

แบบรับข้อร้องเรียน

ลำดับที่.....
วันที่.....

เรียน QMR

ด้วยได้รับแจ้งเรื่องข้อร้องเรียน รับโดย E-mail เป็นลายลักษณ์อักษร ถึง ที่แนบ
ดังนี้ อื่นๆ.....

ชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงาน

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

รายละเอียดข้อร้องเรียน

.....

.....

.....

หมายเหตุ: รายละเอียดควรระบุชื่อหรือหน่วยงานที่ร้องเรียน พร้อมรายละเอียดสำคัญของข้อร้องเรียน

ผู้รับเรื่อง.....

เรียน.....

1

เพื่อโปรดตรวจสอบข้อมูลและสาเหตุเบื้องต้นและให้ความเห็น
เพิ่มเติม

ลงนาม.....QMR วันที่.....

หมายเหตุ: กรณีเป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวกับผู้ได้รับการรับรอง ได้
ประสานงานเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม เมื่อวันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน

3

ได้รับทราบและพิจารณารายละเอียดข้างต้นแล้ว เห็นว่า

 ไม่เป็นข้อร้องเรียน และให้ดำเนินการแจ้งกลับผู้
ร้องเรียน ดังนี้..... เป็นข้อร้องเรียน และให้ดำเนินการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน

ลงนาม.....QMR วันที่.....

เรียน QMR หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อโปรดพิจารณา

2

สาเหตุ และข้อมูลเบื้องต้นและความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

.....

ลงนาม..... วันที่.....

ผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้งกลับผู้ร้องเรียนเบื้องต้น

เมื่อวันที่.....



4

การดำเนินการของผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบ:

ในกรณีที่รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับผู้ได้รับการรับรอง ผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบ
แจ้งผู้ถูกร้องเรียนตามหนังสือ.....เมื่อวันที่..... ได้รับตอบกลับเมื่อ.....
การสืบสวน/ วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา.....
.....
แนวทางการแก้ไขและป้องกัน.....
.....
กำหนดวันแล้วเสร็จ.....
ลงนาม.....ผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบ วันที่.....

5

เรียน QMR

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

ลงนาม.....ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่.....

เรียน.....

ขอมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจติดตามผลการแก้ไขและป้องกันข้างต้น

ลงนาม.....QMR วันที่.....

7

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน

ลงนาม.....QMR วันที่.....

เห็นชอบ และให้ปิดข้อร้องเรียนได้ เมื่อแจ้งผู้ร้องเรียนแล้ว

ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

.....

ให้ดำเนินการดังนี้

.....

ลงนาม.....ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน
วันที่.....

6

เรียน QMR

ได้ตรวจติดตามผลการแก้ไขและป้องกันแล้ว (follow up) เมื่อ.....

สรุปผลได้ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....ผู้ตรวจติดตามผลการแก้ไข
วันที่.....

8

ผู้ได้รับมอบหมาย: แจ้งผู้ร้องเรียนทราบผลการดำเนินการตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

ลงนาม.....ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
วันที่.....

ผู้ได้รับมอบหมาย: ลงทะเบียนปิดข้อร้องเรียนแล้ว
วันที่.....

