

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตใช้น้ำประปา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลทุ่งไหล้ง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตใช้น้ำประปา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลทุ่งไหล้ง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 5.1 พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - 5.2 เทศบัญญัติเทศบาลตำบลทุ่งไหล้ง เรื่อง กำหนดอัตราค่าจำหน่ายน้ำประปาและอัตราค่าบริการทั่วไป พ.ศ.2559
  - 5.3 ระเบียบเทศบาลตำบลทุ่งไหล้งว่าด้วยการกำหนดวิธีการและขั้นตอนและอัตราค่าบริการทั่วไป การใช้ น้ำประปาของเทศบาลตำบลทุ่งไหล้ง พ.ศ.2559
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ทั่วถิ่น
8. ช่องทางการให้บริการ

| สถานที่ให้บริการ                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลาเปิดให้บริการ                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เทศบาลตำบลทุ่งไหล้ง เลขที่ 1 หมู่ 7 ตำบลทุ่งไหล้ง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่<br>54000 โทร.0-5452-2458 ต่อ 109 โทรสาร. 0-5453-4308 / ติดต่อด้วยตนเอง<br>ณ หน่วยงาน<br>หมายเหตุ กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งไหล้ง | เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์<br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.<br>(มีพักเที่ยง) |

## 9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### หลักเกณฑ์

1. การต่อท่อประปาจากท่อจ่ายน้ำของเทศบาล การกำหนดที่ติดตั้งมาตรวัดน้ำ การติดตั้งมาตรวัดน้ำ และเครื่องกั้นน้ำตลอดจนอุปกรณ์อื่นๆ พร้อมทั้งการกำหนดขนาดของสิ่งของเหล่านั้น เป็นสิทธิของพนักงาน ประปาเทศบาลโดยเฉพาะ ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำรวมถึงบุคคลใดจะกระทำการดังกล่าวไม่ได้

2. ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำจะไม่ซ่อมแซม แก้ไข ดัดแปลง หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดกับมาตรวัดน้ำ เครื่องกั้นน้ำ หรือท่ออุปกรณ์ภายนอกมาตรวัดน้ำเป็นอันขาด

3. บรรดामาตรวัดน้ำ เครื่องกั้นน้ำ และท่ออุปกรณ์ที่ต่อจากท่อจ่ายน้ำของเทศบาลถึงมาตรวัดน้ำภายใน ระยะ 10 เมตร ตกเป็นทรัพย์สินของเทศบาล

กรณีผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำประสงค์จะต่อท่อจ่ายน้ำให้ถึงบริเวณอาคารหรือโรงเรือนที่ต้องการใช้น้ำ ผู้ขอ ใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำจะต้องจัดหาสัมภาระมาเอง

4. ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำยินยอมให้พนักงานประปา เข้าไปในที่ดิน อาคารหรือบริเวณสถานที่อื่นเป็นที่อยู่อาศัยของผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำ เพื่อตรวจสอบแก้ไขซ่อมแซม มาตรวัดน้ำหรือท่ออุปกรณ์ในการส่งน้ำ ระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก พร้อมทั้งให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของพนักงานดังกล่าวตามควรแก่กรณี

5. กรณีที่ปรากฏว่า มาตรวัดน้ำ ท่อ เครื่องกั้นน้ำหรืออุปกรณ์ใด ชำรุดหรือเสียหาย ไม่ว่าจะเกิดขึ้นเพราะจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้ใดก็ตาม ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำต้องแจ้งให้เทศบาลทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่ทราบเหตุ

6. จำนวนน้ำที่ได้ใช้หรือสูญเสียสิ้นเปลืองไป ตั้งแต่มาตรวัดน้ำเข้าไปในตัวอาคาร ไม่ว่าจะเกิดเพราะท่อชำรุดหรือด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำยินยอมชำระค่าจำหน่ายน้ำประปาตามจำนวนที่ได้ใช้น้ำ หรือสูญเสียสิ้นเปลืองไปตามตัวเลขที่อ่านได้หรือคำนวณได้จากมาตรวัดนี้

7. กรณีที่มาตรวัดน้ำเกิดการชำรุดหรือเสียหาย หรือมีเหตุอื่นใดที่พนักงานประปาเทศบาล ไม่สามารถอ่านหรือทราบจำนวนน้ำที่ได้ใช้หรือสูญเสียสิ้นเปลืองไปตามความเป็นจริง ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำยินยอมให้คิดคำนวณจำนวนน้ำที่ได้ใช้หรือสูญเสียสิ้นเปลืองไปตามวิธีที่เทศบาลกำหนด

8. กรณีผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำที่ถูกงดหรือระงับการจ่ายน้ำไม่ว่ากรณีใดๆ มีความประสงค์จะใช้น้ำต่อไป หากผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำยังมีหนี้สินที่ค้างชำระ ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำต้องชำระหนี้สินที่ค้างทั้งหมดให้แก่เทศบาลภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ถูกลงงดหรือระงับการจ่ายน้ำ

กรณีที่ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำไม่ดำเนินการภายในกำหนด ให้ถือว่าสิทธิการใช้น้ำเป็นอันระงับไป หากผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำมีความประสงค์จะใช้น้ำต่อไป ให้ยื่นคำร้องหรือคำขอติดตั้งมาตรวัดน้ำเสมือนผู้ขอใช้น้ำรายใหม่ และต้องชำระค่าบริการทั่วไปและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามอัตราที่กำหนด รวมทั้งจะต้องชำระหนี้สินที่ค้างชำระทั้งหมดก่อนจึงจะได้รับอนุญาตให้ใช้น้ำได้

9. กรณีผู้ใช้น้ำที่มีความประสงค์จะโอนสิทธิการใช้น้ำหรือบอกเลิกสัญญาการใช้น้ำ ให้ยื่นคำร้องตามแบบที่เทศบาลกำหนดภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงในกรรมสิทธิ์หรือระงับการใช้น้ำถาวรนั้น

ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้ภายในเวลากำหนด ให้ถือว่าผู้ใช้น้ำละสิทธิการใช้น้ำประปาเทศบาล และเทศบาลทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะสั่งงด ระงับการจ่ายน้ำ หรือโอนสิทธิการใช้น้ำให้แก่บุคคลอื่น

10. ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำจะต้องไม่นำน้ำประปาของเทศบาล ส่งขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเทศบาล

การขออนุญาตขายหรือจำหน่ายจ่ายแจกน้ำประปามวรรคแรก ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำจะต้องยื่นความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อได้รับอนุญาตจากเทศบาลแล้วจึงจะดำเนินการได้

11. ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำจะต้องไม่ใช่เครื่องสูบน้ำ หรือเครื่องมืออื่นใดสูบน้ำโดยตรงจากท่อน้ำของเทศบาลหรือจากท่อภายใน

กรณีที่ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำจากแหล่งอื่น เช่น น้ำฝน น้ำบาดาล ฯลฯ ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำจะต้องต่อท่อแยกไว้ต่างหากจากท่อจ่ายน้ำของเทศบาล และท่อภายในของผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำประปา

หากผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง เทศบาลทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะสั่งงด ระวังการจ่ายน้ำ และผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามที่เทศบาลกำหนด

12. เทศบาลสงวนสิทธิที่จะงดจ่ายน้ำประปาในเวลาใดๆ ก็ได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เว้นแต่กรณีที่จะมีการงดการจ่ายน้ำเป็นเวลานาน จึงจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

13. กรณีผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำตักเตือนโดยชอบของพนักงานประปาเทศบาล เทศบาลทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะสั่งงดหรือระงับการจ่ายน้ำทันที

14. หากพนักงานประปาเทศบาล ตรวจพบว่าผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำได้กระทำการใดๆ อันเป็นการแก้ไขมาตรวัดน้ำ ดัดแปลง หรือมีเจตนาส่อว่าจะเป็นการใช้น้ำโดยไม่สุจริต เทศบาลจะสั่งงดหรือระงับการจ่ายน้ำทันที และจะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

15. กรณีผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำเป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ วัดหรือสถานที่ประกอบพิธีทางศาสนา อื่นที่ได้จดทะเบียนมีใบอนุญาตแล้ว ต้องให้หัวหน้าหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ วัดหรือสถานที่ประกอบพิธีทางศาสนาอื่นผู้ซึ่งมีอำนาจตามกฎหมายเป็นผู้ลงนามในแบบคำร้องหรือคำขอใช้น้ำและเป็นผู้สัญญาในการใช้น้ำ

16. กรณีผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ ธนาคารพาณิชย์ โรงเรียนเอกชน และนิติบุคคลอื่น ต้องให้ผู้จัดการ หรือผู้ซึ่งมีอำนาจตามกฎหมายเป็นผู้ลงนามในแบบคำร้องหรือคำขอใช้น้ำและเป็นผู้สัญญาในการใช้น้ำ

#### หมายเหตุ :

\*\* กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

\*\* พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

\*\* ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

#### 10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน                      | รายละเอียดของ<br>ขั้นตอนการบริการ                                                                                                                  | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน/หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                              | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบ<br>ความครบถ้วน<br>ของเอกสาร | ผู้ขอใช้น้ำประปายื่นคำร้องขอใช้น้ำประปา และ<br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง<br>และครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน และรายงาน<br>ผู้บังคับบัญชา | 2 วัน                 | กองคลัง<br>เทศบาลตำบลทุ่งไผ่<br>อำเภอเมืองแพร่<br>จังหวัดแพร่ |          |

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน    | รายละเอียดของ<br>ขั้นตอนการบริการ                                                                                   | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน/หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                              | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|----------|
| 2)  | การตรวจสอบ<br>เอกสาร | พนักงานประปาสำรวจผู้ใช้น้ำประปา สถานที่<br>ติดตั้งน้ำประปา แล้วรายงานผู้บังคับบัญชา<br>(เรียงตามลำดับผู้ยื่นคำร้อง) | 3 วัน                 | กองคลัง<br>เทศบาลตำบลทุ่งไผ่<br>อำเภอเมืองแพร่<br>จังหวัดแพร่ |          |
| 3)  | การพิจารณา           | 1. ผู้ขอใช้น้ำประปา มาชำระค่าติดตั้งน้ำประปา<br>2. พนักงานประปา ดำเนินการติดตั้งมาตรวัด<br>น้ำประปา                 | 2 วัน                 | กองคลัง<br>เทศบาลตำบลทุ่งไผ่<br>อำเภอเมืองแพร่<br>จังหวัดแพร่ |          |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

## 11. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

### 11.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน                                                                                                        | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน<br>หรือสำเนาบัตรประจำตัว<br>ข้าราชการหรือองค์กร<br>ของรัฐ                                                      | กรมการปกครอง                   | 1                       | -                    | ฉบับ               | -        |
| 2)  | สำเนาทะเบียนบ้านฉบับ<br>บ้านหลังที่ขอใช้น้ำและ<br>หรือสำเนาทะเบียนบ้าน<br>ฉบับที่มีชื่อผู้ขอใช้น้ำหรือ<br>ผู้ใช้น้ำเป็นเจ้าของบ้าน | กรมการปกครอง                   | 1                       | -                    | ฉบับ               | -        |

### 11.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม         | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | โฉนดที่ดินและหรือ<br>หนังสือสัญญาเช่า |                                | -                       | 1                    | ฉบับ               | - กรณีการขอใช้น้ำ<br>สำหรับสถานที่ที่ผู้<br>ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำ<br>มีสิทธิครอบครอง<br>โดยการเช่าหรือ<br>ได้รับอนุญาตโดย<br>ถูกต้องตามกฎหมาย<br>แล้ว |

|    |                                                                                                       |  |   |   |      |                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|------|---------------------------------------------------|
| 2) | ใบอนุญาตการก่อสร้าง<br>ตามกฎหมายว่าด้วยการ<br>ควบคุมอาคาร                                             |  | - | 1 | ฉบับ | - กรณีการขอใช้น้ำ<br>ชั่วคราวเพื่อการ<br>ก่อสร้าง |
| 3) | หนังสือสัญญาซื้อขาย<br>และหรือหนังสือการโอน<br>กรรมสิทธิ์ และ<br>ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำ<br>เดือนสุดท้าย |  |   |   |      | - กรณีการขอโอน<br>หรือเปลี่ยนชื่อผู้<br>ใช้น้ำ    |
| 4) | หนังสือมอบอำนาจ                                                                                       |  |   |   |      | - กรณีมอบให้บุคคล<br>อื่นดำเนินการแทน             |

## 12. ค่าธรรมเนียม

12.1 ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำต้องชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า ในอัตรา 100 บาท

12.2 ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำต้องชำระค่าประกันการใช้น้ำจำนวน 400 บาท

12.3 ค่าบริการทั่วไปสำหรับมาตรวัดน้ำ ที่ผู้ขอใช้หรือผู้ใช้น้ำต้องชำระ ในอัตราเดือนละ 20 บาท

12.4 อัตราค่าเช่ามาตรวัดน้ำและค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำ

| ขนาดมาตรวัดน้ำ<br>(เส้นผ่าศูนย์กลาง : นิ้ว) | ค่าเช่ามาตรวัดน้ำ<br>(บาท) | ค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำ<br>(บาท) | รวมทั้งสิ้น<br>(บาท) |
|---------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 1/2                                         | 700                        | 800                           | 1,500                |

12.5 อัตราค่าบริการในการติดตั้งมาตรวัดน้ำคืบ

| ขนาดมาตรวัดน้ำ<br>(เส้นผ่าศูนย์กลาง : นิ้ว) | ค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำคืบ<br>(บาท) |
|---------------------------------------------|----------------------------------|
| 1/2                                         | 200                              |

12.6 อัตราค่าจำหน่ายน้ำประปาในเขตเทศบาล

| จำนวนน้ำที่ใช้ (ลูกบาศก์เมตร) | ค่าจำหน่ายน้ำประปาต่อลูกบาศก์เมตร (บาท) |
|-------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 – 30                        | 5                                       |
| 30 ขึ้นไป                     | 7                                       |

## 13 ช่องทางการร้องเรียน

13.1 ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ One Stop Service (OSS) เทศบาลตำบลทุ่งไผ่ /

- เลขที่ 1 หมู่ 7 ตำบลทุ่งไผ่ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ 54000 โทร.054-522458 ,  
โทรสาร.0-5462-4449

- <https://localgov.egov.go.th/>

### 13.2 ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
- สายด่วน 1111
- [www.1111.go.th /](http://www.1111.go.th/)
- ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300

### 13.3 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ต.คลองเกลือ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132
- [www.pacc.go.th](http://www.pacc.go.th)

### 13.4 ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด ทุกจังหวัด

## 14 ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

### 14.1 แบบคำขอใช้น้ำประปา

### 14.2 หนังสือยินยอมโอนสิทธิการใช้น้ำ

## 15 หมายเหตุ

กรณีที่ผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำแจ้งยกเลิกการใช้น้ำประปา เทศบาลจะคืนเงินค่าประกันการใช้น้ำเต็มจำนวน หากผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำไม่ชำระค่าน้ำประปาในงวดสุดท้ายหรือมีหนี้สินค้างชำระ เทศบาลจะนำเงินค่าประกันการใช้น้ำหักหนี้ค้างชำระ และผู้ขอใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำจะต้องชำระหนี้เพิ่มเติมจนครบจำนวนหนี้ค้างชำระทั้งหมด