

แบบคำร้องและแก้ไข	สำหรับเจ้าหน้าที่	เลขที่คำร้อง.....
ประเภท : <input type="checkbox"/> ขอร้องเรียน <input type="checkbox"/> ขอร้องขอ		
ชื่อผู้ร้องเรียน/ร้องขอ.....วัน/เดือน/ปี		
เลขที่บัตรประจำตัว.....ชื่อหน่วยงาน.....		
ที่อยู่.....		
เบอร์โทรศัพท์.....		
ติดต่อทาง <input type="checkbox"/> ตนเอง <input type="checkbox"/> โทรศัพท์ <input type="checkbox"/> โทรสาร <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....		
คำร้อง.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
ลงชื่อผู้ร้องเรียน/ร้องขอ		
สาเหตุและการดำเนินการแก้ไข		
ผู้รับขอร้องเรียน/ร้องขอ.....วัน/เดือน/ปี		
ผู้รับผิดชอบ วัน/เดือน/ปี.....		
สำเนาแจ้งผู้จัดการคุณภาพวัน/เดือน/ปี		
สาเหตุ / ข้อพิจารณา.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
ปฏิบัติการแก้ไข / ป้องกัน.....		
.....		
.....		
.....		
ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ		
สรุปผลการตรวจสอบ/พิจารณา วัน/เดือน/ปี.....		
<input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....		
ลงชื่อหัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์/ฝ่าย		
การแก้ไขแล้วเสร็จ วัน/เดือน/ปี		
ลงชื่อผู้จัดการคุณภาพ		
ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนักฯ		