

แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน

หน่วยงาน
วันที่รับเรื่อง

ข้อมูลของผู้ร้องเรียน

- ๑. ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน
- ๒. สถานที่ตั้ง/ที่พักอาศัย
- ๓. เบอร์โทรศัพท์ มือถือ
- ๔. ข้อร้องเรียน () ปัญหาเสียงดัง/เสียงรบกวน () ปัญหากลิ่นเหม็น
 () ปัญหาฝุ่นละออง/เขม่า/ควัน () ปัญหาน้ำเสีย/น้ำทิ้ง
 () มลพิษ/สิ่งปฏิกูล () ความสั่นสะเทือน
 () ปัญหาของเสียอันตราย () ปัญหาอื่น ๆ (ระบุ)
- ๕. สภาพปัญหาที่ได้รับ (โดยสรุป)
- ๖. ช่วงเวลาที่ได้รับปัญหา
- ๗. เคยแจ้งข้อร้องไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ () เคย () ไม่เคย

ข้อมูลของผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ก่อเหตุรำคาญ

- ๑. ชื่อผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ก่อเหตุรำคาญ
- ๒. สถานที่ตั้ง
- ๓. ประเภทแหล่งก่อเหตุรำคาญ
 () กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....
 () กิจกรรมอื่น (เช่น สถานที่จำหน่ายอาหาร, ตลาด, วัด เป็นต้น).....
 () ไม่ใช่กิจกรรม (เช่น บ้าน วัด ที่หรือทางสาธารณะ เป็นต้น).....
- ๔. ลักษณะการกระทำ/กระบวนการผลิต (โดยสรุป).....

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง.....