

คู่มือปฏิบัติงาน สำนักงานประปาสาขา เรื่อง การติดตั้งประปาใหม่

การติดตั้งประปาใหม่ หมายความว่า การติดตั้งประปาลงสำหรับสถานที่หรืออาคารที่ไม่มีการติดตั้งประปามาก่อน หรือที่เคยมีการติดตั้งประปาแต่ขอยกเลิกการใช้น้ำ หรือถูกงดจ่ายน้ำเกินระยะเวลาที่การประปานครหลวงกำหนด แบ่งตามสภาพการใช้น้ำ ดังนี้

1. การติดตั้งถาวร ใช้น้ำกับอาคารที่มีหมายเลขทะเบียนบ้านที่ถูกต้อง โดยผู้ขอใช้น้ำ/รับบริการต้องเป็นเจ้าของ หรือผู้ครอบครอง หรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
2. การติดตั้งชั่วคราว ใช้น้ำกับสถานที่ที่มีหมายเลขทะเบียนบ้านชั่วคราว หรือขอใช้เพื่อการก่อสร้าง หรือขอใช้น้ำตามสภาพการใช้น้ำอื่น ๆ

เอกสารประกอบการขอติดตั้งประปาใหม่

1. สำเนาบัตรประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอใช้น้ำ
2. หลักฐานแล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้
 - 2.1 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 2.2 สำเนาเอกสารการใช้เลขหมายประจำบ้าน
 - 2.3 สำเนาหนังสือสัญญาการซื้อขายที่ระบุบ้านเลขที่
 - 2.4 สำเนาหนังสืออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
 - 2.5 สำเนาหนังสือเช่าซื้ออาคาร แสดงว่ามีกรรมสิทธิ์ครอบครองอาคารนั้น
 - 2.6 สำเนาสัญญาซื้อขายอาคาร
3. เอกสารเพิ่มเติมในกรณีต่าง ๆ ต่อไปนี้
 - 3.1 กรณีทะเบียนบ้านชั่วคราว - หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน
 - 3.2 กรณีเป็นนิติบุคคล - หนังสือรับรองการจดทะเบียน
 - 3.3 กรณีมอบอำนาจ - หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

แบบพิมพ์ที่ใช้

- | | | |
|---|-------|--------|
| - คำขอติดตั้ง/สัญญาการใช้น้ำ/การ์ดเงินประกันการใช้น้ำ (แบบร.84) | 1 ชุด | 2 ฉบับ |
| - แบบสอบถามข้อมูลการใช้น้ำประปา | | 1 ฉบับ |
| - เอกสารการพิจารณาขนาดมาตรวัดน้ำ | | 1 ฉบับ |
| - รายงานการติดตั้งประปาใหม่ (CSSR102) | 1 ชุด | 3 ฉบับ |
| - แบบก่อสร้างวางท่อ | 1 ชุด | 3 ฉบับ |
| - แบบสำรวจการติดตั้งประปา (แบบ ร.31) | 1 ชุด | 3 ฉบับ |
| - แบบประมาณการค่าใช้จ่าย (แบบ ร.82) | 1 ชุด | 2 ฉบับ |

- ใบแจ้งราคา	(แบบ ร.83)	1 ชุด 2 ฉบับ
- ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี	(แบบ ร.52-1)	1 ชุด 2 ฉบับ
- ใบสั่งงานการติดตั้งประปาใหม่	(แบบ ร.33)	1 ชุด 2 ฉบับ
- ใบรายการวัสดุ	(IMF 06)	1 ชุด 2 ฉบับ
- ใบเบิกพัสดุ		1 ชุด 2 ฉบับ
- ใบจ่ายพัสดุ		1 ชุด 2 ฉบับ

หน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ส่วนบริการการใช้น้ำ

ผู้ขอรับใช้น้ำกรอก เอกสาร ประกอบด้วย

- คำขอติดตั้งประปาและลงนามในสัญญาการใช้น้ำ
- แบบสอบถามข้อมูลการใช้น้ำประปา

1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหนี้ค้ำตามบ้านเลขที่หรือตำแหน่งสถานที่ที่ขอใช้น้ำ บันทึกข้อมูลคำขอติดตั้งลงในระบบ CIS และจัดพิมพ์รายงานการติดตั้งประปาใหม่ แล้วแจกจ่ายเอกสาร ดังนี้

1.1 ผู้ขอใช้น้ำ

- รายงานการติดตั้งประปา ฉบับที่ 3

1.2 ส่วนสำรวจและออกแบบ

- รายงานการติดตั้งประปา ฉบับที่ 1
- สัญญาการใช้น้ำ (แบบร.84) ต้นฉบับและคู่ฉบับ
- แบบสอบถามข้อมูลการใช้น้ำประปามาตรวัดน้ำขนาดตั้งแต่ ขนาด 1 ½ นิ้วขึ้นไป
- เอกสารประกอบการขอติดตั้งประปาใหม่

1.3 เก็บเป็นหลักฐาน

- รายงานการติดตั้งประปา ฉบับที่ 2

ส่วนสำรวจและออกแบบ

2. รับเอกสารจากส่วนบริการการใช้น้ำ พิจารณาดำเนินการตามขนาดมาตร

2.1 มาตรวัดน้ำตั้งแต่ ขนาด ½ นิ้ว ถึง 1 นิ้ว ดำเนินการตามข้อ 3

2.2 มาตรวัดน้ำตั้งแต่ขนาด 1½ นิ้วขึ้นไปให้สำรวจ/ตรวจสอบข้อมูลแล้วจัดทำเอกสาร

- แบบสอบถามข้อมูลการใช้น้ำประปา(ต่อมาตรต่ออาคาร)
- การพิจารณาขนาดมาตรวัดน้ำ ฯ

3. ตรวจสอบข้อมูลระบบท่อจ่ายน้ำบริเวณขอใช้น้ำจากระบบ GIS หรือแผนที่ระบบท่อประปา 1 : 1,000 (ระบบท่อเล็กกว่า 100 มม.)

หน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ส่วนสำรวจและออกแบบ

- 3.1 กรณีมีท่อจ่ายน้ำขนาดเหมาะสม ดำเนินการข้อ 4
- 3.2 กรณีไม่มีท่อจ่ายน้ำผ่านหรือมีท่อขนาดเล็กไม่เหมาะสมกับมาตรฐานที่ขอติดตั้งใหม่ ให้ดำเนินการสำรวจและออกแบบวางท่อ/ปรับปรุงท่อโดยจัดทำเอกสาร
 - แบบก่อสร้างวางท่อ
 - ประมาณการค่าใช้จ่ายในกฎวางท่อประปาใหญ่ (แบบ ร.82)
4. จัดทำแบบสำรวจการติดตั้งประปา(แบบร.31)และตรวจสอบควมถูกต้องของเอกสารทั้งหมดนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบ/อนุมัติ
5. เมื่อได้รับอนุมัติ บันทึกรายการพัสดุในระบบ CIS และจัดทำเอกสาร
 - ใบแจ้งราคา (แบบร.83)
 - ใบรายการพัสดุจาก CIS
6. สำเนาภาพถ่ายแบบก่อสร้างวางท่อ แล้วแจกจ่ายเอกสาร
 - 6.1 ผู้ใช้น้ำ
 - ใบแจ้งราคา (ร.83) ฉบับที่ 1
 - 6.2 ส่วนจัดเก็บและรับเงิน
 - เอกสารประกอบการขอติดตั้งประปาใหม่
 - สัญญาการใช้น้ำ (แบบร.84) ต้นฉบับและคู่ฉบับ
 - รายงานการติดตั้งประปา ฉบับที่ 1
 - ใบแจ้งราคา (แบบร.83) ฉบับที่ 2
 - แบบสำรวจการติดตั้งประปา (แบบ ร.31) ฉบับที่ 1-3
 - ใบรายการพัสดุ
 - สำเนาแบบก่อสร้างวางท่อ (ถ้ามี)
 - 6.3 เก็บเป็นหลักฐาน
 - แบบประมาณการค่าใช้จ่าย (แบบร.82)(ถ้ามี)
 - ต้นฉบับแบบก่อสร้างวางท่อ (ถ้ามี)
 - แบบสอบถามข้อมูลการใช้น้ำประปา (ถ้ามี)
 - เอกสาร "การพิจารณาขนาดมาตรวัดน้ำ" (ถ้ามี)

หน่วยงาน

ส่วนจัดเก็บและรับเงิน

ส่วนจัดเก็บและรับเงิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

7. รับเอกสารตามข้อ 6.2 และรับชำระเงินตามเลขที่ใบแจ้งราคาแล้ว จัดทำใบเสร็จรับเงินค่าติดตั้งประปาใหม่ตามหมายเลขทะเบียนผู้ใช้น้ำ ในระบบ CIS และจัดทำใบเสร็จรับเงินประกันการใช้น้ำ (แบบ ร.52-1)
8. บันทึกหมายเลขทะเบียนผู้ใช้น้ำ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน และประทับตรา "ชำระเงินแล้ว" ในแบบสำรวจการติดตั้ง (แบบร.31) ใบรายการพัสดุ ใบแจ้งราคา (แบบร.83) และกรอกข้อมูลเงินประกันการใช้น้ำในการคิดเงินประกันการใช้น้ำ (แบบร.84) แล้วแจกจ่ายเอกสาร ดังนี้

8.1 ผู้ใช้น้ำ

- ใบเสร็จรับเงินค่าติดตั้งประปาใหม่ และเงินประกันการใช้น้ำ (แบบ ร.52-1) ฉบับที่ 1
- คู่มือสัญญาการใช้น้ำ (แบบร.84)

8.2 ส่วนก่อสร้าง

- แบบสำรวจการติดตั้งประปา (แบบร.31) ฉบับที่ 1-3
- ใบรายการพัสดุ
- ใบแจ้งราคา (แบบร.83) ฉบับที่ 2
- สำเนาแบบก่อสร้างวางท่อเพิ่มเติม (ถ้ามี)

8.3 ส่วนควบคุมรายได้

- เอกสารประกอบการขอติดตั้งประปา
- รายงานการติดตั้งประปาใหม่ ฉบับที่ 1

8.4 ดำเนินการตามขั้นตอนระบบรับเงิน

- ใบเสร็จรับเงินค่าติดตั้งประปาใหม่ และเงินประกันการใช้น้ำ (แบบร.52-1) ฉบับที่ 2
- เงินสด/เอกสารแทนเงิน

8.5 เก็บเป็นหลักฐาน

- ต้นฉบับสัญญาการใช้น้ำ (แบบร.84)

ส่วนก่อสร้าง

9. รับเอกสารจากส่วนจัดเก็บและรับเงิน พิจารณาผู้ดำเนินการติดตั้ง กรณีจำเป็นต้องจ้างเหมาและไม่มีสัญญาจ้างรองรับให้ดำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุจนได้ผู้รับจ้าง

หน่วยงาน
ส่วนก่อสร้าง

ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- 10. บันทึกผู้ติดตั้งในระบบ CIS แล้วดำเนินการดังนี้
- จัดทำใบสั่งงานการติดตั้งประปาใหม่ (แบบร.33)
 - โอนถ่ายข้อมูลจาก CIS สู่อุปกรณ์ SAP
 - จัดทำใบเบิกพัสดุ
11. เบิกพัสดุ ก่อสร้าง/ติดตั้ง หรือควบคุมงานก่อสร้าง/ติดตั้งในสนามแล้ว บันทึกผลการติดตั้งและให้ผู้ใช้น้ำลงนามรับรองการติดตั้งในใบสั่งงานการติดตั้งประปาใหม่ (แบบร.33) แล้วจัดทำเอกสาร
- สำเนาภาพถ่ายแบบสำรวจการติดตั้ง (แบบร.31) (แก้ไขตามที่ติดตั้งจริง)
 - แบบก่อสร้างจริง (As-built drawing) (ถ้ามี)
12. บันทึกผลการติดตั้งในข้อมูลหลังการติดตั้ง และแจกจ่ายเอกสาร ดังนี้
- 12.1 ส่วนอำนาจมาตรฐาน ดำเนินการตามข้อ 13
- ใบสั่งงานการติดตั้งประปาใหม่ (แบบร.33) ฉบับที่ 1
 - แบบสำรวจการติดตั้ง (แบบร.31) ฉบับที่ 2
- 12.2 ส่วนสำรวจหาท่อรั่ว ปรับปรุง แผนที่ใน GIS
- แบบก่อสร้างวางท่อจริง (As-built drawing) ฉบับที่ 2
- 12.3 ส่วนสำรวจและออกแบบ เก็บเป็นหลักฐาน
- แบบสำรวจการติดตั้ง (แบบร.31) ฉบับที่ 3
- 12.4 เก็บเป็นหลักฐาน
- แบบสำรวจการติดตั้ง (แบบร.31) ฉบับที่ 1
 - แบบก่อสร้างวางท่อจริง (As-built drawing) ฉบับที่ 1
 - ใบรายการพัสดุ
 - ใบเบิกพัสดุ ฉบับที่ 2
 - ใบจ่ายพัสดุ ฉบับที่ 2
 - ใบแจ้งราคา (แบบร.83) ฉบับที่ 2
 - สำเนาแบบก่อสร้างวางท่อ (ถ้ามี)
 - ใบสั่งงานการติดตั้งประปาใหม่ (แบบร.33) ฉบับที่ 2

