

คู่มือ

การใช้งานระบบสารสนเทศองค์กรผู้ใช้น้ำ
และขั้นตอนเบี่ยนสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

<https://twuo.onwr.go.th>



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำอธิบายของคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศองค์กรผู้ใช้น้ำและขึ้นทะเบียนผู้ใช้น้ำ	1
ผู้ใช้งานที่ไม่ได้สมัครสมาชิก Web Application	2
ผู้ใช้งานที่สมัครสมาชิก Web Application	7
การสมัครสมาชิก Web Application	7
การเข้าสู่ระบบ	9
การใช้งานเมนูสถานะเอกสารและเอกสารขององค์กรผู้ใช้น้ำ	9
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	12
การลืมหรหัสผ่าน	13
การใช้งานเมนูยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ	15
- ข้อมูลทั่วไปของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน	17
- รายละเอียดการขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ	20
- รายชื่อสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ	35
การใช้งานเมนูรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ	52
การใช้งานเมนูยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ	55
การใช้งานเมนูยื่นคำขอลิขการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ	57
การใช้งานเมนูเสนอรายชื่อผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการกลุ่มน้ำ	59



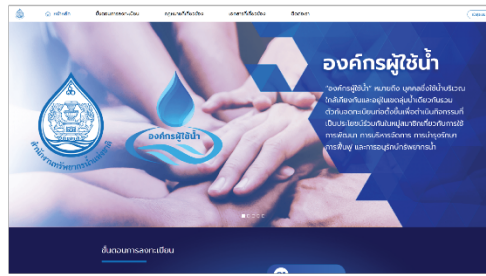
คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศองค์กรผู้ใช้น้ำและขึ้นทะเบียนผู้ใช้น้ำ

การใช้น้ำในปัจจุบันของแต่ละภาคส่วน ทั้งภาคเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และภาคประชาชน มีแนวโน้มสูงขึ้น ทำให้ประสบปัญหาถึงการดูแล การปันส่วนน้ำอย่างทั่วถึง ทำให้เกิดการขาดแคลนการใช้น้ำในบางพื้นที่และการดูแลรักษาน้ำให้มีคุณภาพ ทั้งนี้ทางสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติจึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการจัดทำระบบสารสนเทศองค์กรผู้ใช้น้ำและขึ้นทะเบียนผู้ใช้น้ำตามพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ.2561 เพื่อให้มีการจัดการทรัพยากรน้ำของประเทศไทยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยทำการเก็บข้อมูลการใช้น้ำของแต่ละภาคส่วน ทั้งนี้วัตถุประสงค์ของการจัดทำระบบ Web Application ขึ้นมานั้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินการขึ้นทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ และคัดเลือกผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำเป็นคณะกรรมการลุ่มน้ำ โดยทำการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกลาง สำหรับการประมวลผล จัดเก็บ บันทึกข้อมูลขององค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อการบริหารจัดการองค์กรผู้ใช้น้ำ

สำหรับการใช้งาน Web Application องค์กรผู้ใช้น้ำและขึ้นทะเบียนผู้ใช้น้ำ ผู้ใช้งานทั่วไปสามารถเข้า Web Application เพื่อค้นหาข้อมูลต่าง ๆ และสามารถ Download เอกสารเพื่อรายละเอียดการยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำได้ แต่อย่างไรก็ตามการขึ้นทะเบียนเพื่อเป็นองค์กรผู้ใช้น้ำจำเป็นต้องสมัครสมาชิกของ Web Application เพื่อเข้าใช้งาน เมื่อผู้ใช้งานสมัครสมาชิกแล้ว จะสามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. ยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ
2. รายงานผลการดำเนินงาน
3. ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ
4. ยื่นคำขอลเลิกการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ
5. เสนอรายชื่อผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการลุ่มน้ำ

การเข้าใช้งาน Web Application องค์กรผู้ใช้น้ำและขึ้นทะเบียนผู้ใช้น้ำ สามารถเข้าใช้ได้หลายช่องทาง เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ และคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต โดยมีวิธีการเข้าใช้งานดังรูปที่ 1



หน้าหลัก



รูปที่ 1 สิทธิการใช้งาน Web Application

ผู้ใช้งานทั่วไปสามารถเข้า <https://twuo.onwr.go.th> เพื่อค้นหาข้อมูลต่าง ๆ และดาวน์โหลดเอกสารต่าง ๆ ในหน้าหลัก (Homepage) ได้ รวมถึงสมัครสมาชิก Website เพื่อใช้งานในส่วนอื่น ๆ โดยสามารถแบ่งการใช้งานของผู้ใช้งานทั่วไปได้ดังนี้

1. ผู้ใช้งานที่ไม่ได้สมัครสมาชิก Web Application

โดยผู้ใช้งานที่ไม่ได้สมัครสมาชิกจะสามารถใช้งานได้เพียงหน้าหลัก (Homepage) เท่านั้น โดยหน้าหลักจะแสดงภาพรวมขององค์กรผู้ใช้น้ำ มีทั้งหมด 6 ส่วน (รูปที่ 2) ดังนี้

- 1.1. ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ
- 1.2. ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ
- 1.3. สรุปจำนวนขององค์กรผู้ใช้น้ำ
- 1.4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 1.5. เอกสารที่เกี่ยวข้องและประกาศสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
- 1.6. การติดต่อ



The screenshot displays the NWA Web Application interface. The top navigation bar includes links for Home, About Us, Services, and Contact Us. The main content area features a large banner with the NWA logo and a call to action for the 22nd National Water Supply and Sewerage Conference. Below the banner, there is a section titled 'ขั้นตอนการลงทะเบียน' (Registration Process) with four steps: 01. Visit the NWA website, 02. Click on the 'Registration' button, 03. Fill out the registration form, and 04. Submit the form. To the right, there is a map of Thailand showing the distribution of water supply areas. Below the map, there is a table with the following data:

พื้นที่บริการ	จำนวนครัวเรือน
พื้นที่บริการทั้งหมด	2450 ครัวเรือน
พื้นที่บริการที่ลงทะเบียนแล้ว	2275 ครัวเรือน

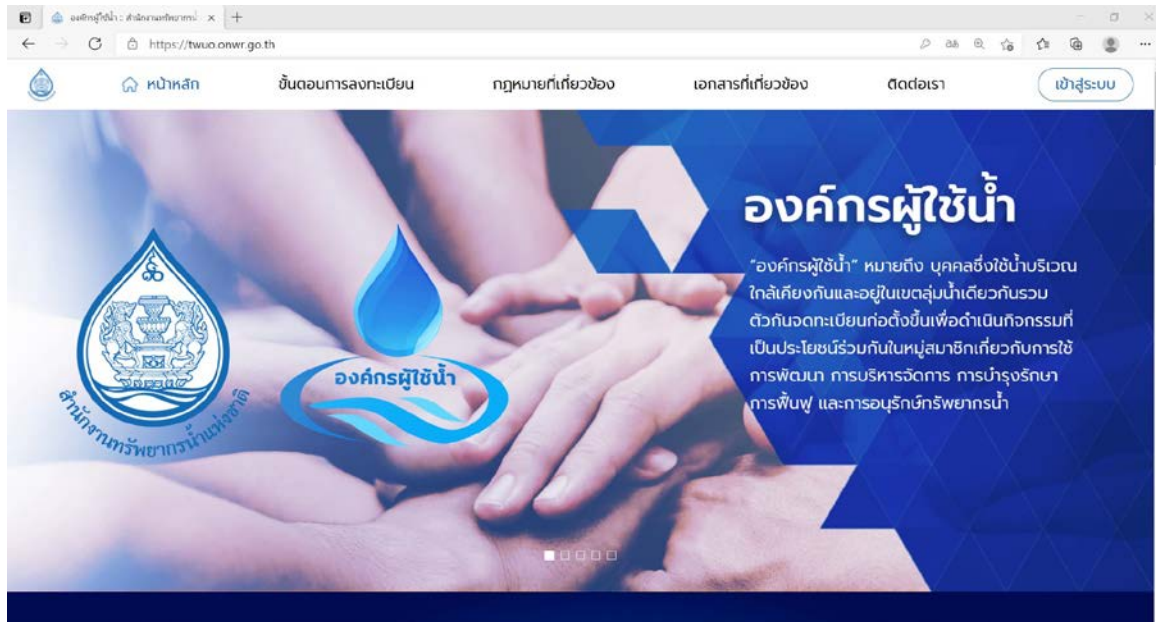
The bottom section of the interface shows a list of water supply areas, including 'พื้นที่บริการที่ลงทะเบียนแล้ว' (Registered Service Area) and 'พื้นที่บริการที่ยังไม่ลงทะเบียน' (Unregistered Service Area). The footer contains the NWA logo and contact information.

รูปที่ 2 หน้าหลักของ Web Application



1.1. ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ

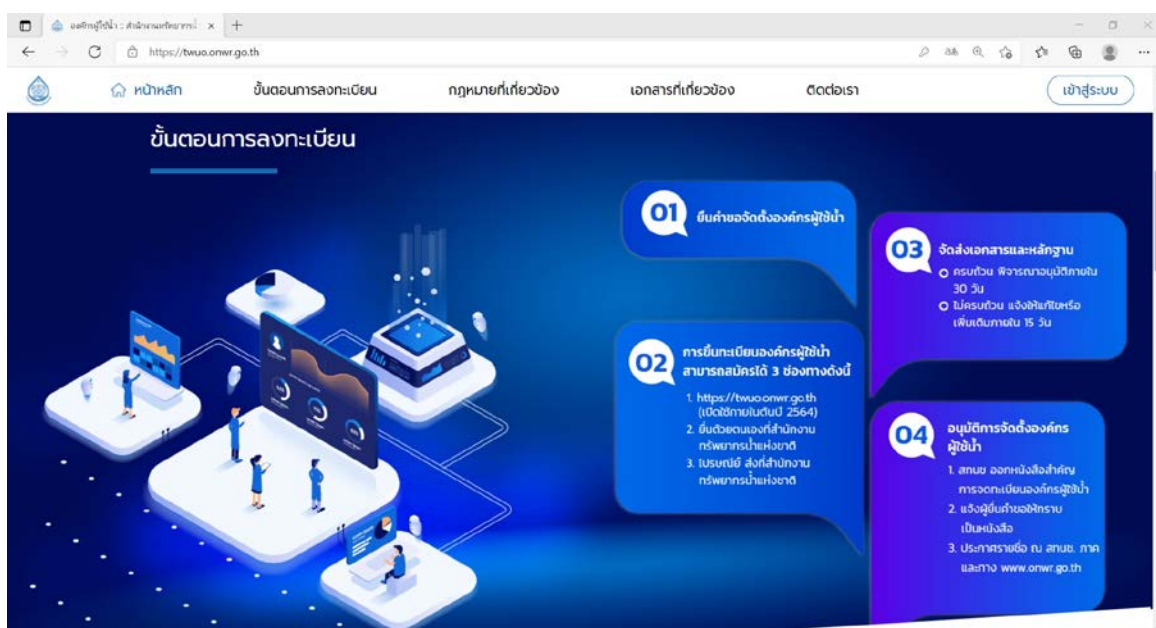
แสดงนิยามขององค์กรผู้ใช้น้ำ องค์กรผู้ใช้น้ำภาคเกษตรกรรม ภาคพาณิชย์กรรม และภาคอุตสาหกรรม และสิทธิประโยชน์ขององค์กรผู้ใช้น้ำ (รูปที่ 3)



รูปที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ

1.2. ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ

แสดงภาพรวมของขั้นตอนการยื่นคำขอตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ (รูปที่ 4)

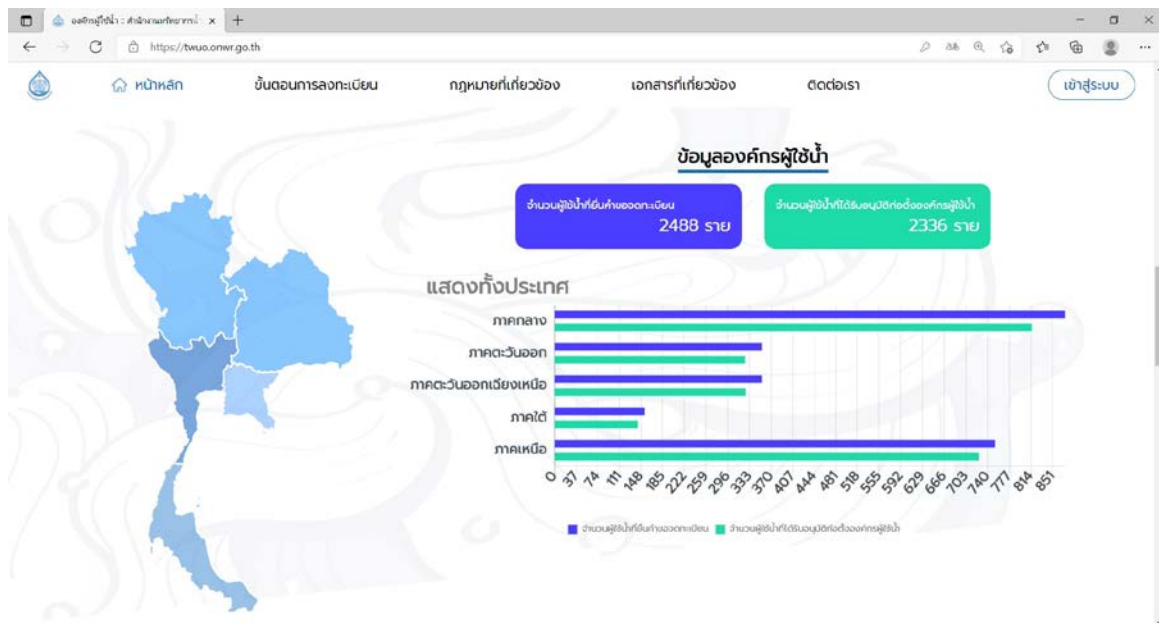


รูปที่ 4 ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ



1.3. สรุปจำนวนขององค์กรผู้ใช้น้ำ

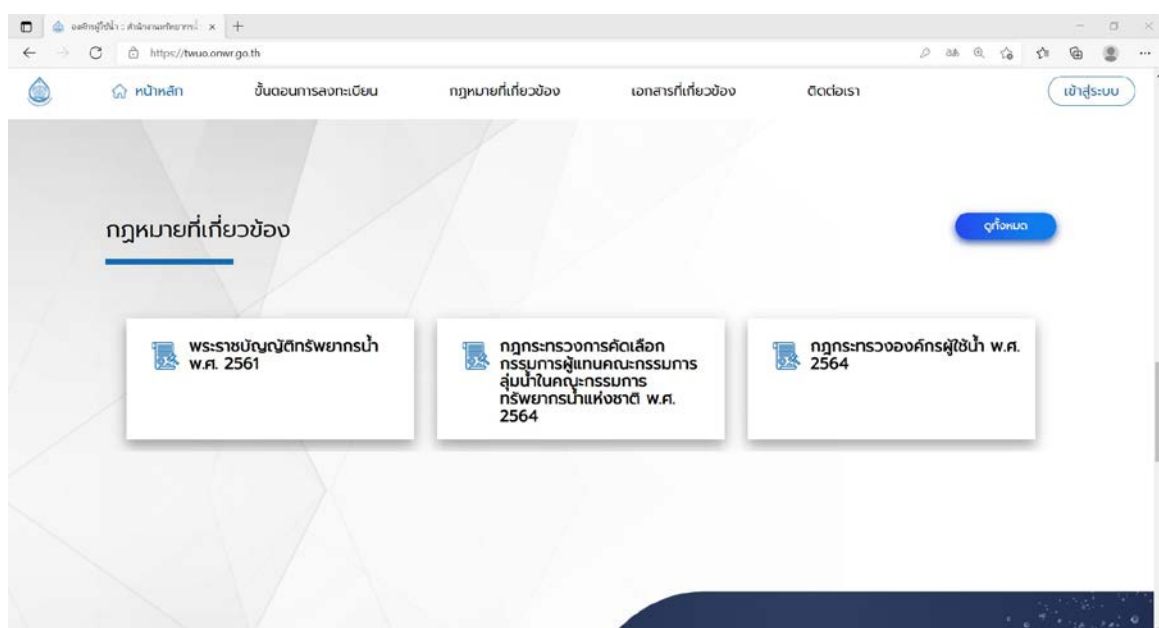
แสดงจำนวนผู้ที่ยื่นคำขอก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำและจำนวนองค์กรผู้ใช้น้ำที่ได้รับการอนุมัติ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกให้แสดงผลทั้งหมด หรือตามภาคของประเทศได้ (รูปที่ 5)



รูปที่ 5 สรุปจำนวนขององค์กรผู้ใช้น้ำ

1.4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรผู้ใช้น้ำ โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดกฎหมายได้ (รูปที่ 6)

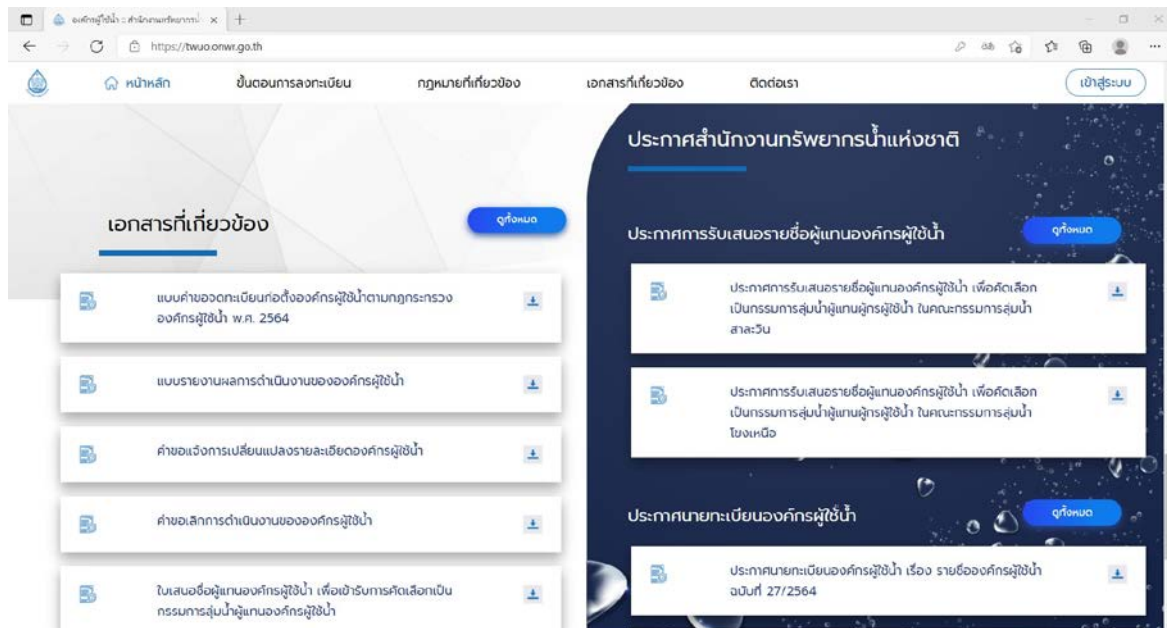


รูปที่ 6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



1.5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

แสดงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์กรผู้ใช้น้ำ โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสาร เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำได้ และสามารถรับทราบข้อมูลต่างๆ ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติได้ที่ประกาศสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (รูปที่ 7)

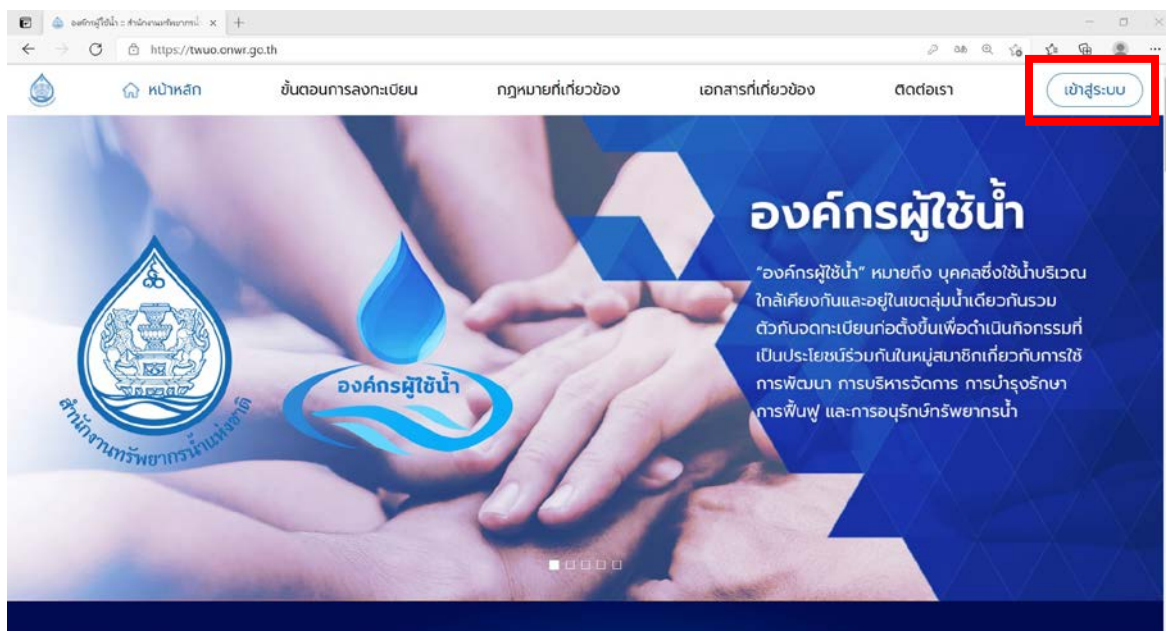


รูปที่ 7 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

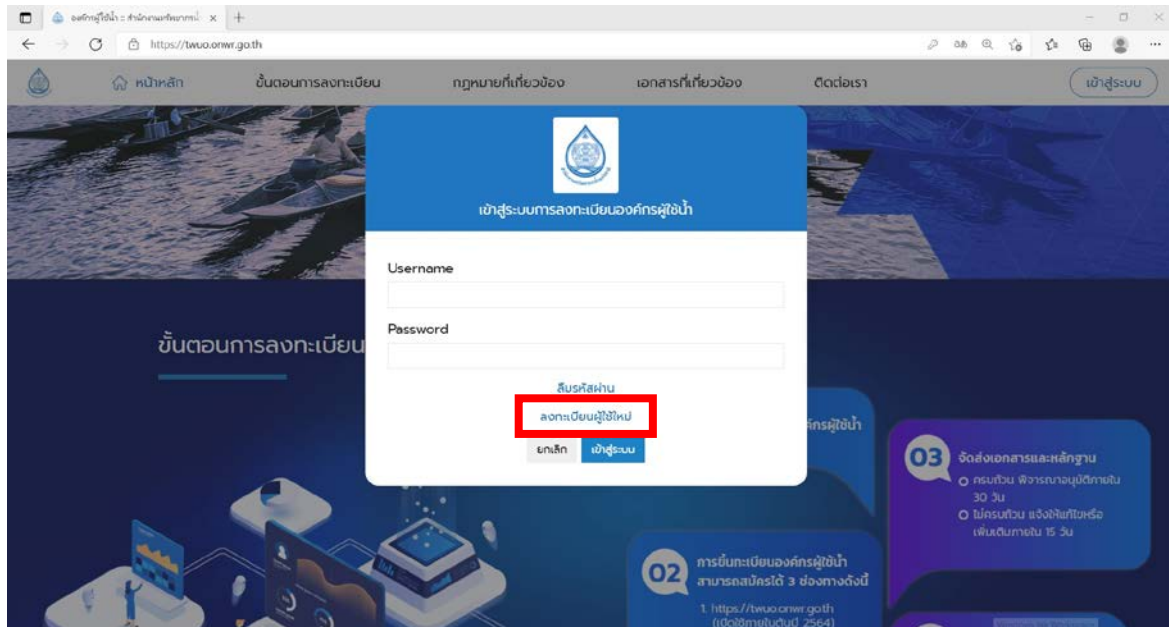
2. ผู้ใช้งานที่สมัครสมาชิก Web Application

ผู้ใช้งานที่สมัครสมาชิก Web Application สามารถเข้าใช้งานได้เช่นเดียวกับผู้ใช้งานที่ไม่ได้สมัครสมาชิก แต่สามารถเข้าใช้งานได้มากกว่านั้น โดยเมื่อผู้ใช้งานสมัครสมาชิกแล้วจะสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อยืนยันค่าของจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำและสามารถใช้งานเมนูอื่น ๆ ได้ ผู้ใช้งานสามารถสมัครสมาชิก Web Application ได้ดังนี้

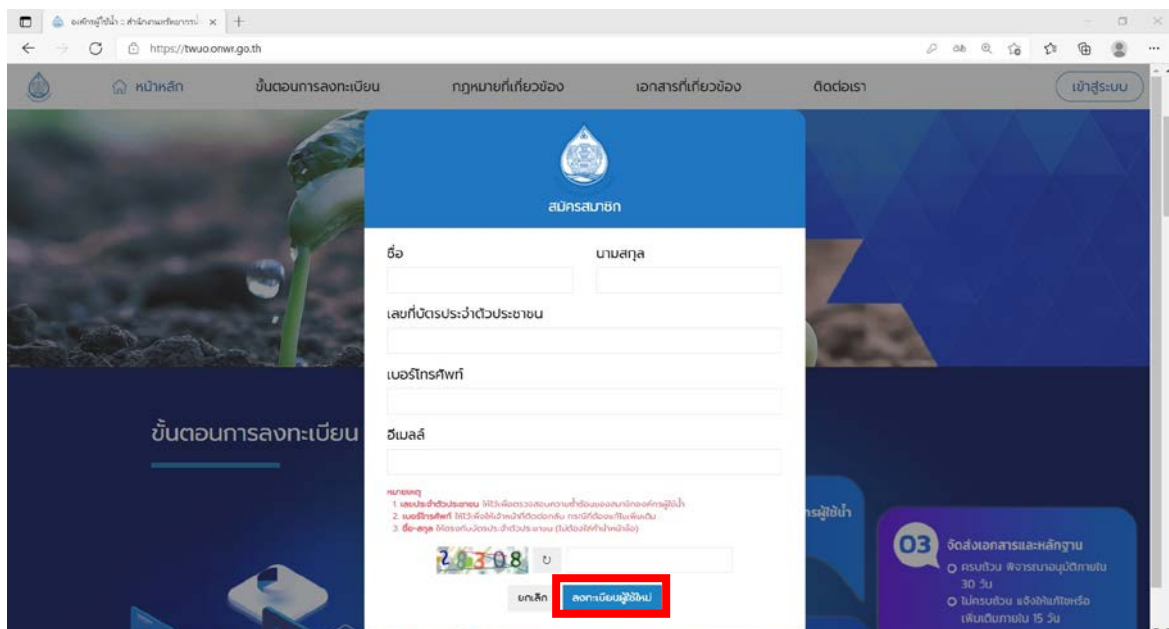
- 1) กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” (รูปที่ 8)
- 2) กด “ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่” (รูปที่ 9)
- 3) กรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิก โดยกรอกข้อมูลดังนี้ ชื่อ (ไม่ต้องใส่คำนำหน้า) นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และตัวเลขที่ปรากฏ
- 4) กดปุ่ม “ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่” (รูปที่ 10) หลังจากนั้นระบบจะส่ง Username และ Password ไปยังอีเมลของผู้ใช้งานที่ได้กรอกไว้ (รูปที่ 11) ในกรณีที่ผู้ใช้งานใช้อีเมลขององค์กรหรือบริษัท และไม่ได้รับ Username และ Password ให้ท่านตรวจสอบการอนุญาตรับอีเมลจากภายนอกองค์กรของท่าน
- 5) ให้ผู้ใช้งานนำ Username และ Password ของท่าน มาเข้าสู่ระบบอีกครั้ง



รูปที่ 8 กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 9 กต “ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่”



รูปที่ 10 กรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิก



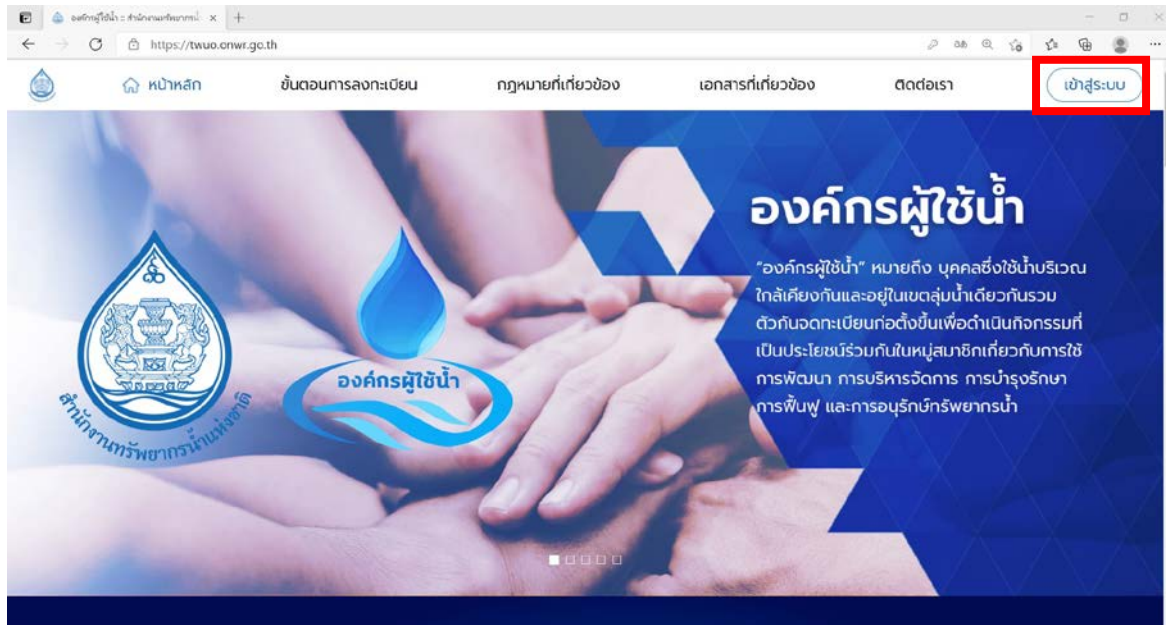
รูปที่ 11 ระบบแจ้งเตือนเมื่อได้สมัครสมาชิกเสร็จสิ้น

เมื่อผู้ใช้งานสมัครสมาชิก Web Application เรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้นำ Username และ Password ที่ได้รับมากรอก เพื่อเข้าสู่ระบบ Web Application ขององค์กรผู้ใช้น้ำและการขึ้นทะเบียนผู้ใช้น้ำ โดยกด “เข้าสู่ระบบ” (รูปที่ 12) และกรอก Username และ Password (รูปที่ 13) เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบแล้วจะเห็นเมนูหลัก ๆ ทั้งหมด 5 เมนู (รูปที่ 14) ดังนี้

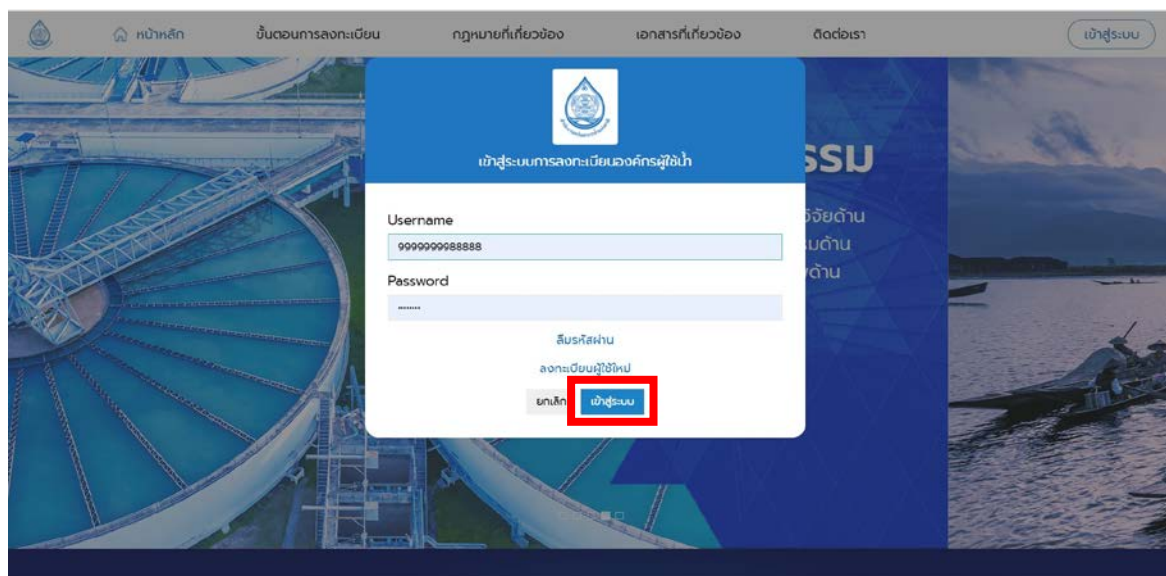
- 1) ยืนยันคำขอจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ
- 2) รายงานผลการดำเนินการขององค์กรผู้ใช้น้ำ
- 3) ยืนยันคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ
- 4) ยืนยันคำขอลิขการดำเนินการขององค์กรผู้ใช้น้ำ
- 5) เสนอรายชื่อผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการลุ่มน้ำ

แต่ทั้งนี้หากผู้ใช้งานยังไม่ได้รับอนุมัติก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้เพียงเมนูเดียวนั่นคือ เมนูยืนยันคำขอจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ แต่หากได้รับการอนุมัติก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำแล้ว ผู้ใช้งานจะสามารถใช้งานได้ทุกเมนู ยกเว้นเมนูเสนอรายชื่อผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการลุ่มน้ำ ซึ่งเมนูนี้ต้องรอให้สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติเปิดรับการเสนอชื่อ ผู้ใช้งานจึงจะสามารถใช้งานเมนูนี้ได้

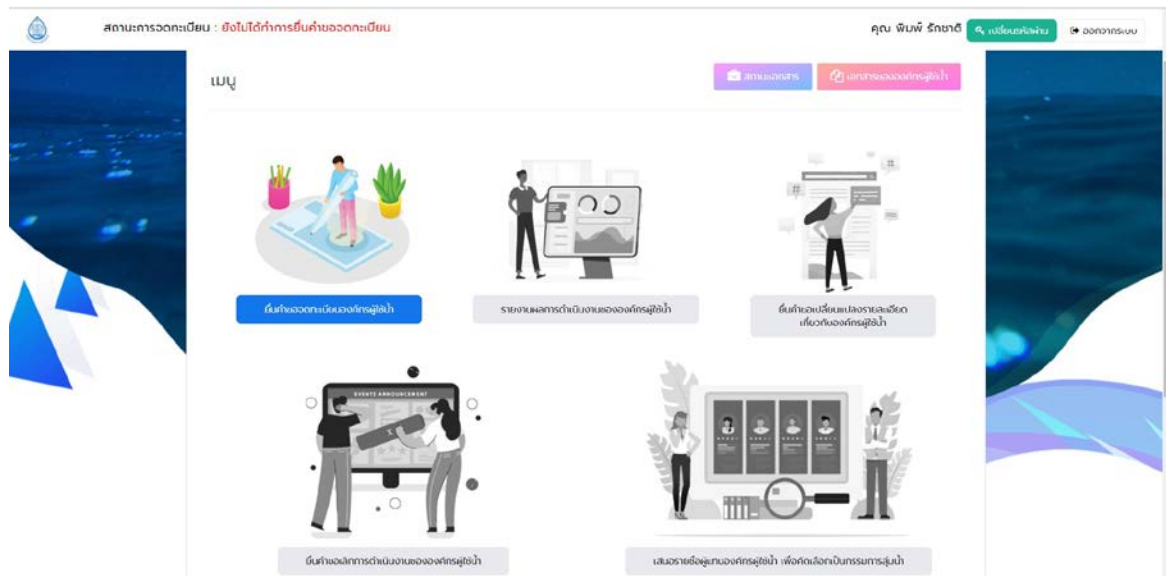
นอกจากนี้ผู้ใช้งานจะเห็นเมนูสถานะเอกสารและเอกสารขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยเมนูสถานะเอกสารผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ส่งให้เจ้าหน้าที่ผ่านระบบ Web Application นี้และยังสามารถตรวจสอบสถานะการอนุมัติเอกสารต่าง ๆ ได้ (รูปที่ 15) และเมนูเอกสารขององค์กรผู้ใช้น้ำผู้ใช้งานสามารถเข้าไปตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้แนบไฟล์ส่งให้เจ้าหน้าที่ผ่านระบบ Web Application นี้ (รูปที่ 16)



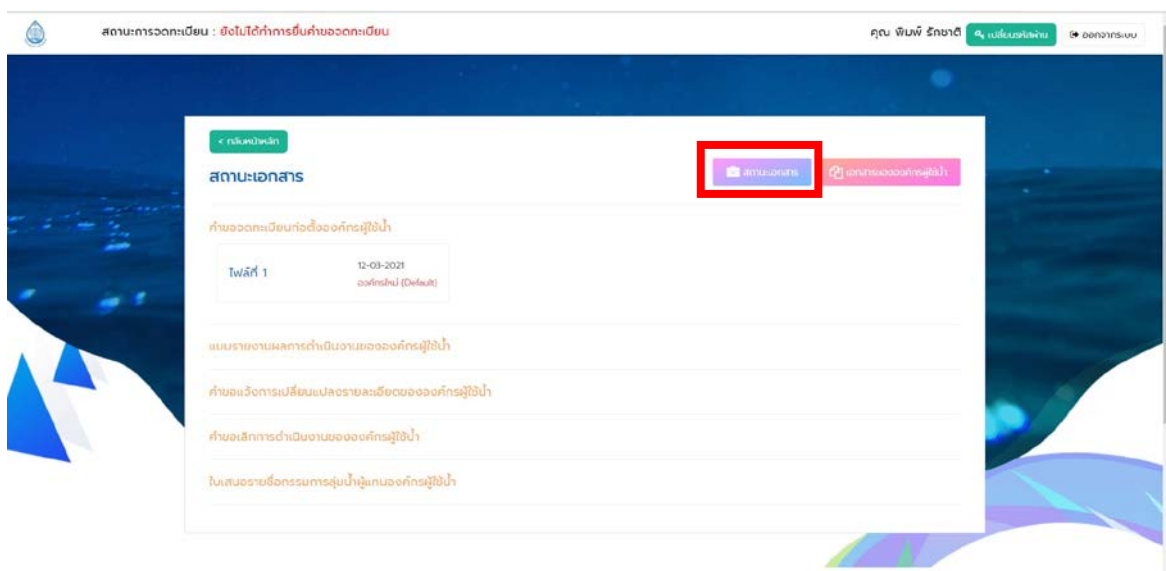
รูปที่ 12 กด “เข้าสู่ระบบ”



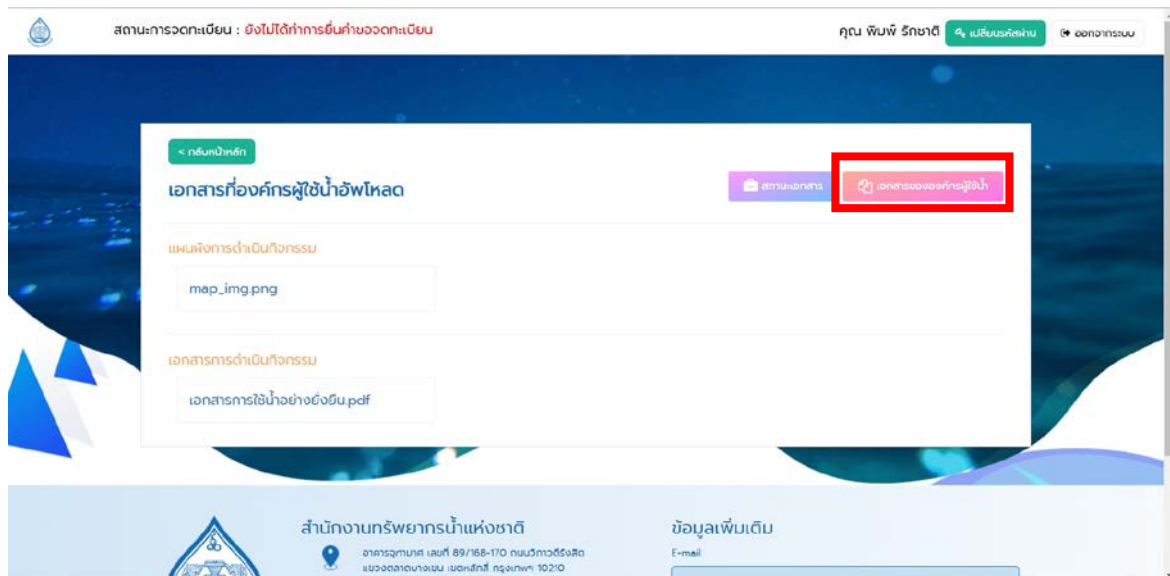
รูปที่ 13 การกรอก Username และ Password



รูปที่ 14 เมนูหลักสำหรับสมาชิก Web Application

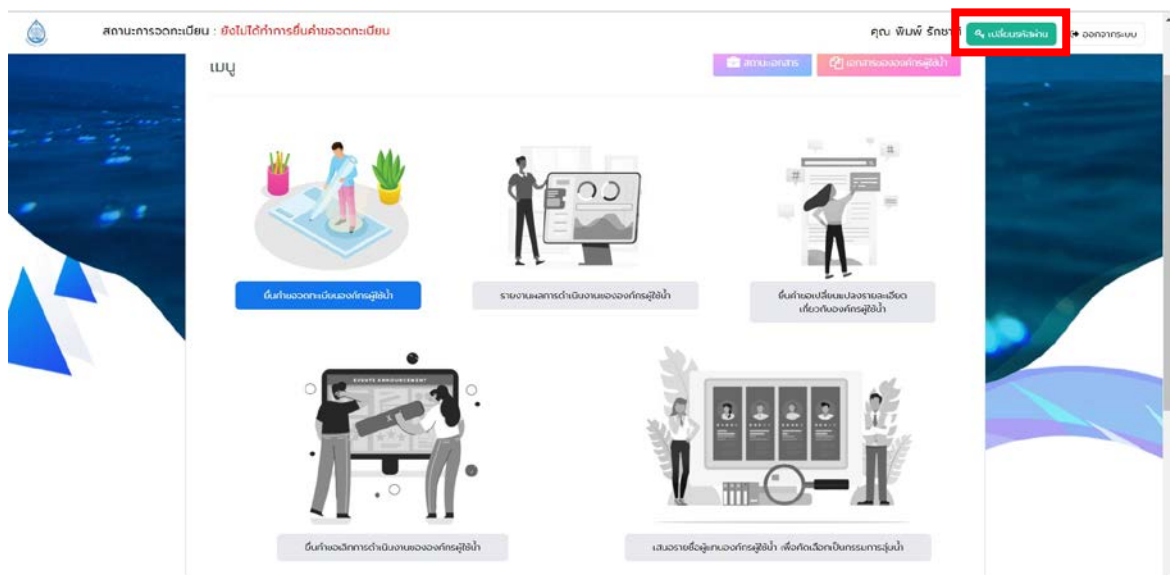


รูปที่ 15 เมนูสถานะเอกสาร

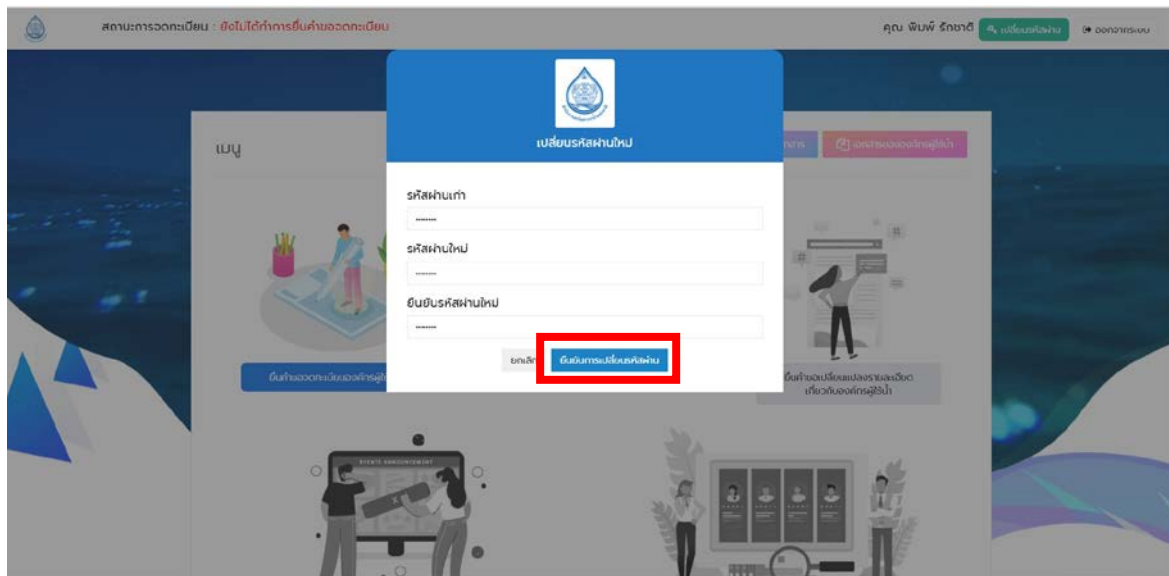


รูปที่ 16 เมนูเอกสารขององค์กรผู้ใช้น้ำ

นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ โดยกด “เปลี่ยนรหัสผ่าน” (รูปที่ 17) หลังจากนั้นกรอกรหัสผ่านเก่าและกรอกรหัสผ่านใหม่ แล้วกดยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน (รูปที่ 18) หลังจากนั้นระบบจะทำการเปลี่ยนรหัสผ่านให้ผู้ใช้งานทันที



