

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาล
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมทรัพยากรน้ำบาดาล กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ๑. เมื่อออกใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาลแล้ว หากผู้รับใบอนุญาตรายใดทำใบอนุญาตสูญหาย หรือใบอนุญาตถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้ผู้รับใบอนุญาตแจ้งและยื่นคำขอรับใบแทนต่อพนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าว
- ๒. ในกรณีที่เอกสารหรือหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเพิ่มเติม หรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วน หากผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน ให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาตทั้งคำขอและให้เจ้าหน้าที่สั่งจำหน่ายเรื่องออก
- ๓. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (พักเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)) สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล อาคาร ๑ ชั้น ๖ เลขที่ ๒๖/๘๓ ซอยงามวงศ์วาน ๕๔ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ๑. ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบแทน ตามแบบ นบ./๑๖ ๒. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลคำผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตว่าใบอนุญาตได้สูญหายหรือถูกทำลายจริงตามแบบ นบ./๑๗ ตรวจสอบคำขอ และเอกสารหรือหลักฐานประกอบคำขอรับใบแทนให้ถูกต้องครบถ้วน รับคำขอ ลงทะเบียนรับ และรับ	๐ วันทำการ	สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ชำระค่าธรรมเนียมคำขอ ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาตและ ค่าคัดสำเนาหรือค่าถ่ายเอกสารตามอัตราที่กำหนด (หมายเหตุ: (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน))		
๒)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่ลงลายมือชื่ออนุญาตให้ออก ใบแทนได้และมอบใบแทนใบอนุญาตให้ผู้ขอรับใบแทน (หมายเหตุ: -)	๑ วันทำการ	สำนักควบคุมกิจการน้ำ บาดาล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ยื่นสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน และลงลายมือชื่อรับรอง สำเนา)	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมประทับตรานิติบุคคล กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล ยื่นสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือ ชื่อ และลงลายมือชื่อรับรองสำเนา)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	หนังสือมอบอำนาจ ปิดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท กรณีไม่ได้ยื่นคำขอ ด้วยตนเอง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ให้ความยินยอม และลงลายมือชื่อรับรอง สำเนา)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าคำขอรับใบแทน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
๒)	ค่าคัดสำเนาหรือค่าถ่ายเอกสาร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
๓)	ค่าธรรมเนียมในการออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาล (หมายเหตุ: (บ่อน้ำบาดาลที่มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๕๐ มิลลิเมตร - ๗๕ มิลลิเมตร))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๔)	ค่าธรรมเนียมในการออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาล (หมายเหตุ: (บ่อน้ำบาดาลที่มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑๐๐ มิลลิเมตร - ๑๕๐ มิลลิเมตร))	ค่าธรรมเนียม ๒๕๐ บาท
๕)	ค่าธรรมเนียมในการออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาล (หมายเหตุ: (บ่อน้ำบาดาลที่มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒๐๐ มิลลิเมตร ขึ้นไป))	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ติดต่อด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ (หมายเหตุ: (สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล อาคาร ๑ ชั้น ๖ เลขที่ ๒๖/๘๓ ซอยงามวงศ์วาน ๕๔ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐))
๒)	ทางโทรศัพท์ (หมายเหตุ: (สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล ๐ ๒๗๙๓ ๑๐๗๘))
๓)	ทางอีเมลล์ (หมายเหตุ: (E-mail : technic_train@dgr.go.th))
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอรับใบแทน (หมายเหตุ: -)
๒)	ตัวอย่างคำขอรับใบแทน (หมายเหตุ: -)
๓)	บันทึกถ้อยคำ (หมายเหตุ: -)
๔)	ตัวอย่างบันทึกถ้อยคำ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: ๒๑/๐๗/๒๕๕๘