

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเลิกใช้น้ำบาดาล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

กระทรวง : กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1. ชื่อกระบวนการ : การขอเลิกใช้น้ำบาดาล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พ.ร.บ. น้ำบาดาล พ.ศ. 2520 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติน้ำบาดาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติน้ำบาดาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2546
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. 2550
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 3
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 5
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเลิกใช้น้ำบาดาล ในเขตกรุงเทพมหานคร 02/06/2558 14:05 สจค.บ. พิมพ์ชนก
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล อาคาร 1 ชั้น 6 เลขที่ 26/83 ซอยงามวงศ์วาน 54 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (พักเที่ยง เวลา 12:00 – 13:00 น.)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. หากผู้รับใบอนุญาตผู้ใดเลิกกิจการที่ได้รับอนุญาตตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องแจ้งการเลิกกิจการเป็นหนังสือให้พนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เลิกกิจการ และให้ถือว่าใบอนุญาตสิ้นอายุตั้งแต่วันที่เลิกกิจการ และให้จัดการรื้อ ถอน ออก หรือกลบหลุม บ่อ หรือสิ่งก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับกิจการน้ำบาดาลที่

พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาเห็นว่าก่อให้เกิดความเสียหายต่อแหล่งน้ำบาดาล ทั้งนี้ ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากพนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่

2. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	1. ผู้ประกอบการยื่นหนังสือขอเลิกใช้น้ำบาดาล พร้อมเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอเลิกใช้น้ำบาดาล 2. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับหนังสือขอเลิกใช้น้ำบาดาล และเสนอหนังสือขอเลิกใช้น้ำบาดาลพร้อมเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอเลิกใช้น้ำบาดาลให้พนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่ทราบ	0 วันทำการ	สำนักควบคุม กิจการน้ำบาดาล	-
2)	การลงนาม/ คณะกรรมการ การมีมติ	พนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่ลงนามรับทราบ และสั่งการให้ส่วนที่เกี่ยวข้องบันทึกข้อมูลการเลิกใช้น้ำบาดาลลงในฐานข้อมูล	1 วันทำการ	สำนักควบคุม กิจการน้ำบาดาล	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน และลงลายมือชื่อรับรองสำเนา)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	หนังสือรับรอง นิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อม ประทับตรานิติบุคคล กรณีผู้ขอรับ ใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล ยื่นสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียน บ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือ ชื่อ และลงลายมือชื่อรับรองสำเนา)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบอนุญาตต้นฉบับ หรือใบแทนแล้วแต่ กรณี	กรมทรัพยากร น้ำบาดาล	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบอำนาจ ปิดอากรแสตมป์ 30 บาท กรณีไม่ได้ยื่นคำขอ ด้วยตนเอง	-	1	0	ฉบับ	(ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ให้ความยินยอม และลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา)
3)	สำเนาใบแจ้งหนี้ ค่าน้ำประปา หรือสำเนาใบเสร็จ ประปา	-	0	1	ฉบับ	(กรณีเลิกใช้น้ำบาดาล เนื่องจากมี น้ำประปาใช้แล้ว)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ติดต่อด้วยตนเอง/ไปรษณีย์
 หมายเหตุ (สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล อาคาร 1 ชั้น 6 เลขที่ 26/83 ซอยงามวงศ์วาน 54 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900)
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ทางโทรศัพท์
 หมายเหตุ (สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล 0 2793 1078)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ทางอีเมล
 หมายเหตุ (E-mail : technic_train@dgr.go.th)
- 4) 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

- 1) หนังสือขอลิขใช้น้ำบาดาล
 -
- 2) ตัวอย่างหนังสือขอลิขใช้น้ำบาดาล
 -

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	พิมพ์ชนก ภูประดับ
อนุมัติโดย	อรนุช หล่อเพ็ญศรี
เผยแพร่โดย	สุภาพร สิริวนิชย์