****

เลขที่... CAR1-MSU-QM-9001-01.

**สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

**แบบร้องขอปฏิบัติการแก้ไข (Corrective Action Request: CAR)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| √การตรวจติดตามภายใน | ลูกค้าร้องเรียน | ปัญหาภายใน | ป้องกันปัญหา |

**ส่วนที่ 1 : สำหรับผู้ตรวจ**

|  |  |
| --- | --- |
| รายละเอียดของปัญหา :  …ไม่พบการจัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์………………… | |
| ผู้ออก:……………………………….(หัวหน้าตรวจติดตามภายใน)  วันที่:…………………………………… | ผู้รับ:……………………………….(ผู้ถูกประเมิน)  วันที่:……………………………… |

**ส่วนที่ 2 : สำหรับผู้ถูกตรวจ**

**การแก้ไขปัญหาเพื่อกำจัดสาเหตุของปัญหา/การดำเนินการป้องกัน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ขั้นตอนปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | วันที่จะแล้วเสร็จ |
| 1. มอบหมายให้จัดทำทะเบียนทุกครั้งที่ให้บริการ | นายจรินเดช |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| ผู้อนุมัติขั้นตอนการปฏิบัติการแก้ไข/ป้องกัน:……………………………………………..วันที่:…………………………………………… | | |

**การบันทึกผลของการปฏิบัติการแก้ไข/ป้องกัน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ผลจากการปฏิบัติจริง | ผู้รับผิดชอบ | วันที่บันทึก |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

**ส่วนที่ 3 : สำหรับผู้ตรวจ**

**การติดตารมผลการแก้ไข/ป้องกัน**

|  |  |
| --- | --- |
| สิ่งที่พบจากการติดตาม  ผล:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ผลการติดตาม: สามารถแก้ไข/ป้องกันปัญหาได้  ไม่สามารถแก้ไข/ป้องกันปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ | |
| ลงชื่อผู้ตรวจติดตาม:……………………………….(หัวหน้าผู้ตรวจติดตาม)  ( ) | วันที่:………………………………………………………. |