



ใบร้องเรียน

ใบร้องเรียนเลขที่ _____

1. รายละเอียดข้อร้องเรียน

| | |
|--|--|
| <p>2. สำหรับลูกค้า/ผู้ร้องเรียน</p> <p>ชื่อบริษัท _____</p> <p>โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____</p> <p>ลงชื่อผู้ร้องเรียน _____</p> <p>วันที่ _____ ()</p> | <p>3. สำหรับผู้จัดการฝ่าย/หัวหน้าส่วน</p> <p>ลงชื่อผู้รับเรื่อง _____</p> <p>()</p> <p>วันที่ _____</p> |
|--|--|

4. สำหรับผู้จัดการคุณภาพ

ผลจากการพิจารณาข้อร้องเรียน ไม่มีผลกระทบต่อระบบคุณภาพ

มีผลกระทบต่อระบบคุณภาพ CAR No. _____ หรือ NC No. _____

ผู้รับผิดชอบข้อร้องเรียน _____

ตอบข้อร้องเรียนภายใน _____ ลงชื่อ _____ วันที่ _____

5. สำหรับผู้รับผิดชอบพิจารณา

สาเหตุ: _____

แนวทางแก้ไข: _____

ป้องกันการเกิดซ้ำ: _____

ลงชื่อผู้พิจารณา _____ วันที่ ____/____/____

6. ผู้จัดการฝ่าย/หัวหน้าส่วนทบทวนแนวทางแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ

เหมาะสม ไม่เหมาะสม เนื่องจาก _____

7. ผู้จัดการคุณภาพพิจารณาผลการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน

แจ้งผู้รับเรื่องทราบในวันที่ ____/____/____ แจ้งผู้ร้องเรียนทราบในวันที่ ____/____/____

ลงชื่อผู้จัดการคุณภาพ _____
()