

คู่มือกระบวนการงานที่ ๘
ชื่อกระบวนการ การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๔๔๑๘๖๑ ต่อ ๑๑ โทรศัพท์มือถือ ๐๖๕ - ๗๓๑๕๖๖๐	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	
๑. มีชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งที่อยู่ในพื้นที่ตำบลบ้านแหวน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน กรณีแจ้ง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ร้องยื่นกรอกแบบคำร้องทั่วไปพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจแบบคำร้องและตรวจสอบเอกสารหลักฐานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (ระยะเวลา ๑ วัน)	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. เจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลา ๑ วัน)	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. เจ้าหน้าที่ออกให้ความช่วยเหลือ (ระยะเวลา ๑ วัน)	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ระยะเวลาการให้บริการ	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓ วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. แบบคำร้องทั่วไป	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน / หรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ ปรากฏเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก (ฉบับจริงหรือสำเนา)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

ข้อควรทราบ
ไม่มี
ค่าธรรมเนียม
ไม่มี
การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา / ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทาง ดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหวาน ๒. ศูนย์รับเรื่องการบริการสาธารณะ ๓. เว็บไซต์ www.baanwan.go.th ๔. Facebook : https://www.facebook.com/tbbaanwan ๕. อีเมลล์ : info@baanwan.go.th