



๐ ๐ ๐ ๐

คู่มือปฏิบัติต้งาน ศูนย์ราชการสะดวก GECC



การประสานครหลวง

๒๕๖๔

คำนำ

การประสานครหลวง เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่ให้บริการประชาชน ในการส่งมอบน้ำประปาที่สะอาด ปลอดภัย ณ สถานที่ใช้น้ำให้ครอบคลุมพื้นที่บริการที่รับผิดชอบอย่างเพียงพอและทั่วถึง รวมถึงการให้บริการสนับสนุนธุรกรรมที่เกี่ยวกับการใช้น้ำประปาและภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นคุณภาพเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ ดังนั้น จึงมีการพัฒนาระดับการให้บริการตามเกณฑ์ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC) โดยยึดหลัก “สะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย” การประสานครหลวง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ราชการสะดวก (GECC) เพื่อให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้ามาติดต่อขอรับบริการที่มีประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่น โดยบริการต่าง ๆ เป็นมาตรฐานตามแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย โดยมีการระบุขั้นตอน ระยะเวลา ค่าธรรมเนียม และข้อมูลที่อ้างอิงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศการประสานครหลวง สำหรับอ้างอิงการปฏิบัติงานไว้ในคู่มือฯ อย่างชัดเจน

การประสานครหลวง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ประชาชนหรือผู้ขอรับบริการที่มาติดต่อ

การประสานครหลวง

มิถุนายน ๒๕๖๙



สารบัญ

สถานที่ให้บริการ

คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับขอรับบริการต่าง ๆ

๑. การขอติดตั้งประปา
๒. การขอโอนกรรมสิทธิ์การใช้น้ำ
๓. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดผู้ใช้น้ำ
 - การเปลี่ยนชื่อผู้ติดต่อและสถานที่ส่งใบแจ้งหนี้
 - การแก้ไขชื่อ-นามสกุล/สถานที่ใช้น้ำ
๔. การขอบรรจบมาตรวัดน้ำเนื่องจากถูกงดจ่ายน้ำ
 - ระยะเวลางดจ่ายน้ำ ๑๕-๓๐ วัน
 - ระยะเวลางดจ่ายน้ำ ๓๑-๑๘๐ วัน
 - ระยะเวลางดจ่ายน้ำเกินกว่า ๑๘๐ วัน
๕. การโอนเปลี่ยนสภาพการใช้น้ำ
๖. การขอหักบัญชีค่าน้ำผ่านบัญชีธนาคาร
๗. การขอถอนเงินประกันการใช้น้ำ
๘. การขอถอนเงินค่าอื่น ๆ
๙. การบริการเกี่ยวกับมาตรวัดน้ำ
 - การเพิ่มและลดขนาดมาตรวัดน้ำ
 - การยก-ย้ายมาตรวัดน้ำ
 - มาตรวัดน้ำสูญหาย
 - มาตรวัดน้ำไม่เดิน/ชำรุด
 - การทดสอบมาตรวัดน้ำ
 - การเปลี่ยนมาตรวัดน้ำ
 - การฝากมาตรวัดน้ำ
๑๐. การยกเลิกการใช้น้ำ
๑๑. การเปลี่ยนประเภทการใช้น้ำ
๑๒. คำจำกัดความ

๑

๒

๓

๔

๖

๗

๘

๘

๘

๙

๑๕

๑๖

๑๖

สถานที่ให้บริการ

สำนักงานประปาสาขา

- สำนักงานการประปานครหลวง (สำนักงานใหญ่)
- สำนักงานประปาสาขาสุขุมวิท
- สำนักงานประปาสาขาพระโขนง
- สำนักงานประปาสาขาสุมทรปราการ
- สำนักงานประปาสาขาทุ่งมหาเมฆ
- สำนักงานประปาสาขาแมนศรี
- สำนักงานประปาสาขาพญาไท
- สำนักงานประปาสาขาลาดพร้าว
- สำนักงานประปาสาขาประชาชื่น
- สำนักงานประปาสาขามีนบุรี
- สำนักงานประปาสาขาสุวรรณภูมิ
- สำนักงานประปาสาขาทากสิน
- สำนักงานประปาสาขาสุขสวัสดิ์
- สำนักงานประปาสาขาบางกอกน้อย
- สำนักงานประปาสาขาภาษีเจริญ
- สำนักงานประปาสาขานนทบุรี
- สำนักงานประปาสาขาบางบัวทอง
- สำนักงานประปาสาขามหาสวัสดิ์

เปิดบริการเพิ่ม ณ ศูนย์บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ ๓ แห่ง ณ เซ็นทรัลเวสเกต เซ็นทรัล
แจ้งวัฒนะ เดอะมอลล์งามวงศ์วาน และ จุดบริการมหานคร ๑ แห่ง ณ เดอะมอลล์บางแค
เวลาให้บริการ ๑๑.๐๐ - ๑๕.๐๐ น . ทุกวัน สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมผ่าน ศูนย์บริการประชาชน
Call Center ๑๑๒๕

คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับขอรับบริการต่าง ๆ

๑. การขอติดตั้งประปา แบ่งเป็น ๒ ลักษณะคือ

๑.๑ การติดตั้งประปาใหม่ หมายความว่า การติดตั้งประปาสำหรับสถานที่หรืออาคารที่ไม่มีการติดตั้งประปามาก่อน โดยแบ่งตามสภาพการใช้น้ำ ดังนี้

๑.๑.๑ การติดตั้งถาวร ใช้กับอาคารที่มีหมายเลขทะเบียนบ้านที่ถูกต้องโดยผู้ขอรับบริการติดตั้งประปาใหม่ต้องเป็นเจ้าของ หรือผู้ครอบครอง หรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

๑.๑.๒ การติดตั้งชั่วคราว ใช้กับสถานที่ที่มีหมายเลขทะเบียนบ้านชั่วคราวหรือขอใช้เพื่อการก่อสร้าง หรือขอใช้น้ำตามสภาพการใช้น้ำอื่น ๆ ที่ถูกต้อง โดยผู้ขอรับบริการติดตั้งประปาใหม่ต้องเป็นเจ้าของ หรือผู้ครอบครอง หรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านชั่วคราว

๑.๒ การติดตั้งประปาซ้ำ หมายความว่า การติดตั้งประปาสำหรับสถานที่หรืออาคารที่เคยมีการติดตั้งประปามาก่อนและได้มีการยกเลิกการใช้น้ำหรือถูกงดจ่ายน้ำไปแล้ว โดยผู้ยื่นคำขอต้องไม่เป็นคู่สัญญาการใช้น้ำประปาเดิมของสถานที่การใช้น้ำนั้น

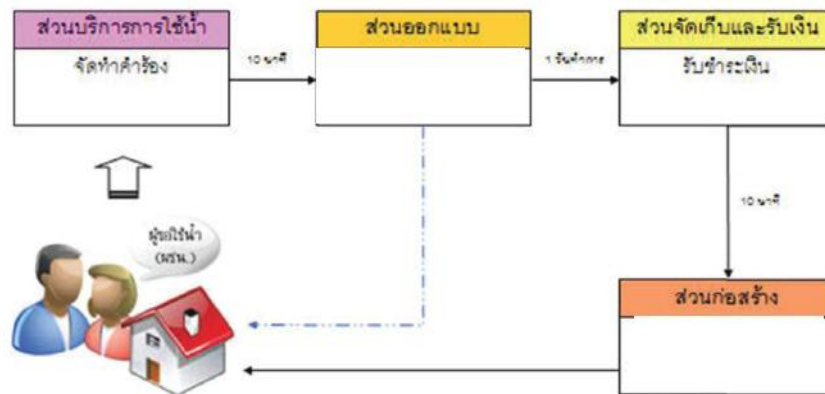
หลักฐานประกอบการขอติดตั้งประปา

๑. กรณีบุคคลธรรมดา - สำเนาบัตรประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานองค์การของรัฐ
กรณีนิติบุคคล - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน ๓ เดือน) และ
สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (พร้อมรับรอง
สำเนาถูกต้องของผู้มีอำนาจลงนาม)
๒. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์การครอบครองอาคาร (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
 - ทะเบียนบ้าน (ที่ขอติดตั้งประปา)
 - หนังสือสัญญาซื้อขายอาคาร
 - หนังสือสัญญาเช่าซื้อ
 - หนังสือสัญญาเช่าอาคาร
 - ทะเบียนบ้านชั่วคราว
 - หนังสืออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
 - โฉนดที่ดิน และหนังสือยินยอมจากเจ้าของ
๓. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง) (ติดแนบปฏิบัติตามประมวลรัษฎากร บัญชีอัตราอากรแสตมป์ ข้อ ๗.)
และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีที่ไม่สามารถมาติดต่อได้ด้วยตนเอง)

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบประวัติการใช้น้ำ และความถูกต้อง/ครบถ้วนของเอกสาร	สบก.	๕ นาที
๒. จัดทำใบคำร้องและสัญญาการใช้น้ำให้ผู้ขอรับบริการลงนาม	สบก.	๕ นาที
๓. ตรวจสอบแผนที่/พื้นที่ออกแบบประมาณราคา และใบแจ้งราคา	สบอ.	๑๕ นาที
๔. รับชำระเงิน	สจก.	๓ นาที
๕. ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำ	สกก.	๑ วันทำการ

หมายเหตุ : ขั้นตอนการให้บริการติดตั้งประปามาตรขนาด ๑/๒ นิ้ว - ๑ นิ้ว กรณีชำระค่าใช้จ่ายเหมาจ่าย มีท่อนผ่าน และไม่ต้องขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับกรณีอื่นระยะเวลาในการติดตั้ง ดำเนินการตามระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๖ ว่าด้วย การกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของการประปานครหลวงเพื่อประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๘



ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งประปา

ขนาดมาตรวัดน้ำ เส้นผ่าศูนย์กลาง (นิ้ว)	ค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายในการติดตั้งประปา ใหม่ ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (บาท)	เงินประกันการใช้น้ำ		
		ถาวร	ชั่วคราว ๑	ชั่วคราว ๒
๑/๒	๕,๐๐๐	๔๐๐	๒,๐๐๐	๕,๐๐๐
๓/๔	๖,๐๐๐	๖๐๐	๓,๐๐๐	๗,๐๐๐
๑	๘,๐๐๐	๑,๕๐๐	๕,๐๐๐	๑๒,๕๐๐

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับการประปานครหลวง ฉบับที่ ๑๑๖ ว่าด้วย การบริการ จัดส่ง จำหน่าย และการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๔๓
- ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๐ ว่าด้วย การติดตั้งประปา พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๖ ว่าด้วย การกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๙ ว่าด้วย ข้อห้ามและข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้น้ำ พ.ศ. ๒๕๕๘
- คำสั่งการประปานครหลวงที่ ๕๐๐/๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการติดตั้งประปา
- คู่มือบริการประชาชน
- ประกาศการประปานครหลวง เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการยกเลิกการงดจ่ายน้ำ
- ประกาศการประปานครหลวง เรื่อง กำหนดอัตราค่าน้ำประปา ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๒ (๑/๒๕๔๒)
- ประกาศการประปานครหลวง ที่ ๑/๒๕๒๖ เรื่อง กำหนดอัตราเงินประกันการใช้น้ำชั่วคราว

๒. การขอโอนกรรมสิทธิ์การใช้น้ำ

กรณีที่มีการซื้อขายอาคาร หรือเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในสถานที่ใช้น้ำ ผู้ขอรับบริการสามารถยื่นเรื่องขอโอนกรรมสิทธิ์การใช้น้ำ

หลักฐานประกอบการโอนกรรมสิทธิ์

๑. กรณีบุคคลธรรมดา - สำเนาบัตรประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานองค์กรของรัฐ
กรณีนิติบุคคล - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน ๓ เดือน) และ
สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (พร้อมรับรอง
สำเนาถูกต้องของผู้มีอำนาจลงนาม)
๒. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์การครอบครองอาคาร (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
 - ทะเบียนบ้าน (ที่ขอติดตั้งประปา)
 - หนังสือสัญญาซื้อขายอาคาร
 - หนังสือสัญญาเช่าซื้อ
 - หนังสือสัญญาเช่าอาคาร
 - ทะเบียนบ้านชั่วคราว
 - โฉนดที่ดินและหนังสือยินยอมจากเจ้าของ
๓. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง) (ติดแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร บัญชีอัตราอากรแสตมป์ ข้อ ๗.)
และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีที่ไม่สามารถมาติดต่อได้ด้วยตนเอง)
๔. หนังสือยินยอมโอนกรรมสิทธิ์การใช้น้ำและเงินประกัน กรณีโอนเงินประกันการใช้น้ำจากคู่สัญญา
การใช้น้ำเดิมพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน (คู่สัญญาการใช้น้ำเดิม)

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบประวัติการใช้ น้ำ และ ความถูกต้อง/ครบถ้วนของเอกสาร	สบก.	๕ นาที
๒. บันทึกข้อมูลและจัดทำใบคำร้องบริการน้ำประปาและสัญญาการใช้ น้ำให้ผู้ขอรับบริการลงนาม และใบแจ้งราคา (กรณีวางเงินประกัน เพิ่ม หรือวางเงินประกันใหม่)	สบก.	๕ นาที
๓. รับชำระเงิน (ถ้ามี) และออกใบเสร็จรับเงิน	สจก.	๓ นาที

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับการประปานครหลวง ฉบับที่ ๑๑๖ ว่าด้วย การบริการ จัดส่ง จำหน่าย และการใช้ น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๔๓
- ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๐ ว่าด้วย การติดตั้งประปา พ.ศ. ๒๕๕๘
- ประกาศการประปานครหลวง เรื่อง การเรียกเก็บเงินประกันการใช้น้ำประปาของการประปานครหลวง
- ประกาศการประปานครหลวง ที่ ๑/๒๕๒๖ เรื่อง กำหนดอัตราเงินประกันการใช้น้ำชั่วคราว

๓. การเปลี่ยนรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้น้ำ

- ๓.๑ เปลี่ยนชื่อผู้ติดต่อและสถานที่ส่งใบแจ้งหนี้
- ๓.๒ การแก้ไขชื่อ-นามสกุล / สถานที่ใช้น้ำ

ผู้ใช้น้ำที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของผู้ใช้น้ำ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ที่ใช้น้ำ ที่อยู่สำหรับการติดต่อ หรือการแจ้งหนี้ เอกสารประกอบที่ต้องนำไปเมื่อท่านไปยื่นคำร้อง

หลักฐานประกอบการเปลี่ยนรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้น้ำ

- กรณีบุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานองค์การของรัฐของผู้ขอใช้น้ำ
- กรณีนิติบุคคล - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน ๓ เดือน) และสำเนาบัตร ประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มี อำนาจลงนาม)

หากท่าน ไม่สามารถไปดำเนินการได้ด้วยตนเอง ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ และแนบสำเนาบัตร ประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ เอกสารเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี เช่น แบบ ภพ.๒๐ อื่น ๆ เป็นต้น ติดต่อด้วยตนเองที่ ส่วนบริการลูกค้า สำนักงานประปาสาขาของการประปานครหลวง

** สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาโทรติดต่อ ๑๑๒๕ หรือ สำนักงานประปาสาขา

กรณีที่ผู้ใช้น้ำต้องการเปลี่ยนวิธีการส่งใบแจ้งหนี้ หรือสถานที่ส่งใบแจ้งหนี้ทางไปรษณีย์ และชื่อผู้ติดต่อสามารถยื่นเรื่องได้โดยแสดงบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการปรับปรุงข้อมูลให้บริการโดยติดต่อสำนักงานประปาทุกสาขา หรือ Call Center ๑๑๒๕ หรือช่องทางดิจิทัล

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบประวัติการใช้น้ำ และความถูกต้อง/ครบถ้วนของเอกสาร	สบก.	๕ นาที
๒. บันทึกข้อมูลและจัดทำใบคำร้องบริการน้ำประปาให้ผู้ขอรับบริการลงนาม	สบก.	๕ นาที

๔. การขอขบรจบบัตรัดน้ำเนื่องจากถูกงดจ่ายน้ำ

- ระยะเวลางดจ่ายน้ำ ๑๕ - ๓๐ วัน
- ระยะเวลางดจ่ายน้ำ ๓๑ - ๑๘๐ วัน
- ระยะเวลางดจ่ายน้ำเกินกว่า ๑๘๐ วัน

การงดจ่ายน้ำ กำหนดค่าธรรมเนียมเป็น ๓ อัตรา ดังนี้

- กรณีที่มีการชำระหนี้ที่ค้างทั้งหมด เกินกว่า ๑๕ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันที่งดจ่ายน้ำชั่วคราว ให้ชำระค่าธรรมเนียมเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๑๐ ของค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายในการติดตั้งประปาใหม่ตามขนาดมาตรวัดน้ำ

- กรณีที่มีการชำระหนี้ที่ค้างทั้งหมด เกินกว่า ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับจากวันที่งดจ่ายน้ำชั่วคราว ให้ชำระค่าธรรมเนียมเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๒๐ ของค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายในการติดตั้งประปาใหม่ตามขนาดมาตรวัดน้ำ

