



ประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรด
เรื่อง การลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองหัวแรดจึงปรับปรุงระบบงานบริการประชาชนเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งให้บริการประชาชน ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองหัวแรด จำนวน ๒๔ กระบวนงาน ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนกรบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่ อปท. ให้บริการ	ระยะเวลาที่ ปรับลด ที่ อปท. ให้บริการ	หมายเหตุ
๑	การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	ภายใน ๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒	การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๓	การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๔	การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๒๒ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๒๐ นาที	
๕	การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๒๒ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๒๐ นาที	
๖	การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๗	การรับชำระภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๘	การรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการ การเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๙	การรับชำระค่าน้ำประปา	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๑๐	การรับชำระภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๑๑	การจดทะเบียนพาณิชย์/ตั้งใหม่	ไม่เกิน ๑ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๒	การขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๓๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	

/ลำดับที่ ๑๓...

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่ อปท. ให้บริการ	ระยะเวลา ที่ปรับลด ที่ อปท. ให้บริการ	หมายเหตุ
๑๓	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๔	การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๕	การแจ้งถมดิน/ขุดดิน	๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๖	การขอตัดตั้งมาตรวัดน้ำประปารายใหม่	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๗	การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล	๓๕ วัน/ราย	-	กระบวนการใหม่
๑๘	การขออนุญาตเลขที่บ้าน	๑๕ วัน/ราย	-	กระบวนการใหม่
๑๙	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๐	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๑	การขออนุญาตทำการเก็บ ขนหรือ กำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๒	การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๓	การขอหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่ จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสม อาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	-	กระบวนการใหม่
๒๔	การขออนุญาตให้บริการเก็บขยะ	๒ วัน/ราย	เท่าเดิม	

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวัฒนากร ฝอดสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหัวแรต โทร. ๐ ๔๔๓๐ ๐๗๓๙

ที่ นม ๕๘๓๐๑/๕๕๘

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการปรับปรุงการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

เรื่องเดิม

เทศบาลตำบลหนองหัวแรตได้จัดทำโครงการปรับปรุงการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๕๒ ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนจัดให้มีการรับฟังและสำรวจความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงการบริหารงานให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนมากที่สุด ประกอบกับในปีที่ผ่านมาได้มีการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี ๒๕๖๕ และได้ดำเนินการตามโครงการดังกล่าวอย่างต่อเนื่องทุกปีนั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การประเมินบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีประจำปี ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จึงขอรายงานผลการดำเนินการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน ซึ่งทุกกองได้ดำเนินการบริการประชาชนในแต่ละส่วนราชการตามกระบวนการของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความนี้)

โดยผู้มาขอรับบริการ ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการบริการของเจ้าหน้าที่ รับบริการอย่างรวดเร็วและการปฏิบัติงานเต็มที่ และเสียสละเวลาในการปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในการแก้ไขปัญหา

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความพึงพอใจต่อการให้บริการมากยิ่งขึ้น เห็นควรจัดอบรมพัฒนาความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่นำความรู้ต่าง ๆ มาแก้ไขปัญหาแนะนำให้ประชาชนได้ และอนุมัติประชาสัมพันธ์ประกาศการลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ต่อไป

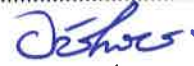
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางปานีสร่า โพธิ์เงิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็นของหัวหน้าสำนัก...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นางสาวชिरุณัน ดวงกระโทก)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล



จ.ส.อ.

(อภิชาติ นิลพิมาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

ความเห็นของนายกเทศมนตรี



(นายวัฒนกร ฝอดสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด



แผนผังและขั้นตอนการให้บริการ
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต
อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำ ผังกระบวนงานและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ โดยสำรวจงานบริการที่เทศบาลตำบล หนองหัวแรตต้องปฏิบัติ ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ พิจารณารายการกิจของ หน่วยงานในแต่ละหน่วยงาน ว่าเรื่องใดมีผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจ การตัดสินใจ เกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรงเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จึงได้จัดทำประกาศการลดขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชนของส่วนราชการในเทศบาลตำบลหนองหัวแรต จำนวน ๒๔ กระบวนงาน

คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนฯ

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

การลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

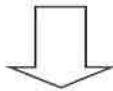
ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่อปท.ให้บริการ	หมายเหตุ
๑	การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	ภายใน ๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒	การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๓	การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๔	การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๒๒ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๒๐ นาที
๕	การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๒๒ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๒๐ นาที
๖	การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๗	การรับชำระภาษีป้าย	๑๐ วัน/ราย	เท่าเดิม
๘	การรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการการเก็บและ ขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม
๙	การรับชำระค่าน้ำประปา	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม
๑๐	การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม
๑๑	การจดทะเบียนพาณิชย์/ตั้งใหม่	ไม่เกิน ๑ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๒	การขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒	๓๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๓	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๔	การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๕	การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๖	การขอตีตั้งมาตรวัดน้ำประปารายใหม่	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๗	การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล	๓๕ วัน/ราย	เพิ่มกระบวนการใหม่
๑๘	การขออนุญาตเลขที่บ้าน	๑๕ วัน/ราย	เพิ่มกระบวนการใหม่
๑๙	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๐	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๑	การขออนุญาตทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูล มูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๒	การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ สะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๓	การขอหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	เพิ่มกระบวนการใหม่
๒๔	การขออนุญาตใช้บริการเก็บขยะ	๒ วัน/ราย	เท่าเดิม

กระบวนการงาน

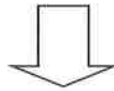
๑. “การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ยื่นข้อร้องเรียน ๑ นาที/ราย



๒. พิจารณาคำร้องเรียน ๓ นาที/ราย



๓. ดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือรายงานความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน/ราย

ระยะเวลา
การให้บริการ

ภายใน ๑๕ วัน / ราย

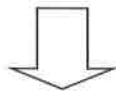
ผู้รับผิดชอบ : งานนิติการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

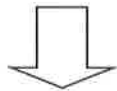
๓. “การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลทั่วไปใบคำร้อง



๒. เสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ



๓. ออกให้ความช่วยเหลือตามขั้นตอน

ระยะเวลา
การให้บริการ

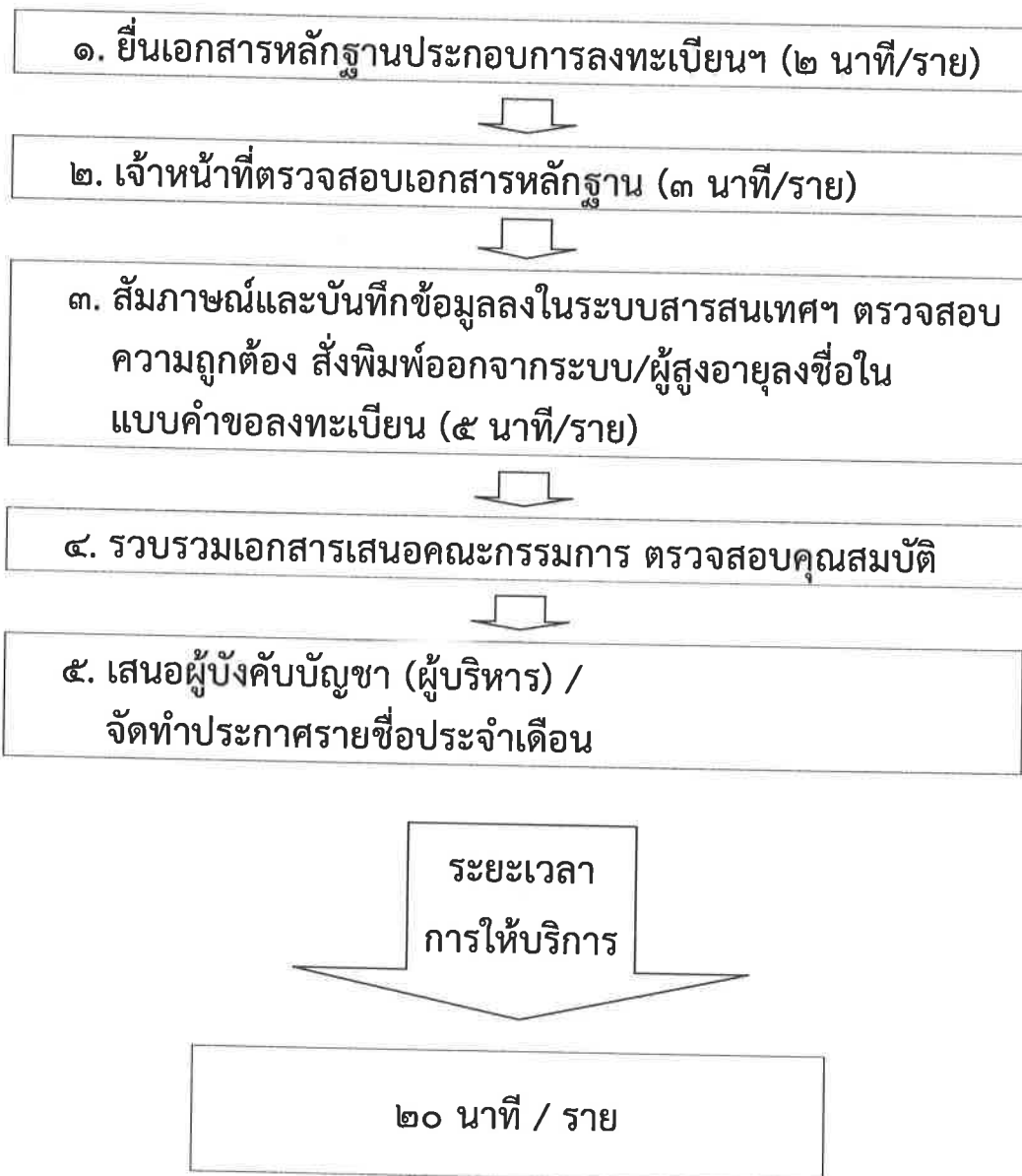
๕ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๔. “การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๔. “การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ”

เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (กรณีโอนเข้าบัญชี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

หมายเหตุ : สำเนาต่างๆ ต้องลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกฉบับ

ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

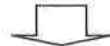
๕. “การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

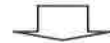
๖. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน (๒ นาที/ราย)



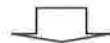
๗. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (๓ นาที/ราย)



๘. สัมภาษณ์และบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศฯ ตรวจสอบความถูกต้อง สั่งพิมพ์ออกจากระบบ/ผู้พิการลงชื่อในแบบคำขอลงทะเบียน (๕ นาที/ราย)



๙. รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบคุณสมบัติ



๑๐. เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) /
จัดทำประกาศรายชื่อประจำเดือน

ระยะเวลา
การให้บริการ

๒๐ นาที / ราย

ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๕. “การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ”

เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ

๕. สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (กรณีโอนเข้าบัญชี)	จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ : สำเนาต่างๆ ต้องลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกฉบับ

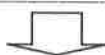
ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๖. “การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับมอบอำนาจกรอกแบบคำขอฯ และยื่นคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ (๓๐ นาที/ราย)



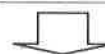
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม (๑๕ นาที/ราย)



๓. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ (๑ วัน/ราย)



๔. เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) ลงนาม (๓ วัน/ราย)



๕. บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ระยะเวลา

การให้บริการ

๗ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๖. “การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์”

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียน

- | | |
|--|--------------|
| ๑. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐที่ระบุว่า
เป็นโรคเอดส์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. บัตรประชาชนพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อและ
เลขบัญชี) สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ประสงค์
ขอรับเงินผ่านธนาคาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ
ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ
ให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม - ไม่มี

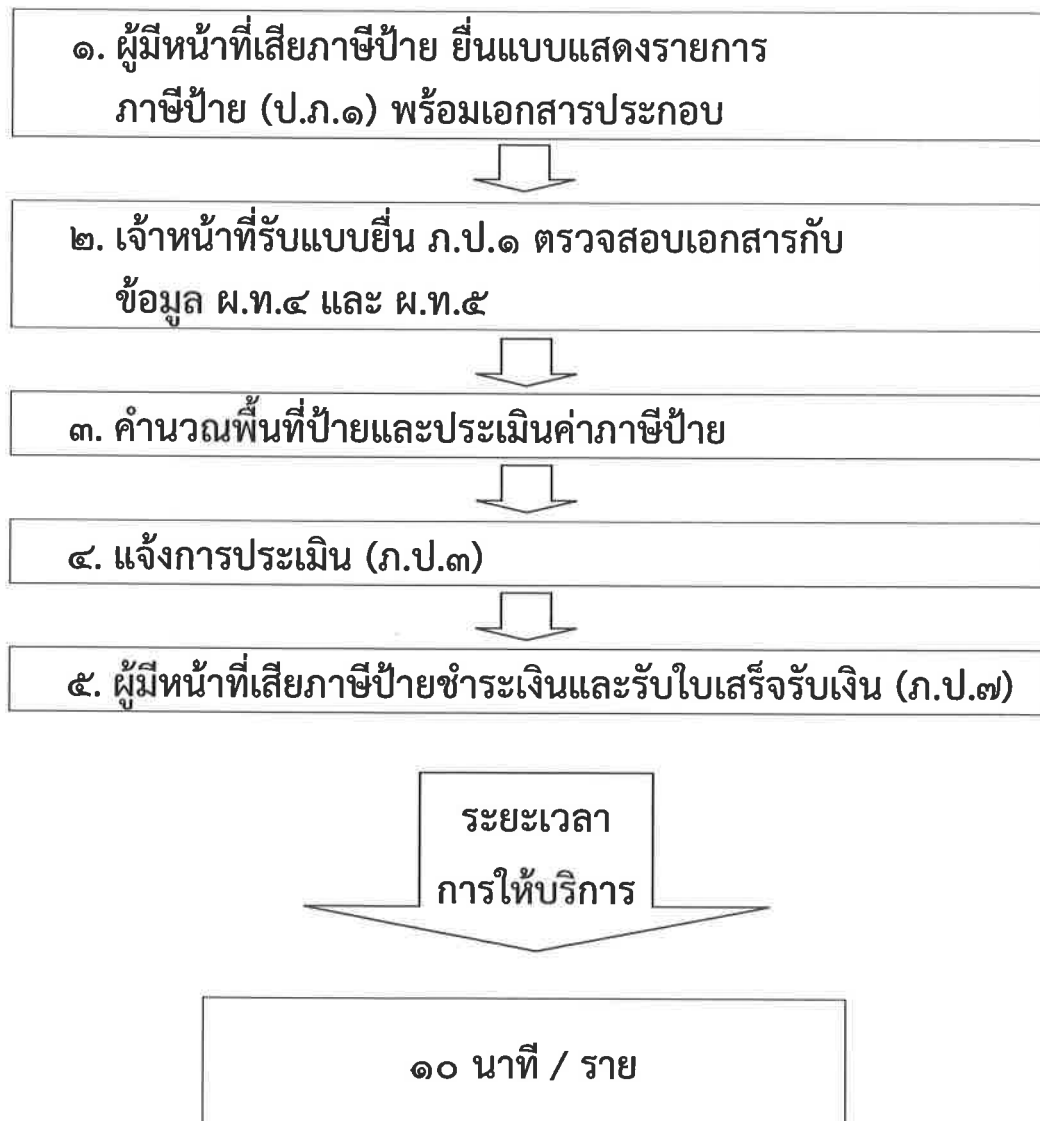
ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

หมายเหตุ รับลงทะเบียนภายในวัน และเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการงาน

๗. “การรับชำระภาษีป้าย”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

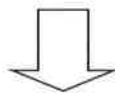


ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

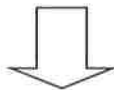
กระบวนการงาน

๘. “การรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการ
การเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการการเก็บ
และขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย



๒. ผู้รับบริการแสดงเอกสารใบแจ้งหนี้ต่อเจ้าหน้าที่



๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องรับชำระค่าธรรมเนียม
การให้บริการการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย
และออกใบเสร็จรับเงิน

ระยะเวลา
การให้บริการ

๑๐ นาที / ราย

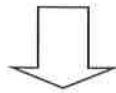
ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

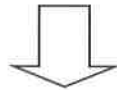
๙. “การรับชำระค่าน้ำประปา”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา



๒. ผู้ใช้น้ำแจ้งหมายเลขที่บ้านที่ใช้น้ำหรือแสดงเอกสาร
ใบแจ้งหนี้ต่อเจ้าหน้าที่



๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องรับชำระค่าน้ำประปา
และออกใบเสร็จรับเงิน

ระยะเวลา
การให้บริการ

๑๐ นาที / ราย

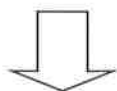
ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

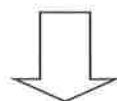
๑๐. “การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ชำระภาษียื่นหนังสือแจ้งประเมิน



๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล



๓. รับชำระภาษีออกใบเสร็จ

ระยะเวลา
การให้บริการ

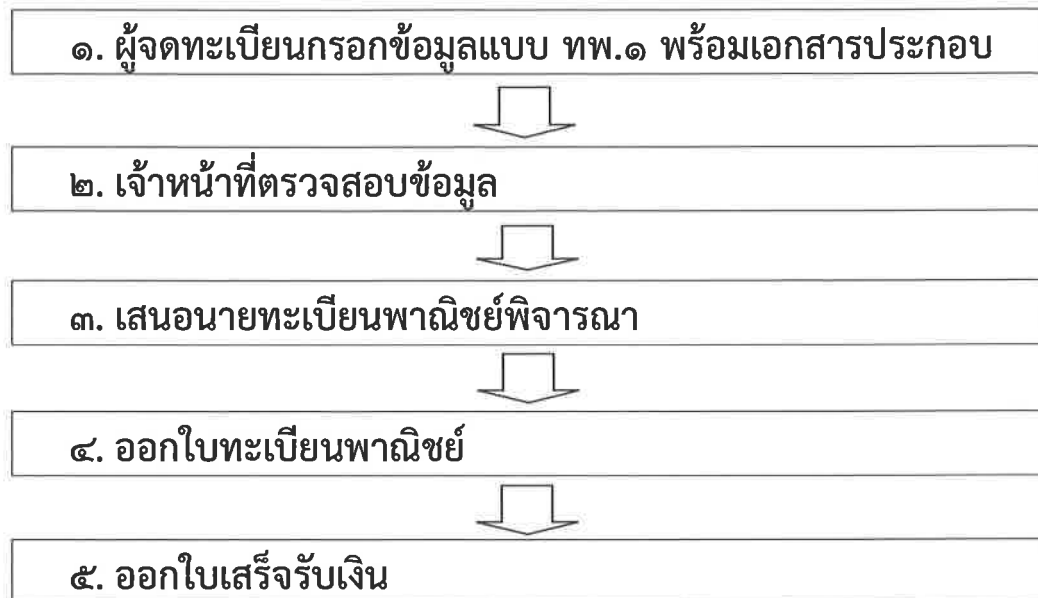
๑๐ นาที / ราย

ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๑. “การจดทะเบียนพาณิชย์/ตั้งใหม่”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ไม่เกิน ๑ วัน / ราย

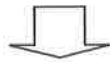
ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

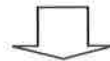
๑๒. “การขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

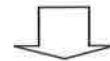
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น



