

แบบรับข้ออุทธรณ์

ลำดับที่ _____ วันที่ _____

เรียน QMR

ด้วยได้รับแจ้งเรื่องอุทธรณ์ รับโดย ☐ Website ☐ เป็นลายลักษณ์อักษร อื่นๆ _____ ดังนี้

ชื่อผู้อุทธรณ์ _____ หน่วยงาน _____

ที่อยู่ _____

โทรศัพท์ _____ หมายเลขสัญญา _____

รายละเอียดข้ออุทธรณ์ _____

ผู้รับเรื่อง _____ แจ้งผู้อุทธรณ์ _____

ได้รับทราบและพิจารณารายละเอียดข้างต้นแล้ว เห็นว่า

☐ ไม่เป็นข้ออุทธรณ์ ให้ดำเนินการดังนี้ _____ แจ้งผู้อุทธรณ์ _____

☐ เป็นข้ออุทธรณ์และขอมอบหมายให้ _____ เป็นผู้รับผิดชอบ (อิสระ)

ลงนาม _____ QMR/ผู้ได้รับมอบหมาย วันที่ _____

คณะกรรมการพิจารณาข้ออุทธรณ์ ผู้รับผิดชอบ : _____

ในกรณีผลการพิจารณาข้ออุทธรณ์ไม่เป็นผล แจ้งผู้อุทธรณ์ เมื่อวันที่ _____

ในกรณีผลการพิจารณาข้ออุทธรณ์เป็นผล ดำเนินแก้ไขตามมติ เช่น แก้ไขรายงาน แก้ไขถ้อยแถลง แจ้งผู้อุทธรณ์ เมื่อวันที่ _____

การสืบสวน / วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

แนวทางการแก้ไขและป้องกัน

กำหนดวันแล้วเสร็จ _____

ลงนาม _____ ผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบ วันที่ _____

QMR ขอมอบหมายผู้ที่อิสระ _____ ให้เป็นผู้ตรวจติดตามผลการแก้ไขและป้องกันข้างต้น

ลงนาม _____ QMR วันที่ _____

ผลตรวจติดตามผลการแก้ไขและป้องกัน (Follow up) เมื่อ _____ สรุปผลได้ดังนี้

ลงนาม _____ ผู้ตรวจติดตามผลการแก้ไขฯ วันที่ _____

☐ เห็นชอบ และให้ปิด ข้ออุทธรณ์ได้ แจ้งผู้อุทธรณ์อย่างเป็นทางการ วันที่ _____

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก _____

ให้ดำเนินการดังนี้ _____

ลงนาม _____ QMR วันที่ _____

QMR หรือคณะทำงานมีการทบทวนด้านความเสี่ยงหลังการติดตามการแก้ไข [] ไม่มี [] มี รายละเอียดการจัดการ _____