสั่งทำตามแบบ อย่างไร		จากการสอบถามคุณกัญญธยาน์ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้	✓			<a href="#">ข้อเสนอแนะ</a>
			รับ e-mail, PR และรายละเอียดการจัดงาน เพื่อทำสินค้าฟรีเมียม				1) ควรกำหนดเกณฑ์ในการเลื่อน Need
			ทำการหา Supplier 2 ราย สอบถามราคา ทำ PO และส่งให้ Supplier				Date อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถวัดผล
			ทำการรับแบบจาก Supplier เพื่อพิจารณา และตกลงวันรับสินค้า				การปฏิบัติงานของพนักงานตาม KPI ที่
			กรณีไม่สามารถส่งมอบได้ตามวันที่เคยแจ้ง ทำการแก้ไข Need date				ตั้งได้จริง
			ในระบบ ERP และแจ้งผู้ร้องขอ				2) ควรมีการหาวิธีการในการติดตามงาน
			หมายเหตุ 1) เนื่องจากแผนกจัดซื้อนำ Need date กับ Receive date			✓	อย่างชัดเจนและไม่กระทบกับ KPI ที่ทาง
			มาวัดผล KPI เรื่องการรับสินค้า ทำให้การแก้ไข Need date ส่งผลให้				แผนกได้ตั้งไว้
			การวัดผล KPI ไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากสาเหตุของการวัดผลคือ				3) ทบทวนเอกสาร WI-PCM-03
			ต้องการส่งสินค้าหรือบริการให้ตรงตาม Need date ที่ระบุแต่ต้น หาก				
			มีการแก้ไขโดยไม่เกณฑ์กำหนด ผลที่ได้จึงไม่ตรงตามที่ตั้งไว้				
			2) แต่ได้รับแจ้งว่าการเลื่อน Need date ใช้เพื่อการติดตามงานของ				
			แผนกจัดซื้อด้วย				
			ดังนั้น ควรจัดหาเกณฑ์ หรือวิธีการที่จะสามารถวัดผล KPI ได้ตาม				
			ที่กำหนด และไม่กระทบกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ				

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิเมณฑิ์ หินทอง

วันที่

9/4/2556



# Metro Systems Corporation Public Company Limited

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

## AUDIT CHECK LIST

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ผู้ตรวจ

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณชวลีกร, คุณกัญญธยาน์, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิมนท์ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
17	หารายชื่อ Supplier จากแหล่งใด และมีการเปรียบเทียบ		การหารายชื่อ Supplier ทำการหาจาก Supplier List เดิม หรือทำการหาจาก Internet โดยทำการจัดหาประมาณ 2-3 เพื่อทำการเปรียบเทียบ	✓			
	ก๊อปปี้						
18	มีเกณฑ์ในการพิจารณาจ้าง Supplier อย่างไร		การจ้าง Supplier มีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้ คือ 1) คุณภาพของงานที่ดี 2) ราคาที่ถูกกว่ารายอื่น	✓			
19	ผู้ตรวจรับงานสั่งทำตามแบบ คือใคร และมีขั้นตอนอย่างไร		ผู้ทำการตรวจรับงานคือ "ผู้ตรวจรับค่าใช้จ่าย (FU)" จะทำการตรวจเช็คใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี เซ็นต์รับและประทับตรา พร้อมบันทึกในระบบ ERP	✓			
	WI-PCM-04 การจองตัวเครื่องบิน โรงแรมที่พัก และการติดต่อรถทัวร์		จากการสอบถามคุณกัญญธยาน์ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้	✓			
20	การจองตัวเครื่องบิน โรงแรมที่พัก มีขั้นตอนอย่างไร และมีเอกสารอะไรที่เกี่ยวข้องบ้าง(ขอเอกสาร)		รับ E-mail , PR และแบบฟอร์มการจองตัวเครื่องบิน-โรงแรม FM-FA-4 ที่ผ่านการอนุมัติตามระดับอนุมัติที่ผ่านประชุมบอร์ด ตรวจสอบข้อมูล จัดหา Supplier 2 รายขึ้นไป ทำการออก PO และส่งให้ Supplier รับ E-Ticket และ/หรือ Voucher Hotel ส่งดำเนินการส่งให้ผู้ร้องขอทาง E-mail				

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิมนท์ หินทอง

วันที่

9/4/2556





# 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

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ถูกตรวจ

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณฐลักร, คุณกัญญาณ, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิเมณฑิ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
20	การจองตั๋วเครื่องบิน โรงแรมที่พัก มีขั้นตอนอย่างไร		หมายเหตุ จากการสอบถามพบว่าขั้นตอนการออก PO ให้ Supplier			✓	ข้อเสนอแนะ
(ต่อ)	และมีเอกสารอะไรที่เกี่ยวข้องบ้าง(ขอเอกสาร)		ทางแผนกจัดซื้อ แบ่งออกดังนี้				1) ควรพิจารณาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน
			1) กรณีปกติ ทำการออก PO ส่งให้ Supplier ก่อนรับ E-Ticket				หรือปรับปรุง WI-PCM-04 ให้เหมาะสม
			2) กรณีเร่งด่วน ทำการรับ E-Ticket ก่อนออก PO				และถูกต้อง โดยอ้างอิงระเบียบปฏิบัติ
			ซึ่งจากการดูขั้นตอนการปฏิบัติงาน WI-PCM-04 กำหนดขั้นตอนไม่				นโยบายของบริษัทด้วย
			ถูกต้อง คือให้ออก PO หลังจากที่ได้รับ E-Ticket เพราะหากออกหลัง				
			จากที่พนักงานทำการสั่งซื้อจะไม่ตรงตามนโยบายบริษัทฯ				
21	มีการตรวจเช็ครายละเอียดก่อนการดำเนินการหรือไม่		ทำการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดจาก E-mail, PR และแบบฟอร์ม	✓			
	อย่างไร		การจองตั๋วเครื่องบิน รวมทั้งผู้มีอำนาจอนุมัติตามระดับการอนุมัติ				
			ผ่านที่ประชุมบอร์ด				
22	การจัดส่ง E-Ticket และ Voucher Hotel มีกี่กรณี		การส่ง E-Ticket และ Voucher Hotel มี 2 กรณี คือ				
	และแต่ละกรณีมีขั้นตอนอย่างไร		1. กรณีเดินทางทันที ทำการขอจาก Supplier ทันที และส่ง E-mail	✓			
	- กรณีเดินทางทันที		ให้ผู้ร้องขอ เพื่อไม่ให้เสียเกิดปัญหาและทันเวลา(ใช้กรณีเร่งด่วน)				
	- กรณีจองตั๋วล่วงหน้า		2. กรณีจองตั๋วล่วงหน้า ให้ Supplier ส่งให้ก่อนวันเดินทางหรือใช้				
			บริการ ใช้เวลาประมาณ 3 วัน				

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิเมณฑิ หินทอง

วันที่

9/4/2556



# 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

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ผู้ตรวจ

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณฐิติกร, คุณกัญญาณ, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิเมณฑิ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
23	กรณีมีการขอเลื่อนหรือยกเลิกการเดินทาง		จากการสอบถามตัวเครื่องบินมีการจอง 2 ประเภท คือ 1) แบบเปลี่ยนแปลงตัวไม่ได้ 2) แบบ FLEXIBLE โดยกรณีที่เป็นตัวแบบ FLEXIBLE กรณีมีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งล่วงหน้า 1 วัน เพื่อทำการเปลี่ยน Flight ในการเดินทาง กรณีต้องยกเลิกตัวเครื่องบิน จะได้รับคืนเฉพาะค่าภาษีเท่านั้น ไม่ได้รับค่าตัวคืน รวมทั้งต้องทำการจ่ายค่าตัว+ค่าภาษี ให้กับ Supplier ไปก่อน ถึงจะได้รับคืน	✓			
24	การติดต่อรถทัวร์ มีขั้นตอนอย่างไร		จากการสอบถามพนักงานแจ้งไม่เคยทำ เนื่องจากปัจจุบันการเดินทางส่วนใหญ่ใช้เครื่องบิน หรือไม่ก็รถตู้ ทำให้ไม่เคยทำการจอง ดังนั้น จึงแนะนำให้ทำการอ่าน WI-PCM-04 เพื่อทราบขั้นตอนของทางแผนที่กำหนดให้ดำเนินการอย่างชัดเจน			✓	<u>ข้อเสนอแนะ</u> 1) พนักงานควรศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงาน WI-PCM-04 เพื่อให้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิเมณฑิ หินทอง

วันที่

9/4/2556



# 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

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ผู้ถูกตรวจ

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณฐิติกร, คุณกัญญธยาน์, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิเมณฑ์ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
	WI-PCM-05 การจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน และอาคาร						
25	การสั่งซื้อวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงานและอาคาร มีขั้นตอนอย่างไร		รับ PR และทำการจัดหา Supplier 2 รายขึ้นไป ทำการเปรียบเทียบราคา ทำ PO และส่งให้ผู้อำนาจพิจารณา ส่ง PO ให้ Supplier กรณีที่ Supplier ไม่สามารถส่งได้ตามกำหนดเดิมทำการเลื่อน Need date ให้ตรงกับวันที่ส่ง เพื่อทำการ Receive			✓	ข้อเสนอแนะ
			หมายเหตุ 1)การเลื่อน Need date ที่เกิดจาก Supplier ส่งสินค้าไม่ตรงกับที่นัดหมายเดิม ควรพิจารณาว่าควรเลื่อนหรือไม่ เพราะจะกระทบการ KPI ที่ตั้งไว้ ทำให้ไม่สามารถประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ				1) ควรกำหนดเกณฑ์ในการเลื่อน Need Date อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถวัดผล
			2. หากมีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการปฏิบัติงานควรปรับปรุง WI ด้วย				การปฏิบัติงานของพนักงานตาม KPI ที่ตั้งได้จริง
26	การเลือก Supplier ในการสั่งซื้อสินค้ามีขั้นตอนอย่างไร		การหา Supplier ทำการหาจาก Supplier List และ/หรือ Internet, สมุดหน้าเหลือง โดยเปรียบเทียบตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป โดยให้ Supplier ส่งใบเสนอราคามาให้และทำการคัดเลือกตามสินค้าที่ตรง Spec รวมทั้งราคาที่ถูกต้อง	✓			
	หาจากแหล่งใด ใครเป็นผู้พิจารณา ทำทุกครั้งหรือไม่						

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิเมณฑ์ หินทอง

วันที่

9/4/2556



# 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

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ถูกต้อง

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณชุตีกร, คุณกัญญาณันท์, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิเมณฑิ์ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
	WI-PCM-06 การจ้างรถส่งของ						
27	การจ้างรถส่งของมีกี่กรณี อะไรบ้าง		มี 2 กรณี คือ 1) กรณีจ้างรถขนส่งที่เป็น Contract	✓			
			2) กรณีรถขนส่งที่เป็นรายเที่ยว				
28	กรณีจ้างรถขนส่งเป็น Contract มีกี่กรณี และมีขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร		การจ้างขนส่งที่เป็น Contract มี 2 กรณี คือ			✓	<a href="#">ข้อเสนอแนะ</a>
	- กรณีมีสัญญาอยู่แล้ว		1) กรณีมีสัญญาอยู่แล้ว ให้ทำเป็นรายเดือน โดยรับ E-mail และ PR				1) ควรพิจารณาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน
	- กรณีไม่มีสัญญา		รับเอกสารแจ้งหนี้จาก DTBD ทำการตรวจและเปิด PO และส่งให้				หรือปรับปรุง WI-PCM-06 ให้เหมาะสม
			Supplier ให้มาวางบิล				และถูกต้อง โดยอ้างอิงระเบียบปฏิบัติ
			2) กรณียังไม่มีสัญญา ทำการหา Supplier ใหม่ โดยรับคำร้องขอ				นโยบายของบริษัทด้วย
			จ้างรถทาง E-mail และ PR ทำการหา Supplier อย่างน้อย 2 ราย				
			ให้ส่งใบเสนอราคา ทำการเปรียบเทียบราคา ส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ				
			ส่งกฎหมายจัดทำสัญญา				
			<a href="#">ซึ่งพบว่าบางขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่ตรงกับ WI-PCM-06 ที่กำหนดไว้</a>				

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิเมณฑิ์ หินทอง

วันที่

9/4/2556



# 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

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ผู้ตรวจ

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณฐิติกร, คุณกัญญาณัฐ, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิเมณฑิ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
29	กรณีจ้างรถขนส่งเป็นรายเที่ยว มีขั้นตอนอย่างไร		รับ E-mail และ PR จัดหา Supplier 2 ราย ให้ Supplier ส่งใบเสนอราคา เงื่อนไขต่างๆ และ e-mail แจ้งผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ			✓	<a href="#">ข้อเสนอแนะ</a> 1) ควรพิจารณาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน หรือปรับปรุง WI-PCM-06 ให้เหมาะสม และถูกต้อง โดยอ้างอิงระเบียบปฏิบัติ นโยบายของบริษัทด้วย
	WI-PCM-07 การจัดซื้อทรัพย์สินถาวร						
30	การจัดซื้อทรัพย์สินถาวรมีขั้นตอนอย่างไร		รับ e-mail แจ้งการขออนุมัติซื้อทรัพย์สินในระบบ Workflow ที่มีผู้พิจารณาอนุมัติ ทำการหา Supplier หรือสอบถามราคาจาก Marketing, Supplier List ทำการสอบถามและขอใบเสนอราคา			✓	<a href="#">ข้อเสนอแนะ</a> 1) ควรกำหนดเกณฑ์ในการเลื่อน Need Date อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถวัดผล การปฏิบัติงานของพนักงานตาม KPI ที่ตั้งได้จริง
			เปรียบเทียบราคา และเปิด PO ในระบบ ERP บันทึกเลขที่ใน Workflow				
			กรณีส่งของไม่ได้ตาม Need date ทำการเลื่อน				
31	มีการติดตามทรัพย์สินที่ทำการสั่งซื้อหรือไม่ หากมี		การติดตามทรัพย์สินที่สั่ง โดยปกติจะรับทราบวันที่ของส่งในวันที่ส่ง	✓			
	ทำอย่างไร		PO ให้ Supplier และทำการ Confirm วันจัดส่งทันที				

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิเมณฑิ หินทอง

วันที่

9/4/2556



# 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

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ถูกต้อง

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณชุตีกร, คุณกัญญยาน์, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิเมณฑิ์ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
	WI-PCM-08 การจ้างรถตู้						
32	การจ้างรถตู้ ในกรณีใดบ้าง		รับ E-mail และ PR ตรวจสอบรายละเอียดการเดินทาง ทำการติดต่อ Supplier ซึ่งคุณชุตีกรแจ้ง ปกติใช้ของคุณรัชนี ไม่ได้นำไปเปรียบเทียบราคาที่อื่น เนื่องจากเคยเปรียบเทียบราคาที่สูงกว่า และบางครั้ง คิดค่าที่พัก กรณีเดินทางไปต่างจังหวัด และจัดทำ PO ในระบบ ERP ทำการแจ้งรายละเอียดให้ผู้บริการรถตู้ทราบ และทำ Request Advance คำน้ำมันและค่าทางด่วน ให้ผู้ร้องขอรับค่าน้ำมันและทางด่วน รวมทั้งแบบประเมินการให้บริการ รถตู้ 2 ใบ	✓			
33	เมื่อมีการใช้งานรถตู้ มีการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการหรือไม่ (FM-FA-32) และนำผลการประเมิน ไปทำอะไรบ้าง		จากการสอบถามและดูขั้นตอนใน WI-PCM-08 ทางแผนกจัดซื้อ ไม่ได้นำผลในการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมาวิเคราะห์ เพื่อมาทำการปรับปรุงแก้ไข รวมถึงไม่มีการจัดเก็บเอกสาร หมายเหตุ หากมีการปรับปรุงและ/หรือเพิ่มเติมกระบวนการ ต้องทำการปรับปรุง WI-PCM-08)			✓	<a href="#">ข้อเสนอแนะ</a> 1) ควรนำผลการประเมินการให้บริการ มาวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาปรับปรุง การให้บริการหรือเพื่อเป็นการตัดสินใจ ในการจ้างรถตู้

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิเมณฑิ์ หินทอง

วันที่

9/4/2556



# 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

ครั้งที่

1/2556

แผนกที่ผู้ถูกตรวจ

Procurement

Reference Doc : WI-PCM-01-09,PM-CTR-01,04,06,09,11,16

วันที่ Audit

9/4/2556 (10.00-12.00) - (13.00-17.00)

(Auditee)

คุณปริญา, คุณฐิติกร, คุณกัญญธยาน์, คุณขวัญฤดี

Requirement : ISO9001 : 2008

ผู้เตรียม Check List

ศศิเมณฑ์ หินทอง

ลำดับที่	Check List	Ref. Doc. Requirement	สิ่งที่พบจากการตรวจ	Result			หมายเหตุ
				Complete	CAR	Observation	
	WI-PCM-09 การรับแจ้งซ่อมทรัพย์สินบริษัทฯ						ข้อเสนอนะ
34	การแจ้งซ่อมทรัพย์สินบริษัทฯ มีขั้นตอนอย่างไร		รับ E-mail และ PR จากแผนกทรัพย์สิน ตรวจสอบรายละเอียด				1) ควรพิจารณาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน
			จัดหา Supplier 2 ราย ให้เข้ามาประเมินอาการเสียและราคา				หรือปรับปรุง WI-PCM-09 ให้เหมาะสม
			กรณีเสียแล้วต้องซ่อม และให้ Supplier ทำใบเสนอราคา ทำการออก				และถูกต้อง โดยอ้างอิงระเบียบปฏิบัติ
			PO ในระบบ ERP ทำการ Confirm Supplier วัน ระยะเวลาการเข้า				นโยบายของบริษัทด้วย
			ซ่อมแซม				2) ควรกำหนดเกณฑ์ในการเลื่อน Need
			กรณีเสียไม่สามารถซ่อมได้ แจ้งแผนกทรัพย์สิน และทำการยกเลิก				Date อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถวัดผล
			PR ออกจากระบบ				การปฏิบัติงานของพนักงานตาม KPI ที่
							ตั้งได้จริง

ผู้ตรวจ (Auditor)

ศศิเมณฑ์ หินทอง

วันที่

9/4/2556