



คู่มือการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

สังกัด กองการประปา



จัดทำโดย งานพัฒนารายได้

กองการประปา เทศบาลตำบลเมืองกลอง

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการทำงานของตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้และผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานด้านงานพัฒนารายได้ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลัก และผู้ที่ได้รับมอบหมายได้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา และยังสามารถช่วยให้ทราบระยะเวลาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน นอกจากนี้การมีคู่มือปฏิบัติงานยังจะช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และยังเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ให้บุคคลต่าง ๆ ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนขึ้น

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานด้านงานพัฒนารายได้เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดและข้อเสนอแนะประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้งานพัฒนารายได้ สำนักกองการประปา เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

งานพัฒนารายได้
สำนัก กองการประปา

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน	๑
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑
การออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา	๓
การให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา	๔
แผนผังการให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา	๕
การให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๖
แผนผังการให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๘

คู่มือการปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานพัฒนารายได้ เทศบาลตำบลเมืองแกลงเพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางการทำงานของกระบวนการงานแต่ละประเภทด้านพัฒนารายได้ โดยระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของการดำเนินงานต่าง ๆ ในความรับผิดชอบตามภารกิจงานในหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการทำงาน
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการทำงานและบริหารจัดการลำดับงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
๓. เพื่อทราบกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วงจรการดำเนินงานและทราบถึงผู้ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น และเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการฝึกอบรมและการแจ้งรายละเอียด วิธีการปฏิบัติให้กับผู้ปฏิบัติงานได้

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมาย

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมภาษีที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

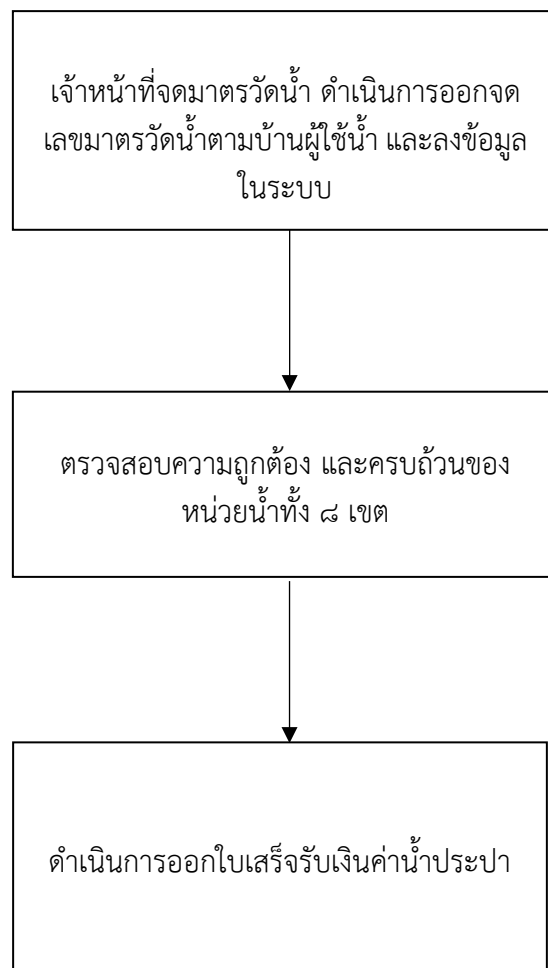
การออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานพัฒนารายได้ กองการประปา ได้กำหนดขั้นตอนการออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่จดมาตรวัดน้ำ ดำเนินการออกจดเลขมาตรวัดน้ำตามบ้านผู้ใช้น้ำ ทั้งหมด ๘ เขต และส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลภายในวันที่ ๑๕ ของแต่ละเดือน
๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหน่วยน้ำให้มีความถูกต้องและครบถ้วนทั้ง ๘ เขต
๓. ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาจากระบบ ให้ครบถ้วนทั้ง ๘ เขต

แผนผังการออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา



การให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานพัฒนารายได้ กองการประปา ได้กำหนดขั้นตอนในการให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา โดยได้จำแนกการปฏิบัติเป็น ๒ วิธี ดังนี้

