

คู่มือสำหรับประชาชน : การฝากมาตรวัดน้ำ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : การประปาส่วนภูมิภาค

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การฝากมาตรวัดน้ำ

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : การประปาส่วนภูมิภาค

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒) ข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการใช้น้ำประปาและอัตราค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๑

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : ๑ วันทำการ

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด : ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : [สำเนาคู่มือประชาชน] การฝากมาตรวัดน้ำ ๒๕/๐๕/๒๕๕๘ ๑๓:๓๕

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ : กปภ.สาขา..... ตั้งอยู่ที่...../ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

**หมายเหตุ** (อาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนก็ได้)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใช้น้ำที่ประสงค์จะขอจัดการใช้น้ำประปาชั่วคราว สามารถดำเนินการได้โดยกรอกแบบคำขอและยื่นแบบคำขอฝากมาตรวัดน้ำ เพื่อเก็บรักษามาตรไว้ที่ กปภ.สาขาในการฝากมาตรวัดน้ำสามารถฝากต่อเนื่องได้ ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี เมื่อครบ ๑ ปีแล้ว ถ้าประสงค์จะฝากมาตรในปีที่ ๒ ต้องยื่นคำร้องขอภายใน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนดฝากมาตร ผู้ใช้น้ำจะต้องชำระเงินค่าน้ำในส่วนที่ใช้ไปก่อนการฝากมาตรวัดน้ำและชำระค่าธรรมเนียมการถอดและฝากมาตรวัดน้ำตามขนาดมาตรวัดน้ำ

## ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	- ผู้ใช้น้ำประปายื่นแบบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๐.๑ วันทำการ	การประปาส่วนภูมิภาค	-
๒)	การพิจารณา	- เจ้าหน้าที่ไปตัดมาตรเพื่อทราบจำนวนหน่วยน้ำ - ออกใบแจ้งหนี้ค่าน้ำ (ถ้ามี)	๐.๘ วันทำการ	การประปาส่วนภูมิภาค	-
๓)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	๐.๑ วันทำการ	การประปาส่วนภูมิภาค	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๑ วันทำการ

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(อาจใช้บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของ (ที่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน) แทนก็ได้)
๒)	ใบเสร็จค่าน้ำประปาเดือนสุดท้าย	การประปาส่วนภูมิภาค	๑	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

## ๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าธรรมเนียมการถอดและฝากมาตรวัดน้ำตามอัตราที่ กปภ. กำหนด

ค่าธรรมเนียม : ๐ บาท

**หมายเหตุ** (อัตราค่าธรรมเนียมมิใช่ ๐ บาท ตามที่ปรากฏ แต่เป็นไปตามขนาดมาตรวัดน้ำ โดยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการถอดและฝากมาตรวัดน้ำไว้ในหัวข้อแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก)

## ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพน้ำประปาและปัญหาต่างๆ ในการให้บริการได้ที่ PWA Call Center ๑๖๖๒ หรือ กปภ.สาขาที่ท่านมีภูมิลำเนาอยู่ หรือเว็บไซต์ [www.pwa.co.th](http://www.pwa.co.th)

## ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) อัตราค่าธรรมเนียมการขอฝากมาตรวัดน้ำ

๑๙. หมายเหตุ : - เอกสารหลักฐานอาจลดน้อยกว่านี้หากมีการใช้ระบบ Smart Service

วันที่พิมพ์	๑๗/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	มัทยา ทองกิ่งแดง
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-