

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตใช้น้ำประปา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตใช้น้ำประปา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบัญญัติตำบล เรื่อง การประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง พ.ศ. ๒๕๕๔
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้กำหนด
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขออนุญาตใช้น้ำประปา อบต.กรงปินัง
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑ การขอต่อใช้น้ำประปา กรณีทั่วไป

 - ๑.๑ กรณีสถานที่ราชการและบ้านพักราชการ ประสงค์ขอต่อใช้น้ำประปาให้หัวหน้าส่วนราชการทำเป็นหนังสือแจ้งความ
งานขอใช้น้ำประปา โดยหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ต้องเป็นผู้ลงนามในสัญญาการใช้น้ำ
 - ๑.๒ กรณีบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ประสงค์ขอใช้น้ำประปาให้ผู้จัดการหรือตัวแทนทำเป็นหนังสือแจ้งความงานขอใช้น้ำ
ประปา โดยผู้จัดการต้องเป็นผู้ลงนามในสัญญาการใช้น้ำ
 - ๑.๓ กรณีบุคคลทั่วไป ประสงค์ขอใช้น้ำประปาจากการประปาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้า
บ้านที่มีชื่อของผู้ขออนุญาต พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการของผู้ขอใช้น้ำ มายื่นคำร้องขอติดตั้ง
น้ำประปาและลงนามในสัญญาการใช้น้ำ

ข้อ ๒ การขอใช้น้ำประปากรณีเป็นการชั่วคราว เพื่อใช้ในการก่อสร้าง งานประจำปีหรืออื่น ๆ ให้นำสำเนาทะเบียนบ้าน
ฉบับเจ้าบ้านที่มีชื่อของผู้ขออนุญาตมาแสดง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการของผู้ขอใช้น้ำ

ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร และสำเนาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน (ในกรณีขอใช้น้ำเพื่อการก่อสร้าง) มายื่นคำร้องขอติดตั้ง
น้ำประปาและลงนามในสัญญาการใช้น้ำ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประสงค์ขอใช้น้ำประปายื่น คำขอพร้อมเอกสารประกอบ ตามที่กำหนด	15 นาที	องค์การบริหาร ส่วนตำบล กรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา	(หน่วยงาน รับผิดชอบ คือ ส่วนโยธา)
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ พร้อมเอกสารประกอบ	4 วันทำการ	องค์การบริหาร ส่วนตำบล กรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา	(หน่วยงาน รับผิดชอบ คือ ส่วนโยธา)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายกองค์การบริหารส่วน ตำบลพิจารณาอนุญาต	1 วันทำการ	องค์การบริหาร ส่วนตำบล กรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา	(หน่วยงาน รับผิดชอบ คือ ส่วนโยธา)
4)	-	ชำระค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำ	30 นาที	องค์การบริหาร ส่วนตำบล กรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา	(หน่วยงาน รับผิดชอบ คือ ส่วนโยธา)
5)	-	เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดตั้ง มาตรวัดน้ำ	5 วันทำการ	องค์การบริหาร ส่วนตำบล กรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา	(หน่วยงาน รับผิดชอบ คือ ส่วนโยธา)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีประชาชน ทั่วไป)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีประชาชน ทั่วไป)
3)	หนังสือแจ้งความ จำนงขอใช้ น้ำประปาโดย หัวหน้าหน่วยงาน นั้น ๆ ต้องเป็นผู้ ลงนามในสัญญา การใช้น้ำ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีสถานที่ ราชการและ บ้านพักราชการ)
4)	หนังสือแจ้งความ จำนงขอใช้ น้ำประปา โดย ผู้จัดการต้องเป็น ผู้ลงนามในสัญญา การใช้น้ำ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีบริษัท ห้าง หุ้นส่วนจำกัด)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา โทร. 0-7323-8100 / โทรสาร 0-7323-8286

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	16/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-