

แบบรับข้อร้องเรียน

ลำดับที่ _____ วันที่ _____

เรียน QMR

ด้วยได้รับแจ้งเรื่องร้องเรียน รับโดย ☐ Website ☐ เป็นลายลักษณ์อักษร ☐ อื่นๆ _____ ดังนี้

ชื่อผู้ร้องเรียน _____ หน่วยงาน _____

ที่อยู่ _____

โทรศัพท์ _____ หมายเลขสัญญา _____

รายละเอียดข้อร้องเรียน _____

ผู้รับเรื่อง _____ แจ้งผู้ร้องเรียน _____

ได้รับทราบและพิจารณารายละเอียดข้างต้นแล้ว เห็นว่า

☐ ไม่เป็นข้อร้องเรียน ให้ดำเนินการดังนี้ _____ แจ้งผู้ร้องเรียน _____

☐ เป็นข้อร้องเรียนและขอมอบหมายให้ _____ เป็นผู้รับผิดชอบ (อิสระ)

ลงนาม _____ QMR/ผู้ได้รับมอบหมาย วันที่ _____

คณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียน ผู้รับผิดชอบ : _____

แจ้งผลการพิจารณาข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียน เมื่อวันที่ _____

การสืบสวน / วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

แนวทางการแก้ไขและป้องกัน

กำหนดวันแล้วเสร็จ _____

ลงนาม _____ ผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบ วันที่ _____

QMR ขอมอบหมายผู้ที่อิสระ ให้เป็นผู้ตรวจติดตามผลการแก้ไขและป้องกันข้างต้น

ลงนาม _____ QMR วันที่ _____

ผลตรวจติดตามผลการแก้ไขและป้องกัน (Follow up) เมื่อ _____ สรุปผลได้ดังนี้

ลงนาม _____ ผู้ตรวจติดตามผลการแก้ไขฯ วันที่ _____

☐ เห็นชอบ และให้ปิด ข้อร้องเรียนได้ แจ้งผู้ร้องเรียนอย่างเป็นทางการ วันที่ _____

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก _____

ให้ดำเนินการดังนี้ _____

ลงนาม _____ QMR วันที่ _____

QMR หรือคณะทำงานมีการทบทวนด้านความเสี่ยงหลังการติดตามการแก้ไข [] ไม่มี [] มี รายละเอียดการจัดการ _____
