



Metro Systems Corporation Public Company Limited

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

Tel. 7262555, 7262828 Fax 7262630-9

AUDIT REPORT

วันที่ทำการตรวจ	10/1/2556 (9.30 - 14.30 น.)	ตรวจครั้งที่	2/2555
Lead Auditor	คุณศศิธร หินทอง	Requirement	ISO9001 : 2008
Auditor	คุณสมชาย พูแดง	Procedure	PM-CTR-01,04,06,09,10,11,PM-BAL-01,02,03,04,WI-BAL-01,WI-SIG-01
แผนกที่ถูกรวบรวม	SIG - BAL (Training)	ผู้รับผิดชอบ/ หัวหน้า / ผู้จัดการแผนก	คุณอนุชา วราศรี

สรุปผลการ Audit

ข้อดีที่พบจากการ Audit

- พนักงานให้ความร่วมมือในการตรวจติดตามระบบคุณภาพเป็นอย่างดี
- พนักงานรับฟังข้อเสนอแนะและพร้อมจะทำการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
- พนักงานให้ความสำคัญในการจัดทำเอกสารระบบคุณภาพ

ข้อเสนอแนะ (ปัญหา) เพื่อการปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ

- ผลการสรุปวัตถุประสงค์ในเดือนธันวาคม 2555 ไม่ถูกต้อง ดังนั้นควรมีการตรวจสอบผลและควรส่งผลให้พนักงานลงนามรับทราบก่อนประกาศ ด้วยการติดบอร์ดของแผนกทุกครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานในแผนกทราบวัตถุประสงค์คุณภาพ(KPI) ของแผนกและผลสรุปการดำเนินงาน
- พนักงานไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานส่วนกลาง ประกอบด้วย 1) ขั้นตอนการควบคุมผลิตภัณฑ์และการบริการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (PM-CTR-01) 2) ขั้นตอนการป้องกันหรือแก้ไข(PM-CTR-04) 3) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมบันทึก(PM-CTR-06) จึงควรศึกษารายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานส่วนกลาง เพื่อให้รู้และสามารถใช้ระบบได้อย่างถูกต้อง
- เอกสารควบคุมการจัดเก็บบันทึก Form List(FM-CTR-26) ของแผนกจัดทำล่าสุดเมื่อวันที่ 11/12/2555 ใช้แบบฟอร์ม Revision 00 แต่ในระบบ ประกาศใช้ Revision 01 ซึ่งถือเป็นเอกสารล้าสมัย รวมทั้งบันทึกที่ระบุในแบบฟอร์มดังกล่าว เป็นบันทึกที่ไม่ได้ใช้งานแล้วเช่น FM-BAL-01,02 แต่ยังระบุไว้ และมีบันทึกที่ใช้ในการทำงานบางอย่างไม่ถูกระบุใน Form List ของแผนกเพื่อจัดเก็บ ดังนั้นต้องดำเนินการแก้ไข Form List ของแผนก และนำส่งสำเนา ให้ DCO จัดเก็บ 1 ชุด ภายในวันที่ 16 มกราคม 2556
- การจัดเก็บบันทึกไม่ชัดเจน ควรเก็บเอกสารเข้าแฟ้มและสถานที่จัดเก็บให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการสูญหายและสะดวกในการใช้งาน
- การสั่งซื้อของแผนกไม่ได้จัดทำใบสั่งซื้อ(PO) ในระบบ DMAS ให้ผู้บังคับบัญชาอนุมัติก่อน ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายของบริษัท ดังนั้นควรศึกษานโยบายขั้นตอนการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการ (PM-CTR-10) และดำเนินการตามนโยบายที่บริษัทกำหนด
- ในเดือน ก.ค.-ธ.ค.2555 ไม่มีการประเมินผู้ขาย เนื่องจากเปลี่ยนผู้รับผิดชอบไม่มีการสอนงาน ดังนั้นควรศึกษาขั้นตอนการคัดเลือกและประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้างช่วง(PM-CTR-11) และทำการประเมินผลให้เสร็จภายในวันที่ 16 มกราคม 2556 รวมทั้งการตรวจสอบสูตรการคำนวณผลให้ถูกต้อง
- แผนกทำการสอนและสำรวจความพึงพอใจหลังการให้บริการ ดังนั้นจึงควรนำผลการสำรวจความพึงพอใจมาทำการวัดประสิทธิภาพในการทำงานของ เช่น Instructor, การจัดอบรมโดยภาพรวม เพื่อเป็นการนำผลการสำรวจความพึงพอใจมาพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- พบขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการเบิกเงินสอยยืมไม่ถูกต้อง เพราะผู้ขอเบิกส่ง E-mail อนุมัติจากคุณอนุชา และไปเบิกเงินที่คุณกมลวณี โดยไม่ได้จัดทำใบ Request Form ก่อน ซึ่งไม่เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนั้นก่อนคุณกมลวณี จะทำการจ่ายเงินสอยยืมต้องได้รับใบ Request Form ซึ่งได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจและให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินก่อนให้ทำการเบิกทุกครั้ง

เอกสารแนบ



Check List



CAR

ใบ



PAR

ใบ



อื่น ๆ

ลงชื่อ

คุณศศิธร หินทอง/คุณสมชาย พูแดง

วันที่

10/1/2556

Lead Auditor / Auditor