

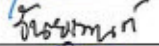
 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	รายงานผลตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Report) ฝ่าย/งานที่ถูกตรวจสอบ : งานจัดซื้อจัดจ้าง QP-CLREM-00-00-10	ประจำปีงบประมาณ	2566
		ครั้งที่ วัน เดือน ปี	1 16 สิงหาคม 2566

☐ ไม่พบหลักฐานที่แสดงว่าเกิดความไม่สอดคล้องขึ้นในระบบการจัดการภายในของขอบข่ายของการตรวจสอบครั้งนี้
☒ พบหลักฐานที่แสดงว่าเกิดความไม่สอดคล้องขึ้นในระบบการจัดการ จึงออกใบ CAR เป็นจำนวน 1 ใบ
☒ พบแนวโน้มในการที่จะเกิดความไม่สอดคล้อง PAR เป็นจำนวน 4 เรื่อง
 โปรดดูรายละเอียดของการตรวจติดตามได้ในรายการตรวจติดตาม (Check Lists) และการขอปฏิบัติการแก้ไข/ป้องกัน Corrective (CAR) / Preventive (PAR) Action Request ตามเอกสารแนบ

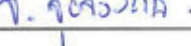
รายละเอียดเพิ่มเติม :	ผู้ทบทวน ลงชื่อ.....  (นางสุภารักษ์ เนินกระโทก) Lead Auditor
ความคิดเห็นของ QMR :	ลงชื่อ.....  (นางสาวณัชชา บวรพานิชย์) QMR

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ใบลงชื่อผู้เข้าประชุม ขั้นตอนการตรวจติดตามคุณภาพภายใน วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2566 เวลา 13.30 – 15.00 น. ณ ห้องฝ่ายพัฒนาศักยภาพการสารสนเทศ
--	--

ผู้ตรวจติดตาม (Auditor)

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1.	นางสุภารักษ์ เมินกระโทก	หัวหน้าทีมผู้ตรวจติดตาม	
2.	นางสาวธัญกานต์ สีนปฐ	ผู้ตรวจติดตาม	
3.	นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร	ผู้ตรวจติดตาม	
4.	นายจักรี รั้งคะวัต	ผู้ตรวจติดตาม	

ผู้ถูกตรวจ (Auditee)

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1.	นางดวงใจ กาญจนศิลป์	หัวหน้าทีมผู้ถูกตรวจ	
2.	นางศิริรัชณี อีระประเสริฐสกุล	ผู้ถูกตรวจ	
3.	นางคณินนิตย์ ทิบบแก้ว	ผู้ถูกตรวจ	
4.	นางสาวจันทร์เพ็ญ จุ้ยจรงรักษ์	ผู้ถูกตรวจ	

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	รายการตรวจติดตาม (Check Lists) ฝ่าย/งานที่ถูกตรวจสอบ : ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้าง QP-CLREM-00-00-10	ประจำปีงบประมาณ	2566
		ครั้งที่ วัน เดือน ปี	16 กรกฎาคม 2566

หัวข้อในข้อกำหนด ISO 9001: 2015 คือ

ข้อกำหนด	รายการคำถาม	หลักฐาน / สิ่งที่พบ	ผลการประเมิน C / NC / Obs	CAR/ PAR No.
4.4	ระบบบริหารคุณภาพองค์กร - ขอดูเอกสารแผนภูมิเต๋า ของกระบวนการ งานจัดซื้อจัดจ้าง - สัมภาษณ์หัวหน้าฝ่าย บรรณารักษ์ โดยให้อธิบายกระบวนการทำงาน Input/ Process/Output KPI - พิจารณา ทบทวนแผนภูมิเต๋า ว่ามีข้อมูลในส่วนใดขาดไปหรือไม่ครบถ้วน / KPI วัดได้หรือไม่	พบหลักฐาน เอกสารแผนภูมิเต๋า งานจัดซื้อจัดจ้าง (SD-CLREM-00-00-22) แต่ข้อมูลในเอกสารยังไม่ครบถ้วนสอดคล้องตามข้อกำหนดแผนภูมิเต๋า Output - เพิ่มคำ “คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการให้จัดซื้อจัดจ้าง” With/Whom - ไม่พบ หน่วยงานบริการ ที่ปรากฏใน QP - คำว่า “ผู้บริหาร” (ซ้ำกัน 2 ที่)	Obs	PAR 02 66 003
6.1	การดำเนินการเพื่อระบุความเสี่ยงและโอกาส - มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน การประเมินความเสี่ยงและโอกาสหรือไม่ - ขอดูหลักฐานการจัดการความเสี่ยง Action plan / แผนการดำเนินการ / และผลการดำเนินการ	พบเอกสารการประเมินความเสี่ยง / และจัดทำ Action Plan ข้อสังเกตใน เอกสารการประเมินความเสี่ยง ดังนี้ - ประเด็นความเสี่ยงเรื่องงบประมาณ..... ต้องเป็นความเสี่ยงภายใต้ What/Material ตามที่ปรากฏในแผนภูมิเต๋า ข้อสังเกต ใน Action Plan ดังนี้ พิจารณาการใช้คำว่า พัสตุ เพื่อให้ครอบคลุมรายการพัสดุต่างๆ ที่จัดซื้อจัดจ้าง	obs	PAR 02 66 004

ข้อกำหนด	รายการคำถาม	หลักฐาน / สิ่งที่พบ	ผลการประเมิน C / NC / Obs	CAR/ PAR No.
		Input - R- ความต้องการสื่อการศึกษา เป็น ความต้องการวัสดุ - การดำเนินการ ควรบอกวิธีการดำเนินการให้ครอบคลุมทางด้านห้องสมุดด้วย - ทรัพยากรที่ใช้ ควรเพิ่ม รายงานสถิติการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ - ผู้รับผิดชอบ เพิ่ม บรรณารักษ์ How (แก้ไขเป็น What) เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการเงิน ปรากฏที่ What/Material ในแผนภูมิเต๋า		
6.2	วัตถุประสงค์คุณภาพ และการวางแผนเพื่อให้บรรลุ - มีการจัดทำวัตถุประสงค์คุณภาพ (KPI) หรือไม่ มีอะไรบ้าง (ต้องวัดได้) - มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตาม KPI อย่างไร - มี KPI ข้อใดที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์บ้างหรือไม่ และมีแผนการจัดการอย่างไร - มีการปรับปรุงตาม KPI ให้เกิดความเหมาะสมหรือไม่ - ขอดูเอกสารหลักฐาน	พบเอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (SD-CLREM-00-00-01) แต่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างเพียงบางส่วน และได้รับการชี้แจงว่า เป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป ดังนั้น จึงให้เพิ่มข้อความในเอกสารเพื่อความชัดเจนยิ่งขึ้น	obs	PAR 02 ๒๒ ๐๐๕

ข้อกำหนด	รายการคำถาม	หลักฐาน / สิ่งที่พบ	ผลการประเมิน C / NC / Obs	CAR/ PAR No.
8.4	การควบคุมผู้ให้บริการภายนอกด้านกระบวนการและบริการ 1. งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร, มีการคัดเลือกผู้ให้บริการภายนอก, มีการจัดจ้างภายนอกอย่างไร (กรณีเป็นผู้ให้บริการรายใหม่ทำอย่างไร) 2. ขอดูหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับงานจัดหา (ส่มดูการจัดซื้อหนังสือ 1 เล่ม เพื่อแสดงกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง) 3. ขอดูบันทึกกรณีที่ผู้ขายไม่สามารถจัดส่งสินค้าได้ครบ	จากการสุ่มดูเอกสารหลักฐาน และสัมภาษณ์คุณดวงใจ กาญจนศิลป์ และคุณศิริขันธ์ อีระประเสริฐสกุล พบว่า มีเอกสาร ขั้นตอนการดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้างทรัพยากรสารสนเทศตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจากผู้จำหน่ายรายใหม่ มีการพิจารณาจากราคา กำหนดการส่งมอบ บริการหลังการขาย และมีการสอบถามข้อมูลจากเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ประกอบการคัดเลือก เพื่อควบคุมกระบวนการและบริการให้สอดคล้องกับข้อกำหนด	C	
8.5 8.5.1	การบริการ ควบคุมการบริการ (ดู QP/WI) 1. ขอดูเอกสารทั้งหมดที่ใช้ในการควบคุมการบริการ สำหรับงานจัดซื้อจัดจ้าง 2. มีขั้นตอนการควบคุมการบริการสำหรับงานจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรบ้าง (เอกสาร WI ทั้งหมด)	จากการดูเอกสาร QP การจัดซื้อจัดจ้าง (SD-CLREM-00-00-22) มีข้อสังเกตดังนี้ - คำจำกัดความ (หน้า 4) ข้อ 3.5 และข้อ 3.6 มีคำอธิบายความหมายเหมือนกัน ข้อ 3.6 ควรตัดคำว่า ...ว่าสามารถจัดส่งสินค้า/บริการได้ ออกหรือไม่? - หมายเลขกำกับข้อ 3.6 ซ้ำกัน - เพิ่มคำจำกัดความ “หน่วยรวมบริการประสานภารกิจ” ว่าหมายถึงหน่วยงานใดบ้าง - ในขั้นตอนของกระบวนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) - หน้าที่ 8 ข้อที่ 4,5 ควรรวมเป็นกระบวนการเดียวกันหรือไม่ - หน้าที่ 8 ควรมี ขั้นตอน จบ ใน Flow Chart - คำอธิบาย ข้อ 6.1 หน้าที่ 9 ควรเป็น รวบรวมรายชื่อพัสดุที่จะจัดซื้อ	obs	PAR 02 66 006

		-คำอธิบาย ข้อ 6.1.1 หน้าที่ 9 ควรเป็น ดำเนินการตามแผน/ ประกาศของมหาวิทยาลัย...? - คำอธิบายข้อ 6.2.2 ควรนำไปรวมไว้ในข้อ 6.3		
8.5.2	การบ่งชี้และการสอบกลับ ขอดูหลักฐานการจัดซื้อจนถึงการส่งมอบของหนังสือ 1 ชื่อเรื่อง	จากการสุ่มดูเอกสารหลักฐาน และสัมภาษณ์คุณดวงใจ กาญจนศิลป์ และคุณศิริขันธ์ อีระประเสริฐสกุล พบว่า มีหลักฐานครบถ้วน	C	
8.5.4	การดูแลรักษา ดูว่า หนังสือที่อยู่ระหว่างรอตรวจรับ เก็บรักษาอย่างไร กรณีที่มีการยกเลิกการจัดซื้อ มีการเก็บข้อมูลอย่างไร	จากการสอบถามคุณศิริขันธ์ อีระประเสริฐสกุล และได้ขอดูหนังสือที่อยู่ ระหว่างรอการตรวจรับ พบว่า สามารถตรวจสอบได้ มีชั้นเก็บแยก และได้แสดงหลักฐานการเก็บรักษาข้อมูลในระบบ ในกรณีที่มีรายการ หนังสือที่ยกเลิกการจัดซื้อ สามารถตรวจสอบเหตุการณ์การยกเลิกได้ ครบถ้วน	C	
9.1	การเฝ้าระวัง ตรวจวัด วิเคราะห์และประเมิน 1. ขอดูตัวอย่างแบบประเมินผู้ขาย และผลการประเมิน 2. ขอดูตัวอย่างแบบประเมินหน่วยงานรวมบริการ ประสานภารกิจ และผลการประเมิน	จากการสัมภาษณ์คุณดวงใจ กาญจนศิลป์ และคุณศิริขันธ์ และขอดู เอกสารแบบประเมินผู้ขาย และแบบประเมินหน่วยงานรวมบริการ ประสานภารกิจ พบเพียงแบบประเมินผู้ขาย แต่ไม่พบแบบประเมิน หน่วยงานรวมบริการประสานภารกิจ ซึ่งการประเมินผลหน่วยรวม บริการฯ มีการอ้างอิง ทั้งใน QP และแผนภูมิเด้า ดังนั้น จึงไม่ สอดคล้องกับข้อกำหนด	NC	CAR 0266006

