

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	รับเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวรัชฎญา ชีวะตานนท์)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

๑. สำนักปลัด

โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๐๕ ๖๘๕๘

โทรสาร : ๐ ๔๔๐๕ ๖๘๕๘

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

1. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ นาที)

2. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ

บรรเทาความเดือดร้อน

(ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน)

๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน

(ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน)

๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน

(ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัด

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวรัชฎญา ชีวะตานนท์)

สำนักปลัด

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวรัชฎญา ชีวะตานนท์)

สำนักปลัด

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวรัชฎญา ชีวะตานนท์)

สำนักปลัด

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวรัชฎญา ชีวะตานนท์)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๗ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (แล้วแต่กรณีที่เกิดขึ้น)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลุ่มลำชี

โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๐๕๖ ๘๕๘ หรือ เว็บไซต์ <http://www.lumlamchee.go.th/home>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)