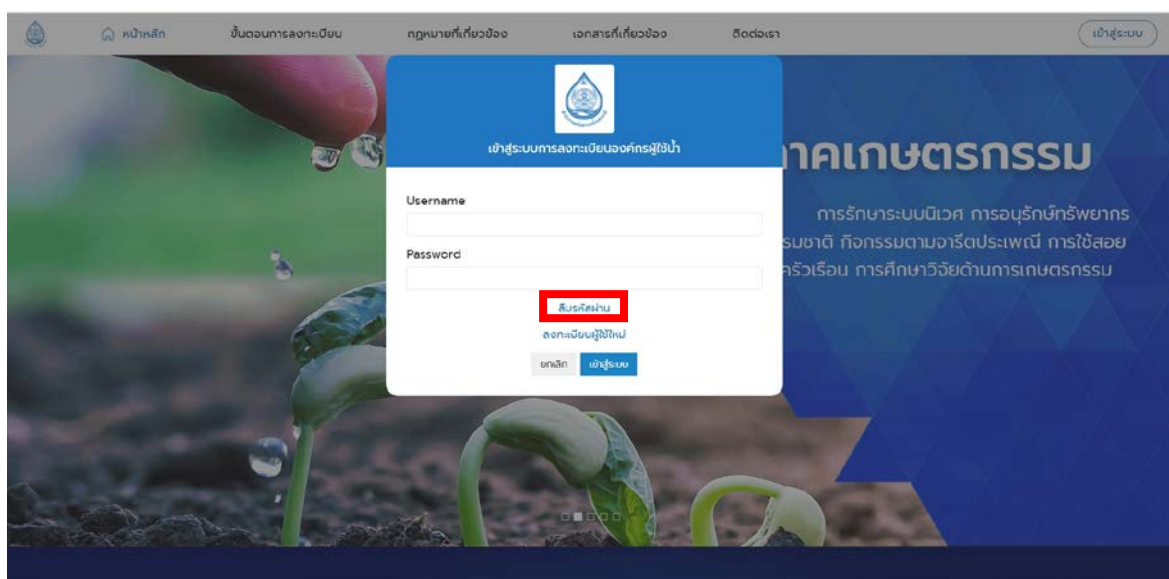
รูปที่ 17 เมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน



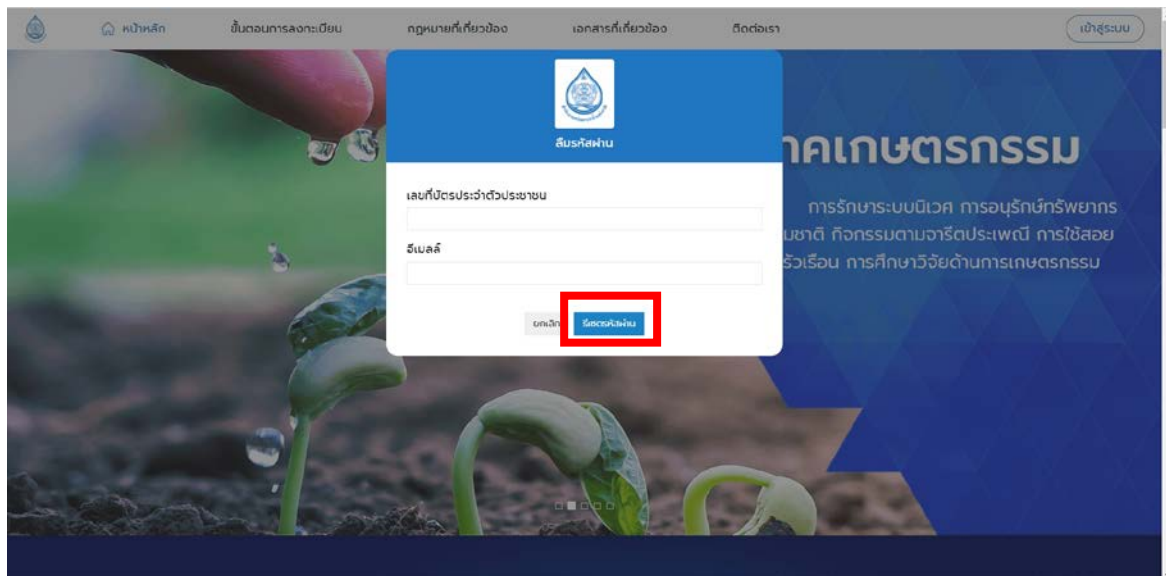
รูปที่ 18 กรอกข้อมูลเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน

นอกจากนี้หากผู้ใช้งานจำรหัสผ่านไม่ได้ ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- 1) กด “เข้าสู่ระบบ”
- 2) กด “ลืมรหัสผ่าน” (รูปที่ 19)
- 3) กรอกเลขประจำตัวประชาชน และอีเมล
- 4) กด “รีเซตรหัสผ่าน” (รูปที่ 20)
- 5) ระบบจะจัดส่งรหัสผ่านใหม่ให้ผู้ใช้งานผ่านทางอีเมล และนำรหัสผ่านที่ได้มาเข้าสู่ระบบอีกครั้ง

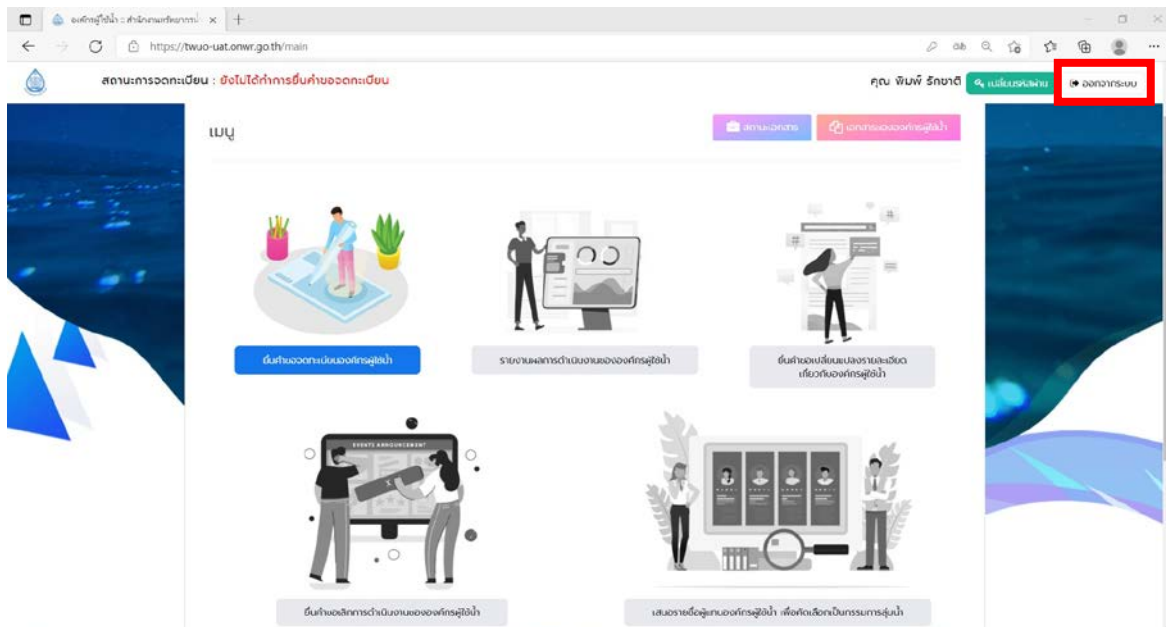


รูปที่ 19 กด “ลืมรหัสผ่าน”



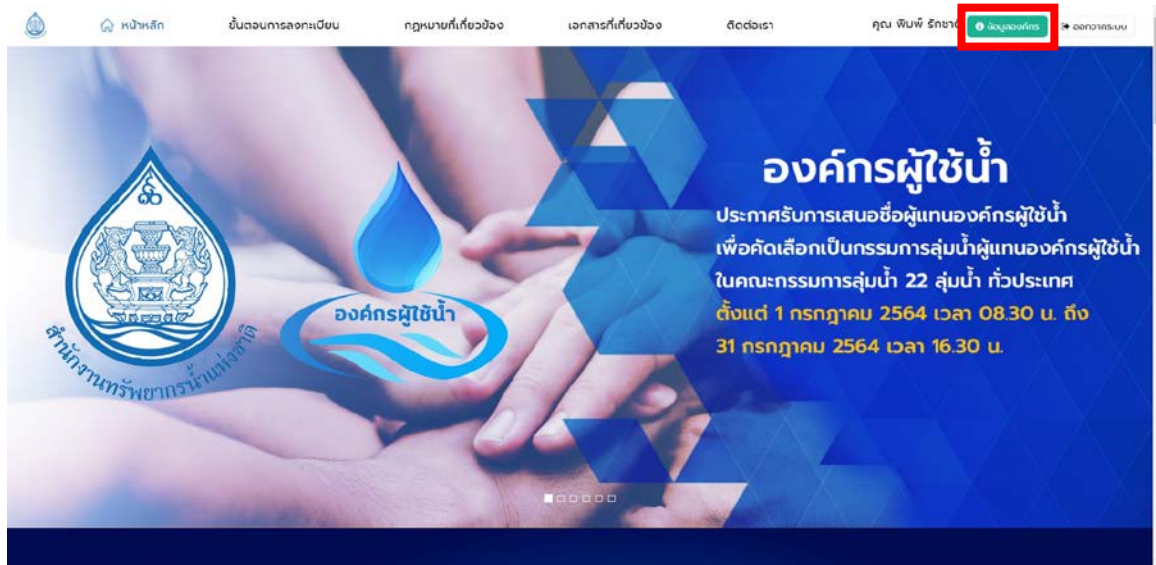
รูปที่ 20 กด “รีเซตรหัสผ่าน”

นอกจากนี้หากผู้ใช้งานต้องการออกจากระบบ สามารถกดที่ “ออกจากระบบ” เพื่อออกจากระบบ Web Application องค์กรผู้ใช้น้ำและการขึ้นทะเบียนผู้ใช้น้ำได้เลย (รูปที่ 21)



รูปที่ 21 การออกจากระบบ Web Application

ในกรณีที่ผู้ใช้งานปิด Web Application โดยไม่ได้กดปุ่ม “ออกจากระบบ” ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานเมนูต่าง ๆ ได้ โดยกดที่ปุ่ม “ข้อมูลองค์กร” (รูปที่ 22)

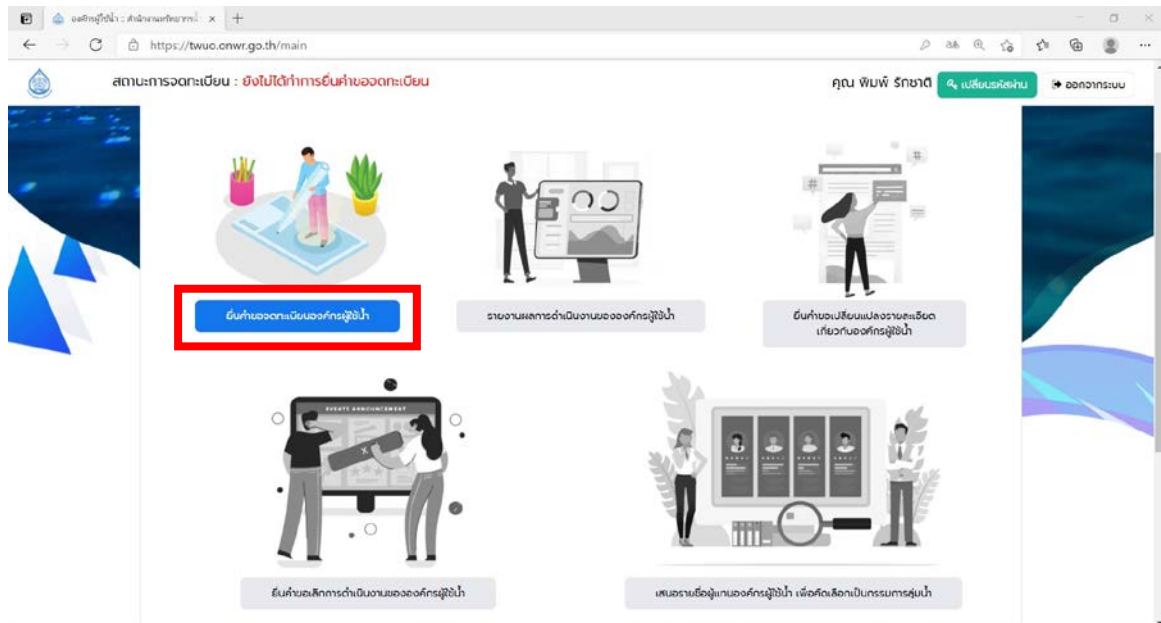


รูปที่ 22 การเข้าใช้งานอีกครั้งหลังจากปิด Web Application โดยไม่ได้กด “ออกจากระบบ”

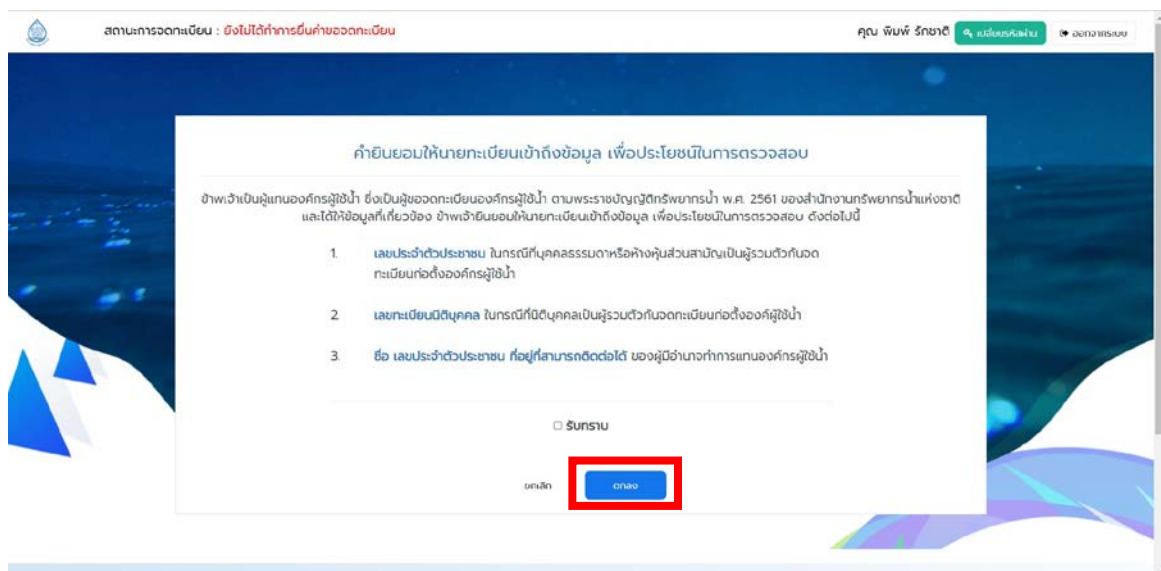
โดยการใช้งานเมนูหลักทั้งหมด 5 เมนู มีรายละเอียดดังนี้

2.1. ยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ

การยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำผ่าน Web application ให้ผู้ใช้งานกดที่เมนู “ยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ” (รูปที่ 23) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าคำยินยอมให้นายทะเบียนเข้าถึงข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ โดยให้ผู้ใช้งานอ่านคำยินยอมและคลิกที่คำว่า “รับทราบ” หลังผู้ใช้งานอ่านทำความเข้าใจและยินยอมเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล และกด “ตกลง” (รูปที่ 24)



รูปที่ 23 เมนู “ยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ”



รูปที่ 24 คำยินยอมให้นายทะเบียนเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล



จากนั้นจะเริ่มการนำเข้าข้อมูลเพื่อยืนยันคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ โดยผู้ใช้งานจะต้องนำเข้าข้อมูลทั้งหมด 3 ส่วน ดังนี้

- 1) ข้อมูลทั่วไปของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน
- 2) รายละเอียดการขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ
- 3) บัญชีรายชื่อสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

2.1.1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน

ผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง โดยข้อมูล ชื่อ สกุล เลขบัตรประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมลจะปรากฏอัตโนมัติ เนื่องจากผู้ใช้งานได้กรอกข้อมูลไว้แล้ว ซึ่งผู้ใช้งานต้องนำเข้าข้อมูลเพิ่มเติมและมีขั้นตอนดังนี้

- 1) เลือกคำนำหน้าชื่อ
- 2) เลือกอาชีพ
- 3) กรอกที่อยู่ตามบัตรประชาชน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้ เลขที่ ตรอก/ซอย(ถ้ามี) หมู่ที่(ถ้ามี) และถนน(ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์ และกรอกหมายเลขโทรสาร(ถ้ามี)
- 4) กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ถ้าหากที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเป็นที่เดียวกันกับที่อยู่ตามบัตรประชาชน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สามารถกดเลือกเป็นที่เดียวกัน และข้อมูลจะปรากฏตามที่ให้ไว้ แต่ถ้าไม่ใช่ที่เดียวกัน ให้ผู้ใช้งานกรอกเลขที่ ตรอก/ซอย(ถ้ามี) หมู่ที่(ถ้ามี) และถนน(ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์
- 5) กรอกที่ทำการงาน (สถานที่ประกอบกิจกรรมตามอาชีพ) ถ้าหากที่ทำการงานเป็นที่เดียวกันกับที่อยู่ตามบัตรประชาชน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สามารถกดเลือกเป็นที่เดียวกัน และข้อมูลจะปรากฏตามที่ให้ไว้ แต่ถ้าไม่ใช่ที่เดียวกัน ให้ผู้ใช้งานกรอกชื่อสถานที่ทำงาน/ที่ทำการงาน(ถ้ามี) เลขที่ ตรอก/ซอย(ถ้ามี) หมู่ที่(ถ้ามี) และถนน(ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์ และกรอกข้อมูลสำหรับติดต่อ(ถ้ามี) ดังนี้ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร และอีเมล
- 6) เลือกประเภทของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ โดยตัวแทนผู้ใช้น้ำในการยื่นจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้



- ตัวแทนจากผู้ใช้น้ำซึ่งรวมตัวกันของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคล หรือของห้างหุ้นส่วนสามัญ เช่น บุคคลธรรมดา รวมตัวกันไม่น้อยกว่า 30 ราย หรือนิติบุคคลรวมตัวกันไม่น้อยกว่า 30 ราย หรือห้างหุ้นส่วนสามัญรวมตัวกันไม่น้อยกว่า 30 ราย
 - ตัวแทนจากผู้ใช้น้ำซึ่งรวมตัวกันระหว่างบุคคลธรรมดา นิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ เช่น องค์กรผู้ใช้น้ำ A มีการรวมกันของบุคคลธรรมดา 10 ราย นิติบุคคล 10 ราย และห้างหุ้นส่วนสามัญ 10 ราย หรือองค์กรผู้ใช้น้ำ B มีการรวมกันของบุคคลธรรมดา 30 ราย และนิติบุคคล 10 ราย หรือองค์กรผู้ใช้น้ำ C มีการรวมกันของนิติบุคคล 20 ราย และห้างหุ้นส่วนสามัญ 20 ราย
- 7) กด “บันทึกข้อมูลทั่วไปของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน” จากนั้นระบบจะบันทึกและเปิดการนำเข้าข้อมูลในส่วนต่อไป

โดยตัวอย่างการกรอกข้อมูลทั่วไปของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน แสดงดังรูปที่ 25



ข้อมูลทั่วไปของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน

ข้าพเจ้า *
นางสาว

ชื่อ (ภาษาไทย) *
พิมพ์

นามสกุล (ภาษาไทย) *
รักษาดี

เลขประจำตัวประชาชน *
0000000000073

อาชีพ *
อาชีพอิสระ

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

เลขที่ *
9

ตรอก/ซอย
-

หมู่ที่
3

ถนน
ปากเกร็ด

จังหวัด *
นนทบุรี

เขต/อำเภอ *
ปากเกร็ด

แขวง/ตำบล *
ปากเกร็ด

รหัสไปรษณีย์ *
11120

หมายเลขโทรศัพท์ *
0000000000073

หมายเลขโทรสาร

อีเมล *
testtwoo@gmail.com

☒ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน กับที่อยู่ตามบัตรประชาชน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เป็นที่เดียวกัน

