|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **คณะโลจิสติกส์** | ใบแจ้งแนวโน้มต่อสิ่งบกพร่องหรือข้อร้องเรียน | F-QMR-10Rev : 2 Page …../……  |
| เรียน ผู้แทนฝ่ายบริหารคุณภาพ |  วันที่ ........................................ |
| อ้างถึง  🞎 การตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ ................... วันที่.......................... 🞎 อื่น ๆ ระบุ................................................................................................. | 🞎 แนวโน้มต่อสิ่งบกพร่อง  (N/C Tendency)🞎 ข้อร้องเรียน (Complaint) ครั้งที่........../.............. |
| **ข้อร้องเรียน / แนวโน้มต่อสิ่งบกพร่องที่ปรากฏ** 🞎 มีเอกสารแนบ 🞎 ไม่มีเอกสารแนบ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ลงนามผู้บันทึก ..................................................... ตำแหน่ง ................................................................ | **ข้อมูลสำหรับการติดต่อกลับผู้ยื่นข้อร้องเรียน**- ชื่อ-สกุล................................  ..............................................- ตำแหน่ง/สถานะ.................. ..............................................- เบอร์โทรศัพท์...................... ..............................................- อีเมล..................................... .............................................. |
| **วิเคราะห์สาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น**........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**มาตรการการแก้ไข/ป้องกันปัญหา** ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**กำหนดการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการข้างต้น** วันที่ ................./.................../...................ลงนาม ......................................................  หัวหน้ากลุ่มงาน วันที่ ............../................./................... |
| **การรับทราบของผู้แทนฝ่ายบริหารคุณภาพ**🞎 รับทราบแนวโน้มต่อสิ่งบกพร่อง (N/C Tendency)🞎 รับทราบข้อร้องเรียน (Complaint) ลงชื่อ ........................................ ผู้แทนฝ่ายบริหารคุณภาพ วันที่ ............../................./................... |
| **ผลการติดตามการดำเนินการแก้ไข**🞎 ปิดประเด็น แนวโน้มต่อสิ่งบกพร่อง/ข้อร้องเรียน 🞎 ไม่เหมาะสม หมายเหตุ ..................................................... เพราะ ...................................................................................................... ...................................................................... ....................................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................... .................................................................................................................ลงนาม ...................................................... หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้ติดตามการดำเนินการ วันที่ ............../................./...................ลงนาม ...................................................... ผู้แทนฝ่ายบริหารคุณภาพ วันที่ ............../................./................... |
| **การแจ้งผลการดำเนินการกลับไปยังผู้ยื่นข้อร้องเรียน/ผู้นำเสนอแนวโน้มต่อสิ่งบกพร่อง**🞎 ได้แจ้งกลับไปยังผู้ยื่นข้อร้องเรียน/ผู้นำเสนอแนวโน้มต่อสิ่งบกพร่องแล้ว 🞎 ไม่ได้มีการแจ้งกลับ 🞎 รายละเอียดตาม F-QMR-11 ที่.......................................... เพราะ............................................................................. 🞎 เอกสารอื่น/ช่องทางอื่น.................................................... ...................................................................................... 🞎 หมายเหตุ.......................................................................... ......................................................................................**การประเมินความพึงพอใจต่อการจัดการข้อร้องเรียน/แนวโน้มต่อสิ่งบกพร่อง**🞎 มีการประเมินผล 🞎 ไม่ได้มีการประเมินผล 🞎 รายละเอียดตาม F-QMR-11 ที่................................................. เพราะ.................................................................................. 🞎 เอกสารอื่น/ช่องทางอื่น............................................................ ........................................................................................... |