

บันทึกการแก้ไขข้อร้องเรียน (Resolution of Complaints Record, RCR)

ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ โทรศัพท์ 0-2256-4132 โทรสาร 02-252-5952	RCR เลขที่..... วันที่...../...../.....
[] ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอนี้ เลขที่..... [] อื่นๆ (ระบุ).....	
ส่วนที่ 1 ผู้ร้องเรียน.....หน่วยงาน.....วันที่..... ที่อยู่.....โทรศัพท์..... ข้อร้องเรียน..... การแก้ไขเบื้องต้น(ถ้ามี)..... ผู้รับข้อร้องเรียน.....ตำแหน่ง.....วันที่.....	
ส่วนที่ 2 ผู้จัดการวิชาการ/รองหัวหน้าฝ่ายบริการ (ตรวจสอบ ประเมินความสำคัญ และมอบหมายผู้รับผิดชอบ) ตรวจสอบข้อร้องเรียน [] ไม่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ หรือผลการทดสอบ [] เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ หรือผลการทดสอบ หมายเหตุ..... ประเมินความสำคัญของข้อบกพร่อง และมอบหมายผู้รับผิดชอบ [] แจ้งผู้รับบริการ [] ไม่ต้องแจ้งผู้รับบริการ [] หยุดงานทดสอบ [] ไม่ต้องหยุดงานทดสอบ มอบหมายให้.....ดำเนินการแก้ไข ผู้จัดการวิชาการ/รองหัวหน้าฝ่ายบริการ/...../.....	
ส่วนที่ 3 ผู้รับผิดชอบ (หาสาเหตุ แก้ไข และป้องกันการเกิดซ้ำ) 1. สาเหตุ และวันที่คาดว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ..... 2. การแก้ไข..... 3. การป้องกันการเกิดซ้ำ..... ผู้แก้ไข..... ผู้จัดการวิชาการ/รองหัวหน้าฝ่ายบริการ...../...../.....	
ส่วนที่ 4 ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ (ประเมินผลการแก้ไข และโอกาสเกิดซ้ำ) [] มีประสิทธิผล [] ไม่มีประสิทธิผล (ดำเนินการออก RCR ใหม่ เลขที่.....) รองหัวหน้าฝ่ายบริการ/ผู้จัดการคุณภาพ...../...../.....	
ส่วนที่ 5 ผู้จัดการคุณภาพ [] แจ้งผู้ร้องเรียน [] เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ หรือการทดสอบ และความต้องการของผู้รับบริการ นำเข้าประชุมทบทวนการบริหารต่อไป ผู้จัดการคุณภาพ...../...../.....	