

คู่มือการปฏิบัติงานในการรับชำระ ค่าน้ำประปา

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม เป็นหน่วยงานท้องถิ่นที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดเก็บรายได้ ซึ่งจะต้องจัดเก็บเอง ประกอบด้วยการจัดเก็บค่าน้ำประปา โดยการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้นั้น จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนกิจกรรมที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้ด้วย

คู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ มีสาระสำคัญของความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ทุกประเภทดำเนินการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดระยะเวลา และมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ต่อไป

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะเป็น ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย ให้สามารถเพิ่มความรู้ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพของงานจัดเก็บรายได้ ได้เป็นอย่างดี

งานจัดเก็บรายได้

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม

ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

ด้วยคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงงาม มีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ ให้ทั่วถึง และเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษีโดยมิให้เกิดผลกระทบต่อภาระภาษีของประชาชนในองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงงาม

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและการปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ คณะทำงานจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของงานจัดเก็บรายได้ขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ โดยนำคู่มือการปฏิบัติงานไปเป็นเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรของงานจัดเก็บรายได้ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาหาความรู้ และแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สามารถลดการตอบคำถาม ลดเวลาการสอนงาน ลดเวลาการทำงาน และลดข้อผิดพลาดในการทดลองปฏิบัติงาน หรือเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกได้ทราบ กระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งงานจัดเก็บรายได้ในปัจจุบันได้มีการปรับปรุงระเบียบ หนังสือสั่งการและระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น จึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงานขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานมุ่งไปสู่การบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเองให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยลดการตอบคำถาม ลดเวลาในการสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจจะเกิดในการทำงานและสามารถพัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพได้
- เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการได้

คู่มือการปฏิบัติงานในการรับชำระค่าน้ำประปา

๑.หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม

๒.ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม

ช่องทางการให้บริการและระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.

(วันและเวลาราชการ)

๓.คำจำกัดความ

ประปา หมายถึง ประปาองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม

ผู้ใช้น้ำ หมายถึง ผู้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลอนุญาตให้ใช้น้ำ

พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายถึง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจาก

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม

๔.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ ผู้ประสงค์จะใช้น้ำประปาจะต้องยื่นคำขอต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและเสียค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามที่กำหนดไว้

๔.๒ ผู้ใช้น้ำจะต้องติดตั้งมาตรวัดน้ำสำหรับบอกจำนวนน้ำ โดยความยินยอมขององค์การบริหารส่วนตำบล และผู้ใช้น้ำจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

๔.๓ การต่อท่อจากท่อใหญ่หรือการตัดท่อจากท่อใหญ่จะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๔ มาตรวัดน้ำจะต้องติดตั้งในสถานที่ของผู้ใช้น้ำ ณ ที่ซึ่งตรวจและจดจำนวนน้ำได้ง่าย

๔.๕ ค่าน้ำประปาจะคิด(คำนวณ) เป็นลูกบาศก์เมตรตามอัตราที่กำหนดและประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป ในกรณี โรงเรียน สถานีนอนมัย สถานีตำรวจ วัด ในเขตตำบลเหล่าโฮงาม ที่ขอใช้น้ำประปา มีกำหนดให้ใช้ในกรณีพิเศษ คือกำหนดให้ใช้โดยไม่ต้องชำระค่าน้ำ โรงเรียนคิด ๓๐ หน่วยต่อเดือน สถานีนอนมัยคิด ๓๐ หน่วยต่อเดือน สถานีตำรวจคิด ๓๐ หน่วยต่อเดือน วัดคิด ๓๐ หน่วยต่อเดือน ถ้าเกินตามที่กำหนดให้คิดหน่วยที่เกินในอัตราที่กำหนด

๔.๖ จำนวนน้ำที่ชำระรวมทั้งจำนวนน้ำที่รั่วไหลหมดเปลือกภายในตามที่ปรากฏตัวเลขในมาตรวัดน้ำโดยปกติจะทำการจดเป็นรายเดือน ถ้ามาตรวัดน้ำเสีย หรือชำรุดโดยเหตุใดๆ ซึ่งจะทราจำนวนน้ำไม่ได้ องค์การบริหารส่วนตำบล จะคิดคำนวณน้ำที่ใช้ตามจำนวนที่ผู้ใช้ได้ใช้ในในเดือนที่แล้วมา โดยคิดถัวเฉลี่ย ๓ เดือน ก่อนที่ได้ใช้น้ำไปแล้ว(เดือนที่ไม่ได้เสียไม่นำมาคิดเฉลี่ย) ถ้ามาตรวัดน้ำเสียเดือนแรกเริ่มใช้น้ำจะคิดคำนวณน้ำที่ใช้ไปนั้นตามจำนวนที่ได้ใช้ในภายหลังเมื่อได้เปลี่ยนมาตรวัดน้ำใหม่แล้ว

๔.๗ ผู้ใช้น้ำต้องชำระค่าน้ำ เมื่อพนักงานเก็บเงินนำบิลมาขอรับเงินโดยผู้ใช้น้ำต้องชำระทันที เมื่อพนักงานได้แสดงหลักฐาน มิฉะนั้นจะต้องนำเงินไปชำระ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ภายใน ๗ วัน นับจากที่พนักงานได้ส่งใบแจ้งหนี้ไว้ ณ บ้านผู้ใช้น้ำ ถ้าครบกำหนด ๗ วัน ผู้ใช้น้ำไม่นำเงินมาชำระ องค์การบริหารส่วนตำบลมีสิทธิที่จะงดส่งน้ำและฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔.๘ กรณีผู้ใช้น้ำมีความประสงค์ยกเลิกการใช้น้ำ หรือย้ายที่อยู่ หรือโอนให้ผู้อื่น ต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบอย่างน้อย ๓ วัน

๔.๙ ผู้ที่เข้ามาอยู่ใหม่ในบ้านนั้น ถ้าประสงค์จะขอใช้น้ำประปา ต้องแจ้งความจำเป็นลายลักษณ์อักษร ถ้ามิได้แจ้งต้องรับผิดชอบและยอมชำระจำนวนหนี้ทั้งหมดที่ผู้ใช้น้ำรายเดิมค้างชำระอยู่ตลอดจนความเสียหายผู้ใช้น้ำรายเดิมได้ทำไว้ทุกกรณี

๔.๑๐ สถานที่ใดเคยต่อท่อใช้น้ำอยู่ก่อนแล้ว แต่ได้ยกเลิกไปภายหลังมีผู้ขอใช้น้ำอีก ผู้ขอต้องเสียค่าธรรมเนียมให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กำหนดไว้

๔.๑๑ ผู้ใช้น้ำรายใดที่ถูกงดส่งน้ำเพราะไม่ชำระหนี้ที่ค้าง และกรณีอื่นใด ภายหลังแสดงความจำนงขอใช้น้ำตามเดิมอีก ต้องชำระหนี้ที่ค้างและกรณีอื่นๆถ้ามี ให้เสร็จสิ้นก่อน พร้อมทั้งค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด

๔.๑๒ หากปรากฏว่า มาตรการน้ำคลาดเคลื่อน หรือขัดข้อง ผู้ใช้น้ำต้องเปลี่ยนภายใน ๗ วัน นับจากที่ได้รับแจ้ง

๔.๑๓ ผู้ใช้น้ำจะต้องให้ความสะดวกแก่พนักงาน ในการเข้าไปตรวจท่อและอุปกรณ์วัดน้ำภายในสถานที่ เมื่อมีเหตุอันสมควร

๔.๑๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม ไม่รับรองว่าจะมีน้ำใช้ได้ตลอดเวลา และทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดส่งน้ำในเวลาหนึ่งเวลาใดชั่วคราว โดยไม่ต้องแจ้งเหตุผล เมื่อมีเหตุจำเป็น

๔.๑๕ หากผู้ใช้น้ำกระทำการฝ่าฝืน องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดการส่งน้ำให้ใช้ได้

๕.อัตราค่าธรรมเนียมในการใช้น้ำประปา

อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริหารทั่วไป และค่าน้ำประปา เป็นไปตามข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม ว่าด้วยการใช้น้ำประปา แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๓

๕.๑ ค่าน้ำประปาจัดเก็บหน่วยมิเตอร์ละ ๕ บาท (ห้าบาท)

๕.๒ หากมาตรวัดน้ำ หน่วยมิเตอร์ไม่ขึ้น โดยไม่ได้ใช้น้ำในแต่ละเดือน เก็บเดือนละ ๑๐ บาท

๕.๓ ผู้ขอใช้น้ำรายใหม่ ยื่นคำร้องขอใช้น้ำ เสียค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท(ห้าสิบบาท)

๕.๔ ค่าปรับผู้ฝ่าฝืนในข้อบัญญัตินี้ ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท(หนึ่งพันบาท)ต่อครั้ง

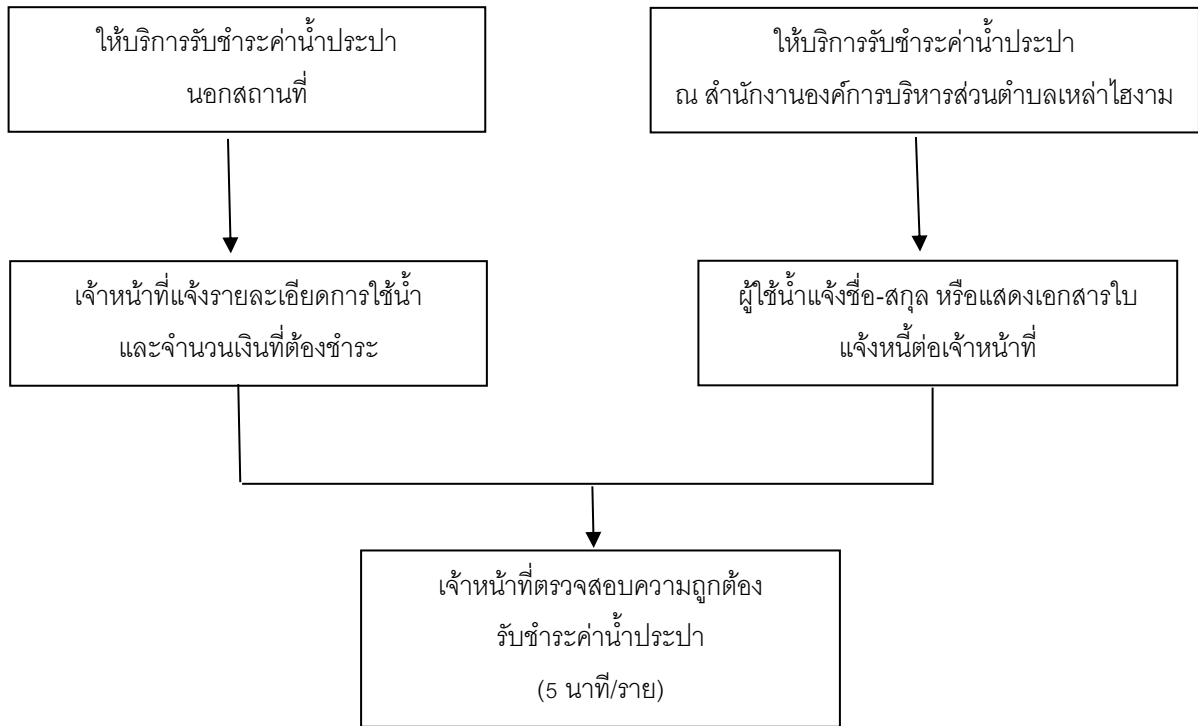
๖.ขั้นตอนการจดมาตรวัดน้ำและรับชำระค่าน้ำประปา

๖.๑ เจ้าหน้าที่ออกจดมาตรวัดน้ำให้เสร็จสิ้นภายใน วันที่ ๑๘ ของทุกเดือน

๖.๒ เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๖.๓ เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าน้ำประปาและส่งเงินภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน

๗.แผนผังการให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา



ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๕ นาที

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม

โทรศัพท์: ๐๔๓-๐๑๐๔๕๘

หรือ เว็บไซต์ : องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม