

คู่มือสำหรับประชาชน: **ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ เรื่อง การบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน พ.ศ. 2556**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ

กระทรวง : มหาตไทย

1.ชื่อกระบวนการ: การแจ้งขอออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกิจการและบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

4.หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

5.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ เรื่อง การบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน พ.ศ. 2556

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน พ.ศ. 2548

2. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ เรื่อง การบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน พ.ศ. 2556

6.ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7.พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

8.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ เรื่อง การบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน พ.ศ. 2556

9.ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ - วัน

10.ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

11.ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ เรื่อง การบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน พ.ศ. 2556

12.ช่องทางการให้บริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ เลขที่ 99/9 หมู่ที่ 7 ตำบลบ้านพระ อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี 25230 โทรศัพท์ : 0-3747-1345 , 0-3745 -2071 หรือ โทรสาร 0-3745 -2070

หรือ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

13.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

คณะกรรมการบริหารกิจการประปาจะต้องได้รับการเลือกตั้งหรือคัดเลือกจากสมาชิกผู้ใช้น้ำประปา โดยวิธีการเลือกตั้งหรือคัดเลือกให้ใช้วิธีการโดยเปิดเผยหรือโดยวิธีลับ แล้วรายงานผลการดำเนินงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระทราบ

ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ เป็นผู้ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่

- (1) บริหารกิจการประปา ตามระเบียบ ข้อบังคับของกิจการประปาแต่ละหมู่บ้าน
- (2) บริหารกิจการประปาให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระและให้เกิดความก้าวหน้าและบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึงตลอด 24 ชั่วโมง
- (3) พิจารณาอนุญาตหรืองดจ่ายน้ำให้แก่สมาชิก โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกิจการประปาเป็นหลัก
- (4) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระทราบและรายงานผลการดำเนินงานให้กับสมาชิกผู้ใช้น้ำตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระกำหนด
- (5) ควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ประปา
- (6) จัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ ในกรณีที่งบประมาณของการประปาไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานของกิจการประปาหมู่บ้าน

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

14. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้แจ้งขอลงคำร้องยื่นเรื่องขอลง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	5 นาที	สำนักงานปลัด อบต. บ้านพระ	
2)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง/ ครบถ้วนของเอกสาร	5 นาที	สำนักงานปลัด อบต. บ้านพระ	
3)	การตรวจสอบ เอกสาร	เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา ตามลำดับชั้น	1 วัน	สำนักงานปลัด อบต. บ้านพระ	
4)	การแจ้งผล การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแจ้งเป็น หนังสือให้แก่ผู้ยื่นเรื่อง	3 วัน	สำนักงานปลัด อบต. บ้านพระ	

15.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

16.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
-	-	-	0	0	ฉบับ	
-	-	-	0	0	ฉบับ	

17.ค่าธรรมเนียม

-

18.ช่องทางการร้องเรียน

- 1) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ เลขที่ 99/9 หมู่ที่ 7 ตำบลบ้านพระ อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี 25230 โทรศัพท์ : 0-3747-1345 , 0-3745 -2071 หรือ โทรสาร 0-3745 -2070 / www.tambonbanphra.go.th/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

19.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)

-

