

คู่มือสำหรับประชาชน: การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- ชื่อกระบวนการ: การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
- หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6)
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6)
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
- ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 5
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 12
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 2
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
- ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ 043-306095 โทรสาร 043-210800 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (1. อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ
2. ระยะเวลาระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
หลักเกณฑ์วิธีการ

1. ประชาชนแจ้ง/ยื่นคำร้องสำนักงานปลัด
2. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ/บรรเทาภัยเบื้องต้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|--------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------|----------|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ประสงค์ขอยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ | 10 นาที | สำนักปลัด เทศบาล ตำบลนาคำ อำเภอ อุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น | |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ | 1 ชั่วโมง | -สำนักปลัด เทศบาล ตำบลนาคำ อำเภอ อุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น | |

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1) | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | - | 0 | 1 | ฉบับ | - |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน | - | 0 | 1 | ฉบับ | - |

16. ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ 043-306095 โทรสาร 043-210800
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอรับการสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
การขอรับการสนับสนุนน้ำ
อุปโภคบริโภค

แบบคำขอรับสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

เขียนที่.....ตำบลนาคำ

อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น 40250

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์น้ำอุปโภคบริโภค

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

ด้วยราษฎรบ้าน.....หมู่ที่.....ตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น ได้ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค ไว้ใช้ในชีวิตประจำวัน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์มายังหน่วยงานของท่าน จัดหาน้ำอุปโภคบริโภคให้ราษฎรที่เดือดร้อน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น จำนวน.....คน

ถึงน้ำกลางหมู่บ้าน

จัดงาน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

()

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าผู้รับผิดชอบ.....

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง