

แบบฟอร์มขอปฏิบัติการแก้ไข : Corrective Action Request (CAR)

☐ ISO 27001 ☐ ISO 9001

(ส่วนที่ 1) ผู้ร้องขอการแก้ไข ชื่อ - นามสกุล _____ วันที่ _____

สถานะผู้ร้องขอการแก้ไข ☐ ผู้ตรวจติดตามภายใน ☐ ผู้รับบริการ ☐ อื่นๆ สถานะปัญหา ☐ ปัญหาภายใน ☐ ป้องกันปัญหา

รายละเอียดปัญหา/ความไม่สอดคล้อง _____

(ส่วนที่ 2) ผู้รับการร้องขอ / ผู้รับผิดชอบบริการ (Service Owner) / หัวหน้าฝ่าย: _____

ชื่อ - นามสกุล _____ วันที่ _____

แนวทางการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น _____

สาเหตุของปัญหา _____

การแก้ไขปัญหามาเพื่อการจัดสาเหตุของปัญหา / การดำเนินการป้องกัน

แผนงาน			ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	วันที่จะแล้วเสร็จ	วันที่เสร็จ	ลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ	

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/ตัวแทนฝ่ายบริหาร : ลายมือชื่อ _____ วันที่ _____

(ส่วนที่ 3) ผู้ตรวจติดตามภายใน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย: _____

ชื่อ - นามสกุล _____ วันที่ _____

การตรวจติดตามผลการแก้ไข และสิ่งที่พบจากการติดตามผลการแก้ไข _____

ผลการติดตาม : ☐ สามารถแก้ไข / ป้องกันปัญหาได้ ☐ ไม่สามารถแก้ไข / ไม่สามารถป้องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