

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>เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>ความคิดเห็นปลัดเทศบาล</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง</p> <p>ความคิดเห็นนายกเทศมนตรี</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง</p>
<p>(หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง)</p>	