๑. ให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา ณ สถานที่ใช้น้ำประปา

- เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง จะออกให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา ณ สถานที่ใช้น้ำประปา โดยจะแจ้งปริมาณการใช้น้ำและจำนวนค่าธรรมเนียมการใช้น้ำให้กับผู้ใช้น้ำทราบ (รายละเอียดตามเอกสารใบแจ้งหนี้) หากผู้ใช้น้ำมีความประสงค์จะชำระค่าน้ำประปากับเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ทางเจ้าหน้าที่จะรับชำระค่าน้ำประปาและออกใบเสร็จรับเงินให้ ณ สถานที่นั้น
- ในกรณีผู้ใช้น้ำไม่มีความประสงค์จะชำระค่าน้ำประปากับเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ผู้ใช้น้ำสามารถติดต่อเพื่อชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลงได้ โดยเจ้าหน้าที่จะมอบเอกสารใบแจ้งหนี้เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง
- ในกรณีเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ออกบริการรับชำระค่าน้ำประปา ณ สถานที่ใช้น้ำปรากฏว่าไม่พบตัวผู้ใช้น้ำ เจ้าหน้าที่จะมอบเอกสารใบแจ้งหนี้เพื่อให้ผู้ใช้น้ำใช้เป็นหลักฐานในการชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง ต่อไป

๒. ให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง

- ผู้ใช้น้ำประปาสามารถติดต่อเพื่อชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง โดยแจ้งบ้านเลขที่ที่ใช้น้ำหรือแสดงเอกสารใบแจ้งหนี้ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบในการรับชำระหนี้ และออกใบเสร็จรับเงิน

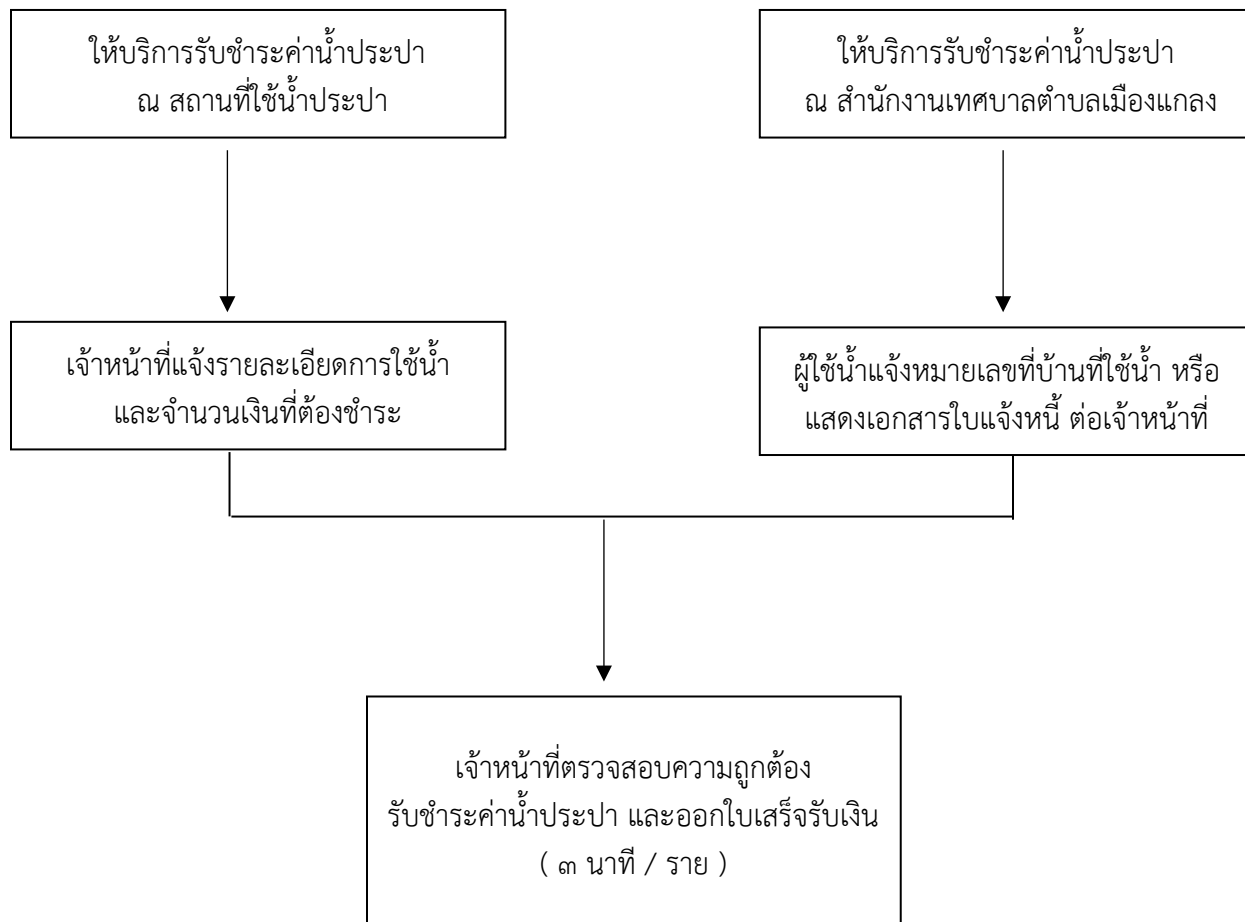
อัตราค่าธรรมเนียมในการใช้น้ำประปา

อัตราค่าธรรมเนียมในการใช้น้ำประปา ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายเทศบัญญัติตำบลเมืองแกลง เรื่อง การบริหารกิจการประปา พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ช่วงการใช้น้ำ (ลบ.ม.)	ประเภทการใช้น้ำถาวร (บาท/ลบ.ม.)	ประเภทการใช้น้ำชั่วคราว (บาท/ลบ.ม.)
๐ - ๑๐๐	๖.๐๐	๑๐.๐๐ กำหนดเป็นอัตราเดียว
๑๐๑ - ๕๐๐	๘.๐๐	
๕๐๑ ขึ้นไป	๑๐.๐๐	

- อัตราค่าน้ำขั้นต่ำ ๑๐ บาท
- อัตราค่าน้ำจากท่อธาร ๑๕ บาท ต่อ ลูกบาศก์เมตร
- อัตราค่าน้ำ ค่าบริการ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เป็นอัตราที่ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%

แผนผังการให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา



การให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานพัฒนารายได้ กองการประปา ได้รับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ โดยแยกเป็นประเภท ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมฝากมาตรวัดน้ำ ในกรณีที่มีการขอยุติใช้น้ำประปาเป็นการชั่วคราว เทศบาลตำบลเมือง -

แกลง จะอนุญาตให้คราวละ ๑ ปี และคิดค่าฝากมาตรตามขนาด ดังนี้

-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ½ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๓๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ¾ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๔๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๗๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๙๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๐๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๕๐๐ บาท

๒. ค่าแรงย้ายมาตรวัดน้ำคิดดังนี้

- ค่าแรงย้ายมาตรในบริเวณเดียวกันทุกขนาด เป็นเงิน ๒๐๐ บาท
- ค่าแรงย้ายมาตรวัดน้ำไปที่แห่งใหม่ให้ชำระค่าแรงและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่นเดียวกับการขอตัดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ ยกเว้นค่ามาตรวัดน้ำ ในกรณีมาตรตัวเดิมไม่ชำรุด

๓. ค่าธรรมเนียมโอนสิทธิเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำ เป็นเงิน ๓๐๐ บาท

๔. ค่าแรงติดตั้งมาตร กรณีถูกงดจ่ายน้ำเมื่อจะขอตัดตั้งมาตรคืน ต้องชำระค่าแรง ดังนี้

-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ½ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒๕๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ¾ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๓๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๘๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๒๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้วขึ้นไป	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒,๐๐๐ บาท

๕. ค่าแรงติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่หรือเปลี่ยนมาตรให้ใหญ่กว่าเดิมสำหรับผู้ใช้น้ำประปา เพื่อที่อยู่อาศัย และอื่น ๆ ที่ไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร คิดค่าธรรมเนียม ดังนี้

-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ½ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ¾ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๓๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ ½ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๗๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๘๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๒๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้วขึ้นไป	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒,๐๐๐ บาท

๑. ค่าแรงติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ หรือเปลี่ยนมาตรใหม่ให้ใหญ่กว่าเดิม สำหรับผู้ใช้น้ำประปาเพื่อนำไปใช้ประโยชน์สำหรับธุรกิจ บ้านจัดสรร ที่ดินจัดสรร อาคารพาณิชย์ ห้างสรรพสินค้า ตึกแถว แพลต อาคารชุด ปลุกบ้านเพื่อให้เช่าหรือเพื่อการค้าและธุรกิจรับเหมาปลูกสร้างอาคารทั่วไป คิดค่าธรรมเนียม ดังนี้

-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ½ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ¾ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๘๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๐๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ ½ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๒๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒,๐๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒,๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๔,๐๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้วขึ้นไป	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๖,๐๐๐ บาท

แผนผังการให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

