

## คู่มือสำหรับประชาชน

ชื่องาน

การขอน้ำอุปโภค บริโภค

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

โทรศัพท์ 077 381800 ต่อ 11

โทรสาร 077 381800 ต่อ 12

www.khlongpha.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ – วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

### วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

1. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
2. เจ้าหน้าที่รับคำร้องและเสนอผู้บริหารพิจารณา (ระยะเวลา 5 นาที)
3. ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ (ระยะเวลา 5 นาที)
4. เจ้าหน้าที่ประสานพนักงานขับรถ เพื่อดำเนินการจัดส่งน้ำ (ระยะเวลา 3 ชั่วโมง)
5. นำส่งรายได้เพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน
6. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.

กองคลัง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.

### ระยะเวลาดำเนินการ

ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 1 วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- |                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน         | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. แผนที่                   | จำนวน 1 ชุด  |

### ค่าธรรมเนียม

ค่าน้ำ 400 บาท (ปริมาณน้ำ 6,000 ลิตร)

### การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา โทรศัพท์ 0 7738 1800 ต่อ 11  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@khlongpha.go.th , khlongpha@gmail.com  
หรือเว็บไซต์ [www.khlongpha.go.th](http://www.khlongpha.go.th)

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ  
ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566