- กรณีที่มีการชำระหนี้ที่ค้างทั้งหมด เกินกว่า ๑๘๐ วัน นับจากวันที่งดจ่ายน้ำชั่วคราว ให้ชำระค่าธรรมเนียมเท่ากับค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายในการติดตั้งประปาใหม่ ตามขนาดมาตรวัดน้ำ

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบประวัติการใช้น้ำ หนี้ค้าง และจัดทำใบคำร้องบริการน้ำประปาและใบแจ้งราคาให้ผู้ขอรับบริการลงนาม และชำระเงินตามข้อ ๓ (กรณีถูกงดจ่ายน้ำเกินกว่า ๑๘๐ วัน ดำเนินการตามข้อ ๒)	สบก.	๕ นาที
๒. ออกแบบ / ประมาณราคา / จัดทำใบแจ้งราคา	สอบ.	๕ นาที
๓. รับชำระเงิน (ถ้ามี) และออกใบเสร็จรับเงิน	สจก.	๓ นาที
๔. ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำ	สبม. / สกส.	๑ - ๓ วันทำการ

หมายเหตุ : กรณีที่ต้องทำหนังสือขออนุญาตหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือลูกค้าไม่สะดวกให้เข้าติดตั้งตามกำหนด เจ้าหน้าที่จะนัดหมายวันที่เข้าดำเนินการต่อไป

กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับการประปานครหลวง ฉบับที่ ๑๑๖ ว่าด้วย การบริการ จัดส่ง จำหน่าย และการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๔๓
- ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๐ ว่าด้วย การติดตั้งประปา พ.ศ. ๒๕๕๘
- ประกาศการประปานครหลวง เรื่อง การเรียกเก็บเงินประกันการใช้น้ำประปาของการประปานครหลวง

๕. การโอนเปลี่ยนสภาพการใช้น้ำ มี ๒ ประเภท คือ

- การโอนการใช้น้ำชั่วคราวเป็นการใช้น้ำถาวร กรณีที่ผู้ใช้น้ำมีการก่อสร้างบ้านหรืออาคารเสร็จเรียบร้อยแล้วและได้รับหมายเลขประจำบ้านหรือทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว
 - การโอนการใช้น้ำถาวรเป็นการใช้น้ำชั่วคราว กรณีที่ผู้ใช้น้ำมีการรื้อถอนบ้านหรืออาคารเดิมและต้องการสร้างขึ้นใหม่ในพื้นที่เดิม
- ผู้ใช้บริการสามารถโอนเปลี่ยนสภาพการใช้น้ำได้แล้วแต่กรณี (มาตรติดตั้ง ณ จุดเดิม)

หลักฐานประกอบการการโอนเปลี่ยนสภาพการใช้น้ำ

๑. กรณีบุคคลธรรมดา - สำเนาบัตรประชาชน / บัตรข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ
กรณีนิติบุคคล - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน ๓ เดือน) และสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มีอำนาจลงนาม)
๒. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์การครอบครองอาคาร (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
 - ทะเบียนบ้าน (ที่ขอติดตั้งประปา)
 - หนังสือสัญญาซื้อขายอาคาร
 - หนังสือสัญญาเช่าซื้อ
 - หนังสือสัญญาเช่าอาคาร
 - ทะเบียนบ้านชั่วคราว
 - โฉนดที่ดินและหนังสือยินยอมจากเจ้าของ
 - หนังสืออนุญาตปลูกสร้างอาคาร (กรณีโอนชั่วคราวเป็นถาวร) ถ้ามี

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบประวัติการใช้น้ำ หนี้ค่าง เอกสาร	สบก.	๑๐ นาที
๒. จัดทำใบคำร้องบริการน้ำประปา สัญญาการใช้น้ำประปา และใบแจ้งราคา ให้ผู้ขอรับบริการลงนาม	سوب.	๕ นาที
๓. รับชำระเงิน และออกใบเสร็จรับเงิน	สจก.	๓ นาที

ค่าใช้จ่ายในการโอนเปลี่ยนสภาพการใช้น้ำ

ค่าธรรมเนียมโอน ๑๐๐ บาท และวางเงินประกันใหม่ตามขนาดมาตรวัดน้ำตามประกาศ กปน.

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับการประปานครหลวง ฉบับที่ ๑๑๖ ว่าด้วย การบริการ จัดส่ง จำหน่าย และการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๔๓
- ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๐ ว่าด้วย การติดตั้งประปา พ.ศ. ๒๕๕๘
- ประกาศการประปานครหลวง เรื่อง การเรียกเก็บเงินประกันการใช้น้ำประปาของการประปานครหลวง
- ประกาศการประปานครหลวง ที่ ๑/๒๕๒๖ เรื่อง กำหนดอัตราเงินประกันการใช้น้ำชั่วคราว

๖. การขอหักบัญชีค่าน้ำผ่านบัญชีธนาคาร

ผู้ใช้น้ำสามารถแสดงความจำนงขอชำระค่าน้ำผ่านบัญชีธนาคาร โดยจะยื่นหลักฐานแบบฟอร์มแสดงความจำนงที่ธนาคารลงนามให้สาขา และ สำเนาบัญชีธนาคารหน้าแรก เพื่อให้ส่วนบริการลูกค้าบันทึกข้อมูล โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

๗-๘. การขอลดเงินประกันการใช้น้ำ / การขอลดเงินค่าอื่น ๆ

กรณีที่ผู้ใช้น้ำขอยกเลิกการใช้น้ำ หรือมีการโอนกรรมสิทธิ์การใช้น้ำให้ผู้อื่น หรือโอนสภาพการใช้น้ำ สามารถยื่นเรื่องขอลดเงินประกันการใช้น้ำคืน หรือกรณีที่ผู้ใช้น้ำชำระค่าใช้จ่ายแล้วต้องการขอยกเลิกการให้บริการพร้อมถอนเงินคืน อาทิ ค่าติดตั้งประปา ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หรือ จ่ายเงินค่าธรรมเนียมอื่น สามารถยื่นเรื่องขอลดเงินค่าอื่น ๆ โดยยื่นหลักฐาน ดังนี้

หลักฐานประกอบการขอลดเงินประกันการใช้น้ำ / การขอลดเงินค่าอื่น ๆ

๑. กรณีบุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัวประชาชน (ตามที่ระบุเป็นคู่สัญญาการใช้น้ำ / ตามใบเสร็จรับเงิน)
๒. กรณีนิติบุคคล - หนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน ๓ เดือน) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
๓. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ไม่สามารถมาติดต่อได้ด้วยตนเอง)
๔. ใบเสร็จเงินประกันการใช้น้ำ (ถ้ามี) / ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำอื่น ๆ (แล้วแต่กรณี)
๕. เอกสารอื่น ๆ ในการประกอบเรื่องเพื่อพิจารณา

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบข้อมูลเอกสาร / จัดทำคำร้องให้ผู้ขอรับบริการลงนาม	สบก.	๕ นาที
๒. ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเพื่อคืนเงิน	สบก.	๑ วันทำการ
๓. จ่ายเงินคืนตามกรณีต่าง ๆ ๓.๑ เงินประกันการใช้น้ำ (กรณีไม่มีหนี้ค้าง และถูกยุบทะเบียนการใช้น้ำ) ๓.๒ การถอนเงินค่าอื่น ๆ (หลังจากอนุมัติคืนเงิน)	สกล.	๑ วันทำการ ๑๕ วันทำการ

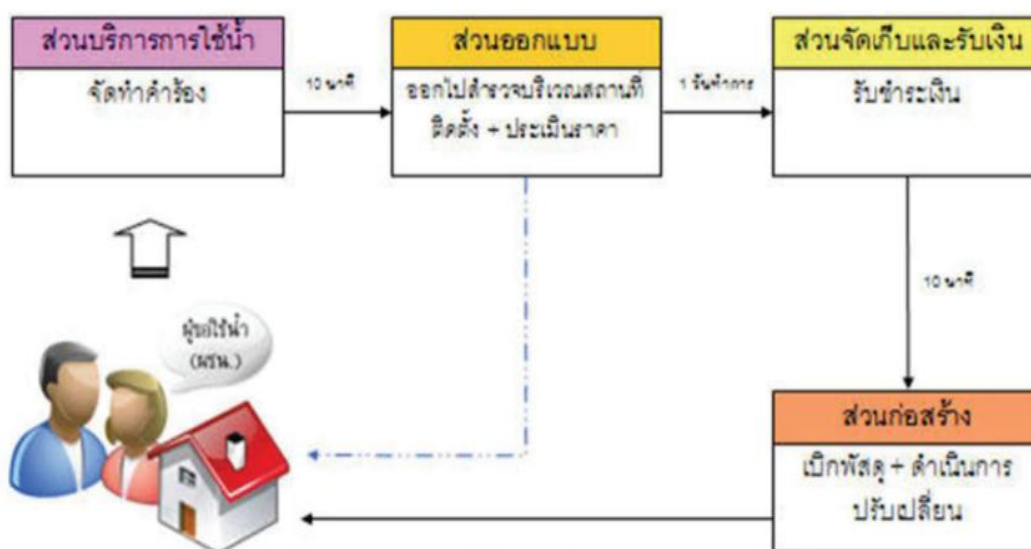
หมายเหตุ : ระยะเวลาในการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๖

๙. การบริการเกี่ยวกับมาตรวัดน้ำ

- การเพิ่มและลดขนาดมาตรวัดน้ำ เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณการใช้น้ำประปา

หลักฐานประกอบการขอถอนเงินประกันการใช้น้ำ / การขอถอนเงินค่าอื่น ๆ

๑. กรณีบุคคลธรรมดา – สำเนาบัตรประชาชน
๒. กรณีนิติบุคคล – หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน ๓ เดือน เฉพาะแผ่นหน้าแผ่นเดียว) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม



ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบเอกสาร จัดทำใบคำร้องบริการน้ำประปาให้ผู้ขอรับบริการ ลงนาม	สบก.	๕ นาที
๒. ออกแบบประมาณราคา แจกค่าใช้จ่าย	สบบ.	๑ - ๒ วัน
๓. รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน	สจก.	๓ นาที
๔. ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำ	สกส.	ตามระเบียบฯ

ค่าใช้จ่ายในการเพิ่มและลดขนาดมาตรวัดน้ำ

การประสานครหลวง จะแจ้งค่าใช้จ่ายให้ทราบภายใน ๒ วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสาร และจะดำเนินการให้ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ชำระเงิน โดยคิดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง

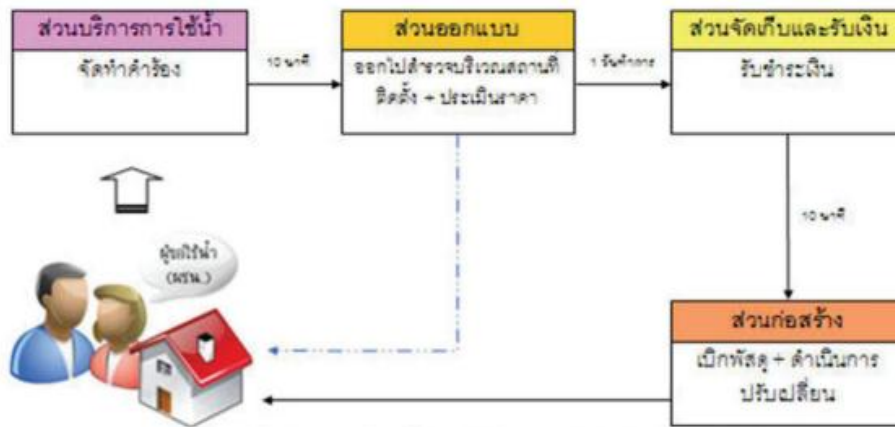
- การยก-ย้ายมาตรวัดน้ำ

หากท่านมีความประสงค์จะขอยก-ย้ายมาตรวัดน้ำ เนื่องจากได้มีการเปลี่ยนแปลงอาคาร หรือสถานที่ หรือได้ดำเนินการจนเป็นเหตุให้มาตรวัดน้ำอยู่ในที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการจดปริมาณน้ำประปา และการบำรุงรักษามาตรวัดน้ำ การประสานครหลวงจะดำเนินการ ยก-ย้าย มาตรวัดน้ำ ให้เหมาะสม

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบเอกสาร จัดทำใบคำร้องบริการน้ำประปาให้ผู้ขอรับบริการ ลงนาม	สบก.	๕ นาที
๒. ออกแบบประมาณราคา แจกค่าใช้จ่าย	สบก./สบบ.	๕ นาที - ๒ วัน
๓. รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน	สจก.	๓ นาที
๔. ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำ	สกส.	ตามระเบียบฯ

หมายเหตุ : การดำเนินการติดตั้งไม่รวมระยะเวลาในการขออนุญาตหากจำเป็นต้องขออนุญาตหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



ค่าใช้จ่ายในการยก-ย้ายมาตรวัดน้ำ

- ขนาดมาตรวัดน้ำ ๑/๒ นิ้ว - ๓/๔ นิ้ว เป็นเงิน ๘๐๐ บาท
- ขนาดมาตรวัดน้ำ ๑ นิ้ว เป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท
- ขนาดมาตรวัดน้ำ ๑ ๑/๒ นิ้ว ขึ้นไป คิดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง

ค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นอัตราเหมาจ่ายสำหรับระยะที่ย้ายจุดติดตั้งมาตรวัดน้ำจากจุดเดิมไปไม่เกิน ๕ เมตร กรณีเกิน ๕ เมตร จะคิดค่าใช้จ่ายส่วนเกินเมตรละ ๒๕๐ บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าซ่อมผิววัสดุพิเศษ)

• มาตรวัดน้ำสูญหาย

กรณีมาตรวัดน้ำติดตั้งภายนอกบริเวณบ้าน หากเกิดความชำรุดหรือสูญหาย ผู้ใช้น้ำต้องแจ้งสำนักงานประปาสาขาทราบทันที เพื่อสำนักงานประปาสาขาจะได้ทำการเปลี่ยน หรือ ติดตั้งมาตรวัดน้ำให้ใหม่โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย แต่ถ้ามาตรวัดน้ำชำรุดเสียหายโดยการกระทำ ผู้ใช้น้ำจะต้องชดเชยค่าน้ำสูญเสย ค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนมาตรและค่าเสียหายที่พึงประเมินทั้งหมด

กรณีมาตรวัดน้ำติดตั้งภายในบริเวณบ้าน หรือมาตรวัดน้ำที่ติดตั้งชั่วคราว ชำรุดเสียหาย หรือ สูญหาย สำนักงานประปาสาขาจะแจ้งผู้ใช้น้ำชดเชยค่าน้ำสูญเสย ค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนมาตรวัดน้ำ และ ค่าเสียหายที่พึงประเมินทั้งหมด หากเหตุแห่งการชำรุดเสียหายหรือสูญหาย เกิดจากภัยธรรมชาติที่ไม่อาจคาดหมาย หรือ ป้องกันได้ให้เปลี่ยนมาตรวัดน้ำให้ผู้ใช้น้ำโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

• **มาตรวัดน้ำ ไม่เดิน / ชำรุด** การประปานครหลวงจะดำเนินการเปลี่ยนมาตรวัดน้ำให้ใหม่โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ยกเว้น แต่จะเกิดจากมาตรวัดน้ำชำรุดเสียหายโดยการกระทำ ผู้ใช้น้ำจะต้องชำระค่ามาตรวัดน้ำ ค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนมาตรพร้อมค่าน้ำสูญเสย

ขั้นตอนการให้บริการมาตรวัดน้ำสูญหาย / มาตรวัดน้ำไม่เดิน / ชำรุด)

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. รับเรื่องตรวจสอบเอกสาร / ข้อมูลในระบบ และใบแจ้งราคา (ถ้ามี)	สบก.	๓ นาที
๒. รับชำระเงิน (ถ้ามี)	สจก.	๓ นาที
๓. ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำ	สبม.	๑ วันทำการ

ค่าใช้จ่ายกรณีมาตรวัดน้ำสูญหาย / มาตรวัดน้ำไม่เดิน / ชำรุด)

ขนาดมาตร (นิ้ว)	ค่าใช้จ่ายรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (บาท)
๑/๒	๓๘๘.๕๙
๓/๔	๙๕๖.๕๘
๑	๑,๔๒๙.๕๒

หมายเหตุ : กรณี

๑. มาตรวัดน้ำประเภทชั่วคราวสูญหาย
๒. มาตรวัดน้ำที่ติดตั้งห่างอาคารสูญหาย
๓. มาตรวัดน้ำชำรุดเนื่องจากถูกกระชาก สำหรับมาตรขนาดตั้งแต่ ๑ ๑/๒ นิ้ว คิดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง

- การทดสอบมาตรวัดน้ำ

กรณีสงสัยว่ามาตรวัดน้ำจะเดินไม่เที่ยงตรง ให้ผู้ใช้น้ำยื่นคำร้องที่สำนักงานประปาสาขา เพื่อขอทดสอบมาตรวัดน้ำ โดยยื่นบัตรประจำตัวประชาชน และชำระค่าใช้จ่ายในการทดสอบตามขนาดมาตรวัดน้ำ

หากมาตรวัดน้ำคลาดเคลื่อน ผู้ใช้น้ำไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการทดสอบ และการประปานครหลวงจะคำนวณค่าน้ำใหม่ ตามความเป็นจริง

ติดต่อกองบำรุงรักษामาตรวัดน้ำ ฝ่ายมาตรวัดน้ำ โทร ๐-๒๕๐๔-๐๑๒๓ ต่อ ๔๘๑๖ โทรสาร ๐-๒๕๙๑-๐๕๖๕

- การเปลี่ยนมาตรวัดน้ำ

มาตรวัดน้ำ เป็นเครื่องมือสำหรับวัดปริมาณน้ำที่ใช้สำหรับการอุปโภค-บริโภค ณ สถานที่ใช้น้ำ นอกจากนี้ยังใช้เป็นแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการออกใบเสร็จค่าน้ำประจำเดือน เมื่อมีการใช้งานมาตรวัดน้ำต่อเนื่องมานานย่อมมีการสึกหรอของกลไกต่าง ๆ อาจมีผลทำให้การบันทึกข้อมูลการใช้น้ำคลาดเคลื่อนไม่

ถูกต้องตามความเป็นจริง ดังนั้น เพื่อให้ผู้ใช้ชำระค่าน้ำตรงตามปริมาณน้ำที่ใช้จริง การประปานครหลวง จึงหมุนเวียนดำเนินการเปลี่ยนมาตรวัดน้ำที่ติดตั้งใช้งานมานานทุก ๆ ปี โดยมาตรวัดน้ำขนาด \varnothing ๑/๒ นิ้ว – ๑ นิ้ว จะดำเนินการเปลี่ยนมาตรวัดน้ำให้ใหม่เมื่อมาตรวัดน้ำเดิมมีอายุการใช้งานเกิน ๑๐ ปี สำหรับ มาตรวัดน้ำขนาดใหญ่จะเปลี่ยนมาตรวัดน้ำใหม่เมื่อมาตรวัดน้ำเดิมมีอายุการใช้งานเกิน ๒ ปี โดยการ ดำเนินการดังกล่าว ค่าใช้จ่ายเป็นของการประปานครหลวงทั้งหมด

ทั้งนี้ หากผู้ใช้มีความประสงค์ขอเปลี่ยนมาตรวัดน้ำ กรณีที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน จะต้อง ชำระค่าใช้จ่ายเอง

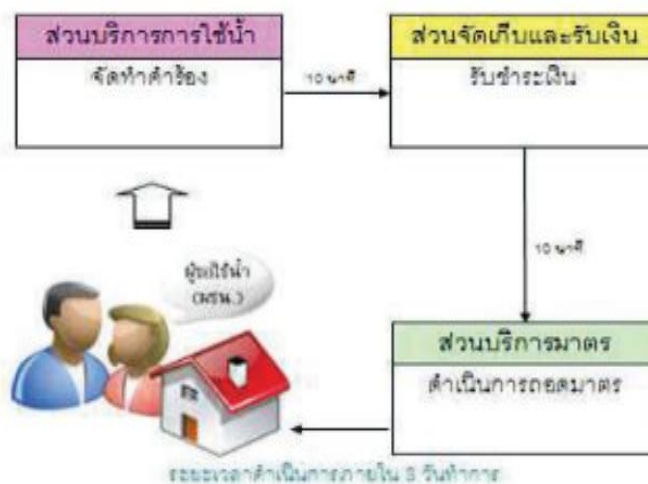
• การฝากมาตรวัดน้ำ

หากผู้ใช้น้ำต้องประสบกับปัญหามาตรวัดน้ำสูญหายเนื่องจากเป็นบ้านว่างถูกประเมินค่าน้ำใน อัตราการใช้ขั้นต่ำเนื่องจากบ้านดังกล่าวไม่มีการใช้น้ำ ถูกตัดน้ำกรณีค้างชำระค่าน้ำเนื่องจากบ้านว่างและ ปัญหาอื่น ๆ อีกมากมาย ผู้ใช้น้ำ(คู่สัญญาการใช้น้ำ) สามารถทำเรื่อง “ฝากมาตร” ได้โดยยื่นความจำนง และแสดงหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชน

ขั้นตอนการฝากมาตรวัดน้ำสูญหาย

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. รับเรื่องตรวจสอบเอกสาร / ข้อมูลในระบบ จัดทำคำร้อง และใบแจ้งราคา	สบก.	๓ นาที
๒. รับชำระเงิน	สจก.	๓ นาที
๓. ดำเนินการถอดมาตรวัดน้ำ	สبม.	๑ วันทำการ

การรับฝากมาตร



เมื่อประสงค์จะกลับมาใช้น้ำประปา ต้องชำระค่าบรรจุมาตรตามลำดับขนาดของมาตร

ค่าใช้จ่ายการฝากมาตรวัดน้ำ

การฝากมาตรวัดน้ำ	อัตราค่าน้ำประปา					
	ขนาดมาตร	ค่าน้ำ	ค่าบริการ	รวม	ภาษี ๗%	รวมทั้งสิ้น
ค่าธรรมเนียมการฝาก มาตรวัดน้ำ ๖ เดือน ๑๘๐ บาท	๑/๒ นิ้ว	๔๕	๒๕	๗๐	๔.๙๐	๗๔.๙๐
	๓/๔ นิ้ว	๔๕	๔๐	๘๕	๕.๙๕	๙๐.๙๕
	๑ นิ้ว	๔๕	๕๐	๙๐	๖.๖๕	๑๐๑.๖๕
เฉลี่ยประมาณ ๕๐ บาทต่อเดือน ปริมาณการใช้น้ำ ๐ - ๕ ลบ.ม./เดือน						

หมายเหตุ :

