

แบบฟอร์มร้องเรียน
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลริมปิง

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
สังกัด.....

ขอร้องทุกข์เรื่องดังต่อไปนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นเรื่อง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเรื่อง
(.....)

<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ตรวจสอบแก้ไข</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p> <p>เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>ความคิดเห็นปลัดเทศบาล</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(นางจันยวรรณ อุนจะนำ)</p> <p>ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง</p> <p>ความคิดเห็นนายกเทศมนตรี</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(นายกอนก มหาเกียรติคุณ)</p> <p>นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง</p>
---	---

(หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง)