

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

งานที่ให้บริการ	การแก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด โทรศัพท์ ๐ ๔๓๕๑ ๑๒๒๒ ต่อ ๑๓๖	วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจำหน่ายทรัพย์สินหลุด

เพื่อเป็นการคุ้มครองประชาชนด้านสุขลักษณะ และการอนามัยสิ่งแวดล้อม หรือการสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมทั้งกิจกรรม การกระทำทุกอย่าง และกิจการประเภทต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสุขภาพอนามัยของประชาชน ตั้งแต่ระดับชาวบ้าน ครัวเรือน ชุมชน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|--|---|
| ๑. ยื่นคำร้อง ประสานข้อมูล
(ระยะเวลา ๕ นาที) | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๒. ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหา
(ระยะเวลา ๐.๕ - ๓ วัน) | ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๓. รายงานขออนุมัติผู้บังคับบัญชา
(ระยะเวลา ๓๐ นาที) | ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |

๔. แจ้งผู้ก่อเหตุและร้องเรียน
(ระยะเวลา ๓ วัน)

ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. ติดตามตรวจสอบตามที่กำหนด
(ระยะเวลา ๓๐ นาที)

ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาในการพิจารณา ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- คำร้องทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
- รูปถ่ายประกอบ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๓๕๑ ๑๒๒๒ ต่อ ๑๓๖
หรือสายด่วน ๑๑๓๒ หรือ ๑๙๙
ที่เว็บไซต์ WWW.roietmunicipal.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำร้องทั่วไป

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวอยู่บ้านเลขที่.....

ถนนซอย.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดร้อยเอ็ด

เบอร์โทรศัพท์ เวลาที่ติดต่อได้สะดวก น. ว่าได้รับความเดือดร้อน คือ

.....
.....
.....

ลงชื่อ..... ผู้ได้รับความเดือดร้อน

(.....)

ความเห็น/การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

คำสั่ง

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง