

## แบบรับข้อร้องเรียน

ลำดับที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ.

ด้วยได้รับแจ้งเรื่องข้อร้องเรียน รับโดย ☐ วาจา ☐ โทรศัพท์ ☐ E-mail

☐ เป็นลายลักษณ์อักษร ถึง .....ที่แนบ ดังนี้ ☐ อื่นๆ .....

ชื่อผู้ร้องเรียน .....หน่วยงาน .....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร/ E-mail.....

รายละเอียดข้อร้องเรียน.....

.....

.....

หมายเหตุ. รายละเอียดควรระบุชื่อหรือหน่วยงานที่ร้องเรียน พร้อมรายละเอียดสำคัญของข้อร้องเรียน

ลงชื่อ .....(ผู้รับเรื่องร้องเรียน)

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ/หัวหน้าฝ่ายฯ/ผู้ได้รับมอบหมาย

เพื่อตรวจสอบข้อมูลและสาเหตุเบื้องต้น และให้ความเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ วันที่.....

หมายเหตุ : กรณีเป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวกับผู้ได้รับการรับรอง ได้ประสานงานเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม เมื่อวันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ

ผลการตรวจสอบข้อมูล.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ/หัวหน้าฝ่ายฯ/ผู้ได้รับมอบหมาย วันที่.....

☐ ไม่เป็นข้อร้องเรียน และให้ดำเนินการดังนี้ .....

☐ เป็นข้อร้องเรียน มอบหมายให้ .....เป็นผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ วันที่.....

ผู้รับผิดชอบ ..... : แจ้งตอบผู้ร้องเรียนเบื้องต้น เมื่อ .....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ

การดำเนินการสืบสวน/วิเคราะห์สาเหตุของ.....

.....

แนวทางการแก้ไขและป้องกัน.....

.....

กำหนดวันแล้วเสร็จ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ ลงวันที่.....

☐ เห็นชอบ มอบหมายให้ .....เป็นผู้ตรวจติดตามฯ

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ

ได้ตรวจติดตามผลการแก้ไขและป้องกันข้อร้องเรียนเรียบร้อยแล้วรายละเอียดดังนี้.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจติดตามฯ ลงวันที่.....

☐ เห็นชอบ และให้ปิดข้อร้องเรียนได้ เมื่อแจ้งผู้ร้องเรียนแล้ว

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .....

.....

ให้ดำเนินการดังนี้.....

.....

ลงชื่อ ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ วันที่.....

ผู้รับผิดชอบ : แจ้งผู้ร้องเรียนทราบผลการดำเนินการ

ตามหนังสือ ที่ ..... ลงวันที่.....

ลงทะเบียนปิดข้อร้องเรียนแล้ว ลงวันที่.....

สำเนาแจ้ง QMR ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ ลงวันที่.....