หน่วยงาน

ขั้นตอนปฏิบัติงาน

ส่วนอำนาจ

13. รับเอกสารจากส่วนก่อสร้าง ตรวจสอบสถานที่ กำหนดเส้นทาง ลำดับที่ ประเภทผู้ใช้น้ำ อววนเลขในมาตรวัดน้ำครั้งแรกและบันทึกในใบสั่งงานติดตั้งประปาใหม่(แบบ ร.33) แล้วปรับปรุง (Up-date) จุดติดตั้งมาตรวัดน้ำ และข้อมูลผู้ใช้น้ำใน GIS แล้วแจกจ่ายเอกสาร

13.1 ส่วนควบคุมรายได้

- ใบสั่งงานการติดตั้งประปาใหม่ (แบบร.33) ฉบับที่ 1

13.2 เก็บเป็นหลักฐาน

- แบบสำรวจการติดตั้ง (แบบร.31) ฉบับที่ 2

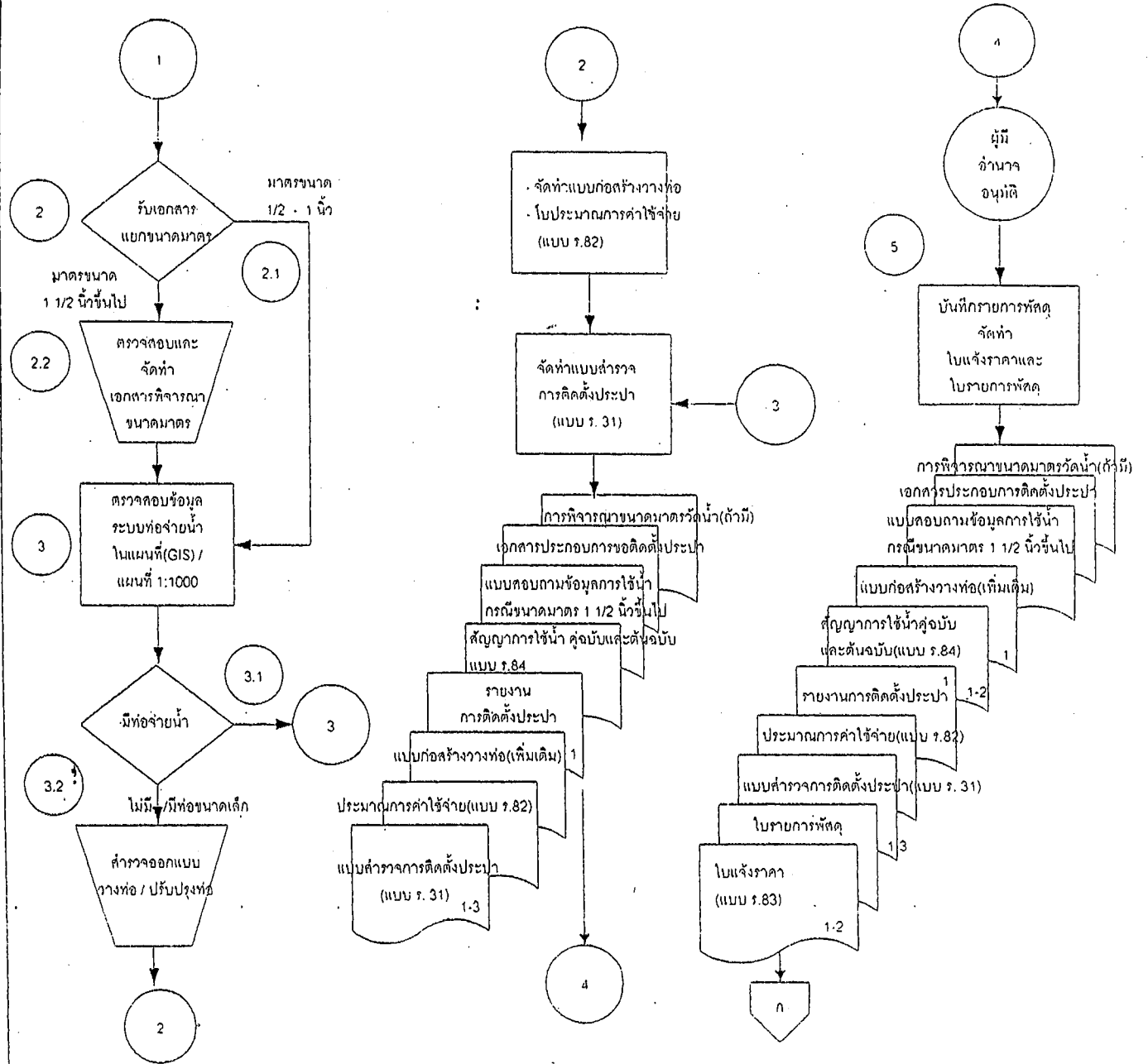
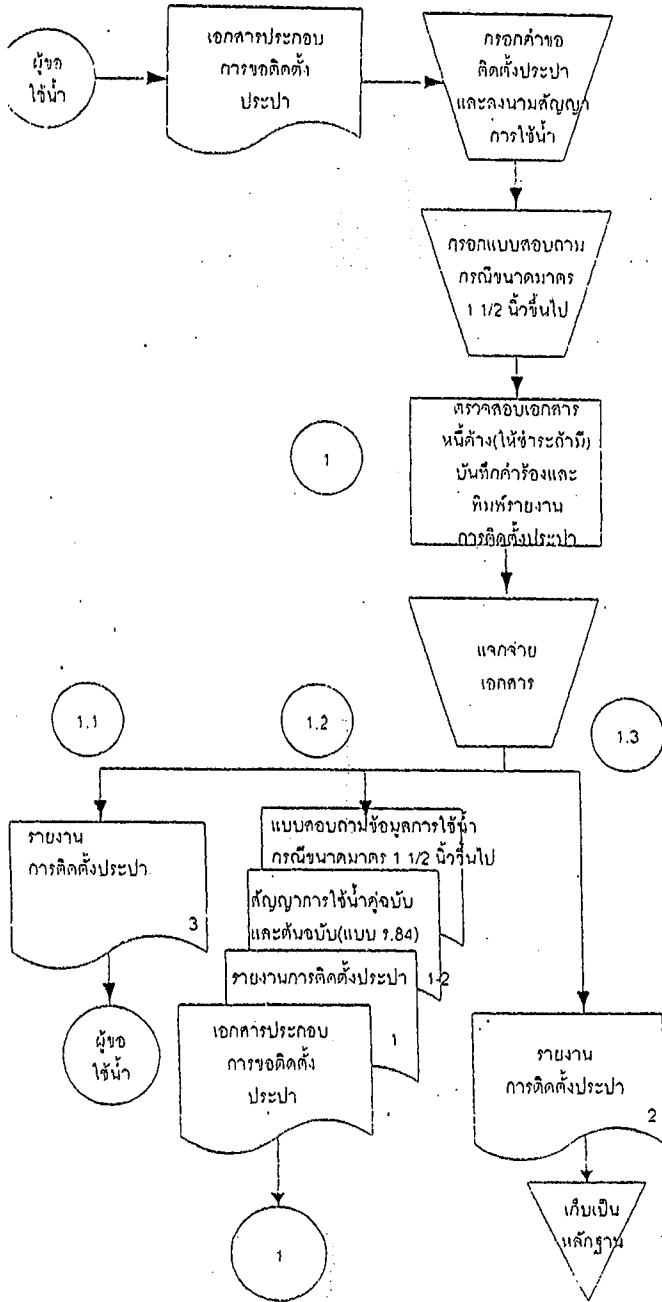
ส่วนควบคุมรายได้

14. รับเอกสารใบสั่งงานติดตั้งประปาใหม่ (แบบร.33) จากส่วนอำนาจจากข้อ13.1 แล้วบันทึกข้อมูลเป็นผู้ใช้น้ำเพื่อออกใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา และรับเอกสารจากส่วนจัดเก็บและรับเงินจากข้อ 8.3 เก็บเป็นหลักฐาน
- ใบสั่งงานการติดตั้งประปาใหม่ (แบบร.33) ฉบับที่ 1
 - รายงานการติดตั้งประปา ฉบับที่ 1
 - เอกสารประกอบการติดตั้งประปา

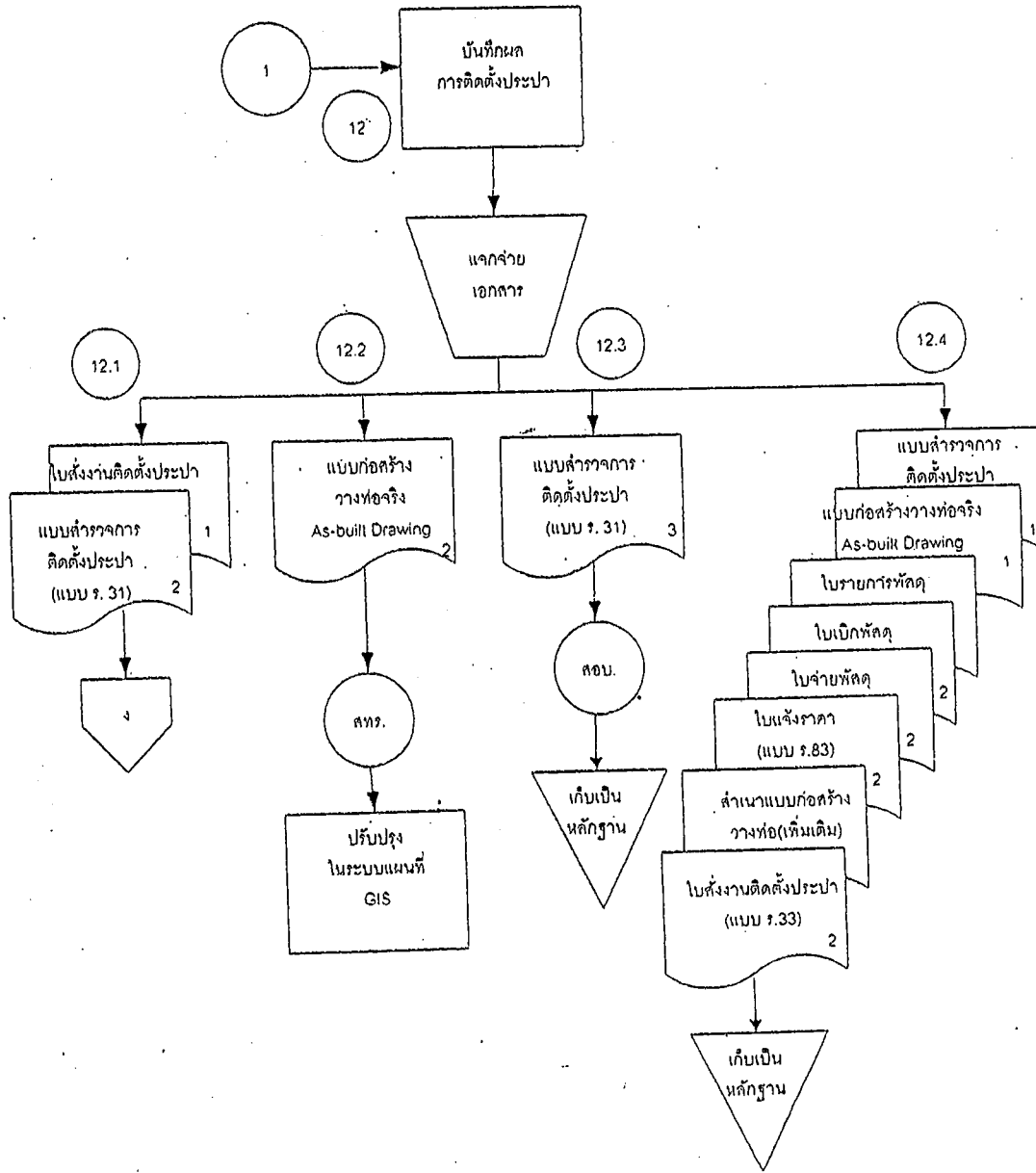
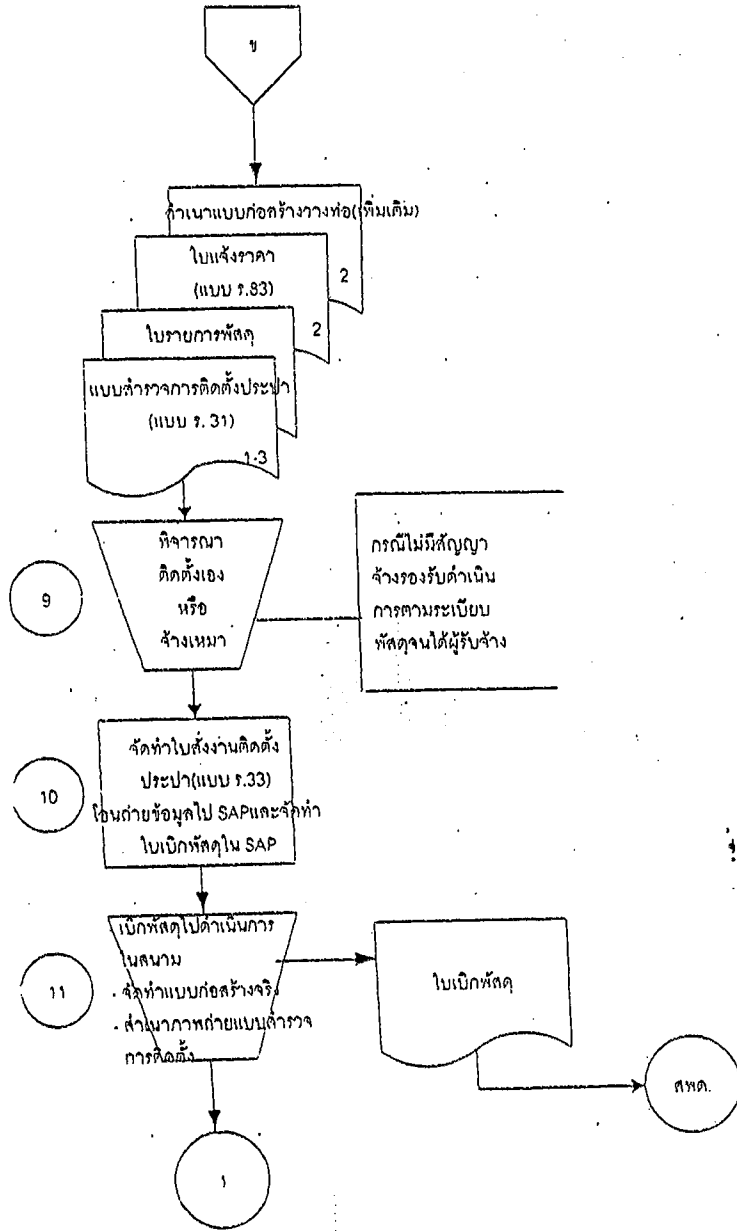
การติดตั้งประปาใหม่

ส่วนบริการการใช้ น้ำ

ส่วนสำรวจและออกแบบ



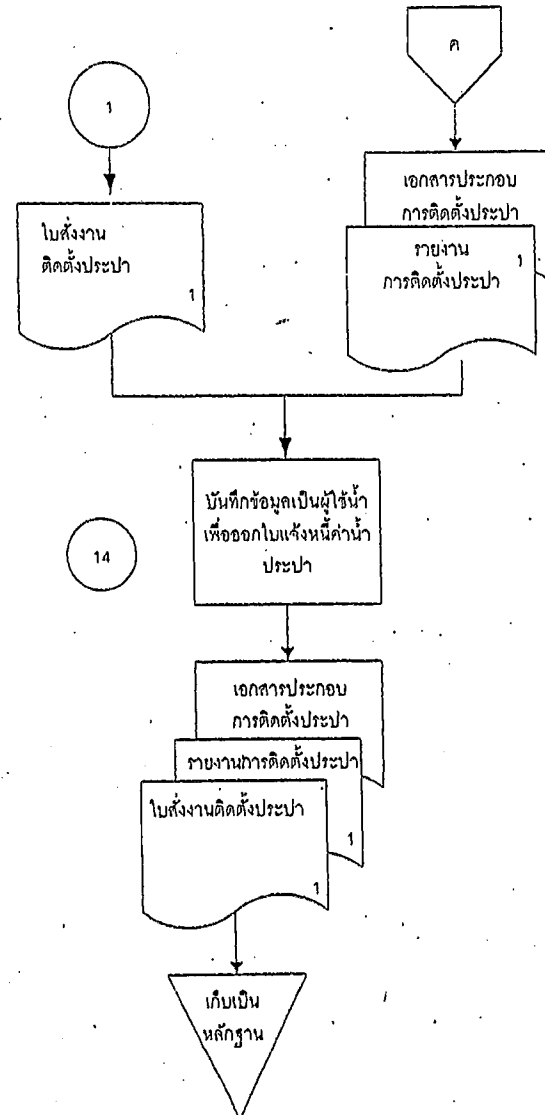
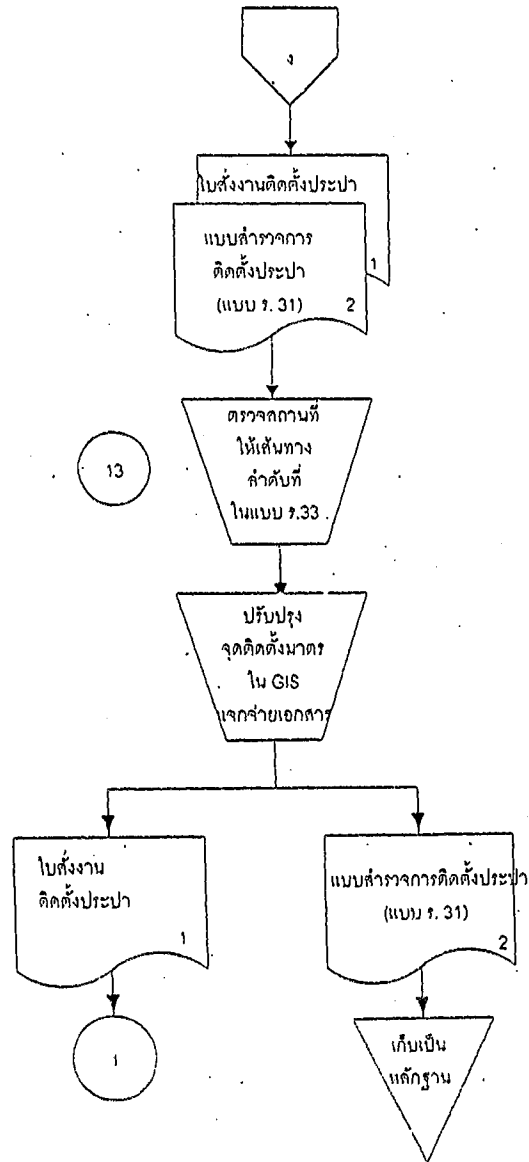
ส่วนก่อสร้าง