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ *
9

ตรอก/ซอย
-

หมู่ที่
3

ถนน
ปากเกร็ด

จังหวัด *
นนทบุรี

เขต/อำเภอ *
ปากเกร็ด

แขวง/ตำบล *
ปากเกร็ด

รหัสไปรษณีย์ *
11120

ที่ทำการงาน (สถานที่ประกอบกิจการตามอาชีพ)

☒ ที่ทำการงาน (สถานที่ประกอบกิจการตามอาชีพ) กับ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เป็นที่เดียวกัน

ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่ทำการงาน

เลขที่ *
9

ตรอก/ซอย
-

หมู่ที่
3

ถนน
ปากเกร็ด

จังหวัด *
นนทบุรี

เขต/อำเภอ *
ปากเกร็ด

แขวง/ตำบล *
ปากเกร็ด

รหัสไปรษณีย์ *
11120

หมายเลขโทรศัพท์
0000000000073

หมายเลขโทรสาร

อีเมล
testtwoo@gmail.com

เป็น ☒ ตัวแทนจากผู้ใช้ซึ่งรวมตัวกันของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคล หรือของห้างหุ้นส่วนสามัญ
☐ ตัวแทนจากผู้ใช้ซึ่งรวมตัวกันระหว่างบุคคลธรรมดา นิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ

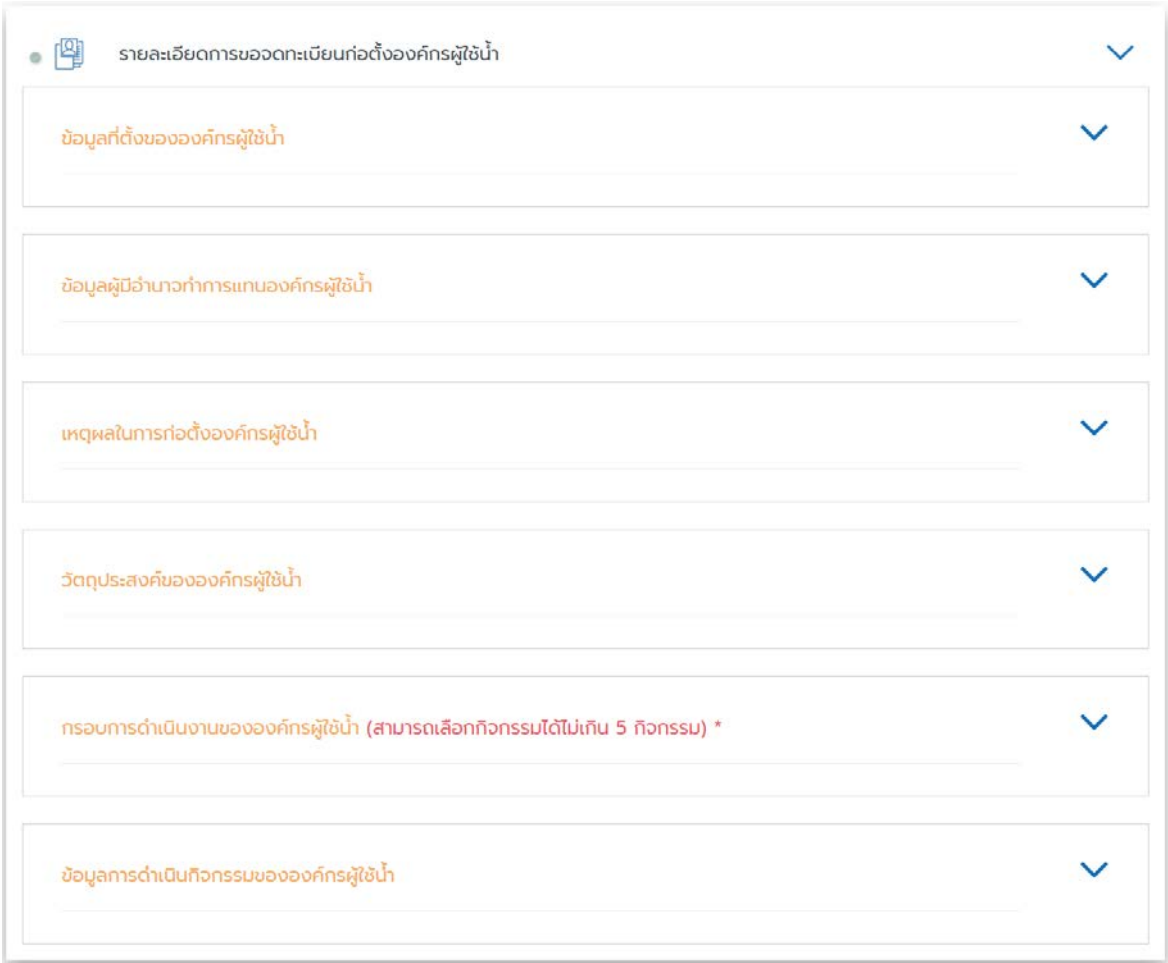
บันทึกข้อมูลทั่วไปของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน

รูปที่ 25 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลทั่วไปของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน

2.1.2. รายละเอียดการขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ

ผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลทั้งหมด 6 ส่วน (รูปที่ 26) ดังนี้

- 1) ข้อมูลที่ตั้งขององค์กรผู้ใช้น้ำ
- 2) ข้อมูลผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ
- 3) เหตุผลในการก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ
- 4) วัตถุประสงค์ขององค์กรผู้ใช้น้ำ
- 5) กรอบการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ
- 6) ข้อมูลการดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ



รายละเอียดการขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ

ข้อมูลที่ตั้งขององค์กรผู้ใช้น้ำ

ข้อมูลผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ

เหตุผลในการก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ

วัตถุประสงค์ขององค์กรผู้ใช้น้ำ

กรอบการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ (สามารถเลือกกิจกรรมได้ไม่เกิน 5 กิจกรรม) *

ข้อมูลการดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ

รูปที่ 26 การกรอกข้อมูลองค์กรผู้ใช้น้ำ

โดยมีรายละเอียดการกรอกข้อมูลการขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ ดังนี้

- 1) **ข้อมูลที่ตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ** โดยผู้ใช้งานต้องนำเข้าสู่ข้อมูลและมีขั้นตอน (รูปที่ 27) ดังนี้
 - กรอกชื่อองค์กรผู้ใช้น้ำ
 - ที่ทำการขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยกรอกเลขที่ ตรอก/ซอย (ถ้ามี) หมู่ที่ (ถ้ามี) ถนน (ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์ และกรอกข้อมูลสำหรับติดต่อ (ถ้ามี) ดังนี้ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร และอีเมล
 - ปักหมุดตำแหน่งที่ตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ ในส่วนนี้ผู้ใช้งานสามารถค้นหาตำแหน่งที่ตั้งเบื้องต้นโดยกรอกตำบล หรืออำเภอ หรือจังหวัด หรือสถานที่สำคัญที่ใกล้เคียงกับตำแหน่งที่ตั้งขององค์กรผู้ใช้น้ำ ในช่องค้นหา แล้วกดค้นหา (รูปแนวนขยาย) จากนั้นระบบจะแสดงผลตำแหน่งดังกล่าว และให้ผู้ใช้งานกดปักหมุดตำแหน่งที่ตั้งขององค์กรผู้ใช้น้ำ นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนมุมมองเป็นดาวเทียมได้ โดยเลือกดาวเทียมดังรูปที่ 28
 - พิกัดละติจูด และลองจิจูด จะปรากฏอัตโนมัติตามการปักหมุดของตำแหน่งที่ตั้งขององค์กรผู้ใช้น้ำ นอกจากนี้หากผู้ใช้งานต้องการกรอกข้อมูลพิกัดละติจูดและลองจิจูดด้วยตนเอง ให้ผู้ใช้งานลบข้อมูลที่แสดงอัตโนมัติ และกรอกพิกัดละติจูดและลองจิจูดได้
 - กลุ่มน้ำหลัก และกลุ่มน้ำสาขา จะปรากฏอัตโนมัติตามการปักหมุดของตำแหน่งที่ตั้งขององค์กรผู้ใช้น้ำ
 - กด “บันทึกข้อมูลที่ตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ” จากนั้นระบบจะบันทึกและเปิดการนำเข้าข้อมูลในส่วนต่อไป

โดยตัวอย่างการกรอกข้อมูลขององค์กรผู้ใช้น้ำ แสดงดังรูปที่ 27



รายละเอียดการขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ

ข้อมูลที่ตั้งขององค์กรผู้ใช้น้ำ

ชื่อองค์กรผู้ใช้น้ำ *

บนบุรีศรีกษัตริย์

ที่ทำการตั้งอยู่เลขที่ *

111/1

ตรอก/ซอย

1

หมู่ที่

3

ถนน

ปากเกร็ด

จังหวัด *

นนทบุรี

เขต/อำเภอ *

ปากเกร็ด

แขวง/ตำบล *

ปากเกร็ด

รหัสไปรษณีย์ *

11120

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร

อีเมลล์

กรุณาปักหมุดตำแหน่งที่ตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ *

พิกัดละติจูด *

13.915505043886336

พิกัดลองจิจูด *

100.50082027941244

ผู้นำหลัก *

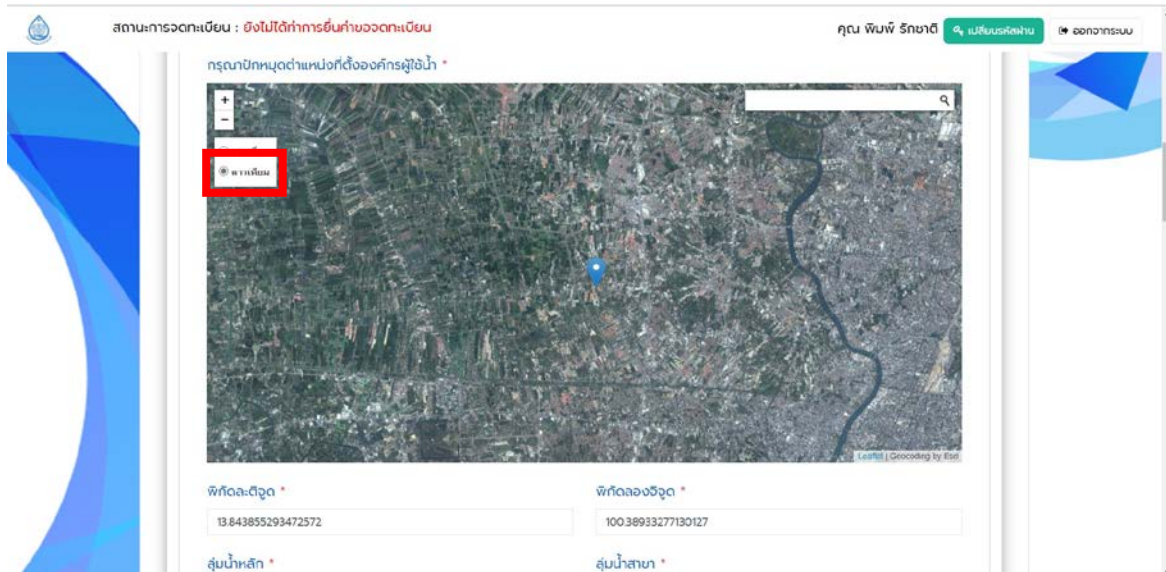
เจ้าพระยา

ผู้นำสาขา *

ที่ราบแม่น้ำเจ้าพระยา

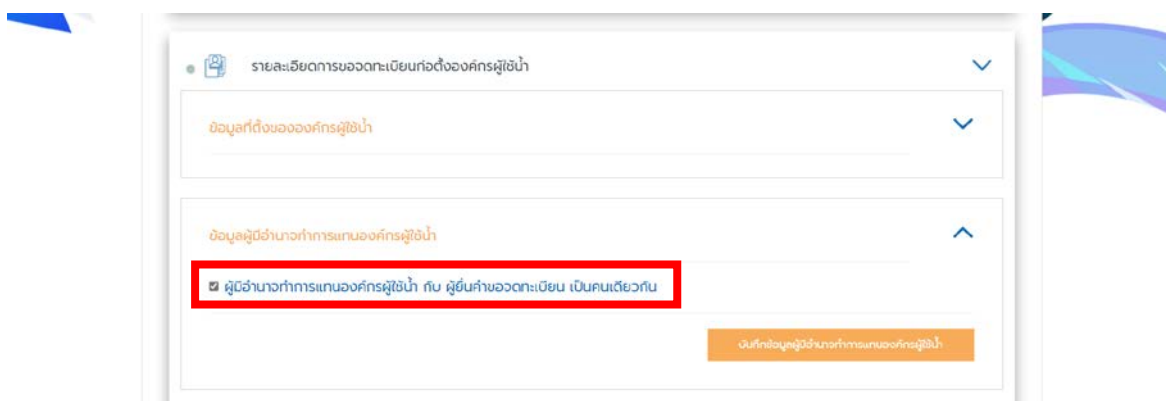
บันทึกข้อมูลที่ตั้งขององค์กรผู้ใช้น้ำ

รูปที่ 27 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลขององค์กรผู้ใช้น้ำ



รูปที่ 28 การปรับเปลี่ยนมุมมองเป็นดาวเทียม

- 2) ข้อมูลผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลได้ 2 กรณี
- กรณีที่ 1 ผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ กับ ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน เป็นคนเดียวกัน โดยให้ผู้ใช้งานเลือก “ผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ กับ ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน เป็นคนเดียวกัน” และกด “บันทึกข้อมูลผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ” จากนั้นระบบจะบันทึกและเปิดการนำเข้าข้อมูลในส่วนต่อไป ดังรูปที่ 29



รูปที่ 29 กรณีผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ กับ ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน เป็นคนเดียวกัน

กรณีที่ 2 ผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ กับ ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน ไม่ได้เป็นคนเดียวกัน โดยกรณีนี้ ผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำต้องสมัครสมาชิกเว็บไซต์ และผู้ใช้งานสามารถดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ แล้วกดปุ่ม “ค้นหา” หลังจากนั้นข้อมูลชื่อ สกุล เลขประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมลจะปรากฏขึ้นอัตโนมัติตามที่ได้ให้ไว้ขณะสมัครสมาชิกเว็บไซต์
- เลือกคำนำหน้า
- เลือกอาชีพ
- กรอกที่อยู่ตามบัตรประชาชน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ โดยกรอกเลขที่ ตรอก/ซอย (ถ้ามี) หมู่ที่ (ถ้ามี) ถนน (ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์ และกรอกหมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี)
- กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ถ้าหากที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเป็นที่เดียวกันกับที่อยู่ตามบัตรประชาชน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สามารถกดเลือกเป็นที่เดียวกัน และข้อมูลจะปรากฏตามที่ให้ไว้ แต่ถ้าไม่ใช่ที่เดียวกัน ให้ผู้ใช้งานกรอกเลขที่ ตรอก/ซอย (ถ้ามี) หมู่ที่ (ถ้ามี) และถนน (ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์
- กรอกที่ทำการงาน (สถานที่ประกอบกิจกรรมตามอาชีพ) ถ้าหากที่ทำการงานเป็นที่เดียวกันกับที่อยู่ตามบัตรประชาชน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สามารถกดเลือกเป็นที่เดียวกัน และข้อมูลจะปรากฏตามที่ให้ไว้ แต่ถ้าไม่ใช่ที่เดียวกัน ให้ผู้ใช้งานกรอกชื่อสถานที่ทำงาน/ที่ทำการงาน (ถ้ามี) เลขที่ ตรอก/ซอย (ถ้ามี) หมู่ที่ (ถ้ามี) และถนน (ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์ และกรอกข้อมูลสำหรับติดต่อ (ถ้ามี) ดังนี้ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร และอีเมล
- กด “บันทึกข้อมูลผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ” จากนั้นระบบจะบันทึกและเปิดการนำเข้าข้อมูลในส่วนต่อไป

โดยตัวอย่างการกรอกข้อมูลของผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ แสดงดังรูปที่ 30



• รายละเอียดการขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ

ข้อมูลที่ตั้งขององค์กรผู้ใช้น้ำ

ข้อมูลผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ

☐ ผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ กับ ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน เป็นคนเดียวกัน

เลขประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ *

0000000000075

ข้าพเจ้า * ชื่อ (ภาษาไทย) * นามสกุล (ภาษาไทย) *

นาง สมใจ สกุลไทย

เลขประจำตัวประชาชน * อาชีพ *

0000000000075 พนักงานเอกชน

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

เลขที่ * ต่อก/ซอย หมู่ที่

9 - 3

ถนน จังหวัด * เขต/อำเภอ *

- นครบุรี เมืองนครบุรี

แขวง/ตำบล * รหัสไปรษณีย์ *

บางเขน 11000

หมายเลขโทรศัพท์ * หมายเลขโทรสาร อีเมล *

00000000075 test.twuo@gmail.com

☒ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ กับ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เป็นที่เดียวกัน

เลขที่ * ต่อก/ซอย หมู่ที่

9 - 3

ถนน จังหวัด * เขต/อำเภอ *

- นครบุรี เมืองนครบุรี

แขวง/ตำบล * รหัสไปรษณีย์ *

บางเขน 11000

ที่ทำการงาน (สถานที่ประกอบกิจกรรมตามอาชีพ)

☐ ที่ทำการงาน (สถานที่ประกอบกิจกรรมตามอาชีพ) กับ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เป็นที่เดียวกัน

ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่ทำการงาน

บริษัท นครบุรีฟาวเวอร์ฮิลล์ จำกัด

เลขที่ * ต่อก/ซอย หมู่ที่

133/54 - 8

ถนน จังหวัด * เขต/อำเภอ *

อู่บ้านศรี นครบุรี ปากเกร็ด

แขวง/ตำบล * รหัสไปรษณีย์ *

ปากเกร็ด 11120

หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมล

รูปที่ 30 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ

- 3) เหตุผลในการก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ ให้ผู้ใช้งานกรอกเหตุผลในการก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ แล้วกด “บันทึกเหตุผลในการก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ” จากนั้นระบบจะบันทึกและเปิดการนำเข้าข้อมูลในส่วนต่อไป แสดงตัวอย่างการกรอกเหตุผลในการก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำดังรูปที่ 31

รูปที่ 31 ตัวอย่างการกรอกเหตุผลในการก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ

- 4) วัตถุประสงค์ขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยผู้ใช้งานต้องเลือกวัตถุประสงค์ขององค์กรผู้ใช้น้ำตามที่ใช้ น้ำด้านต่าง ๆ ซึ่งจะมีให้เลือกทั้งหมด 6 ด้าน ดังนี้ ด้านการใช้ทรัพยากรน้ำ ด้านการพัฒนา ทรัพยากรน้ำ ด้านการบริหารการจัดการทรัพยากรน้ำ ด้านการบำรุงรักษาทรัพยากรน้ำ ด้านการฟื้นฟูทรัพยากรน้ำ และด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ด้าน) โดยมีขั้นตอนการเลือก ดังนี้
- กดเลือกวัตถุประสงค์ขององค์กรผู้ใช้น้ำด้านใดด้านหนึ่ง จะปรากฏวัตถุประสงค์ย่อย ทั้งหมด 12 ข้อ ดังนี้ อุปโภคบริโภค การรักษาระบบนิเวศ จารีตประเพณี การบรรเทา สาธารณภัย เกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว คมนาคม การประปา การผลิตพลังงาน กิจกรรมอื่น หลังจากนั้นให้ผู้ใช้งานกดเลือกวัตถุประสงค์ ย่อยตามความต้องการ ทั้งนี้หากเลือกกิจกรรมอื่น ให้ผู้ใช้งานระบุกิจกรรมนั้น ๆ ด้วย

- กต “บันทึกวัตถุประสงค์ขององค์กรผู้ใช้น้ำ” จากนั้นระบบจะบันทึกและเปิดการนำเข้าข้อมูลในส่วนต่อไป

โดยตัวอย่างการเลือกวัตถุประสงค์ขององค์กรผู้ใช้น้ำ แสดงดังรูปที่ 32

วัตถุประสงค์ขององค์กรผู้ใช้น้ำ

☒ ด้านการใช้ทรัพยากรน้ำ เพื่อ

☒ อุบัติการณ์โรค	☐ การรักษาระบบนิเวศ	☐ จารัตประเพณี
☐ การบรรเทาสาธารณภัย	☐ เกษตรกรรม	☐ อุตสาหกรรม
☐ พาณิชยกรรม	☐ การท่องเที่ยว	☐ คมนาคม
☒ การประปา	☐ การผลิตพลังงาน	☒ กิจกรรมอื่น
		ผลิตน้ำประปา

☒ ด้านการพัฒนาทรัพยากรน้ำ เพื่อ

☒ อุบัติการณ์โรค	☐ การรักษาระบบนิเวศ	☒ จารัตประเพณี
☐ การบรรเทาสาธารณภัย	☒ เกษตรกรรม	☐ อุตสาหกรรม
☐ พาณิชยกรรม	☐ การท่องเที่ยว	☐ คมนาคม
☐ การประปา	☐ การผลิตพลังงาน	☐ กิจกรรมอื่น

☐ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ เพื่อ

☒ ด้านการบำรุงรักษาทรัพยากรน้ำ เพื่อ

☒ อุบัติการณ์โรค	☐ การรักษาระบบนิเวศ	☐ จารัตประเพณี
☐ การบรรเทาสาธารณภัย	☐ เกษตรกรรม	☐ อุตสาหกรรม
☐ พาณิชยกรรม	☐ การท่องเที่ยว	☐ คมนาคม
☒ การประปา	☐ การผลิตพลังงาน	☐ กิจกรรมอื่น

☐ ด้านการฟื้นฟูทรัพยากรน้ำ เพื่อ

☐ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ เพื่อ

บันทึกวัตถุประสงค์ขององค์กรผู้ใช้น้ำ

รูปที่ 32 ตัวอย่างการเลือกวัตถุดิบประสงค์ขององค์กรผู้ใช้น้ำ



- 5) กรอบการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยให้ผู้ใช้งานเลือกกรอบการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำตามกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำตนเอง ซึ่งการเลือกกิจกรรมต่าง ๆ จะส่งผลต่อการนำไปคำนวณภาคขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยภาคองค์กรผู้ใช้น้ำมีทั้งหมด 3 ภาค ดังนี้ ภาคเกษตรกรรม ภาคอุตสาหกรรม และภาคพาณิชย์กรรม ทั้งนี้กิจกรรมที่ปรากฏเพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกมีทั้งหมด 4 ส่วน ดังนี้ กิจกรรมที่อยู่ในการใช้ทรัพยากรน้ำภาคเกษตรกรรม กิจกรรมที่อยู่ในการใช้ทรัพยากรน้ำภาคอุตสาหกรรม กิจกรรมที่อยู่ในการใช้ทรัพยากรน้ำภาคพาณิชย์กรรม และกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งกิจกรรมอื่น ๆ ถือว่าเป็นกิจกรรมการใช้ทรัพยากรน้ำภาคเกษตรกรรม

เมื่อผู้ใช้งานเลือกกิจกรรมแล้วให้กด “บันทึกกรอบการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ” จากนั้นระบบจะบันทึกและเปิดการนำเข้าข้อมูลในส่วนต่อไป โดยตัวอย่างการเลือกกรอบการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำให้อยู่ในภาคเกษตรกรรม แสดงดังรูปที่ 33



กรอบการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ (สามารถเลือกกิจกรรมได้ไม่เกิน 5 กิจกรรม) *

^

การใช้ทรัพยากรน้ำภาคเกษตรกรรม ได้แก่ กิจกรรมดังต่อไปนี้

- ☒ การปลูกพืช
- ☐ การทำนาเกลือสมุทร
- ☒ การเลี้ยงปศุสัตว์
- ☐ การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
- ☐ การปลูกหม่อน
- ☐ การเลี้ยงไหม
- ☐ การเพาะเลี้ยงแมลงเศรษฐกิจ
- ☐ กิจกรรมอื่นๆ

การใช้ทรัพยากรน้ำภาคอุตสาหกรรม ได้แก่ กิจกรรมดังต่อไปนี้

- ☒ การอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ☐ การแปรรูปสินค้า
- ☐ การผลิตพลังงานไฟฟ้า การผลิตพลังงาน
- ☐ การประปา
- ☐ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว* ตาม พ.ร.บ.การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย พ.ศ.2522
- ☐ บัญชีประเภทโรงงานอุตสาหกรรม จำแนกตามกฎกระทรวง (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535
- ☐ กิจกรรมอื่นๆ

การใช้ทรัพยากรน้ำภาคพาณิชยกรรม ได้แก่ กิจกรรมดังต่อไปนี้

- ☐ การขายสินค้า
- ☒ การคมนาคม ขนส่ง สัญจรทางน้ำ
- ☐ การบริการ อาทิ สนามกอล์ฟ สวนน้ำ ร้านนวดสปา ร้านเสริมสวย ทำเล็บ ทำผม บริการจัด
- ☐ กิจกรรมอื่นๆ

การใช้ทรัพยากรน้ำกิจกรรมอื่นๆ ได้แก่ กิจกรรมดังต่อไปนี้

- ☐ การอุปโภคบริโภค อาทิ ประปาหมู่บ้าน การจัดการน้ำชุมชน
- ☐ การบรรเทาสาธารณภัย
- ☐ การรักษาระบบนิเวศ อาทิ การปลูกป่า พันธุ์ป่า การฟื้นฟูแม่น้ำลำคลอง
- ☒ วาไรตี้ประเพณี อาทิ ประเพณีแข่งเรือ ลอยกระทง สงกรานต์
- ☐ กิจกรรมอื่นๆ

หมายเหตุ
 1.สามารถเลือกกิจกรรมได้ไม่เกิน 5 กิจกรรม
 2.การเลือกกิจกรรมดังกล่าว ยังแสดงให้เห็นว่าเป็นองค์กรผู้ใช้น้ำในภาคเกษตรกรรม ภาคอุตสาหกรรม หรือภาคพาณิชยกรรม
 3.กิจกรรมระบุในกิจกรรมอื่นๆ เมื่อเลือกแล้วให้ถือว่าเป็นกิจกรรมการใช้ทรัพยากรน้ำภาคเกษตรกรรม

บันทึกกรอบการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

รูปที่ 33 ตัวอย่างการเลือกกรอบการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ



6) ข้อมูลการดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ (รูปที่ 34) ให้ผู้ใช้งานเขียนแผนผังและอธิบายรายละเอียดประกอบ เพื่อแสดงเขตพื้นที่ดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยผู้ใช้งานสามารถนำเข้าข้อมูลได้ 2 วิธี ซึ่งต้องเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งเท่านั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิธีที่ 1 ลากเขตพื้นที่ดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำในแผนที่ มีขั้นตอนดังนี้

- กดเลือก “ลากเขตพื้นที่ดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ” โดยตำแหน่งขององค์กรผู้ใช้น้ำจะปรากฏในแผนที่ตามการปักหมุดที่ได้ให้ไว้
- กดรูป “ห้าเหลี่ยม (Draw a polygon)” เพื่อลากขอบเขต (รูปที่ 35) โดยคลิกลากจุดต่อจุดตามพื้นที่ดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ ถ้าหากลากไม่ถูกต้องสามารถกดรูป “ถึงขยะ” เพื่อลบและลากอีกครั้งได้ นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถขยายหรือลดมุมมองของพื้นที่ได้ โดยกดที่เครื่องหมาย + หรือ - ในแผนที่
- กดปุ่ม “แนบไฟล์ด้วยรูปภาพจากแผนที่” แล้วรูปภาพจะไปปรากฏในกรอบสี่เหลี่ยมด้านบนที่เขียนว่า “กรุณานแนบรูปภาพแสดงแผนผังเขตพื้นที่ดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ” (รูปที่ 36)

วิธีที่ 2 แนบรูปภาพแสดงแผนผังเขตพื้นที่ดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์นามสกุล jpg, png และ pdf ได้เท่านั้น มีขั้นตอนดังนี้

- กดเลือก “แนบรูปภาพแสดงแผนผังเขตพื้นที่ดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ”
- กดปุ่ม “แนบรูปภาพแสดงแผนผังเขตพื้นที่ดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ”
- เลือกไฟล์ และกด “ตกลง” หลังจากนั้นไฟล์แนบจะปรากฏในระบบ (รูปที่ 37)

หลังจากนั้นให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีการดำเนินกิจกรรมด้านการใช้ การพัฒนา การบริหารจัดการ การบำรุงรักษา การฟื้นฟู หรือการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ และแนบเอกสารเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีการดำเนินกิจกรรมนั้น โดยกดปุ่ม “แนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีการดำเนินกิจกรรมนั้น” แล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ ซึ่งระบบจะรองรับไฟล์นามสกุล jpg, png และ pdf (รูปที่ 38)

จากนั้นให้กรอกและเลือกข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังนี้

- กรอกจำนวนพื้นที่ได้รับผลประโยชน์ พร้อมเลือกหน่วยของจำนวนที่กรอก โดยมีหน่วยดังนี้ ครัวเรือน ตารางกิโลเมตร ตารางเมตร ตารางวา ไร่ และอื่นๆ
- กรอกความต้องการน้ำ ในหน่วยลูกบาศก์เมตรต่อปี
- เลือกแหล่งน้ำตามวัตถุประสงค์ โดยให้ผู้ใช้งานเลือกแหล่งน้ำที่องค์กรผู้ใช้น้ำของตนเองนำมาใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ให้ไว้ หรือผู้ใช้งานสามารถเพิ่มแหล่งน้ำที่ตนเองใช้ประโยชน์ได้ โดยกดในช่อง “แหล่งน้ำตามวัตถุประสงค์” จากนั้นจะมีแผนที่ปรากฏขึ้น



ซึ่งแผนที่ที่แสดงจะเป็นบริเวณตำแหน่งที่ตั้งขององค์กรผู้ใช้น้ำ พร้อมทั้งแสดงเขตพื้นที่ดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำตามที่ได้ลากไว้ (สีส้ม) และแสดงหมวดตำแหน่งของแหล่งน้ำต่าง ๆ ที่อยู่ในระบบสารสนเทศการขึ้นทะเบียนแหล่งน้ำ ผู้ใช้งานสามารถย่อและขยายเพื่อปรับมุมมองของแผนที่ หรือเลื่อนหาตำแหน่งแหล่งน้ำตามความต้องการได้ โดยขั้นตอนการเลือกและเพิ่มแหล่งน้ำสามารถดำเนินการได้ดังนี้

วิธีที่ 1 การเลือกแหล่งน้ำ (รูปที่ 39)

- ผู้ใช้งานสามารถกดที่หมุดสีฟ้าที่ปรากฏขึ้นในแผนที่ เพื่อเลือกตำแหน่งแหล่งน้ำ
- เมื่อเลือกแหล่งน้ำแล้ว ข้อมูลแหล่งน้ำที่เลือกจะปรากฏขึ้นทางด้านซ้าย ให้ผู้ใช้งานอ่านรายละเอียด และกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อเลือกแหล่งน้ำนั้นเป็นแหล่งน้ำตามวัตถุประสงค์ขององค์กรผู้ใช้น้ำ

วิธีที่ 2 การเพิ่มแหล่งน้ำ (รูปที่ 40)

- กดเครื่องหมาย + (สีส้ม) ที่อยู่ทางด้านขวาบนแผนที่ แล้วจะมีหมุดสีแดงปรากฏขึ้น
- นำหมุดสีแดงไปปักลงบนตำแหน่งของแหล่งน้ำที่นำมาใช้ประโยชน์
- ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่งที่ปักหมุดจะแสดงทางด้านซ้ายของแผนที่ ให้ผู้ใช้งานอ่านรายละเอียด และกรอกชื่อแหล่งน้ำ
- กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อเพิ่มแหล่งน้ำนั้นเป็นแหล่งน้ำตามวัตถุประสงค์ขององค์กรผู้ใช้น้ำ

จากนั้นกด “บันทึกข้อมูลการดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ” ระบบจะบันทึกและเปิดการนำเข้าข้อมูลในส่วนต่อไป



ข้อมูลการดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ

แผนผังและอธิบายรายละเอียดประกอบ เพื่อแสดงเขตพื้นที่ดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ระหว่าง ลากเขตพื้นที่ หรือ แบบรูปภาพ)

กรุณารูปภาพแสดงแผนผังเขตพื้นที่ดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ

● ลากเขตพื้นที่ดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ

บันทึกพื้นที่ด้วยรูปภาพจากแผนที่

○ แบบรูปภาพแสดงแผนผังเขตพื้นที่ดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) *

ข้อมูล เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีการดำเนินการด้านการใช้ การพัฒนา การบริหารจัดการ การบำรุงรักษา การฟื้นฟู หรือการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ *

เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีการดำเนินการด้านกิจกรรมนั้น (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) *

แนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีการดำเนินการด้านกิจกรรมนั้น

จำนวนพื้นที่ได้รับผลประโยชน์

หน่วย

- เลือกหน่วยได้รับประโยชน์ -

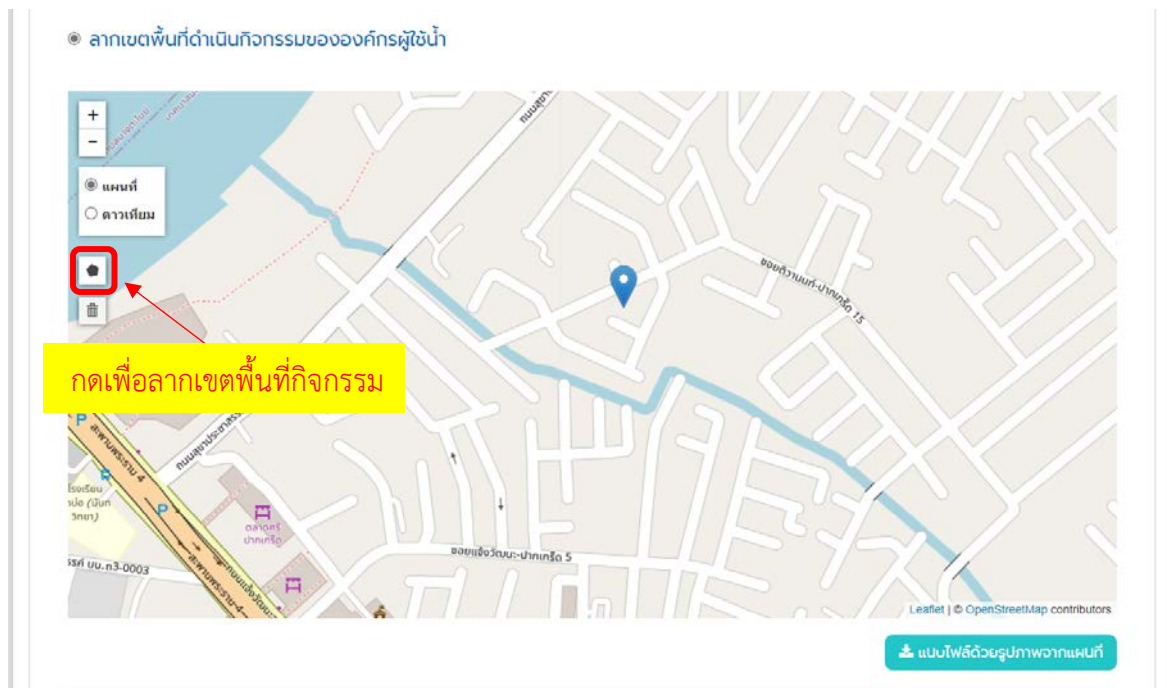
แหล่งน้ำตามวัตถุประสงค์

ความต้องการน้ำ (ลูกบาศก์เมตรต่อปี)

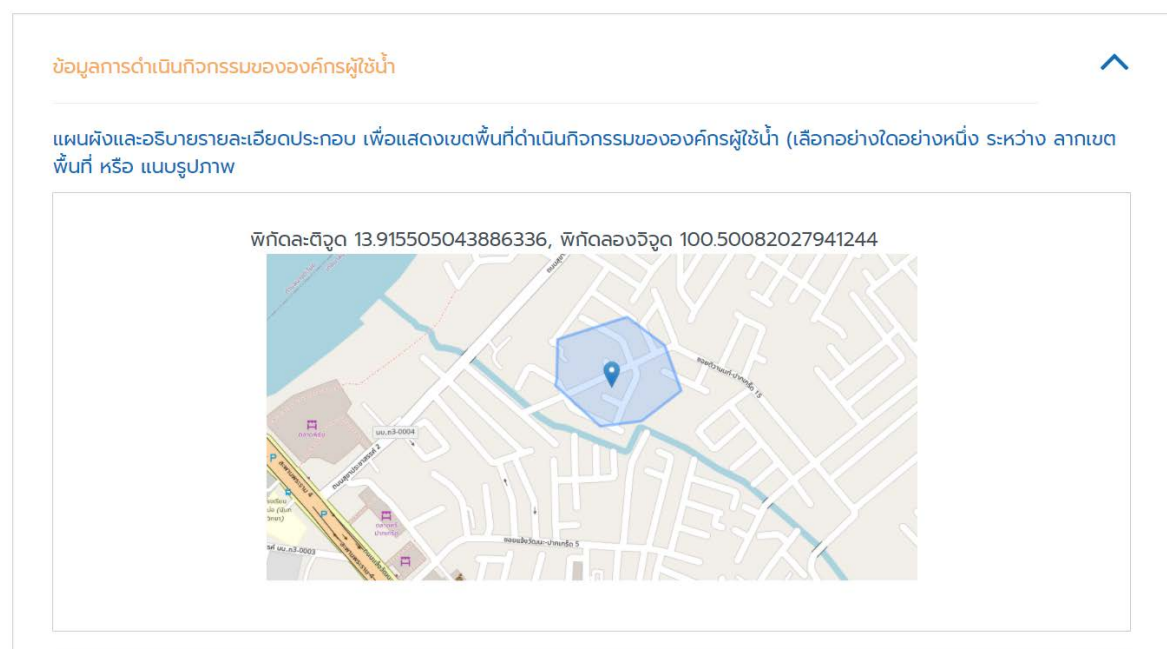
กรุณาเลือกแหล่งน้ำ

บันทึกข้อมูลการดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ

รูปที่ 34 ข้อมูลการดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ



รูปที่ 35 การลากเขตพื้นที่ดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำในแผนที่



รูปที่ 36 ผลการลากเขตพื้นที่ดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำในแผนที่

○ ลากเขตพื้นที่ดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ

 แนบรูปภาพแสดงแผนผังเขตพื้นที่ดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) *

 แนบรูปภาพแสดงแผนผังเขตพื้นที่ดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ myMap.png (340.86 KB)

รูปที่ 37 เลือกวิธีแนบรูปภาพเขตพื้นที่ดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ

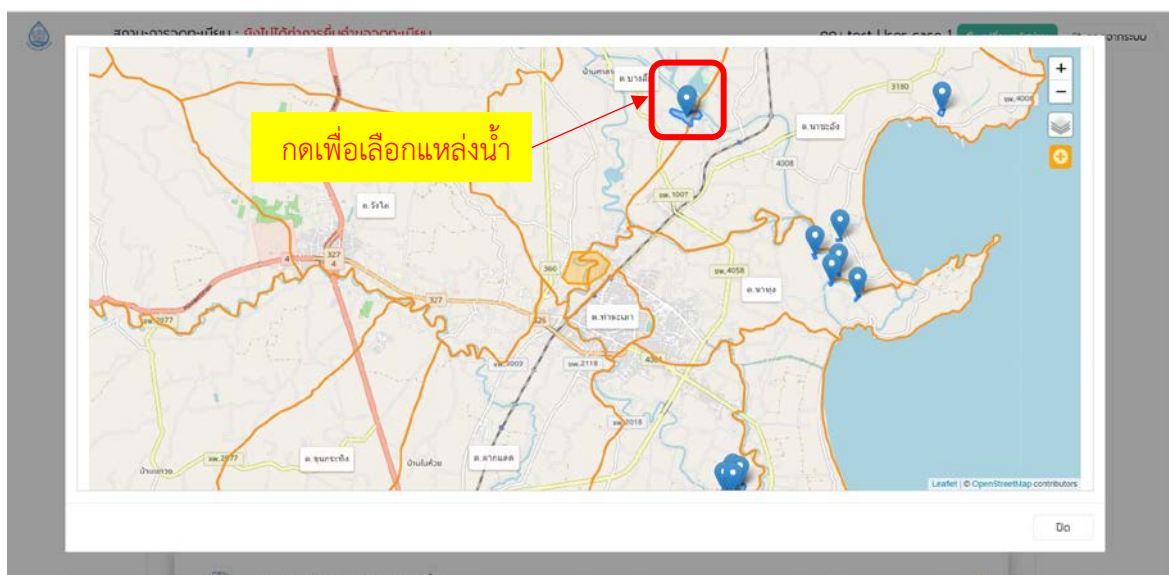
ข้อมูล เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีการดำเนินการกิจกรรมด้านการใช้ การพัฒนา การบริหารจัดการ การบำรุงรักษา การฟื้นฟู หรือการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ *

1. กิจกรรมการสร้างฝายชะลอน้ำและป้องกันไฟป่าในพื้นที่ป่าต้นน้ำชุมชนบนภูศรีภักดิ์
2. กิจกรรมปลูกป่าและบวชต้นไม้ในพื้นที่ป่าต้นน้ำชุมชนบนภูศรีภักดิ์

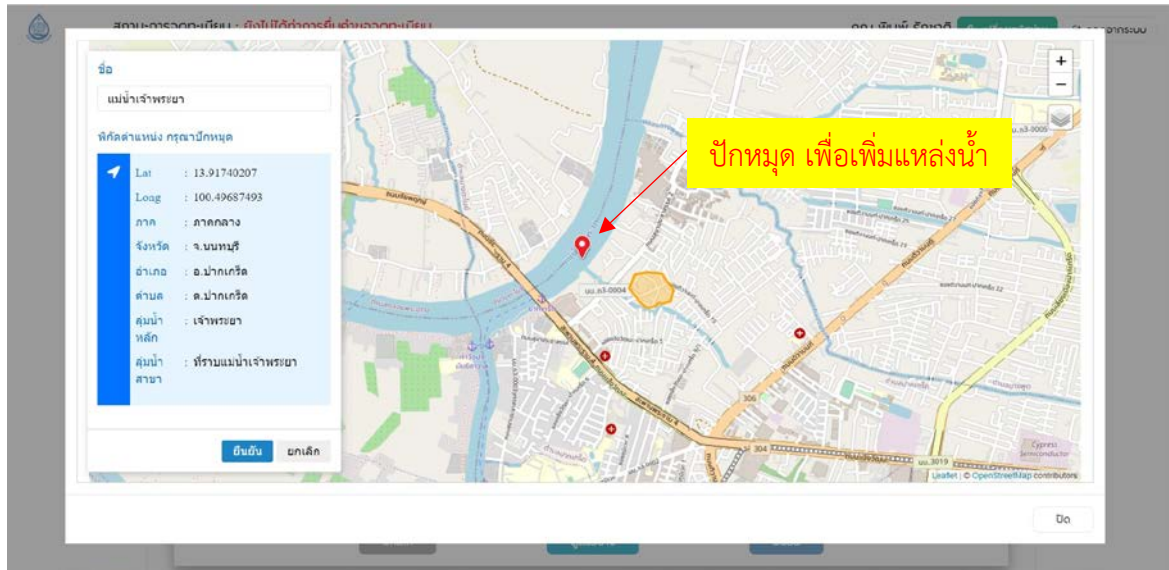
เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีการดำเนินการนั้น (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) *

 แนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีการดำเนินการนั้น การสร้างฝายชะลอน้ำ.jpg (129.33 KB)

รูปที่ 38 การกรอกข้อมูล และแนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีการดำเนินการกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ



รูปที่ 39 การเลือกแหล่งน้ำตามวัตถุประสงค์



รูปที่ 40 การเพิ่มแหล่งน้ำตามวัตถุประสงค์

2.1.3. บัญชีรายชื่อสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

เมื่อระบบเปิดการนำเข้าข้อมูลบัญชีรายชื่อสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ รายชื่อผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ และตัวแทนยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำจะปรากฏอยู่ในตารางตามลำดับ (รูปที่ 41)

ข้อมูลทั่วไปของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน

รายละเอียดการจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ

บัญชีรายชื่อสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

บัญชีรายชื่อ

รายการบัญชีรายชื่อ (พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และรับรองว่า "ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำ และยินยอมให้นายทะเบียนเข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ")

ลำดับที่	ประเภทสมาชิก	ชื่อ	เลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล	จัดการ	ลบรายการ
1	บุคคลธรรมดา	นาง สนใจ สกุลไทย	0000000000075	แนบสำเนาบัตรประชาชน	ลบรายการ
2	บุคคลธรรมดา	นางสาว พิมพ์ รักชาติ	0000000000073	แนบสำเนาบัตรประชาชน	ลบรายการ

ประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

- เลือกประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ -

รูปที่ 41 ระบบเปิดการนำเข้าข้อมูลบัญชีรายชื่อสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

โดยผู้ใช้งานต้องแนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ และตัวแทนยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ ซึ่งสามารถแนบไฟล์โดยกดปุ่ม “แนบสำเนาบัตรประชาชน” จากนั้นเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ โดยระบบจะรองรับไฟล์นามสกุล jpg, png และ pdf เท่านั้น เมื่อแนบสำเนาบัตรประชาชนเรียบร้อยแล้ว ปุ่ม “แนบสำเนาบัตรประชาชน” จะเปลี่ยนเป็นปุ่ม “ - ”

นอกจากนี้หากต้องการเปลี่ยนประเภทของผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ หรือตัวแทนยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำจากบุคคลธรรมดาเป็นนิติบุคคล ให้กดปุ่ม “ลบรายการ” ตรงกับชื่อที่ต้องการเปลี่ยน แล้วเพิ่มข้อมูลสมาชิกประเภทนิติบุคคล ตามขั้นตอนต่อไป

รูปที่ 42 การเปลี่ยนประเภทของผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ หรือตัวแทนยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำจากบุคคลธรรมดาเป็นนิติบุคคล

จากนั้นผู้ใช้งานต้องเพิ่มจำนวนสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำทั้งหมดให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ราย เนื่องจากกฎกระทรวงองค์กรผู้ใช้น้ำ พ.ศ. 2564 ได้กำหนดไว้ โดยการเพิ่มสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำสามารถเลือกตามประเภทและมีขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลของแต่ละประเภท ดังนี้

1) ประเภทบุคคลธรรมดา

โดยการนำเข้าข้อมูลสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำประเภทบุคคลธรรมดา สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 นำเข้าข้อมูลสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำเป็นรายบุคคล (รูปที่ 43) มีขั้นตอนดังนี้

- กด “เลือกประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ”
- เลือก “บุคคลธรรมดา”



- เลือก “ค่าน้ำหน้าซื้อ”
- กรอกชื่อ และสกุล
- กรอกเลขประจำตัวประชาชน
- เลือก “อาชีพ”
- ที่อยู่ตามบัตรประชาชน โดยกรอกเลขที่ หมู่ที่ (ถ้ามี) ถนน (ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์
- กรอกข้อมูลการติดต่อ (ถ้ามี) ดังนี้ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร และอีเมล
- กรอกที่ทำการงาน (สถานที่ประกอบกิจกรรมตามอาชีพ) ถ้าหากที่ทำการงานเป็นที่เดียวกันกับที่อยู่ตามบัตรประชาชน สามารถกดเลือกเป็นที่เดียวกัน และข้อมูลจะปรากฏตามที่ให้ไว้ แต่ถ้าไม่ใช่ที่เดียวกัน ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลที่อยู่ของที่ทำการงาน/ที่ทำการของผู้ใช้น้ำ โดยกรอกเลขที่ หมู่ที่ (ถ้ามี) และถนน (ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์
- กด “แนบไฟล์” เพื่อแนบสำเนาบัตรประชาชน (รองรับไฟล์นามสกุล jpg, png และ pdf) โดยสำเนาบัตรประชาชนต้องรับรองว่า “ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำ และยินยอมให้นายทะเบียนเข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ”
- กด “บันทึกสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำประเภทบุคคลธรรมดา” หลังจากนั้นข้อมูลของสมาชิกรายนี้จะถูกบันทึกและปรากฏในรายการบัญชีรายชื่อ

วิธีที่ 2 นำเข้าข้อมูลสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำโดยแนบเอกสารบัญชีรายชื่อผู้ใช้น้ำ (รูปที่ 44)

โดยวิธีนี้สามารถนำเข้าพร้อมกันหลายรายชื่อ มีขั้นตอนดังนี้

- กด “เลือกประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ”
- เลือก “แนบเอกสารบัญชีรายชื่อผู้ใช้น้ำประเภทบุคคลธรรมดา”
- กดปุ่ม “ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม” เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับนำเข้าข้อมูลเข้าระบบ โดยแบบฟอร์มจะเป็นไฟล์ excel (รูปที่ 45) จากนั้นให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน โดยรายละเอียดดังนี้ ค่าน้ำหน้า ซื้อ สกุล เลขบัตรประชาชน อาชีพ (สามารถกดเลือกใน excel ได้) กรอกข้อมูลที่อยู่ตามบัตรประชาชน โดยกรอกเลขที่ หมู่ที่ (ถ้ามี) ถนน (ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และกรอกรหัสไปรษณีย์ กรอกข้อมูลการติดต่อ (ถ้ามี) ดังนี้ โทรศัพท์ โทรสาร และอีเมล และกรอกข้อมูลที่ทำการงาน/ที่ทำการของผู้ใช้น้ำ โดยกรอกเลขที่ หมู่ที่ (ถ้ามี) ถนน (ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และกรอกรหัสไปรษณีย์ แล้วบันทึกไฟล์ excel



- กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์ Excel รายชื่อสมาชิกที่ได้บันทึกไว้ ถ้าข้อมูลถูกต้องครบถ้วน ระบบจะแจ้ง “บันทึกรายการเรียบร้อยแล้วค่ะ” และข้อมูลของสมาชิกทั้งหมดตามไฟล์แนบจะถูกบันทึกและปรากฏในรายการบัญชีรายชื่อ แต่ถ้าหากข้อมูลใน excel ไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้ง “รูปแบบของข้อมูลไม่ถูกต้อง” (รูปที่ 46) ให้ผู้ใช้งานเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วนหรือแก้ไขข้อมูลตามที่ระบบแจ้ง แล้วกดแนบไฟล์อีกครั้ง

นอกจากนี้หากระบบแจ้ง “บันทึกรายการเรียบร้อยแล้วค่ะ” แต่ข้อมูลรายชื่อนำเข้าไม่ครบตามจำนวนที่กรอกไว้ในไฟล์ excel นั้นแสดงว่า รายชื่อลำดับถัดไปจากที่ปรากฏในรายการบัญชีรายชื่อ มีเลขประจำตัวประชาชนซ้ำกับในระบบ ถ้าหากผู้ใช้งานต้องการทราบว่าเลขประจำตัวประชาชนของรายชื่อนี้ซ้ำและอยู่ในองค์กรไหน ให้ผู้ใช้งานนำเข้าสู่ข้อมูลของรายชื่อนี้ดังกล่าวด้วยวิธีที่ 1 ซึ่งระบบจะแจ้ง “ขออภัยค่ะ เลขบัตรประชาชนนี้ มีการใช้งานในองค์กร..... แล้วค่ะ”

- กดปุ่ม “แนบสำเนาบัตรประชาชน” ของแต่ละรายชื่อ เพื่อแนบสำเนาบัตรประชาชนของรายชื่อนั้น ๆ



ประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

บุคคลธรรมดา

คำนามหน้าชื่อ * ชื่อ (ภาษาไทย) * นามสกุล (ภาษาไทย) *
 - เลือกคำนามหน้าชื่อ -
 เลขประจำตัวประชาชน * อาชีพ *
 - เลือกอาชีพ -
 ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่ * หมู่ที่ ถนน

 จังหวัด * เขต/อำเภอ * แขวง/ตำบล *
 - เลือกจังหวัด - - เลือกเขต/อำเภอ - - เลือกแขวง/ตำบล -
 รหัสไปรษณีย์ *
 หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมล

☐ ที่ทำงาน (สถานที่ประกอบกิจกรรมตามอาชีพ) กับ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เป็นที่เดียวกัน
 ที่ทำงาน/ที่ทำการของผู้ใช้น้ำ เลขที่ * หมู่ที่ ถนน

 จังหวัด * เขต/อำเภอ * แขวง/ตำบล *
 - เลือกจังหวัด - - เลือกเขต/อำเภอ - - เลือกแขวง/ตำบล -
 รหัสไปรษณีย์ *
 แนบสำเนาบัตรประชาชน (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) *

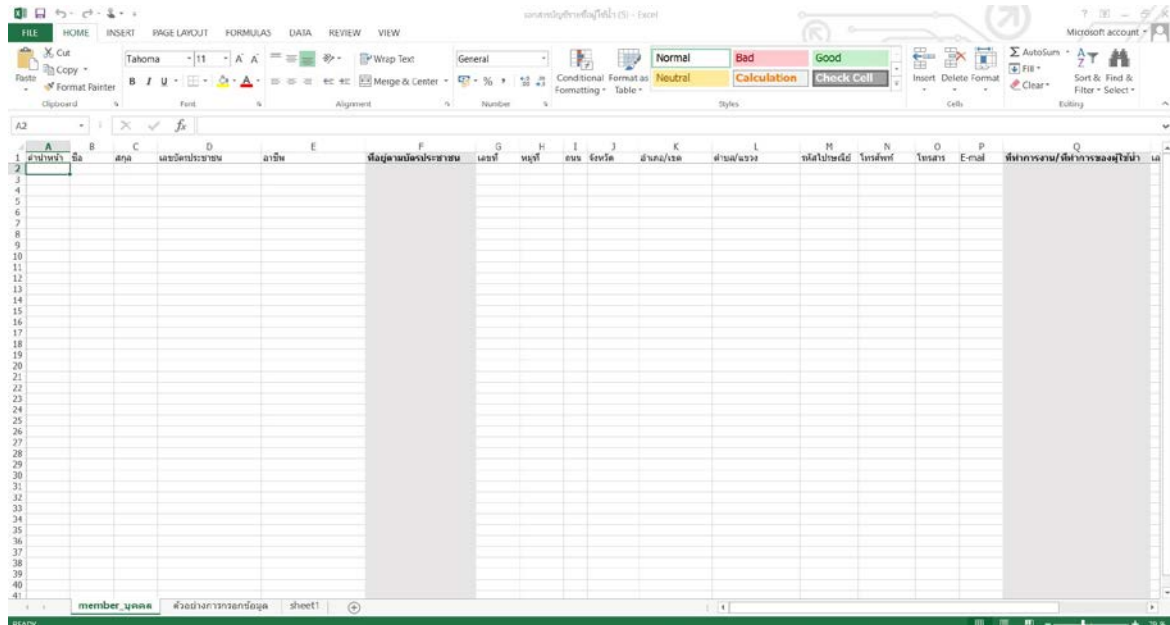
รูปที่ 43 การนำเข้าข้อมูลสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำประเภทบุคคลธรรมดาเป็นรายบุคคล

ประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

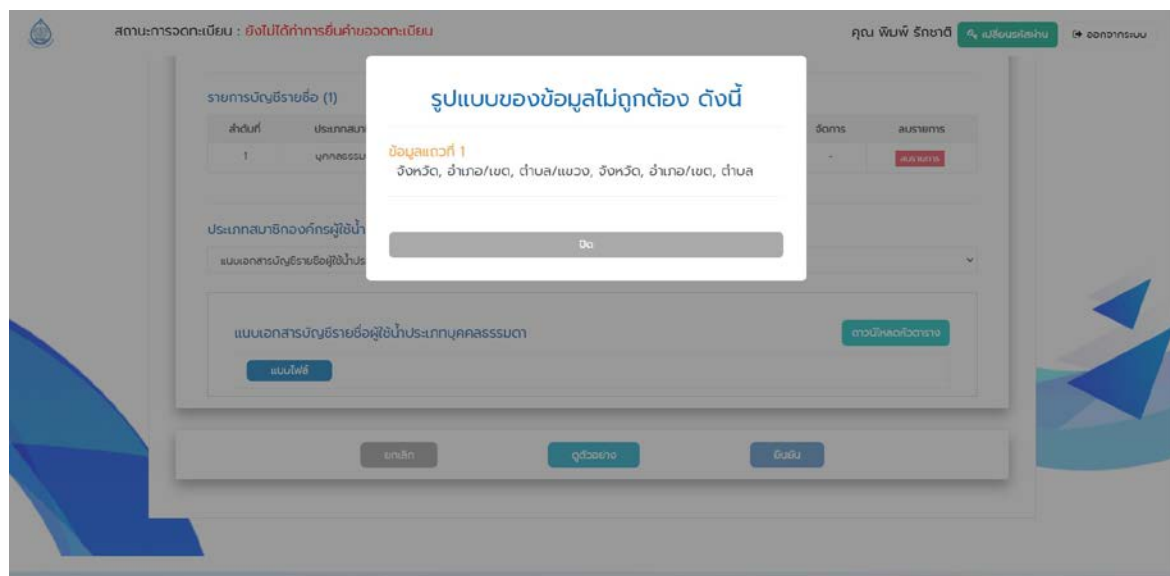
แบบเอกสารบัญชีรายชื่อผู้ใช้น้ำประเภทบุคคลธรรมดา

แบบเอกสารบัญชีรายชื่อผู้ใช้น้ำประเภทบุคคลธรรมดา (รองรับไฟล์นามสกุล xls,xlsx)

รูปที่ 44 การนำเข้าข้อมูลสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำประเภทบุคคลธรรมดาแบบแนบไฟล์



รูปที่ 45 แบบฟอร์ม Excel สำหรับการนำเข้าข้อมูลสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำโดยการแนบเอกสาร



รูปที่ 46 การแจ้งเตือน หากรูปแบบการนำเข้าข้อมูลสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำโดยการแนบเอกสารไม่ถูกต้อง

2) ประเภทนิติบุคคล (รูปที่ 47) โดยมีขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลดังนี้

- กด “เลือกประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ”
- เลือก “นิติบุคคล”
- กรอกชื่อนิติบุคคล
- กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล
- เลือกวันที่ออกหนังสือรับรอง
- ที่อยู่สถานที่ประกอบกิจการ โดยกรอกเลขที่ หมู่ที่ (ถ้ามี) ถนน(ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์
- กรอกข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ หมายเลขโทรศัพท์ และหมายเลขโทรสาร (ถ้ามี)
- กด “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์หนังสือมอบอำนาจให้ผู้แทนนิติบุคคล โดยไฟล์แนบต้องติดอากรแสตมป์ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg, png และ pdf)
- กด “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์หนังสือรับรองนิติบุคคล และรายละเอียดวัตถุประสงค์ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg, png และ pdf)
- กรอกรายละเอียดของผู้แทนนิติบุคคลหรือเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล โดยเลือกค่านำหน้าชื่อ กรอกชื่อ สกุล เลขประจำตัวประชาชน และเลือกอาชีพ พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนนิติบุคคลหรือเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล โดยกดปุ่ม “แนบไฟล์” ซึ่งสำเนาบัตรประชาชนต้องรับรองว่า “ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำ และยินยอมให้นายทะเบียนเข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ”
- กด “บันทึกสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำประเภทนิติบุคคล” หลังจากนั้นข้อมูลของสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำจะถูกบันทึกและปรากฏในรายการบัญชีรายชื่อ

หากต้องการเพิ่มรายชื่อกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (รูปที่ 48) มีขั้นตอนดังนี้

- กด “จัดการกรรมการ” ให้ตรงตามชื่อของบริษัทที่ต้องการเพิ่ม
- เมื่อกดแล้ว ข้อมูลเบื้องต้นของบริษัทจะปรากฏขึ้น หลังจากนั้นให้เลือกค่านำหน้า กรอกชื่อ และสกุล
- กดปุ่ม “บันทึกรายชื่อกรรมการ/หุ้นส่วน/ผู้รับมอบอำนาจแทน” หลังจากนั้นข้อมูลที่กรอกไว้จะปรากฏอยู่ในรายชื่อกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท



นอกจากนี้ถ้าหากเลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคลซ้ำกับข้อมูลที่มีอยู่ในระบบฐานข้อมูล ระบบจะแจ้งเตือน “ขอภัยค่ะ เลขประจำตัวประชาชนนี้ มีการใช้งานในองค์กร..... แล้วค่ะ” หรือแจ้งเตือน “ขอภัยค่ะ เลขทะเบียนนิติบุคคลนี้ มีการใช้งานในองค์กร..... แล้วค่ะ”

ประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

นิติบุคคล

ชื่อ นิติบุคคล *

เลขทะเบียนนิติบุคคล *

วันที่ออกหนังสือรับรอง *

20-07-2021

ที่อยู่สถานที่ประกอบกิจการ เลขที่ *

หมู่ที่

ถนน

จังหวัด *

- เลือกจังหวัด -

เขต/อำเภอ *

- เลือกเขต/อำเภอ -

แขวง/ตำบล *

- เลือกแขวง/ตำบล -

รหัสไปรษณีย์ *

หมายเลขโทรศัพท์ *

หมายเลขโทรสาร

หนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้แทนนิติบุคคล (ไฟล์แนบต้องติดอากรแสตมป์) (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) *

แนบไฟล์

กรุณาเลือกไฟล์

หนังสือรับรองนิติบุคคล และรายละเอียดวัตถุประสงค์ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) *

แนบไฟล์

กรุณาเลือกไฟล์

ผู้แทนนิติบุคคลหรือเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล

ตำแหน่ง/ชื่อ *

- เลือกตำแหน่ง/ชื่อ -

ชื่อ (ภาษาไทย) *

นามสกุล (ภาษาไทย) *

เลขประจำตัวประชาชน *

อาชีพ *

- เลือกอาชีพ -

แนบสำเนาบัตรประชาชน (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) (พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และรับรองว่า "ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำ และยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ")

แนบไฟล์

กรุณาเลือกไฟล์

บันทึกสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำประเภทนิติบุคคล

รูปที่ 47 การนำเข้าข้อมูลสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำประเภทนิติบุคคล



บัญชีรายชื่อสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

บัญชีรายชื่อ

รายการบัญชีรายชื่อ (พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และรับรองว่า "ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำ และยินยอมให้นายทะเบียนเข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ")

ลำดับที่	ประเภทสมาชิก	ชื่อ	เลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล	จัดการ	ลบรายการ
1	บุคคลธรรมดา	นาง สมใจ สุกสกล	0000000000075		
2	บุคคลธรรมดา	นางสาว พิมพ์ รัตนดี	0000000000073		
3	นิติบุคคล	บริษัท นนทบุรีทราเวลเลอร์ จำกัด	1000099999999		

ประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

- เลือกประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ -

องค์กรผู้ใช้น้ำชื่อ: บริษัท นนทบุรีทราเวลเลอร์ จำกัด

ประเภทสมาชิก: นิติบุคคล

ผู้แทนนิติบุคคลหรือผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล

ลำดับที่	ชื่อ
1	นาย สมชาย รัตนดี

รายชื่อกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

ลำดับที่	ชื่อ	ลบรายการ
1	นาง สมใจ รัตนดี	

คำนามนำชื่อ * ชื่อ (ภาษาไทย) * นามสกุล (ภาษาไทย) *

- เลือกคำนามนำชื่อ -

บันทึกรายชื่อกรรมการ/หุ้นส่วน/ผู้รับมอบอำนาจแทน

รูปที่ 48 การเพิ่มรายชื่อกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

3) ประเภทห้างหุ้นส่วนสามัญ (รูปที่ 49) โดยมีขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลดังนี้

- กด “เลือกประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ”
- เลือก “ห้างหุ้นส่วนสามัญ”
- กรอกชื่อห้างหุ้นส่วนสามัญ
- กรอกเลขทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญ (ถ้ามี)
- เลือกวันที่ออกหนังสือรับรอง (ถ้ามี)
- ที่ตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ โดยกรอกเลขที่ หมู่ที่ (ถ้ามี) ถนน (ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์
- กรอกข้อมูลการติดต่อของห้างหุ้นส่วน ดังนี้ หมายเลขโทรศัพท์ และหมายเลขโทรสาร(ถ้ามี)
- กรอกรายละเอียดของรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน (ลำดับที่ 1) ดังนี้

กรอกรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน (ลำดับที่ 1)

โดยเลือกค่านำหน้าชื่อ กรอกชื่อ สกุล และเลขประจำตัวประชาชน เลือกอาชีพ

กรอกที่อยู่ตามบัตรประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน (ลำดับที่ 1)

โดยกรอกเลขที่ หมู่ที่ (ถ้ามี) ถนน (ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์ และกรอกข้อมูลการติดต่อ (ถ้ามี) ดังนี้ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร และอีเมล

กรอกที่ทำการงาน (สถานที่ประกอบกิจกรรมตามอาชีพ)

ถ้าหากที่ทำการงานเป็นที่เดียวกันกับที่อยู่ตามบัตรประชาชน สามารถกดเลือกเป็นที่ยเดียวกัน และข้อมูลจะปรากฏตามที่ให้ไว้ แต่ถ้าไม่ใช่ที่เดียวกัน ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลที่อยู่ของที่ทำการงาน/ที่ทำการของผู้ใช้น้ำ โดยกรอกเลขที่ หมู่ที่ (ถ้ามี) และถนน (ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์

- กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน (ลำดับที่ 1) พร้อมทั้งรับรองสำเนาบัตรประชาชนว่า “ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำ และยินยอมให้นายทะเบียนเข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ”
- กด “บันทึกสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำประเภทห้างหุ้นส่วนสามัญ”



นอกจากนี้ถ้าหากเลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคลซ้ำกับข้อมูลที่มีอยู่ในระบบฐานข้อมูล ระบบจะแจ้งเตือน “ขอภัยค่ะ เลขประจำตัวประชาชนนี้ มีการใช้งานในองค์กร..... แล้วค่ะ”

ทั้งนี้เนื่องจากกฎกระทรวงองค์กรผู้ใช้น้ำ พ.ศ. 2564 ได้กำหนดว่า ในกรณีที่ผู้ใช้น้ำเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ ให้ระบุนามชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ดังนั้นผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรายชื่อหุ้นส่วนทุกคน (รูปที่ 50) ได้ตามขั้นตอนดังนี้

- **กรอกรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน**

โดยเลือกค่านำหน้าชื่อ กรอกชื่อ สกุล และเลขประจำตัวประชาชน เลือกอาชีพ

- **กรอกที่อยู่ตามบัตรประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน**

โดยกรอกเลขที่ หมู่ที่ (ถ้ามี) ถนน (ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์ และกรอกข้อมูลการติดต่อ (ถ้ามี) ดังนี้ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร และอีเมล

- **กรอกที่ทำการงาน (สถานที่ประกอบกิจการตามอาชีพ) ของผู้เป็นหุ้นส่วน**

ถ้าหากที่ทำการงานเป็นที่เดียวกันกับที่อยู่ตามบัตรประชาชน สามารถกดเลือกเป็นที่เดียวกัน และข้อมูลจะปรากฏตามที่ให้ไว้ แต่ถ้าไม่ใช่ที่เดียวกัน ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลที่อยู่ของที่ทำการงาน/ที่ทำการของผู้ใช้น้ำ โดยกรอกเลขที่ หมู่ที่ (ถ้ามี) และถนน (ถ้ามี) แล้วเลือกจังหวัด เลือกเขต/อำเภอ เลือกแขวง/ตำบล และรหัสไปรษณีย์จะแสดงอัตโนมัติตามการเลือกข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามมีบางแขวง/ตำบลที่ไม่มีรหัสไปรษณีย์อยู่ในระบบฐานข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสไปรษณีย์

- **กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนข้างต้น พร้อมทั้งรับรองสำเนาบัตรประชาชนว่า “ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำ และยินยอมให้นายทะเบียนเข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ”**

- **กดปุ่ม “บันทึกรายชื่อหุ้นส่วน” จากนั้นชื่อของผู้เป็นหุ้นส่วนข้างต้น จะถูกบันทึกและปรากฏในรายการรายชื่อ**

- **เพิ่มผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนให้ครบถ้วนตามขั้นตอนข้างต้น**



ประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

ห้างหุ้นส่วนสามัญ

ชื่อ ห้างหุ้นส่วนสามัญ *

เลขทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญ วันที่ออกหนังสือรับรอง

ที่ตั้งเลขที่ * หมู่ที่ ถนน

จังหวัด * เขต/อำเภอ * แขวง/ตำบล *

รหัสไปรษณีย์ * หมายเลขโทรศัพท์ * หมายเลขโทรสาร

รายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน (ลำดับที่ 1)

คำนำหน้าชื่อ * ชื่อ (ภาษาไทย) * นามสกุล (ภาษาไทย) *

เลขประจำตัวประชาชน * อาชีพ *

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่ * หมู่ที่ ถนน

จังหวัด * เขต/อำเภอ * แขวง/ตำบล *

รหัสไปรษณีย์ * หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมลล์

☐ ที่ทำการงาน (สถานที่ประกอบกิจกรรมตามอาชีพ) กับ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เป็นที่เดียวกัน

ที่ทำการงาน/ที่ทำการของผู้ใช้น้ำ เลขที่ * หมู่ที่ ถนน

จังหวัด * เขต/อำเภอ * แขวง/ตำบล *

รหัสไปรษณีย์ *

แนบสำเนาบัตรประชาชน (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) *

แนบไฟล์ กรุณาเลือกไฟล์

บันทึกสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำประเภทห้างหุ้นส่วนสามัญ

รูปที่ 49 การนำเข้าข้อมูลสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำประเภทห้างหุ้นส่วนสามัญ

บัญชีรายชื่อสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

บัญชีรายชื่อ

รายการบัญชีรายชื่อ (พร้อมแบบสำเนาบัตรประชาชน และรับรองว่า "ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำ และยินยอมให้ธนาคารเก็บเงินค่าค่าน้ำตามเลขประจำตัวประชาชน เพื่อประโยชน์การตรวจสอบ")

ลำดับที่	ประเภทสมาชิก	ชื่อ	เลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล	จัดการ	ลบรายการ
1	บุคคลธรรมดา	นาง สนใจ สกลไทย	0000000000075	จัดการ	ลบรายการ
2	บุคคลธรรมดา	นางสาว พันทิ รักชาติ	0000000000073	จัดการ	ลบรายการ
3	นิติบุคคล	บริษัท นนทบุรีทาวเวอร์ จำกัด	1000999999999	จัดการสถานะ	ลบรายการ
4	หอรั้วพันธุ์พันธุ์กล้วยไม้	นางสาว สมหญิง พงษ์ไทย	0000000000077	จัดการส่วน	

ประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

เลือกประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

รายชื่อผู้เป็นส่วน (ทุกคน)

ลบรายการ

ชื่อ: ห้างหุ้นส่วนนนทบุรีกล้วยไม้

ประเภทสมาชิก: ห้างหุ้นส่วนสามัญ

รายการรายชื่อ

ลำดับที่	ชื่อ	แบบสำเนาบัตรประชาชน	ลบรายการ
1	นางสาว สมหญิง พงษ์ไทย	ดูสำเนาบัตรประชาชน.pdf	ลบรายการ

คำแนะนำชื่อ *

เลือกคำแนะนำชื่อ

ชื่อ (ภาษาไทย) *

นามสกุล (ภาษาไทย) *

เลขประจำตัวประชาชน *

อาชีพ *

เลือกอาชีพ

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่ *

หมู่ที่

ถนน

จังหวัด *

เขต/อำเภอ *

เลือกเขต/อำเภอ

แขวง/ตำบล *

เลือกแขวง/ตำบล

รหัสไปรษณีย์ *

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร

อีเมล

☐ ที่ทำงาน (สถานที่ประกอบกิจการตามอาชีพ) กับ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เป็นที่เดียวกัน

ที่ทำงาน/ที่ทำการของผู้ใช้น้ำ เลขที่ *

หมู่ที่

ถนน

จังหวัด *

เขต/อำเภอ *

เลือกเขต/อำเภอ

แขวง/ตำบล *

เลือกแขวง/ตำบล

รหัสไปรษณีย์ *

แบบสำเนาบัตรประชาชน (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) *

แนบไฟล์

กรุณาเลือกไฟล์

บันทึกรายชื่อผู้เป็นส่วน

รูปที่ 50 การเพิ่มรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน



เมื่อกรอกรายชื่อสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำครบจำนวนไม่น้อยกว่า 30 รายและแนบสำเนาบัตรประชาชนของสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำทั้งหมดแล้ว ระบบจะเปิดปุ่ม “ยืนยัน” (รูปที่ 51) เพื่อให้ผู้ใช้งานกดส่งข้อมูลทั้งหมดสำหรับการยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ แต่อย่างไรก็ตามผู้ใช้งานควรตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง เพื่อสิทธิประโยชน์ขององค์กรผู้ใช้น้ำของท่าน โดยกดปุ่ม “ดูตัวอย่าง” เพื่อตรวจสอบข้อมูลตามแบบฟอร์มองค์กรผู้ใช้น้ำ 01 (แบบคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำตามกฎหมายกระทรวงองค์กรผู้ใช้น้ำ พ.ศ. 2564) ดังรูปที่ 52 นอกจากนี้ผู้ใช้งานควรตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนกดปุ่ม “ยืนยัน” เนื่องจากหากกดปุ่มนี้แล้ว ข้อมูลจะถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบ และผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

สถานะการจดทะเบียน : ยังไม่ได้ทำการยื่นคำขอจดทะเบียน

คุณ พิมพ์ รัชชาติ แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ

23	บุคคลธรรมดา	นางสาว นิ่งใจ รัชสกุล	00000000000098	ลบรายการ
24	บุคคลธรรมดา	นางสาว นิ่งใจ รัชสกุล	00000000000099	ลบรายการ
25	บุคคลธรรมดา	นางสาว นิ่งใจ รัชสกุล	00000000000100	ลบรายการ
26	บุคคลธรรมดา	นางสาว นิ่งใจ รัชสกุล	00000000000101	ลบรายการ
27	บุคคลธรรมดา	นางสาว นิ่งใจ รัชสกุล	00000000000102	ลบรายการ
28	บุคคลธรรมดา	นางสาว นิ่งใจ รัชสกุล	00000000000103	ลบรายการ
29	บุคคลธรรมดา	นางสาว นิ่งใจ รัชสกุล	00000000000104	ลบรายการ
30	บุคคลธรรมดา	นางสาว นิ่งใจ รัชสกุล	00000000000105	ลบรายการ
31	นิติบุคคล	บริษัท นมบุรีทราเวลล์ จำกัด	1000099999999	ลบรายการ
32	ทวด, กำนัน, ส่วนราชการ, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสาว สมหญิง พงษ์ไธรม	00000000000077	ลบรายการ

ประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ
- เลือกประเภทสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ -

ยกเลิก ดูตัวอย่าง ยืนยัน

รูปที่ 51 ระบบเปิดการส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ

สถานะการจดทะเบียน : ยังไม่ได้ทำการยื่นคำขอจดทะเบียน

คุณ พิมพ์ รัชชาติ แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ

องค์กรผู้ใช้น้ำ 01

แบบคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ
ตามกฎหมายกระทรวงองค์กรผู้ใช้น้ำ พ.ศ. 2564

เขียนที่
วันที่ 11 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564

ข้าพเจ้า นางสาวพิมพ์ รัชชาติ

มีที่อยู่ตามบัตรประชาชนซึ่งอยู่ใต้อาณัติของนิติบุคคลใดเลขที่ 9 หมู่ที่ 9 ถนน ติวานนท์
ตำบล/แขวง บางใหญ่ อำเภอ/เขต บางใหญ่ จังหวัด นนทบุรี นามสกุล ...
รหัสไปรษณีย์ 11140 หมายเลขโทรศัพท์ ... หมายเลขโทรสาร ...
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ... เป็น

☒ ตัวแทนจากผู้ใช้ซึ่งรวมตัวกันของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลหรือของทั้งสามส่วนนี้
☐ ตัวแทนจากผู้ใช้ซึ่งรวมตัวกันระหว่างบุคคลธรรมดา นิติบุคคล หรือทั้งสามส่วนนี้

ขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ โดยมี รายละเอียดดังนี้

- ชื่อองค์กรผู้ใช้น้ำ ... อนุญาตให้ทราบหรือไม่ ...
- พร้อมกันด้วยนี้ ได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ดังนี้

ปิด

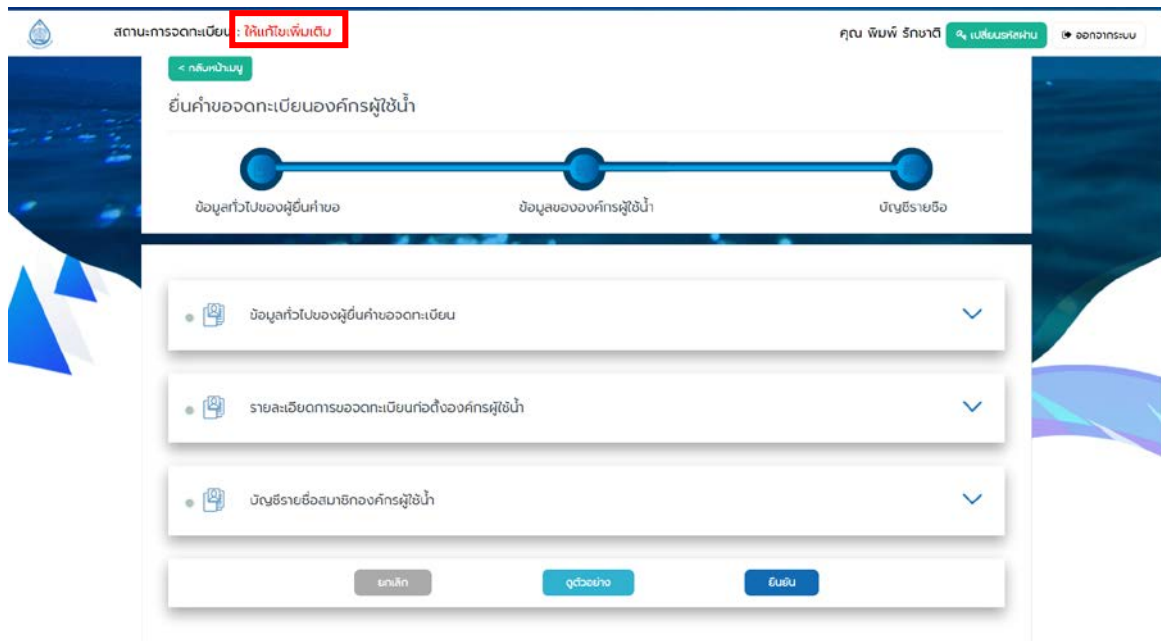
รูปที่ 52 ข้อมูลตามแบบฟอร์มองค์กรผู้ใช้น้ำ 01

นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบ เพื่อตรวจสอบสถานะการยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำได้ที่ “สถานะจดทะเบียน” โดยระบบจะแจ้งสถานะทั้งหมด 3 สถานะ (รูปที่ 53-55) ดังนี้

1. **อยู่ระหว่างการพิจารณา** เมื่อผู้ใช้งานส่งข้อมูลยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำแล้ว
2. **ให้แก้ไขเพิ่มเติม** เมื่อเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบหรือผู้ช่วยนายทะเบียนหรือนายทะเบียนแจ้งให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ โดยผู้ใช้งานต้องแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ตามรายละเอียดที่ได้รับแจ้งผ่านทางอีเมลของท่าน และดำเนินการตามขั้นตอน ๆ เพื่อส่งข้อมูลยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำอีกครั้ง
3. **ได้รับการอนุมัติจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ** เมื่อองค์กรผู้ใช้น้ำของท่านได้รับการพิจารณาอนุมัติก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำแล้ว

ทั้งนี้เมื่อผู้ใช้งานกดส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่หรือได้รับแจ้งเรื่องต่าง ๆ จากเจ้าหน้าที่ ระบบจะส่งข้อมูลนั้นให้ผู้ใช้งานรับทราบผ่านทางอีเมลอีกด้วย

รูปที่ 53 การแจ้งสถานะอยู่ระหว่างการพิจารณา



สถานะการจดทะเบียน : **ให้แก้ไขเพิ่มเติม**

คุณ พิมพ์ รักษาดี [แก้ไขประวัติผ่าน](#) [ออกจากระบบ](#)

< กลับหน้าเมนู

ยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ

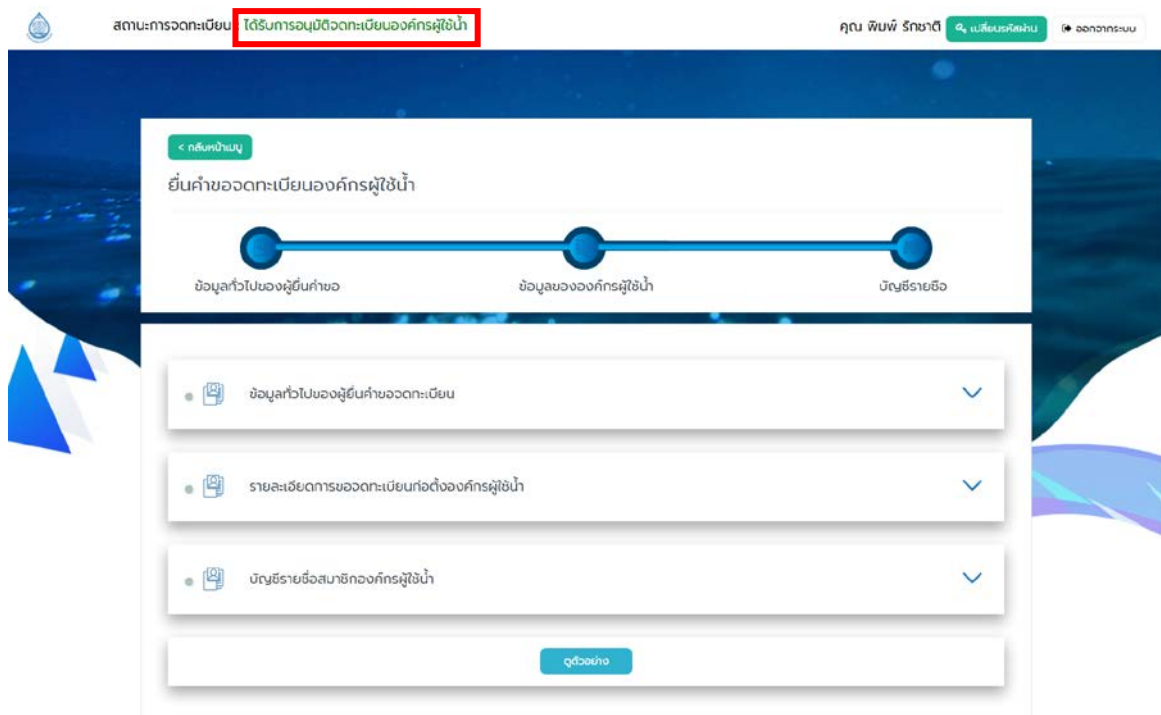
ข้อมูลทั่วไปของผู้ยื่นคำขอ

ข้อมูลขององค์กรผู้ใช้น้ำ

บัญชีรายชื่อสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

ยกเลิก [ดูตัวอย่าง](#) [ยืนยัน](#)

รูปที่ 54 การแจ้งสถานะให้แก้ไขเพิ่มเติม



สถานะการจดทะเบียน : **ได้รับการอนุมัติจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ**

คุณ พิมพ์ รักษาดี [แก้ไขประวัติผ่าน](#) [ออกจากระบบ](#)

< กลับหน้าเมนู

ยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ

ข้อมูลทั่วไปของผู้ยื่นคำขอ

ข้อมูลขององค์กรผู้ใช้น้ำ

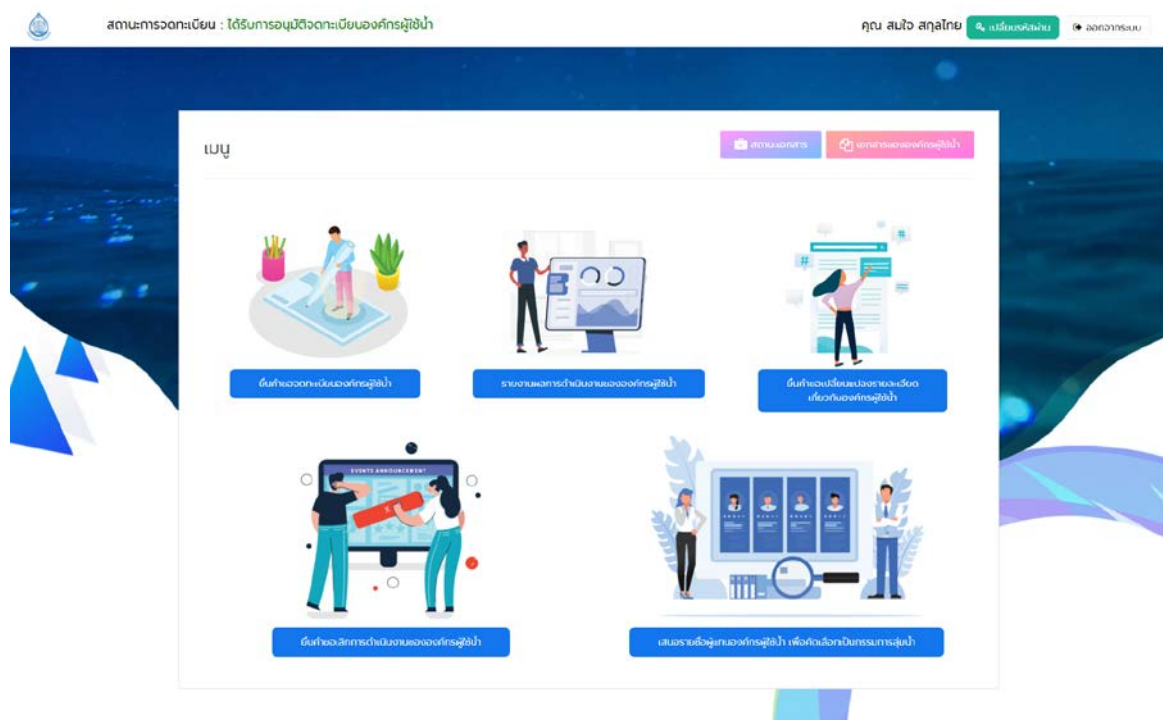
บัญชีรายชื่อสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

[ดูตัวอย่าง](#)

รูปที่ 55 การแจ้งสถานะได้รับการอนุมัติจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ

เมื่อองค์กรผู้ใช้น้ำได้รับอนุมัติค่าของจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำแล้ว องค์กรผู้ใช้น้ำนั้นจะสามารถเข้าใช้งานเมนูอื่น ๆ ได้ ดังนี้ รายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ ยื่นคำขอลิขการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ และเสนอรายชื่อผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการลุ่มน้ำ (รูปที่ 56) แต่อย่างไรก็ตามเมนูเสนอรายชื่อผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการลุ่มน้ำจะมีกำหนดการเปิดปิดตามประกาศของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาค

นอกจากนี้ผู้ใช้งานที่เป็นผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำเท่านั้นที่จะสามารถเข้าใช้งานเมนูอื่น ๆ ข้างต้น และสามารถดูข้อมูลการยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำได้ ซึ่งตัวแทนยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำจะไม่สามารถเข้าใช้งานเมนูอื่น ๆ ได้ แต่สามารถดูข้อมูลการยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำได้เท่านั้น นอกจากนี้ในกรณีที่ผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ กับตัวแทนยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ เป็นคนเดียวกัน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานเมนูต่าง ๆ ข้างต้นได้เช่นกัน



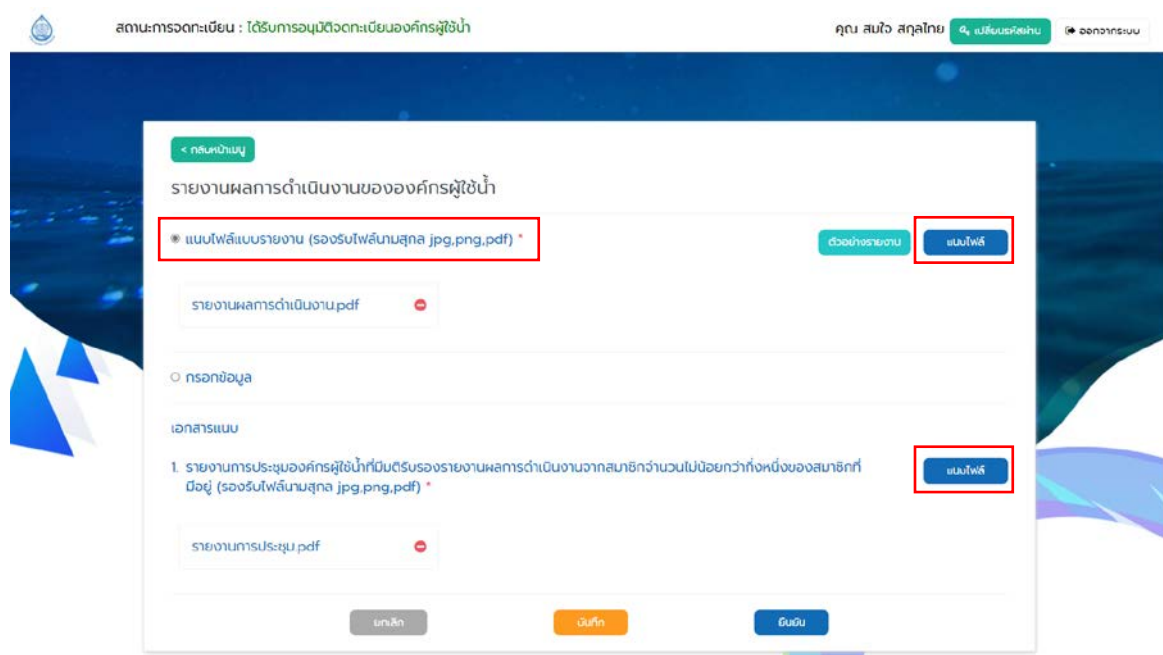
รูปที่ 56 เมนูต่าง ๆ ที่สามารถใช้งานได้หลังได้รับอนุมัติค่าของก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ

2.2. รายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

เมื่อองค์กรผู้ใช้น้ำได้รับอนุมัติค่าของจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำแล้ว องค์กรผู้ใช้น้ำต้องดำเนินงานตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และกรอบการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำที่ได้แจ้งไว้ตามการยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ และดำเนินงานให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจที่ได้กำหนดไว้ในกฎกระทรวงองค์กรผู้ใช้น้ำ พ.ศ. 2564 นอกจากนี้้องค์กรผู้ใช้น้ำต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อนายทะเบียนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายในวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี โดยองค์กรผู้ใช้น้ำสามารถรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำผ่านทางระบบ Web Application ได้ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 แนบไฟล์รายงาน (รูปที่ 57) มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่ระบบ Web Application องค์กรผู้ใช้น้ำ
- กดปุ่มเมนู “รายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ”
- เลือก “แนบไฟล์แบบรายงาน (รองรับไฟล์นามสกุล jpg, png, pdf)”
- กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์ที่ต้องการส่งรายงาน นอกจากนี้ถ้าผู้ใช้งานต้องการดูตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ตัวอย่างรายงาน”
- กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบรายงานการประชุมองค์กรผู้ใช้น้ำที่มีมติรับรองรายงานผลการดำเนินงานจากสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกที่มีอยู่ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg, png, pdf)
- กดปุ่ม “บันทึก” หลังจากนั้นระบบจะเปิดปุ่ม “ยืนยัน”
- กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อส่งรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ



รูปที่ 57 การรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำด้วยวิธีแนบไฟล์รายงาน

วิธีที่ 2 นำเข้าข้อมูลของรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ (รูปที่ 58) มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่ระบบ Web Application องค์กรผู้ใช้น้ำ
- กดปุ่มเมนู “รายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ”
- เลือก “กรอกข้อมูล” หลังจากนั้นข้อมูลเบื้องต้นขององค์กรผู้ใช้น้ำของท่านจะปรากฏขึ้น ประกอบด้วย ชื่อองค์กรผู้ใช้น้ำ ทะเบียนเลขที่ของหนังสือสำคัญการจดทะเบียนขององค์กรผู้ใช้น้ำ และปีที่รายงานต่อนายทะเบียน โดยปีที่รายงานต่อนายทะเบียนจะแสดงอัตโนมัติตามการเข้าใช้งานระบบ
- กรอกข้อมูล “วัตถุประสงค์และกรอบการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ”
- กรอกข้อมูล “การดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำในรอบปีที่ผ่านมา”
- กรอกข้อมูล “พื้นที่ดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ”
- กรอกข้อมูล “ระยะเวลาการดำเนินงาน”
- กรอกข้อมูล “ความก้าวหน้าการดำเนินงานหรือผลที่ได้จากการดำเนินงาน”
- กรอกข้อมูล “ปัญหาหรืออุปสรรค”
- กรอกข้อมูล “แนวทางหรือแผนการปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป”
- กรอกข้อมูล “อื่นๆ” (ถ้ามี)
- กดปุ่ม “แนบไฟล์” รายงานการประชุมองค์กรผู้ใช้น้ำที่มีมติรับรองรายงานผลการดำเนินงานจากสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกที่มีอยู่ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg, png, pdf)
- กดปุ่ม “บันทึก” หลังจากนั้นระบบจะเปิดปุ่ม “ดูตัวอย่าง” และปุ่ม “ยืนยัน”
- กดปุ่ม “ดูตัวอย่าง” เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่กรอกตามแบบฟอร์มองค์กรผู้ใช้น้ำ 03 (แบบรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ)
- กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อส่งรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “ยืนยัน” แล้ว ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ แต่สามารถทำได้เพียงกดปุ่ม “ดูตัวอย่าง” เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ส่งไปเท่านั้น



สถานะการจดทะเบียน : ใต้รับการอนุมัติจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ

คุณ สมใจ สกุลไทย [ดูแบบฟอร์ม](#) [ออกจากระบบ](#)

[← กลับหน้าเมนู](#)

รายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

☐ แบบไฟล์แบบรายงาน (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) *

กรอกข้อมูล

องค์กรผู้ใช้น้ำ

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ ทะเบียนเลขที่

ขอรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำประจำปี ต่อนายทะเบียน ดังนี้

- วัตถุประสงค์และกรอบการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ *
- การดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำในรอบปีที่ผ่านมา *
- พื้นที่ดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ *
- ระยะเวลาการดำเนินงาน *
- ความก้าวหน้าการดำเนินงานหรือผลที่ได้จากการดำเนินงาน *
- ปัญหาหรืออุปสรรค *
- แนวทางหรือแผนการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป *
- อื่นๆ

เอกสารแนบ

- รายงานการประเมินองค์กรผู้ใช้น้ำที่เป็นต้นฉบับรายงานผลการดำเนินงานจากสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกที่มีอยู่ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) * [แนบไฟล์](#)

[ยกเลิก](#) [บันทึก](#) [ดูตัวอย่าง](#) [ยืนยัน](#)

รูปที่ 58 การนำเข้าข้อมูลของรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ



2.3. ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ (รูปที่ 59)

เมื่อองค์กรผู้ใช้น้ำได้รับอนุมัติคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำแล้ว หากองค์กรผู้ใช้น้ำต้องการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำที่ได้ให้ไว้ตามการยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ ผู้ใช้งานสามารถยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำในระบบ Web Application ได้ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- เข้าสู่ระบบ Web Application องค์กรผู้ใช้น้ำ
- กดปุ่มเมนู “ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ” หลังจากนั้นข้อมูลเบื้องต้นขององค์กรผู้ใช้น้ำของท่านจะปรากฏขึ้นอัตโนมัติ ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ ซึ่งจะแสดงข้อมูลตามการเข้าสู่ระบบข้อมูลองค์กรผู้ใช้น้ำ ดังนี้ ชื่อองค์กรผู้ใช้น้ำ ทะเบียนเลขที่ของหนังสือสำคัญการจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ และวันเดือนปีที่ได้รับอนุมัติจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ และแสดงวันที่เข้าใช้งาน
- กรอกข้อมูล “เขียนที่”
- กรอกข้อมูล “ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ” โดยให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
- กรอกข้อมูล “เนื่องจาก” โดยให้ผู้ใช้งานกรอกเหตุผลที่เปลี่ยนแปลงรายละเอียด
- อ่านข้อความ “ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบข้อมูล เอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดมาพร้อมนี้แล้ว และขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งเป็นความจริงทุกประการ”
- กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียด (ถ้ามี) โดยรองรับไฟล์นามสกุล jpg, png และ pdf
- กดปุ่ม “บันทึก” หลังจากนั้นระบบจะเปิดปุ่ม “ดูตัวอย่าง” และปุ่ม “ยืนยัน”
- กดปุ่ม “ดูตัวอย่าง” เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่กรอกตามแบบฟอร์มองค์กรผู้ใช้น้ำ 04 (คำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดองค์กรผู้ใช้น้ำ)
- กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อส่งคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “ยืนยัน” แล้ว ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ แต่สามารถทำได้เพียงกดปุ่ม “ดูตัวอย่าง” เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ส่งไปเท่านั้น หลังจากนั้นเมื่อองค์กรผู้ใช้น้ำได้รับอนุมัติคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำแล้ว ระบบจะแจ้งให้ท่านทราบผ่านทางอีเมลและจะเปิดให้ผู้ใช้งานได้ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงอีกครั้ง ถ้าหากต้องการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดองค์กรผู้ใช้น้ำ



สถานะการจดทะเบียน : ได้รับการอนุมัติจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ

คุณ สมใจ สกุสไทย [แก้ไขประวัติผ่าน](#) [ออกจากระบบ](#)

[← กลับหน้าเมนู](#)

คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ

เขียนที่ *

ที่ทำการชุมชนชนบทผู้ใช้น้ำ

วันที่ 20-07-2021 เลขประจำตัวประชาชน 0000000000075

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้า ชื่อ สกุสไทย

ชื่อผู้ตามบัตรประชาชน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เลขที่ 9

หมู่ที่ 3 ถนน ตำบล/แขวง บางเขน

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

เมืองนนทบุรี นนทบุรี 11000

หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมลล์

00000000075 testtwo@gmail.com

ข้อมูลองค์กรผู้ใช้น้ำ

ซึ่งได้รับการจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำชื่อ ชุมชนชนบทผู้ใช้น้ำ

ทะเบียนเลขที่ 1012-2564-00119 เมื่อวันที่ 2021-07-20 15:02:45

คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ

ขอแจ้งต่อนายทะเบียนว่า ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ ดังนี้ *

ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำเป็นนายสมศักดิ์ สกุสไทย

เนื่องจาก *

ต้องการเพิ่มสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบข้อมูล เอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดมาพร้อมนี้แล้ว และขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งเป็นความจริงทุกประการ

แนบเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียด (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) [แนบไฟล์](#)

สำเนาบัตรประชาชน.pdf

ยกเลิก ยืนยัน ดูตัวอย่าง

รูปที่ 59 การยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำ



2.4. ยื่นคำขอลิขการดำเนินการขององค์กรผู้ใช้น้ำ (รูปที่ 60)

เมื่อองค์กรผู้ใช้น้ำได้รับอนุมัติคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำแล้ว หากองค์กรผู้ใช้น้ำมีความประสงค์ที่จะเลิกการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ ผู้ใช้งานสามารถยื่นคำขอลิขการดำเนินการขององค์กรผู้ใช้น้ำในระบบ Web Application ได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่ระบบ Web Application องค์กรผู้ใช้น้ำ
- กดปุ่มเมนู “ยื่นคำขอลิขการดำเนินการขององค์กรผู้ใช้น้ำ” หลังจากนั้นข้อมูลเบื้องต้นขององค์กรผู้ใช้น้ำของท่านจะปรากฏขึ้นอัตโนมัติ ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ยื่นคำขอลิขการดำเนินการขององค์กรผู้ใช้น้ำ ซึ่งจะแสดงข้อมูลตามการเข้าสู่ระบบ ข้อมูลองค์กรผู้ใช้น้ำ ดังนี้ ชื่อองค์กรผู้ใช้น้ำ ทะเบียนเลขที่ของหนังสือสำคัญการจดทะเบียนขององค์กรผู้ใช้น้ำ และวันเดือนปีที่ได้รับอนุมัติจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ และแสดงวันที่เข้าใช้งาน
- กรอกข้อมูล “เขียนที่”
- กรอกข้อมูล “เหตุผลที่ขอลิขการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ เนื่องจาก”
- กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์หนังสือสำคัญการจดทะเบียนขององค์กรผู้ใช้น้ำที่จะขอลิขการดำเนินงาน (รองรับไฟล์นามสกุล jpg, png, pdf)
- กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์บันทึกการประชุมขององค์กรผู้ใช้น้ำ
- กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)
- กดปุ่ม “บันทึก” หลังจากนั้นระบบจะเปิดปุ่ม “ดูตัวอย่าง” และปุ่ม “ยืนยัน”
- กดปุ่ม “ดูตัวอย่าง” เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่กรอกตามแบบฟอร์มองค์กรผู้ใช้น้ำ 05 (คำขอลิขการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ)
- กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อส่งคำขอลิขการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “ยืนยัน” แล้ว ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ แต่สามารถทำได้เพียงกดปุ่ม “ดูตัวอย่าง” เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ส่งไปเท่านั้น หลังจากนั้นเมื่อองค์กรผู้ใช้น้ำได้รับอนุมัติคำขอลิขการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำแล้ว ระบบจะแจ้งให้ท่านทราบผ่านทางอีเมล



สถานะการจดทะเบียน : ได้รับการอนุมัติจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ

คุณ สมใจ สุกุลไทย ดู แบบฟอร์มคำขออนุมัติ ดาวน์โหลดระบบ

[< กลับหน้าเมนู](#)

คำขอเลิกการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

เขียนที่ *

ที่ทำการของเทศบาลผู้ใช้น้ำ

วันที่ *

20-07-2021

เลขประจำตัวประชาชน *

0000000000075

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้า ชื่อ

สมใจ

สกุล

สุกุลไทย

มีที่อยู่ตามบัตรประชาชน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เลขที่

9

หมู่ที่

3

ถนน

-

ตำบล/แขวง

บางเขน

อำเภอ/เขต

เมืองนนทบุรี

จังหวัด

นนทบุรี

รหัสไปรษณีย์

11000

หมายเลขโทรศัพท์

00000000075

หมายเลขโทรสาร

อีเมล

test.tvuo@gmail.com

ข้อมูลองค์กรผู้ใช้น้ำ

องค์กรผู้ใช้น้ำชื่อ

ชุมชนเทศบาลผู้ใช้น้ำ

ทะเบียนเลขที่

1012-2564-00119

เมื่อวันที่

2021-07-20 15:02:45

คำขอเลิกการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

เหตุผลที่ขอเลิกการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ เนื่องจาก *

ประสบปัญหาการบริหารจัดการด้านงบประมาณ

พร้อมกับคำขอนี้ ได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ ดังนี้

1. หนังสือสำคัญการจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำที่จะขอเลิกการดำเนินงาน (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) *

[แนบไฟล์](#)

หนังสือสำคัญการจดทะเบียน.pdf

2. บันทึกการประชุมขององค์กรผู้ใช้น้ำ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf) *

[แนบไฟล์](#)

บันทึกการประชุม.pdf

3. เอกสารอื่นๆ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg,png,pdf)

[แนบไฟล์](#)

[ยกเลิก](#) [บันทึก](#) [ดูตัวอย่าง](#) [ยืนยัน](#)

รูปที่ 60 การยื่นคำขอเลิกการดำเนินการขององค์กรผู้ใช้น้ำ



2.5. เสนอรายชื่อผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการลุ่มน้ำ (รูปที่ 61)

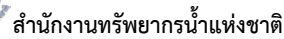
เมื่อองค์กรผู้ใช้น้ำได้รับอนุมัติคำขอจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำแล้ว หากองค์กรผู้ใช้น้ำมีความประสงค์จะเสนอรายชื่อผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการลุ่มน้ำ ผู้ใช้งานสามารถเสนอรายชื่อในระบบ Web Application ได้ แต่อย่างไรก็ตามต้องเสนอรายชื่อภายในกำหนดการที่ทางสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาคได้ประกาศไว้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่ระบบ Web Application องค์กรผู้ใช้น้ำ
- กดปุ่มเมนู “เสนอรายชื่อผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการลุ่มน้ำ” หลังจากนั้นข้อมูลเบื้องต้นขององค์กรผู้ใช้น้ำของท่านจะปรากฏขึ้นอัตโนมัติ ประกอบด้วย เลขทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ ชื่อองค์กรผู้ใช้น้ำ สถานที่ตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ เขตลุ่มน้ำ
- กด “เลือกผู้ถูกเสนอรายชื่อ” หลังจากนั้นรายชื่อสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำของท่านจะปรากฏขึ้น ให้ผู้ใช้งานกดเลือกรายชื่อที่ต้องการเสนอ แล้วกดปุ่ม “เลือก” จากนั้นระบบจะนำกลับมายังหน้าเดิมและแสดงข้อมูลเบื้องต้นของผู้ถูกเลือก ประกอบด้วย ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ถูกเสนอรายชื่อ และ สถานที่ทำงานของผู้ถูกเสนอรายชื่อ โดยให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันของผู้ถูกเสนอรายชื่ออีกครั้ง และผู้ใช้งานสามารถแก้ไขที่อยู่ปัจจุบันของผู้ถูกเสนอรายชื่อได้เพื่อความถูกต้องสำหรับการติดต่อและจัดส่งเอกสาร
- เลือก “วันเดือนปีเกิด” ของผู้ถูกเสนอรายชื่อ
- กรอกข้อมูล “อายุ” ของผู้ถูกเสนอรายชื่อ
- กรอกข้อมูล “สัญชาติ” ของผู้ถูกเสนอรายชื่อ
- กรอกข้อมูล “เชื้อชาติ” ของผู้ถูกเสนอรายชื่อ
- เลือก “ภาคองค์กรผู้ใช้น้ำ” โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกภาคองค์กรผู้ใช้น้ำที่องค์กรผู้ใช้น้ำของท่านต้องการเสนอผู้แทน เพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการลุ่มน้ำได้
- กรอกข้อมูล “ครั้งที่” โดยผู้ใช้งานต้องระบุครั้งที่ของการประชุมองค์กรผู้ใช้น้ำ พร้อมทั้งเลือกวันเดือนปีที่มีการประชุมองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อเสนอรายชื่อผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการลุ่มน้ำ
- กรอกข้อมูล “วุฒิการศึกษา/ คุณวุฒิด้านอื่น ๆ/ความสามารถ” ของผู้ถูกเสนอรายชื่อ
- กรอกข้อมูล “ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ” ของผู้ถูกเสนอรายชื่อ
- กรอกข้อมูล “วิสัยทัศน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ” ของผู้ถูกเสนอรายชื่อ
- กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์รูปถ่ายผู้ถูกเสนอชื่อ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg, png, pdf)
- กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์หนังสือสำคัญการจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg, png, pdf)
- กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์หลักฐานการดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำ ที่ระบุว่าเป็นองค์กรผู้ใช้น้ำในภาคนั้น ๆ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg, png, pdf) (ถ้ามี)



- กด “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์รายงานการประชุมองค์กรผู้ใช้น้ำที่มีมติรองรับการเสนอชื่อผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำจากสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกที่มีอยู่ (รองรับไฟล์นามสกุล jpg, png, pdf)
- กด “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนของผู้ถูกเสนอรายชื่อ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (รองรับไฟล์นามสกุล jpg, png, pdf)
- กด “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์สำเนาสื่อมอบอำนาจทำการแทนองค์กรผู้ใช้น้ำ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (รองรับไฟล์นามสกุล jpg, png, pdf) (ถ้ามี)
- กด “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)
- กด “บันทึก” หลังจากนั้นระบบจะเปิดปุ่ม “ดูตัวอย่าง” และปุ่ม “ยืนยัน”
- กดปุ่ม “ดูตัวอย่าง” เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่กรอกตามแบบฟอร์มกรรมการลุ่มน้ำ (องค์กรผู้ใช้น้ำ 01) และแบบฟอร์มกรรมการลุ่มน้ำ (องค์กรผู้ใช้น้ำ 02)
- กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อส่งข้อมูลการเสนอรายชื่อผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการลุ่มน้ำ

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “ยืนยัน” แล้ว ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ แต่สามารถทำได้เพียงกดปุ่ม “ดูตัวอย่าง” เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ส่งไปเท่านั้น หลังจากนั้นเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาคจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

[illegible]

รูปที่ 61 การเสนอรายชื่อผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการลุ่มน้ำ