

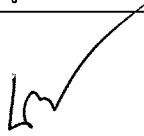
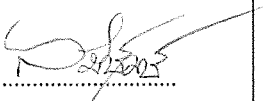
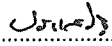



คู่มือการปฏิบัติงาน  
การประเมินระบบประกัน  
คุณภาพ

หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-04  
วันที่บังคับใช้: 13/06/65

แก้ไขครั้งที่: 00  
หน้าที่ 1 | 10

Blank area for content or notes.

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 ..... (นางสาวนวลักษณ์ แสงสีดา) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	 ..... (นายสมบูรณ์ รักษ์วงศ์) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบฯ	 ..... (นายประเสริฐ เต็นจอร์เกียรติ) ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ ความสามารถ
วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65

	คู่มือการปฏิบัติงาน การประเมินระบบประกัน คุณภาพ	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-04	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 2   10

### 1. วัตถุประสงค์


เพื่อเป็นการตรวจสอบประเมินระบบคุณภาพของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่า ยังคงเป็นไปตามข้อกำหนด และมีการนำไปปฏิบัติและรักษาไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. ขอบข่าย

ครอบคลุมการตรวจสอบประเมินระบบประกันคุณภาพทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความรู้ความสามารถของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

### 3. นิยาม

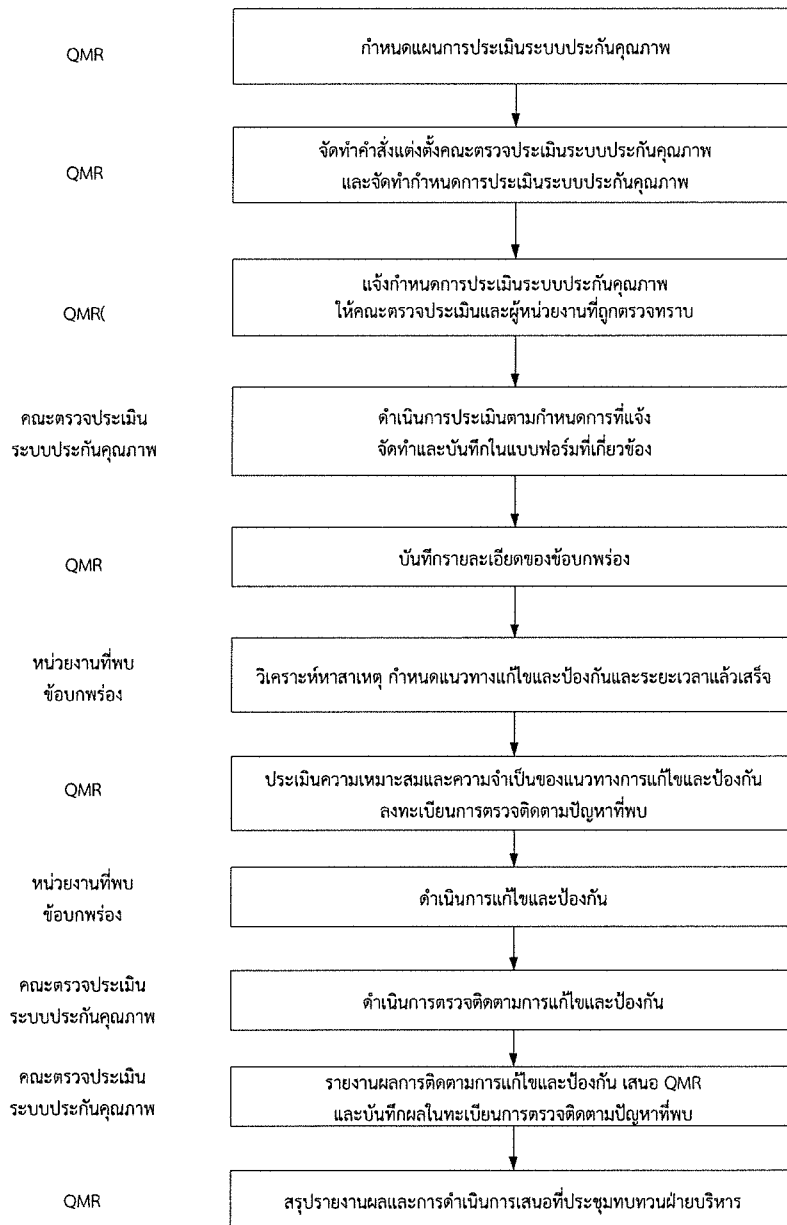
- 3.1 ผู้อำนวยการฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบฯ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบ รูปแบบและส่งเสริมการรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.3 QMR (Quality Management Representative) หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายเพื่อทำหน้าที่ผลักดันให้เกิดระบบคุณภาพ ควบคุมให้มีการนำระบบไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งควบคุมดูแลให้ระบบคุณภาพยังคงอยู่ และสามารถรายงานขอการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงได้โดยตรง
- 3.4 ผู้ประเมิน (Assessor) หมายความว่า ผู้ประเมินการดำเนินงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ เพื่อทำหน้าที่ประเมินและตรวจสอบหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับรองความรู้ความสามารถ ให้เกิดระบบคุณภาพ ควบคุมให้มีการนำระบบไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งควบคุมดูแลให้ระบบคุณภาพยังคงอยู่
- 3.5 ผู้ถูกตรวจประเมิน (Auditee) หมายความว่า องค์กร กลุ่มงาน ฝ่าย บุคคล ที่จะรับการตรวจประเมิน
- 3.6 การตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพ (Insurance System Audit) หมายถึง การที่สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ตรวจสอบระบบคุณภาพของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน การตรวจจะดำเนินการโดยบุคคลที่เป็นอิสระจากงานที่จะตรวจและไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ
- 3.7 ข้อบกพร่อง (Nonconformity) หมายความว่า การที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่ได้นำระบบประกันคุณภาพไปปฏิบัติ หรือนำไปปฏิบัติบ้างไม่ปฏิบัติบ้าง
- 3.8 ข้อสังเกต (Observation) หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยทิ้งไว้หรือละเลย อาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้
- 3.9 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง (Opportunity for Improvement หรือ OFI) หมายความว่า สิ่งที่น่าไปสู่การปรับปรุงให้ระบบประกันคุณภาพขององค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น


	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การประเมินระบบประกัน</b> <b>คุณภาพ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-04	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 3   10

3.10 รายงานข้อบกพร่อง (Corrective Action Request, CAR) หมายความว่า รายงานที่ออกให้เมื่อพบว่า ปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพที่กำหนดไว้

#### 4. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน


##### 4.1 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินระบบประกันคุณภาพ




	คู่มือการปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-04	แก้ไขครั้งที่: 00
	การประเมินระบบประกัน คุณภาพ	วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 4   10

#### 4.2 รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินระบบประกันคุณภาพ


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1. QMR	กำหนดแผนการประเมินระบบประกันคุณภาพ	<p>กำหนดแผนการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-01) เสนอผู้อำนวยการฯ อนุมัติโดยกำหนดให้มีการตรวจสอบครอบคลุมทุกกิจกรรมและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้มีการประเมินระบบประกันคุณภาพอย่างน้อยทุก 12 เดือนและดำเนินการหลังจากที่มีการตรวจประเมินภายในเสร็จสิ้นทั้งนี้อาจกำหนดให้มีการประเมินระบบคุณภาพเพิ่มเติมได้ในกรณีดังต่อไปนี้ เช่น พบข้อร้องเรียน การกำหนดตัวอย่างที่ใช้ในการประเมินระบบประกันคุณภาพ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>การสุ่มตรวจประเมินไม่น้อยกว่า <math>\sqrt{\text{จำนวน}}</math> สถาบันฯ และสำนักงานฯ</p> <p>เช่น มีสถาบันฯ และสำนักงานฯ ที่ทำหน้าที่รับรองความรู้ความสามารถ จำนวน 77 แห่ง</p> <p><math>\sqrt{77} = 8.77</math> แห่ง โดยกรณีที่ผลการคำนวณเป็นจุดทศนิยมให้ปัดเศษขึ้นเป็นจำนวนเต็ม = 9 แห่ง</p> <p>การคัดเลือกหน่วยงานที่จะถูกประเมินระบบประกันคุณภาพ ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ร้อยละ 75 พิจารณาจาก หน่วยงานที่พบข้อร้องเรียน ข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินภายใน หรือข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมินประกันคุณภาพในครั้งก่อน หรือหน่วยงานที่ไม่เคยถูกสุ่มตรวจ</li> <li>• ร้อยละ 25 พิจารณาอย่างอิสระ</li> </ul>	- แผนการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-01)

