

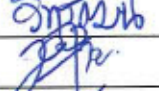
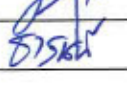
 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	รายงานผลตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Report) ฝ่าย/งานที่ถูกตรวจสอบ : การจัดซื้อจัดจ้าง	ประจำปีงบประมาณ	พ.ศ. 2566
		ครั้งที่ วัน เดือน ปี	1 16 สิงหาคม 2566

☒ ไม่พบหลักฐานที่แสดงว่าเกิดความไม่สอดคล้องขึ้นในระบบการจัดการภายในของขอบข่ายของการตรวจสอบครั้งนี้ ☐ พบหลักฐานที่แสดงว่าเกิดความไม่สอดคล้องขึ้นในระบบการจัดการ จึงออกใบ CAR เป็นจำนวน _____ ใบ ☐ พบแนวโน้มในการที่จะเกิดความไม่สอดคล้อง PAR เป็นจำนวน _____ เรื่อง โปรดดูรายละเอียดของการตรวจติดตามได้ในรายการตรวจติดตาม (Check Lists) และการขอปฏิบัติการแก้ไข/ป้องกัน Corrective (CAR) / Preventive (PAR) Action Request ตามเอกสารแนบ

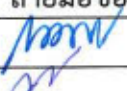
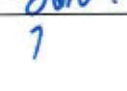
รายละเอียดเพิ่มเติม :	ผู้ทบทวน  ลงชื่อ..... (..... <i>จันทร์ วรรณวิทย์</i>) Lead Auditor
ความคิดเห็นของ QMR :	 ลงชื่อ..... (นางสาวณัฏฐา บวรพานิชย์) QMR

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ใบลงชื่อผู้เข้าประชุม ขั้นตอนการตรวจติดตามคุณภาพภายใน วันที่ 16 สิงหาคม 2566 เวลา 15.00 – 16.30 น. ณ ห้องทำงานฝ่ายบริการสื่อฯ
--	--

ผู้ตรวจติดตาม (Auditor)

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1.	นายบัณฑิต ยางราชย์	หัวหน้าทีมผู้ตรวจติดตาม	
2.	นายวิวัฒน์ ะสุรี	ผู้ตรวจติดตาม	
3.	นายพันธวิรา ปริญาศรีเสวต	ผู้ตรวจติดตาม	
4.	นางธารนที กรมโพธิ์	ผู้ตรวจติดตาม	

ผู้ถูกตรวจ (Auditee)

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1.	นายณรงค์ สุปงกช	หัวหน้าทีมผู้ถูกตรวจ	
2.	นายสรารุช เอี่ยมสุขมงคล	ผู้ถูกตรวจ	
3.	นางศุภณิษฐ์ ครองสวัสดิ์กุล	ผู้ถูกตรวจ	
4.	นางสาวยุพาพรรณ ศรีจันทร์	ผู้ถูกตรวจ	

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	รายการตรวจติดตาม (Check Lists) กระบวนการที่ถูกตรวจสอบ : การจัดซื้อจัดจ้าง รหัสเอกสาร QP-CLREM-00-00-10	ประจำปีงบประมาณ	พ.ศ. 2566
		ครั้งที่ วัน เดือน ปี	1 16 สิงหาคม 2566

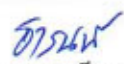
หัวข้อในข้อกำหนด ISO 9001: 2015 คือ

ข้อกำหนด	รายการคำถาม	หลักฐาน / สิ่งที่พบ	ผลการประเมิน C / NC / Obs	CAR/ PAR No.
4.4	แผนภูมิไต่ป้อนมีการทบทวนหรือไม่	จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายบริการลูกค้า พบว่ามีการดำเนินการที่สอดคล้องกับข้อกำหนด	C	
6.1	ความเสี่ยงและโอกาส -Action plan การจัดการความเสี่ยง -มีแผนการจัดการอย่างไร	จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายบริการลูกค้า พบว่ามีการดำเนินการที่สอดคล้องกับข้อกำหนด	C	
7.1.3	โครงสร้างพื้นฐาน -มีการจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อแบบไหน ขอทุระบบ	จากการตรวจสอบข้อมูลพบว่ามีการจัดเก็บเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ B-Office ซึ่งมีการป้องกันการเข้าถึงเอกสารด้วย Username และ Password ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนด	C	
7.2	การอบรม -ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อ/จ้าง ได้รับการอบรมด้านใด ขอคูประวัติการอบรม	จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายบริการลูกค้า พบว่ามีการดำเนินการที่สอดคล้องกับข้อกำหนด	C	
7.4	การสื่อสาร -มีการสื่อสารอย่างไรกับผู้จำหน่าย เพื่อให้บรรลุ KPI การจัดซื้อ/จ้าง	จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายบริการลูกค้า พบว่ามีการประสานกับผู้จำหน่าย/ผู้รับจ้าง เข้าดูพื้นที่หน้างานก่อนจะดำเนินการเสนอราคาประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีการวางแผนและบรรลุตาม KPI ที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนด	C	
8.4	การจัดซื้อ/จ้าง -มีการประเมินผู้จำหน่าย/รับจ้างหรือไม่ -จัดซื้อ/จ้างอะไรบ้าง มีวิธีการคัดเลือกผู้จำหน่ายอย่างไร	จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายบริการลูกค้า พบว่ามีการดำเนินการที่สอดคล้องกับข้อกำหนด	C	

