

การรับชำระค่าน้ำประปา และการขออนุญาตติดตั้งน้ำประปา

- รับชำระค่าน้ำประปา
- ขออนุญาตติดตั้งน้ำประปา
- ขอยกเลิกประปาชั่วคราว
- ขอโอนชื่อผู้ใช้น้ำประปา
- ขอลอนเงินประกันการใช้น้ำคั้น
- ขอย้ายมาตรวัดน้ำประปา

กองการประปา เทศบาลตำบลบ้านไร่

การรับชำระค่าน้ำประปา และการขออนุญาตติดตั้งน้ำประปา

การรับชำระค่าน้ำประปา ต้องมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 อย่างดังนี้

1. ใบแจ้งหนี้
2. ใบแจ้งเตือน
3. ใบเสร็จเดือนที่ผ่านมา
4. เลขที่ผู้ใช้น้ำ/เขตการใช้ น้ำ
5. แจ้งบ้านเลขที่ ถนน หรือผู้ใช้น้ำ

สำหรับขั้นตอนการรับชำระค่าน้ำประปา มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	จนท.จัดเก็บรายได้	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รับเรื่องการชำระค่าน้ำประปา</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">กรณีนำเอกสารมา</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">กรณีไม่นำเอกสารมา</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">ป้อนข้อมูลผู้ใช้น้ำประปา Water Work</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">สืบค้นข้อมูล</div> </div> </div>	10 วินาที	<ul style="list-style-type: none"> - ใบแจ้งหนี้ - ใบเตือน - ใบเสร็จเดือนที่ผ่านมา - เขต/เลขที่ผู้ใช้น้ำ - ชื่อผู้ใช้น้ำประปา
2.	จนท.จัดเก็บรายได้	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ป้อนข้อมูลผู้ใช้น้ำประปา Water Work</div> </div>	5 วินาที	เลขที่ผู้ใช้น้ำ/เขต/ บ้านเลขที่/ถนน/ชื่อผู้ใช้น้ำ
3.	จนท.จัดเก็บรายได้	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลผู้ใช้น้ำประปา</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> ถูกต้อง ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รับชำระเงิน/ ออกใบเสร็จรับเงิน</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> ไม่ถูกต้อง ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ตรวจสอบกับ - จนท.คุมบิล - จนท.เก็บเงิน - ฐานข้อมูล</div> </div> </div> </div>	10 วินาที	<ul style="list-style-type: none"> - ใบกำกับบิล - ใบเสร็จรับเงิน/ใบแทน - ใบอ่านมาตร - ใบตรวจสอบหน่วยน้ำ
4.	จนท.จัดเก็บรายได้	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รับชำระเงิน/ ออกใบเสร็จรับเงิน</div> </div>	5 วินาที	ใบเสร็จรับเงิน
		ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 30 วินาที / ราย		

การขออนุญาตติดตั้งประปา มีเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบในการดำเนินการดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ/ บัตรพนักงานองค์การของรัฐ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านที่จะขอติดตั้งประปา

หรือหนังสือสัญญาซื้อขายอาคาร หรือหนังสือสัญญาเช่า

3. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร
4. กรณีผู้ใช้น้ำประเภทหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรอื่นๆ ที่จดทะเบียนมีใบอนุญาตแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการขององค์กร หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอใช้น้ำ และสัญญาการใช้น้ำประปากับเทศบาลนครยะลา
5. กรณีผู้ขอใช้น้ำ ประเภทบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ธนาคาร และนิติบุคคลอื่น ให้กรรมการผู้จัดการ หัวหน้าผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอใช้น้ำประปากับเทศบาลนครยะลา
6. กรณีมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจและปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย

ขั้นตอนการขออนุญาตติดตั้งประปา

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	เจ้าหน้าที่ธุรการ	<pre> graph TD A[รับเอกสาร ขออนุญาตติดตั้ง ประปา] --> B{ตรวจสอบเอกสาร} B -- ไม่ถูกต้อง --> C[ปรับปรุงแก้ไข] B -- ถูกต้อง --> D[พิมพ์สัญญาการใช้ น้ำประปา, ใบเสร็จค่าติดตั้ง และค่าประกันการใช้น้ำ] </pre>	10 นาที	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร - แบบคำตอบรับการทักบัญชีเงินฝากเพื่อชำระค่าน้ำประปา
2.	เจ้าหน้าที่ธุรการ	<pre> graph TD E[รับชำระเงินค่าติดตั้งและ ค่าประกันการใช้น้ำประปา] --> F[เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาอนุมัติ] F --> G[พิจารณาอนุมัติผ่านแล้ว] G --> H[ส่งข้อมูลให้ช่างประปา] H --> I((ดำเนินการ ติดตั้งประปา)) </pre>		<ul style="list-style-type: none"> - สัญญาการใช้น้ำประปา - สำเนาใบเสร็จค่าติดตั้งน้ำประปา - สำเนาใบเสร็จค่าประกันการใช้น้ำประปา - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย หรือ ธ.ก.ส. สาขายะลา - แบบคำตอบรับการทักบัญชีเงินฝากเพื่อชำระค่าน้ำประปา

ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 7 วัน/ราย (เสร็จสมบูรณ์ของกระบวนการติดตั้งประปา)

กรณีขอโอนชื่อผู้ใช้น้ำประปา มีเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบในการดำเนินการดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งผู้โอนและผู้รับโอน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ทั้งผู้โอนและผู้รับโอน
3. สำเนาทะเบียนบ้านที่จะโอน
4. สำเนาสัญญาการซื้อขาย/สำเนาโฉนด
5. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
6. ผู้รับโอนต้องทำสัญญาการใช้น้ำประปาใหม่ พร้อมจ่ายเงินค่าประกันการใช้น้ำ 500 บาท

กรณีขอถอนเงินประกันการใช้น้ำคืน มีเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบในการดำเนินการดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบเสร็จรับเงินค่าประกันการใช้น้ำประปา
4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (กรณีโอนเงินค่าประกันเข้าบัญชี)

กรณีขอย้ายมาตรวัดน้ำ มีเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบในการดำเนินการดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของบ้าน
3. สำเนาทะเบียนบ้านที่จะขอย้าย
4. ใบเสร็จค่าน้ำประปา

กรณีการขอยกเลิกประปาชั่วคราว มีเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบในการดำเนินการดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบเสร็จรับเงินค่าประกันการใช้น้ำ
4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร กรณีหักผ่านบัญชีธนาคาร

หมายเหตุ : กรณีใบเสร็จรับเงินค่าประกันการใช้น้ำหาย ผู้ใช้น้ำต้องไปแจ้งความ และนำใบแจ้งความมายื่นให้กับ
กองการประปาเพื่อดำเนินการขอถอนเงินประกันคืน

ช่องทางการติดต่อ กองการเทศบาลตำบลบ้านไร่

โทร. ๐๕๖-๕๓๕๑๐๗ ต่อ ๑๑๕

โทรสาร. ๐๕๖-๕๓๕๑๐๗ ต่อ ๑๑๓

<http://www.Banrailocalgov.go.th>