



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

กองการประปา



เทศบาลเมืองลพบุรี

ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี



คำนำ

เทศบาลเมืองลพบุรี กองการประปา ได้รับสัมปทานประกอบกิจการประปาครั้งแรก เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๔๗๔ จากกรมโยธาธิการ กระทรวงมหาดไทย โดยใช้แหล่งน้ำดิบจากคลองชลประทาน ชัยนาท-ป่าสัก ผลิตน้ำประปาให้กับประชาชนใช้ในการอุปโภค-บริโภค มีบทบาทหน้าที่ในการให้บริการประชาชนในด้านจำหน่ายและบริการน้ำประปา งานประชาสัมพันธ์รับเรื่องราวร้องทุกข์ งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมมาตรวัดน้ำ-ท่อน้ำประปา

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการดังกล่าว เทศบาลเมืองลพบุรี กองการประปา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อการให้บริการในงานซ่อมท่อแตกท่อรั่ว การขอติดตั้งมาตรวัดน้ำ ขอย้ายมาตรวัดน้ำ ซ่อมมาตรวัดน้ำเปลี่ยนใหม่ การฝากและยกเลิกมาตรวัดน้ำ การขอคืนเงินประกัน ขอโอนเปลี่ยนชื่อ ขอสิทธิลดค่าน้ำประปา และการรับชำระค่าน้ำประปา

เทศบาลเมืองลพบุรีหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้มารับบริการมีความเข้าใจที่ถูกต้อง ต่อไป

นายจำเริญ สละชีพ
นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี

๑. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กองการประปาเทศบาลเมืองลพบุรี

๑.๑ งานจำหน่ายและบริการ

๑) บริการซ่อมท่อแตกท่อรั่ว มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานธุรการรับเรื่องแจ้งเหตุท่อแตกท่อรั่ว
- เจ้าหน้าที่รับเรื่อง เข้าตรวจสอบและประเมินการซ่อมแซม
- ดำเนินการซ่อมแซมตามลำดับความเร่งด่วน
- รายงานผลการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วันทำการ

หมายเหตุ ระยะเวลาในการซ่อมขึ้นอยู่กับลักษณะการชำรุดและขนาดของท่อประปา

๒) ติดตั้งมาตรวัดน้ำ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่รับคำร้องขอติดตั้งมาตรวัดน้ำ เบิกมาตรวัดน้ำ เข้าไปดำเนินการติดตั้งและรายงานผล

ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วันทำการ

๓) ย้ายมาตรวัดน้ำ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่รับคำร้องขอย้ายมาตรวัดน้ำ ดำเนินการ และรายงานผล

ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วันทำการ

๑.๒ งานธุรการ

๑) งานรับคำร้องทั่วไป มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ประเภทคำร้อง - คำร้องขอติดตั้งมาตรวัดน้ำ (ต่อใหม่)

- คำร้องขอซื้อมาตรวัดน้ำเปลี่ยนใหม่
- คำร้องขอฝากมาตรวัดน้ำ
- คำร้องยกเลิกมาตรวัดน้ำ
- คำร้องขอคืนเงินประกันการใช้น้ำ
- คำร้องขอโอนเปลี่ยนชื่อ
- ขอรับสิทธิลดค่าน้ำประปา

๑. รับคำร้องต่างๆ และตรวจสอบเอกสารประกอบการรับคำร้อง

๒. ลงทะเบียนหนังสือรับ และเสนอหัวหน้างานผ่านหัวหน้าส่วนราชการตามลำดับ

ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที

๑.๓ งานจัดเก็บรายได้

๑) จัดหน่วยน้ำ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ออกจัดหน่วยน้ำประปา ๑๐ เขต เพื่อรวบรวมยอดจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา ส่งใบแจ้งหนี้ และถ่ายโอนข้อมูลเข้าระบบรับชำระค่าน้ำประปา
- ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ วัน (วันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน)

๒) รับชำระค่าน้ำประปา มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่รับชำระค่าน้ำประปาพร้อมใบแจ้งหนี้ และตรวจสอบความถูกต้อง
- ออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา
- ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที

๑.๔ งานมาตรวัดน้ำ

๑) สำรวจและติดตั้งมาตรวัดน้ำ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ออกสำรวจตามแบบคำร้องขอติดตั้งมาตรวัดน้ำ (ต่อใหม่) ประเมินค่าใช้จ่าย
- ขอเบิกมาตรวัดน้ำ ดำเนินการติดตั้ง และรายงานผล
- ระยะเวลาดำเนินการ ๒ วันทำการ

ตามระเบียบเทศบาลเมืองลพบุรี ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการใช้น้ำประปาของเทศบาลเมืองลพบุรี
ทั้งในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม