

 ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี Udonthani Community Development Learning center	ใบร้องขอการดำเนินการแก้ไข / การป้องกัน (Corrective Action / Preventive Action Request Form) CAR		CAR No.
	☐ การแก้ไข (Corrective Action) ☐ การป้องกัน (Preventive Action) ที่มา (Sources) ☐ ปัญหาการดำเนินงาน ☐ การตรวจติดตามภายใน ☐ ข้อร้องเรียน ☐ อื่นๆ (ระบุ)		
1. รายละเอียดของปัญหา / แนวโน้มของปัญหาที่พบ (Detail of problem / other potential)			
ผู้รายงาน หน่วยงาน วันที่			
2. สาเหตุของการเกิดปัญหา / แนวโน้มของปัญหาที่พบ (Root causes of problem / other potential)			
ผู้รับผิดชอบ หน่วยงาน วันที่			
3. รายละเอียดของวิธีการแก้ไขปัญหา / ป้องกันแนวโน้มของปัญหา (Corrective action / Preventive action)			
ผู้รับผิดชอบการแก้ไข หน่วยงาน วันที่			
ระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข / ป้องกัน		ผู้กำกับติดตาม	
☐ 7 วัน ☐ 15 วัน ☐ 30 วัน ☐ วัน		ตำแหน่ง วันที่แล้วเสร็จ	
4. ผลการพิจารณาผลการแก้ไขปัญหา / การป้องกันแนวโน้มของปัญหา (Result of corrective action/preventive action)			
การติดตามผลการแก้ไข / ป้องกัน ครั้งที่ 1		การติดตามผลการแก้ไข / ป้องกัน ครั้งที่ 2	
☐ ไม่สามารถยอมรับผลการแก้ไข / ป้องกันได้ ☐ สามารถยอมรับผลการแก้ไข / ป้องกันได้ เนื่องจาก กำหนดการติดตามครั้งต่อไป ผู้พิจารณา วันที่		☐ ไม่สามารถยอมรับผลการแก้ไข / ป้องกันได้ ☐ สามารถยอมรับผลการแก้ไข / ป้องกันได้ เนื่องจาก ผู้พิจารณา วันที่	