



แบบฟอร์มการแจ้งข้อร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. วันที่ร้องเรียน/...../.....

๒. ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ชื่อ - สกุล.....สังกัด สำนัก/กอง.....

งาน.....

โทรศัพท์.....

E-mail

๓. เรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวกับ.....

.....

๔. รายละเอียดการร้องเรียน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาหาแนวทางการแก้ไข

ลงชื่อผู้ร้องเรียน/ผู้กรอกข้อร้องเรียนแทน
(.....)