๒. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ
และตรวจพิจารณาแบบ



๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต



๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

ระยะเวลา
การให้บริการ

๓๕ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๒. “การขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน ๒ ชุด
 ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือสำเนา น.ส.๓ ก (หน้า-หลัง) จำนวน ๒ ชุด
(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน
หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
 ๓. แบบแปลนการก่อสร้าง จำนวน ๒ ชุด
 ๔. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ จำนวน ๒ ชุด
 - ** กรณีก่อสร้างบ้านขนาดเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 ๑. รายการคำนวณโครงสร้าง จำนวน ๒ ชุด
 ๒. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๒ ชุด
 ๓. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๒ ชุด
 - **กรณีที่ดิน ที่ทำการปลูกสร้างอาคาร จำนองธนาคาร ต้องมีหนังสือยินยอม
ให้ทำการปลูกสร้างอาคาร ในที่ดินของธนาคารนั้น ด้วย
- หมายเหตุ : สำเนาต่างๆ ต้องลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกฉบับ

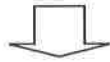
ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๓. “การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒”
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น



๒. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ
และตรวจพิจารณาแบบ



๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต



๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

ระยะเวลา

การให้บริการ

๒๐ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๓. “การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒”

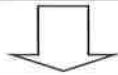
เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต จำนวน ๒ ชุด
๓. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๒ ชุด
ขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร
(กรณีเป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพควบคุม)
๔. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน จำนวน ๒ ชุด
๕. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบ จำนวน ๒ ชุด

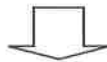
กระบวนการงาน

**๑๔. “การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร
ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒”
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น



๒. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ
และตรวจพิจารณาแบบ



๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต



๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

ระยะเวลา

การให้บริการ

๒๐ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๔. “การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒”

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือสำเนา น.ส.๓ ก (หน้า-หลัง) จำนวน ๒ ชุด
(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน
หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ จำนวน ๒ ชุด
๔. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๒ ชุด
ของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร
๕. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๒ ชุด
ควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
๖. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๒ ชุด
พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง
๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย จำนวน ๒ ชุด
(กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)
๘. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต จำนวน ๒ ชุด

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

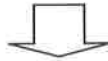
๑๕. “การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

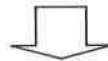
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตขุดดิน ถมดิน
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น



๒. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ
และตรวจพิจารณาแบบ



๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต



๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

ระยะเวลา
การให้บริการ

๑๕ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๕. “การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน”

เอกสารประกอบการพิจารณา

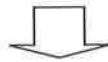
๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือสำเนา น.ส.๓ ก (หน้า-หลัง) จำนวน ๑ ชุด
(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนา
สัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน จำนวน ๑ ชุด
๔. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
๕. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบ จำนวน ๑ ชุด
อาชีพสถาปัตย์กรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

กระบวนการงาน

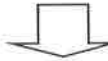
๑๖. “การขอติดตั้งมาตรวัดน้ำประปารายใหม่”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสาร



๒. ชำระค่าธรรมเนียม



๓. เจ้าหน้าที่เทศบาลออกดำเนินการติดตั้ง



๔. กระบวนการแล้วเสร็จ

ระยะเวลา
การให้บริการ

๗ วัน / ราย

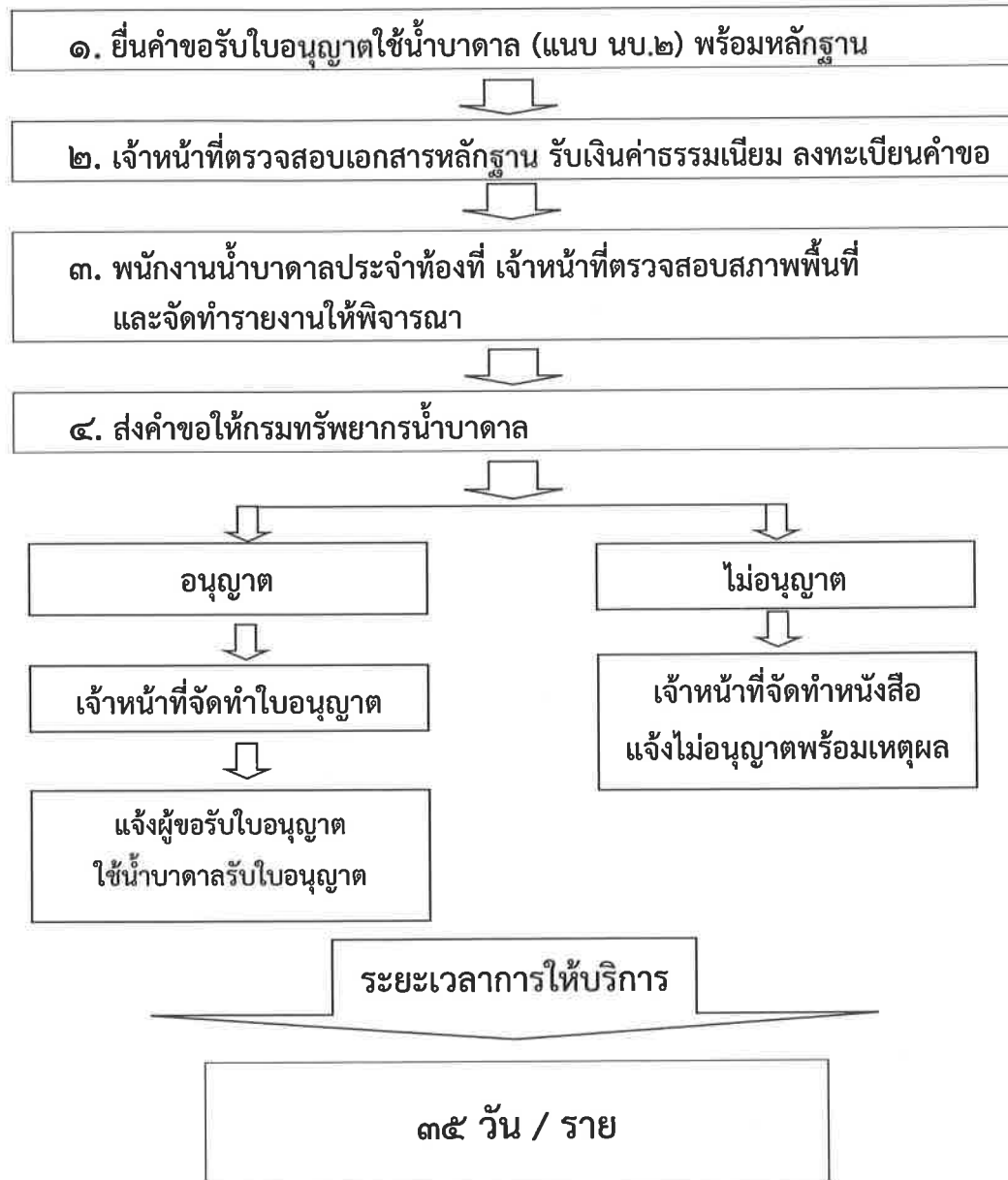
ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๗. “การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

๑๗. “การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล”

๑. ในเขตวิกฤติฯ คำขอใช้น้ำน้อยกว่า ๓๐๐ ลบ.ม./วัน ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๙ วัน
๒. นอกเขตวิกฤติฯ คำขอใช้น้ำน้อยกว่า ๘๐๐ ลบ.ม./วัน ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๙ วัน
๓. ในเขตวิกฤติฯ คำขอใช้น้ำตั้งแต่ ๓๐๐ ลบ.ม./วัน ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๒๘ วัน
๔. นอกเขตวิกฤติฯ คำขอใช้น้ำตั้งแต่ ๘๐๐ ลบ.ม./วัน ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๓๕ วัน

๑. ค่าค่าขอ	ฉบับละ ๑๐ บาท
๒. ค่าใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล	ฉบับละ ๕๐๐ บาท

๑. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ยื่นคำขอหรือผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน ๒ ชุด
๒. หนังสือมอบอำนาจ ปิดอากรแสตมป์ (กรณีไม่ได้มายื่นขอด้วยตนเอง)	จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล	จำนวน ๒ ชุด
๔. รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน (แนบ นบ./๓)	จำนวน ๒ ชุด
๕. รายงานการทดสอบปริมาณน้ำ (แนบ นบ./๔)	จำนวน ๒ ชุด
๖. รายงานประวัติบ่อน้ำบาดาล (แนบ นบ./๕)	จำนวน ๒ ชุด
๗. ผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำ (กรณีวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำบาดาลแล้ว จากกรมทรัพยากรน้ำบาดาล หรือส่วนราชการอื่นๆ หรือองค์กรของรัฐที่มี หน้าที่เกี่ยวกับวิเคราะห์คุณลักษณะของน้ำหรือสถาบัน ที่กรมทรัพยากรน้ำ บาดาลให้ความเห็นชอบ)	

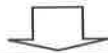
หมายเหตุ : หากผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล จะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนนิติบุคคลแสดงรายนามผู้มีอำนาจลงนาม

กระบวนการงาน

๑๘. “การขออนุญาตเลขที่บ้าน”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

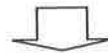
๑. ผู้ยื่นเอกสารใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.๙)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น



๒. นายช่างออกตรวจสอบอาคารและตรวจพิจารณาสิ่งก่อสร้าง



๓. เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาคำขอ



๔. แจ้งผู้ยื่นคำขอ รับเอกสารพิจารณา



๕. ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสาร ณ สำนักทะเบียนอำเภอ เพื่อออกเลขที่บ้าน



๑๕ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๘. “การขออนุญาตเลขที่บ้าน”

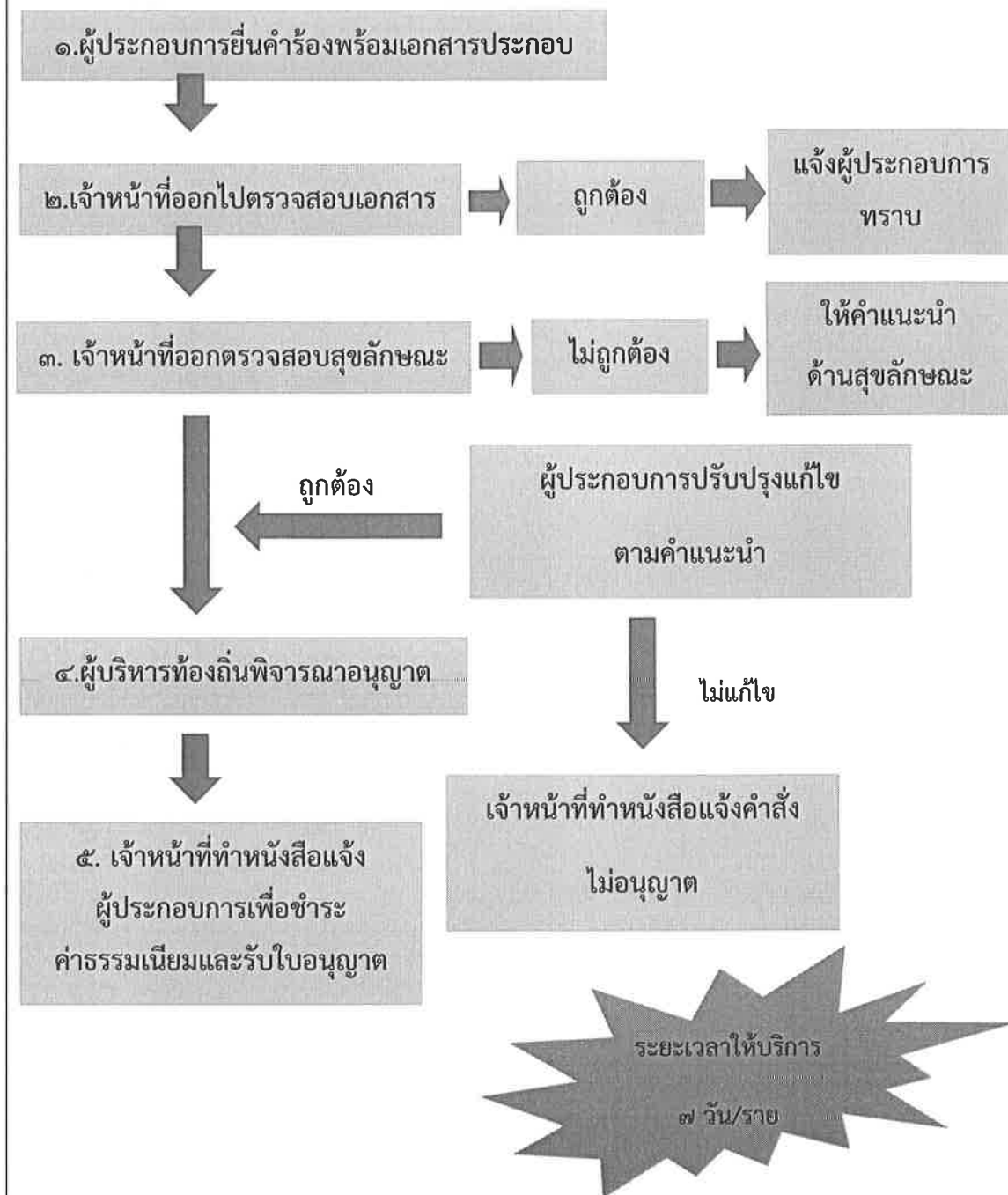
เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนผู้ขออนุญาตก่อสร้าง จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้าง (แบบ อ.๑) จำนวน ๒ ชุด
๓. ผังบริเวณปลูกสร้างอาคาร จำนวน ๒ ชุด
๔. หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่เจ้าของใบอนุญาตหรือเจ้าของอาคาร จำนวน ๒ ชุด
มิได้มายื่นด้วยตนเอง (ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท)
๕. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือสำเนา น.ส.๓ ก (หน้า-หลัง) จำนวน ๒ ชุด
(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของ ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญา
เช่าที่ดิน)
๖. ภาพถ่ายบ้านแล้วเสร็จ (ด้านหน้า, ด้านหลัง, ด้านข้าง, ห้องน้ำ) ภาพละ ๒ ชุด

กระบวนการงาน

๑๙. “การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด”

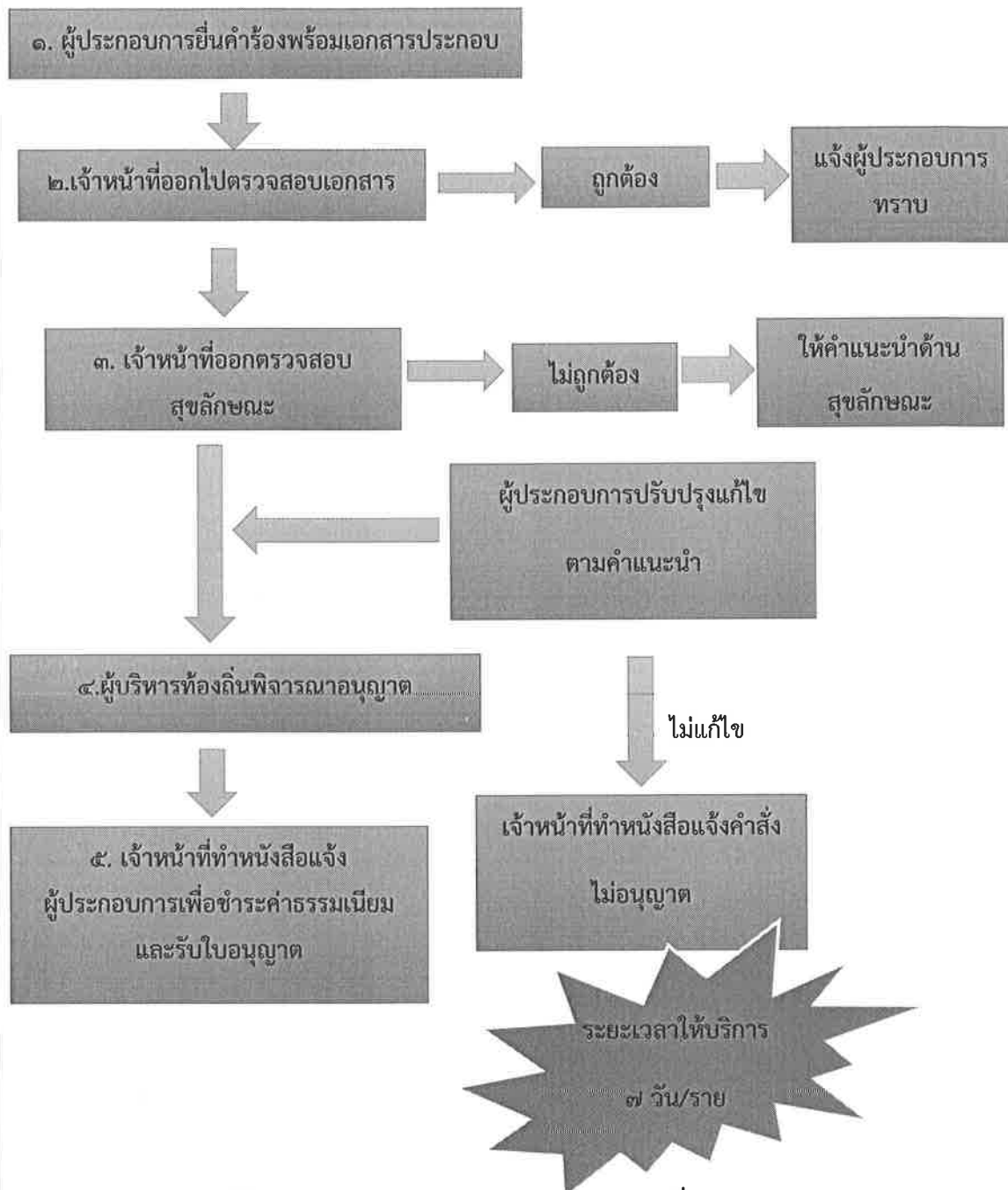
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๐. “การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ” ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๑. “การขออนุญาตทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องดำเนินการกิจการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือ
มูลฝอย (ตามแบบคำขอต่อยุในอนุญาต) พร้อมตรวจสอบเอกสาร



๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบปริมาณมูลฝอยและประเมินราคา



๓. แจ้งผู้ประกอบการทราบ



๔. ชำระค่าบริการเก็บขนมูลฝอย

ระยะเวลาให้บริการ

๗ วัน/ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๒. “การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ
สถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสม
อาหาร (ตามแบบคำร้องขอต่ออายุใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง)
พร้อมตรวจสอบเอกสาร



๒. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานประกอบการ



๓. เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเพื่อลงนาม



๔. แจ้งผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียม หนังสือรับรองการแจ้ง

ระยะเวลาให้บริการ

๗ วัน/ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๓. “การขอหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ
สถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ
สถานที่สะสมอาหาร (ตามแบบคำร้องขอต่ออายุใบอนุญาต/หนังสือ
รับรองการแจ้ง) พร้อมตรวจสอบเอกสาร



๒. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานประกอบการ



๓. เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเพื่อลงนาม



๔. แจ้งผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียม หนังสือรับรองการแจ้ง

ระยะเวลาให้บริการ

๗ วัน/ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๔. “การขออนุญาตใช้บริการเก็บขยะ”
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขอถังขยะ



๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



๓. แจ้งพนักงานไปตั้งจุดบริการเก็บขยะ



๔. แจ้งชื่อผู้ประกอบการที่งานฝ่ายพัฒนารายได้ต่อไป



ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา