คู่มือการปฏิบัติงาน

การขอรับการสนับสนุน
น้ำ อุปโภค-บริโภค

งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์

คู่มือสำหรับประชาชน : การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ 31110 โทร 0-4419-2534 / ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน เว็บไซต์: http//www.Esanket.go.th	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภคยื่นกับเจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ -)	15 นาที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต
2)	-แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่รับผิดชอบ (หมายเหตุ -)	15 นาที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต
3)	-หัวหน้าหน่วยงานประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อจัดหาน้ำนำน้ำไปจ่าย (หมายเหตุ -)	2 ชั่วโมง	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม(ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ -**	กระทรวงมหาดไทย

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1)	**ไม่มี** (หมายเหตุ -)	**ค่าธรรมเนียม** 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ 31110 โทร 0-4419-2534 (หมายเหตุ-)เว็บไซต์: http//www.Esanket.go.th
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต (หมายเหตุ-(เลขที่ 181 หมู่ที่ 9 ตำบลอีสานเขต อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ 31110

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำร้องขอรับความช่วยเหลือน้ำอุปโภค-บริโภค
2)	ใบแจ้งการส่งน้ำ

หมายเหตุ ตามเอกสารแนบท้าย

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการงาน :องค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
ประเภทของงานบริการ :กระบวนงานบริการที่ให้บริการในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550
ระดับผลกระทบ :บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ :ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา :พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : 3.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

แบบคำร้องขอรับความช่วยเหลือน้ำอุปโภค – บริโภค
องค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต อ.เฉลอมพระเกียรติ จ.บุรีรัมย์

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์น้ำอุปโภค – บริโภค

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....บ้าน.....
หมู่ที่..... ตำบลอีสานเขต อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ หมายเลขโทรศัพท์.....
มีความประสงค์ขอรับความช่วยเหลือน้ำอุปโภค – บริโภค จำนวน.....คันรถ/6000 ลิตรเพื่อใช้ในการ
ดังนี้.....
.....
.....
โดยให้ทางองค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขตจัดส่งน้ำไปที่.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ใบแจ้งการส่งน้ำ

องค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์

เนื่องด้วยในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้นำรถยนต์บรรทุกน้ำหมายเลขทะเบียน.....ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีสานเขต ออกส่งน้ำโดยขอรับการสนับสนุนตามหนังสือ.....

เพื่อให้ไปส่งน้ำ ณ .....

.....

.....

.....

เพื่อใช้ในการ.....

.....

รวมจำนวน.....ลิตร.....เที่ยว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)