

## บทที่ 3

### แนวทางปฏิบัติในการจัดบริการระบบน้ำสะอาด

สำหรับในส่วนนี้จะนำเสนอแนวทางปฏิบัติในการจัดบริการระบบน้ำสะอาดหรือประปาหมู่บ้านเพื่อใช้เป็นคู่มือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปจัดทำแผนงานหรือกิจกรรมต่างๆ ให้ได้มาตรฐานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ โดยจะกล่าวถึงรายละเอียดที่สำคัญ อาทิเช่น ระบบการบริหารจัดการ ระบบการเก็บค่าใช้บริการ และแนวทางในการให้ประชาชนหรือประชาคมเข้ามามีส่วนร่วม เป็นต้น ซึ่งรายละเอียดดังกล่าวจะครอบคลุมบทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการระบบน้ำสะอาด ซึ่งประกอบด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนหรือผู้ใช้น้ำ โดยมีรายละเอียดตามลำดับดังนี้

- การบริหารกิจการระบบน้ำสะอาด
- การเก็บค่าใช้บริการระบบน้ำสะอาด
- การมีส่วนร่วมของประชาชน

#### 3.1 การบริหารกิจการระบบน้ำสะอาด

เนื่องด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนในด้านการสาธารณสุข โภคสาธารณสุข โดยเฉพะอย่างยิ่ง สาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน อาทิ น้ำดื่ม น้ำใช้เพื่อการอุปโภคบริโภค เป็นต้น ซึ่งจะต้องดำเนินการให้ทั่วถึงและครอบคลุม ดังนั้น เพื่อให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางที่สามารถนำไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ (โปรดดูรายละเอียดขั้นตอนต่าง ๆ ในส่วนที่ 2) ในส่วนนี้ จึงจะนำเสนอแนวทางในการปฏิบัติหรือการจัดบริการระบบน้ำสะอาด ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



### 3.1.1 ความหมายของการบริหารจัดการประปา

การบริหารจัดการประปา คือ การดำเนินงานให้ระบบประปา สามารถบริการน้ำสะอาดให้แก่ชุมชนได้อย่างทั่วถึงเพียงพอต่อเนื่องตลอด 24 ชั่วโมง และมีผลประกอบการให้สามารถดำเนินกิจการได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ การบริหารจัดการประปาเริ่มจากการควบคุมการผลิตน้ำประปาให้มี “คุณภาพดี” และ มี “ปริมาณเพียงพอต่อเนื่องตลอด 24 ชั่วโมง” และสามารถดำเนินการจำหน่ายประปาให้มีรายได้เพียงพอต่อการดำเนินงานกิจการประปา ตลอดจนมีการควบคุมรายได้รายจ่ายของการประปาอย่างรัดกุม สามารถตรวจสอบได้อย่างโปร่งใส

### 3.1.2 องค์ประกอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการประปา

การที่กิจการประปาชนบทหรือระบบการจัดการน้ำสะอาดจะสามารถดำเนินการไปได้ด้วยดี ก้าวหน้าและยั่งยืน จะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ คือ

#### (1) กลุ่มผู้ใช้น้ำ

กลุ่มผู้ใช้น้ำ คือ ผู้ใช้น้ำทุกคนที่ใช้บริการน้ำจากประปา มีหน้าที่ดังนี้

- คัดเลือกตัวแทนเป็นคณะกรรมการบริหารจัดการประปาหมู่บ้าน
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของประปาหมู่บ้าน ทั้งนี้ การออกระเบียบ ข้อบังคับของกิจการประปาจะต้องผ่านความเห็นชอบของสมาชิกผู้ใช้น้ำประปาอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกผู้ใช้น้ำประปา โดยจะต้องไม่ขัดกับข้อกำหนดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ตรวจสอบการทำงานของคณะกรรมการบริหารจัดการประปาหมู่บ้าน ตลอดจนทั่วทั้ง เมื่อเห็นว่าคณะกรรมการบริหารไม่ดำเนินการตามนโยบายที่วางไว้
- ร่วมมือในการบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านให้ดำรงอยู่ได้ตลอดไป

#### (2) คณะกรรมการบริหารจัดการประปา

คณะกรรมการบริหารจัดการประปา คือ ตัวแทนที่ได้รับการคัดเลือกจากกลุ่มสมาชิกผู้ใช้น้ำเข้ามาเป็นตัวแทนของสมาชิกผู้ใช้น้ำทุกคนทำการบริหารจัดการประปาหมู่บ้าน โดยสถานภาพของกรรมการเกิดขึ้นเมื่อวันที่ได้รับเลือกตั้งจากสมาชิกผู้ใช้น้ำ และสิ้นสุดสถานภาพเมื่อ ตาย หมดวาระ ลาออก สมาชิกมีมติให้ออก หรืออื่นๆ ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยคณะกรรมการบริหารจัดการประปาหมู่บ้านมีหน้าที่หลัก คือ

