

## शिकायत प्रपत्र

क्र.सं.	नाम		
1	कर्मचारी का नाम	:	
2	कर्मचारी सं०	:	
3	विभाग	:	
4	पदनाम	:	
5	शिकायत एवं कारण : संक्षेप में	:	
6	वेतनमान	:	
दिनांक:			कर्मचारी के हस्ताक्षर

### (विभागाध्यक्ष के प्रयोग हेतु)

क्र.सं.	विवरण		
1	शिकायत सं		प्राप्ति:
2	क्या कर्मचारी का साक्षात्कार हुआ		हां/नहीं
3	जांच का स्रोत एवं परिणाम		
4	पदनाम		
5	उत्तर दिया		
दिनांक:			विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर