

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตติดตั้งมิเตอร์น้ำประปาหมู่บ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ

กระทรวง: มหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตติดตั้งมิเตอร์น้ำประปาหมู่บ้าน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบังคับตำบลตำบลต่างๆ เรื่องการใช้น้ำประปา พ.ศ.2543
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ตำบลต่างๆ อำเภอต่างๆ จังหวัดสกลนคร
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ข้อบังคับตำบลตำบลต่างๆ เรื่องการใช้น้ำประปา พ.ศ.2543
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ - วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน -
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ**
 ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 โทรศัพท์ : 042-761017, โทรสาร 042-761017
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอรับบริการติดตั้งมิเตอร์น้ำประปาหมู่บ้านจากองค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ จะต้องมีบ้านพักอาศัยอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ โดยยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ และรอรับการพิจารณาอนุมัติตามคำร้อง

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 3 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับบริการติดตั้งมิเตอร์น้ำประปาหมู่บ้านยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่	15 นาที	-	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน จนท. แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	15 นาที	-	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539))
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ติดตั้งมิเตอร์น้ำประปาหมู่บ้าน	1 วัน	-	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น
5)	การอนุมัติ	กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม อนุมัติตามระเบียบฯ	1 วัน	-	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 3 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	-	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	-	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
4)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
5)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

-

16. ค่าธรรมเนียม

1) อัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการถึงขยะ

- ค่ามาตรฐานน้ำ, ค่าวารัล, ค่าข้อต่อ, ค่าบริการ, ค่าประกัน เป็นเงิน 600 บาท
- ค่าธรรมเนียมในการดูแลรักษามาตร เดือนละ 5 บาท
- ค่าน้ำประปาหน่วยละ (แต่ไม่เกิน 30 หน่วย) หน่วยละ 4 บาท
- ค่าน้ำประปาที่ใช้เกิน 30 หน่วย หน่วยที่เกิน 30 หน่วย คิดหน่วยละ 5 บาท
- ค่าตัดหรือต่อมาตร (ในกรณีมาตรน้ำถูกตัด ครั้งละ 50 บาท
- การใช้น้ำที่ส่อไปในทางทุจริต (ลักใช้น้ำ) คราวละ 500 บาท

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย หน่วยงานกองคลัง

โทรศัพท์ : 042-761017, โทรสาร 042-761017

หมายเหตุ(ระบุส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบช่องทางการร้องเรียน)

2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบคำร้องทั่วไป

(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21/02/2561
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายเชิดชัย ไกยะษา
ตรวจทานโดย	นางจิระกิตต์ งอยจันทร์ศรี นางภัทราพร ทิศคร
อนุมัติโดย	นายบุญเตรียม งอยผาลา
เผยแพร่โดย	น.ส.พรลภัส ทวีวงศ์พจนาน