



ใบรับเรื่องร้องเรียน  
ตามระเบียบกรมการค้าภายใน  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการร้องเรียน  
พ.ศ. ๒๕๖๑

เอกสารฉบับนี้แสดงว่า (นาย/นาง/นางสาว).....ซึ่งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่  
ผู้รับเรื่องร้องเรียน ตำแหน่ง..... สังกัด.....(ระบุนหน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน).....  
โทรศัพท์..... ได้รับเรื่องร้องเรียนของ .....(กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ให้ระบุ “คำนำหน้า ชื่อ-สกุล”  
ของผู้ร้องเรียนหรือผู้รับมอบอำนาจ / กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ระบุ “ชื่อนิติบุคคล” โดย “คำนำหน้า ชื่อ-สกุล”  
ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจ)..... โดย.....(ระบุวิธีการร้องเรียน).....  
ร้องเรียนเรื่อง.....  
.....  
เมื่อวันที่.....ตามคำร้องเรียนเลขที่...../..... แล้ว

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรุณาเก็บเอกสารนี้ไว้เพื่อนำมาใช้ในการติดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง