

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอโอนชื่อผู้ใช้น้ำประปา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภотаม่วง จังหวัดลพบุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอโอนชื่อผู้ใช้น้ำประปา
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภотаม่วง จังหวัดลพบุรี
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) *ข้อบังคับว่าด้วยการใช้น้ำประปาของสุขาภิบาลท่าม่วง*
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ข้อบังคับว่าด้วยการใช้น้ำประปาของสุขาภิบาลท่าม่วง ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วันทำการ
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอโอนชื่อผู้ใช้น้ำประปา เทศบาลตำบลท่าม่วง สุพิชฌาย์ มุขโต
๑๑/๐๙/๒๕๕๘ ๑๓:๓๒
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) *สถานที่ให้บริการ* กองการประปา / สำนักงานเทศบาลตำบลท่าม่วง ต.ท่าม่วง อ.ท่าม่วง จ.ลพบุรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ๑. สถานที่ที่จะขออนุญาตต้องอยู่ในพื้นที่ที่ยื่นคำขออนุญาต
 ๒. ต้องมีชื่อในทะเบียนบ้านนั้น
 ๓. ต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะแล้ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	๑.เจ้าหน้าที่รับคำร้องพร้อมตรวจสอบเอกสาร	๒ นาที	เทศบาลตำบล ท่าม่วง อำเภотаม่วง จังหวัดลพบุรี	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	๒.ดำเนินการจัดทำสัญญาใหม่	๓ นาที	เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภотаม่วง จังหวัดลพบุรี	-
๓)	การตรวจสอบเอกสาร	๓.เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ	๕ นาที	เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภотаม่วง จังหวัดลพบุรี	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๐ นาที

๑๓. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(ผู้โอน)
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(ผู้รับโอน)

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

๑๕. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าธรรมเนียมการโอน

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท หมายเหตุ -

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน กองการประปา / สำนักงานเทศบาลตำบลท่าม่วง ต.ท่าม่วง อ.ท่าม่วง จ.ลพบุรี โทรศัพท์ ๐๓๖-๔๘๑๒๔๓ ต่อ ๑๑๖ / www.thawung.net

หมายเหตุ -

๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๘. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๑/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-