

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระค่าน้ำประปา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลพรุฬห์ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. ชื่อกระบวนงาน:การรับชำระค่าน้ำประปา

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: กองคลัง เทศบาลตำบลพรุฬห์

๓. ประเภทของงานบริการ: จัดเก็บรายได้

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ:รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) เทศบัญญัติเทศบาลตำบลพรุฬห์ เรื่อง การดำเนินกิจการประปาเทศบาลตำบลพรุฬห์ พ.ศ.๒๕๖๐

๒) เทศบัญญัติเทศบาลตำบลพรุฬห์ เรื่อง การดำเนินกิจการประปาเทศบาลตำบลพรุฬห์ พ.ศ.๒๕๖๐ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๑

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: ทั่วถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

- เทศบัญญัติเทศบาลตำบลพรุฬห์ เรื่อง การดำเนินกิจการประปาเทศบาลตำบลพรุฬห์ พ.ศ.๒๕๖๐
- เทศบัญญัติเทศบาลตำบลพรุฬห์ เรื่อง การดำเนินกิจการประปาเทศบาลตำบลพรุฬห์ พ.ศ.๒๕๖๐ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๑

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีป้าย

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑. เทศบาลตำบลพรุฬห์ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หมู่ ๔ ตำบลพรุฬห์ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๓๐

โทร.๐๗๗๓๘๐๕๘๔-๑๐๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

๒. บ้านของผู้ใช้น้ำในเขตเทศบาลตำบลพรุฬห์ ตำบลพรุฬห์ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยเทศบัญญัติเทศบาลตำบลพรุฬห์ เรื่องการดำเนินกิจการประปาเทศบาลตำบลพรุฬห์ พ.ศ.๒๕๖๐ บังคับใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารกิจการประปาของเทศบาลตำบลพรุฬห์ เนื่องจากเทศบาลตำบลพรุฬห์ ได้ยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลพรุฬห์ และได้บังคับใช้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลพรุฬห์ เรื่องระบบประปาและเงื่อนไขการใช้น้ำประปา พ.ศ.๒๕๔๙ จนถึงปัจจุบัน โดยที่สมควรยกเลิกข้อบัญญัติฯดังกล่าว เพื่อใช้กิจการของเทศบาลตำบลพรุฬห์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในการบริการประปาแก่

ประชาชนในพื้นที่บริการของเทศบาลตำบลพรุพี และตอบสนองความต้องการของประชาชน และเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เทศบาลตำบลพรุพีจึงจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนด

อัตราค่าน้ำประปา ค่าธรรมเนียม ค่าประกันการใช้น้ำประปา ราคามาตรวัดน้ำประปา ค่าบริการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลพรุพี

๑) อัตราค่าน้ำประปาของผู้ใช้น้ำประปาถาวร

ปริมาณช่วงการใช้น้ำประปา (ลูกบาศก์เมตร/เดือน)	ราคาค่าน้ำประปา (บาท/ลูกบาศก์เมตร)
๐-๑๕	๕
๑๖-๓๐	๖
๓๑-๖๐	๗
๖๑ ขึ้นไป	๑๐

๒.) อัตราค่าน้ำประปาของผู้ใช้น้ำประปาชั่วคราว

ปริมาณช่วงการใช้น้ำประปา (ลูกบาศก์เมตร/เดือน)	ราคาค่าน้ำประปา (บาท/ลูกบาศก์เมตร)
๐-๑๕	๕
๑๖-๓๐	๖
๓๑-๖๐	๗
๖๑ ขึ้นไป	๑๐

๓.) อัตราค่าจำหน่ายมาตรวัดน้ำประปา ซึ่งจำแนกตามขนาดมาตรวัดน้ำประปา

ขนาดมาตรวัดน้ำประปา (นิ้ว)	ค่าจำหน่ายมาตรวัดน้ำประปา (บาท/เครื่อง)
มาตรวัดน้ำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑/๒ นิ้ว ชนิด ๒ ชั้น	๘๕๐
มาตรวัดน้ำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๓/๔ นิ้ว ชนิด ๒ ชั้น	๑,๕๐๐

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑๓.๑) ขั้นตอนการเตรียมใบเสร็จ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การเตรียมข้อมูล	-จดมาตรวัดน้ำ -ลงมาตรน้ำในระบบ	๗ วัน	จัดเก็บรายได้ กองคลัง	(ระยะเวลา : ๑ วัน ภายใน เดือนมีนาคม ของทุกปี)
๒)	การออกใบเสร็จ	-เตรียมใบเสร็จ เพื่อให้พนักงาน จัดเก็บ	๒ วัน	จัดเก็บรายได้ กองคลัง	(ระยะเวลา : ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ยื่น

		-เตรียมใบประจำตัวผู้ เก็บเงิน			แสดงรายการ ภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)
๓)	การพิจารณา	ตรวจสอบใบเสร็จ ของแต่ละสายจัดเก็บ ทั้งใบเสร็จคงเหลือ และใบเสร็จเดือน ปัจจุบันพร้อมแยก ใบเสร็จให้ชัดเจน	๑ วัน	จัดเก็บรายได้ กองคลัง	ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕วันจะต้อง ชำระเงินเพิ่ม ตามอัตราที่ กฎหมาย กำหนด))
๔)	การยื่นชำระ	เจ้าของป้ายชำระ ภาษี	๕ นาที	จัดเก็บรายได้ กองคลัง	

๑๓.๒) ขั้นตอนการจัดเก็บ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นใบแจ้งหนี้ พร้อมแจ้งชื่อ-สกุล หรือ บ้านเลขที่ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	๕ นาที	จัดเก็บ รายได้ กองคลัง	
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่แจ้งยอดชำระ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน	๕ วัน	จัดเก็บ รายได้ กองคลัง	
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ให้บริการ จัดเก็บโดยตรงที่บ้าน ของผู้ใช้น้ำ	๑๕ วัน	จัดเก็บ รายได้ กองคลัง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	-	๑	ชุด	-
๒)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	-	๑	ชุด	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๔.) อัตราค่าธรรมเนียมการขอตัดตั้งมาตรวัดน้ำประปาถาวร

ขนาดมาตรวัดน้ำประปา (นิ้ว)	ค่าจำหน่ายมาตรวัดน้ำประปา (บาท/เครื่อง)
มาตรวัดน้ำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑/๒ นิ้ว ชนิด ๒ ชั้น	๒๐๐
มาตรวัดน้ำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๓/๔ นิ้ว ชนิด ๒ ชั้น	๓๕๐

๕.) อัตราค่าธรรมเนียมการขอตัดตั้งมาตรวัดประปาชั่วคราว

ขนาดมาตรวัดน้ำประปา (นิ้ว)	ค่าจำหน่ายมาตรวัดน้ำประปา (บาท/เครื่อง)
มาตรวัดน้ำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑/๒ นิ้ว ชนิด ๒ ชั้น	๕๐๐
มาตรวัดน้ำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๓/๔ นิ้ว ชนิด ๒ ชั้น	๗๐๐

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ศูนย์ดำรงธรรม อำเภอบ้านนาสาร
 - ๒) ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดสุราษฎร์ธานี
 - ๓) เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- หมู่ที่ ๔ ตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี
โทร.๐๗๗๓๘๐๕๘๔ ต่อ ๑๐๔

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการออก

- แบบคำร้องทั่วไป
- แบบฟอร์มยืนยัน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูล

ภาคผนวก



คู่มือประชาชน

การรับชำระค่าน้ำประปา

กองคลัง เทศบาลตำบลพรุพี
ตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี