บันทึกการรับเรื่องร้องเรียน

๑.วันที่รับ..... เลขที่รับ.....

๒.ร้องเรียนทาง ☐ โทรศัพท์ ☐ หนังสือ/จดหมาย ☐ มาด้วยตนเอง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

๓.ประเด็นการร้องเรียน

.....

.....

๔.รายละเอียดข้อร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้รับเรื่อง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรียน ผอ.รพ.สต./สสอ. .....

เห็นควร ส่งเรื่องให้.....ดำเนินการ

สำเนาเรื่องให้.....ติดตาม

ทำประชาสัมพันธ์.....

ยุติเรื่อง เนื่องจาก .....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....