



คู่มือสำหรับประชาชน การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค



องค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ
อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา

คู่มือสำหรับประชาชน : การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ที่ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร ในเขตให้บริการ
2. ผู้ที่ขาดแคลนน้ำในการจัดงานในเขตให้บริการ (งานบำเพ็ญกุศลศพ,งานแต่ง,อุปสมบทงานอื่น ๆ)
3. หน่วยงานอื่น ๆ ที่มีการร้องขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบล บึงปรือ อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา /ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด)ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๒ ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ๑. ยื่นแบบคำร้องพร้อมหลักฐานขอรับการสนับสนุนน้ำ อุปโภคบริโภค	๕ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบึงปรือ อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา
๒)	การพิจารณา ๒. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำร้อง/เสนอแบบคำร้อง	๑๐ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบึงปรือ อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา
๓)	การพิจารณา ๓. พิจารณาอนุมัติ	๑๐ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบึงปรือ อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา
๔)	๔. ดำเนินการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑๐๐ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบึงปรือ อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ-	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียมกรณี เป็นการบริการสาธารณะ	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
๒)	เก็บค่าธรรมเนียม ในกรณี การบรรเทาความเดือดร้อน น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร ในเขตให้บริการ	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๕-๖๒๙๕

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	บันทึกการขอใช้รถน้ำ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ
อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา

อาศัยตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวดที่ ๓ การใช้ข้อ ๑๑ วรรค ๒ ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของรถกำหนดขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนกลางไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ นับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป ทั้งนี้ไม่กระทบกับการใช้รถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ ก่อนหน้านี้

ข้อ ๒. รถยนต์ส่วนกลาง หมายถึง รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและให้หมายรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทกเช่น รถยนต์ดับเพลิงรถยนต์บรรทุกน้ำรถยนต์พยาบาลรถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอยและเครื่องจักรกลต่าง ๆ

ข้อ ๓. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถหมายถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๔. ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังนี้

- (๑) เพื่อกิจการงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ
- (๒) เพื่อกิจการงานของสำนักส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ
- (๓) เพื่อกิจการงานศูนย์อพพร. ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือที่ใช้หรือสนับสนุนและส่งเสริมกิจการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) เพื่อกิจการในการบริหารราชการของส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกตามที่ได้รับคำร้องขอ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความจำเป็น และประโยชน์ของทางราชการ โดยส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ ๕. ให้ใช้ในการบริการประชาชนในพื้นที่ และเพื่อให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจ ๆ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ในการอนุญาตครั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานการณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการซ่อมแซมการบำรุงรักษารถ และให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค

ข้อ ๖. ให้ใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์พยาบาล รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย และเครื่องจักรกลต่าง ๆ ให้ใช้ในเพื่อดำเนินการตามลักษณะการใช้งาน ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ ๗. การใช้รถส่วนกลางปกติให้ใช้ในเขตพื้นที่ตำบลบึงปรือ หากจะใช้รถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตพื้นที่ตำบลบึงปรือ ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ข้อ ๘. การขออนุญาตใช้รถโดยปกติผู้ขออนุญาตใช้รถ ต้องเป็นคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมาและ อปพร. ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ โดยให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับขี่ยกเว้นในขณะนั้นจำเป็นต้องรีบใช้รถและไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ขออนุญาตเป็นพนักงานขับรถรับผิดชอบการใช้รถในการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙. ส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกประสงค์จะใช้รถเพื่อเป็นพาหนะติดต่อราชการ หรือกิจการทั่วไป เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจฯ ให้ผู้ขอใช้รถทำเป็นหนังสือขอใช้รถ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ โดยผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ อาจจะพิจารณาให้ผู้ขอใช้รถเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และหล่อลื่น และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พักพนักงานขับรถ ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางราชการกำหนด และอาจจะพิจารณาให้ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกที่ขอใช้รถจ่ายค่าบำรุงรักษาที่จำเป็น เช่น การล้างอัดฉีด การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องและอื่น ๆ ตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ เรียกเก็บตามความเหมาะสมทั้งนี้ให้นำเงินค่าบำรุงรักษารถยนต์ จัดเก็บเป็นเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ

ข้อ ๑๐. ให้ผู้ขอใช้รถยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางต่อผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ก่อนออกเดินทาง ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางเมื่อนำรถกลับถึงสำนักงาน ที่เก็บรถ โดยเร็วที่สุด พร้อมให้แจ้งเหตุจำเป็นเร่งด่วนด้วย

ข้อ ๑๑. ให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถ บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง ให้ฝ่ายพัสดุ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๑๒. ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการตามหลักเกณฑ์นี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพิ่มเติม โดยการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ ให้ทำข้อตกลงกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ
โดยการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ ก่อนการปฏิบัติ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุภโชค ภูมิโคกรักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ

บันทึกการขอใช้รถน้ำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ
อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา
๓๐๒๑๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
เทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์ขอใช้รถน้ำขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ พร้อมพนักงานขับรถยนต์
ความจำเป็นที่ขอใช้น้ำเพราะ.....
.....
.....

ใช้ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีจ่ายค่าธรรมเนียมตามระเบียบฯของ อบต.บึงปรือ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถบรรทุกน้ำ
กรณีไม่อยู่ในบังคับของประกาศการให้ความช่วยเหลือฯ)..... บาท และเตรียมภาชนะบรรจุน้ำไว้เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

โทรศัพท์.....

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด.....

(.....)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัด อบต.บึงปรือ

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