



มสประปทลวง
METROPOLITAN WATERWORKS AUTHORITY

#

#

คู่มือปฏิบัติงาน สำนักงานประปาสาขา

เรื่อง การปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้น้ำ

#

[จัดทำโดย ...คณะกรรมการปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานด้านบริการ
ตามคำสั่ง กปน. ที่ 100/2553 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2553]

คู่มือปฏิบัติงาน สำนักงานประปาสาขา เรื่อง การปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้น้ำ

ส่วนควบคุมรายได้รับเอกสาร/ข้อมูล เพื่อดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้น้ำจากระบบงานต่าง ๆ ดังนี้

1. ระบบรับคำร้อง
2. ระบบทะเบียนผู้ใช้น้ำ (ชำระเงินค่าน้ำหักบัญชีธนาคารและบัตรเครดิต)
3. ระบบอ่านมาตรออกใบแจ้งหนี้
4. ระบบมาตรวัดน้ำสาขา
5. ระบบงานติดตั้งประปา

แบบพิมพ์ที่ใช้

- ใบส่งงานการติดตั้งประปาใหม่ (แบบ ร.33) 1 ฉบับ
- ใบส่งดำเนินการมาตรวัดน้ำ (แบบ ร.34) 1 ฉบับ
- ใบคำร้องบริการน้ำประปา (แบบ ร.59) 1 ฉบับ
- ใบแจ้งความแจ้งการใช้บริการชำระค่าน้ำประปาทางธนาคาร (แบบ ร.74) /
แบบฟอร์มธนาคาร 1 ฉบับ
- แบบตรวจสอบการใช้น้ำ (REQ1R020) 1 ฉบับ
- แบบตรวจสอบแก้ไขการชำระค่าน้ำทางธนาคารจาก E - Channel
(รายงานตรวจสอบข้อมูลที่ลงทะเบียนแล้วยังไม่ได้ปรับปรุงทะเบียนผู้ใช้น้ำ REG1I050) 1 ฉบับ

หน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ส่วนควบคุมรายได้

1. รับเอกสาร/ข้อมูลเพื่อดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้น้ำจากระบบงานดังนี้

1.1 ระบบรับคำร้อง

รับเอกสารจากส่วนบริการการใช้น้ำ แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

- 1.1.1 กรณีส่วนบริการการใช้น้ำสามารถปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้น้ำได้ทันที ตามคู่มือปฏิบัติงานการรับคำร้อง เช่น การแก้ไขชื่อ ที่อยู่ การโอนกรรมสิทธิ์การใช้น้ำ การแก้ไขสถานที่ส่งใบแจ้งหนี้ การเปลี่ยนแปลงประเภทผู้ใช้น้ำ(ได้รับการอนุมัติโดย หน.สบน.) ฯลฯ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับเอกสาร ถ้าไม่ถูกต้องดำเนินการตามข้อ 2
- 1.1.2 กรณีที่ส่วนบริการการใช้น้ำไม่สามารถปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้น้ำได้ทันที ตามคู่มือปฏิบัติงานการรับคำร้อง เช่น การเปลี่ยนแปลงประเภทผู้ใช้น้ำนอกจากกรณี ข้อ 1.1.1 การเปลี่ยนแปลงการให้ส่วนลดทหารผ่านศึก การโอนการใช้น้ำชั่วคราวเป็นถาวรหรือจากถาวรเป็นชั่วคราว ฯลฯ ตรวจสอบเอกสารแล้วดำเนินการตามข้อ 2

หน่วยงาน
ส่วนควบคุมรายได้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1.2 ระบบทะเบียนผู้ใช้น้ำ (ชำระเงินค่าน้ำหักบัญชีธนาคารและบัตรเครดิต)
 - 1.2.1 รับเอกสารใบแจ้งความจำนงการใช้บริการชำระค่าน้ำประปาทางธนาคาร (แบบ ร.74) /แบบฟอร์มของธนาคารจากผู้ใช้น้ำ ส่วนบริการการใช้น้ำ และกองจัดเก็บพิเศษ ตรวจสอบเอกสารแล้วดำเนินการตามข้อ 2
 - 1.2.2 รับข้อมูลการชำระค่าน้ำทางธนาคารจาก E-Channel ในระบบ CIS พิมพ์แบบตรวจสอบ พร้อมอนุมัติปรับปรุงข้อมูลแล้วเก็บเอกสารเป็นหลักฐาน
- 1.3 ระบบอ่านมาตรออกใบแจ้งหนี้
 - รับเอกสารขอปรับปรุงเส้นทาง ลำดับที่ DMA ข้อมูลการใช้น้ำ รายงานการเปลี่ยนแปลง ฯลฯ จากส่วนอ่านมาตร มาตรวจสอบเอกสารและดำเนินการตามข้อ 2
- 1.4 ระบบมาตรวัดน้ำสาขา
 - รับเอกสารใบสั่งดำเนินการมาตรวัดน้ำ (แบบ ร.34)และเอกสารประกอบจากส่วนบริการมาตร ทำการตรวจสอบข้อมูลแล้วดำเนินการตามข้อ 2 กรณียุบทะเบียนการใช้น้ำให้ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการยกเลิกการใช้น้ำ
- 1.5 ระบบงานการติดตั้งประปา
 - รับเอกสารใบสั่งงานการติดตั้งประปาใหม่ (แบบ ร.33) จากส่วนอ่านมาตร ดำเนินการตามข้อ 2
2. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้น้ำโดยการบันทึกข้อมูลในระบบ CIS ตามคู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องแล้วเก็บเอกสารเป็นหลักฐาน

การปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้น้ำ

ส่วนควบคุมรายได้

