

หนังสือรับข้อร้องเรียน

เลขที่หนังสือ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....ที่อยู่.....หมู่ที่.....

บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด..... ขอร้องเรียน เรื่อง

.....
.....

เพื่อให้ ดำเนินการ/หยุดดำเนินการ

.....
.....

เนื่องจาก

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอให้แจ้งตอบรับว่าจะดำเนินการ/ไม่ดำเนินการ
ตามข้อร้องเรียน ของข้าพเจ้าไปยังที่อยู่ของข้าพเจ้าข้างต้น ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

เบอร์โทรศัพท์



แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

เลขที่หนังสือ.....

เขียนที่

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

2)

อ้างถึง หนังสือรับข้อร้องเรียน เลขที่หนังสือ ลงวันที่

ตามที่ได้แจ้งตอบรับการรับเรื่องร้องทุกข์/

ร้องเรียนของท่าน ตามที่ท่านได้ ร้องเรียนไว้ ความละเอียดแจ้งแล้ว ทางบริษัทฯ ได้รับแจ้งผลการ

ดำเนินการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงโดยสรุปว่า

.....

.....

.....ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อม

ทั้งนี้หากท่านไม่เห็นด้วย ประการใด ขอให้แจ้งคัดค้านพร้อมพยานหลักฐานประกอบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

รายงานสรุปการรับข้อร้องเรียน

ประจำช่วงเดือน.....ถึงเดือน.....ปี พ.ศ.....

สรุปรายละเอียดข้อร้องเรียน	
1. สรุปจำนวนข้อร้องเรียนทั้งหมด	จำนวน _____ ครั้ง
2. การร้องเรียนแยกตามประเด็น	
2.1	จำนวน _____ ครั้ง
2.2	จำนวน _____ ครั้ง
2.3	จำนวน _____ เรื่อง
2.4	จำนวน _____ เรื่อง
2.5	จำนวน _____ เรื่อง
2.6	จำนวน _____ เรื่อง
2.6 อื่นๆ	จำนวน _____ เรื่อง
3. ผลการดำเนินการหลังการร้องเรียน	
3.1 ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยสมบูรณ์โดยหน่วยงานภายในบริษัทฯ	จำนวน _____ ครั้ง
3.1 อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขโดยหน่วยงานภายในบริษัทฯ	จำนวน _____ ครั้ง
3.3 อื่นๆ.....	จำนวน _____ ครั้ง

- รายงานสรุปเรื่องราวร้องเรียน จัดทำเสนอผู้บริหารทุกๆ 6 เดือน

หมายเหตุ

.....

ผู้จัดทำรายงาน

ผู้รับรองรายงาน

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....