

การรับเรื่องร้องเรียน / ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความปลอดภัยและมลพิษ

<input type="checkbox"/> ร้องเรียนหรือเสนอแนะภายในบริษัท/หน่วยงาน: ชื่อ-นามสกุลพนักงาน (เพื่อแจ้งกลับผลการดำเนินงาน) : _____ โทร: _____														
<input type="checkbox"/> ร้องเรียนหรือเสนอแนะโดยบุคคลภายนอกบริษัท: _____ ที่อยู่ _____ ชื่อ-นามสกุล (เพื่อแจ้งกลับผลการดำเนินงาน) : _____ โทร: _____														
วัน / เดือน / ปีที่ร้องเรียน / เสนอแนะ _____ เวลา _____ น.														
วิธีการร้องเรียน/เสนอแนะ <input type="checkbox"/> โทรแจ้ง <input type="checkbox"/> บันทึกร้องเรียน <input type="checkbox"/> วาจา <input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____														
ผู้รับเรื่องและบันทึกเรื่องร้องเรียน/เสนอแนะ <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่/พนักงานชื่อ: _____ หน่วยงาน/แผนก: _____ <input type="checkbox"/> ตัวแทนด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม <input type="checkbox"/> จ.ป.วิชาชีพ <input type="checkbox"/> ร.ป.ภ. ชื่อ: _____														
รายละเอียดเรื่องที่ร้องเรียน/เสนอแนะ:														
สืบสวนสาเหตุของข้อร้องเรียน:														
พื้นที่ที่ทำให้เกิดข้อร้องเรียน:		วันที่:												
ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน:														
แผนการดำเนินงานแก้ไข และป้องกัน														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">รายละเอียดการแก้ไข และป้องกัน</th> <th style="width: 25%;">ผู้รับผิดชอบ</th> <th style="width: 25%;">กำหนดช่วงวันที่เสร็จ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	รายละเอียดการแก้ไข และป้องกัน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดช่วงวันที่เสร็จ											
รายละเอียดการแก้ไข และป้องกัน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดช่วงวันที่เสร็จ												
สรุปผลการแก้ไข และป้องกัน <input type="checkbox"/> ดำเนินงานแก้ไข และป้องกันเสร็จเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่สามารถดำเนินงานแก้ไข และป้องกันได้ในขณะนี้ เนื่องจาก: _____ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินงานแก้ไข และป้องกันได้ เนื่องจาก: _____														
ดำเนินการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน / เสนอแนะ โดยวิธีการ: _____ เมื่อวันที่: _____														