

คู่มือสำหรับประชาชน : การจัดเก็บค่าน้ำประปา

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช
กระทรวงมหาดไทย

ชื่อกระบวนการ: การจัดเก็บค่าน้ำประปา

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- ๑) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วย เรื่องระเบียบการใช้น้ำประปาองค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก พ.ศ.
๒๕๕๓

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วย เรื่องระเบียบการใช้น้ำประปาองค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก พ.ศ. ๒๕๕๓

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

- จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
- จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
- จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การจัดเก็บค่าน้ำประปา อบต. ขนานนก

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์การใช้น้ำ ประปา และการบำรุงรักษาระบบประปาองค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก เพื่อให้ราษฎรได้ใช้ประโยชน์จาก ระบบประปาสาธารณะ ได้อย่างทั่วถึง เป็นธรรม เกิดประโยชน์สูงสุด และเพื่อให้การบริหารจัดการ ระบบการใช้น้ำประปาเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส เกิดความมีส่วนร่วมของประชาชนให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกันมีความคุ้มค่ากับงบประมาณ ที่ลงทุนไป เพื่อบรรลุเป้าหมายสุดท้าย คือ การมีคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนโดยอาศัยตาม มาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติ

สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

จึงจำเป็นต้องตรา ข้อบัญญัตินี้ขึ้น

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๐ -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	เจ้าหน้าที่ออกจดมาตรน้ำในแต่ละเดือนของผู้ใช้น้ำ (หมายเหตุ: -)	๑ นาที	กองคลัง
๒)	นำมาตรน้ำที่จด มาคำนวณ (หมายเหตุ: (หน่วยน้ำที่ใช้ x หน่วยละ (๖บาทต่อหน่วย) x ค่าธรรมเนียม (๑๐บาท)	๑ นาที	กองคลัง
๓)	เจ้าหน้าที่ทำการออกใบเสร็จค่าน้ำประปา (หมายเหตุ: -)	๑ นาที	กองคลัง
๔)	เจ้าหน้าที่ออกจัดเก็บค่าน้ำ (หมายเหตุ: -)	๑ นาที	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ฉบับจริง ๑ ฉบับ	กองคลัง

ค่าธรรมเนียม / ค่าน้ำประปา/ค่าปรับ

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	อัตราค่าน้ำประปาหน่วยละ ๖ บาท	-
๒)	ค่าธรรมเนียมอัตราทั่วไปรายเดือนๆละ ๑๐ บาท	
๓)	ประกันการใช้น้ำ ๑๐๐ บาท	
๔)	อัตราค่ามาตรวัดน้ำพร้อมอุปกรณ์ในการติดตั้งมาตรวัดน้ำ ๖๕๐ บาท	
๕)	กรณีงดใช้น้ำแล้วขอบรรจุมาตรน้ำใหม่ ๑๐๐ บาท	
๖)	อัตราค่าตรวจสอบมาตรวัดน้ำครั้งละ ๕๐ บาท	
๗)	อัตราค่าฝืนข้อบัญญัติโทษปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำ บริการ
๑)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาก หมายเหตุ: ๗๘ หมู่ที่ ๔ ตำบลขนานนาก อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร. ๐๗๕-๘๐๙๓๔๗

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	