



แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป
ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

เลขที่.....

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

(โปรดให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียนนี้)

๑. วัน/เดือน/ปี ที่รับแจ้ง...../...../.....

๒. ชื่อ-นามสกุลผู้ร้อง (เพื่อแจ้งกลับผลการดำเนินการ) นาย/นาง/นางสาว.....

เลขที่บัตรประชาชน.....ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์..... E-mail

๓. ข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน

.....
.....
.....
.....

๔. พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

.....
.....

ลงชื่อ.....(ผู้ร้อง)

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

๕. ชื่อผู้รับแจ้ง.....ตำแหน่ง.....ฝ่าย.....

๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียน

การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	แจ้งผู้รับผิดชอบ (ว/ด/ป)	ผลการดำเนินการแก้ไข

๗. ดำเนินการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน/ข้อเสนอแนะโดย.....เมื่อ...../...../.....