การติดตั้งประปาใหม่

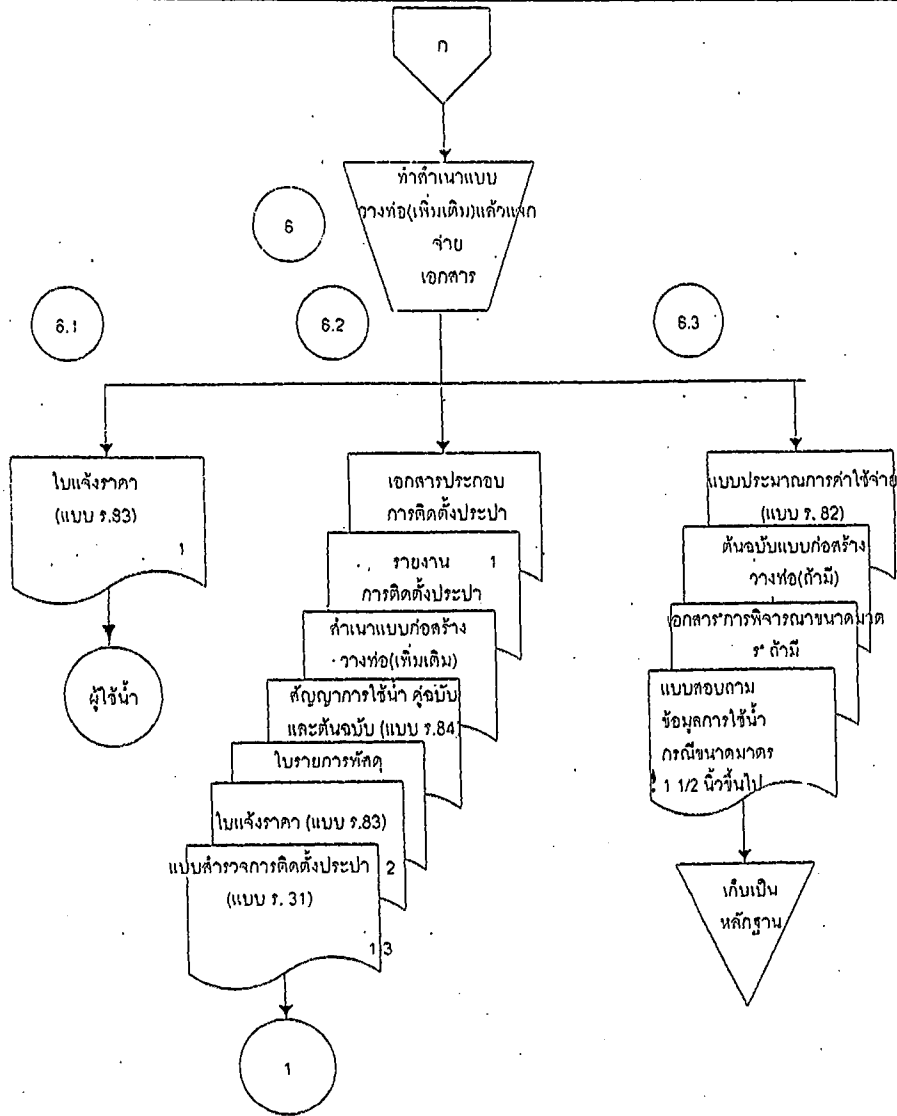
ส่วนอำนาจมาต

ส่วนควบคุมรายได้



การติดตั้งประปาใหม่

ส่วนสำรวจและออกแบบ



ส่วนจัดเก็บและรับเงิน

