

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใช้น้ำประปา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองประปา สำนักกองช่าง เทศบาลตำบลบ้านโคก

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใช้น้ำประปา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กองประปา สำนักกองช่าง เทศบาลตำบลบ้านโคก
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496
 - 2) เทศบัญญัติเรื่องการบริหารกิจการประปา พุทธศักราช 2555
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] ขอยกเลิกในการใช้น้ำประปา
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการกองประปา** สำนักงานกองช่าง เทศบาลตำบลบ้านโคก/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ขอยกเลิกการใช้น้ำประปา ต้องเป็นผู้ที่มาขอยื่นคำขอใช้น้ำประปา หรือเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ขอใช้น้ำประปา ถ้าผู้ใช้น้ำประปาไม่สามารถมาดำเนินการเองได้สามารถทำหนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทนได้ โดยต้องมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 และปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ผู้รับมอบอำนาจต้องนำหลักฐานของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย พร้อมใบเสร็จค่าน้ำและเขียนคำร้องขอยกเลิกใช้น้ำประปา ตามแบบคำร้องของเทศบาลฯ เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบว่าท่านมียอดค้างชำระอยู่หรือไม่ หากมีต้องชำระค่าน้ำประปาที่ค้างให้เรียบร้อยก่อน กองประปาจึงดำเนินการต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นคำร้องการขอยกเลิกการใช้น้ำประปา 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง 3. เสนอปลัดและผู้บริหาร	กองประปา สำนักงานกองช่าง เทศบาลตำบลบ้านโคก โทรศัพท์ / โทรสาร 042 – 005470

ระยะเวลาดำเนินการรวม ไม่เกิน 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าบ้าน)	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชน (เจ้าบ้าน)	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบเสร็จค่าน้ำประปา	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน

สำนักปลัด สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านโคก โทรศัพท์ / โทรสาร 042 – 005470 หรือเว็บไซต์
www.bankok.go.th

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก