



คู่มือสำหรับประชาชน

กองการประปา

เทศบาลตำบลดงมะไฟ

ตำบลขมิ้น อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

การประปาเทศบาลตำบลดงมะไฟ

โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๕๙๒๒๔

คำนำ

กองการประปา มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคด้านการประปาที่สนองความต้องการขั้นพื้นฐานของประชาชน โดยมุ่งเน้นการให้บริการน้ำประปาที่มีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย และได้มาตรฐานสากล ตลอดจนการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กองการประปาจึงได้จัดทำ คู่มือการให้บริการประชาชน ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเผยแพร่ขั้นตอน หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการปฏิบัติงานในภารกิจสำคัญ ๔ ด้าน ประกอบด้วย การขอติดตั้งน้ำประปา การขอย้ายมาตรวัดน้ำ การขอโอนเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำ และการขอเปลี่ยนท่อจ่ายน้ำประปา

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในการเตรียมความพร้อมด้านเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ช่วยให้การติดต่อประสานงานกับทางราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และโปร่งใส อันจะนำไปสู่ความพึงพอใจสูงสุดของผู้รับบริการและสร้างมาตรฐานการทำงานที่เป็นเลิศต่อไป

กองการประปา
เทศบาลตำบลดงมะไฟ
๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ขอตติดตั้งน้ำประปา	๑
๒. ขอย้ายมาตรวัดน้ำประปา	๘
๓. ขอโอนเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำประปา	๑๔
๔. ขอเปลี่ยนท่อจ่ายน้ำประปา	๒๐

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	ขอติดตั้งน้ำประปา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองการประปา เทศบาลตำบลดงมะไฟ

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. การประปาเทศบาลตำบลดงมะไฟ โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๕๙๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
<p>การให้บริการน้ำประปาของเทศบาลตำบลดงมะไฟ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๑ (๑) ประกอบมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในการตราเทศบัญญัติเทศบาลตำบลดงมะไฟ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการใช้น้ำประปา อัตราค่าน้ำประปาและอัตราค่าบริการทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อใช้ควบคุมหรือกำกับดูแลการประกอบกิจการประปาในเขตเทศบาลตำบลดงมะไฟ และท้องถิ่นใกล้เคียง ให้มีความสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลดงมะไฟ และผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร</p> <p>หลักเกณฑ์คุณสมบัติผู้ขอใช้น้ำประปาเทศบาลตำบลดงมะไฟ ผู้ที่มีความประสงค์จะยื่นคำขอติดตั้งน้ำประปา จะต้องมีความสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้</p> <p>๑. สถานะของผู้ขอใช้น้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กรณีเจ้าบ้าน : เป็นบุคคลที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนบ้านหลังที่ขอติดตั้งในฐานะ “เจ้าบ้าน” ● กรณีเจ้าของกรรมสิทธิ์ : เป็นบุคคลที่มีชื่อเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามโฉนดที่ดินหรือสัญญาซื้อขาย (แม้จะไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านหลังนั้น) ● กรณีผู้เช่าหรือผู้ครอบครอง : เป็นบุคคลที่ใช้ประโยชน์ในอาคารโดยมีสัญญาเช่า หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของบ้าน โดยต้องมีหนังสือยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือเจ้าบ้านประกอบการพิจารณา ● กรณีสถานที่ราชการและสถานศึกษา : ส่วนราชการ โรงเรียนรัฐบาล หรือหน่วยงานในกำกับดูแลของรัฐที่มีความประสงค์ขอใช้น้ำในอาคารสำนักงานหรืออาคารในสังกัด โดยต้องมีหนังสือขอใช้น้ำจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสถานศึกษานั้นๆ ● กรณีบ้านพักข้าราชการ : ข้าราชการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับสิทธิเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ โดยต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดประกอบการคำร้อง ● กรณีรัฐวิสาหกิจ : หน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่มีที่ตั้งสำนักงานหรือสถานประกอบการในเขตพื้นที่ โดยต้องมีหนังสือขอใช้น้ำจากผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจลงนามในหน่วยงาน ● กรณีวัดและศาสนสถาน : วัด หรือสถานที่ประกอบพิธีทางศาสนาต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาล โดยต้องมีหนังสือขอใช้น้ำจากเจ้าอาวาสหรือผู้รับผิดชอบศาสนสถานนั้นๆ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ต่อ)

- **กรณีบริษัท หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ ธนาคารพาณิชย์ โรงเรียนเอกชน และนิติบุคคลอื่นๆ :** นิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย และมีที่ตั้งสำนักงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยต้องดำเนินการ โดยกรรมการผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- **กรณีการมอบอำนาจ :** บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรจากบุคคลหรือหน่วยงานตามข้อข้างต้น ให้เป็นผู้ดำเนินการแทนตามระเบียบของทางราชการ

๒. เงื่อนไขและคุณสมบัติประกอบ

- **การบรรลุนิติภาวะ :** ต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่มีอายุตั้งแต่ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย
- **ประวัติการค้างชำระ :** ต้องเป็นผู้ที่ไม่มีภาระหนี้ค่าน้ำประปา หรือหนี้สินอื่นใดค้างชำระต่อเทศบาล ตำบลดงมะไฟ
- **ที่ตั้งอาคาร :** สถานที่ขอติดตั้งต้องตั้งอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลดงมะไฟ และมีแนวท่อเมนประปาผ่านในระยะที่สามารถดำเนินการติดตั้งได้

๓. หลักเกณฑ์การมอบอำนาจ

ในกรณีที่ผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๑ ไม่สามารถมาดำเนินการได้ด้วยตนเอง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- จัดทำหนังสือมอบอำนาจ โดยระบุวัตถุประสงค์การขอติดตั้งน้ำประปาให้ชัดเจน
- ลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานให้ครบถ้วน
- ปิดอากรแสตมป์ จำนวน ๑๐ บาท เพื่อให้หนังสือมอบอำนาจมีผลบังคับใช้ตามกฎหมาย

หมายเหตุ หากผู้ขอขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งข้างต้น เทศบาลอาจพิจารณาระงับการรับคำร้องจนกว่าจะดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์

วิธีการ

๑. การยื่นคำร้องและตรวจสอบเอกสาร
๒. การสำรวจและประมาณการค่าใช้จ่าย
๓. การชำระเงินค่าธรรมเนียมและเงินประกัน
๔. การดำเนินการติดตั้งและเชื่อมต่อระบบ
๕. การตรวจสอบความเรียบร้อยและรับมอบงาน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การยื่นคำร้องและตรวจสอบเอกสาร	๑) ผู้ขอใช้น้ำยื่นแบบคำร้องพร้อมหลักฐานประกอบ ณ กองการประปาเทศบาลตำบลดงมะไฟ ๒) เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ หากเอกสารครบถ้วนจะออกใบนัดหมายการสำรวจหน้างานให้แก่ผู้ขอใช้น้ำ	๑๕ - ๓๐	นาที	กองการประปา
๒	การสำรวจสถานที่และประมาณการค่าใช้จ่าย	๑) เจ้าหน้าที่กองการประปาลงพื้นที่สำรวจจุดติดตั้งเพื่อวัดระยะทางจากท่อเมนประปาถึงจุดวางมาตรวัดน้ำ ๒) คำนวณวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรง และค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามระเบียบ พร้อมจัดทำใบแจ้งประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้ผู้ขอใช้น้ำนำไปชำระเงิน	๑ - ๓	วันทำการ	กองการประปา
๓	การชำระเงินค่าธรรมเนียมและเงินประกัน	๑) ผู้ขอใช้น้ำนำใบแจ้งประมาณการไปชำระเงินที่กองการประปาเทศบาลตำบลดงมะไฟ ในวันและเวลาราชการ ๒) เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะออกใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยันการขอรับบริการ	๑๕ - ๓๐	นาที	กองการประปา
๔	การดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำ	๑) ภายหลังจากได้รับยืนยันการชำระเงิน กองการประปาจะจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำและเชื่อมต่อระบบประปาเข้าสู่ตัวอาคาร	๑ - ๓	วันทำการ	กองการประปา
๕	การตรวจสอบและเปิดใช้น้ำ	๑) เจ้าหน้าที่ทำการทดสอบการไหลของน้ำและการทำงานของมาตรวัดน้ำร่วมกับผู้ขอใช้น้ำเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนส่งมอบงาน ๒) ผู้ขอใช้น้ำลงนามรับมอบงาน เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ	๑๕ - ๓๐	นาที	กองการประปา
<p>หมายเหตุ</p> <p>๑. การดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำและการต่อท่อประปา ต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ของเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเทศบาลเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้ขอใช้น้ำตัดแปลงหรือติดตั้งเองโดยมิได้รับอนุญาต</p> <p>๒. กรณีที่สถานที่ขอติดตั้งอยู่นอกเขตบริการ หรือต้องมีการขยายเขตท่อเมนเพิ่มเติม ผู้ขอใช้น้ำอาจต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนขยายตามที่เทศบาลกำหนดตามความเหมาะสม ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงตามสภาพหน้างาน</p> <p>๓. ผู้ขอใช้น้ำต้องชำระเงินภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่เจ้าหน้าที่แจ้งยอดประมาณการ หากพ้นกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์และต้องยื่นคำร้องใหม่</p>					

สรุประยะเวลาการให้บริการรวม

โดยปกติกระบวนการทั้งหมดนับตั้งแต่วันยื่นคำร้องจนถึงวันติดตั้งเสร็จสิ้น จะใช้เวลาประมาณ ๓ - ๗ วันทำการ (ขึ้นอยู่กับความพร้อมของผู้ขอใช้น้ำและการสำรวจหน้างาน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ที่	กรณีผู้ขอ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้	จำนวน
๑	กรณีเจ้าบ้าน	มีชื่อปรากฏเป็น “เจ้าบ้าน” ในทะเบียนบ้านหลังที่จะติดตั้ง	- บัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ (ตัวจริง+สำเนา) - ทะเบียนบ้านหลังที่ขอติดตั้ง (ตัวจริง+สำเนา)	อย่างละ ๑ ชุด
๒	กรณีเจ้าของบ้าน/ที่ดิน	มีชื่อในโฉนด แต่ทะเบียนบ้านอยู่หลังอื่น	- บัตรประชาชน (ตัวจริง+สำเนา) - สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบัน - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือสัญญาซื้อขาย	อย่างละ ๑ ชุด
๓	กรณีผู้เช่า/ผู้อาศัย	เป็นผู้ใช้ประโยชน์อาคาร แต่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้าน/โฉนด	- บัตรประชาชนผู้เช่า (ตัวจริง+สำเนา) - หนังสือยินยอมจากเจ้าบ้าน (ต้นฉบับ) - สำเนาบัตรประชาชน+ทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน	อย่างละ ๑ ชุด
๔	กรณีขอใช้น้ำชั่วคราว	ผู้รับเหมา/เจ้าของบ้านใหม่ เพื่อใช้ในการก่อสร้าง	- บัตรประชาชนผู้ขอ (ตัวจริง+สำเนา) - ใบอนุญาตก่อสร้าง (อ.๑) - สำเนาโฉนดที่ดินจุดที่จะก่อสร้าง	อย่างละ ๑ ชุด
๕	กรณีทายาท	เจ้าบ้านเดิมตาย เป็นผู้สืบสันดานหรือผู้อาศัยเดิม	- บัตรประชาชนทายาท (ตัวจริง+สำเนา) - ใบมรณบัตร ของเจ้าบ้านเดิม - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ขอติดตั้งที่มีชื่อทายาท	อย่างละ ๑ ชุด
๖	กรณีสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ	หน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่	- หนังสือขอใช้น้ำ จากหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้จัดการ - สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐผู้มีอำนาจลงนาม - สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่นั้นๆ (ถ้ามี)	อย่างละ ๑ ชุด
๗	กรณีบ้านพักข้าราชการ	ข้าราชการ/พนักงานรัฐที่ได้รับสิทธิพักอาศัย	- บัตรประชาชนผู้พักอาศัย (ตัวจริง+สำเนา) - หนังสือรับรองจากต้นสังกัด (อนุญาตให้ขอใช้น้ำ) - สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านพักนั้นๆ	อย่างละ ๑ ชุด
๘	กรณีวัด/ศาสนสถาน	วัด หรือสถานที่ประกอบพิธีทางศาสนาต่างๆ	- หนังสือขอใช้น้ำ จากเจ้าอาวาสหรือผู้รับผิดชอบ - สำเนาบัตรประชาชน/ใบสุทธิ ของผู้มีอำนาจลงนาม - สำเนาทะเบียนบ้านของวัด/ศาสนสถาน	อย่างละ ๑ ชุด

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (ต่อ)				
ที่	กรณีผู้ขอ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้	จำนวน
๙	กรณีนิติบุคคล / ธุรกิจ	บริษัท, หจก., ธนาคาร, โรงเรียน เอกชน ฯลฯ	- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล (ไม่เกิน ๖ เดือน) - สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนาม - สำเนาทะเบียนบ้านของนิติบุคคล (พร้อมประทับตราสำคัญ)	อย่างละ ๑ ชุด
หมายเหตุเพิ่มเติมสำหรับการยื่นเอกสาร ๑. การรับรองสำเนา : เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร ๒. การมอบอำนาจ : หากผู้ที่มีคุณสมบัติตามกรณีข้างต้นไม่สามารถมาดำเนินการได้ด้วยตนเอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท และแนบบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจเพิ่มเติมอีก ๑ ชุด ๓. การตรวจสอบ : โปรดนำเอกสาร ตัวจริง มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่กองการประปาในวันยื่นคำร้องเพื่อความรวดเร็วใน การตรวจสอบข้อมูล				

อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ			
รายการ	ช่วงการใช้น้ำ (ลบ.ม./เดือน)	คิดราคาหน่วยละ (บาท)	หมายเหตุ
ค่าน้ำประปา	๑-๒๐	๕.๐๐	
	๒๑-๕๐	๖.๐๐	
	๕๑-๑๐๐	๗.๐๐	
	๑๐๑-ขึ้นไป	๘.๐๐	
รายการ	ช่วงการใช้น้ำ (ลบ.ม./เดือน)	คิดราคาหน่วยละ (บาท)	หมายเหตุ
ค่าน้ำประปา ประเภทเพื่อการพาณิชย์	๑-๒๐	๗.๐๐	
	๒๑-๕๐	๘.๐๐	
	๕๑-๑๐๐	๙.๐๐	
	๑๐๑-ขึ้นไป	๑๕.๐๐	
รายการ	ขนาดมาตร (นิ้ว)	ค่าบริการทั่วไป เดือนละ (บาท)	หมายเหตุ
ค่าบริการค่าน้ำทั่วไป	1/2	๑๐	
	3/4	๑๕	
	๑	๕๐	
	๑ 1/2	๑๐๐	
	๒	๑๕๐	
	๒ 1/2	๒๐๐	
	๓	๓๕๐	
	๔ นิ้วขึ้นไป	๔๐๐	

อัตราค่าน้ำประปา ค่าบริการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ต่อ)			
รายการ	รายการค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)	หมายเหตุ
ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตใช้น้ำประปา	ค่าตรวจ	๔๐	
	ค่าแรง	๖๐	
	เบ็ดเตล็ด	๑๕	
	รวมเป็นเงิน	๑๑๕	
รายการ	ขนาดมาตรน้ำ (นิ้ว)	ค่าประกันการใช้น้ำ (บาท)	หมายเหตุ
ค่าประกันการใช้น้ำให้คิดตามขนาดมาตรวัดน้ำ	1/2	๒๐๐	
	3/4	๓๐๐	
	๑	๖๐๐	
	๑ 1/2 นิ้ว	๑,๕๐๐	
	๒ นิ้ว	๒,๐๐๐	
	๒ 1/2 นิ้ว	๒,๕๐๐	
	๓ นิ้ว	๕,๐๐๐	
	๔ นิ้ว	๑๐,๐๐๐	
	๖ นิ้ว	๒๑,๐๐๐	
	๘ นิ้ว	๓๐,๐๐๐	
รายการ	ขนาดมาตรน้ำ (นิ้ว)	ค่าประกันการใช้น้ำ (บาท)	หมายเหตุ
ค่าประกันการขอใช้น้ำประปาชั่วคราว (การติดตั้งประปาเพื่อการใช้งานน้ำประปาชั่วคราว กำหนดให้ติดตั้งมาตรวัดน้ำได้ขนาดไม่เกินเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒ นิ้ว)	1/2	๑,๐๐๐	อุปกรณ์ผู้ใช้น้ำ จัดหาตามที่ พนักงานเทศบาล แจ้งให้ทราบ
	3/4	๑,๕๐๐	
	๑	๒,๕๐๐	
	๑ 1/2	๖,๐๐๐	
	๒	๑๐,๐๐๐	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลดงมะไฟ

โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๕๙๑๐๓

เว็บไซต์ <https://dongmafai-tessaban.go.th>

Facebook : เทศบาลตำบลดงมะไฟ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบคำขอตัดตั้งน้ำประปา

- ข้อ 1. ขอตัดตั้งน้ำประปา มาตรวัดน้ำ ๐.....นิ้ว
 ข้อ 2. ขอใช้น้ำประปาชั่วคราว ๐.....นิ้ว
 ข้อ 3. อื่น ๆ.....

เลขที่.....

เขียนที่ การประปาเทศบาลตำบลดงมะไฟ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เลขที่บัตรประชาชน

วันหมดอายุ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....อาชีพอ.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะดำเนินการตามข้อ.....สำหรับบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....สถานที่ใกล้เคียง.....

โดยมีการต่อท่อภายในขนาด ๐.....นิ้ว และมีก๊อกน้ำขนาด ๐.....นิ้ว จำนวน.....ก๊อก

ในการชำระเงินค่าน้ำประปา ข้าพเจ้าได้แจ้งความจ้างการชำระเงินค่าน้ำประปา โดย

- () ข้อ 1. ชำระที่สำนักงานประปาด้วยตนเอง () ข้อ 2. ชำระผ่านบริการตัวแทนเก็บเงินเทศบาลตำบลดงมะไฟ

ข้าพเจ้าจะชำระค่าธรรมเนียมการขอใช้น้ำ.....บาท ค่าประกันการใช้น้ำ.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท
 หลังจากได้รับการอนุญาตให้ติดตั้งมาตรวัดน้ำ และข้าพเจ้ายินดีจะให้ความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่การประปาเทศบาลตำบล
 ดงมะไฟในการสำรวจและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของการประปาเทศบาลตำบลดงมะไฟเกี่ยวกับการขอรับใช้น้ำประปา
 ทุกประการ ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ชี้แจงให้ข้าพเจ้าทราบแล้ว ในการดำเนินการติดตั้งนี้

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัว (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใช้น้ำประปา
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน (.....)
 3. หลักฐานอื่น ๆ (ลงชื่อ).....ผู้รับคำขอ

หมายเหตุ กรณีผู้ขอใช้น้ำเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ ที่ขอตัดตั้งประปาให้ยกเว้นการเรียกเก็บเงินประกันผู้ใช้น้ำ

เรียน ปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดงมะไฟ

คำสั่ง

- เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	ขอย้ายมาตรวัดน้ำประปา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองการประปา เทศบาลตำบลดงมะไฟ

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. การประปาเทศบาลตำบลดงมะไฟ โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๕๕๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การให้บริการน้ำประปาของเทศบาลตำบลดงมะไฟ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๑ (๑) ประกอบมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในการตราเทศบัญญัติเทศบาลตำบลดงมะไฟ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการใช้น้ำประปา อัตราค่าน้ำประปาและอัตราค่าบริการทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อใช้ควบคุมหรือกำกับการดูแลการประกอบกิจการประปาในเขตเทศบาลตำบลดงมะไฟและท้องถิ่นใกล้เคียง ให้มีความสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลดงมะไฟ และผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

หลักเกณฑ์คุณสมบัติผู้ขอย้ายมาตรวัดน้ำประปาเทศบาลตำบลดงมะไฟ

ผู้ที่มีความประสงค์จะยื่นคำขอย้ายมาตรวัดน้ำประปา จะต้องมีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

๑. สถานะของผู้ขอย้ายมาตรวัดน้ำ

- **กรณีเจ้าบ้านหรือคู่สัญญาเดิม** : เป็นบุคคลที่มีชื่อปรากฏในสัญญาใช้น้ำเดิม หรือเป็นเจ้าของบ้านในทะเบียนบ้านหลังที่ติดตั้งมาตรวัดน้ำ
- **กรณีเจ้าของกรรมสิทธิ์** : เป็นบุคคลที่มีชื่อเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง (ตามโฉนดที่ดินหรือสัญญาซื้อขาย) ณ สถานที่ติดตั้งเดิมที่มีความจำเป็นต้องย้ายจุดติดตั้งมาตร
- **กรณีผู้เช่าหรือผู้ครอบครอง** : เป็นผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารโดยมีสัญญาเช่า หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของบ้าน โดยต้องมีหนังสือยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือเจ้าบ้านประกอบการพิจารณา
- **กรณีสถานที่ราชการ ศาสนสถาน และสถานศึกษา** : หน่วยงานราชการ โรงเรียน หรือวัด ที่มีความประสงค์จะย้ายจุดติดตั้งมาตรเพื่อการปรับปรุงอาคารหรือภูมิทัศน์ โดยต้องมีหนังสือแจ้งความประสงค์จากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารหน่วยงานนั้นๆ
- **กรณีนิติบุคคล (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ธนาคาร)** : นิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย และมีที่ตั้งสถานประกอบการในเขตพื้นที่ โดยต้องดำเนินการโดยกรรมการผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- **กรณีการมอบอำนาจ** : บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีสิทธิตามข้อข้างต้น ให้เป็นผู้ดำเนินการยื่นคำร้องและนำเจ้าหน้าที่สำรวจหน้างานแทน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ต่อ)

๒. เงื่อนไขและคุณสมบัติประกอบ

- **ขอบเขตพื้นที่** : การย้ายมาตรวัดน้ำต้องเป็นการย้ายภายในเขตที่ดินหรือบริเวณอาคารเดิมที่ระบุไว้ในสัญญาใช้น้ำเท่านั้น (หากเป็นการย้ายไปบ้านหลังใหม่/ที่ดินแปลงใหม่ ต้องดำเนินการเป็นกรณีการขอติดตั้งใหม่)
- **ความเหมาะสมของจุดติดตั้งใหม่** : สถานที่ที่ขอย้ายไปติดตั้งใหม่ต้องอยู่ในตำแหน่งที่ปลอดภัย เจ้าหน้าที่สามารถเข้าตรวจสอบ อ่านเลขมาตร และบำรุงรักษาได้สะดวกตามมาตรฐานของกองการประปา
- **ประวัติการค้างชำระ** : ผู้ขอต้องชำระค่าน้ำประปาและค่าบริการอื่นๆ ที่ค้างอยู่ให้เสร็จสิ้นก่อนดำเนินการยื่นคำร้อง

๓. หลักเกณฑ์การมอบอำนาจ

ในกรณีที่ผู้ขอย้ายมาตรวัดน้ำไม่สามารถมาดำเนินการได้ด้วยตนเอง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- **จัดทำหนังสือมอบอำนาจ** : ระบุวัตถุประสงค์ในการขอย้ายมาตรวัดน้ำให้ชัดเจน
- **การลงนาม** : ลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานให้ครบถ้วน
- **การปิดอาคารแอสมป์** : ปิดอาคารแอสมป์จำนวน ๑๐ บาท เพื่อให้หนังสือมอบอำนาจมีผลบังคับใช้ตามกฎหมาย

หมายเหตุ ห้ามมิให้ผู้ใช้น้ำทำการเคลื่อนย้าย ดัดแปลง หรือถอดถอนมาตรวัดน้ำด้วยตนเองโดยเด็ดขาด การดำเนินการต้องเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กองการประปา เทศบาลตำบลลงมะไฟ เท่านั้น หากฝ่าฝืนมีโทษปรับตามเทศบัญญัติที่กำหนดไว้

วิธีการ

๑. การยื่นคำร้องและตรวจสอบเอกสาร
๒. การสำรวจจุดติดตั้งและประมาณการ
๓. การชำระเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย
๔. ดำเนินการย้ายมาตรวัดน้ำ
๕. การตรวจสอบและรับมอบงาน

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ					
ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การยื่นคำร้องและตรวจสอบเอกสาร	๑) ผู้ใช้น้ำยื่นแบบคำร้องขอย้ายมาตรวัดน้ำ ณ กองการประปา เทศบาลตำบลดงมะไฟ ๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประวัติการค่าน้ำ ค้างชำระและหลักฐานประกอบ หากถูกต้องจะนัดวันสำรวจหน้างาน	๑๕ - ๓๐	นาที	กองการประปา
๒	การสำรวจจุดติดตั้งและประมาณการ	๑) เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่สำรวจจุดติดตั้งเดิมและจุดที่ขอย้ายไปใหม่เพื่อประเมินความเหมาะสม ๒) คำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้เพิ่มเติมและค่าแรง พร้อมแจ้งยอดประมาณการให้ผู้ขอทราบ	๑ - ๒	วันทำการ	กองการประปา
๓	การชำระเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย	๑) ผู้ใช้น้ำนำใบแจ้งประมาณการไปชำระเงิน ณ กองการประปา ในวันและเวลาราชการ ๒) เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการขั้นตอนต่อไป	๑๕ - ๓๐	นาที	กองการประปา
๔	ดำเนินการย้ายมาตรวัดน้ำ	๑) เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการย้ายมาตรวัดน้ำและเชื่อมต่อระบบท่อประปา ณ จุดติดตั้งใหม่ตามที่ได้รับอนุมัติ	๑ - ๓	วันทำการ	กองการประปา
๕	การตรวจสอบและรับมอบงาน	๑) เจ้าหน้าที่ทดสอบการไหลของน้ำและตรวจสอบการรั่วซึมร่วมกับผู้ใช้น้ำ ๒) ผู้ใช้น้ำลงนามรับมอบการบริการ เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ	๑๕ - ๓๐	นาที	กองการประปา
หมายเหตุ ๑. การดำเนินการย้ายมาตรวัดน้ำต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเท่านั้น ห้ามผู้ใช้น้ำเคลื่อนย้ายหรือตัดแปลงเองโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนมีโทษปรับตามเทศบัญญัติ ๑,๐๐๐ บาท ๒. ขอบเขตการย้ายต้องเป็นการย้ายภายในที่ดินหรือบริเวณอาคารเดิมเท่านั้น ๓. ระยะเวลาการติดตั้งอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาพหน้างาน (เช่น กรณีต้องเจาะพื้นคอนกรีตหรือขุดดินระยะไกล)					

สรุประยะเวลาการให้บริการรวม
โดยปกติกระบวนการทั้งหมดนับตั้งแต่วันยื่นคำร้องจนถึงวันดำเนินการเสร็จสิ้น จะใช้เวลาประมาณ ๓ - ๕ วันทำการ (ขึ้นอยู่กับคิวงานและความพร้อมหน้างาน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ				
ที่	กรณีผู้ขอ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้	จำนวน
๑	กรณีผู้ใช้น้ำเดิม (คู่สัญญา)	เป็นบุคคลที่มีชื่อปรากฏในสัญญาใช้น้ำเดิม หรือเป็นคู่สัญญากับเทศบาล ตำบลงมะไฟ	- บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง + สำเนา) - ทะเบียนบ้านหลังที่ติดตั้งมาตร (ตัวจริง + สำเนา) - ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำเดือนล่าสุด (เพื่อตรวจสอบยอดค่างชำระ)	อย่างละ ๑ ชุด
๒	กรณีเจ้าของบ้าน/ที่ดิน	เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ณ จุดติดตั้งเดิม แต่ไม่ใช่คู่สัญญาใช้น้ำ	- บัตรประชาชน (ตัวจริง+สำเนา) - สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบัน - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือสัญญาซื้อขาย	อย่างละ ๑ ชุด
๓	กรณีผู้เช่า/ผู้อาศัย	เป็นผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารที่มีความจำเป็นต้องย้ายจุดติดตั้งมาตรเพื่อความสะดวก	- บัตรประชาชนผู้เช่า (ตัวจริง+สำเนา) - หนังสือยินยอมจากเจ้าบ้าน - สำเนาบัตรประชาชน+ทะเบียนบ้านเจ้าบ้าน	อย่างละ ๑ ชุด
๔	กรณีทายาท	กรณีเจ้าบ้านเดิมเสียชีวิต และทายาทประสงค์จะปรับปรุงพื้นที่หรือย้ายจุดติดตั้งมาตร	- บัตรประชาชนทายาท (ตัวจริง+สำเนา) - สำเนาใบมรณบัตร ของเจ้าบ้านเดิม - สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อทายาท	อย่างละ ๑ ชุด
๕	กรณีนิติบุคคล/ธุรกิจ	บริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือโรงเรียน เอกชน ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ และต้องการย้ายจุดมาตร	- หนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน ๖ เดือน) - บัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจ - ทะเบียนบ้านของนิติบุคคล	อย่างละ ๑ ชุด
๖	กรณีหน่วยงานราชการ	ส่วนราชการหรือศาสนสถานที่ต้องการย้ายจุดมาตรเพื่อการปรับปรุงภูมิทัศน์หรืออาคาร	- หนังสือขอขยับขยาย/ย้ายมาตร - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐผู้มีอำนาจ - สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี)	อย่างละ ๑ ชุด
<p>หมายเหตุเพิ่มเติมสำหรับการยื่นเอกสาร</p> <p>๑. การรับรองสำเนา : เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (กรณีเป็นนิติบุคคล/หน่วยงานราชการ ให้ประทับตราสำคัญของหน่วยงานด้วย)</p> <p>๒. การตรวจสอบหนี้ค่างชำระ : ผู้ขอใช้น้ำต้อง ชำระค่าน้ำประปาและค่าบริการอื่นๆ ที่ค่างชำระทั้งหมด ให้เสร็จสิ้นก่อนหรือในวันยื่นคำร้องขอย้ายมาตรวัดน้ำ มิฉะนั้นเทศบาลอาจระงับการรับคำร้องไว้ก่อน</p> <p>๓. การมอบอำนาจ : หากผู้ที่มีคุณสมบัติไม่สามารถมาดำเนินการได้ด้วยตนเอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจที่ระบุวัตถุประสงค์ “เพื่อขอย้ายมาตรวัดน้ำ” ให้ชัดเจน พร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท และแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจเพิ่ม ๑ ชุด</p> <p>๔. การตรวจสอบเอกสารตัวจริง : โปรดนำ บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านฉบับตัวจริง มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันยื่นคำร้อง เพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบข้อมูล</p> <p>๕. กรณีอาคารพาณิชย์/ห้างร้าน : หากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อกิจการหรือเจ้าของใหม่ในระหว่างขอย้ายมาตร ควรแนบหลักฐานการโอนสิทธิใช้น้ำหรือสัญญาเช่าฉบับล่าสุดประกอบด้วย</p>				

อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ			
รายการ	รายการค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)	หมายเหตุ
ค่าธรรมเนียมการขอย้ายมาตรวัดน้ำ	ค่าตรวจ	๔๐	
	ค่าแรง	๖๐	
	เบ็ดเตล็ด	๑๕	
	รวมเป็นเงิน	๑๑๕	
รายการ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ค่าธรรมเนียม (บาท)	หมายเหตุ
ค่าวัสดุอุปกรณ์และอุปกรณ์ท่อ	ท่อและอุปกรณ์ข้อต่อต่างๆ	ตามระยะทางที่ใช้จริง	เจ้าหน้าที่จะทำการประมาณการ

การรับเรื่องร้องเรียน
<p>ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลดงมะไฟ</p> <p>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๕๙๑๐๓</p> <p>เว็บไซต์ https://dongmafai-tessaban.go.th</p> <p>Facebook : เทศบาลตำบลดงมะไฟ</p>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	ขอโอนเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำประปา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองการประปา เทศบาลตำบลดงมะไฟ

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. การประปาเทศบาลตำบลดงมะไฟ โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๕๕๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
<p>การให้บริการน้ำประปาของเทศบาลตำบลดงมะไฟ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๑ (๑) ประกอบมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในการตราเทศบัญญัติเทศบาลตำบลดงมะไฟ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการใช้น้ำประปา อัตราค่าน้ำประปาและอัตราค่าบริการทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อใช้ควบคุมหรือกำกับการดูแลการประกอบกิจการประปาในเขตเทศบาลตำบลดงมะไฟและท้องถิ่นใกล้เคียง ให้มีความสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลดงมะไฟ และผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร</p> <p>หลักเกณฑ์คุณสมบัติผู้ขอโอนเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำประปาเทศบาลตำบลดงมะไฟ</p> <p>ผู้ที่มีความประสงค์จะยื่นคำขอโอนสิทธิ์หรือเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำประปา จะต้องมีความสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กรณีผู้รับโอนที่เป็นเจ้าบ้านใหม่ : เป็นบุคคลที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนบ้านหลังที่ติดตั้งมาตรวัดน้ำในฐานะ “เจ้าบ้าน” คนปัจจุบัน (แทนเจ้าของเดิมที่ย้ายออกหรือเสียชีวิต) ● กรณีซื้อขายที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง : เป็นผู้ซื้อหรือผู้รับสิทธิ์ในที่ดิน/อาคาร ตามโฉนดที่ดินหรือสัญญาซื้อขายที่จดทะเบียนถูกต้อง ซึ่งประสงค์จะเปลี่ยนชื่อในสัญญาใช้น้ำให้เป็นชื่อของตนเอง ● กรณีทายาทผู้รับมรดก : เป็นทายาทโดยธรรมหรือผู้จัดการมรดกของผู้ใช้น้ำเดิมที่เสียชีวิต โดยประสงค์จะรับช่วงสิทธิ์และหน้าที่ในฐานะคู่สัญญาใช้น้ำรายใหม่ ● กรณีผู้เช่าหรือผู้ขอใช้รายใหม่ : เป็นบุคคลที่เข้ามาใช้ประโยชน์ในอาคารโดยมีสัญญาเช่า และได้รับความยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ให้เปลี่ยนชื่อผู้รับผิดชอบค่าน้ำประปาเป็นชื่อของผู้เช่าเอง ● กรณีนิติบุคคล (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน) : กรณีมีการเปลี่ยนชื่อนิติบุคคล หรือมีการโอนกิจการจากบุคคลธรรมดาเป็นนิติบุคคล โดยต้องดำเนินการโดยกรรมการผู้มีอำนาจ ● กรณีการมอบอำนาจ : บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับโอน (ตามข้อข้างต้น) ให้เป็นผู้ดำเนินการยื่นคำขอและทำสัญญาใช้น้ำใหม่แทน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ต่อ)

๒. เงื่อนไขและคุณสมบัติประกอบ

- การประสานหนี้สิน : การโอนเปลี่ยนชื่อจะกระทำต่อเมื่อ ไม่มีภาระหนี้ค่าน้ำประปาค้างชำระ ณ วันที่ยื่นคำร้อง (ผู้โอนและผู้รับโอนต้องตกลงเรื่องหนี้ค้างชำระให้เสร็จสิ้นก่อน)
- การทำสัญญาใหม่ : ผู้รับโอนต้องจัดทำ “สัญญาใช้น้ำประปาฉบับใหม่” กับเทศบาลตำบลดงมะไฟ เพื่อรับผิดชอบค่าน้ำและปฏิบัติตามเทศบัญญัติสืบต่อไป
- เงินประกันการใช้น้ำ
กรณีตกลงโอนเงินประกัน : ผู้โอนเดิมยินยอมยกเงินประกันให้ผู้รับโอน (ต้องมีหนังสือยินยอม)
กรณีขอคืนเงินประกันเดิม : ผู้โอนเดิมขอถอนเงินประกันคืน และผู้รับโอนใหม่ต้องวางเงินประกันใหม่ตามอัตราที่กำหนด

๓. หลักเกณฑ์การมอบอำนาจ

ในกรณีที่ผู้โอน (เจ้าของสิทธิ์เดิม) หรือผู้รับโอน (เจ้าของสิทธิ์ใหม่) ไม่สามารถมาดำเนินการได้ด้วยตนเอง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- จัดทำหนังสือมอบอำนาจ : ต้องระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่า “เพื่อดำเนินการโอนเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำ” และ/หรือ “เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับเงินประกันการใช้น้ำ” (เช่น การรับเงินประกันคืน หรือการยินยอมโอนสิทธิ์เงินประกัน)
- การลงนามให้ครบถ้วน : ต้องมีการลงลายมือชื่อของ ผู้มอบอำนาจ (เจ้าของสิทธิ์), ผู้รับมอบอำนาจ และ พยาน อย่างน้อย ๑ ท่าน ให้ครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร
- การปิดอากรแสตมป์ : ต้องปิดอากรแสตมป์ จำนวน ๑๐ บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจหนึ่งคนต่อครั้ง เพื่อให้หนังสือมอบอำนาจมีผลสมบูรณ์บังคับใช้ตามกฎหมาย
- เอกสารประกอบการมอบอำนาจ
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

หมายเหตุ

๑. กรณีที่เจ้าของสิทธิ์เดิม เสียชีวิต ทายาทผู้รับมอบอำนาจจะต้องแนบ สำเนาใบมรณบัตร และหลักฐานที่แสดงว่าเป็นทายาทโดยธรรมประกอบด้วย

๒. หากมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมา รับเงินประกันการใช้น้ำคืน แทนในชื่อผู้โอนเดิม หนังสือมอบอำนาจต้องระบุข้อความการรับเงินให้ชัดเจนเพื่อป้องกันข้อพิพาทในภายหลัง

วิธีการ

๑. การยื่นคำร้องและตรวจสอบเอกสาร
๒. การตรวจสอบเลขมาตรวัดน้ำ
๓. การชำระค่าน้ำค้างชำระและค่าธรรมเนียม
๔. การจัดทำสัญญาใช้น้ำฉบับใหม่
๕. การปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ใช้น้ำ

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ					
ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การยื่นคำร้องและตรวจสอบเอกสาร	๑) ผู้โอนและผู้รับโอน (หรือผู้รับมอบอำนาจ) ยื่นคำร้อง ณ กองการประปา ๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประวัติการใช้น้ำและภาระหนี้ค้ำชำระทั้งหมด	๑๕ - ๓๐	นาที	กองการประปา
๒	การตรวจสอบเลขมาตรวัดน้ำ	๑) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเลขมาตรวัดน้ำล่าสุดเพื่อสรุปยอดค่าใช้น้ำค้ำชำระก่อนทำการโอนสิทธิ์	๑ - ๒	วันทำการ	กองการประปา
๓	การชำระค่าน้ำค้ำชำระและค่าธรรมเนียม	๑) ผู้ขอโอนชำระค่าน้ำค้ำชำระทั้งหมด (ถ้ามี) พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการโอนและค่าประกันการใช้น้ำ (กรณีรายใหม่)	๑๕ - ๓๐	นาที	กองการประปา
๔	การจัดทำสัญญาใช้น้ำฉบับใหม่	๑) ผู้รับโอนดำเนินการลงนามในสัญญาใช้น้ำฉบับใหม่เพื่อรับช่วงสิทธิ์และหน้าที่ตามเทศบัญญัติ	๑๕ - ๓๐	นาที	กองการประปา
๕	การปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ใช้น้ำ	๑) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผู้ใช้น้ำรายใหม่เข้าสู่ระบบ เพื่อออกใบแจ้งหนี้ในรอบเดือนถัดไป	๑	วันทำการ	กองการประปา
<p>หมายเหตุ</p> <p>๑. ยอดค้ำชำระ การโอนเปลี่ยนชื่อจะเสร็จสมบูรณ์ต่อเมื่อชำระหนี้ค้ำชำระที่เกิดขึ้นจนถึงวันที่แจ้งโอนครบถ้วนแล้วเท่านั้น</p> <p>๒. เงินประกันการใช้น้ำ หากผู้โอนเดิมไม่ยกเงินประกันให้ ผู้รับโอนใหม่ต้องชำระเงินประกันตามขนาดมาตรวัดน้ำที่กำหนด หากมีการยกเงินประกันให้กัน ต้องมี “หนังสือยินยอมโอนสิทธิ์เงินประกัน” แนบมาด้วย</p> <p>๓. กรณีเสียชีวิต หากเจ้าของเดิมเสียชีวิต ทายาทต้องรีบดำเนินการโอนเปลี่ยนชื่อภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อป้องกันปัญหาในการนิติกรรมหรือการรับเงินประกันคืนในอนาคต</p>					

สรุประยะเวลาการให้บริการรวม
โดยปกติกระบวนการทั้งหมดจะใช้เวลาประมาณ ๑ - ๓ วันทำการ (ขึ้นอยู่กับกรสรุปยอดค่าน้ำค้ำชำระและ การตรวจสอบหน้างานหากจำเป็น)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ				
ที่	กรณีผู้ขอ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้	จำนวน
๑	กรณีเจ้าบ้านใหม่	มีชื่อเป็น “เจ้าบ้าน” ในทะเบียนบ้านคนปัจจุบัน	- บัตรประชาชน (ตัวจริง+สำเนา) - ทะเบียนบ้านหลังที่ติดตั้งน้ำ (ตัวจริง+สำเนา)	อย่างละ ๑ ชุด
๒	กรณีผู้ซื้อ/รับโอนกรรมสิทธิ์	เป็นเจ้าของที่ดินหรืออาคารใหม่ (แต่ชื่อยังไม่อยู่ในทะเบียนบ้าน)	- บัตรประชาชน (ตัวจริง+สำเนา) - สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบัน - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ สัญญาซื้อขายที่จดทะเบียนแล้ว	อย่างละ ๑ ชุด
๓	กรณีทายาท/ผู้จัดการมรดก	เป็นผู้รับสิทธิ์แทนผู้ใช้น้ำเดิมที่เสียชีวิต	- บัตรประชาชนทายาท (ตัวจริง+สำเนา) - สำเนาใบมรณบัตร ของผู้ใช้น้ำเดิม - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ติดตั้งน้ำ	อย่างละ ๑ ชุด
๔	กรณีผู้เช่ารายใหม่	เป็นผู้ขอรับผิดชอบค่าน้ำเอง โดยความยินยอมของเจ้าของ	- บัตรประชาชนผู้เช่า (ตัวจริง+สำเนา) - หนังสือยินยอมจากเจ้าบ้าน/เจ้าของ (ต้นฉบับ) - สำเนาบัตรประชาชน+ทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน	อย่างละ ๑ ชุด
๕	กรณีนิติบุคคล/ธุรกิจ	มีการโอนสิทธิ์ในนามบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน	- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน ๖ เดือน) - บัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจ - ทะเบียนบ้านนิติบุคคล (พร้อมประทับตราบริษัท)	อย่างละ ๑ ชุด
๖	กรณีมอบอำนาจ	ผู้รับมอบอำนาจมาดำเนินการแทนฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง	- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท - สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ - บัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ตัวจริง+สำเนา)	อย่างละ ๑ ชุด
<p>หมายเหตุเพิ่มเติมสำหรับการยื่นเอกสาร</p> <p>๑. หลักฐานเงินประกัน กรณีขอใช้เงินประกันเดิม : ต้องแนบ “หนังสือยินยอมโอนสิทธิ์เงินประกันการใช้น้ำ” จากเจ้าของเดิม (ถ้ามี) หรือหลักฐานที่แสดงว่าผู้รับโอนเป็นผู้มีสิทธิ์ในเงินประกันนั้น กรณีวางเงินประกันใหม่ : ผู้รับโอนต้องเตรียมเงินสดตามขนาดมาตรวัดน้ำเพื่อวางเงินประกันใหม่</p> <p>๒. ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำล่าสุด : ให้นำใบเสร็จเดือนล่าสุดมาด้วย เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ตรวจสอบยอดค่างชำระและเลขมาตรวัดน้ำครั้งสุดท้ายได้แม่นยำครับ</p> <p>๓. การลงนาม : เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสารนั้นๆ</p> <p>๔. กรณีเจ้าของเดิมเสียชีวิตและไม่มีใบมรณบัตร : ให้ใช้หนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้านหรือศาลตั้งผู้จัดการมรดกแทน (แล้วแต่กรณี)</p>				

อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ			
รายการ	รายการค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)	หมายเหตุ
ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิ์	ค่าธรรมเนียมการโอน/ เปลี่ยนชื่อ	๕๐	ต่อครั้ง/ต่อมาตร วัดน้ำ
ค่าคำร้องและเบ็ดเตล็ด	ค่าคำร้อง/เอกสาร	๑๐	(ถ้ามี)
เงินประกันการใช้น้ำ	ตามขนาดมาตรวัดน้ำ	๒๐๐	กรณีรายเดิม ไม่โอนสิทธิ์ เงินประกัน ให้รายใหม่ต้อง ชำระตามขนาด มาตร

การรับเรื่องร้องเรียน
<p>ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลดงมะไฟ</p> <p>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๕๙๑๐๓</p> <p>เว็บไซต์ https://dongmafai-tessaban.go.th</p> <p>Facebook : เทศบาลตำบลดงมะไฟ</p>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	ขอเปลี่ยนท่อจ่ายน้ำประปา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองการประปา เทศบาลตำบลดงมะไฟ

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. การประปาเทศบาลตำบลดงมะไฟ โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๕๕๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
<p>การให้บริการน้ำประปาของเทศบาลตำบลดงมะไฟ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๑ (๑) ประกอบมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในการตราเทศบัญญัติเทศบาลตำบลดงมะไฟ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการใช้น้ำประปา อัตราค่าน้ำประปาและอัตราค่าบริการทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อใช้ควบคุมหรือกำกับการดูแลการประกอบกิจการประปาในเขตเทศบาลตำบลดงมะไฟและท้องถิ่นใกล้เคียง ให้มีความสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลดงมะไฟ และผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร</p> <p>หลักเกณฑ์คุณสมบัติผู้ขอเปลี่ยนท่อจ่ายน้ำประปาเทศบาลตำบลดงมะไฟ</p> <p>ผู้ที่มีความประสงค์จะยื่นคำขอเปลี่ยนท่อจ่ายน้ำประปา จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้</p> <p>๑. สถานะของผู้ขอเปลี่ยนท่อจ่ายน้ำประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กรณีเจ้าบ้านหรือคู่สัญญาเดิม : เป็นบุคคลที่มีชื่อเป็นคู่สัญญาใช้น้ำกับเทศบาลตำบลดงมะไฟอยู่เดิม และประสงค์จะพัฒนาปรับปรุงระบบประปาภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ● กรณีเจ้าของกรรมสิทธิ์ : เป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่มาตรวัดน้ำนั้นตั้งอยู่ แม้จะไม่มีชื่อเป็นคู่สัญญาเดิม แต่ต้องการปรับปรุงระบบท่อเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สิน ● กรณีผู้เช่าหรือผู้ครอบครอง : เป็นผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของบ้านให้ดำเนินการปรับปรุงระบบประปาได้ (โดยต้องมีหนังสือยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์) ● กรณีสถานที่ราชการและสถานศึกษา : หน่วยงานรัฐหรือสถานศึกษาในเขตพื้นที่ ที่ต้องการเปลี่ยนระบบท่อเดิมที่ชำรุดเป็นท่อพีวี เพื่อลดการสูญเสียน้ำและงบประมาณ ● กรณีนิติบุคคล (บริษัท/ห้างร้าน) : นิติบุคคลที่ประสงค์จะปรับปรุงระบบท่อประปาของสถานประกอบการให้ได้มาตรฐานตามที่การประปาแนะนำ ● กรณีการมอบอำนาจ : บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีสิทธิตามข้อข้างต้น ให้เป็นผู้ดำเนินการยื่นคำขอและประสานงานกับช่างประปาของเทศบาล

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ต่อ)

๒. เงื่อนไขและคุณสมบัติประกอบ

- **การบรรลุนิติภาวะ :** ผู้ยื่นคำขอที่เป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีอายุตั้งแต่ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย (กรณีสมรส) เพื่อให้มีผลผูกพันในการทำนิติกรรม/สัญญา และกรณีเป็นนิติบุคคลต้องจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย
- **สถานะหนี้ค้ำชำระ :** ผู้ขอใช้น้ำต้องไม่มีค้ำชำระน้ำประปาหรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ ค้ำชำระต่อเทศบาลตำบลดงมะไฟ ณ วันที่ยื่นคำร้อง
- **มาตรฐานวัสดุอุปกรณ์ :** ท่อและข้อต่อต่างๆ ที่นำมาใช้เปลี่ยนแทนท่อเหล็กเดิม ต้องเป็นวัสดุที่ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือตามที่กองการประปาอนุญาตเท่านั้น
- **ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ :** ผู้ขอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม ค่าแรง และค่าวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมดตามที่เจ้าหน้าที่ได้ประมาณการไว้ในใบเสนอราคา
- **ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ :** การเปลี่ยนท่อต้องอยู่ในแนวจ่ายน้ำจากมาตรวัดน้ำไปยังอาคารของผู้ใช้น้ำ โดยพื้นที่ดังกล่าวต้องไม่มีสิ่งกีดขวางที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- **ความยินยอมของเจ้าของพื้นที่ :** หากแนวท่อใหม่ต้องผ่านที่ดินของผู้อื่น ผู้ขอต้องแนบหนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดินแปลงนั้นประกอบคำร้องด้วย

๓. หลักเกณฑ์การมอบอำนาจ

ในกรณีที่คู่สัญญาเดิมหรือเจ้าของสิทธิ์ไม่สามารถมาดำเนินการยื่นคำร้อง หรือนำเจ้าหน้าที่สำรวจหน้างานได้ด้วยตนเอง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- **จัดทำหนังสือมอบอำนาจ :** ต้องระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่า “เพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอเปลี่ยนท่อจ่ายน้ำประปา” และ “เพื่อนำเจ้าหน้าที่สำรวจและประมาณการราคา”
* การลงนามหนังสือมอบอำนาจต้องลงลายมือชื่อของ ผู้มอบอำนาจ, ผู้รับมอบอำนาจ และ พยาน อย่างน้อย ๑ ท่าน ให้ครบถ้วน
- **การปิดอาคารแอสมปี :** ต้องปิดอาคารแอสมปี จำนวน ๑๐ บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจหนึ่งคนต่อครั้ง เพื่อให้หนังสือมีผลสมบูรณ์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- **เอกสารประกอบการมอบอำนาจ :** สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (เจ้าของสิทธิ์เดิม/เจ้าของบ้าน), สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ทั้งสองฉบับต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

หมายเหตุ

- **การตัดสินใจหน้างาน :** ผู้รับมอบอำนาจควรเป็นผู้ที่สามารถตัดสินใจแทนเจ้าของได้ในกรณีที่เจ้าหน้าที่กองการประปาเสนอแนะแนววางท่อใหม่ หรือแจ้งรายการวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้เพิ่มเติม
- **การชำระเงิน :** ผู้รับมอบอำนาจสามารถดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมและค่าวัสดุอุปกรณ์แทนได้ โดยเทศบาลจะออกใบเสร็จรับเงินในนามของผู้ใช้น้ำ (เจ้าของสิทธิ์เดิม)
- **กรณีนิติบุคคล :** หนังสือมอบอำนาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้างหุ้นส่วน และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองฯ

วิธีการ

๑. การยื่นคำร้องและตรวจสอบเอกสาร
๒. การสำรวจหน้างานและประมาณการ
๓. การชำระเงินค่าวัสดุและค่าธรรมเนียม
๔. การดำเนินการเปลี่ยนท่อจ่ายน้ำ
๕. การตรวจสอบและส่งมอบงาน

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ					
ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การยื่นคำร้องและตรวจสอบเอกสาร	๑) ผู้ใช้น้ำยื่นแบบคำร้องขอเปลี่ยนท่อ ณ กองการประปา เทศบาลตำบลดงมะไฟ ๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของสัญญาใช้น้ำ	๑๕ - ๓๐	นาที	กองการประปา
๒	การสำรวจหน้างานและประมาณการ	๑) เจ้าหน้าที่กองการประปา ลงพื้นที่สำรวจแนวท่อเดิมและจุดที่จะวางท่อพีพีใหม่ ๒) คำนวณความยาวท่อและจำนวนข้อต่อ พร้อมจัดทำใบประมาณการค่าใช้จ่าย	๑ - ๒	วันทำการ	กองการประปา
๓	การชำระเงินค่าวัสดุและค่าธรรมเนียม	๑) ผู้ขอใช้น้ำชำระเงินตามใบประมาณการ (ค่าวัสดุ+ค่าแรง+ค่าธรรมเนียม) ณ กองการประปา ๒) เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จและนัดวันเข้าดำเนินการ	๑๕ - ๓๐	นาที	กองการประปา
๔	การดำเนินการเปลี่ยนท่อจ่ายน้ำ	๑) เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการรื้อถอนท่อเหล็กเดิม (ถ้าจำเป็น) และติดตั้งท่อพีพีใหม่ตามมาตรฐาน	๑ - ๓	วันทำการ	กองการประปา
๕	การตรวจสอบและส่งมอบงาน	๑) ทดสอบการไหลของน้ำและตรวจสอบการรั่วซึมร่วมกับผู้ใช้น้ำ ๒) ผู้ใช้น้ำลงนามรับทราบผลการดำเนินการ เป็นอันเสร็จสิ้น	๑๕ - ๓๐	นาที	กองการประปา
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาการดำเนินงาน : อาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับระยะทางของท่อ สภาพหน้างาน (เช่น ต้องขุดเปิดผิวถนนหรือเจาะพื้นคอนกรีต) และจำนวนคิวงานในขณะนั้น ๒. กรณีท่อรั่วฉุกเฉิน : หากเป็นการเปลี่ยนท่อเนื่องจากท่อเหล็กเดิมแตกหรือรั่วรุนแรง เจ้าหน้าที่จะจัดลำดับความสำคัญให้เป็นกรณีเร่งด่วนเพื่อลดการสูญเสีย ๓. การจัดหาวัสดุ : หากผู้ใช้น้ำประสงค์จะจัดหาท่อพีพีและข้อต่อมาเอง ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ในขั้นตอนการสำรวจเพื่อหักกลับค่าวัสดุในใบประมาณการออก					

สรุประยะเวลาการให้บริการรวม

โดยปกติจะใช้เวลาประมาณ ๓ - ๕ วันทำการ นับจากวันที่สำรวจหน้างานและชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ				
ที่	กรณีผู้ขอ	คุณสมบัติ	เอกสารที่ต้องใช้	จำนวน
๑	กรณีเจ้าบ้าน / คู่สัญญาเดิม	เป็นผู้ที่มีชื่อในสัญญาใช้น้ำเดิม หรือ เป็นเจ้าบ้านตามทะเบียนบ้าน	- บัตรประชาชน (ตัวจริง+สำเนา) - ทะเบียนบ้านหลังที่ติดตั้งมาตร (ตัวจริง+สำเนา)- ใบเสร็จค่าน้ำเดือนล่าสุด	อย่างละ ๑ ชุด
๒	กรณีเจ้าของกรรมสิทธิ์	เป็นเจ้าของที่ดินหรืออาคารคนใหม่ แต่ยังไม่ได้เปลี่ยนชื่อในสัญญา	- บัตรประชาชน (ตัวจริง+สำเนา) - สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบัน - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ สัญญาซื้อขาย	อย่างละ ๑ ชุด
๓	กรณีผู้เช่า / ผู้ครอบครอง	เป็นผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารและได้รับอนุญาตจากเจ้าของให้ปรับปรุงท่อ	- บัตรประชาชนผู้เช่า (ตัวจริง+สำเนา) - หนังสือยินยอมจากเจ้าบ้าน/เจ้าของ - สำเนาบัตรประชาชนเจ้าบ้าน	อย่างละ ๑ ชุด
๔	กรณีหน่วยงานรัฐ / สถานศึกษา	เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ และต้องการปรับปรุงระบบท่อ	- หนังสือแจ้งความประสงค์จากหน่วยงาน - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐผู้มีอำนาจ	อย่างละ ๑ ชุด
๕	กรณีนิติบุคคล / ธุรกิจ	บริษัท หรือ ห้างหุ้นส่วน ที่ต้องการเปลี่ยนท่อในสถานประกอบการ	- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน ๖ เดือน) - บัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจ - ตราประทับสำคัญ (ถ้ามี)	อย่างละ ๑ ชุด
๖	กรณีมอบอำนาจ	ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ แทนเจ้าของสิทธิ์	- หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท) - สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ - บัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ตัวจริง+สำเนา)	อย่างละ ๑ ชุด
<p>หมายเหตุเพิ่มเติมสำหรับการยื่นเอกสาร</p> <p>๑. การรับรองสำเนา : เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสารให้เรียบร้อย</p> <p>๒. ใบเสร็จค่าน้ำ : ควรแนบใบเสร็จค่าน้ำเดือนล่าสุดมาด้วย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเลขมาตรเดิมและยืนยันว่าไม่มีหนี้ค้างชำระก่อนดำเนินการเปลี่ยนท่อ</p> <p>๓. กรณีแนวท่อผ่านที่ดินผู้อื่น : หากการวางท่อพีบีสั้นใหม่ต้องข้ามหรือผ่านที่ดินของบุคคลอื่น ต้องแนบ หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน แปลงนั้นๆ มาพร้อมกับคำร้องด้วย</p> <p>๔. การตรวจสอบตัวตน : โปรดนำบัตรประชาชนตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่กองการประปาในวันที่ยื่นคำร้องครับ</p>				

อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ			
รายการ	รายการค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)	หมายเหตุ
ค่าธรรมเนียมการขอเปลี่ยนท่อ	ค่าเครื่องมือและสำรวจหน้างาน	๔๐	ชำระในวันยื่นคำร้อง
	ค่าดำเนินการและเบ็ดเตล็ด	๑๕	
	รวมเป็นเงิน	๕๕	
รายการ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่าย (บาท)	หมายเหตุ
ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ท่อ PB)	ท่อพีวีและข้อต่อต่างๆ	ตามระยะทางที่ใช้จริง	<p>๑. การประมาณราคา : หลังจากเจ้าหน้าที่กองการประปาลงพื้นที่สำรวจแล้ว จะจัดทำใบแจ้งประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งหมด (ค่าวัสดุ + ค่าแรง) ให้ผู้ขอทราบล่วงหน้า</p> <p>๒. การจัดซื้อวัสดุเอง : หากผู้ใช้น้ำประสงค์จะจัดซื้อท่อพีวีและข้อต่อเองตามสเปกที่เจ้าหน้าที่แนะนำ จะเสียเฉพาะค่าธรรมเนียมและค่าแรงดำเนินการเท่านั้น โดยวัสดุต้องได้รับมาตรฐาน มอก.</p> <p>๓. ระยะเวลาการยืนยันราคา : ใบประมาณการราคาจะมีอายุใช้งาน ๓๐ วัน หากพ้นกำหนดแล้วยังไม่ได้ชำระเงิน เจ้าหน้าที่อาจต้องทำการสำรวจและประเมินราคาใหม่ตามราคาวัสดุในขณะนั้น</p>
ค่าแรงดำเนินการ	ค่าแรงขุด/รื้อ/วางท่อใหม่	ตามความยากง่าย	อ้างอิงตามราคากลางของเทศบาล/กรมบัญชีกลาง

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลดงมะไฟ

โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๕๙๑๐๓

เว็บไซต์ <https://dongmafai-tessaban.go.th>

Facebook : เทศบาลตำบลดงมะไฟ