	-มีการจัดเก็บข้อมูลผู้จำหน่าย/รับจ้างหรือไม่			
8.5.1	เอกสารที่ต้องมีในกระบวนการ -เอกสารการจัดซื้อ/จ้างมีการจัดเก็บอย่างไร ขอดูการจัดเก็บเอกสาร (บันทึกคุณภาพ)	จากการตรวจสอบข้อมูลพบว่ามีการจัดเก็บเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่ระบบ B-Office ซึ่งมีระบบป้องกันการเข้าถึงเอกสารด้วย Username และ Password ซึ่งมีการดำเนินการที่สอดคล้องกับข้อกำหนด	C	
8.5.5	บริการหลังการขาย -ผู้จำหน่าย/ผู้รับจ้าง มีการติดตามผลหลังการขายอย่างไร	จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายบริการลูกค้า พบว่าได้ดำเนินการตาม TOR การจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของการรับประกันและบำรุงรักษา โดยมีการติดต่อประสานงานผู้จำหน่าย/ผู้รับจ้างให้เข้าดำเนินงานตาม TOR ที่กำหนดไว้ รวมถึงมีเจ้าหน้าที่ควบคุมในระหว่างการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดใน TOR ซึ่งมีการดำเนินการที่สอดคล้องกับข้อกำหนด	C	
8.6	การตรวจปล่อย -มีการตรวจรับอย่างไร สามารถตรวจสอบย้อนกลับผู้จำหน่าย/รับจ้างอย่างไร	ในการจัดซื้อจัดจ้างมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ โดยมีเจ้าหน้าที่ส่วนพัสดุเป็นเลขานุการ มีการแจ้งให้ผู้จำหน่าย/ผู้รับจ้างทราบวันกำหนดตรวจรับ หากการตรวจรับพบสิ่งที่ไม่ตรงตามข้อกำหนดใน TOR ฝ่ายเลขานุการ จะดำเนินการประสานงานกับผู้จำหน่าย/ผู้รับจ้างให้แก้ไข มีการบันทึกรายการต่าง ๆ และจัดเก็บภายในระบบเพื่อการสอบกลับ ซึ่งมีการดำเนินการที่สอดคล้องกับข้อกำหนด	C	
8.7	การจัดการสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด -กรณีที่ได้สิ่งของไม่ตรงตาม TOR จะแก้ปัญหาอย่างไร	จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายบริการลูกค้า หากการจัดซื้อจัดจ้างมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะ ผู้จำหน่าย/ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการ เช่น ขอเปลี่ยนรุ่นเนื่องจากโรงงานเลิกผลิตแล้ว เป็นต้น ในการนี้คณะกรรมการจะมีการประชุมเพื่อพิจารณาถึงรายละเอียดคุณลักษณะที่ขอเปลี่ยนแปลงต้องไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะเดิมในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีการดำเนินการที่สอดคล้องกับข้อกำหนด	C	

หมายเหตุ Conformance: C = เป็นไปตามข้อกำหนด , Non- Conformance: NC = ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด , Observation: Obs = ข้อสังเกตเพื่อการปรับปรุง

รับรองผลการตรวจติดตาม คณะกรรมการตรวจติดตามชุดที่ 7

 (นายบดินทร์ ย่างราชย์) หัวหน้าทีมผู้ตรวจติดตาม	 (นายวิวัฒน์ วะสุรี) ผู้ตรวจติดตาม	 (นายพันธุ์รา ปริญญาศรีเสวต) ผู้ตรวจติดตาม	 (นางอรณที กรมโพธิ์) ผู้ตรวจติดตาม
--	---	---	---