

PHIẾU KHIẾU NẠI VÀ TIẾP NHẬN KHIẾU NẠI

1. Họ tên người khiếu nại:

• Địa chỉ:

• Số ĐT:

• Email:

2. Họ tên khách hàng:

• Địa chỉ:

• Số ĐT:

• Mã KH (nếu có):

• Mã đăng ký (nếu có):

3. Nội dung khiếu nại:

.....

.....

.....

4. Thời gian nhận khiếu nại: giờ phút, ngày tháng năm

5. Giải thích của nhân viên tiếp nhận khiếu nại (nếu có)

.....

.....

.....

Ghi chú: Phiếu này được in làm 2 bản, bên khiếu nại giữ một bản và bên giải quyết khiếu nại giữ một bản.

Người tiếp nhận khiếu nại

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người khiếu nại

(Ký và ghi rõ họ tên)