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

รับรองผลการตรวจติดตาม คณะกรรมการตรวจติดตามชุดที่

 (นางสุภารักษ์ เมินกระโทก) หัวหน้าทีมผู้ตรวจติดตาม	 (นางสาวอณยานต์ สิ้นปร) ผู้ตรวจติดตาม	 (นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร) ผู้ตรวจติดตาม	 (นายจักรี รังคะวัต) ผู้ตรวจติดตาม
---	--	---	---

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ใบร้องขอให้แก้ไข/ป้องกัน: Corrective (CAR)/Preventive (PAR) Action Request	สำหรับ QMR ☐ CAR ☒ PAR No. <u>02 66 0003</u> กรณีออก ☐ CAR ☐ PAR ใหม่ อ้างอิงเลขเก่า No. _____
---	---	--

ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ข้อกำหนด ISO 9001:2015 ระบบการบริหารคุณภาพ การตีความรายข้อกำหนด ISO 9001:2015

ส่วนที่ 1 สำหรับทีมตรวจ

วันที่ตรวจ	16 สิงหาคม 2566
กระบวนการที่ตรวจ	การจัดซื้อจัดจ้าง
เอกสารอ้างอิง	QP-CLREM-00-00-10

ผลการตรวจ ☐ CAR ☐ Major (ข้อบกพร่องรุนแรงเกิดขึ้นแล้ว) ☐ Minor (ข้อบกพร่องไม่รุนแรงเกิดขึ้นแล้ว)
☒ PAR (มีแนวโน้ม จะเป็น CAR ได้ในอนาคต)

รายละเอียดของปัญหาที่พบ (Finding ปัญหา + หลักฐาน + ข้อกำหนด/ข้อมูลอ้างอิง)

จากการตรวจติดตามงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยดูเอกสารแผนภูมิดำเนินงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (SD-CLEM-00-00-22) พบว่า ข้อมูลในเอกสารยังไม่ครบถ้วน ดังนี้

Output

- เพิ่มคำ “คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการให้จัดซื้อจัดจ้าง”

With/Whom

- ไม่พบ หน่วยงานรวมบริการประสานภารกิจ ที่ปรากฏใน QP
- คำว่า “ผู้บริหาร” (ซ้ำกัน 2 ที่)

ทั้งนี้ พบแนวโน้มในการที่จะเกิดความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด 4.4 ระบบบริหารคุณภาพองค์กร

<u>พ.ก.ก.</u> (นางสุภารักษ์ เมินกระโทก) หัวหน้าทีมตรวจ วันที่ <u>16 ส.ค. 2566</u>	<u>อน</u> (นางดวงใจ กาญจนศิลป์) หัวหน้าทีมรับตรวจ วันที่ <u>16 สิงหาคม 2566</u>	<u>พิท ภาณุพงษ์</u> (นางสาวณัชชา บวรพานิชย์) QMR วันที่ <u>16 ส.ค. 2566</u>
--	--	--

ส่วนที่ 2 สำหรับทีมรับตรวจ รายงานผลการแก้ไข/ป้องกัน

1	Root Cause (สาเหตุรากเหง้า) (กรณีได้รับ CAR/PAR) Auditor ไม่ต้องตรวจในข้อนี้ เป็นส่วนของทีมรับตรวจ วิเคราะห์สาเหตุเพื่อดำเนินการแก้ไข/ป้องกัน การเลือกใช้คำอาจยังไม่ครอบคลุม	
2	Correction (กรณีได้รับ CAR)	
	การแก้ไขเบื้องต้นกับปัญหาที่พบ-ระยะสั้น	ผู้รับผิดชอบ
	ทบทวนปรับเพิ่มคำตามผู้ตรวจแนะนำ	ดวงใจ กาญจนศิลป์
	วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ: 21 สิงหาคม 2566	
3	Corrective action (กรณีได้รับ CAR/PAR)	
	การปฏิบัติการแก้ไข-ป้องกันการเกิดซ้ำระยะยาว	ผู้รับผิดชอบ
	ทบทวนประจำปีให้เป็นปัจจุบัน	ดวงใจ กาญจนศิลป์

 (นางดวงใจ กาญจนศิลป์) หัวหน้าทีมรับตรวจ วันที่ 21 สิงหาคม 2566	 (นางสุภารักษ์ เมินกระโทก) หัวหน้าทีมตรวจ วันที่ 21 ส.ค. 2566	 (นางสาวณัชชา บวรพานิชย์) QMR วันที่ 21 ส.ค. 2566
---	---	---

ส่วนที่ 3 สำหรับทีมตรวจ: Follow up

ครั้งที่ 1 วันที่ติดตามผล: 1 กย 2566

ผลการติดตาม ☐ Correction (กรณีได้รับ CAR) ☒ Corrective action (กรณีได้รับ ☐ CAR / ☐ PAR)

☒ สามารถแก้ไข/ป้องกันได้

☐ ยังไม่สามารถแก้ไข/ป้องกันได้ กำหนดติดตาม ครั้งที่ 2 วันที่ _____

ระบุเหตุผล ทั้งกรณีสามารถแก้ไข/ป้องกันได้และยังไม่สามารถแก้ไข/ป้องกันได้

ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

สมก

(นางสุภารักษ์ เมินกระโทก)

หัวหน้าทีมตรวจ

วันที่ 1 กย 2566

อน

(นางดวงใจ กาญจนศิลป์)

หัวหน้าทีมรับตรวจ

วันที่ 1 กย 2566

ส่วนที่ 4 สำหรับ QMR

สรุปผลการติดตาม วันที่ 1 ก.ย. 2566

☒ ปิด CAR/PAR วันที่ 1 ก.ย. 2566

☐ ติดตามผล ครั้งที่ 2 วันที่ _____

สมก บวรพานิชย์

(นางสาวณัชชา บวรพานิชย์)

QMR

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ใบร้องขอให้แก้ไข/ป้องกัน: Corrective (CAR)/Preventive (PAR) Action Request	สำหรับ QMR ☐ CAR ☒ PAR No. <u>02 66 004</u> กรณีออก ☐ CAR ☐ PAR ใหม่ อ้างอิงเลขเก่า No. _____
---	---	--

ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ข้อกำหนด ISO 9001:2015 ระบบการบริหารคุณภาพ การตีความรายละเอียดข้อกำหนด ISO 9001:2015

ส่วนที่ 1 สำหรับทีมตรวจ

วันที่ตรวจ	16 สิงหาคม 2566
กระบวนการที่ตรวจ	การจัดซื้อจัดจ้าง
เอกสารอ้างอิง	QP-CLREM-00-00-10

ผลการตรวจ ☐ CAR ☐ Major (ข้อบกพร่องรุนแรงเกิดขึ้นแล้ว) ☐ Minor (ข้อบกพร่องไม่รุนแรงเกิดขึ้นแล้ว)
☒ PAR (มีแนวโน้ม จะเป็น CAR ได้ในอนาคต)

รายละเอียดของปัญหาที่พบ (Finding ปัญหา + หลักฐาน + ข้อกำหนด/ข้อมูลอ้างอิง)

จากการตรวจติดตามงานจัดซื้อจัดจ้าง พบเอกสารการประเมินความเสี่ยง / และจัดทำ Action Plan

ข้อสังเกต

1. เอกสารการประเมินความเสี่ยง ประเด็นความเสี่ยงเรื่องงบประมาณ..... เป็นความเสี่ยงภายใต้ What/Material ตามที่ปรากฏในแผนภูมิเต๋า

2. Action Plan ดังนี้

-ควรใช้คำว่า พัสตุ เพื่อให้ครอบคลุมรายการพัสดุต่างๆ ที่จัดซื้อจัดจ้าง

-Input

- ความต้องการสื่อการศึกษา เป็น ความต้องการพัสดุ
- การดำเนินการ ควรบอกวิธีการดำเนินการให้ครอบคลุมทางด้านห้องสมุดด้วย
- ทรัพยากรที่ใช้ ควรเพิ่ม รายงานสถิติการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์
- ผู้รับผิดชอบ เพิ่ม บรรณารักษ์

-How (แก้ไขเป็น What) เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการเงิน ปรากฏที่ What/Material ในแผนภูมิเต๋า

ทั้งนี้ พบแนวโน้มในการที่จะเกิดความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด 6.1 การดำเนินการเพื่อระบุความเสี่ยงและโอกาส

 (นางสุภารักษ์ เมินกระโทก) หัวหน้าทีมตรวจ วันที่ 16 สิงหาคม 2566	 (นางดวงใจ กาญจนศิลป์) หัวหน้าทีมรับตรวจ วันที่ 16 สิงหาคม 2566	 (นางสาวณัชชา บวรพานิชย์) QMR วันที่ 16 ส.ค. 2566
--	---	---

ส่วนที่ 2 สำหรับทีมรับตรวจ รายงานผลการแก้ไข/ป้องกัน

1	Root Cause (สาเหตุรากเหง้า) (กรณีได้รับ CAR/PAR) Auditor ไม่ต้องตรวจในข้อนี้ เป็นส่วนของทีมรับตรวจวิเคราะห์สาเหตุเพื่อดำเนินการแก้ไข/ป้องกัน ดำเนินการปรับข้อความให้ถูกต้อง ชัดเจน											
2	Correction (กรณีได้รับ CAR) <table border="1"> <thead> <tr> <th>การแก้ไขเบื้องต้นกับปัญหาที่พบ-ระยะสั้น</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ:.....21 สิงหาคม 2566		การแก้ไขเบื้องต้นกับปัญหาที่พบ-ระยะสั้น	ผู้รับผิดชอบ								
การแก้ไขเบื้องต้นกับปัญหาที่พบ-ระยะสั้น	ผู้รับผิดชอบ											
3	Corrective action (กรณีได้รับ CAR/PAR) <table border="1"> <thead> <tr> <th>การปฏิบัติการแก้ไข-ป้องกันการเกิดซ้ำระยะยาว</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปรับข้อความการประเมินความเสี่ยง และ Action Plan</td> <td>ดวงใจ กาญจนศิลป์</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		การปฏิบัติการแก้ไข-ป้องกันการเกิดซ้ำระยะยาว	ผู้รับผิดชอบ	ปรับข้อความการประเมินความเสี่ยง และ Action Plan	ดวงใจ กาญจนศิลป์						
การปฏิบัติการแก้ไข-ป้องกันการเกิดซ้ำระยะยาว	ผู้รับผิดชอบ											
ปรับข้อความการประเมินความเสี่ยง และ Action Plan	ดวงใจ กาญจนศิลป์											

 (นางดวงใจ กาญจนศิลป์) หัวหน้ารับทีมตรวจ วันที่ 21 สิงหาคม 2566	 (นางสุภารักษ์ เมินกระโทก) หัวหน้าทีมตรวจ วันที่ 21 สิงหาคม 2566	 (นางสาวณัชชา บวรพานิชย์) QMR วันที่ 21 ส.ค. 2566
---	--	---

ส่วนที่ 3 สำหรับทีมตรวจ: Follow up

ครั้งที่ 1 วันที่ติดตามผล: 1 กพ 2566

ผลการติดตาม ☐ Correction (กรณีได้รับ CAR) ☒ Corrective action (กรณีได้รับ ☐ CAR / ☐ PAR)

☒ สามารถแก้ไข/ป้องกันได้

☐ ยังไม่สามารถแก้ไข/ป้องกันได้ กำหนดติดตาม ครั้งที่ 2 วันที่ _____

ระบุเหตุผล ทั้งกรณีสามารถแก้ไข/ป้องกันได้และยังไม่สามารถแก้ไข/ป้องกันได้

ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

สมก
(นางสุภารักษ์ เมินกระโทก)
หัวหน้าทีมตรวจ
วันที่ 1 กพ 2566

Or
(นางดวงใจ กาญจนศิลป์)
หัวหน้าทีมรับตรวจ
วันที่ 1 กพ 2566

ส่วนที่ 4 สำหรับ QMR

สรุปผลการติดตาม วันที่ 1 ก.ย. 2566

☒ ปิด CAR/PAR วันที่ 1 ก.ย. 2566

☐ ติดตามผล ครั้งที่ 2 วันที่ _____

สมก ห่มห่อ
(นางสาวณัชชา บวรพานิชย์)
QMR

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ใบร้องขอให้แก้ไข/ป้องกัน: Corrective (CAR)/Preventive (PAR) Action Request	สำหรับ QMR ☐ CAR ☒ PAR No. <u>02 66 005</u> กรณีออก ☐ CAR ☐ PAR ใหม่ อ้างอิงเลขเก่า No. _____
---	---	---

ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ข้อกำหนด ISO 9001:2015 ระบบการบริหารคุณภาพ การวัดความพึงพอใจ ISO 9001:2015

ส่วนที่ 1 สำหรับทีมตรวจ

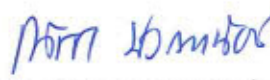
วันที่ตรวจ	16 สิงหาคม 2566
กระบวนการที่ตรวจ	การจัดซื้อจัดจ้าง
เอกสารอ้างอิง	QP-CLREM-00-00-10

ผลการตรวจ ☐ CAR ☐ Major (ข้อบกพร่องรุนแรงเกิดขึ้นแล้ว) ☐ Minor (ข้อบกพร่องไม่รุนแรงเกิดขึ้นแล้ว)
☒ PAR (มีแนวโน้ม จะเป็น CAR ได้ในอนาคต)

รายละเอียดของปัญหาที่พบ (Finding ปัญหา + หลักฐาน + ข้อกำหนด/ข้อมูลอ้างอิง)

จากการตรวจติดตามงานจัดซื้อจัดจ้าง พบเอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (SD-CLREM-00-00-01) แต่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพียงบางส่วน และได้รับการชี้แจงว่า เป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไปเท่านั้น ดังนั้น จึงให้เพิ่มข้อความในชื่อเอกสารเพื่อความชัดเจนยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ มีแนวโน้มในการที่จะเกิดความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด 6.2 วัตถุประสงค์คุณภาพ และการวางแผนเพื่อให้บรรลุผล

 (นางสุภารักษ์ เมินกระโทก) หัวหน้าทีมตรวจ วันที่ <u>16 ส.ค. 2566</u>	 (นางดวงใจ กาญจนศิลป์) หัวหน้าทีมรับตรวจ วันที่ 16 สิงหาคม 2566	 (นางสาวนัชชา บวรพานิชย์) QMR วันที่ <u>16 ส.ค. 2566</u>
--	---	--

ส่วนที่ 2 สำหรับทีมรับตรวจ รายงานผลการแก้ไข/ป้องกัน

1	Root Cause (สาเหตุรากเหง้า) (กรณีได้รับ CAR/PAR) Auditor ไม่ต้องตรวจในข้อนี้ เป็นส่วนของทีมรับตรวจวิเคราะห์สาเหตุเพื่อดำเนินการแก้ไข/ป้องกัน เป็นการจัดทำแผนการจัดหาสำหรับวัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป																	
2	Correction (กรณีได้รับ CAR) <table border="1"> <thead> <tr> <th>การแก้ไขเบื้องต้นกับปัญหาที่พบ-ระยะสั้น</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ:		การแก้ไขเบื้องต้นกับปัญหาที่พบ-ระยะสั้น	ผู้รับผิดชอบ														
การแก้ไขเบื้องต้นกับปัญหาที่พบ-ระยะสั้น	ผู้รับผิดชอบ																	
3	Corrective action (กรณีได้รับ CAR/PAR) <table border="1"> <thead> <tr> <th>การปฏิบัติการแก้ไข-ป้องกันการเกิดซ้ำระยะยาว</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปรับเพิ่มข้อมูลตามเสนอแนะ</td> <td>ดวงใจ กาญจนศิลป์</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		การปฏิบัติการแก้ไข-ป้องกันการเกิดซ้ำระยะยาว	ผู้รับผิดชอบ	ปรับเพิ่มข้อมูลตามเสนอแนะ	ดวงใจ กาญจนศิลป์												
การปฏิบัติการแก้ไข-ป้องกันการเกิดซ้ำระยะยาว	ผู้รับผิดชอบ																	
ปรับเพิ่มข้อมูลตามเสนอแนะ	ดวงใจ กาญจนศิลป์																	

 (นางดวงใจ กาญจนศิลป์) หัวหน้าทีมตรวจ วันที่ 21 สิงหาคม 2566	 (นางสุภารักษ์ เมินกระโทก) หัวหน้าทีมตรวจ วันที่ 25 ก.ค. 2566	 (นางสาวณัชชา บวรพานิชย์) QMR วันที่ 25 ส.ค. 2566
--	---	---

ส่วนที่ 3 สำหรับทีมตรวจ: Follow up

ครั้งที่ 1 วันที่ติดตามผล: 1 กย 2566

ผลการติดตาม ☐ Correction (กรณีได้รับ CAR) ☒ Corrective action (กรณีได้รับ ☐ CAR / ☐ PAR)

☒ สามารถแก้ไข/ป้องกันได้

☐ ยังไม่สามารถแก้ไข/ป้องกันได้ กำหนดติดตาม ครั้งที่ 2 วันที่ _____

ระบุเหตุผล ทั้งกรณีสามารถแก้ไข/ป้องกันได้และยังไม่สามารถแก้ไข/ป้องกันได้

สำเนาเอกสารให้/รับมอบ

nmn

(นางสุภารักษ์ เมินกระโทก)

หัวหน้าทีมตรวจ

วันที่ 1 กย 2566

OW

(นางดวงใจ กาญจนศิลป์)

หัวหน้าทีมรับตรวจ

วันที่ 1 กย 2566

ส่วนที่ 4 สำหรับ QMR

สรุปผลการติดตาม วันที่ 1 ก.ย. 2566

☒ ปิด CAR/PAR วันที่ 1 ก.ย. 2566

☐ ติดตามผล ครั้งที่ 2 วันที่ _____

กษมา วัฒนสุข

(นางสาวณัชชา บวรพานิชย์)

QMR

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ใบร้องขอให้แก้ไข/ป้องกัน: Corrective (CAR)/Preventive (PAR) Action Request	สำหรับ QMR ☐ CAR ☒ PAR No. <u>02 66 006</u> กรณีออก ☐ CAR ☐ PAR ใหม่ อ้างอิงเลขเก่า No. _____
---	---	---

ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ [ข้อกำหนด ISO 9001:2015 ระบบการบริหารคุณภาพ](#) [การศึกษารายข้อกำหนด ISO 9001:2015](#)

ส่วนที่ 1 สำหรับทีมตรวจ

วันที่ตรวจ	16 สิงหาคม 2566
กระบวนการที่ตรวจ	การจัดซื้อจัดจ้าง
เอกสารอ้างอิง	QP-CLREM-00-00-10

ผลการตรวจ ☐ CAR ☐ Major (ข้อบกพร่องรุนแรงเกิดขึ้นแล้ว) ☐ Minor (ข้อบกพร่องไม่รุนแรงเกิดขึ้นแล้ว)
☒ PAR (มีแนวโน้ม จะเป็น CAR ได้ในอนาคต)

รายละเอียดของปัญหาที่พบ (Finding ปัญหา + หลักฐาน + ข้อกำหนด/ข้อมูลอ้างอิง)

จากการตรวจติดตามงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยการดูเอกสาร QP การจัดซื้อจัดจ้าง (SD-CLREM-00-00-22)

มีข้อสังเกตดังนี้

- คำจำกัดความ (หน้า 4) ข้อ 3.5 และข้อ 3.6 มีคำอธิบายความหมายเหมือนกัน ข้อ 3.6 ควรตัดคำว่า ...ว่า สามารถจัดส่งสินค้า/บริการได้ ออกหรือไม่?

- หมายเลขกำกับข้อ 3.6 ซ้ำกัน

- เพิ่มคำจำกัดความ “หน่วยรวมบริการประสานภารกิจ” ว่าหมายถึงหน่วยงานใดบ้าง

ในขั้นตอนของกระบวนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

- หน้าที่ 8 ข้อที่ 4,5 ควรรวมเป็นกระบวนการเดียวกันหรือไม่

- หน้าที่ 8 ควรเพิ่มการประเมินหน่วยงานลงในขั้นตอน จบ ใน Flow Chart

- คำอธิบาย ข้อ 6.1 หน้าที่ 9 ควรเป็น รวบรวมรายชื่อพัสดุที่จะจัดซื้อ

- คำอธิบาย ข้อ 6.1.1 หน้าที่ 9 ควรเป็น ดำเนินการตามแผน/ประกาศของมหาวิทยาลัย...?

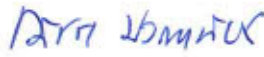
- คำอธิบายข้อ 6.2.2 “กรณีเป็นพัสดุที่วงเงินเกิน 20,000 บาท ...” ควรนำไปรวมไว้ในข้อ 6.3

ทั้งนี้ พบแนวโน้มในการที่จะเกิดความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด 8.5.1 การควบคุมการบริการ

<i>สมร</i> (นางสุภารักษ์ เมินกระโทก) หัวหน้าทีมตรวจ วันที่ <u>16 ส.ค. 2566</u>	<i>OW</i> (นางดวงใจ กาญจนศิลป์) หัวหน้าทีมรับตรวจ วันที่ <u>16 สิงหาคม 2566</u>	<i>พท บรมพร</i> (นางสาวณัชชา บวรพานิชย์) QMR วันที่ <u>16 ส.ค. 2566</u>
--	---	---

ส่วนที่ 2 สำหรับทีมรับตรวจ รายงานผลการแก้ไข/ป้องกัน

1	Root Cause (สาเหตุรากเหง้า) (กรณีได้รับ CAR/PAR) Auditor ไม่ต้องตรวจในข้อนี้ เป็นส่วนของทีมรับตรวจวิเคราะห์สาเหตุเพื่อดำเนินการแก้ไข/ป้องกัน	
2	Correction (กรณีได้รับ CAR)	
	การแก้ไขเบื้องต้นกับปัญหาที่พบ-ระยะสั้น	ผู้รับผิดชอบ
	วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ:.....	
3	Corrective action (กรณีได้รับ CAR/PAR)	
	การปฏิบัติการแก้ไข-ป้องกันการเกิดซ้ำระยะยาว	ผู้รับผิดชอบ
	ทบทวนเอกสารให้ถูกต้อง ครบคลุมและเป็นปัจจุบัน	ดวงใจ กาญจนศิลป์

 (นางดวงใจ กาญจนศิลป์) หัวหน้าทีมตรวจ วันที่ 21 สิงหาคม 2566	 (นางสุภารักษ์ เมินกระโทก) หัวหน้าทีมตรวจ วันที่ 1 ก.ย. 2566	 (นางสาวณัชชา บวรพานิชย์) QMR วันที่ 1 ก.ย. 2566
--	--	--

ส่วนที่ 3 สำหรับทีมตรวจ: Follow up

ครั้งที่ 1 วันที่ติดตามผล: 1 กย 2566

ผลการติดตาม ☐ Correction (กรณีได้รับ CAR) ☒ Corrective action (กรณีได้รับ ☐ CAR / ☐ PAR)

☒ สามารถแก้ไข/ป้องกันได้

☐ ยังไม่สามารถแก้ไข/ป้องกันได้ กำหนดติดตาม ครั้งที่ 2 วันที่ _____

ระบุเหตุผล ทั้งกรณีสามารถแก้ไข/ป้องกันได้และยังไม่สามารถแก้ไข/ป้องกันได้

พิจารณาการแก้ไขพร้อม

สมร
(นางสุภารักษ์ เมินกระโทก)
หัวหน้าทีมตรวจ
วันที่ 1 กย 2566

อ.ว
(นางดวงใจ กาญจนศิลป์)
หัวหน้าทีมรับตรวจ
วันที่ 1 กย 2566

ส่วนที่ 4 สำหรับ QMR

สรุปผลการติดตาม วันที่ <u>1 ก.ย. 2566</u>	<u>ปัทมา วัฒนศิริ</u> (นางสาวณัชชา บวรพานิชย์) QMR
☒ ปิด CAR/PAR วันที่ <u>1 ก.ย. 2566</u>	
☐ ติดตามผล ครั้งที่ 2 วันที่ _____	

ส่วนที่ 5 สำหรับทีมตรวจ: Follow up

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ใบร้องขอให้แก้ไข/ป้องกัน: Corrective (CAR)/Preventive (PAR) Action Request	สำหรับ QMR ☒ CAR ☐ PAR No. <u>02 66 007</u> กรณีออก ☐ CAR ☐ PAR ใหม่ อ้างอิงเลขเก่า No. _____
---	---	---

ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ข้อกำหนด ISO 9001:2015 ระบบการบริหารคุณภาพ การตีความรายข้อกำหนด ISO 9001:2015

ส่วนที่ 1 สำหรับทีมตรวจ

วันที่ตรวจ	16 สิงหาคม 2566
กระบวนการที่ตรวจ	การจัดซื้อจัดจ้าง
เอกสารอ้างอิง	QP-CLREM-00-00-10

ผลการตรวจ ☒ CAR ☐ Major (ข้อบกพร่องรุนแรงเกิดขึ้นแล้ว) ☒ Minor (ข้อบกพร่องไม่รุนแรงเกิดขึ้นแล้ว)
☐ PAR (มีแนวโน้ม จะเป็น CAR ได้ในอนาคต)

รายละเอียดของปัญหาที่พบ (Finding ปัญหา + หลักฐาน + ข้อกำหนด/ข้อมูลอ้างอิง)

จากการสัมภาษณ์คุณดวงใจ กาญจนศิลป์ และคุณศิริรัชนี ชีระประเสริฐสกุล พร้อมขอเอกสารแบบประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และแบบประเมินหน่วยงานรวมบริการประสานภารกิจ พบเพียงแบบประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้างเท่านั้น ซึ่งการประเมินหน่วยรวมบริการประสานภารกิจ มีการอ้างถึงทั้งใน QP และแผนภูมิเต้าการจัดซื้อจัดจ้าง

จึงไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด 9.1 การเฝ้าระวัง ตรวจสอบ วิเคราะห์และประเมิน ที่กำหนดให้องค์กรต้องมีกิจกรรมการเฝ้าระวังและตรวจสอบได้ นำไปปฏิบัติตามข้อกำหนดและต้องจัดเก็บ documented information ที่เหมาะสม และเป็นหลักฐาน

<u>กมลกร</u> (นางสุภารักษ์ เมินกระโทก) หัวหน้าทีมตรวจ วันที่ <u>16 ส.ค. 2566</u>	<u>อม</u> (นางดวงใจ กาญจนศิลป์) หัวหน้าทีมรับตรวจ วันที่ <u>16 ส.ค. 2566</u>	<u>กมลกร</u> (นางสาวณัชชา บวรพานิชย์) QMR วันที่ <u>16 ส.ค. 2566</u>
---	---	---

ส่วนที่ 2 สำหรับทีมรับตรวจ รายงานผลการแก้ไข/ป้องกัน

1	Root Cause (สาเหตุรากเหง้า) (กรณีได้รับ CAR/PAR) Auditor ไม่ต้องตรวจในข้อนี้ เป็นส่วนของทีมรับตรวจวิเคราะห์สาเหตุเพื่อดำเนินการแก้ไข/ป้องกัน ยังไม่ทำการประเมินหน่วยรวมบริการประสานภารกิจ																			
2	Correction (กรณีได้รับ CAR) <table border="1"> <thead> <tr> <th>การแก้ไขเบื้องต้นกับปัญหาที่พบ-ระยะสั้น</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>กำหนดให้ทำการประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้างทุกครั้งที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง</td> <td>ดวงใจ กาญจนศิลป์</td> </tr> <tr> <td>กำหนดให้ทำการประเมินหน่วยรวมบริการประสานภารกิจทุกไตรมาส</td> <td>ศิริรัชนี้ อีระประเสริฐสกุล</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ: 21 สิงหาคม 2566		การแก้ไขเบื้องต้นกับปัญหาที่พบ-ระยะสั้น	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดให้ทำการประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้างทุกครั้งที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	ดวงใจ กาญจนศิลป์	กำหนดให้ทำการประเมินหน่วยรวมบริการประสานภารกิจทุกไตรมาส	ศิริรัชนี้ อีระประเสริฐสกุล												
การแก้ไขเบื้องต้นกับปัญหาที่พบ-ระยะสั้น	ผู้รับผิดชอบ																			
กำหนดให้ทำการประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้างทุกครั้งที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	ดวงใจ กาญจนศิลป์																			
กำหนดให้ทำการประเมินหน่วยรวมบริการประสานภารกิจทุกไตรมาส	ศิริรัชนี้ อีระประเสริฐสกุล																			
3	Corrective action (กรณีได้รับ CAR/PAR) <table border="1"> <thead> <tr> <th>การปฏิบัติการแก้ไข-ป้องกันการเกิดซ้ำระยะยาว</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>กำหนดและติดตามการประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และประเมินหน่วยรวมบริการประสานภารกิจตามที่ตกลง</td> <td>ดวงใจ กาญจนศิลป์</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		การปฏิบัติการแก้ไข-ป้องกันการเกิดซ้ำระยะยาว	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดและติดตามการประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และประเมินหน่วยรวมบริการประสานภารกิจตามที่ตกลง	ดวงใจ กาญจนศิลป์														
การปฏิบัติการแก้ไข-ป้องกันการเกิดซ้ำระยะยาว	ผู้รับผิดชอบ																			
กำหนดและติดตามการประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และประเมินหน่วยรวมบริการประสานภารกิจตามที่ตกลง	ดวงใจ กาญจนศิลป์																			

<i>Or</i> (นางดวงใจ กาญจนศิลป์) หัวหน้าทีมรับตรวจ วันที่ 21 สิงหาคม 2566	<i>nm</i> (นางสุภารักษ์ เมินกระโทก) หัวหน้าทีมตรวจ วันที่ 21 ส.ค. 2566	<i>ณม วัฒนสุข</i> (นางสาวณัชชา บวรพานิชย์) QMR วันที่ 21 ส.ค. 2566
--	--	--

ส่วนที่ 3 สำหรับทีมตรวจ: Follow up

ครั้งที่ 1 วันที่ติดตามผล: 1 กพ 2566

ผลการติดตาม ☐ Correction (กรณีได้รับ CAR) ☒ Corrective action (กรณีได้รับ ☐ CAR / ☐ PAR)

☒ สามารถแก้ไข/ป้องกันได้

☐ ยังไม่สามารถแก้ไข/ป้องกันได้ กำหนดติดตาม ครั้งที่ 2 วันที่ _____

ระบุเหตุผล ทั้งกรณีสามารถแก้ไข/ป้องกันได้และยังไม่สามารถแก้ไข/ป้องกันได้

ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

สมก

(นางสุภารักษ์ เมินกระโทก)

หัวหน้าทีมตรวจ

วันที่ 1 กพ 2566

OW

(นางดวงใจ กาญจนศิลป์)

หัวหน้าทีมรับตรวจ

วันที่ 1 กพ 2566

ส่วนที่ 4 สำหรับ QMR

สรุปผลการติดตาม วันที่ <u>11.9.2566</u> ☒ ปิด CAR/PAR วันที่ <u>11.9.2566</u> ☐ ติดตามผล ครั้งที่ 2 วันที่ _____	 (นางสาวนัชชา บวรพานิชย์) QMR
--	---