

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้น้ำประปาหมู่บ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใช้น้ำประปาหมู่บ้าน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง เรื่อง การประปา
องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง พ.ศ. 2559
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านอุปโภคบริโภค
7. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มี
ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0 นาที
8. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน: 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด: 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด: 0
9. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง
10. ช่องทางการให้บริการ: ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย
(ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
11. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. ผู้ขอใช้น้ำประปาต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวงและต้องเสียค่าธรรมเนียมการติดตั้งการ
ใช้น้ำตามอัตราค่าน้ำและค่าธรรมเนียมที่กำหนดไว้
 2. ให้ผู้ขอใช้น้ำประปาเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอใช้น้ำประปาและเอกสารประกอบคำขอใช้น้ำประปา
 3. แบบพิมพ์คำขอสามารถขอได้จากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังตั้งแต่วันที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน
คู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็น
เหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่น
เพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมี
เช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความ
พร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ อบต. ตรวจสอบพิจารณาเอกสาร	10 นาที	กองช่าง	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่และประมาณการ และแจ้งผล	1 วันทำการ	ส่วนโยธา	
2)	การชำระค่าธรรมเนียม	แจ้งผู้ยื่นคำร้องขอใช้น้ำมาชำระค่าธรรมเนียมกับเจ้าหน้าที่การเงิน	5 นาที	กองคลัง	-
3)	การดำเนินการ	เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับชั้น	1 วัน	กองช่าง	-
4)	การดำเนินการ	นายก อบต. ว่างหลวงพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการติดตั้ง	1 วัน	ส่วนโยธา	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วัน

12. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

13. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

13.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ขอใช้น้ำประปา (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง))
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอใช้น้ำประปา (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง))

13.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอใช้น้ำประปา	อบต.วังหลวง	1	0	ฉบับ	-

14. ค่าธรรมเนียม

ที่	รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)
1	ค่าน้ำประปาหน่วยละ	5
2	ค่ามาตรวัดน้ำ/ติดตั้ง	1,000
3	ค่าบำรุง/รายเดือน	5
4	ค่าประกันการใช้น้ำ	300
5	ค่ายก - ย้ายมาตรมิเตอร์น้ำ	100
6	ค่าโอนสิทธิการใช้น้ำประปา ย้ายที่อยู่ โอนหรือเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำ	100
7	การขอตรวจสอบมาตรวัดน้ำที่ใช้	50

15. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน: ร้องเรียน ณ ช่องทางที่ยื่นคำขอ
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน : ร้องเรียนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง หมายเหตุ (0 4241 4849)

16. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

17. หมายเหตุ

-