**ส่วนที่ 1 ประเภทและรายละเอียดของปัญหา**

🔾 ข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ NO. .

🔾 การควบคุมงานทดสอบที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนด NO. .

🔾 การตรวจติดตามคุณภาพ.......................... ครั้งที่ ….....… วันที่ …...……/…..…../……...... NO. .

🔾 การทบทวนการบริหาร ตามรายงานการประชุมทบทวน ครั้งที่ / .

🔾 อื่นๆ ระบุ .........................................................................................................................................................................

วัน.......... เดือน................... พ.ศ. ........... ผู้บันทึก..............................................………….…

 (..............................................………….…)

**ส่วนที่ 2 การมอบหมายผู้รับผิดชอบที่เหมาะสม**

ข้อร้องเรียนเกี่ยวข้องกับ………………………………………………………………………....…………………………………………………..…….…

จึงเห็นควรมอบหมายให้………………………….……………………………..…………………..……… เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน

ภายในระยะเวลา………………………….……………………………..…………

วัน.......... เดือน................... พ.ศ. ........... ผู้จัดการคุณภาพ..............................................………….…

 (..............................................………….…)

**ส่วนที่ 3 วิเคราะห์หาสาเหตุและการแก้ไขสาเหตุของปัญหา**

สาเหตุของปัญหาที่แท้จริง (Root Cause)……………………………….........……………………………………………………………………….…

วิธีการแก้ไขสาเหตุของปัญหา..…………………………………………………………………………………………………………………….………...…

แนวทางการป้องกันการเกิดซ้ำ.……………………………………………………………………………………………………………………………...…

วัน.......... เดือน................... พ.ศ. ........... ผู้ดำเนินการแก้ไข..............................................………….…

 (..............................................………….…)

**ส่วนที่ 4 การตรวจสอบผลการปฏิบัติการแก้ไข**

❑ ไม่เป็นที่น่าพอใจ ครั้งแรก ขยายเวลา……………………………………..….ผู้ขยายเวลา...……..….……………………………...……….…

❑ ไม่เป็นที่น่าพอใจ เปิดใบคำร้องปฏิบัติการแก้ไข NO. .

รายละเอียด………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……......

🔾 เป็นที่น่าพอใจ

วัน.......... เดือน................... พ.ศ. ........... ผู้ตรวจสอบ (เป็นที่น่าพอใจ)..............................................………….…

 (..............................................………….…)

**ส่วนที่ 5 การอนุมัติปิดใบคำร้อง**

วัน.......... เดือน................... พ.ศ. ........... ผู้อนุมัติ..............................................………….…

 (..............................................................)