คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินทอง

๑. ขอบเขตการให้บริการ

✍ สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดินทอง
โทรศัพท์ : ๐๕๕-๓๙๔๐๙๖
โทรสาร : ๐๕๕-๓๙๔๐๙๗
เว็บไซต์ : http://WWW.dinthong.go.th/

✍ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันเวลาราชการและกรณีพิเศษ
มีความจำเป็นเร่งด่วน

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

บริการน้ำอุปโภค – บริโภค โดยยื่นคำร้อง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินทอง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ มาตรา ๖๘

๓.ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

กรณียื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ อบต.ดินทอง

ลำดับที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑	ผู้มีความประสงค์ขอน้ำ ยื่นคำขอแบบคำร้องขอรับการสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภค – บริโภค	๕ นาที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินทอง
๒	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง - จัดลำดับการส่งน้ำ - แจ้งนัดการจัดส่งน้ำอุปโภค-บริโภค	๕ นาที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินทอง
๓	เสนอผู้บริหารเพื่อขออนุญาต (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้บริหารเบื้องต้นทางโทรศัพท์ในการขออนุญาต ก่อนดำเนินการ) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก	ทันที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินทอง
๔	ดำเนินการส่งน้ำอุปโภค – บริโภค พร้อมแจ้งผลการดำเนินการผู้ขอรับบริการ	๑ วัน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินทอง
รวมระยะเวลา ๑ วัน			

กรณีไม่สามารถยื่นคำร้องด้วยตนเองได้ (ติดต่อโดยตรงทาง โทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นๆ)

ลำดับที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ขอรับการสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภค – บริโภค ทาง โทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นๆ	ทันที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินทอง
๒	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง - จัดลำดับการส่งน้ำ - แจ้งนัดการจัดส่งน้ำอุปโภค-บริโภค	ทันที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินทอง
๓	เสนอผู้บริหารเพื่อขออนุญาต (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้บริหารเบื้องต้นทางโทรศัพท์ในการขออนุญาต ก่อนดำเนินการ) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก	ทันที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินทอง
๔	ดำเนินการส่งน้ำอุปโภค – บริโภค พร้อมแจ้งผลการดำเนินการผู้ขอรับบริการ (แบบคำขอรับการสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภค – บริโภค มาพร้อมกับรถน้ำ)	๑ วัน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินทอง

ลำดับที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๕.	นำแบบขอรับการสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภค – บริโภค เสนอผู้บริหารให้ทราบ	-	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินทอง
รวมระยะเวลา ๑ วัน			

๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

ลำดับที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวน	หมายเหตุ
๑	แบบฟอร์มขอน้ำอุปโภค – บริโภค	๑ ฉบับ	

๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

๖. การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดินทอง โทศัพท์: ๐๕๕-๓๙๔๐๙๖
หรือ **เว็บไซต์ :** http://WWW.dinthong.go.th/