



การประปานครหลวง
METROPOLITAN WATERWORKS AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน ศูนย์ราชการสะดวก (GECC)

คำนำ

การประปานครหลวง เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่ให้บริการ ประชาชนในการส่งมอบ น้ำประปาที่สะอาด ปลอดภัย ณ สถานที่ใช้น้ำ ให้ครอบคลุมพื้นที่บริการที่รับผิดชอบอย่างเพียงพอ และทั่วถึง รวมถึงการให้บริการสนับสนุนธุรกรรมที่เกี่ยวกับการใช้น้ำประปา และภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นคุณภาพเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ ดังนั้น จึงมีการพัฒนาระดับ การให้บริการตามเกณฑ์ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC) โดยยึด หลัก “สะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย” การประปาฯ ได้จัดทำคู่มือประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชนในการเข้ามาติดต่อขอใช้บริการ โดยบริการต่าง ๆ เป็นมาตรฐานแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย โดยมีการระบุขั้นตอน ระยะเวลา ค่าธรรมเนียม และข้อมูลที่อ้างอิงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศการประปาฯ สำหรับ อ้างอิงการปฏิบัติงานไว้ในคู่มือฯ อย่างชัดเจน

การประปาฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือประชาชนเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ ประชาชนหรือผู้ขอรับบริการที่มาติดต่อ

การประปาฯ
มิถุนายน ๒๕๖๒

สารบัญ

สถานที่ให้บริการ	๔
คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับขอรับบริการต่าง ๆ	
๑. การขอติดตั้งประปา	๕
๒. การขอโอนกรรมสิทธิ์การใช้น้ำ	๗
๓. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดผู้ใช้น้ำ	๘
- การเปลี่ยนชื่อผู้ติดต่อและสถานที่ส่งใบแจ้งหนี้	
- การแก้ไขชื่อ-นามสกุล/สถานที่ใช้น้ำ	
๔. การขอบรรจบมาตรวัดน้ำเนื่องจากถูกงดจ่ายน้ำ	๙
- ระยะเวลางดจ่ายน้ำ ๑๕-๓๐ วัน	
- ระยะเวลางดจ่ายน้ำ ๓๑-๑๘๐ วัน	
- ระยะเวลางดจ่ายน้ำเกินกว่า ๑๘๐ วัน	
๕. การโอนเปลี่ยนสภาพการใช้น้ำ	๑๐
- โอนการใช้น้ำชั่วคราวเป็นถาวร	
- โอนการใช้น้ำถาวรเป็นชั่วคราว	
๖. การขอหักบัญชีค่าน้ำผ่านบัญชีธนาคาร	๑๒
๗. การขอถอนเงินประกันการใช้น้ำ	๑๒
๘. การขอถอนเงินค่าอื่น ๆ	๑๒
๙. การบริการเกี่ยวกับมาตรวัดน้ำ	๑๓
- การเพิ่มและลดขนาดมาตรวัดน้ำ	
- การยก-ย้ายมาตรวัดน้ำ	
- มาตรวัดน้ำสูญหาย	
- มาตรวัดน้ำไม่เดิน/ชำรุด	
- การทดสอบมาตรวัดน้ำ	
- การเปลี่ยนมาตรวัดน้ำ	
- การฝากมาตรวัดน้ำ	
๑๐. การขอยกเลิกการใช้น้ำ	๑๘
๑๑. การเปลี่ยนประเภทการใช้น้ำ	๑๙
๑๒. คำจำกัดความ	๒๐

สถานที่ให้บริการ

สำนักงานประจำสาขา

- สำนักงานการปราบปรามคหหลวง (สำนักงานใหญ่)
- สำนักงานประจำสาขามหาสวัสดิ์
- สำนักงานประจำสาขาสุวรรณภูมิ
- สำนักงานประจำสาขาสขสวัสดิ์
- สำนักงานประจำสาขาดากสิน
- สำนักงานประจำสาขาทุ่งมหาเมฆ
- สำนักงานประจำสาขาสุโขวิท
- สำนักงานประจำสาขานนทบุรี
- สำนักงานประจำสาขานางคอกน้อย
- สำนักงานประจำสาขานางเขน
- สำนักงานประจำสาขานางวิหอง
- สำนักงานประจำสาขาประชาชน
- สำนักงานประจำสาขาพญาไท
- สำนักงานประจำสาขาพระโขนง
- สำนักงานประจำสาขาภาษีเจริญ
- สำนักงานประจำสาขามีนบุรี
- สำนักงานประจำสาขาแมนศรี
- สำนักงานประจำสาขาลาดพร้าว
- สำนักงานประจำสาขาสุมทรรพการ

เปิดบริการเพิ่ม ณ ศูนย์บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ ๓ แห่ง ณ เซ็นทรัลเวสเกต เซ็นทรัลแจ้งวัฒนะ เดอะมอลล์งามวงศ์วาน และ จุดบริการมหานคร ๑ แห่ง ณ เดอะมอลล์บางแค เวลาให้บริการ ๑๑.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ทุกวัน สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมผ่าน ศูนย์บริการประชาชน Call Center ๑๑๒๕

คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับขอรับบริการต่าง ๆ

๑. การขอตัดตั้งประปา แบ่งเป็น ๒ ลักษณะคือ

๑.๑ การขอตัดตั้งประปาใหม่ หมายความว่า การขอตัดตั้งประปาสำหรับสถานที่หรืออาคารที่ไม่มี การติดตั้งประปามาก่อน โดยแบ่งตามสภาพการใช้น้ำ ดังนี้

๑.๑.๑ การติดตั้งถาวร ใช้กับอาคารที่มีหมายเลขทะเบียนบ้านที่ถูกต้องโดยผู้ขอรับบริการ ติดตั้งประปาใหม่ต้องเป็นเจ้าของหรือ ผู้ครอบครอง หรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

๑.๑.๒ การติดตั้งชั่วคราว ใช้กับสถานที่ที่มีหมายเลขทะเบียนบ้านชั่วคราวหรือขอใช้เพื่อ การก่อสร้าง หรือขอใช้น้ำตามสภาพการใช้น้ำอื่น ๆ ที่ถูกต้องโดยผู้ขอรับบริการติดตั้งประปาใหม่ต้อง เป็นเจ้าของหรือ ผู้ครอบครอง หรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านชั่วคราว

๑.๒ การติดตั้งประปาซ้ำ หมายความว่า การขอตัดตั้งประปาสำหรับสถานที่หรืออาคารที่เคยมีการ ติดตั้งประปามาก่อนและได้มีการยกเลิกการใช้น้ำหรือถูกงดจ่ายน้ำไปแล้ว โดยผู้ยื่นคำขอต้องไม่เป็น คู่สัญญาการใช้น้ำประปาเดิมของสถานที่การใช้น้ำนั้น

หลักฐานประกอบการขอตัดตั้งประปา

๑. กรณีบุคคลธรรมดา - สำเนาบัตรประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานองค์การของรัฐ
กรณีนิติบุคคล - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน ๓ เดือน) และ
สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (พร้อมรับรอง
สำเนาถูกต้องของผู้มีอำนาจลงนาม)

๒. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์การครอบครองอาคาร (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

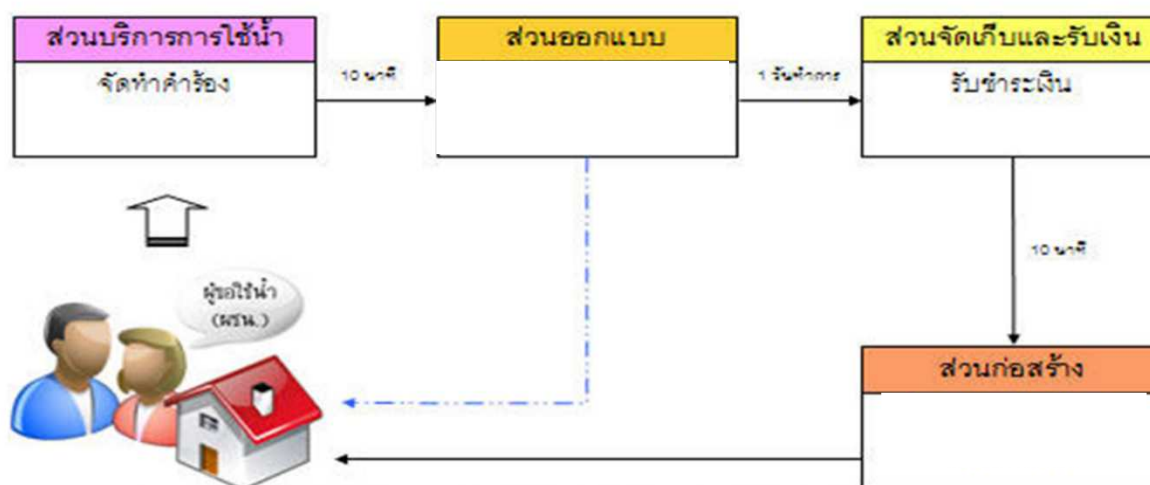
- ทะเบียนบ้าน (ที่ขอตัดตั้งประปา)
- หนังสือสัญญาซื้อขายอาคาร
- หนังสือสัญญาเช่าซื้อ
- หนังสือสัญญาเช่าอาคาร
- ทะเบียนบ้านชั่วคราว
- หนังสืออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- โฉนดที่ดิน และหนังสือยินยอมจากเจ้าของ

๓. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง) (ติดแสดงตามประมวลรัษฎากร บัญชีอัตราอากรแสดงฉบับ
ข้อ ๗.) และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีที่ไม่สามารถมาติดต่อได้ด้วยตนเอง)

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบประวัติการใช้น้ำ และความถูกต้อง/ความครบถ้วนของเอกสาร	สบน.	๕ นาที
๒. จัดทำใบคำร้องบริการน้ำประปาและสัญญาการใช้น้ำให้ผู้ขอรับบริการลงนาม	สบน.	๕ นาที
๓. ตรวจสอบแผนที่/พื้นที่ออกแบบประมาณราคา และใบแจ้งราคา	สอบ.	๑๕ นาที
๔. รับชำระเงิน	สจก.	๓ นาที
๓. ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำ	สกกส.	๑ วันทำการ

หมายเหตุ: ขั้นตอนการให้บริการติดตั้งประปามาตรขนาด 1/2 นิ้ว – ๑ นิ้ว กรณีชำระค่าใช้จ่ายเหมาจ่าย มีต่อเมนผ่าน และไม่ต้องขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับกรณีอื่นระยะเวลาในการติดตั้งดำเนินการตามระเบียบการประปานครหลวงฉบับที่ ๕๖ ว่าด้วย การกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของการประปานครหลวง เพื่อประชาชน พ.ศ .๒๕๕๘



ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งประปา

ขนาดมาตร วัดน้ำเส้นผ่าศูนย์กลาง(นิ้ว)	ค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายในการติดตั้งประปาใหม่ ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม(บาท)	เงินประกันการใช้น้ำ		
		ถาวร	ชั่วคราว 1	ชั่วคราว 2
1/2	5,000	400	2,000	5,000
3/4	6,000	600	3,000	7,000
1	8,000	1,500	5,000	12,500

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับการประปานครหลวง ฉบับที่ ๑๑๖ ว่าด้วย การบริการ จัดส่ง จำหน่าย และการใช้น้ำประปา พ.ศ.๒๕๔๓

- ระเบียบการประปานครหลวงฉบับที่ ๕๐ ว่าด้วยการติดตั้งประปา พ.ศ.๒๕๕๘

- ระเบียบการประปานครหลวงฉบับที่ ๕๖ ว่าด้วย การกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของการประปานครหลวงเพื่อประชาชน พ.ศ.๒๕๕๘

- ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๙ ว่าด้วย ข้อห้ามและข้อปฏิบัติสำหรับผู้น้ำ พ.ศ. ๒๕๕๘

- คำสั่งการประปานครหลวงที่ ๕๐๐/๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการติดตั้งประปา

- คู่มือบริการประชาชน

- ประกาศการประปานครหลวง เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการยกเลิกการงดจ่ายน้ำ

- ประกาศการประปานครหลวง เรื่อง กำหนดอัตราค่าน้ำประปา ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๒ (๑/๒๕๔๒)

- ประกาศการประปานครหลวง เรื่อง การเรียกเก็บเงินประกันการใช้น้ำประปาของการประปานครหลวง

- ประกาศการประปานครหลวง ที่ ๑/๒๕๒๖ เรื่อง กำหนดอัตราเงินประกันการใช้น้ำชั่วคราว

๒. การขอโอนกรรมสิทธิ์การใช้น้ำ

กรณีที่มีการซื้อขายอาคาร หรือเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในสถานที่ใช้น้ำ ผู้ขอรับบริการสามารถยื่นเรื่อง ขอโอนกรรมสิทธิ์การใช้น้ำ

หลักฐานประกอบการโอนกรรมสิทธิ์การใช้น้ำ

๑. กรณีบุคคลธรรมดา - สำเนาบัตรประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานองค์กรของรัฐ

กรณีนิติบุคคล - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน ๓ เดือน) และ

สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มีอำนาจลงนาม)

๒. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์การครอบครองอาคาร (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

- ทะเบียนบ้าน (ที่ขอติดตั้งประปา)

- หนังสือสัญญาซื้อขายอาคาร

- หนังสือสัญญาเช่าซื้อ

- หนังสือสัญญาเช่าอาคาร

- ทะเบียนบ้านชั่วคราว

- โฉนดที่ดินและหนังสือยินยอมจากเจ้าของ

๓. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง) (ติดแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร บัญชีอัตราอากรแสตมป์ ข้อ ๗.) และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีที่ไม่สามารถมาติดต่อได้ด้วยตนเอง)

๔. หนังสือยินยอมโอนกรรมสิทธิ์การใช้น้ำและเงินประกัน กรณีโอนเงินประกันการใช้น้ำจาก คู่สัญญาการใช้น้ำเดิมพร้อมแนบบัตรประชาชน(คู่สัญญาการใช้น้ำเดิม)

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบประวัติการใช้น้ำ และความถูกต้อง/ความครบถ้วนของเอกสาร	สบน.	๕ นาที
๒. บันทึกข้อมูลและจัดทำใบคำร้องบริการน้ำประปาและสัญญาการใช้น้ำ ให้ผู้ขอรับบริการลงนาม และใบแจ้งราคา(กรณีวางเงินประกันเพิ่มหรือวางเงินประกันใหม่)	สบน.	๕ นาที
๓. รับชำระเงิน(ถ้ามี) และออกใบเสร็จรับเงิน	สจก.	๓ นาที

กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับการประปานครหลวง ฉบับที่ ๑๑๖ ว่าด้วย การบริการ จัดส่ง จำหน่าย และการใช้น้ำประปา พ.ศ.๒๕๔๓

- ระเบียบการประปานครหลวงฉบับที่ ๕๐ ว่าด้วยการติดตั้งประปา 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 ที่ใช้น้ำที่อยู่สำหรับการติดต่อ หรือการแจ้งหนี้ เอกสารประกอบที่ต้องนำไปเมื่อนำไปยื่นคำร้อง

หลักฐานประกอบการเปลี่ยนรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้น้ำ

- กรณีบุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานองค์การของรัฐของผู้ขอใช้น้ำ
- กรณีนิติบุคคล - มีหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน ๓ เดือน) และสำเนาบัตรประจำประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มีอำนาจลงนาม)

หากท่านไม่สามารถไปดำเนินการได้ด้วยตนเอง ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ และแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ เอกสารเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี เช่น แบบ ภพ.๒๐ อื่น ๆ เป็นต้น

ติดต่อด้วยตนเองที่ ส่วนบริการการใช้น้ำ สำนักงานประปาสาขาของการประปานครหลวง

** สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาโทรติดต่อ ๑๑๒๕ หรือ สำนักงานประปาสาขา

กรณีที่ผู้ใช้น้ำต้องการเปลี่ยนวิธีการส่งใบแจ้งหนี้ หรือสถานที่ส่งใบแจ้งหนี้ ทางไปรษณีย์ และชื่อผู้ติดต่อสามารถยื่นเรื่องได้โดยแสดงบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการปรับปรุงข้อมูลให้บริการโดยติดต่อสำนักงานประปาทุกสาขา หรือ Call Center ๑๑๒๕ หรือช่องทางดิจิทัล

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบประวัติการใช้น้ำ และความถูกต้อง/ความครบถ้วนของเอกสาร	สบน.	๕ นาที
๒. บันทึกข้อมูลและจัดทำใบคำร้องบริการน้ำประปาให้ผู้ขอรับบริการลงนาม	สบน.	๕ นาที

๔. การขอบรรจุมาตรวัดน้ำเนื่องจากถูกงดจ่ายน้ำ

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

การงดจ่ายน้ำ กำหนดค่าธรรมเนียมเป็น ๓ อัตรา ดังนี้

กรณีที่มีการชำระหนี้ที่ค้างทั้งหมด เกินกว่า ๑๕ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันที่งดจ่ายน้ำ ชั่วคราวให้ชำระค่าธรรมเนียมเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๑๐ ของค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายในการติดตั้งประปาใหม่ตามขนาดมาตรวัดน้ำ

กรณีที่มีการชำระหนี้ที่ค้างทั้งหมด เกินกว่า ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับจากวันที่งดจ่ายน้ำชั่วคราวให้ชำระค่าธรรมเนียมเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๒๐ ของค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายในการติดตั้งประปาใหม่ ตามขนาดมาตรวัดน้ำ

กรณีที่มีการชำระหนี้ที่ค้างทั้งหมด เกินกว่า ๑๘๐ วัน นับจากวันที่งดจ่ายน้ำชั่วคราวให้ชำระค่าธรรมเนียมเท่ากับค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายในการติดตั้งประปาใหม่ ตามขนาดมาตรวัดน้ำ

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบประวัติการใช้ น้ำ ค้าง และจัดทำใบคำร้องบริการน้ำประปา และใบแจ้งราคาให้ผู้ขอรับบริการลงนาม และชำระเงินตามข้อ ๓ (กรณีถูกงดจ่ายน้ำเกินกว่า ๑๘๐ วัน ดำเนินการตามข้อ ๒)	สบน.	๕ นาที
๒. ออกแบบ/ประมาณราคา/จัดทำใบแจ้งราคา	สอบ.	๕ นาที
๓. รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน	สจก.	๓ นาที
๔. ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำ	สบม./สกกส.	๑-๓ วันทำการ

หมายเหตุ : กรณีที่ต้องทำหนังสือขออนุญาตหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือลูกค้าไม่สะดวกให้เข้าติดตั้งตามกำหนด เจ้าหน้าที่จะนัดหมายวันที่เข้าดำเนินการต่อไป

กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

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

๕. การโอนเปลี่ยนสภาพการใช้น้ำ มี ๒ ประเภทคือ

- การโอนการใช้น้ำชั่วคราวเป็นการใช้น้ำถาวร กรณีที่ผู้ใช้น้ำมีการก่อสร้างบ้านหรืออาคารเสร็จเรียบร้อยแล้วและได้รับหมายเลขประจำบ้านหรือทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว
- การโอนการใช้น้ำถาวรเป็นการใช้น้ำชั่วคราว กรณีที่ผู้ใช้น้ำมีการรื้อถอนบ้านหรืออาคารเดิมและต้องการสร้างขึ้นใหม่ในพื้นที่เดิม

