

แบบบันทึกการร้องเรียน

วันที่.....

ชื่อ - สกุล (ผู้ร้องเรียน):

ที่อยู่:

E-mail:

การร้องเรียน

เรื่อง:

รายละเอียด:

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขรับ...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง

(.....)

วันที่.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่**1. ตรวจสอบข้อร้องเรียน**

- ☐ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการทดสอบความชำนาญต้องดำเนินการ
- ☐ ไม่เกี่ยวข้องกับการทดสอบความชำนาญ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่.....

2. การจัดการข้อร้องเรียน

ผู้ร่วมพิจารณาข้อร้องเรียน

1.ตำแหน่ง.....
2.ตำแหน่ง.....
3.ตำแหน่ง.....
4.ตำแหน่ง.....
5.ตำแหน่ง.....

รายละเอียดการพิจารณาให้มีการดำเนินการ

- ☐ ระบุโปรแกรมการทดสอบความชำนาญ โปรแกรม.....
- ☐ ระบุการออกใบรายงานผลการทดสอบความชำนาญ โปรแกรม.....
- ☐ ทบทวนและแก้ไขการประเมินผลการทดสอบความชำนาญ โปรแกรม.....
- ☐ แบบบันทึกงานที่ไม่เป็นไปตามกำหนด
- ☐ ออกใบคำขอให้มีการปฏิบัติการป้องกัน
- ☐ ออกใบคำขอให้มีการปฏิบัติการแก้ไข
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

รายละเอียดเพิ่มเติม.....

ผู้รับผิดชอบดำเนินการ..... กำหนดวันที่แล้วเสร็จ.....

ผู้ทบทวน..... วันที่.....

3. ติดตามผลการดำเนินงาน

สรุปผล

- ☐ แก้ไขเรียบร้อยแล้ว
- ☐ แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบเรียบร้อยแล้ว
- ☐ ออกใบคำขอให้ปฏิบัติการแก้ไขซ้ำ เลขที่.....

ผู้ตรวจสอบ..... วันที่.....