- วางระเบียบใช้บังคับในการบริหารกิจการประปา โดยผ่านความเห็นชอบจากสมาชิกผู้ใช้น้ำ
- บริหารกิจการประปาให้เป็นไปตามข้อบังคับ และให้เกิดความก้าวหน้าและบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึงตลอด 24 ชั่วโมง
- พิจารณาอนุญาต หรือ งดจ่ายน้ำให้แก่สมาชิก โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกิจการประปา
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในห้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และรายงานผลการดำเนินงานให้สมาชิกผู้ใช้น้ำตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
- ควบคุม ดูแล การทำงานของเจ้าหน้าที่ของประปา
- จัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่งบประมาณของประปาไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานของกิจการประปา

### (3) ผู้ดูแลประปาหมู่บ้าน

ผู้ดูแลระบบประปาหมู่บ้าน คือ ผู้ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน ให้รับผิดชอบเป็นช่างประจำประปาหมู่บ้าน มีหน้าที่หลัก คือ

- เปิด-ปิด ควบคุมการทำงานของระบบประปา
- ตรวจสอบการบำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบประปาให้สามารถทำการผลิตน้ำประปาได้อย่างต่อเนื่องอยู่เสมอ
- แจ้งสภาพการทำงาน และปัญหาที่เกิดขึ้นของระบบประปาให้คณะกรรมการบริหารกิจการประปาหมู่บ้านทราบเป็นประจำ
- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน
- แสวงหาความรู้และเทคโนโลยีใหม่ เพื่อนำมาใช้หรือพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป

**คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน**

- (1) คณะกรรมการฯ จะต้องเป็นสมาชิกผู้ใช้น้ำจากประชาชนบนนั้นๆ
- (2) คณะกรรมการฯ มีจำนวนอย่างต่ำ 5 คน ประกอบด้วย
  - ประธาน
  - รองประธาน
  - เลขานุการ
  - เหมอญญิก
  - ผู้ช่วยเหมอญญิก
- (3) ประธานคณะกรรมการบริหารกิจการประปาหมู่บ้านจะต้องมาจากการเลือกตั้ง ส่วนรองประธาน เลขานุการ และเหมอญญิก เป็นบุคคลที่ประธานฯ คัดเลือกขึ้นมาแต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกผู้ใช้น้ำไม่ต่ำกว่า 2 ใน 3 ของสมาชิกทั้งหมด
- (4) คณะกรรมการฯ ทั้งชุดมีวาระการทำงานคราวละ 1 ปี
- (5) คณะกรรมการฯ ทั้งชุดจะหมดสภาพเมื่อ
  - หมดวาระการทำงาน
  - ประธานลาออก ตาย ย้ายภูมิลำเนา หรือเจ็บป่วยเรื้อรัง
  - ทำผิดข้อบังคับและกฎระเบียบของประปาหมู่บ้าน
  - สมาชิกผู้ใช้น้ำลงคะแนนเสียงไม่ไว้วางใจ
- (6) เมื่อคณะกรรมการฯ หมดสภาพจะต้องดำเนินการเลือกตั้งขึ้นมาใหม่ภายใน 15 วัน
- (7) คณะกรรมการฯ จะต้องคัดเลือกผู้ดูแลระบบประปาชนบทขึ้นมา 2 คน โดยพิจารณาคำตอบแทนในอัตราที่เหมาะสม และสามารถถอดถอนผู้ดูแลระบบประปาได้ หากมีเหตุผลสมควร
- (8) คณะกรรมการฯ จะต้องจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย เป็นรายเดือนและประจำปี และมีหลักฐานพร้อมที่จะให้สมาชิกผู้ใช้น้ำตรวจสอบได้ และต้องแสดงรายรับ – รายจ่าย ของแต่ละเดือนไว้บนแผ่นป้ายในที่สาธารณะ
- (9) เงินกองทุน และเงินจากกิจการประปาชนบท คณะกรรมการฯ จะต้องนำไปฝากธนาคารในนามของ “กองทุนประปาหมู่บ้านปี.....บ้าน.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....” และการเบิกจ่ายจะต้องมีคณะกรรมการ อย่างน้อย 3 คน เช่นที่รับรอง
- (10) คณะกรรมการฯ สามารถมีเงินสดไว้สำรองจ่ายยามฉุกเฉินได้ไม่เกิน.....บาท โดยประธานเป็นผู้รับผิดชอบและการใช้จ่ายจะต้องให้คณะกรรมการฯ รับทราบ
- (11) ถ้าหากเกิดการผิดพลาดในการใช้จ่ายเงินไม่ว่ากรณีใด ๆ คณะกรรมการฯ จะต้องร่วมกันรับผิดชอบ
- (12) เมื่อการประปาหมู่บ้านเรียกเก็บค่าน้ำ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และอื่นๆ จากผู้ใช้น้ำ คณะกรรมการฯ จะต้องออกไปเสิร์ฟรับเงินแจ้งรายละเอียด และมีลายเซ็นของประธานบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน และผู้เก็บเงินให้ผู้ใช้น้ำเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยมีสำเนาเก็บไว้อีก 1 ชุด
- (13) ในกรณีผู้ใช้น้ำยื่นรายชื่อ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ซึ่งแจ้งข้อข้องใจ คณะกรรมการฯ จะต้องเรียกประชุมผู้ใช้น้ำ และชี้แจงภายใน 7 วัน
- (14) หากคณะกรรมการฯ ทั้งชุด หรือเฉพาะบุคคลได้รับคะแนนเสียงไม่ไว้วางใจไม่ถึง 2 ใน 3 ของที่ประชุมให้ถือว่าหมดสภาพ

**ระเบียบข้อบังคับ และบทลงโทษ**

- (1) สมาชิกผู้ใช้น้ำทุกรายจะต้องออกเงินคนละเท่า ๆ กัน เพื่อตั้งเป็นกองทุนบริหารกิจการประปา หรือในกรณีที่มีการขายหุ้นทุกราย เพื่อเอาเงินจากการขายหุ้นตั้งเป็นกองทุน สมาชิกผู้ใช้น้ำจะต้องซื้อหุ้นอย่างน้อย 1 หุ้น แต่ไม่เกิน.....หุ้น และไม่ว่าจะถือหุ้นจำนวนเท่าไรก็มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมได้เพียง 1 เสียงเท่านั้น
- (2) ผู้มีความประสงค์จะขอใช้น้ำจากการประปาหมู่บ้าน จะต้องยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอใช้น้ำเสียก่อนจึงจะต่อท่อใช้น้ำได้
- (3) ผู้ที่ต้องการเป็นสมาชิกผู้ใช้น้ำภายหลังจากการตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำและจัดตั้งกองทุนประปาชนบทแล้วจะต้องเสียค่าธรรมเนียมเป็นเงิน.....บาท ยกเว้นผู้ที่ย้ายภูมิลำเนาไปใหม่หรือแยกครอบครัวใหม่
- (4) ผู้ใช้น้ำทุกรายจำต้องใช้น้ำผ่านมิเตอร์ และเสียค่าใช้น้ำ หน่วยละ.....บาท
- (5) การต่อท่อแยกจากท่อเมนเข้าหมู่บ้าน ผู้ใช้น้ำจะต้องทำตามแบบที่การประปาหมู่บ้านกำหนดและจะต้องออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น
- (6) การประปาหมู่บ้านมีสิทธิ์ตรวจสอบมิเตอร์วัดน้ำได้ตลอดเวลา และถ้าพบว่ามีกรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ทุจริต การประปาหมู่บ้านมีสิทธิ์งดจ่ายน้ำ และถ้าผู้ใช้น้ำต่อไปจะต้องเสียค่าปรับเป็นเงิน.....บาท และจะต้องจ่ายเงินซื้อมิเตอร์วัดน้ำใหม่
- (7) ในกรณีที่ผู้ใช้น้ำพบว่ามิเตอร์น้ำชำรุด จะต้องรีบแจ้งคณะกรรมการฯ หรือผู้ดูแลประปาหมู่บ้าน มิเช่นนั้นจะถือว่ามิเจตนาไม่บริสุทธิ์ และจะถูกลงโทษตามข้อที่ 6
- (8) กรณีท่อเมนส่งน้ำรั่ว การประปาหมู่บ้านจะเป็นผู้รับผิดชอบซ่อมแซมเองทั้งหมด
- (9) การกระทำใด ๆ ที่ทำให้ทรัพย์สินของการประปาหมู่บ้านเสียหาย หากมีหลักฐานยืนยัน ได้ผู้กระทำจะต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดให้แก่การประปาหมู่บ้าน
- (10) หากผู้ใดเจตนาขโมยน้ำ ใช้น้ำโดยไม่ผ่านมิเตอร์หรือโดยวิธีใด ๆ ก็ตาม หากมีหลักฐานยืนยัน ได้ผู้กระทำจะต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดให้แก่การประปาหมู่บ้าน
- (11) ผู้ใช้น้ำจะต้องชำระค่าน้ำทุกครั้งเมื่อการประปาหมู่บ้านเรียกเก็บ หากค้างชำระติดต่อกันเป็นเวลา ..... (วัน/เดือน) จะถูกงดจ่ายน้ำทันที และถ้าจะขอใช้ใหม่จะต้องเสียเงินที่ค้างชำระพร้อมค่าปรับอีกเป็นเงิน.....บาท
- (12) ถ้าผู้ใช้น้ำต้องการเลิกใช้น้ำจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบเสียก่อน จึงจะถือว่าสิ้นสุดการเป็นผู้ใช้น้ำ หากไม่แจ้งต่อคณะกรรมการฯ ก็จะถือว่ายังคงสภาพเป็นผู้ใช้น้ำอยู่ และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและบทลงโทษ
- (13) ในกรณีสมาชิกผู้ใช้น้ำเกิดความข้องใจในการทำงานของคณะกรรมการฯ ทั้งชุดหรือเฉพาะบุคคลไม่ว่าเรื่องใดก็ตาม มีสิทธิ์จะขอเรียกประชุมผู้ใช้น้ำเพื่อให้กรรมการชี้แจง โดยลงลายมือชื่อของสมาชิกผู้ใช้น้ำจำนวนน้อยกว่า 1 ใน 3 ของสมาชิกทั้งหมดต่อคณะกรรมการ

\*\*\*\*\*//\*\*\*\*\*

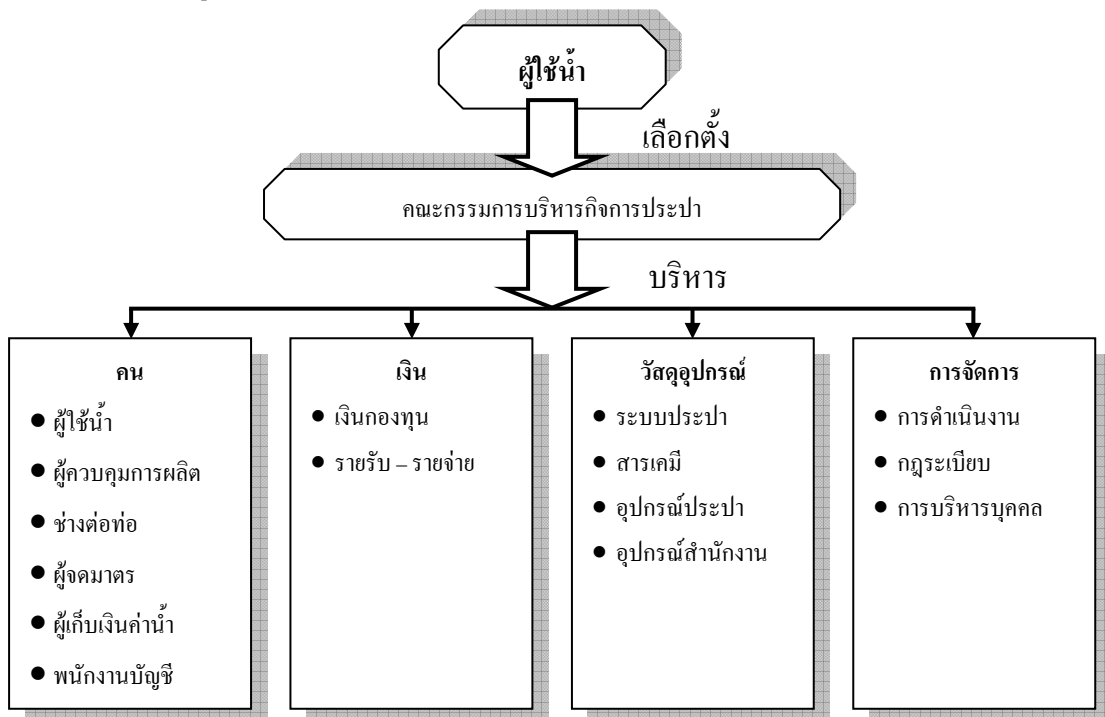
### 3.1.3 รูปแบบการบริหารกิจการประปา

จากการที่ประชาชนมีความต้องการน้ำสะอาดสำหรับใช้ในการอุปโภคบริโภคเพื่อดำรงชีวิตประจำวัน รัฐบาลจึงได้สนับสนุนการก่อสร้างระบบประปาให้ชุมชนเพื่อยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เมื่อชุมชนได้เป็นเจ้าของ ชุมชนจำเป็นต้องดำเนินการบริหารกิจการประปา เพื่อบริการน้ำสะอาดแก่ชุมชนได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ การบริหารกิจการประปามีการดำเนินการได้ 2 รูปแบบ คือ

#### รูปแบบที่ 1 การบริหารโดยคณะกรรมการบริหารกิจการประปา

การบริหารรูปแบบดังกล่าวนี้ เป็นการบริหารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารกิจการและการบำรุงรักษาระบบประปาชนบท พ.ศ. 2535 โดยคณะกรรมการบริหารกิจการประปามาจากการเลือกตั้งจากผู้ใช้ น้ำ มีวาระการดำรงตำแหน่งอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการฯ นี้ มีหน้าที่บริหารกิจการประปาให้สามารถบริการน้ำสะอาดได้อย่างเพียงพอตลอด 24 ชั่วโมง และดูแลควบคุมการผลิตน้ำประปาอย่างครบวงจร โดยไม่ได้พึ่งพางบประมาณจากส่วน ของรัฐบาล

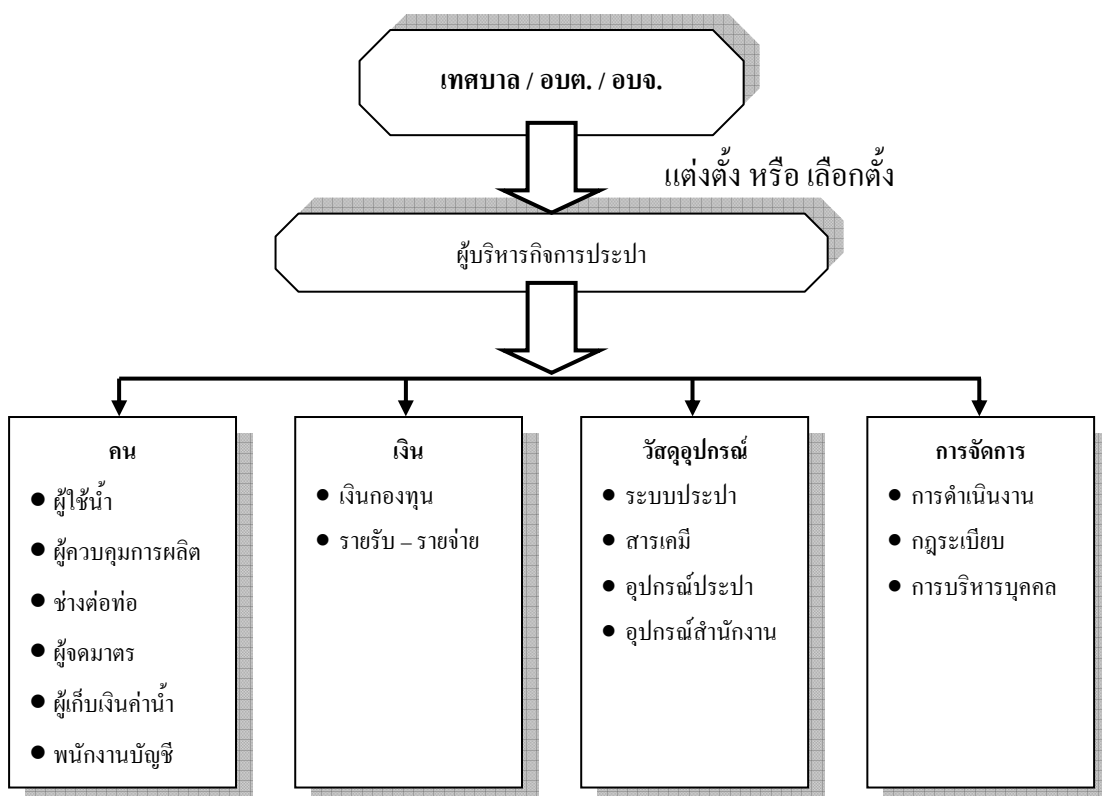
รูปที่ 37 โครงสร้างการบริหารกิจการประปาโดยคณะกรรมการ



## รูปแบบที่ 2 การบริหารโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เนื่องจากพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้มีการถ่ายโอนภารกิจในการจัดบริการสาธารณะของรัฐให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ เทศบาล อบต. และ อบจ. ดังนั้น การบริหารกิจการประปาจึงอยู่ภายใต้การดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้บริหารกิจการประปาจะได้รับการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งให้มีหน้าที่บริหารกิจการประปาเพื่อบริการน้ำสะอาดได้อย่างเพียงพอตลอด 24 ชั่วโมง รวมทั้งดูแลควบคุมการผลิตน้ำประปาอย่างครบวงจร โดยใช้งบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รูปที่ 38 โครงสร้างการบริหารกิจการประปาโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



รูปที่ 39 ตัวอย่างการจัดทำรายชื่อสมาชิกผู้ใช้น้ำประปาหมู่บ้าน

รายชื่อสมาชิกผู้ใช้น้ำ				
ประปาหมู่บ้าน บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... .....จังหวัด.....				
เลขที่สมาชิก	ชื่อผู้ใช้น้ำ	บ้านเลขที่	จำนวนผู้ใช้น้ำ	หมายเลขมิเตอร์ (อยู่บริเวณด้านข้างหน้ามิเตอร์)

(คณะกรรมการฯเขียนใส่สมุดและกระดาดเพื่อคิดประกาศไว้เป็นหลักฐานทุก ๆ ปี)



รูปที่ 40 ตัวอย่างของแบบฟอร์มขอใช้น้ำประปาหมู่บ้าน

แบบฟอร์มขอใช้น้ำประปา

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....บ้าน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอใช้น้ำประปาหมู่บ้าน/ชุมชนแห่งนี้ โดยข้าพเจ้ายินยอมที่จะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่  
คณะกรรมการบริหารกิจการประปาหมู่บ้านได้กำหนดไว้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

(หมายเหตุ: ต้องลงชื่อในแบบฟอร์มขอใช้น้ำประปาก่อน พร้อมจ่ายเงินค่าสมัคร จึงมีสิทธิ์ต่อน้ำใช้ได้)

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ความเห็นของคณะกรรมการฯ

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นควรให้รับเป็นสมาชิกผู้ใช้น้ำ และใช้น้ำจากประปาหมู่บ้านแห่งนี้ได้  
โดยผู้ยื่นขอจะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมเป็นจำนวนเงิน.....บาท และจะต้องจ่ายเงินเข้ากองทุนประปา  
หมู่บ้านเป็นจำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

(ให้ผู้ใช้น้ำลงชื่อสมัครครัวเรือนละ 1 แผ่น)

### 3.2 การจัดเก็บค่าใช้บริการระบบน้ำสะอาด

ในการบริหารกิจการประปาหมู่บ้านให้เจริญก้าวหน้าและบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้จะขาดสิ่งสำคัญที่จะกล่าวถึงมิได้ นั่นก็คือการจัดทำบัญชีและการเก็บสถิติข้อมูล บัญชีจำเป็นจะต้องใช้ในกิจการประปาหมู่บ้าน พอจะแบ่งออกได้ดังนี้ คือ

- บัญชีรายชื่อสมาชิกผู้ใช้น้ำ เพื่อทราบถึงจำนวนผู้ใช้น้ำที่แน่นอนและสามารถจะคำนวณหาปริมาณน้ำที่จะต้องใช้ในแต่ละวันได้ ทำให้เราสามารถกำหนดระยะเวลาในการสูบน้ำได้
- บัญชีกองทุนประปาหมู่บ้าน ทำให้ทราบถึงกองทุนหมุนเวียนที่ใช้ในการบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน
- บัญชีบันทึกการวัดมิเตอร์ เพื่อใช้ในการคิดค่าใช้น้ำ
- ใบเสร็จรับเงิน เพื่อออกให้เป็นหลักฐานในการชำระเงินต่าง ๆ
- บัญชีลูกหนี้ค้างชำระค่าน้ำ เพื่อจะได้เก็บค่าน้ำได้ตามกำหนดเวลาที่นัดหมาย
- บัญชีรายรับ-รายจ่ายประจำเดือนและประจำปีเพื่อให้ทราบถึงสถานะการเงินในแต่ละปี จะได้นำมาประกอบในการวางแผนบริหารกิจการประปาหมู่บ้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สรุปผลสถานะทางการเงิน เป็นการสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมาว่า ประสบผลสำเร็จหรือไม่ มีผลกำไรหรือขาดทุนอย่างไร และปัจจุบันมีเงินกองทุนอยู่เท่าไร

รูปที่ 41 ตัวอย่างแบบฟอร์มใบเสร็จรับเงินค่าน้ำ

ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่.....

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ระบบประปาหมู่บ้าน บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก [ ] นาย .....บ้านเลขที่.....

[ ] นาง

[ ] นางสาว

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
(1) ค่าน้ำ จำนวนที่ใช้.....ม3 เป็นเงิน	.....
(2) ค่าธรรมเนียม	.....
(3) ค่า.....	.....
(4) ค่า.....	.....
รวมเป็นเงิน	.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(ผู้เก็บเงิน)

ลงชื่อ.....

(.....)

(ประธาน)

(คณะกรรมการส่งเสริมฯเพื่อออกใบเสร็จให้เป็นหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน)

รูปที่ 42 ตัวอย่างการจัดทำสรุปรายรับ – รายจ่ายประจำเดือน

**สรุปรายรับ – รายจ่ายประจำเดือน**

เดือน.....ประปาหมู่บ้าน บ้าน.....หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รายรับ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. เก็บค่าน้ำ	
2. เก็บค่าน้ำล้างชำระ	
3. ค่าธรรมเนียม	
4. ค่า.....	
5. ค่า.....	
6. ค่า.....	
<b>รวมรายรับ</b>	

รายจ่าย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่ากระแสไฟฟ้าตามใบเสร็จ เล่มที่.....เลขที่.....	
2. ค่าตอบแทนผู้ดูแลประปา	
3. ค่าตอบแทนกรรมการ	
4. ค่า.....	
5. ค่า.....	
6. ค่า.....	
<b>รวมรายจ่าย</b>	

(คณะกรรมการฯเขียนใส่สมุดและกระดาษเพื่อคิดประกาศไว้เป็นหลักฐานทุก ๆ เดือน)

รูปที่ 43 ตัวอย่างการจัดทำสรุปรายรับ – รายจ่ายประจำปี

**สรุปรายรับ – รายจ่ายประจำปี**

ประจำปี.....ประจำหมู่บ้าน บ้าน.....หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตั้งแต่ เดือน..... พ.ศ. .... ถึง เดือน..... พ.ศ. ....

เดือน	รายรับ (บาท)	รายจ่าย (บาท)	กำไร (บาท)	ขาดทุน (บาท)	หมายเหตุ
มกราคม					
กุมภาพันธ์					
มีนาคม					
เมษายน					
พฤษภาคม					
มิถุนายน					
กรกฎาคม					
สิงหาคม					
กันยายน					
ตุลาคม					
พฤศจิกายน					
ธันวาคม					
รวมทั้งสิ้น					

(คณะกรรมการฯเขียนใส่สมุดและกระดาษเพื่อติดประกาศไว้เป็นหลักฐานทุก ๆ ปี)

รูปที่ 44 ตัวอย่างการจัดทำสรุปผลสถานะทางการเงินประจำปี

**สรุปผลสถานะทางการเงิน**

ประปาหมู่บ้าน บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....ประจำปี.....