ผู้ให้บริการสามารถโอนเปลี่ยนสภาพการใช้น้ำได้แล้วแต่กรณี (มาตรติดตั้ง ณ จุดเดิม)

หลักฐานประกอบการโอนเปลี่ยนสภาพการใช้น้ำ

๑. กรณีบุคคลธรรมดา - สำเนาบัตรประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานองค์กรของรัฐ
กรณีนิติบุคคล - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน ๓ เดือน) และ
สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (พร้อมรับรองสำเนา
ถูกต้องของผู้มีอำนาจลงนาม)
๒. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์การครอบครองอาคาร (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
 - ทะเบียนบ้าน (ที่ขอติดตั้งประปา)
 - หนังสือสัญญาซื้อขายอาคาร
 - หนังสือสัญญาเช่าซื้อ
 - หนังสือสัญญาเช่าอาคาร
 - ทะเบียนบ้านชั่วคราว
 - โฉนดที่ดิน และหนังสือยินยอมจากเจ้าของ
 - หนังสืออนุญาตปลูกสร้างอาคาร(กรณีโอนชั่วคราวเป็นถาวร) ถ้ามี

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบประวัติใช้การน้ำ หนี้ค้ำ เอกสาร	สบน.	๑๐ นาที
๒. จัดทำใบคำร้องบริการน้ำประปา สัญญาการใช้น้ำประปา และใบแจ้งราคา ให้ผู้ขอรับบริการลงนาม	สบน.	๕ นาที
๓. รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน	สจก.	๓นาที

ค่าใช้จ่ายในการโอนเปลี่ยนสภาพการใช้น้ำ

ค่าธรรมเนียมโอน ๑๐๐ บาท และ วางเงินประกันใหม่ตามขนาดมาตรวัดน้ำตามประกาศ กปน.

กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

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

๖. การขอหักบัญชีค่าน้ำผ่านบัญชีธนาคาร

ผู้ใช้น้ำสามารถแสดงความจำนงขอชำระค่าน้ำผ่านบัญชีธนาคาร โดยจะยื่นหลักฐานแบบฟอร์มแสดงความจำนงที่ ธนาคารลงนามให้สาขา และ สำเนาบัญชีหน้าแรก เพื่อให้ส่วนบริการการใช้น้ำบันทึกข้อมูล โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

๗-๘. การขอลดเงินประกันการใช้น้ำ/การขอลดเงินค่าอื่น ๆ

กรณีที่ผู้ใช้น้ำขอยกเลิกการใช้น้ำ หรือมีการโอนกรรมสิทธิ์การใช้น้ำให้ผู้อื่น หรือโอนสภาพการใช้น้ำ สามารถยื่นเรื่องขอลดเงินประกันการใช้น้ำคืน หรือกรณีที่ผู้ใช้น้ำชำระค่าใช้จ่ายแล้วต้องการขอยกเลิกการให้บริการพร้อมลดเงินคืน อาทิ ค่าติดตั้งประปา ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หรือจ่ายเงินค่าธุรกรรมอื่น สามารถยื่นเรื่องขอลดเงินค่าอื่น ๆ โดยยื่นหลักฐาน ดังนี้

หลักฐานประกอบการขอลดเงินประกันการใช้น้ำ/การขอลดเงินค่าอื่น ๆ

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

ขั้นตอนการให้บริการ

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

หมายเหตุ : ระยะเวลาในการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ 56

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 จัดทำใบคำร้องบริการน้ำประปาให้ผู้ขอรับบริการลงนาม	สบน.	๕ นาที
๒. ออกแบบประมาณราคา แจ้งค่าใช้จ่าย	สอป.	๑-๒ วัน
๓. รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน	สจก.	๓ นาที
๔. ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำ	สกส.	ตามระเบียบฯ

ค่าใช้จ่ายในการเพิ่มและลดขนาดมาตรวัดน้ำ

การประสานครหลวงจะแจ้งค่าใช้จ่ายให้ทราบภายใน ๒ วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสาร และจะดำเนินการให้ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ชำระเงิน โดยคิดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง

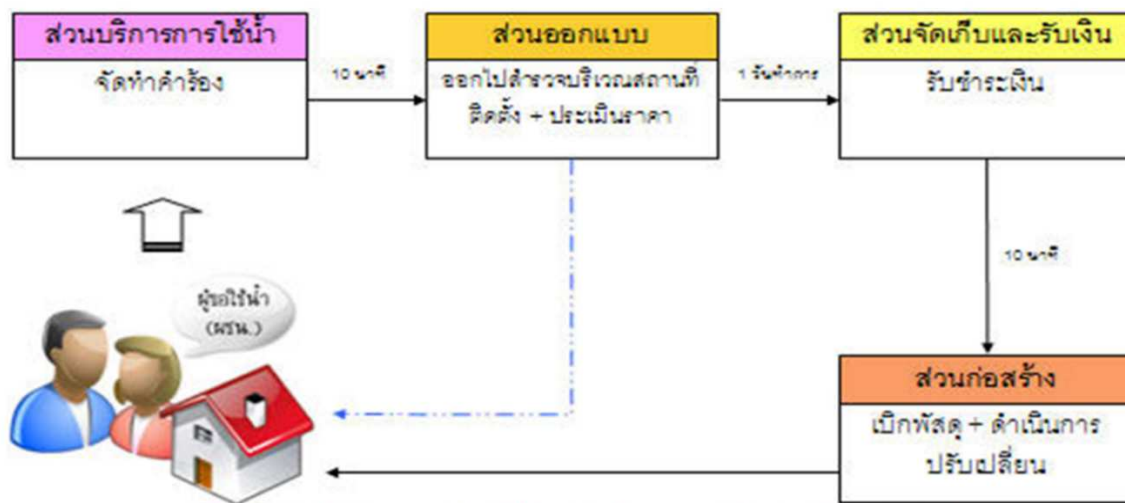
- การยก-ย้ายมาตรวัดน้ำ

หากท่านมีความประสงค์จะขอยก-ย้ายมาตรวัดน้ำ เนื่องจากได้มีการเปลี่ยนแปลงอาคาร หรือ สถานที่หรือได้ดำเนินการจนเป็นเหตุให้มาตรวัดน้ำไม่อยู่ในที่เหมาะสมหรือ เป็นอุปสรรคต่อการจดปริมาณน้ำประปา และการบำรุงรักษามาตรวัดน้ำ การประปานครหลวงจะดำเนินการ ยก-ย้ายมาตรวัดน้ำ ให้เหมาะสม

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบเอกสาร จัดทำใบคำร้องบริการน้ำประปาให้ผู้ขอรับบริการลงนาม	สบน.	๕ นาที
๒. ออกแบบประมาณราคา แจ้งค่าใช้จ่าย	สบน./سوب.	๕ นาที-๒ วัน
๓. รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน	สจก.	๓ นาที
๔. ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำ	สกกส.	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 และ ค่าซ่อมผิววัสดุพิเศษ)

● มาตรวัดน้ำสูญหาย

กรณีมาตรวัดน้ำภายนอกบริเวณบ้าน หากเกิดความชำรุดหรือสูญหาย ผู้ใช้น้ำต้องแจ้งสำนักงานประปาสาขาทราบทันที เพื่อสำนักงานประปาสาขาจะได้ทำการเปลี่ยน หรือ ติดตั้งมาตรวัดน้ำให้ใหม่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย แต่ถ้ามาตรวัดน้ำชำรุดเสียหายโดยการกระทำ ผู้ใช้น้ำจะต้องชดเชยค่าน้ำสูญเสียบ ค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนมาตรและค่าเสียหายที่พึงประเมินทั้งหมด

กรณีมาตรวัดน้ำติดตั้งภายในบริเวณบ้าน หรือมาตรวัดน้ำที่ติดตั้งชั่วคราว ชำรุดเสียหาย หรือ สูญหาย สำนักงานประปาสาขาจะแจ้งผู้ใช้น้ำชดเชยค่าน้ำสูญเสียบ ค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนมาตรวัดน้ำ และค่าเสียหายที่พึงประเมินทั้งหมด หากเหตุแห่งการชำรุดเสียหายหรือสูญหาย เกิดจากภัยธรรมชาติที่ไม่อาจคาดหมาย หรือ ป้องกันได้ให้เปลี่ยนมาตรวัดน้ำให้ผู้ใช้น้ำโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

● **มาตรวัดน้ำไม่เดิน/ชำรุด** การประปานครหลวงจะดำเนินการเปลี่ยนมาตรวัดน้ำให้ใหม่โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ยกเว้น แต่จะเกิดจากมาตรวัดน้ำชำรุดเสียหายโดยการกระทำ ผู้ใช้น้ำจะต้องชำระค่ามาตรวัดน้ำ ค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนมาตรพร้อมค่าน้ำสูญเสียบ

ขั้นตอนการให้บริการมาตรวัดน้ำสูญหาย/มาตรวัดน้ำไม่เดิน/ชำรุด

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. รับเรื่องตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูลในระบบ จัดทำคำร้อง และใบแจ้งราคา(ถ้ามี)	สบน.	๓ นาที
๒. รับชำระเงิน(ถ้ามี)	สจก.	๓ นาที
๓. ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำ	สบม.	๑ วันทำการ

ค่าใช้จ่ายกรณีมาตรวัดน้ำสูญหาย/มาตรวัดน้ำไม่เดิน/ชำรุด

ขนาดมาตร(นิ้ว)	ค่าใช้จ่ายรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (บาท)
1/2	788.59
3/4	956.58
1	1,429.52

หมายเหตุ : กรณี 1.มาตรวัดน้ำประเภทชั่วคราวสูญหาย
2.มาตรวัดน้ำที่ติดตั้งห่างอาคารสูญหาย
3. มาตรวัดน้ำชำรุดเนื่องจากถูกกระชาก สำหรับมาตรขนาดตั้งแต่ 1 ½ นิ้ว คิดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง

● การทดสอบมาตรวัดน้ำ

กรณีสงสัยว่ามาตรวัดน้ำจะเดินไม่เที่ยงตรง ให้ผู้ใช้น้ำยื่นคำร้องที่ สำนักงานประปาสาขา เพื่อขอทดสอบมาตรวัดน้ำ โดยยื่นบัตรประจำตัวประชาชน และชำระค่าใช้จ่าย ในการทดสอบตามขนาดมาตรวัดน้ำ

หากมาตรวัดน้ำคลาดเคลื่อน ผู้ใช้น้ำไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการทดสอบ และการประปานครหลวง จะคำนวณค่าน้ำใหม่ ตามความเป็นจริง

ติดต่อกองบำรุงรักษามาตรวัดน้ำ ฝ่ายมาตรวัดน้ำ โทร ๐-๒๕๘๐-๐๓๑๔ โทรสาร ๐-๒๕๘๘-๐๑๙๕

● การเปลี่ยนมาตรวัดน้ำ

มาตรวัดน้ำ เป็นเครื่องมือสำหรับวัดปริมาณน้ำที่ใช้สำหรับการอุปโภค-บริโภค ณ สถานที่ใช้น้ำ นอกจากนี้ยังใช้เป็นแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการออกใบเสร็จค่าน้ำประจำเดือน เมื่อมีการใช้งานมาตรวัดน้ำต่อเนื่องมานาน ย่อมมีการสึกหรอของกลไกต่าง ๆ อาจมีผลทำให้การบันทึกข้อมูลการใช้น้ำคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ดังนั้น เพื่อให้ผู้ใช้น้ำชำระค่าน้ำตรงตามปริมาณน้ำที่ใช้จริง การประปานครหลวงจึงหมุนเวียนดำเนินการเปลี่ยนมาตรวัดน้ำที่ติดตั้งใช้งานมานานทุกๆปี โดยมาตรวัดน้ำขนาด Ø ๑/๒ นิ้ว - ๑ นิ้ว จะดำเนินการเปลี่ยนมาตรวัดน้ำให้ใหม่ เมื่อมาตรวัดน้ำเดิมมีอายุการใช้งาน เกิน ๑๐ ปี สำหรับมาตรวัดน้ำขนาดใหญ่จะเปลี่ยนมาตรวัดน้ำใหม่ เมื่อมาตรวัดน้ำเดิมมีอายุการใช้งาน เกิน ๒ ปี โดยการดำเนินการดังกล่าว ค่าใช้จ่ายเป็นของ การประปานครหลวงทั้งหมด

ทั้งนี้ หากผู้ใช้น้ำมีความประสงค์ขอเปลี่ยนมาตรวัดน้ำกรณีที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน จะต้องชำระค่าใช้จ่ายเอง

● การฝากมาตรวัดน้ำ

หากท่านผู้ใช้น้ำต้องประสบกับปัญหามาตรวัดน้ำสูญหายเนื่องจากเป็นบ้านว่างถูกประเมินค่าน้ำในอัตราการใช้ขั้นต่ำ เนื่องจากบ้านดังกล่าวไม่มีการใช้น้ำถูกตัดน้ำกรณีค้างชำระค่าน้ำ เนื่องจากบ้านว่าง และปัญหาอื่นๆอีกมากมายผู้ใช้น้ำ(คู่สัญญาการใช้น้ำ) สามารถทำเรื่อง "ฝากมาตร" ได้โดยยื่นความจำนง และแสดงหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชน

ขั้นตอนการฝากมาตรวัดน้ำ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. รับเรื่องตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูลในระบบ จัดทำคำร้อง และใบแจ้งราคา	สบน.	๓ นาที
๒. รับชำระเงิน	สจก.	๓ นาที
๓. ดำเนินการถอดมาตร	สบม.	๑ วันทำการ



เมื่อประสงค์จะกลับมาใช้น้ำปรกติ ต้องชำระค่าบรรจบมาตรตามลำดับขนาดของมาตร

ค่าใช้จ่ายการฝากมาตรวัดน้ำ

การฝากมาตรวัดน้ำ	อัตราค่าน้ำประปา					
	ขนาดมาตร ?	ค่าน้ำ	ค่าบริการ	รวม	ภาษี 7%	รวมทั้งสิ้น
ค่าธรรมเนียมการฝากมาตรวัดน้ำ 6 เดือน 180 บาท	1/2 นิ้ว	45	25	70	4.90	74.90
	3/4 นิ้ว	45	40	85	5.95	90.95
	1 นิ้ว	45	50	95	6.65	101.65
เฉลี่ยประมาณ 50 บาท/เดือน ปริมาณการใช้น้ำ 0 - 5 ลบ.ม./เดือน						

หมายเหตุ :

