

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : งานการขอสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพนม

โทรศัพท์ : ๐๗๗-๒๗๗๖๕๐ โทรสาร : ๐๗๗-๒๗๗๖๕๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หรือช่องทางการให้บริการ E-Service : ทางเว็บไซต์ <http://www.Phanom.go.th> หัวข้อ E-Service

เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒)

ขั้นตอน ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

หน่วยงานรับผิดชอบ

๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
(ระยะเวลาการให้บริการ ๓ นาที)

สำนักปลัด

๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้องและเสนอผู้บริหารพิจารณา
(ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที)

สำนักปลัด

๓. ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ
(ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที)

สำนักปลัด

๔. เจ้าหน้าที่ประสานไปยังหน่วยงานที่มีรถบรรทุกน้ำ เพื่อขอความร่วมมือ
จัดส่งน้ำ (กรณีรถบรรทุกน้ำว่างจะดำเนินการจัดส่งน้ำได้ทันที)

สำนักปลัด

๕. เสร็จสิ้นภารกิจรายงานให้ผู้บริหารทราบ

สำนักปลัด

ระยะเวลาให้บริการทั้งสิ้น : ไม่เกิน ๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับการสนับสนุน

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ศูนย์รับเรื่อง

ร้องเรียน ร้องทุกข์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนม โทรศัพท์ : ๐๗๗-๒๗๗๖๕๐ หรือเว็บไซต์

<http://www.Phanom.go.th> หรือ Facebook: อบต.พนม