กำไร	จำนวนเงิน.....บาท
▪ เข้ากองทุนประปาหมู่บ้าน	จำนวนเงิน.....บาท
▪ ปั่นผลแก่สมาชิก	จำนวนเงิน.....บาท
▪ ขยายกิจการประปา	จำนวนเงิน.....บาท
▪ พัฒนาหมู่บ้าน	จำนวนเงิน.....บาท

ขาดทุน	จำนวนเงิน.....บาท
▪ เรียกเก็บเงินจากสมาชิกเพิ่ม จำนวน.....ราย	จำนวนเงิน.....บาท
▪ ขายหุ้นให้แก่สมาชิกเพิ่ม จำนวน.....หุ้น	จำนวนเงิน.....บาท

ยอดกองทุนรวมประปาหมู่บ้าน = ..... บาท

### 3.3 แนวทางการบริหารการมีส่วนร่วมในการจัดบริการระบบน้ำสะอาด

ในการบริหารการมีส่วนร่วมในการจัดบริการระบบน้ำสะอาด หรือที่เรียกว่า “การเตรียมชุมชน” นั้น เป็นการเตรียมความพร้อมของประชาชน หน่วยงานส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของประชาชน ก่อนเริ่มดำเนินการก่อสร้างระบบประปา โดยมีวัตถุประสงค์ในหลายประการ กล่าวคือ

- ✍ เพื่อให้ประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้มีโอกาสมาประชุมร่วมกันเพื่อปรึกษาหารือ
- ✍ เพื่อให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็น เพื่อกำหนดทิศทางการบริหาร
- ✍ เพื่อให้ประชาชนเข้าใจว่าต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการประปา เช่น ต้องยอมรับว่าจะต้องมีการก่อสร้าง การวางท่อ อาจทำให้การคมนาคมไม่สะดวกจากการก่อสร้าง
- ✍ เพื่อให้ประชาชนเข้าใจว่าต้องมีค่าใช้จ่ายในการที่จะได้ใช้น้ำประปา เช่น ค่ามาตรวัดน้ำ ค่าน้ำประปา ค่าเดินท่อภายในบ้าน ค่าบริการรายเดือน และอื่น ๆ
- ✍ เพื่อให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการร่างกฎระเบียบ ข้อบังคับ ซึ่งจะก่อให้เกิดการยอมรับและปฏิบัติตาม
- ✍ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกผู้บริหารกิจการประปา หากเป็นการบริหารโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชนก็จะสามารถแสดงความคิดเห็นในการทำงานผ่านผู้ที่เลือกตั้งเข้าไปบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
- ✍ เพื่อให้การบริหารกิจการประปาประสบผลสำเร็จ ตั้งแต่การก่อสร้างระบบประปา จนกระทั่งประชาชนได้รับการบริการน้ำสะอาดสำหรับใช้อุปโภคบริโภค

การมีส่วนร่วมของประชาชนนั้น สามารถมีส่วนร่วมตั้งแต่ก่อนการก่อสร้าง ระหว่างการก่อสร้าง และภายหลังการก่อสร้างระบบประปา ดังนี้

#### ก่อนการก่อสร้าง

- เข้าร่วมประชุมเพื่อจะได้รับทราบรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างระบบประปา
- ให้ทราบว่า การมีส่วนร่วมของประชาชนจะมีส่วนร่วมอย่างไร

- มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เสนอแนะแนวทางการทำงาน เช่น แนว การเดินท่อประปา เป็นต้น
- ได้สอบถามข้อสงสัยเรื่องเกี่ยวกับระบบประปา
- เลือกตั้ง แต่งตั้ง หรือคัดเลือก คณะกรรมการบริหารกิจการประปามาทำงาน
- อำนวยความสะดวก ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ และผู้รับเหมาที่เข้ามา สำรวจ เตรียมการก่อสร้าง

#### ระหว่างการก่อสร้าง

- ช่วยเป็นหูเป็นตา ดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการก่อสร้าง
- สังเกตการทำงาน วัสดุอุปกรณ์ ขั้นตอนการก่อสร้างของผู้รับเหมาก่อสร้าง หากคิดว่าไม่เหมาะสมถูกต้อง ให้แจ้งผู้รับผิดชอบ หรือคณะกรรมการตรวจ การจ้าง
- ให้คำแนะนำ ให้ข้อมูลในการทำงาน และอำนวยความสะดวกในการทำงาน ของผู้รับเหมาก่อสร้าง และเจ้าหน้าที่
- ให้ความร่วมมือจัดหาแรงงาน เพื่อรับจ้างการทำงาน
- รับทราบ เสนอความคิดเห็นในการร่างกฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหาร กิจการประปา กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้การเลือกตั้งไปเป็น ตัวแทนร่างกฎระเบียบข้อบังคับ
- จ่ายค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น ค่ามาตรวัดน้ำ ค่าต่อท่อ เป็นต้น

#### ภายหลังการก่อสร้าง

- มีส่วนร่วมในการบริหารกิจการประปา เช่น สมัครเป็นผู้ควบคุมการผลิต สมัครเป็นเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานประปา เป็นต้น
- ดูแลสอดส่อง ช่วยเป็นหูเป็นตา หากพบว่ามี ความเสียหาย อุบัติเหตุ เช่น ท่อแตก ท่อรั่ว หม้อแปลงไฟฟ้าระเบิด น้ำท่วม มีผู้ขโมยใช้น้ำ ไฟฟ้าลัดวงจร อุปกรณ์ใช้งานไม่ได้ เป็นต้น
- ปฏิบัติตามสิทธิหน้าที่ของผู้ใช้น้ำ หลังจากเริ่มดำเนินการให้บริการ เช่น
  - การขอใช้น้ำ



- การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ
- การเข้าร่วมประชุม
- การดูแลสอดส่องการทำงานของผู้ควบคุมการผลิตน้ำประปา ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานประปา และผู้บริหารกิจการประปา
- ติดตามผลการดำเนินการบริหารกิจการประปา
- เสนอความคิดเห็นในการบริหารจัดการและบริการ
- เสนอความคิดเห็นเรื่องผลประโยชน์ และค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหารกิจการประปา ผู้ควบคุมการผลิต และผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน
- เสนอความคิดเห็น ความเหมาะสมของการคิดค่าน้ำ ค่าบริการ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของการประปา
- มีส่วนร่วมซ่อมแซมแก้ไขระบบประปา เช่น
  - น้ำท่วม ช่วยเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ เคลื่อนย้ายแพลอย
  - ไฟไหม้ ช่วยดับไฟ ป้องกันไฟไหม้
  - ท่อแตก ท่อรั่ว ช่วยซ่อมแซม ขุดดิน ฝังท่อ
  - ช่วยทำความสะอาดถังกรอง ล้างหอดังสูง ล้างถังตกตะกอน
  - ดูแลตกแต่งรอบบริเวณที่ตั้งระบบประปา เช่น ช่วยตัดต้นไม้ ถางหญ้า ปลูกดอกไม้
  - ดูแลสิ่งก่อสร้าง ทำความสะอาด
- มีส่วนร่วม ช่วยดูแล เฝ้าระวังแหล่งน้ำ
  - ดูแลไม่ให้มีการทิ้งขยะลงแหล่งน้ำ
  - กำจัดวัชพืช สิ่งปฏิกูล
  - ไม่ปล่อยสัตว์เลี้ยงใกล้แหล่งน้ำ
  - ขุดลอกป้องกันน้ำท่วม
- เฝ้าระวัง สังกัดคุณภาพน้ำประปา
  - สังกัดคุณภาพน้ำ ถ้ามีกลิ่นเหม็น ขุ่น มีสนิมเหล็กติดภาชนะ มีรสไม่ดี มีสัตว์ หรือ มีสิ่งแปลกปลอมให้แจ้งการประปาทราบ

- ถ้าพบท่อแตก ท่อรั่ว ให้รีบแจ้งการประปาให้แก้ไข เพื่อป้องกันไม่ให้มีสัตว์ เชื้อโรค หรือสิ่งแปลกปลอม เข้าไปปนเปื้อนในท่อจ่ายน้ำประปา
- หากมีการก่อสร้างอื่น ๆ ใกล้แนวท่อจ่ายน้ำประปา ต้องระวังการขุดเจาะ หรือการกระทบกระเทือนต่อท่อจ่ายน้ำประปา

ทั้งนี้ การบริหารการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดบริการระบบน้ำสะอาด มีแนวทางการประเมินผลซึ่งสามารถแสดงได้ดังตารางต่อไปนี้

**รูปที่ 46** แนวทางการบริหารการมีส่วนร่วมในการจัดบริการระบบน้ำสะอาด

หลักการ	วิธีการดำเนินการ	แนวทางการประเมินผล
Starting Early (การเริ่มต้นเร็ว)	➢ ประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นในการจัดทำระบบน้ำสะอาดหรือประปาชุมชนหรือหมู่บ้านภายในระยะเวลาที่รวดเร็วก่อนการดำเนินการ	➢ อปท./หมู่บ้าน/ชุมชน มีการจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นก่อนการดำเนินโครงการภายในระยะเวลาก่อนการดำเนินการที่เหมาะสม
Stakeholders (ครอบคลุมผู้ที่เกี่ยวข้อง)	➢ มีการเรียกประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะผู้ใช้น้ำประปา	➢ มีการเรียกประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างทั่วถึงหรือไม่
Sincerity (ความจริงใจ)	➢ ผู้บริหารหรือผู้ที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการมีความจริงใจ/โปร่งใส ในการดำเนินการ และมีการเรียกประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด	➢ ผู้บริหารหรือผู้ที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการมีความจริงใจ/โปร่งใส ในการดำเนินการ และมีการเรียกประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดหรือไม่
Suitability (วิธีการที่เหมาะสม)	➢ มีวิธีการเรียกผู้ที่เกี่ยวข้อง	➢ การจัดประชุมใช้วิธีการที่เหมาะสมหรือไม่ เช่น สถานที่ / เวลา เป็นต้น