- ค่าธรรมเนียมถอดมาตร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ขนาดมาตร ½ - 1 นิ้ว 100 บาท 1 ½ นิ้ว 250 บาท 2 นิ้ว 500 บาท 3-4 นิ้ว 1,000 บาท 6 นิ้ว 1,660 บาท 8 นิ้ว 2,585 บาท

- การของดใช้น้ำชั่วคราวโดยการฝากมาตรวัดน้ำจะกระทำได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ เดือน หากผู้ใช้น้ำมีความจำเป็นต้องฝากมาตรวัดน้ำต่อไปอีก ให้ยื่นขอต่อระยะเวลาการฝากเป็นคราวๆไป

กรณีมีเหตุจำเป็นผู้ใช้น้ำจะขอชำระค่าธรรมเนียมรับฝากมาตรก่อนกำหนดที่การประปานครหลวงจะเรียกให้ต่อระยะเวลาการฝากมาตรวัดน้ำก็ได้ค่าธรรมเนียมรับฝากมาตรวัดน้ำจะไม่คืนให้ผู้ใช้น้ำไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ผู้ใช้น้ำที่ติดตั้งประปาชั่วคราวไม่มีสิทธิฝากมาตรวัดน้ำ

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

๑๐. การขอยกเลิกการใช้น้ำ

กรณีผู้ใช้น้ำไม่ประสงค์จะใช้น้ำต่อ สามารถยื่นเรื่องขอยกเลิกการใช้น้ำได้ที่สำนักงานประปาทุกสาขา ตามแต่กรณี

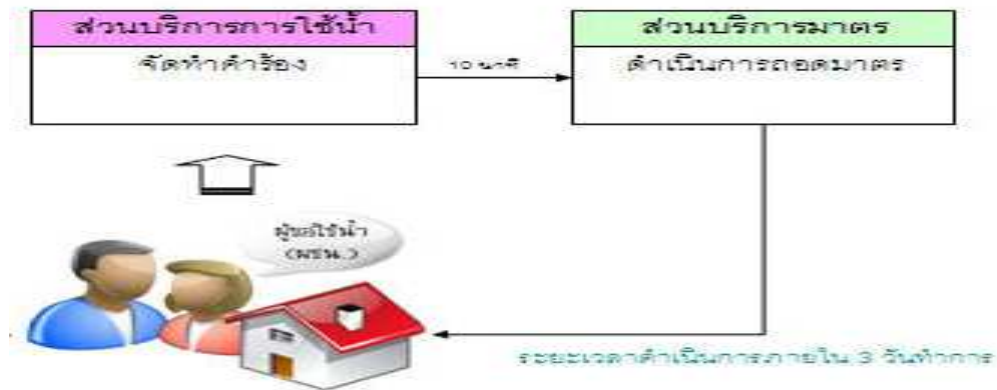
หลักฐานประกอบการขอยกเลิกการใช้น้ำ**กรณีเป็นคู่สัญญาการใช้น้ำ**

๑. บุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัวประชาชน
๒. นิติบุคคล - หนังสือรับรองนิติบุคคล(ไม่เกิน ๓ เดือน) และสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
๓. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ และผู้รับมอบ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

ทั้งนี้ หากไม่ใช่คู่สัญญาการใช้น้ำต้องยื่นเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิการครอบครอง เพิ่ม

ขั้นตอนการขอยกเลิกการใช้น้ำ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ตรวจสอบเอกสาร/หนังสือ จัดทำคำร้อง	สบน.	๓ นาที
๒. รับชำระเงิน(ถ้ามี)	สจก.	๓ นาที
๓. ดำเนินการถอดมาตร	สบม.	๑ วันทำการ



กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

๑๑. การเปลี่ยนประเภทการใช้น้ำ

กรณีที่ผู้ใช้น้ำต้องการเปลี่ยนประเภทการใช้น้ำ เพื่อให้การประปานครหลวงคิดค่าน้ำให้ถูกต้องตามความเป็นจริง คือ ประเภท R ๑ ที่พักอาศัย และประเภท R ๒ ธุรกิจ ราชการ รัฐวิสาหกิจ อุตสาหกรรม สามารถยื่นเรื่องด้วยตนเอง หรือติดต่อทางโทรศัพท์ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ การประปานครหลวงสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนประเภทการใช้น้ำให้ถูกต้องตามความเป็นจริง เมื่อตรวจพบและอาจปรับค่าน้ำย้อนหลังตามความเป็นจริงด้วย

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๕๑ ว่าด้วย การกำหนดประเภทผู้ใช้น้ำ

คำจำกัดความ

- กปน. - การประปานครหลวง
- สบน. - ส่วนบริการการใช้น้ำ
- สอบ - ส่วนสำรวจและออกแบบ
- สจก. - ส่วนจัดเก็บและรับเงิน
- สบม. - ส่วนบริการมาตร
- สกส. - ส่วนก่อสร้าง
- สชท. - ส่วนซ่อมบำรุงระบบท่อและโยธา
- สกล - ส่วนกลาง