

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	งานซ่อมบำรุง ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง/กิจการประปา เทศบาลตำบลพันดุง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ : 0 44756334	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : 0 44756335	ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น.
	และ 13.00 – 16.30 น.

กฎหมายให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ยื่นแบบคำร้องเรียน/ร้องขอ ได้ที่กองช่าง พร้อมแนบ

- (1) สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรราชการ จำนวน 1 ชุด
- (2) สำเนาสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

การตรวจสอบเอกสาร

- ผู้ที่ประสงค์เขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ ได้ที่ สำนักงานปลัด/กองช่าง เทศบาลตำบลพันดุง
- รับเรื่อง ตรวจสอบกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- บันทึกนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องรับผิดชอบ หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบแจ้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ

การพิจารณา

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติกรบรรเทาความเดือดร้อน
- แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน

การซ่อมแซมเหตุน้ำรั่ว,ท่อแตก กรณีเสียหายน้อย ใช้เวลาไม่เกิน 2 วันทำการ/1 ราย

การซ่อมแซมเหตุน้ำรั่ว,ท่อแตก กรณีเสียหายมาก ใช้เวลาไม่เกิน 14 วันทำการ/1 ราย

(กรณีมีอุปกรณ์ครบ)

การซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ ใช้เวลาไม่เกิน 15 วันทำการ/1 ราย

(ตามประกาศเทศบาลตำบลพันดุง เรื่องกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานให้บริการทุกกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560)

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการแจ้งร้องเรียน -

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักปลัด เทศบาลตำบลพندوق

1. ทางอินเทอร์เน็ต (www.pandung.go.th/ และ www.facebook.com/pandung.pd)
2. ทางโทรศัพท์ (044-756334)
3. ทางไปรษณีย์ (สำนักงานเทศบาลตำบลพندوق ม.5 ต.พندوق อ.ขามทะเลสอ จ.นครราชสีมา 30280)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำร้องเรียน/ร้องขอ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพันดุง

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....อายุ.....ปี

อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....ขอยื่นคำร้องเรียน/ร้องขอต่อ นายกเทศมนตรีตำบลพันดุง

ดังนี้

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานมาด้วย จำนวนฉบับ

อ่านให้ฟังแล้วรับว่าถูกต้องจึงลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือขวาไว้เป็นหลักฐาน

สำหรับเจ้าหน้าที่บันทึกเพิ่มเติม(กรณีผู้ร้องไม่ยินยอมลง
ลายมือชื่อ)

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

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งเหตุ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง

(.....)

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลพันดุง

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....