

งานที่ให้บริการ	การรับเรื่องทั่วไป
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวชลณภัทร จินประชา)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

๑. สำนักงานปลัด

โทรศัพท์ : ๐-๓๗๔๘-๐๙๒๑

โทรสาร : ๐-๓๗๔๘-๐๙๒๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

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

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ประชาชนแจ้ง/ยื่นคำร้องสำนักงานปลัด ☐

(ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัด

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวชลณภัทร จินประชา)

๒. ปลัด อบต. ลงความเห็น

(ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)

สำนักปลัด

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวชลณภัทร จินประชา)

๓. นายก อบต. อนุมัติ พร้อมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ☐

ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)

สำนักปลัด

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวชลณภัทร จินประชา)

๔. ดำเนินแจ้งผลผู้เขียนคำร้องทั่วไป

(ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)

สำนักปลัด

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวชลณภัทร จินประชา)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๑๙ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

-ไม่มี-



ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักปลัด อบต.ลาดตะเคียน โทรศัพท์ : ๐-๓๗๔๘-๐๙๒๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.latakhean.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

