



# CERTIFICATION AUDIT REPORT

COMPUTER CENTER: BURAPHA UNIVERSITY

*2982728*

*Bureau Veritas Certification (Thailand) Ltd.*

*Final Assessment / ISO 9001*

*2/13/2013*

# INDEX

- 1. GENERAL INFORMATION**
  - 1.1 ORGANIZATION INFORMATION
  - 1.2 CONTACT INFORMATION
- 2. AUDIT INFORMATION**
  - 2.1 AUDIT STANDARDS
  - 2.2 SCOPE OF CERTIFICATION
  - 2.3 AUDIT SCOPE
    - Audit Objectives
    - Visit Plan
    - General & legal compliance requirements
- 3. AUDIT PROCESS**
  - 3.1 DOCUMENT REVIEW
  - 3.2 AUDIT SUMMARY REPORT PER STANDARD
- 4. EXECUTIVE AUDIT SUMMARY**
  - 4.1 AUDIT CONCLUSIONS
  - 4.2 SUMMARY OF AUDIT FINDINGS
  - 4.3 MANAGEMENT SYSTEM EFFECTIVENESS
  - 4.4 OPPORTUNITIES OF IMPROVEMENT
  - 4.5 OBSERVATIONS
- 5. TEAM LEADER RECOMMENDATIONS**

## 1. GENERAL INFORMATION

### 1.1 ORGANIZATION INFORMATION

Company Name	COMPUTER CENTER: BURAPHA UNIVERSITY		
Address	169 Longhadbangsane Road, Tambol Sansuk, Amphur Muang,		
City	CHOLBURI		
Postal Code	20131		
State / Province	-		
Country	Thailand		
Phone Number	+66038102222#2766	Fax Number	+66038390046
Contract Number:	2982728		

### 1.2 CONTACT INFORMATION

Contact Name	Khun Darunee Silapachai		
Email Address	darunee@buu.ac.th	Phone Number	+66038102222#2766 6

## 2. AUDIT INFORMATION

### 2.1 AUDIT STANDARDS

Audit Standard(s)	ISO 9001
-------------------	----------

### 2.2 SCOPE OF CERTIFICATION

Language	Scope of Supply
English	Services and Development of Information and Communication Technology for Education and Research.

Number of Sites	1
Number of Employees	40
Head Office	COMPUTER CENTER: BURAPHA UNIVERSITY

If this is a multi-site audit an Appendix listing all the relevant sites and/or remote locations has been established and attached to the audit report.

Audit Type	Final Assessment				
Audit Start Date	2/5/2013	Audit End Date	2/6/2013	Duration	2

## 2.3 AUDIT SCOPE

### Audit Objectives

1. To confirm that the management system conforms with all the requirements of the audit standard(s);
2. To confirm that the organization has effectively implemented its planned arrangements;
3. To confirm that the management system is capable of achieving the organization's policies and objectives and evaluation of the ability of the management system to ensure the client organization meets applicable statutory, regulatory and contractual requirements;
4. If applicable to identify areas for potential improvement of the management system.
5. The purpose of the stage 2 audit is to evaluate the implementation, including effectiveness, of the client's management system.

It shall include at least the following:

- a) information and evidence about conformity to all requirements of the applicable management system standard or other normative document;
- b) performance monitoring, measuring, reporting and reviewing against key performance objectives and targets (consistent with the expectations in the applicable management system standard or other normative document);
- c) the client's management system and performance as regards legal compliance;
- d) operational control of the client's processes;
- e) internal auditing and management review;
- f) management responsibility for the client's policies;
- g) links between the normative requirements, policy, performance objectives and targets (consistent with the expectations in the applicable management system standard or other normative document), any applicable legal requirements, responsibilities, competence of personnel, operations, procedures, performance data and internal audit findings and conclusions.

### Visit Plan

Date	Time	Activity	Site Name	Process	Auditor	Clause

Audit plan preparation date	1/11/2013
Comment	

### General & legal compliance requirements

### 3. AUDIT PROCESS

#### 3.1 DOCUMENT REVIEW

Document Review Item	Compliant	Comments
Quality manual	X	
Document control (4.2.3)	X	
Control of Records (4.2.4)	X	
Internal audits (8.2.2)	X	
Control of nonconforming product (8.3)	X	
Corrective Action (8.5.2)	X	
Preventive Action (8.5.3)	X	
Quality policy (5.3) and objectives (5.4)	X	
Internal audit and management review planning	X	
Document Review and Initial Audit Comments		
Organisation Manual - Revision Date or number		Doc. Review Completed on



	Department / Activity / Process									
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.2.3 Monitoring and Measurement of Processes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.2.4 Monitoring and Measurement of Product	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.3 Control of non-conforming product	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.4 Analysis of data	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.5.1 Continual Improvement	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.5.2 Corrective Action	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.5.3 Preventive Action	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Use of Logo										✓
<b>Total</b>										✓

Exclusions	Exclusion justification
	No exclusion



## 4. EXECUTIVE AUDIT SUMMARY

### 4.1 AUDIT CONCLUSIONS

คณะผู้ตรวจประเมินสรุปความเห็นว่าองค์กรได้มีการนำไปปฏิบัติ และ รักษาระบบบริหารคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ISO 9001:2008 อย่างมีประสิทธิภาพ

พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในข้อกำหนดมาตรฐานคุณภาพ

เอกสารคู่มือคุณภาพฉบับล่าสุดคือ CC-EM-00-001, rev 09, 15/Feb/2012

ระบบเอกสารคุณภาพขององค์กร สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO9001:2008

วัตถุประสงค์คุณภาพและตัวชี้วัดการดำเนินงานของกระบวนการ ได้รับการติดตามอย่างใกล้ชิดและมีแผนการดำเนินงานชัดเจน

สามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายโดยมีการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเหมาะสม

การตรวจติดตามภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการตรวจติดตามภายในสอดคล้องกับผลการตรวจของคณะผู้ตรวจ

ในการตรวจประเมินครั้งนี้มีการรายงานของ 4 ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

โอกาสในการปรับปรุง : อยู่ในรายงานหน้าถัดไป

### 4.2 SUMMARY OF AUDIT FINDINGS

Number of Non Conformities recorded	Major 0	Minor 0
Is a follow up audit required	N	
Follow up audit start date		
Duration (days)	0	
Actual follow up date(s)	~	

## 4.3 MANAGEMENT SYSTEM EFFECTIVENESS

### MANDATORY REQUIREMENT REVIEW OF :

1. Management system Documentation
2. Effective implementation and maintenance
3. Improvement
4. Key performance objectives and the monitoring of these towards achievement
5. Internal Audit programme
6. Management Review
7. Corrective and preventive action

## 4.4 OPPORTUNITIES OF IMPROVEMENT

1. ฝ่ายวิเคราะห์ระบบและพัฒนาโปรแกรม : พิจารณา วางแผนโครงการโดยคำนึงถึงความต่อเนื่องของแต่ละโครงการที่พัฒนาสิ้นสุด และเข้าสู่ Deployment Process ด้วย (โดยส่วนใหญ่เป็นลักษณะ Phase down transition) เช่นการวาง Deployment phase ต่อเนื่องของ TQF Project ที่ควรวางต่อเนื่องในปีงบประมาณ 2555-56 ทั้งนี้
2. กระบวนการให้บริการสื่อผสม : พิจารณาจัดทำ Asset List ของครุภัณฑ์ประเภทอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ที่อยู่ในการดูแลของหน่วยงาน โดยเพิ่ม วันที่รับเข้ามา วันหมดอายุประกัน และร้านค้าที่ซื้อมาให้ชัดเจน

## 4.5 OBSERVATIONS

1. ฝ่ายวิเคราะห์ระบบและพัฒนาโปรแกรม : เพิ่ม Checklist ในการตรวจสอบ record ของแต่ละTab ใน แท็บ Project ให้ชัดเจน เช่นไม่พบ Acceptance Test record ของโครงการวิจัยและพัฒนาระบบคลังข้อมูลสารสนเทศสำหรับการประเมินผล สنج. เลขาธิการสภาการศึกษา
2. กระบวนการให้บริการสื่อผสม : ยังไม่เริ่มใช้ บันทึกผู้รับบริการ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ (CC-QF-00-045) หลังจากการนำใช้ระเบียบปฏิบัติ CC-QP-00-023 งานบริการมัลติมีเดีย ที่ประกาศใช้งานเมื่อ 24/1/56

## 5. TEAM LEADER RECOMMENDATIONS

Standard	Accreditation	Certificate Copies	Language
ISO 9001	UKAS	1	

Standard	ISO 9001
Recommendation	Maintain Certification
Reason for issue or change of the certificate	Re-certification audit