

แบบแจ้งข้อร้องเรียน
ของวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

แบบ CLS-01

วันที่.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ร้องเรียน*

ชื่อ-นามสกุล/ชื่อหน่วยงาน ผู้ร้องเรียน

สถานภาพ นักศึกษา ชั้นปีที่หลักสูตร.....

บุคลากร วิทยาลัยฯ หน่วยงาน.....งาน.....

บุคคลภายนอก ภายในมหาวิทยาลัย

ภายนอกมหาวิทยาลัย/ประชาชนทั่วไป

ที่อยู่ อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail:

สถานที่ทำงาน/ศึกษา: ที่อยู่.....

.....

.....

.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ส่วนที่ 2 เหตุแห่งการร้องเรียนและรายละเอียดของเรื่องร้องเรียน*

ข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือวิทยาลัยฯ ได้แก่ ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการกระทำใดที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหายกับผู้ร้องเรียน

ข้อร้องเรียนการให้บริการ ได้แก่ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของวิทยาลัยฯหรือส่วนงาน

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของวิทยาลัยฯเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

* ข้อมูลในส่วนนี้ขอให้ขอให้ท่านกรอกข้อมูลให้เพียงพอต่อการพิจารณา การดำเนินการ การรายงานและการแจ้งผลการจัดการข้อร้องเรียนให้ท่านทราบ (หากข้อมูลไม่เพียงพอ คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาไม่รับข้อร้องเรียนของท่านไว้พิจารณา)

* โดยข้าพเจ้าขออธิบายขอรายละเอียดของข้อร้องเรียนที่จำเป็นต่อการพิจารณาและดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนของคณะกรรมการฯ ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 ความประสงค์/ความต้องการของผู้ร้องเรียน*

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 4 เอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)

- 1.
- 2.
- 3.

ส่วนที่ 5 การติดต่อ/ให้แจ้งผลผู้ร้องเรียน*

- บ้าน
- สถานที่ทำงาน/ศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน*
(.....)

* ข้อมูลในส่วนนี้ขอให้ท่านกรอกข้อมูลให้เพียงพอต่อการพิจารณา การดำเนินการ การรายงานและการแจ้งผลการจัดการข้อร้องเรียนให้ท่านทราบ (หากข้อมูลไม่เพียงพอ คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาไม่รับข้อร้องเรียนของท่านไว้พิจารณา)