



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	- ระบุขั้นตอนดังกล่าวเข้าไปใน PM-Core-IT - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ IT ทุกท่านทราบว่า ข้อมูลการบันทึกเป็นใบเสนอโครงการ	13/10/2557		14/10/2557	
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	- แก้ไข Flowehart และบันทึกขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน WI-IT-08 โดยเพิ่มขั้นตอนการ ตรวจสอบการบำรุงรักษาและการทำงานของ Server	13/10/1957		14/10/2557	
4/8/2557	7/8/2557	005/2557	เพลินพิศ ให้สงวน (IQA Outsourc)	ณัฐพัชมน (BP)	- พิจารณาขอการข้ายการออกเอกสาร NC (Non Conforming) ตามขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน PM-CTR-01 เรื่อง ขั้นตอน การ ควบคุมผลิตภัณฑ์และการบริการที่ไม่เป็น ไปตามกำหนด กรณีบริษัทฯ ไม่รับสินค้า จากผู้ส่งมอบ (Supplier) หากสินค้าไม่ตรง ตามใบสั่งซื้อ	- ทบทวนแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงาน PM-CTR-01 ขั้นตอนการควบคุมผลิตภัณฑ์ และบริการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	13/10/2557		14/10/2557	

* ผู้รับเอกสาร คือ ผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการป้องกันปัญหาหรือผู้รับผิดชอบดำเนินการหาแนวทางป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น 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	- ทำเอกสาร NC ให้กับ Supplier เพื่อ เป็นหลักฐาน กรณีสินค้าจาก Supplier กรณี ที่สินค้าไม่เป็นไปตามคำสั่งซื้อ	25/8/2557	13/10/2557	14/10/2557	
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