

## คู่มือการร้องขอใช้น้ำอุปโภค-บริโภค

งานที่ให้บริการ	การออกไปร้องขอใช้น้ำอุปโภค-บริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำ

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

#### ระยะเวลาให้บริการ

๑. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
กำหนด)

วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ

โทรศัพท์: ๐๔๓-๓๐๖๓๒๙

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐น.และ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หัวหน้าป้องกัน: ๐๘๔-๖๒๙๘๒๔๓

๒. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
กำหนด)

วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำ

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐น.และ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์: ๐๔๓-๓๐๖๓๒๙

โทรศัพท์: ๐๘๔-๖๒๙๘๒๔๓

### หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้องขอ

โดยมีจุดประสงค์เพื่อประชาชนเข้าใจในการเขียนคำร้องขอใช้น้ำอุปโภค-บริโภค และการร้องขอสิ่งของของทางราชการให้มีความเป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นระเบียบ ระเบียบ ฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ครอบคลุมการในด้านกาให้บริการต่างๆเช่น การยืมโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะกลม แผงกลั่น ไฟจราจร เป็นต้นตามระเบียบนี้ จำเป็นต้องมีเอกสารรองรับ ในการยืมสิ่งของทางราชการ กรณีที่มาเอาสิ่งของโดยพลการ มีความผิดทางกฎหมาย ในการร้องขอสิ่งของทางราชการทุกครั้งจะต้องมรเอกสารรับรองการยืมสิ่ง เพิ่มเติม นอกเหนือจากเอกสารการร้องขอใช้น้ำอุปโภค-บริโภค (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

คำร้องขอน้ำอุปโภค

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. พบเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนูนสาต
  2. ขอรับคำร้องเรื่องน้ำใช้ระยะ เวลา ๑-๒ นาที
  3. เขียนใบคำร้องส่งเจ้าหน้าที่ใช้เวลา ๕-๖ นาที
  ๔. เจ้าหน้าที่ลงรับหนังสือเสนอหัวหน้าป้องกันฯ และผู้บริหารเพื่ออนุมัติต่อไป
  ๕. ผู้บริหารเพื่ออนุมัติ
  ๖. จนท.ทำการลงพื้นที่ส่งน้ำอุปโภค –บริโภค โดยทันที
- 

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ยื่นคำร้อง-คำขอ ใช้เวลา ๑-๒ นาที องค์การบริหารส่วนตำบลนูนสาต
๒. พิจารณาคำร้อง-คำขอ ใช้เวลา ๒-๕ นาที
๓. เจ้าหน้าที่ลงรับหนังสือเสนอหัวหน้าป้องกันฯ และผู้บริหารเพื่ออนุมัติต่อไป
๔. ผู้บริหารเพื่ออนุมัติ
๕. จนท.ทำการลงพื้นที่ส่งน้ำอุปโภค –บริโภค โดยทันที

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ภายใน ๑ วัน

## รายการเอกสารประกอบ

- ๑.แบบฟอร์มเอกสารคำร้องขอ น้ำอุปโภค – บริโภค

## คำร้องขอช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

งานที่ให้บริการ	คำร้องขอช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลอุโมงค์

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

#### ระยะเวลาให้บริการ

๑. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์: ๐๔๓-๓๐๖๓๒๙

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐น.และ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หัวหน้าป้องกัน: ๐๘๔-๖๒๙๘๒๔๓

๒. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

องค์การบริหารส่วนตำบลอุโมงค์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐น.และ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์: ๐๔๓-๓๐๖๓๒๙

หัวหน้าป้องกัน: ๐๘๔-๖๒๙๘๒๔๓

### หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้องขอ

โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ประชาชนเข้าใจในการเขียนคำร้องขอช่วยเหลือจากเหตุภัยพิบัติต่างๆ และการคำร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการให้มีความเป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นระเบียบ ระเบียบฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ครอบคลุมการในด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนที่ประสบภัยพิบัติ เป็นต้น ตามระเบียบนี้ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย จำเป็นต้องมีเอกสารรองรับ ในการยื่นคำร้องขอความช่วยเหลือทางราชการ กรณีที่เกิดความเสียหายมากก็ต้องดูระเบียบ ในการช่วยเหลือตามที่ช่วยได้ ในการเขียนคำร้องขอทุกครั้งจะต้องมีเอกสารรับรอง เพิ่มเติมนอกเหนือจากเอกสารคำร้องขอผู้ประสบภัยพิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

/.....ขั้นตอน

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- |   |   |
|---|---|
| ๑. เขียนคำร้อง พร้อมกับยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่           | ป้องกันฯ องค์การบริหารส่วนตำบลดุนสาด      |
| ๒. พิจารณาคำร้อง และลงพื้นที่สำรวจตรวจสอบความเสียหาย      | ป้องกันฯ องค์การบริหารส่วนตำบลดุนสาด      |
| ๓. เจ้าหน้าที่เสนอรายงาน ถึงผู้บังคับบัญชา                | ป้องกันฯ องค์การบริหารส่วนตำบลดุนสาด      |
| ๔. ผู้บังคับบัญชาอนุมัติให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย       | ผู้บังคับบัญชาองค์การบริหารส่วนตำบลดุนสาด |
| ๕. เมื่อผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาอนุมัติให้การช่วยเหลือ | ป้องกันฯ องค์การบริหารส่วนตำบลดุนสาด      |

เจ้าหน้าที่ป้องกันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการช่วยเหลือโดยทันที

## ระยะเวลา

รายงานเหตุด่วนสาธารณภัย ให้อำเภอทราบภายใน 24 ชม. - สรุปความเสียหายเพื่อ ประกอบการประชุมให้ความช่วยเหลือภายใน 2 วัน ไม่เกิน 45 วัน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) ภายใน 24 ชม.

## รายการเอกสารประกอบ

๑. ใบเขียนคำร้องขอความช่วยเหลือผู้ประสบภัย
๒. สำเนาบัตรประชาชน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

## ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

## ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ งบประมาณรายจ่ายจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีจำเป็นได้ตามความเหมาะสม สำหรับการอนุมัติให้ใช้เงินสำรองจ่ายให้เป็นอำนาจของคณะผู้บริหารงานท้องถิ่น ข้อ ๕ ในระเบียบนี้ “คณะผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่านายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะเทศมนตรี นายกเทศมนตรีและคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ฯลฯ

๒. หนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว๖๖๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๔๕ เรื่อง การช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ 1 การเตรียมงบประมาณก่อนเกิดเหตุ

ข้อ ๑๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่าย ประเภทเงินสำรองจ่ายให้เพียงพอต่อการเผชิญเหตุสาธารณภัยตลอดปีและให้นำเงินสำรองจ่ายไปใช้จ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉิน ที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นหรือบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวมเท่านั้น

๓. หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

พ.ศ. ๒๕๕๑

๕. หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน

พ.ศ.๒๕๕๖

๖.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๖๖

ผู้นำชุมชน



รายงานมาที่  
องค์การบริหารส่วนตำบล



องค์การบริหารส่วนตำบล  
สั่งการตรวจสอบและ  
ช่วยเหลือโดยด่วน