



PAR LOG

| วันที่ รับเอกสาร | วันที่ ส่งเอกสาร* | PAR NO. | ผู้ออกเอกสาร | ผู้รับผิดชอบ* ดำเนินการป้องกัน | แนวโน้มที่จะเกิดปัญหา | แนวทางการป้องกันปัญหา | การติดตามผลการป้องกัน | | วันที่ปิด PAR | หมายเหตุ |
|---------------------|----------------------|----------|------------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|------------|---------------|----------|
| | | | | | | | ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 | | |
| 4/8/2557 | 7/8/2557 | 001/2557 | เพลินพิศ ให้สงวน (IQA Outsourc) | เนาวนิจ (Marketing) | - พบการประเมินผู้ขายประจำปี 2556 ไม่มีการประเมินคะแนนด้านคุณภาพควร พิจารณาเพิ่มแหล่งข้อมูลด้านคุณภาพจาก หน่วยงานรับสินค้า | | | | | |
| 4/8/2557 | 7/8/2557 | 002/2557 | เพลินพิศ ให้สงวน (IQA Outsourc) | สำลี (HR) | - ควรกำหนดวิธีการประเมินผลการฝึกอบรมสำหรับผู้เข้าอบรม เกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจในหลักสูตรที่ได้อบรม | cancelled | | | | |
| 4/8/2557 | 7/8/2557 | 003/2557 | เพลินพิศ ให้สงวน (IQA Outsourc) | สัญญา (IT) | - ควรมีการบันทึกข้อมูลการรับความ ต้องการกรณี เป็นนโยบาย เพื่อใช้ในการ วางแผนงาน ติดตาม และสรุปสถานะของ งานที่ได้รับมอบหมาย | | | | | |
| 4/8/2557 | 7/8/2557 | 004/2557 | เพลินพิศ ให้สงวน (IQA Outsourc) | สัญญา (IT) | - ควรระบุความถี่ในการตรวจสอบ Server เพิ่มเติมลงใน WI-IT-08 เรื่อง การตรวจสอบ และบำรุงรักษา Server (ภายในบริษัทฯ) และกำหนดวิธีการบันทึกประวัติการ ตรวจสอบการทำงานของ Server | | | | | |
| 4/8/2557 | 7/8/2557 | 005/2557 | เพลินพิศ ให้สงวน (IQA Outsourc) | ณัฐพัชมน (BP) | - พิจารณาขอการช่วยการออกเอกสาร NC (Non Conforming) ตามขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน PM-CTR-01 เรื่อง ขั้นตอน การ ควบคุมผลิตภัณฑ์และการบริการที่ไม่เป็น ไปตามกำหนด กรณีบริษัทฯ ไม่รับสินค้า จากผู้ส่งมอบ (Supplier) หากสินค้าไม่ตรง ตามใบสั่งซื้อ | | | | | |

* ผู้รับเอกสาร คือ ผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการป้องกันปัญหาหรือผู้รับผิดชอบดำเนินการหาแนวทางป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ขึ้นอยู่กับ QMR พิจารณามอบหมาย

** ผู้รับผิดชอบ ตามที่ระบุใน FM-CTR-20 PAR Form



PAR LOG

| วันที่ รับเอกสาร | วันที่ ส่งเอกสาร* | PAR NO. | ผู้ออกเอกสาร | ผู้รับผิดชอบ* ดำเนินการป้องกัน | แนวโน้มที่จะเกิดปัญหา | แนวทางการป้องกันปัญหา | การติดตามผลการป้องกัน | | วันที่ปิด PAR | หมายเหตุ |
|---------------------|----------------------|----------|------------------------------------|-----------------------------------|---|--|-----------------------|------------|---------------|----------|
| | | | | | | | ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 | | |
| 4/8/2557 | 7/8/2557 | 006/2557 | เพลินพิศ ให้สงวน (IQA Outsourc) | ธนภัทร (WH & DTB) | - กรณีที่ส่งคืนสินค้าให้กับ Supplier หาก สินค้าไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ จะโทรแจ้ง Marketing โดยไม่ได้จัดทำบันทึกเพื่อเป็น หลักฐานกรณีสินค้าจาก Supplier ไม่เป็นไปตามคำสั่งซื้อ | | | | | |
| 4/8/2557 | 7/8/2557 | 007/2557 | เพลินพิศ ให้สงวน (IQA Outsourc) | ธนภัทร (WH & DTB) | - ไม่พบหลักฐานการขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างช่วง (Outsoure) ของผู้รับจ้างขนส่ง (ภาค ธนบุรี) และการละเว้นการประเมินค่าของผู้ รับจ้างช่วง | cancelled | | | | |
| 4/8/2557 | 7/8/2557 | 008/2557 | เพลินพิศ ให้สงวน (IQA Outsourc) | ศศิวิมล (MCC) | - ควรมีการบันทึกวันที่กำหนดเข้าให้บริการ ติดตั้งงานให้ลูกค้า เพื่อใช้ในการติดตามผล การทำงาน และวางแผนการทำงานได้ ชัดเจนขึ้น | - ให้เจ้าหน้าที่ ที่เข้าบริการทุกส่วนเซ็นชื่อ ในใบ Onsite Activity Report | 4/9/2557 | | 4/9/2557 | |
| 4/8/2557 | 7/8/2557 | 009/2557 | เพลินพิศ ให้สงวน (IQA Outsourc) | ศศิวิมล (MCC) | - ควรมีการบันทึกรายชื่อพนักงานที่เข้า ติดตั้งงานให้ลูกค้าเพิ่มเติมนอกเหนือจาก หัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุมงาน (On-site activity report) | - เพิ่ม Column ในส่วนกลางของวันที่กำหนด เข้าให้บริการลูกค้าใน Summary Report ประจำทุกเดือน | 2/10/2557 | | 3/10/2557 | |

* ผู้รับเอกสาร คือ ผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการป้องกันปัญหาหรือผู้รับผิดชอบดำเนินการหาแนวทางป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ขึ้นอยู่กับ QMR พิจารณามอบหมาย

** ผู้รับผิดชอบ ตามที่ระบุใน FM-CTR-20 PAR Form