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การประเมินระบบประกัน</b> <b>คุณภาพ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-04	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 5   10


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้						
		เช่น ร้อยละ 75 ของ 9 แห่ง เท่ากับ 7 แห่ง โดยพิจารณาเลือกหน่วยงานพบข้อร้องเรียน ข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินภายใน หรือ ข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมินประกันคุณภาพในครั้งก่อน หรือหน่วยงานที่ไม่เคยถูกสุ่มตรวจ อีก 2 แห่ง โดยพิจารณาเลือกอย่างอิสระ							
2. QMR	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพ และจัดทำกำหนดการประเมินระบบประกันคุณภาพ	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพและจัดทำกำหนดการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-02) เพื่อกำหนดวันตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพนำเสนอผู้อำนวยการฯ เพื่ออนุมัติ โดยคณะตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในระบบประกันคุณภาพ กระบวนการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพโดยผู้ตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพต้องเป็นอิสระจากงานที่จะตรวจและไม่เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานนั้นๆ นำเสนอผู้อำนวยการฯ เพื่ออนุมัติ ทั้งนี้ระยะเวลาในการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพให้พิจารณาตามตาราง ดังนี้ <table border="1" data-bbox="737 1559 1168 1706"> <tr> <td>จำนวนสาขา อาชีพ</td> <td>ประมาณระยะเวลา ที่ใช้ในการ ดำเนินงาน</td> </tr> <tr> <td>1 สาขา</td> <td>1 วัน</td> </tr> <tr> <td>มากกว่า 1 สาขา</td> <td>2 วัน</td> </tr> </table>	จำนวนสาขา อาชีพ	ประมาณระยะเวลา ที่ใช้ในการ ดำเนินงาน	1 สาขา	1 วัน	มากกว่า 1 สาขา	2 วัน	- กำหนดการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-02)
จำนวนสาขา อาชีพ	ประมาณระยะเวลา ที่ใช้ในการ ดำเนินงาน								
1 สาขา	1 วัน								
มากกว่า 1 สาขา	2 วัน								

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การประเมินระบบประกัน</b> <b>คุณภาพ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-04	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 6   10


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
3. QMR	แจ้งกำหนดการประเมินระบบประกันคุณภาพให้คณะกรรมการประเมินและหน่วยงานที่ถูกรวบรวม	แจ้งกำหนดการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-02) ให้คณะกรรมการประเมินระบบประกันคุณภาพและหน่วยงานผู้ถูกประเมินทราบ โดยต้องแจ้งล่วงหน้า 15 วันก่อนวันประเมิน ในกรณีที่ผู้ประเมินระบบประกันคุณภาพ หรือผู้ถูกประเมินไม่สามารถดำเนินการตามวันที่กำหนดได้ให้ดำเนินการเสนอขอเปลี่ยนแปลงก่อนวันที่กำหนดการประเมินระบบประกันคุณภาพ	กำหนดการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-02)
4. คณะตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพ	ดำเนินการประเมินตามกำหนดการที่แจ้ง จัดทำและบันทึกในแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการประเมินตามกำหนดการที่แจ้ง โดยจัดทำรายการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-03) แล้วดำเนินการประเมินเริ่มตั้งแต่เปิดประชุมรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์ต่างๆ ที่พบการตั้งข้อสังเกต และปิดประชุม ซึ่งในการเปิดประชุมและปิดประชุม คณะตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพจัดให้หน่วยงานผู้ถูกตรวจระบุนรายชื่อผู้เข้าร่วมการตรวจ และบันทึกในรายชื่อบุคคลที่เข้าร่วมในการตรวจประเมิน (F-04-07) แล้วรายงานผลการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-04) โดยระบุจุดเด่นและจุดด้อยข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงของการดำเนินงานในหน่วยงานที่ถูกรวบรวม หากพบปัญหา ให้คณะกรรมการประเมินระบบประกันคุณภาพบันทึกในรายงานข้อบกพร่อง (F-04-05) แล้วให้ผู้แทนหน่วยงานผู้ถูกตรวจ ลงนามรับทราบ  หมายเหตุ: การลงบันทึกสิ่งที่ตรวจพบในรายการประเมินระบบประกันคุณภาพให้คณะ	-กำหนดการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-02) -รายการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-03) -รายงานผลการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-04) -รายงานข้อบกพร่อง (F-04-05) -รายชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมิน (F-04-07)

	คู่มือการปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-04	แก้ไขครั้งที่: 00
	การประเมินระบบประกันคุณภาพ	วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 7   10

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		<p>ตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพฉบับที่กสิ่ง ที่ตรวจพบให้ชัดเจน ครบถ้วนตามกิจกรรมที่กำหนดในกำหนดการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-02)</p> <p>กรณีที่คณะตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพ ไม่ได้บันทึกสิ่ง ที่ตรวจพบในรายการประเมินระบบประกันคุณภาพให้ชัดเจนครบถ้วน และ/หรือดำเนินการประเมินระบบประกันคุณภาพไม่ครบทุกกิจกรรมตามที่กำหนด ให้ QMR แจ้งให้ คณะผู้ตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพ ลงบันทึกสิ่ง ที่ตรวจพบให้ชัดเจน ครบถ้วน และ/หรือดำเนินการประเมินระบบเพิ่มเติมให้ครบทุกกิจกรรม หรือจัดทำกำหนดการประเมินระบบประกันคุณภาพใหม่ เพื่อประเมินกิจกรรมที่ยังไม่ได้รับการประเมินให้ครบทุกกิจกรรม</p>	
5. QMR	บันทึกรายละเอียดของข้อบกพร่อง	บันทึกรายละเอียดของข้อบกพร่องไว้ในทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบ (F-04-06) แล้วแจ้งหน่วยงานผู้ถูกประเมิน ดำเนินการวิเคราะห์สาเหตุ กำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน และระยะเวลาในการดำเนินการ โดยกำหนดให้ส่งคืน QMR ภายในระยะเวลาที่กำหนด	-ทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบ (F-04-06)
6. หน่วยงานที่พบข้อบกพร่อง	วิเคราะห์หาสาเหตุ กำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน และระยะเวลาแล้วเสร็จ	วิเคราะห์หาสาเหตุ กำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน และระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายงานข้อบกพร่อง (F-04-05)

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การประเมินระบบประกัน</b> <b>คุณภาพ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-04	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 8   10


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
7. QMR	ประเมินความเหมาะสมและความจำเป็นของแนวทางการแก้ไขและป้องกัน ลงทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบ	ประเมินความเหมาะสมและความจำเป็นของแนวทางการแก้ไขและป้องกันที่หน่วยงานที่พบข้อบกพร่องกำหนด รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมของระยะเวลาในการแก้ไขและป้องกันหากไม่เห็นชอบให้แจ้งหน่วยงานที่พบปัญหาพิจารณาอีกครั้ง ถ้าเห็นชอบให้บันทึกกำหนดเวลาแล้วเสร็จลงในทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบ (F-04-06) แล้วจัดทำสำเนาส่งหน่วยงานที่พบข้อบกพร่องส่วนต้นฉบับส่งคณะตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพเพื่อดำเนินการติดตามการแก้ไขและป้องกันต่อไป	-ทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบ (F-04-06)
8. หน่วยงานที่พบข้อบกพร่อง	ดำเนินการแก้ไขและป้องกัน	ดำเนินการแก้ไขและป้องกัน ตามระยะเวลาและแนวทางที่กำหนด	-รายงานข้อบกพร่อง (F-04-05)
9. คณะตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพ	ดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขและป้องกัน	ดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขและป้องกันภายใน 30 วัน นับจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จในกรณีคณะตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพไม่สามารถดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขและป้องกันได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินการเสนอขอเปลี่ยนแปลงก่อนวันที่กำหนดการตรวจติดตามการแก้ไขและป้องกันเช่นเดียวกันกับ ในกรณีคณะตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพที่ดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขและป้องกันแล้วเห็นว่ายังไม่มีประสิทธิผล ให้ออกรายงานข้อบกพร่อง (F-04-05) อีกครั้ง แล้วดำเนินการตามขั้นตอน 4-9	-รายงานข้อบกพร่อง (F-04-05)

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การประเมินระบบประกัน</b> <b>คุณภาพ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-04	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 9   10

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		หากพบว่ายังไม่มีประสิทธิผลอีกให้ QMR รายงานผลต่อผู้อำนวยการฯ เพื่อพิจารณา	
10. คณะตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพ	รายงานผลการติดตามการแก้ไขและป้องกัน เสนอ QMR และบันทึกผลในทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบ	คณะตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพ รายงานผลการติดตามการแก้ไขและป้องกันแล้ว เสนอ QMR บันทึกผลในทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบ (F-04-06)	-ทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบ (F-04-06)
11. QMR	สรุปรายงานผลและการดำเนินการ เสนอที่ประชุม ทบทวนฝ่ายบริหาร	สรุปรายงานการประเมินระบบประกันคุณภาพ เสนอที่ประชุม ทบทวนฝ่ายบริหาร ตามวาระที่กำหนดตามวาระที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (P-OLOC-10)	-คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (P-OLOC-10)

## 5. เอกสารอ้างอิง

- 5.1 คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพ
- 5.2 แผนการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-01)
- 5.3 กำหนดการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-02)
- 5.4 รายงานการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-03)
- 5.5 รายงานผลการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-04)
- 5.6 รายงานข้อบกพร่องจากการประเมินระบบประกันคุณภาพ F-04-05)
- 5.7 ทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบจากการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-06)
- 5.8 รายชื่อผู้เข้าร่วมในการประเมินระบบประกันคุณภาพ (F-04-07)
- 5.9 คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (P-OLOC-10)
- 5.10 ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยขึ้นทะเบียนบุคลากร (ISO/IEC 17024)

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การประเมินระบบประกัน</b> <b>คุณภาพ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-04	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 10   10

6. การจัดเก็บบันทึก และเอกสาร

รหัส	รายชื่อเอกสาร	วิธีการเก็บ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เก็บ
-	คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพ	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปี เรียงลำดับตามวันที่ ก่อนหลัง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 5 ปี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบฯ
F-04-01	แผนการประเมินระบบประกันคุณภาพ				
F-04-02	กำหนดการประเมินระบบประกันคุณภาพ				
F-04-03	รายการประเมินระบบประกันคุณภาพ				
F-04-04	รายงานผลการประเมินระบบประกันคุณภาพ				
F-04-05	รายงานข้อบกพร่องจากการประเมินระบบประกันคุณภาพ				
F-04-06	ทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบจากการประเมินระบบประกันคุณภาพ				
F-04-07	รายชื่อผู้เข้าร่วมในการประเมินระบบประกันคุณภาพ				