

**แบบคำขอให้แก้ไข**  
**(Corrective Action Request-CAR)**

รหัสเอกสาร : FM-MM-009/00

หน่วยงาน : บริหารคุณภาพ

**เรื่อง คำขอให้แก้ไข**

เลขที่ .....

เลขที่ CAR เดิม .....

CAR ถึง : ..... วันที่ตรวจสอบ..... เวลา ..... น. หน่วยงานที่ถูกต้องตรวจสอบ.....  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ] Major</span> <span>[ ] Minor</span> <span>[ ] Observation</span> </div>	<b>เกี่ยวข้องกับ</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> การตรวจสอบคุณภาพภายใน ครั้งที่.....  <input type="checkbox"/> ข้อร้องเรียนจากลูกค้า เลขที่.....  <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....  </div>
<b>ส่วนที่ 1 : บันทึกความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด</b>	
<b>สิ่งที่ต้องแก้ไข :</b> ..... ..... .....  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>ลงนาม.....</span> <span>ผู้ตรวจสอบ</span> <span>ตำแหน่ง.....</span> <span>วันที่ ...../...../.....</span> </div>	
<b>รับทราบ :</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>ลงนาม.....</span> <span>ผู้ถูกตรวจสอบ</span> <span>ตำแหน่ง.....</span> <span>วันที่ ...../...../.....</span> </div>	
<b>ส่วนที่ 2 : การปฏิบัติการแก้ไข</b>	
<b>สาเหตุ :</b> ..... ..... ..... .....	
<b>มาตรการแก้ไขปัญหา :</b> ..... ..... ..... ..... กำหนดเสร็จวันที่...../...../..... ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบแก้ไข :  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>ลงนาม.....</span> <span>ตำแหน่ง.....</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>วันที่...../...../.....</span> </div>	<b>มาตรการป้องกัน :</b> ..... ..... ..... ..... กำหนดเสร็จวันที่...../...../..... หัวหน้าที่รับผิดชอบป้องกัน :  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>ลงนาม.....</span> <span>ตำแหน่ง.....</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>วันที่...../...../.....</span> </div>
<b>ผลการทบทวนมาตรการแก้ไขและป้องกัน :</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> อนุมัติ  <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....  </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>ลงนาม.....</span> <span>ตัวแทนฝ่ายบริหาร (MR)</span> <span>วันที่...../...../.....</span> </div>	
<b>ส่วนที่ 3 : การตรวจติดตาม</b>	
<b>บันทึกผลการตรวจติดตาม/ผลการแก้ไข :</b> ..... .....	
<b>บันทึกปิดประเด็น CAR</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ] การดำเนินการแก้ไขได้ผล สมควรปิดประเด็น CAR</span> <span>[ ] การดำเนินการแก้ไขไม่ได้ผล ให้ออก CAR ใหม่ เลขที่ .....</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ] ยังไม่ได้รับการแก้ไข</span> </div>	
<b>ผู้ตรวจสอบ :</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>ลงนาม.....</span> <span>ตำแหน่ง.....</span> <span>วันที่ ...../...../.....</span> </div>	
<b>หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบแก้ไข รับทราบ :</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>ลงนาม.....</span> <span>ตำแหน่ง.....</span> <span>วันที่ ...../...../.....</span> </div>	
<b>ตัวแทนฝ่ายบริหาร (MR)/ผู้ปิดประเด็น :</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>ลงนาม.....</span> <span>วันที่ ...../...../.....</span> </div>	