

คู่มือสำหรับประชาชน : การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภคแก่ประชาชน เฉพาะกรณีรับคำร้อง (ไม่รวมถึงระยะเวลาการนำน้ำไปแจกจ่าย เพื่อการอุปโภค บริโภคยังพื้นที่ที่ร้องขอ) โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์การบริหารส่วนตำบล ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน วิธีการและระยะเวลาในการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
2. ผู้ขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค เขียนคำร้องและยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามคำร้อง เพื่อเสนอ
4. ผู้บริหารให้พิจารณาอนุมัติ/สั่งการ และดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องขอทราบ
5. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือ เริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

ช่องทางการให้บริการ

1) ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ หมู่ที่ 7 ตำบลมูจลินท์ อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี 15150 ติดต่อ สำนักปลัดฯ (ส่วนงานที่รับผิดชอบ) สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์/ โทรสาร 036-798253	แจ้งคำร้องขอรับบริการ ณ สำนักงาน อบต. ได้ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
2) ทางเว็บไซต์หลักของ อบต.มูจลินท์ https://www.mutchalin.go.th/ หัวข้อ E-service (อยู่บนหน้าแรกของเว็บไซต์)	แจ้งคำร้องขอรับบริการ ผ่านช่องทาง E-service ได้ทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 ชั่วโมง 45 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การยื่นคำร้องและตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค เขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนด และยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบเอกสาร	15 นาที	สำนักปลัด อบต.มูจลินท์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามคำร้อง เพื่อเสนอต่อ ผู้บริหารให้พิจารณาอนุมัติ/สั่งการ	30 นาที	สำนักปลัด อบต.มูจลินท์
3)	การพิจารณา ผู้บริหารพิจารณาคำร้องและสั่งการ เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องขอทราบ	1 ชั่วโมง	สำนักปลัด อบต.มูจลินท์

หมายเหตุ กรณียื่นคำร้องผ่านทาง E-service อาจมีความล่าช้าในการให้บริการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่
รับผิดชอบ จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลคำร้องที่แจ้งผ่านทาง E-service วันละ 1 ครั้ง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	-ไม่มีค่าธรรมเนียม-	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยยื่นคำร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ 2. ทางไปรษณีย์ส่งถึง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ หมู่ที่ 7 ตำบลมูจลินท์ อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี 15150 3. ทางเว็บไซต์ อบต.มูจลินท์ www.mutchalin.go.th หัวข้อรับเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ 4. ทางเฟซบุ๊ก (Facebook) อบต.มูจลินท์ ผ่านทางกล่องข้อความ 5. ทางอีเมล (E-mail) : saraban@mutchalin.go.th