



คู่มือการปฏิบัติงาน ในการรับชำระ ค่าน้ำประปา

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานในการรับชำระค่าน้ำประปาของ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัวฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและกำหนดขั้นตอนการดำเนินการของ เจ้าหน้าที่ในการรับชำระค่าน้ำประปา ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว เรื่อง ระเบียบการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๔๘ ตลอดจนเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับราษฎรที่มาติดต่อราชการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๑
หน่วยงานรับผิดชอบในการให้บริการ	๑
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๑
แผนผังการให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา	๒
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
อัตราค่าธรรมเนียมในการใช้น้ำประปา	๓
ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการบริการ	๔
จัดทำโดย	๔
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องราร้องเรียน / ร้องทุกข์	

คู่มือการปฏิบัติงานในการรับชำระค่าน้ำประปา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว ได้จัดทำระบบประปาหมู่บ้านเพื่อให้ราษฎรในพื้นที่ได้มีน้ำใช้ในการอุปโภคและบริโภคได้อย่างทั่วถึง อันเป็นภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ประกอบกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว เรื่อง ระเบียบการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดแนวทางในการบริหารกิจการประปาตลอดจนการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้น้ำให้มีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการรับชำระค่าน้ำประปา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ และเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ราษฎรผู้รับบริการได้รับทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานให้กับเจ้าหน้าที่ได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ
๒. เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ราษฎรผู้รับบริการได้รับทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติ ตลอดจนค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๓. เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว เรื่อง ระเบียบการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. คำจำกัดความ

“การประปา” หมายถึง การประปาที่อยู่ในการบริหารงานและการควบคุมดูแลของระเบียบการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๔๘

“ผู้ใช้น้ำ” หมายถึง บุคคลที่ทำสัญญาการใช้น้ำกับองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว และจะต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว เรื่อง ระเบียบการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๔๘

“พนักงานการประปา” หมายถึง บุคคลซึ่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว เรื่อง ระเบียบการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๔๘

“ค่าธรรมเนียมการใช้น้ำ” หมายถึง อัตราค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปาซึ่งได้กำหนดไว้ตามบัญชีแนบท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว เรื่อง ระเบียบการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๔๘

“ค่าบริการทั่วไป” หมายถึง ค่าบริการในการบำรุงรักษา ซ่อมแซมหรือเปลี่ยนมาตรวัดน้ำ อุปกรณ์ และท่อภายนอก”

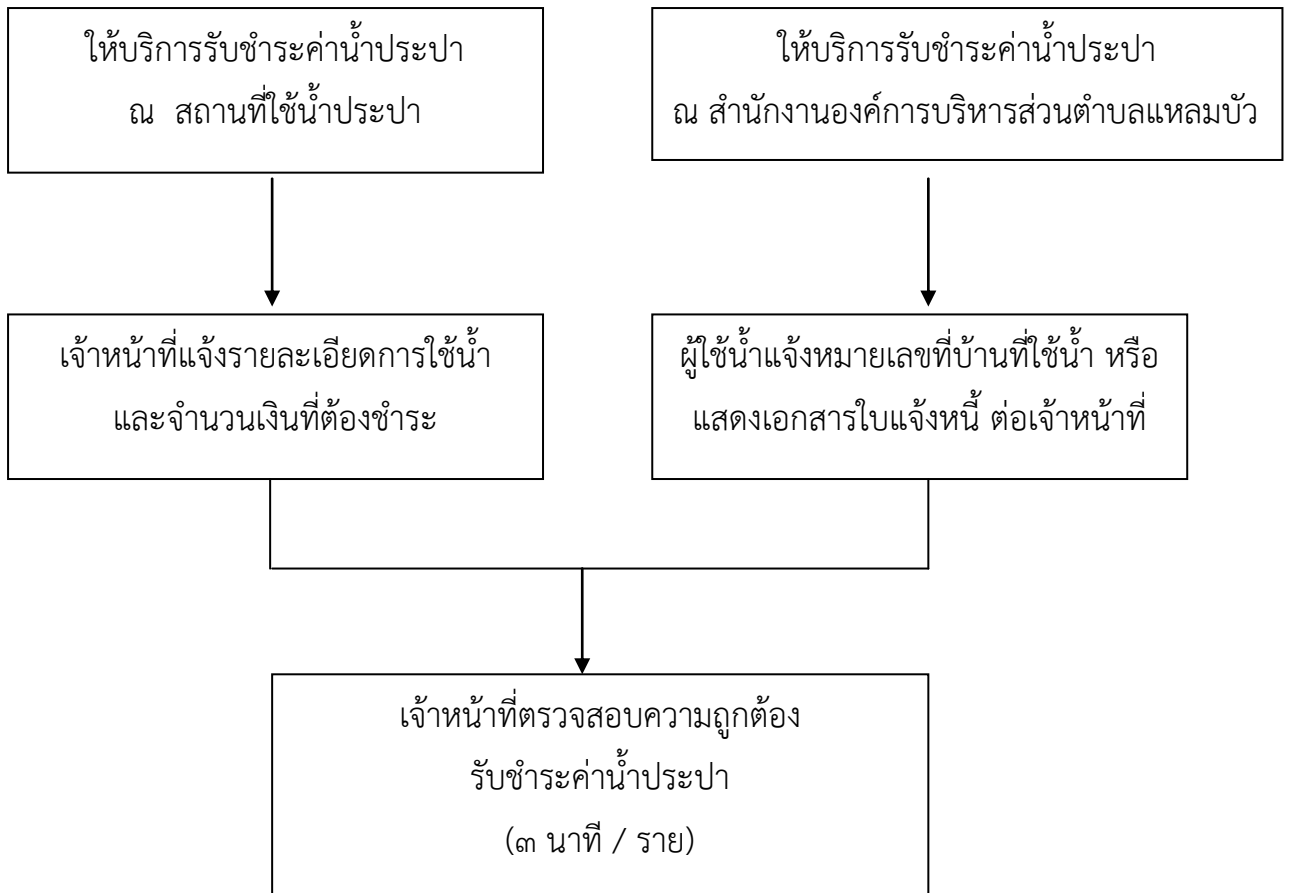
๔. หน่วยงานรับผิดชอบในการให้บริการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๖. แผนผังการให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา



๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว ได้กำหนดขั้นตอนในการให้บริการชำระค่าน้ำประปา โดยได้จำแนกการปฏิบัติเป็น ๒ วิธี ดังนี้

๗.๑ ให้บริการชำระค่าน้ำประปา ณ สถานที่ใช้น้ำประปา

* เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว เจ้าหน้าที่จดมาตรวัดน้ำและคนงานที่ได้รับการแต่งตั้ง จะออกให้บริการชำระค่าน้ำประปา ณ สถานที่ใช้น้ำประปา โดยจะแจ้งปริมาณการใช้น้ำและจำนวนค่าธรรมเนียมน้ำให้แก่มูลนิธิผู้ใช้น้ำทราบ (รายละเอียดตามเอกสารใบแจ้งหนี้) หากผู้ใช้น้ำมีความประสงค์จะชำระค่าน้ำประปากับเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว ทางเจ้าหน้าที่จะรับชำระค่าน้ำประปาและออกใบเสร็จรับเงินให้ ณ สถานที่นั้น

* ในกรณีผู้ใช้น้ำไม่มีความประสงค์จะชำระค่าน้ำประปากับเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว ผู้ใช้น้ำสามารถติดต่อเพื่อชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว ได้ โดยเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว จะมอบเอกสารใบแจ้งหนี้เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว ต่อไป

* ในกรณีเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว ออกบริการชำระค่าน้ำประปา ณ สถานที่ใช้น้ำ ปรากฏว่าไม่พบตัวผู้ใช้น้ำ เจ้าหน้าที่จะปิดใบแจ้งหนี้บริเวณประตูบ้าน เพื่อให้ผู้ใช้น้ำใช้เป็นหลักฐานในการชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว ต่อไป

๗.๒ ให้บริการชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว

* ผู้ใช้น้ำประปาสามารถติดต่อเพื่อชำระค่าน้ำประปา ณ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว โดยแจ้งบ้านเลขที่ที่ใช้น้ำหรือแสดงเอกสารใบแจ้งหนี้ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบในการรับชำระหนี้ และออกใบเสร็จรับเงิน

๘. อัตราค่าธรรมเนียมในการใช้น้ำประปา

อัตราค่าธรรมเนียมในการใช้น้ำประปา ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว เรื่อง ระเบียบการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

- อัตราการจัดเก็บน้ำประปาลูกบาศก์เมตรละ ๔ บาท
- ค่าบริการทั่วไป ๕ บาท (ค่ารักษามาตรรายเดือน)

๙. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

- * กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว
- * ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๔๔๘ ๗๐๘๙ ต่อ ๑๒

- เว็บไซต์ www.Laembua.go.th

๑๐. จัดทำโดย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมบัว
หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๔๙๘ ๗๐๘๙ ต่อ ๑๒
-เว็บไซต์ www.Laembua.go.th

ภาคผนวก

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เจ้าหน้าที่จดมาตรวัดน้ำ)

๑. ให้เจ้าหน้าที่จดมาตรวัดน้ำมาเซ็นชื่อรับใบเสร็จน้ำประปาและค่าขยะกับเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๒. ให้เจ้าหน้าที่จดมาตรวัดน้ำมาเซ็นชื่อรับใบเสร็จค่าน้ำและค่าขยะโดยรับไปที่ละหมู

๓. ถ้าเจ้าหน้าที่จดมาตรวัดน้ำจะให้แก้ไขใบเสร็จต้องทำบันทึกขอแก้ไขพร้อมระบุเหตุผล

๔. ให้เจ้าหน้าที่จดมาตรวัดน้ำนำส่งเงินและเคลียใบเสร็จที่จัดเก็บไม่ได้พร้อมสมุดจดให้กับเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ภายในเวลาสิ้นเดือน

๕. ให้เจ้าหน้าที่จดมาตรวัดน้ำดูแลบ้านที่เลขมาตรวัดน้ำไม่ขึ้นติดต่อกันเป็นเวลาหลายเดือนโดยดูสถิติการใช้น้ำย้อนหลัง ๓ เดือน

๖. เจ้าหน้าที่จดมาตรวัดน้ำและคนงานที่นายกแต่งตั้งจดมาตรวัดน้ำให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

๗. กรณีค้างชำระค่าน้ำประปาเป็นระยะเวลา ๒ เดือน ให้ตัดมาตรวัดน้ำและรายงานผู้บริหารทราบ

<u>หมายเหตุ</u>	จดมาตร	ส่งภายในวันที่	10	ของทุกเดือน
	ออกใบเสร็จ	ภายในวันที่	20	ของทุกเดือน
	ส่งเงิน	ภายในวันที่	30	ของทุกเดือน