- ค่าธรรมเนียมถอดมาตร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) :
 - ขนาดมาตร ๑/๒ - ๑ นิ้ว ๑๐๐ บาท
 - ขนาด ๑ ๑/๒ นิ้ว ๒๕๐ บาท
 - ขนาด ๒ นิ้ว ๕๐๐ บาท
 - ขนาด ๓-๔ นิ้ว ๑,๐๐๐ บาท
 - ขนาด ๖ นิ้ว ๑,๖๖๐ บาท
 - ขนาด ๘ นิ้ว ๒,๕๘๕ บาท
- การขอติดตั้งมาตรวัดน้ำชั่วคราวโดยการฝากมาตรวัดน้ำ จะกระทำได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ เดือน หากผู้ใช้น้ำมีความจำเป็นต้องฝากมาตรวัดน้ำต่อไปอีก ให้ยื่นขอต่อระยะเวลาการฝากเป็นคราว ๆ ไป
กรณีมีเหตุจำเป็นผู้ใช้น้ำจะขอชำระค่าธรรมเนียมรับฝากมาตรก่อนกำหนดที่การประปานครหลวง จะเรียกให้ต่อระยะเวลาการฝากมาตรวัดน้ำก็ได้ ค่าธรรมเนียมรับฝากมาตรวัดน้ำจะไม่คืนให้ผู้ใช้น้ำไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ผู้ใช้น้ำที่ติดตั้งประปาชั่วคราวไม่มีสิทธิฝากมาตรวัดน้ำ

กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๒ ว่าด้วย การเปลี่ยนและการทดสอบมาตรวัดน้ำ
- ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๓ ว่าด้วย การขอเลิกใช้น้ำ การงดจ่ายน้ำและการบรรจุมาตรวัดน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑๐. การขอยกเลิกการใช้น้ำ

กรณีที่ผู้ใช้น้ำไม่ประสงค์จะใช้น้ำต่อ สามารถยื่นเรื่องขอยกเลิกการใช้น้ำได้ที่สำนักงานประปาทุกสาขา ตามแต่กรณี

หลักฐานประกอบการขอยกเลิกการใช้น้ำ

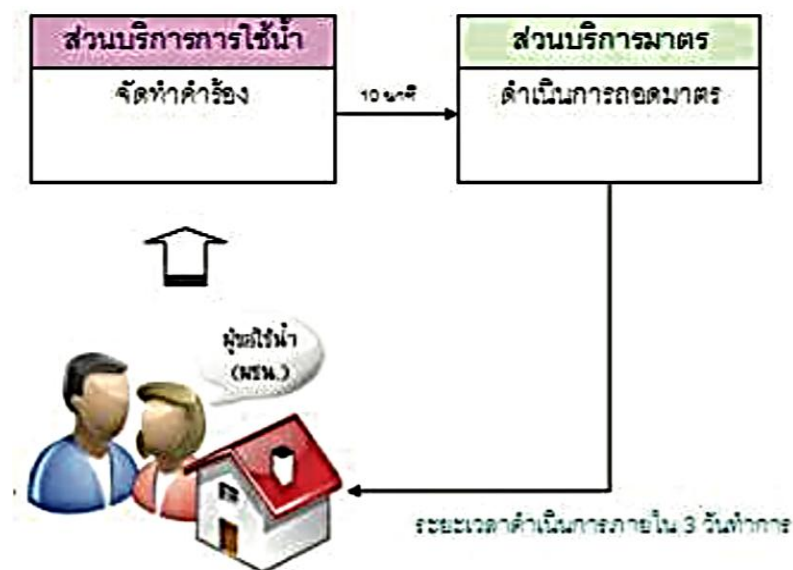
กรณีเป็นคู่สัญญาการใช้น้ำ

๑. บุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัวประชาชน
๒. นิติบุคคล - หนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน ๓ เดือน) และสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

ทั้งนี้ หากไม่ใช่คู่สัญญาการใช้น้ำต้องยื่นเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการครอบครองเพิ่ม

ขั้นตอนการฝากมาตรวัดน้ำสูญหาย

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบเอกสาร / หนี้ค้ำง จัดทำคำร้อง	สบก.	๓ นาที
๒. รับชำระเงิน (ถ้ามี)	สจก.	๓ นาที
๓. ดำเนินการถอดมาตรวัดน้ำ	สบม.	๑ วันทำการ



กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๓ ว่าด้วย การขอเลิกใช้น้ำ การงดจ่ายน้ำและการบรรจบมาตรวัดน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑๑. การเปลี่ยนประเภทการใช้น้ำ

กรณีที่ผู้ใช้น้ำต้องการเปลี่ยนประเภทการใช้น้ำ เพื่อให้การประปานครหลวงคิดค่าน้ำให้ถูกต้องตามความเป็นจริง คือประเภท R๑ ที่พักอาศัย และประเภท R๒ ธุรกิจ ราชการ รัฐวิสาหกิจ อุตสาหกรรม สามารถยื่นเรื่องด้วยตนเอง หรือติดต่อทางโทรศัพท์ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ การประปานครหลวง สงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนประเภทการใช้น้ำให้ถูกต้องตามความเป็นจริง เมื่อตรวจพบและอาจปรับค่าน้ำย้อนหลังตามความเป็นจริงด้วย

กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๑ ว่าด้วย การกำหนดประเภทผู้ใช้น้ำ

คำจำกัดความ

- กปน. - การประปานครหลวง
- สบก. - ส่วนบริการลูกค้า
- สอบ. - ส่วนสำรวจและออกแบบ
- สจก. - ส่วนจัดเก็บและรับเงิน
- สบม. - ส่วนบริการมาตร
- สกส. - ส่วนก่อสร้าง
- สขท. - ส่วนซ่อมบำรุงระบบท่อและโยธา
- สกล. - ส่วนกลาง