



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ตามกระบวนการบริการประชาชนของเทศบาลตำบลนางแล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อให้การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนตำบลนางแล ในงานด้านการบริการประชาชน ในภารกิจของเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และถูกต้อง เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจของรัฐ

เทศบาลตำบลนางแล จึงขอประกาศการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามกระบวนการบริการประชาชนของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน และลดขั้นตอน ระยะเวลา การปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชน ประกอบกับมติของ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบในกระบวนการบริการประชาชน ตามภารกิจของเทศบาล จำนวน ๔๓ กระบวนงาน ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
	สำนักปลัดเทศบาล	
๑	การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑ วันทำการ
๒	การช่วยเหลือสาธารณภัย -กรณีช่วยเหลือทันที -กรณีเข้าศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	๑ วันทำการ ๔๕ วันทำการ
๓	การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน ทำการ
๔	การแจ้งเกิด	๑๕ นาที/ราย
๕	การแจ้งตาย	๑๕ นาที/ราย
๖	การแจ้งย้าย	
	๖.๑ การย้ายออก	๑๕ นาที/ราย
	๖.๒ การย้ายเข้า	๑๕ นาที/ราย
	๖.๓ การย้ายปลายทาง	๑๕ นาที/ราย

๗	การกำหนดเลขที่บ้าน	๗ วันทำการ/ราย
๘	การขออนุญาตให้ตั้งหอพัก	๓๐ วันทำการ/ราย
๙	การขึ้นทะเบียนผู้พิการเพื่อรับเบี้ยยังชีพ	๕ นาที/ราย
๑๐	การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเบี้ยยังชีพ	๕ นาที/ราย
๑๑	การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลนางแล	๑๕ วันทำการ/ราย
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๑๒	การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓ ประเภท ๑๔๓ กิจการ)	๑๐ วันทำการ/เรื่อง
๑๓	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓ ประเภท ๑๔๓ กิจการ)	๕ วันทำการ/เรื่อง
๑๔	การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๑๐ วันทำการ/เรื่อง
๑๕	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๕ วันทำการ/เรื่อง
๑๖	การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑๐ วันทำการ/เรื่อง
๑๗	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕ วันทำการ/เรื่อง
๑๘	การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕ วันทำการ/เรื่อง
๑๙	การขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑๐ วันทำการ/เรื่อง
๒๐	การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๕ วันทำการ/เรื่อง
๒๑	การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตุน้ำดื่มหยอดเหรียญ	๑๐ วันทำการ/เรื่อง
๒๒	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการตุน้ำดื่มหยอดเหรียญ	๕ วันทำการ/เรื่อง
๒๓	การขอรับใบอนุญาตรับทำการขนมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ	๑๕ วันทำการ/เรื่อง
๒๔	การขอรับใบอนุญาตรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ	๓๐ วันทำการ/เรื่อง
๒๕	ขอรับใบแทนใบอนุญาต	๑๐ วันทำการ/เรื่อง
๒๖	ขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง	๑๐ วันทำการ/เรื่อง
	กองคลัง	
๒๗	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย
๒๘	การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	๑ วันทำการ/เรื่อง

๒๙	การจดทะเบียนพาณิชย์	๓๐ นาที/เรื่อง
๓๐	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย
๓๑	ออกใบเสร็จค่าขยะมูลฝอย	๕ นาที/ราย
	กองช่าง	
๓๒	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	
	๓๒.๑ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารเพื่อการพักอาศัยและพื้นที่ไม่เกิน ๑๕๐ ตร.ม.	๗ วันทำการ/ราย
	๓๒.๒ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารประเภทอื่น ยกเว้นเพื่อการพักอาศัย เช่น อาคารสาธารณะ อาคารพาณิชย์ โรงแรม ฯลฯ หรืออาคารเพื่อการพักอาศัยที่มีพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตร.ม.	๓๐ วันทำการ/ราย
๓๓	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	๕ วันทำการ/ราย
๓๔	การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร	๑๐ วันทำการ/ราย
๓๕	การขออนุญาตขุดดินถมดิน	๕ วันทำการ/ราย
๓๖	การแจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑ วันทำการ/ราย
๓๗	การขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๕ วันทำการ/ราย
๓๘	การขอใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๕)	๑๕ วันทำการ/ราย
๓๙	การขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖)	๑๐ วันทำการ/ราย
๔๐	การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	๕ วันทำการ/ราย
	กองการศึกษา	
๔๑	การยืมอุปกรณ์กีฬา	๕ นาที/ราย
๔๒	การรับสมัครเด็กนักเรียน	๑๐ นาที/ราย
๔๓	การขอหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน	๓ วันทำการ/ราย

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสุชาติ สมประสงค์)

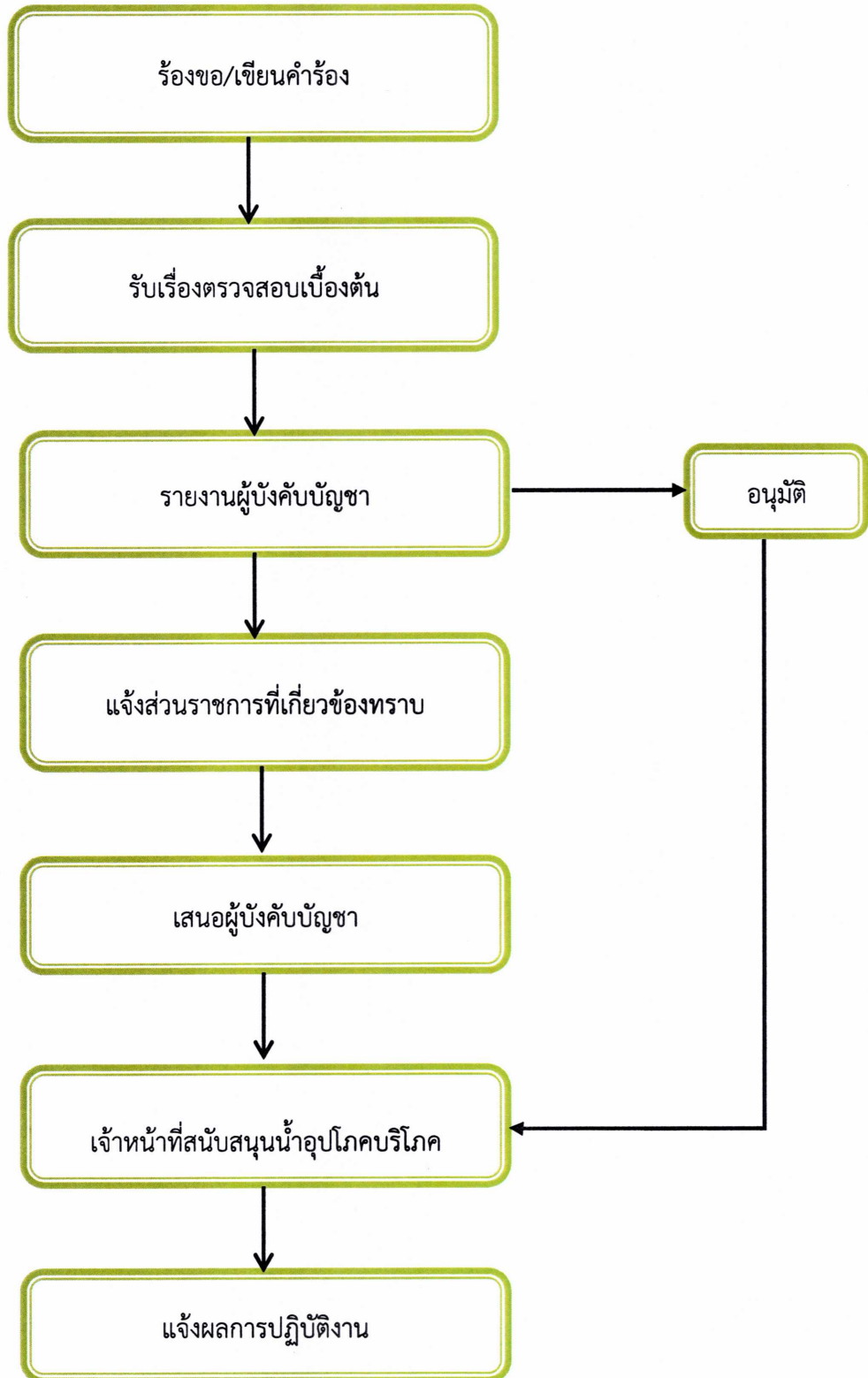
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



**การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ตามกระบวนการบริการประชาชนของ
เทศบาลตำบลนางแล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569**

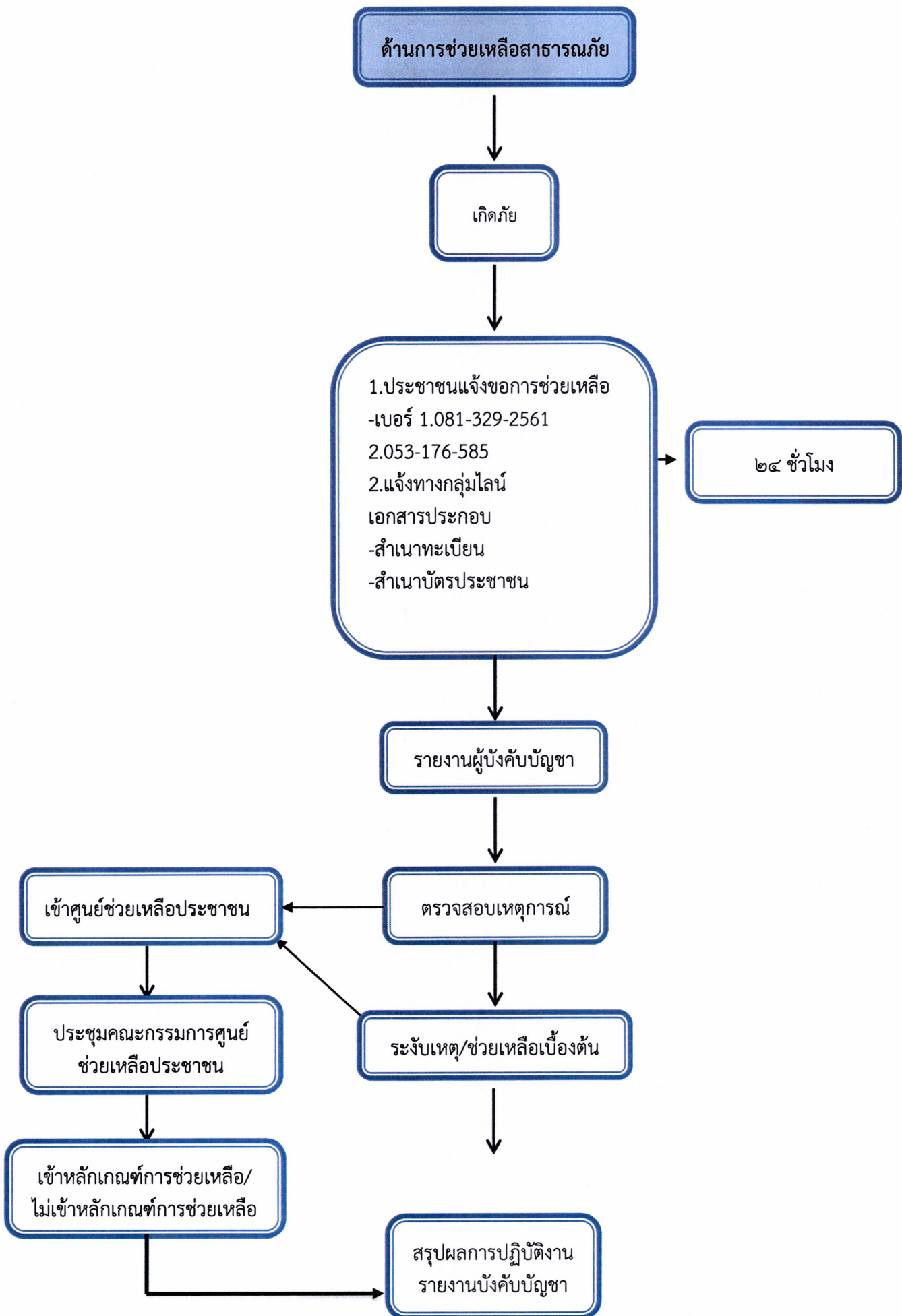
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการตามกระบวนการ
บริการประชาชนของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๗ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑ วันทำการ/ราย

๒. ขั้นตอนและระยะเวลาการช่วยเหลือสาธารณภัย



หมายเหตุ : รวม ๖ ขั้นตอนในการดำเนินการช่วยเหลือ (กรณีช่วยเหลือทันที ๑ วันทำการ กรณีเข้าศูนย์ช่วยเหลือประชาชน) ๔๕ วันทำการ)

๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์



เอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน

๒. รูปถ่าย

๓. แผนที่พอสั่งเช่า

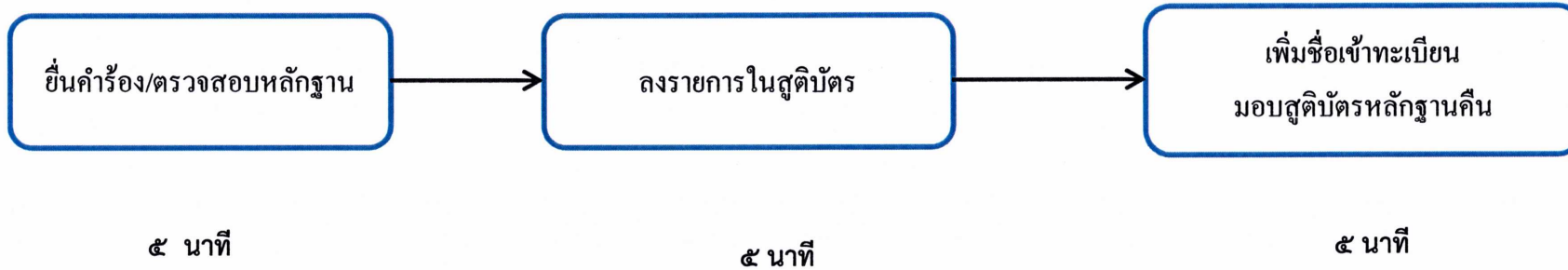
๔. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ

๑. ช่วงยื่นคำขอ ๑ ขั้นตอน ๑ จุดตรวจ รวมระยะเวลา ๕ นาที

๒. ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ (รวมระยะเวลาช่วงยื่นคำขอ) ๓ ขั้นตอน ๑๕ วันทำการ/เรื่อง

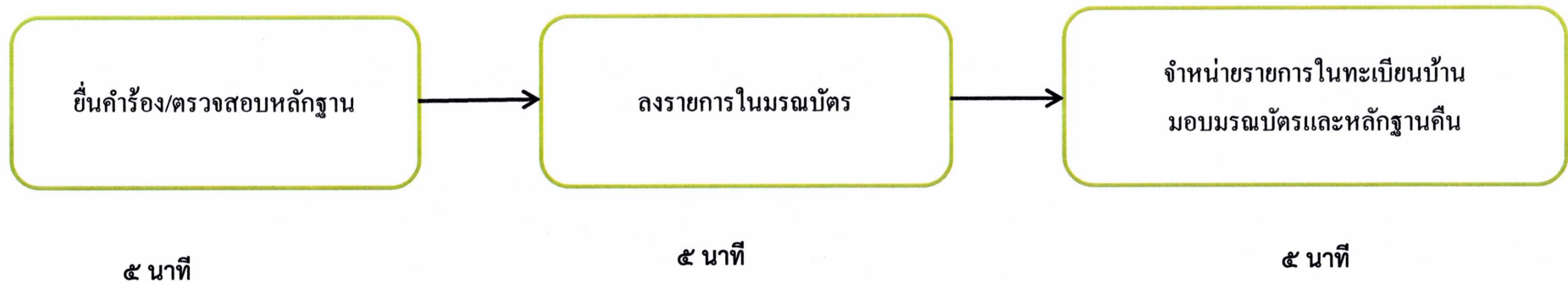
๔. ขั้นตอนและระยะเวลาการแจ้งเกิด



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑๕ นาที/ราย

- เอกสารประกอบ**
- ๑.ใบรับแจ้งการเกิด (ท.ร.๑ ตอนหน้า) หรือหนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๑/๑) (แล้วแต่กรณี)
 - ๒.บัตรประจำตัว,สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าบ้าน/ผู้แจ้ง
 - ๓.บัตรประจำตัว,สำเนาทะเบียนบ้าน บิดา/มารดา
 - ๔.สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่จะเพิ่มชื่อเข้า
 - ๕.หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการแจ้งตาย



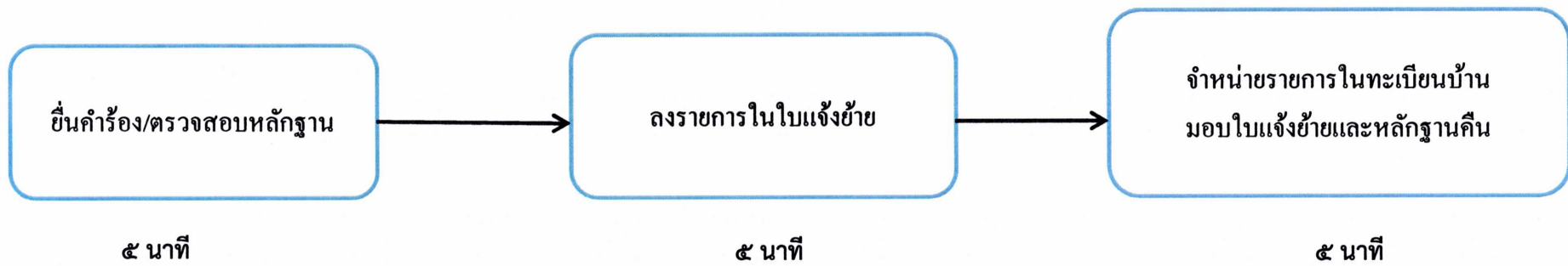
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑๕ นาที/ราย

เอกสารประกอบ

- ๑.ใบรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า) หรือหนังสือรับรองการตาย (ท.ร. ๔/๑) (แล้วแต่กรณี)
- ๒.บัตรประจำตัว,สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าบ้าน/ผู้แจ้ง
- ๓.บัตรประจำตัวผู้ตาย,สำเนาทะเบียนบ้านฉบับที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ (ถ้ามี)
- ๔.บันทึกประจำวัน/รายงานผลการชันสูตร (ถ้ามี)
- ๕.หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการแจ้งย้าย

๖.๑ การย้ายออก



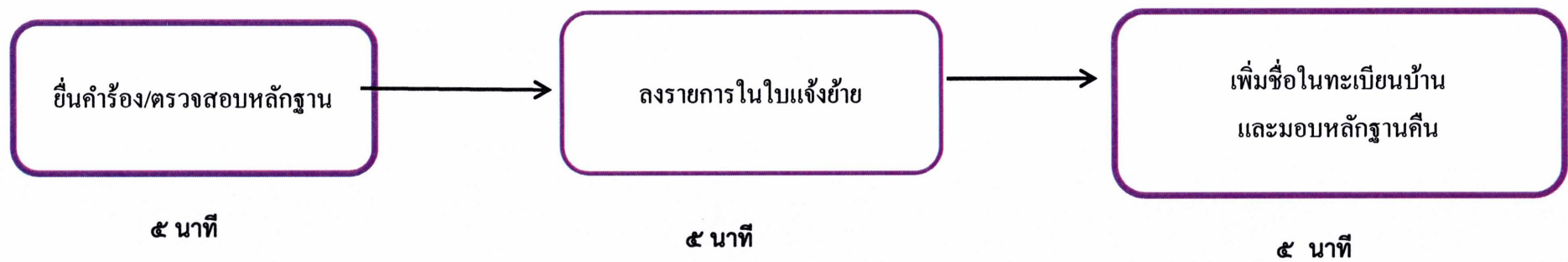
เอกสารประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านที่ประสงค์ย้ายออก
๒. บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้านย้ายออก
๓. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งย้ายออก (ถ้ามี)
๔. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑๕ นาที/ราย

ขั้นตอนและระยะเวลาการแจ้งย้าย

๖.๒ การย้ายเข้า

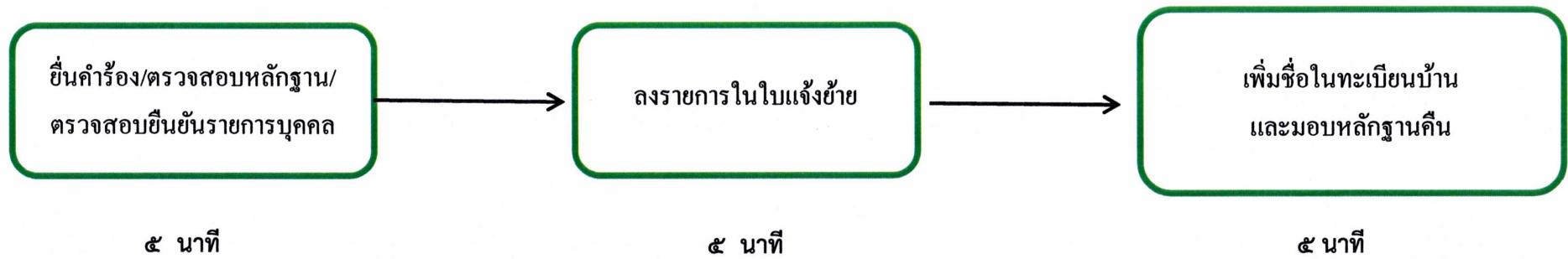


- เอกสารประกอบ**
๑. สำเนาทะเบียนบ้านที่ประสงค์ย้ายเข้า
 ๒. บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้านย้ายเข้า
 ๓. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งย้ายเข้า (ถ้ามี)
 ๔. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖)
 ๕. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑๕ นาที/ราย

ขั้นตอนและระยะเวลาการแจ้งย้าย

๖.๓ การย้ายปลายทาง



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑๕ นาที/ราย

- เอกสารประกอบ**
- ๑.สำเนาทะเบียนบ้านที่ประสงค์ย้ายเข้า
 - ๒.บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้าน
 - ๓.บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งย้าย
 - ๔.หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

๗. ขั้นตอนและระยะเวลาการกำหนดเลขที่บ้าน



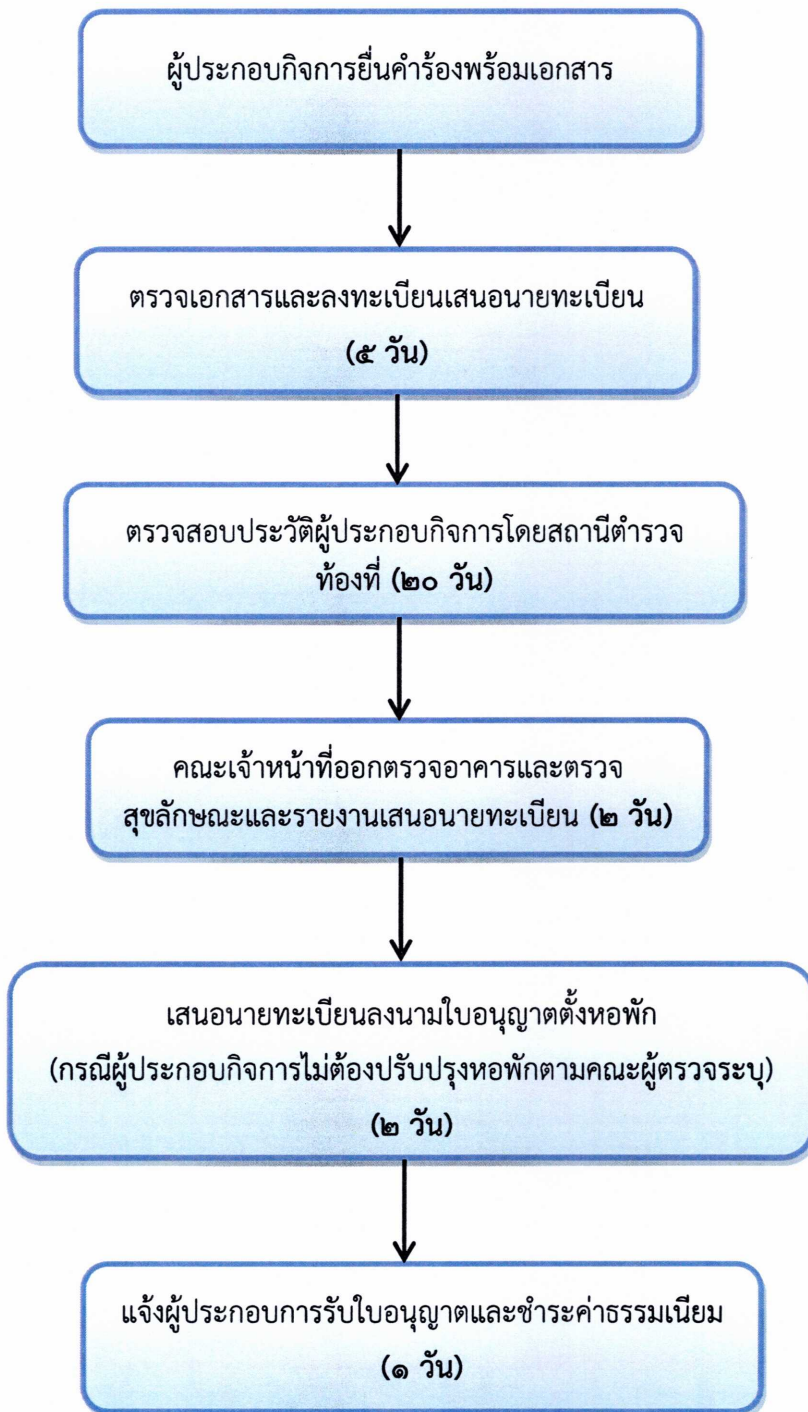
หมายเหตุ

๑. ช่วงยื่นคำร้อง ๑ ขั้นตอน ๑ จุดตรวจ รวมระยะเวลา ๕ นาที
๒. ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ (รวมระยะเวลาช่วงยื่นคำขอ) ๓ ขั้นตอน ๗ วันทำการ/ราย

เอกสารประกอบ

๑. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.๙)
๒. หนังสืออนุญาตก่อสร้าง (อ.๑)
๓. สำเนาเอกสารสิทธิที่ตั้งของสิ่งปลูกสร้าง (โฉนด, นส.๓ ฯลฯ เป็นต้น)
๔. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างในที่ดิน (กรณีที่ดินเป็นของผู้อื่น)
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน, บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
๖. หนังสือมอบหมาย/มอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)
๗. รูปถ่ายสิ่งปลูกสร้างที่แล้วเสร็จ จำนวน ๒ รูป

๘. ขั้นตอนและระยะเวลาการขออนุญาตให้ตั้งหอพัก

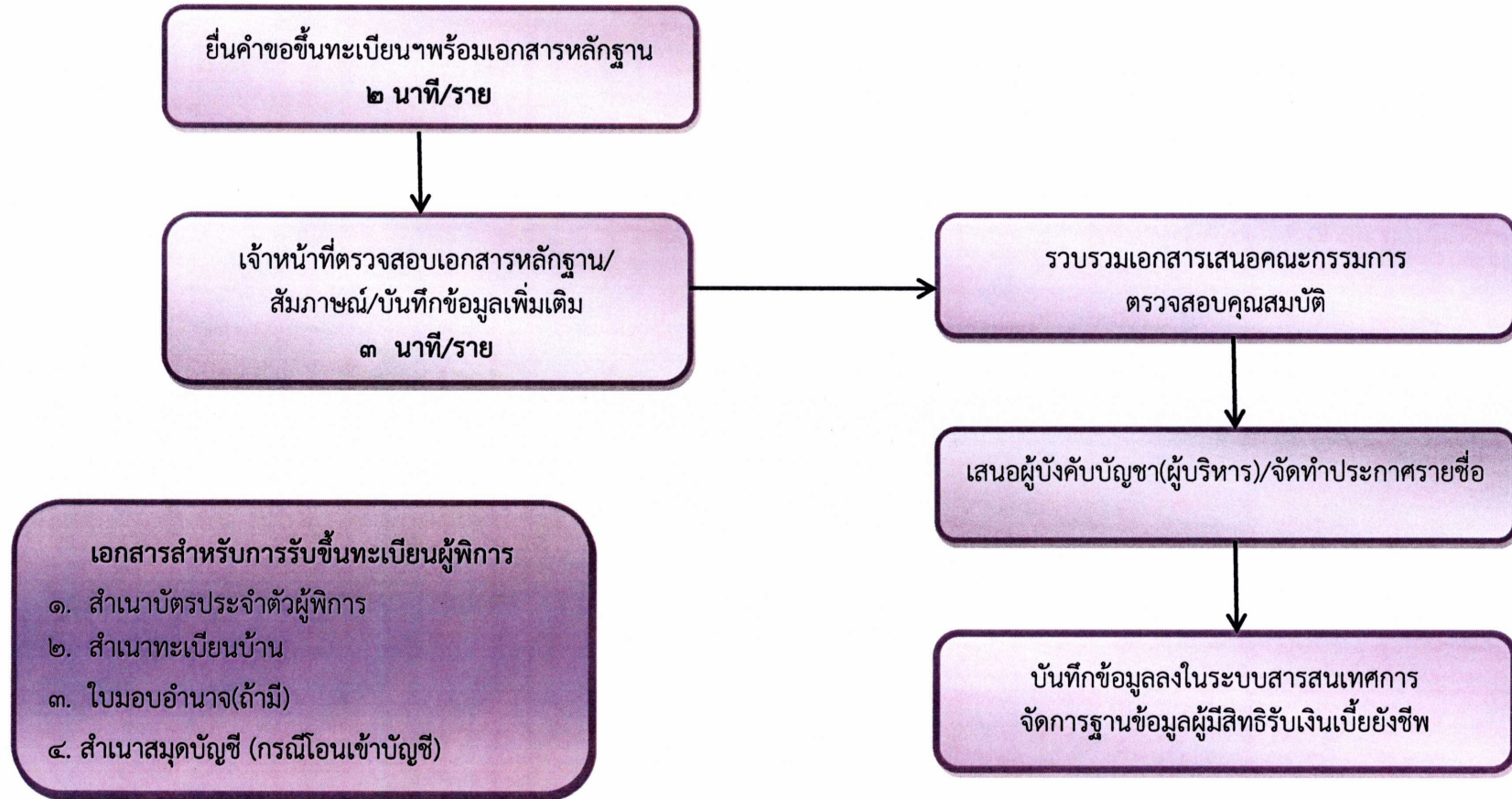


เอกสารประกอบด้วย

- ๑) สำเนาบัตรประชาชน
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) ใบรับรองแพทย์
- ๔) รูปถ่าย ๕x๖ เซนติเมตร ๒ รูป
- ๕) แบบแปลนอาคาร
- ๖) เอกสารแสดงสิทธิ์ความเป็นเจ้าของ (โฉนดที่ดิน/สัญญาเช่า/สัญญาซื้อขาย/ใบอนุญาตก่อสร้าง หรือ หนังสือการครอบครอง อย่างใดอย่างหนึ่ง)

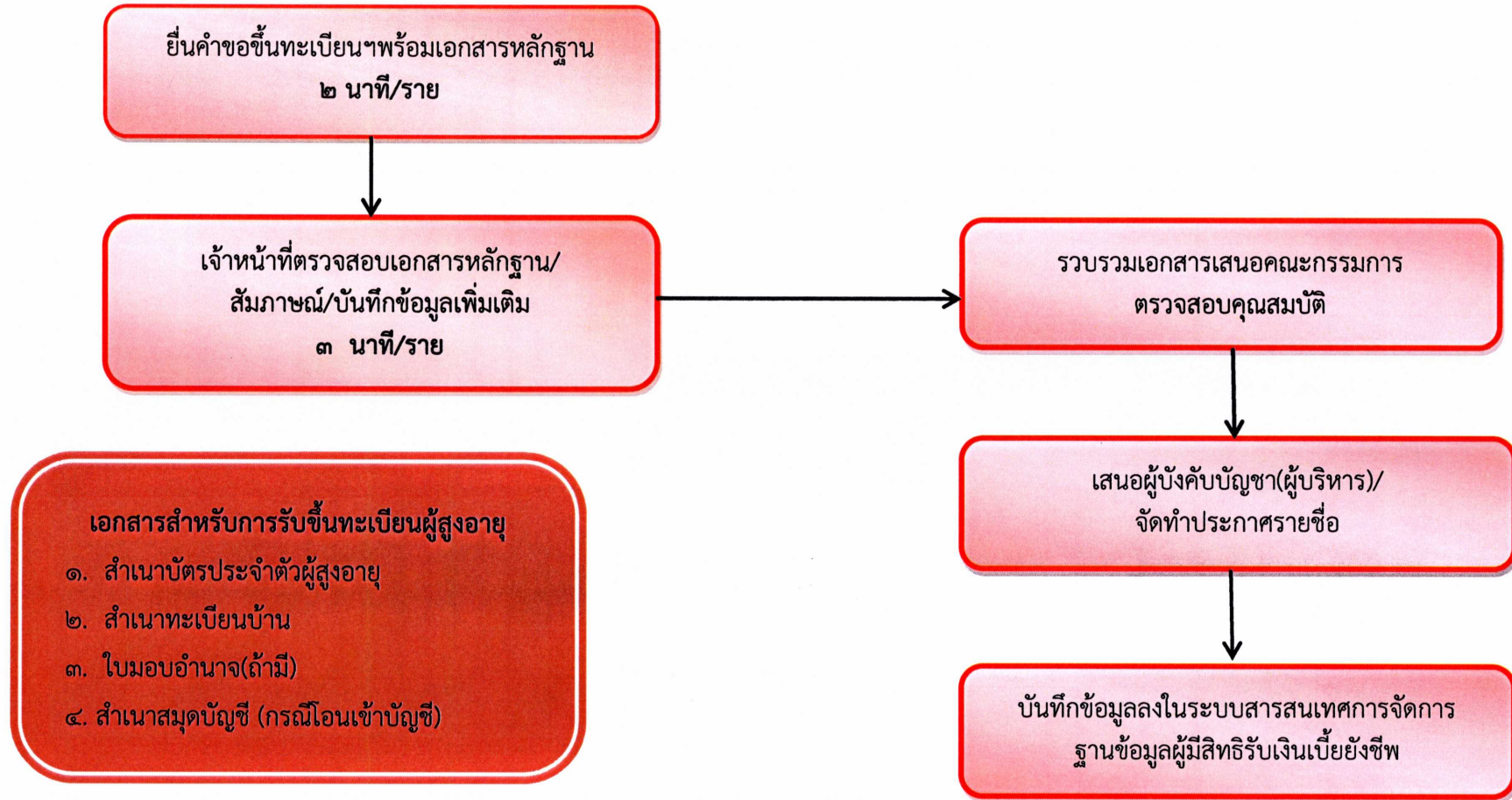
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ ๖ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๓๐ วันทำการ/ราย

๙. ขั้นตอนและระยะเวลาการขึ้นทะเบียนผู้พิการเพื่อรับเบี้ยยังชีพ



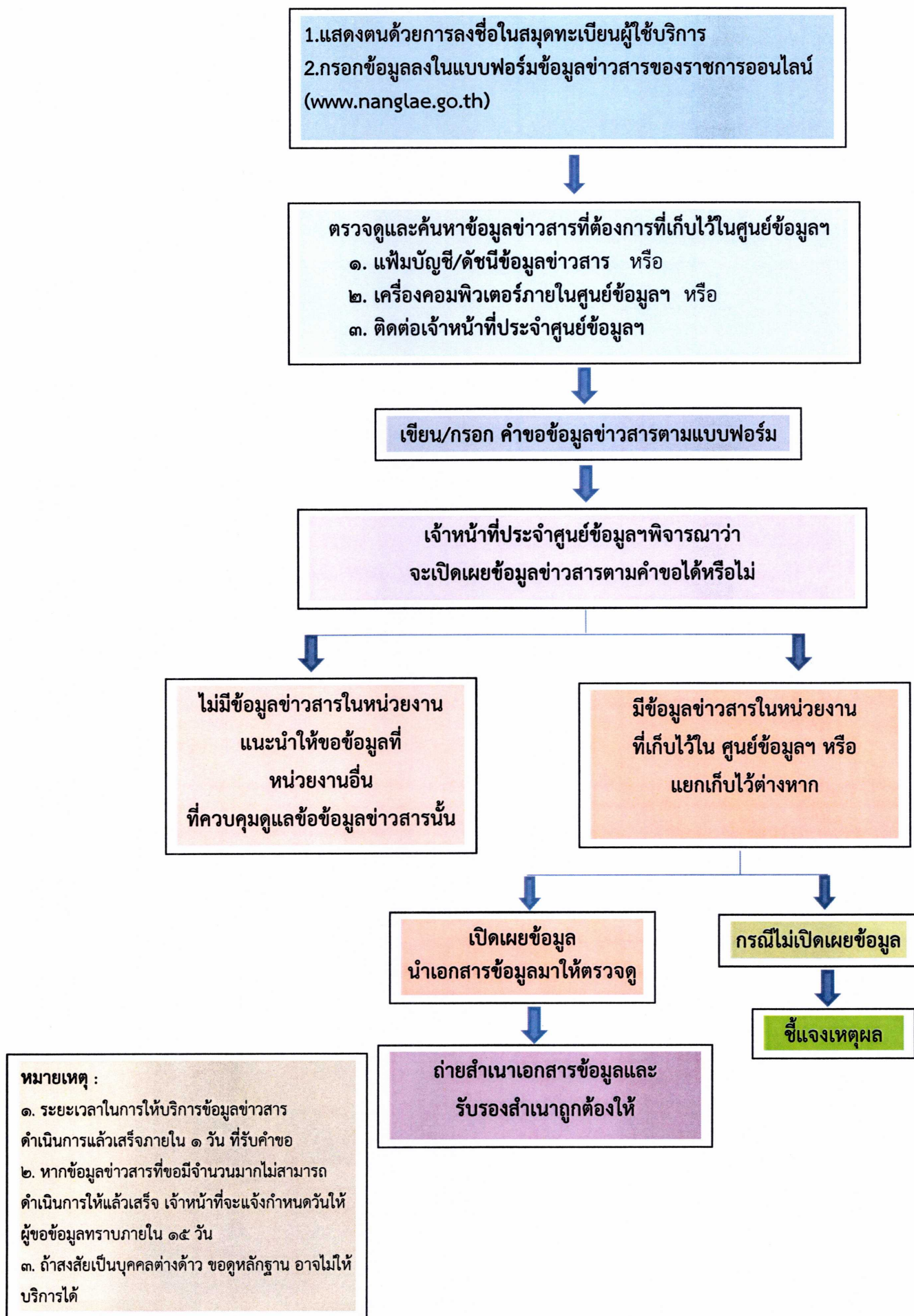
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ ๕ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ นาที/ราย

๑๐. ขั้นตอนและระยะเวลาการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเบี้ยยังชีพ



หมายเหตุ กระบวนการบริการ ๕ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ นาที/ราย

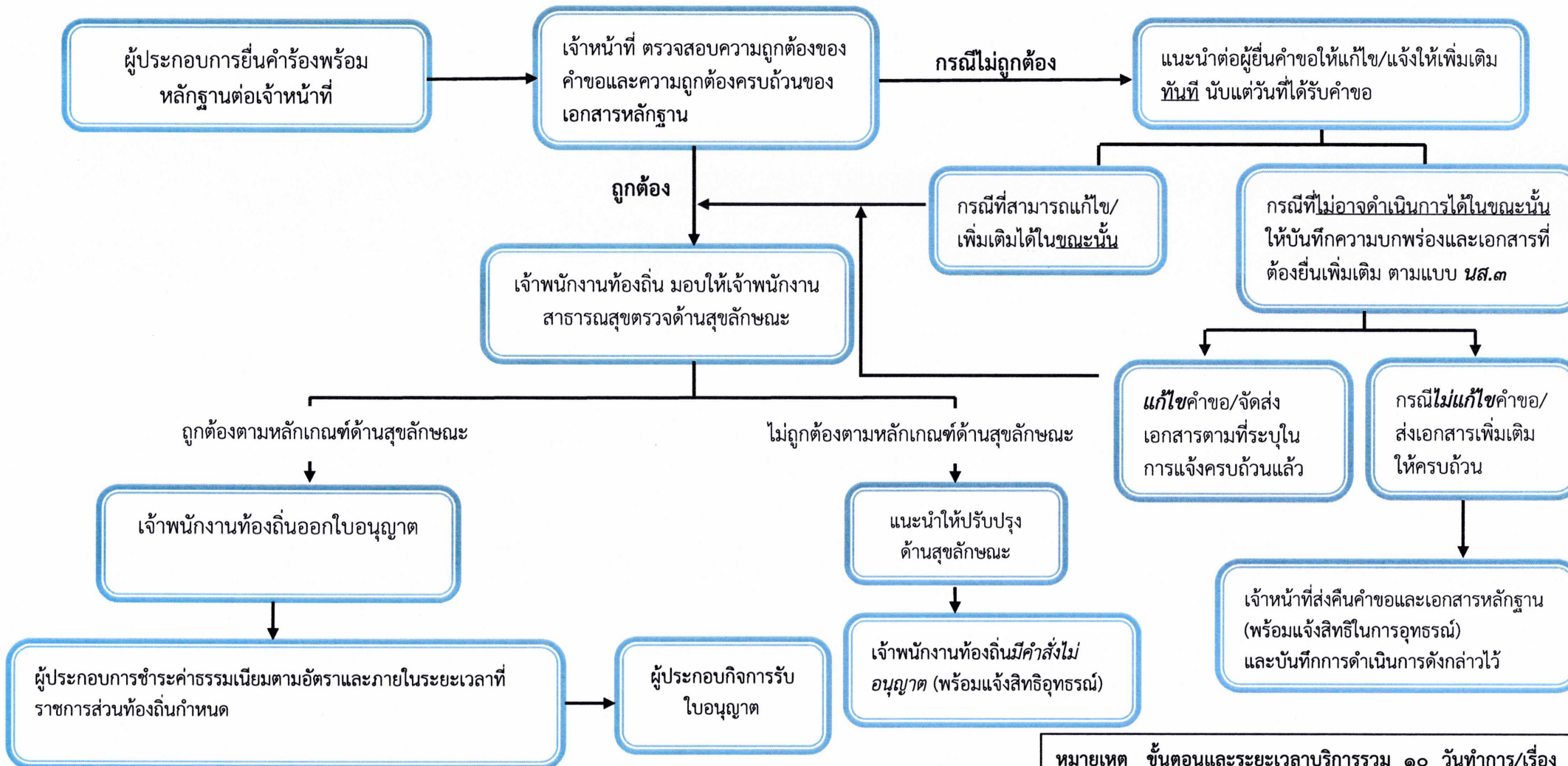
๑๑. การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ ศูนย์ข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลนางแล



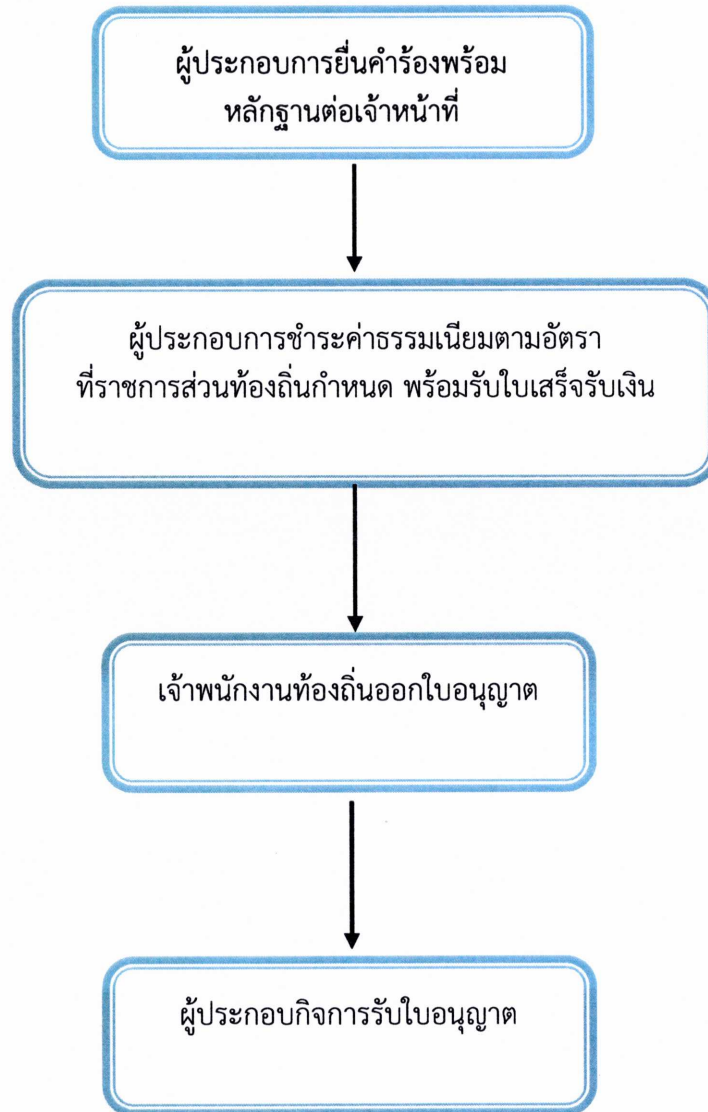
๑๒. แสดงขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓ ประเภท ๑๔๓ กิจการ)

เอกสารประกอบการยื่นขอใบอนุญาต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล(กรณีขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ)
- หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ๑. แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนที่เกี่ยวข้อง (กรณีเป็นกิจการที่ต้องดำเนินการรับฟังความคิดเห็นฯ)
- ๒.



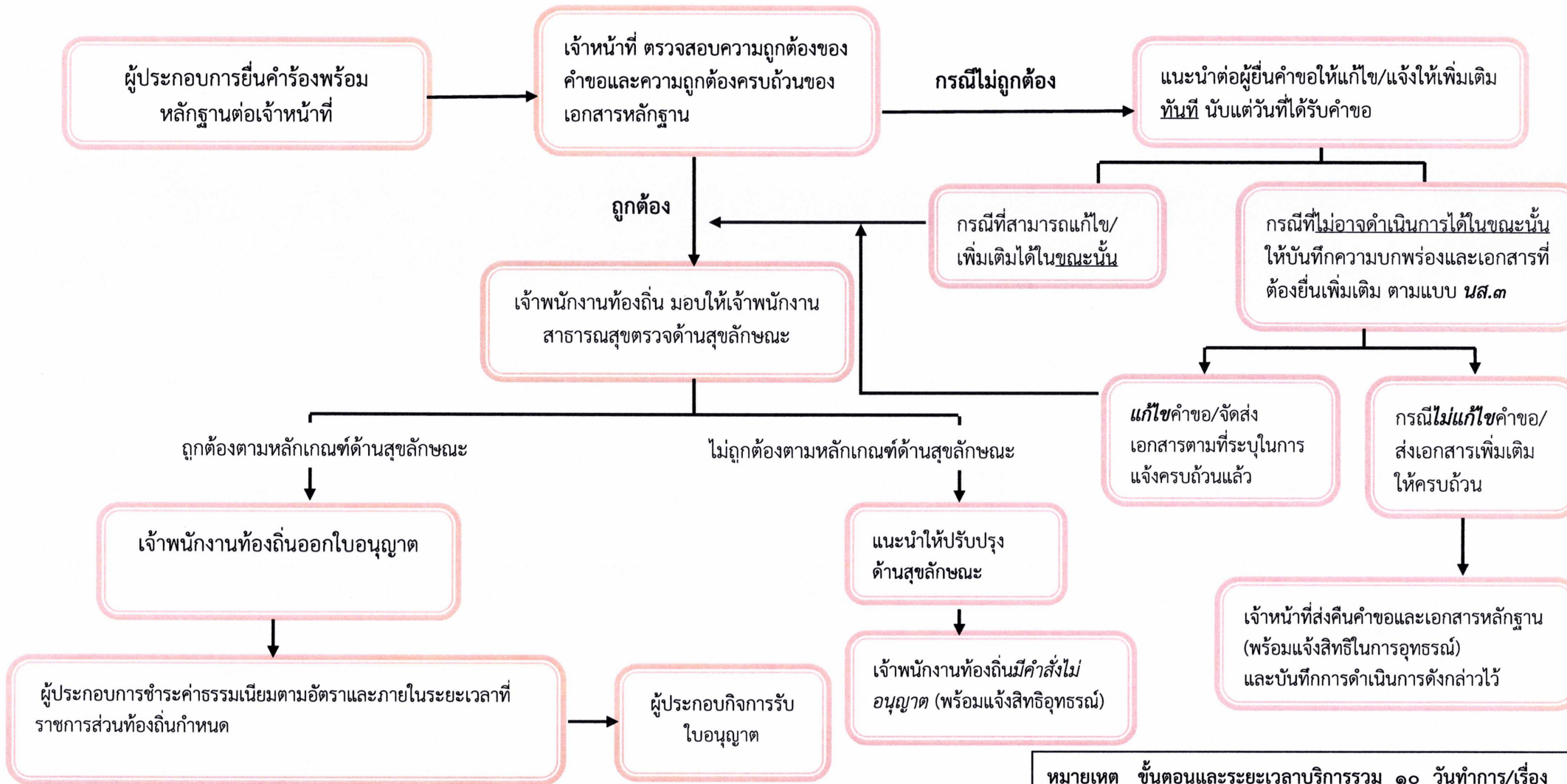
๑๓. แสดงขั้นตอนการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓ ประเภท ๑๔๓ กิจการ)



๑๔. แสดงขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

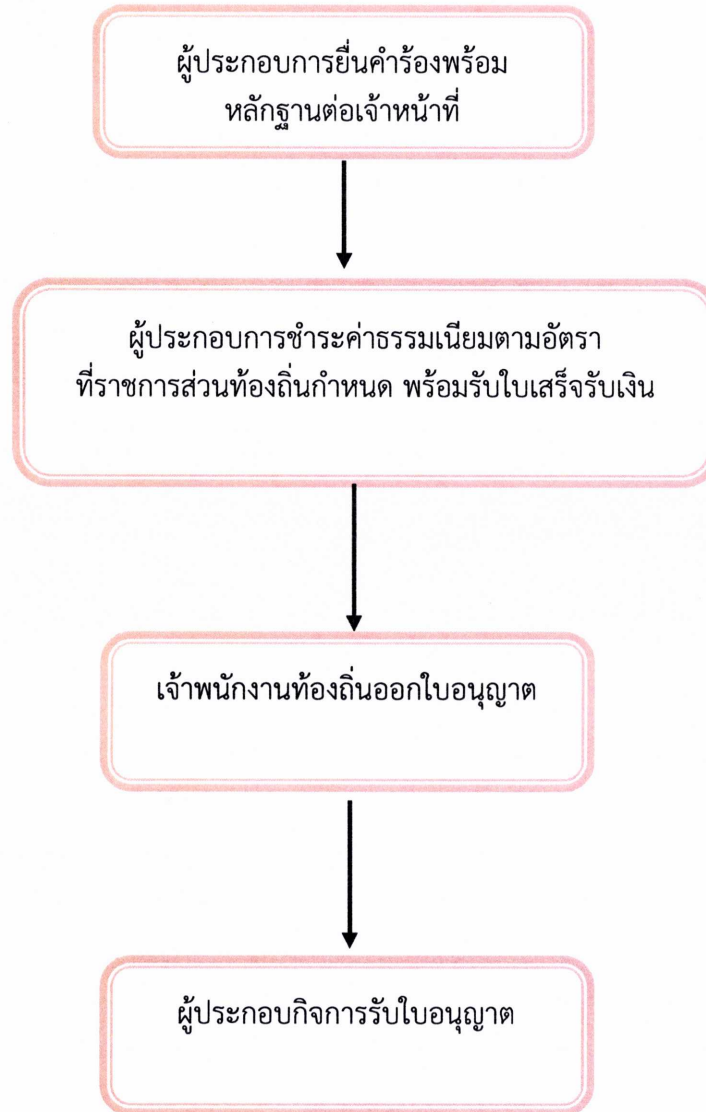
เอกสารประกอบการยื่นขอใบอนุญาต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล(กรณีขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ)
- หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ๑.
๒.



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการรวม ๑๐ วันทำการ/เรื่อง

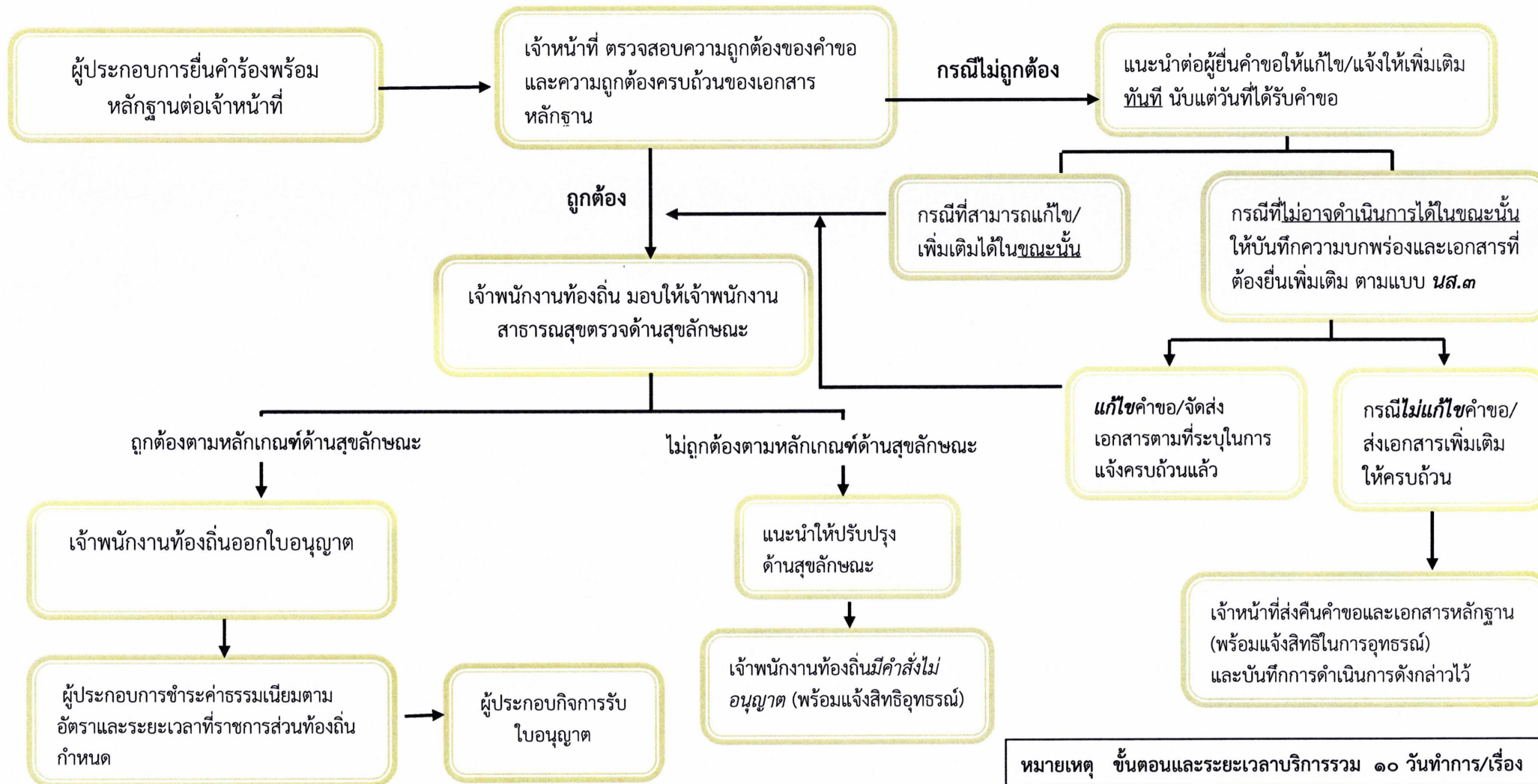
๑๕. แสดงขั้นตอนการขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด



**๑๖. แสดงขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง
สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร**

เอกสารประกอบการยื่นขอใบอนุญาต

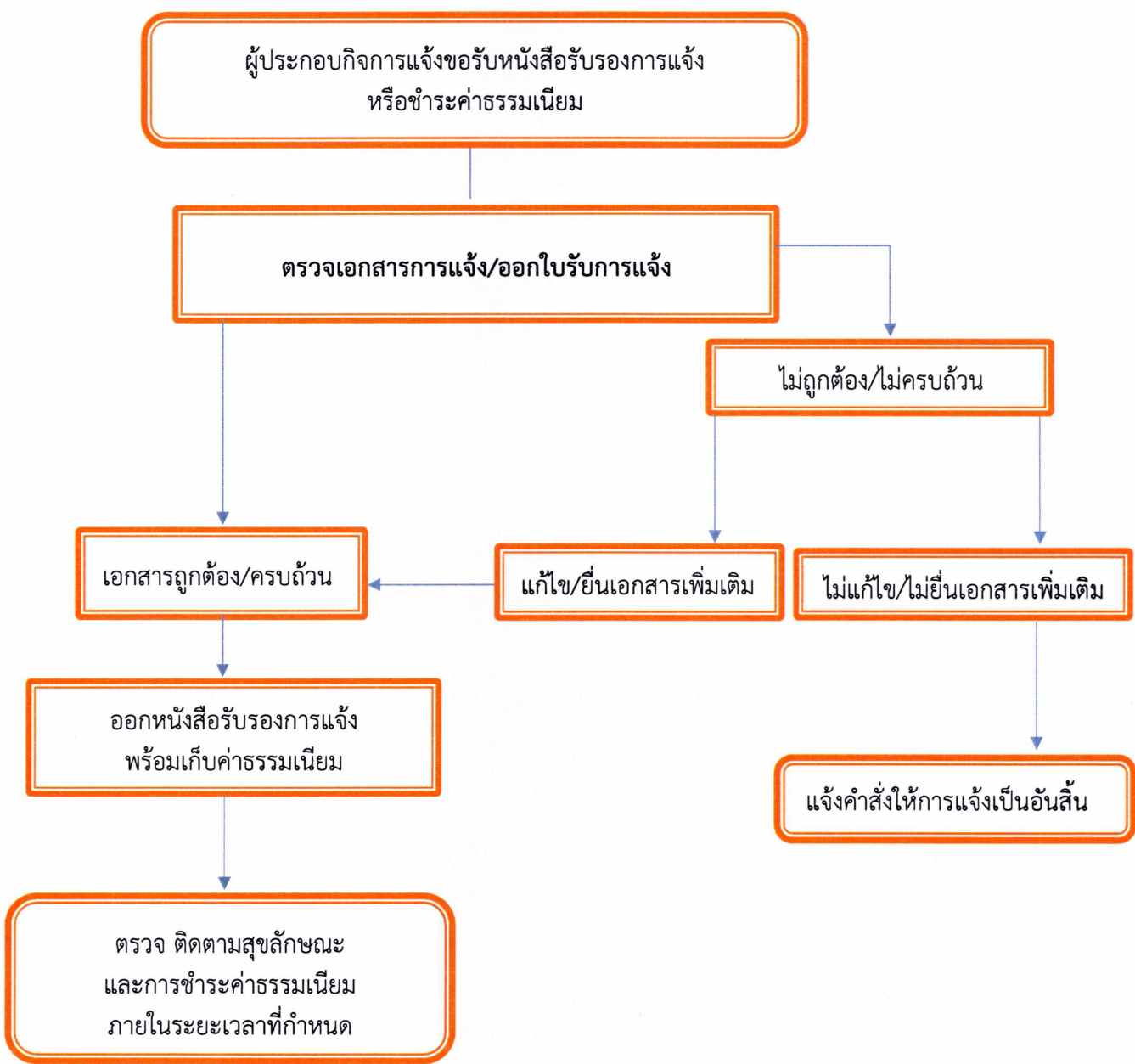
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล(กรณีขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ)
- หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ๑. สำเนาหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร ตามกฎกระทรวงฯ
- ๒. ผลการตรวจสุขภาพ/ใบรับรองแพทย์



๑๗. แสดงขั้นตอนการขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้ง
สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร



๑๘. ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร
พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร



เอกสารประกอบการยื่นขอหนังสือรับรองการแจ้ง

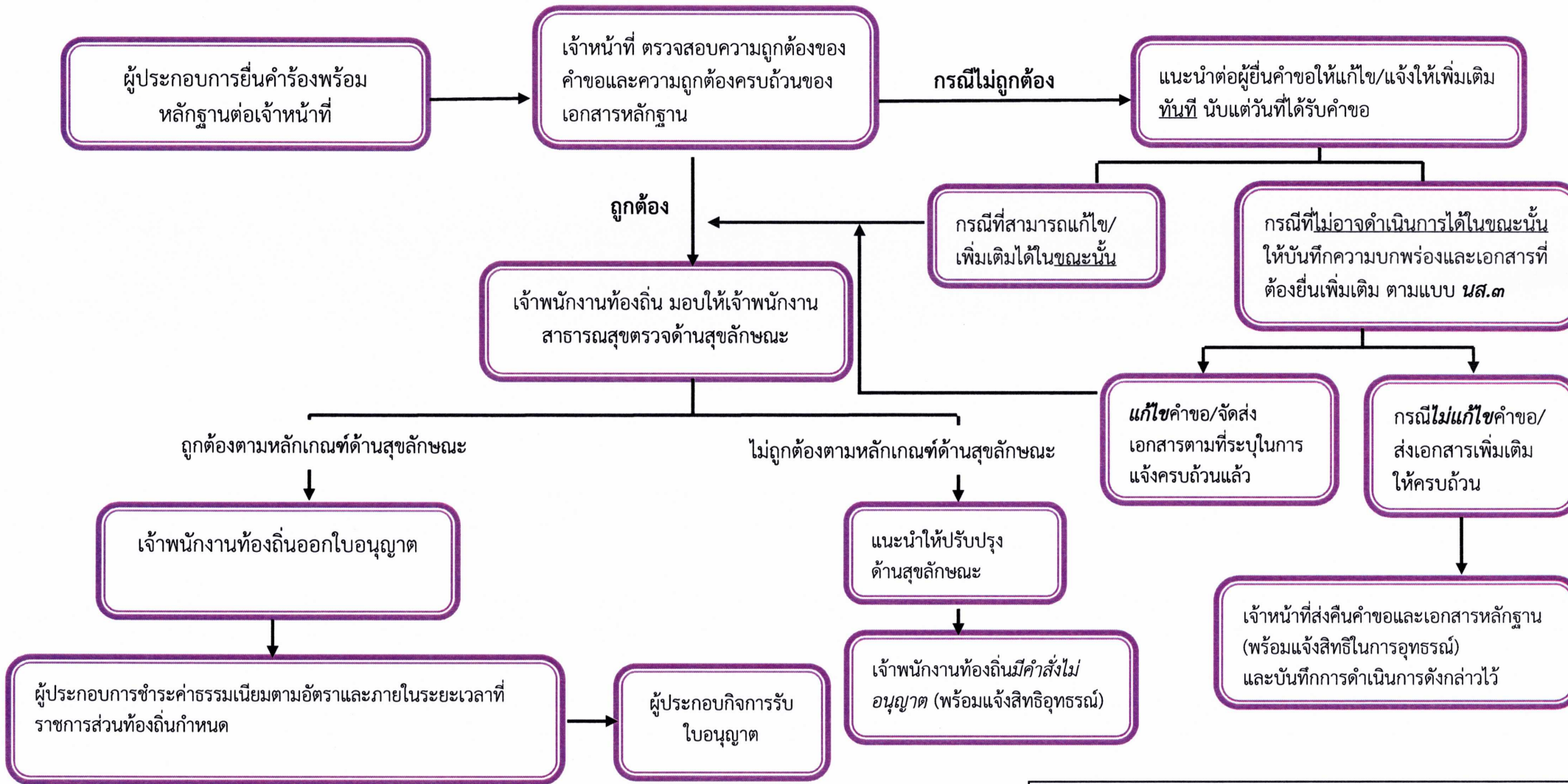
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล(กรณีของรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ)
- หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
 1. สำเนาหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร ตามกฎกระทรวงฯ
 2. ผลการตรวจสุขภาพใบรับรองแพทย์

หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการรวม ๕ วันทำการ/เรื่อง

๑๙. แสดงขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

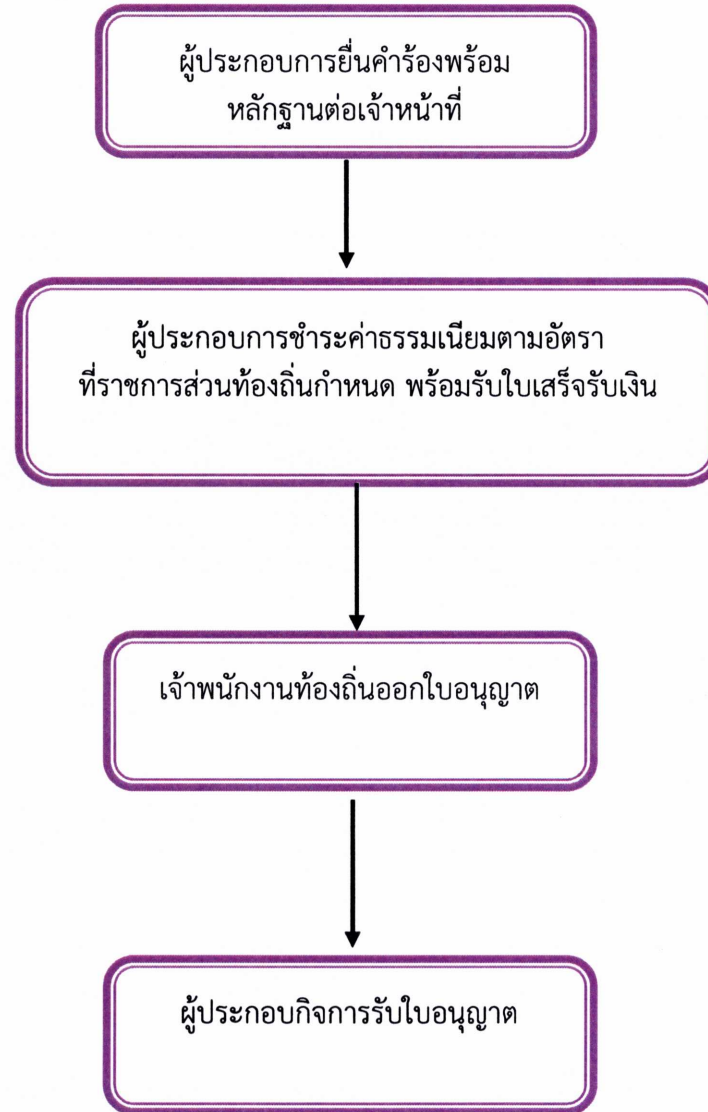
เอกสารประกอบการยื่นขอใบอนุญาต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ๑.
- ๒.



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการรวม ๑๐ วันทำการ/เรื่อง

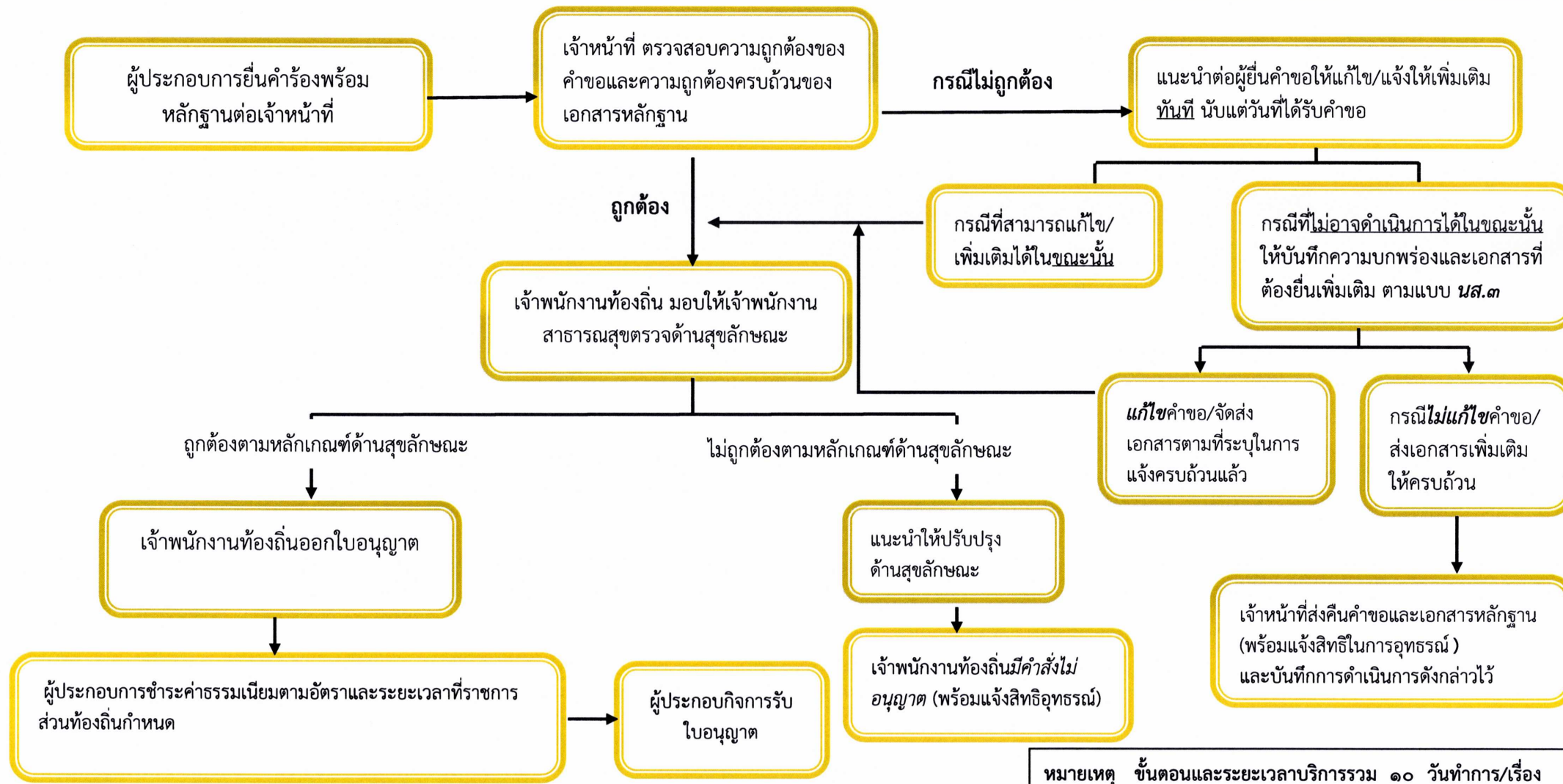
๒๐. แสดงขั้นตอนการขอต่ออายุใบอนุญาต
จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ



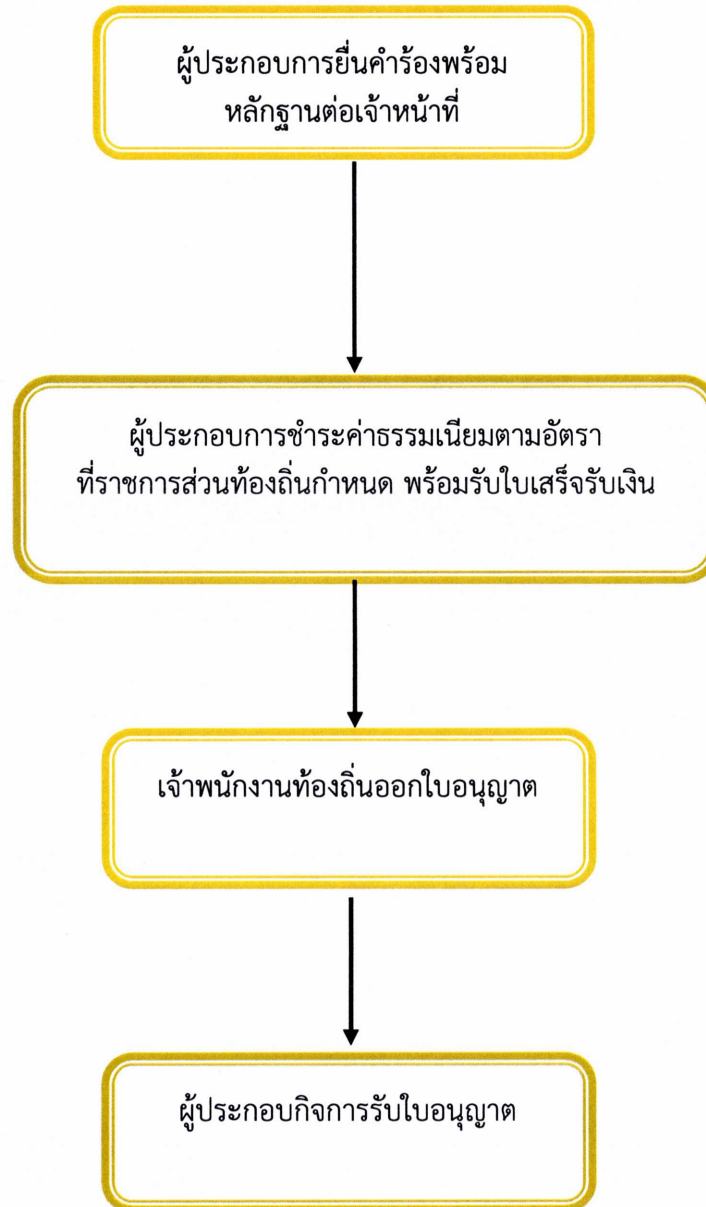
๒๑. การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ

เอกสารประกอบการยื่นขอใบอนุญาต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล(กรณีขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ)
- หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ๑.
๒.



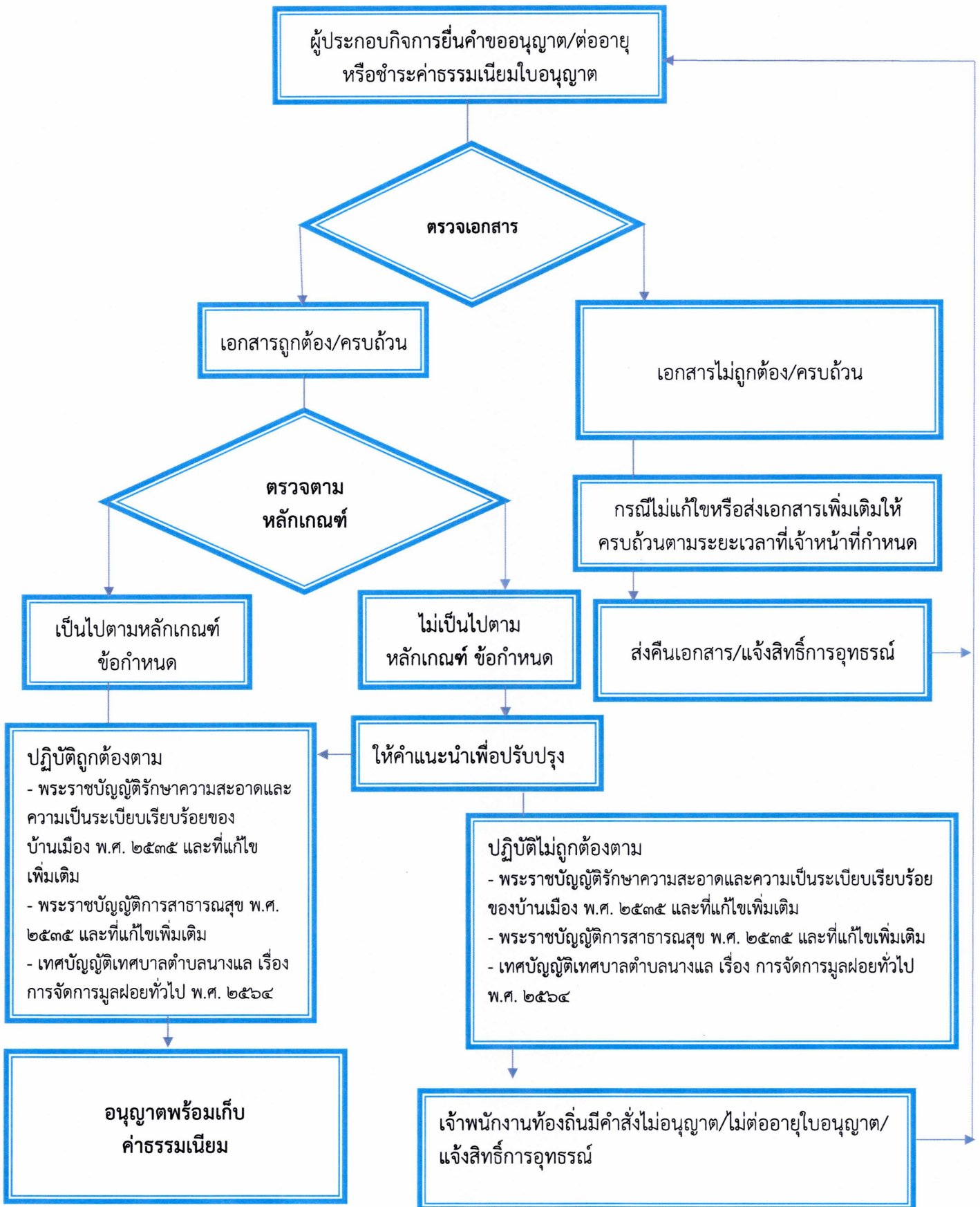
๒๒. แสดงขั้นตอนการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ



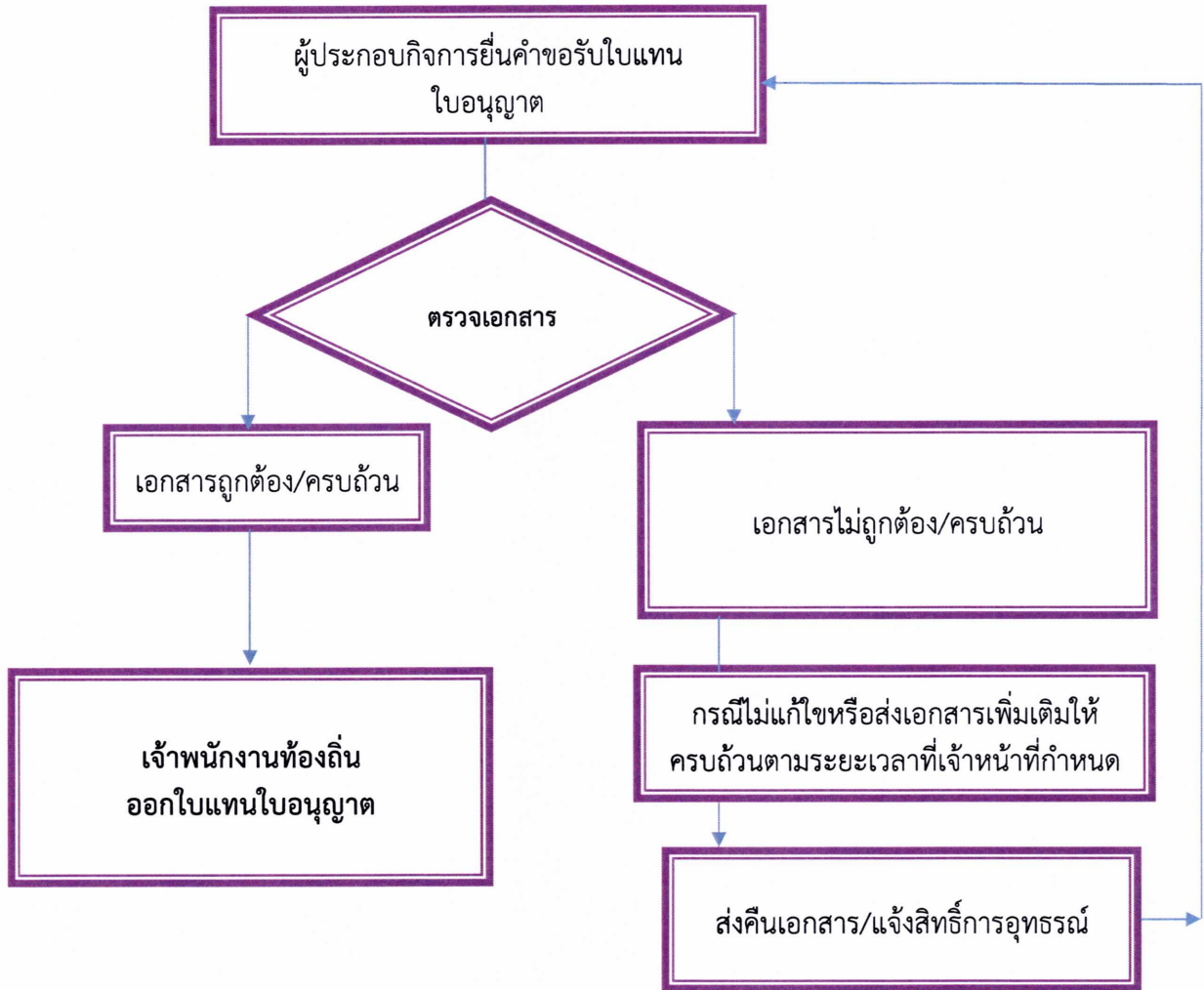
๒๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับใบอนุญาตรับทำการขนมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ



๒๔. ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับใบอนุญาตรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ

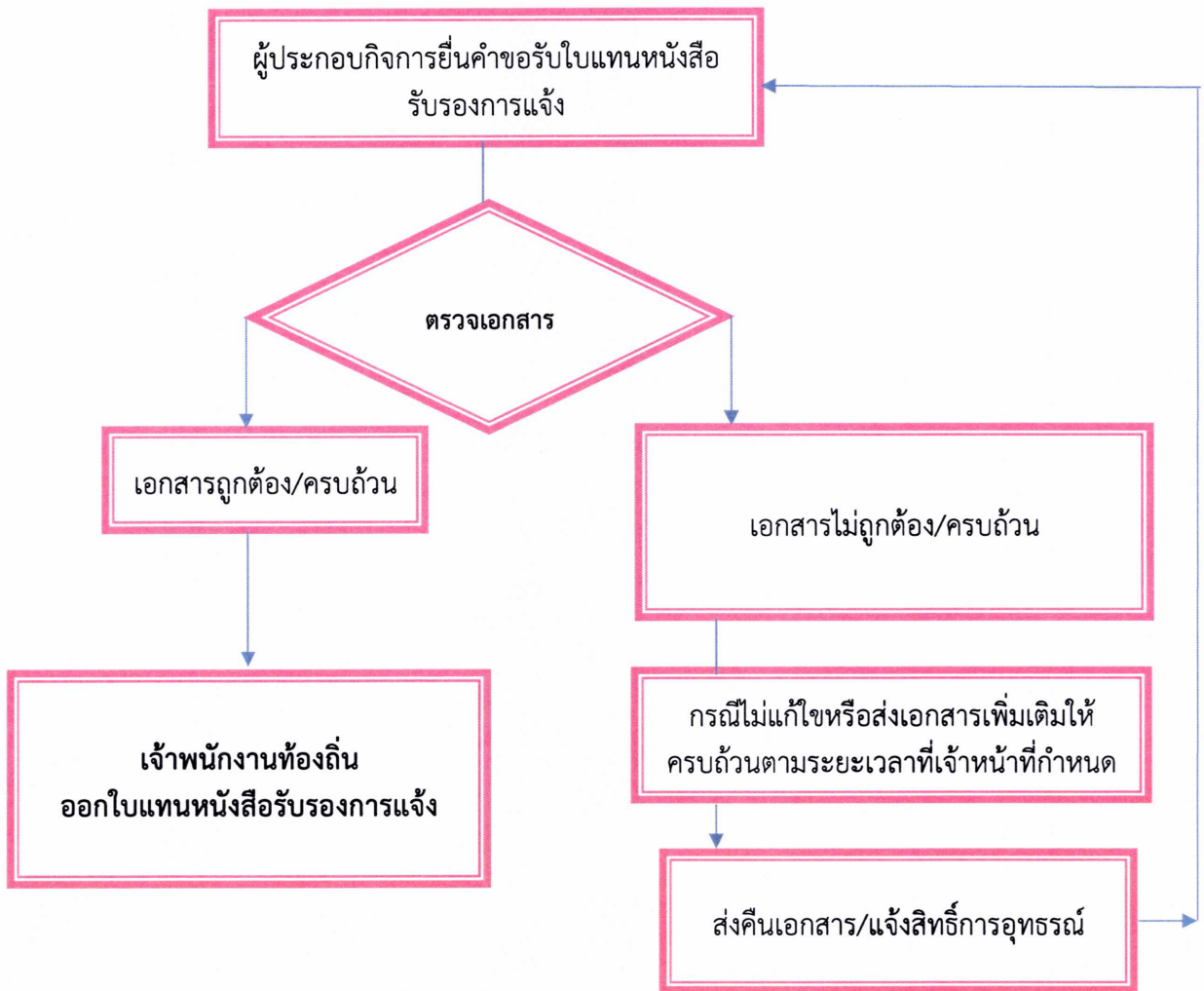


๒๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับใบแทนใบอนุญาต



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการรวม ๑๐ วันทำการ/เรื่อง

๒๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง



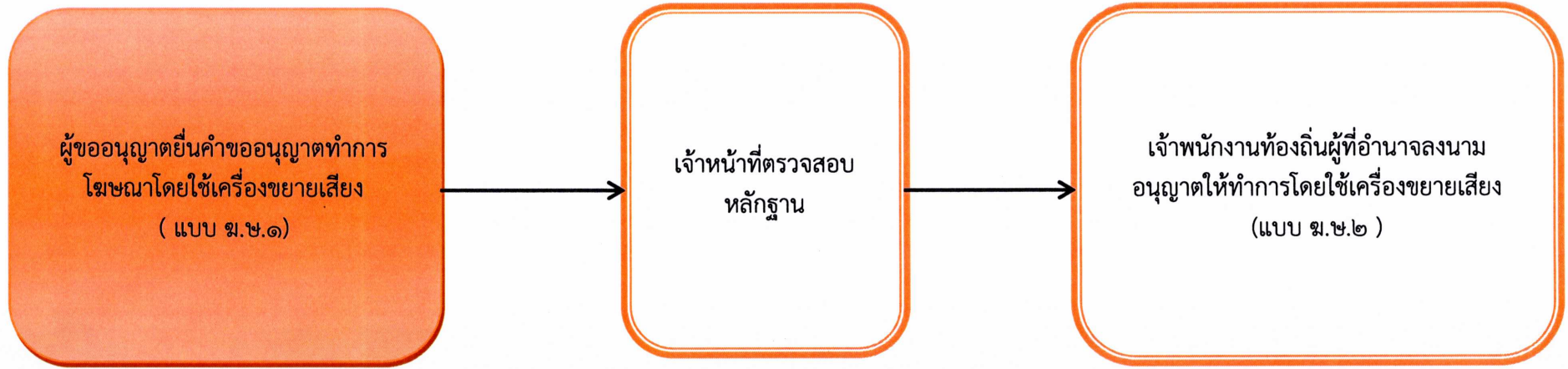
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการรวม ๑๐ วันทำการ/เรื่อง

๒๗. ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดเก็บภาษีป้าย



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑๐ นาที/ราย

๒๘. ขั้นตอนและระยะเวลาการขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑ วันทำการ/เรื่อง

- เอกสารประกอบการพิจารณา
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต
 ๒. ใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้ซึ่งเครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน (ถ้ามี)
 ๓. รายละเอียดของเครื่องขยายเสียงที่จะใช้ เช่น กำลังไฟฟ้าที่ใช้กำลังขยายเสียง
 ๔. แผนที่แสดงที่ตั้งใช้เครื่องขยายเสียง

๒๙. ขั้นตอนและระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

ยื่นเอกสาร

- จดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่)
 - สำเนาบัตรประชาชน ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอ
 - รูปถ่ายหน้าร้าน
 - แผนที่พอสั่งเซป
 - หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่,สัญญาเช่า
 - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าบ้าน,ผู้ให้เช่า
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน,ผู้ให้เช่า
 - สัญญาซื้อขายที่ดิน
(ไม่ได้แจ้งย้ายเข้าเลขที่บ้าน)
 - ใบทะเบียนพาณิชย์ (เดิม)
- จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ
 - ใบทะเบียนพาณิชย์(ตัวจริง)
 - สำเนาบัตรประชาชน ๑ ชุด
- จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ
 - ใบทะเบียนพาณิชย์(ตัวจริง)
 - สำเนาบัตรประชาชน ๑ ชุด

(ระยะเวลา ๒ นาที)

กรอกคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

- จดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่)
- จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ
- จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ
- ขอหนังสือรับรอง/ใบแทน/ขอตรวจเอกสาร

(ระยะเวลา ๓ นาที)

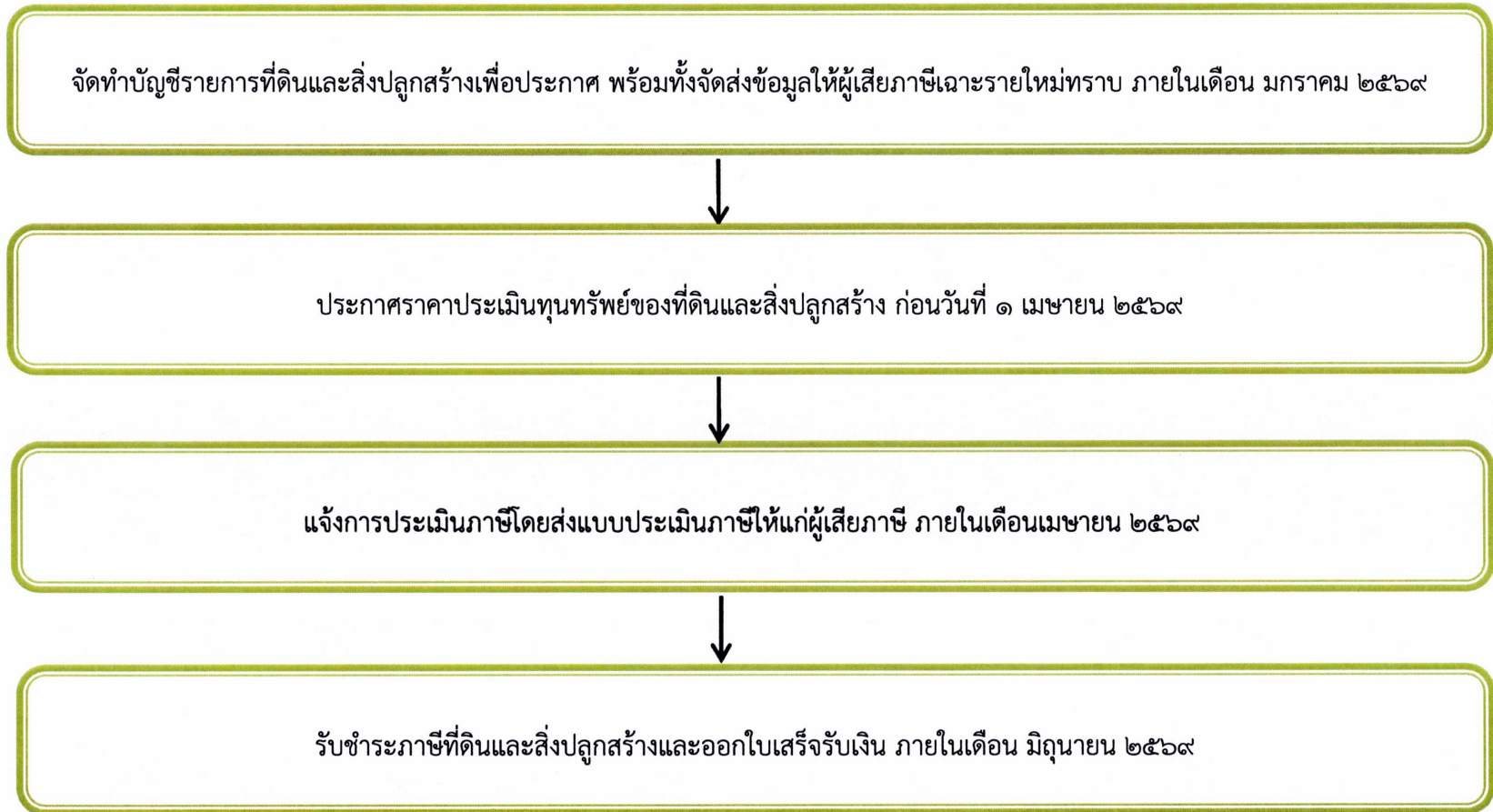
ตรวจเอกสารออกใบ
ทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลา ๒๐ นาที)

ชำระค่าธรรมเนียม
จดทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลา ๓ นาที)

รับใบทะเบียน
พาณิชย์
(ระยะเวลา ๒
นาที)

หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๕ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๓๐ นาที/เรื่อง

๓๐. ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑๐ นาที/ราย

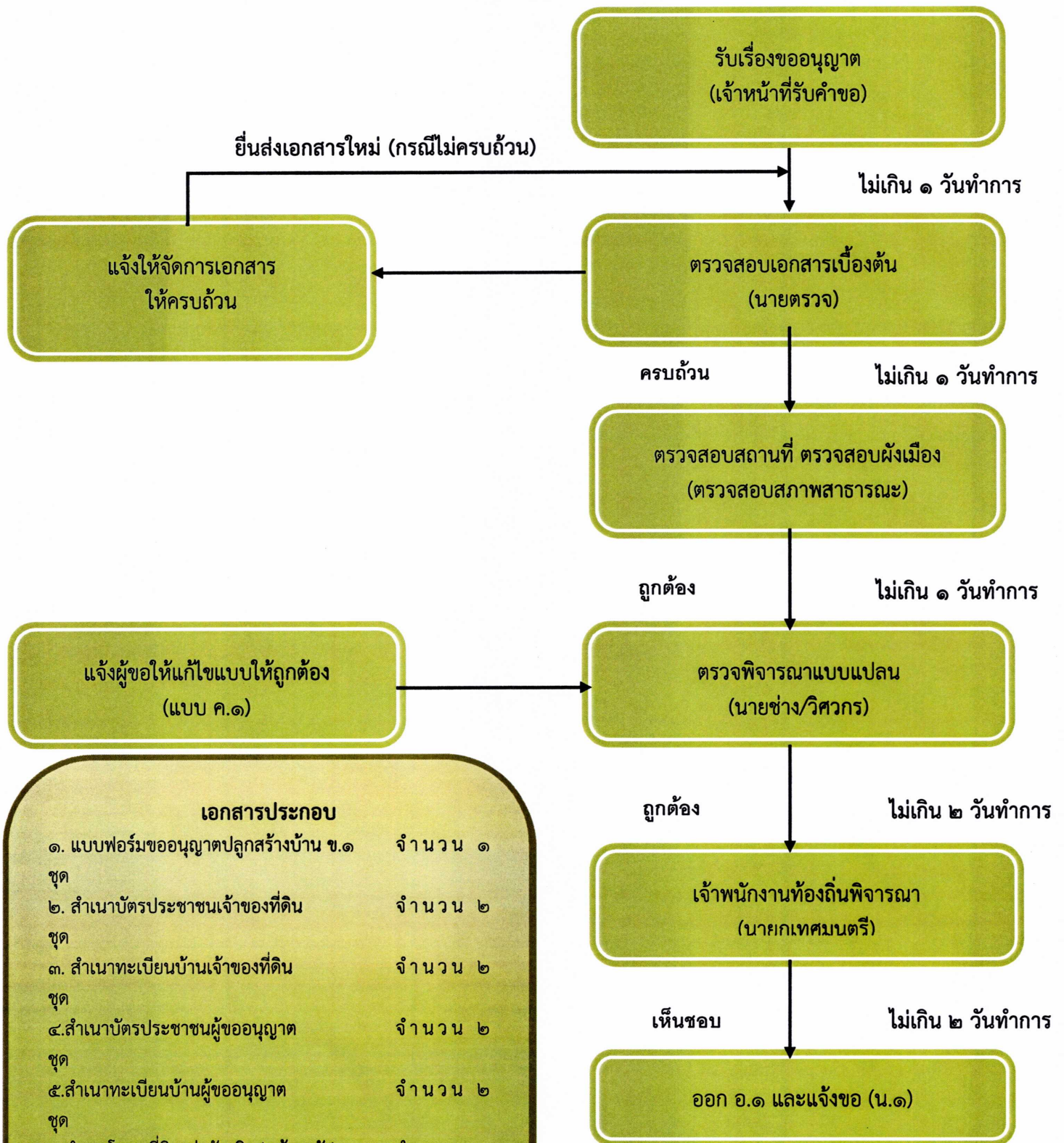
๓๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการออกใบเสร็จค่าขนมูลฝอย

รับชำระค่าขนมูลฝอยและออกใบเสร็จรับเงิน
๕ นาที

หมายเหตุ ระยะเวลาบริการ ๕ นาที/ราย

๓๒. ขั้นตอนและระยะเวลาในการอนุญาตก่อสร้างอาคาร

๓๒.๑ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารเพื่อการพักอาศัยและพื้นที่ไม่เกิน ๑๕๐ ตร.ม.



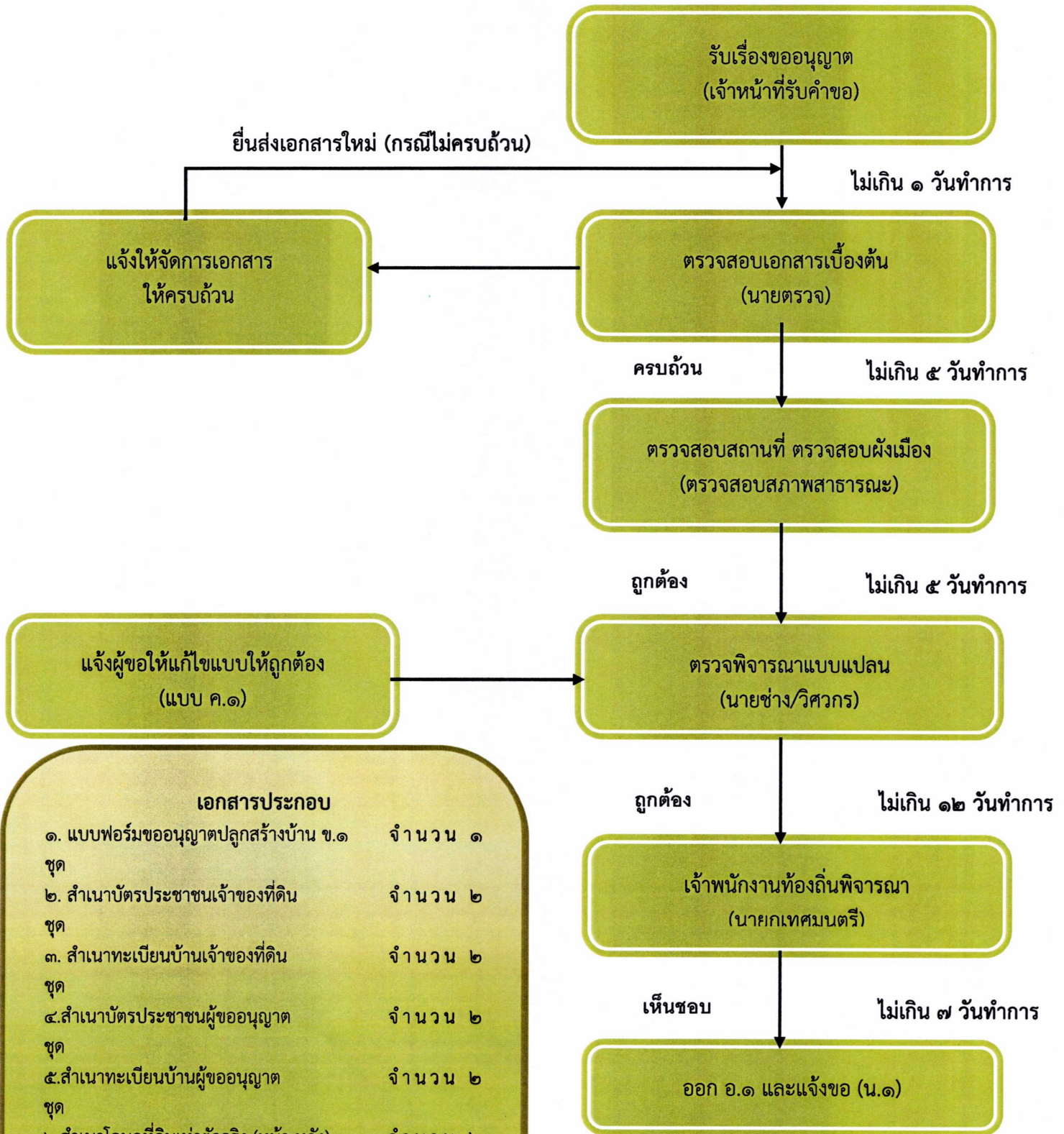
เอกสารประกอบ

๑. แบบฟอร์มขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน ข.๑ ชุด	จำนวน ๑
๒. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของที่ดิน ชุด	จำนวน ๒
๓. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน ชุด	จำนวน ๒
๔. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต ชุด	จำนวน ๒
๕. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ชุด	จำนวน ๒
๖. สำเนาโฉนดที่ดินเท่าตัวจริง (หน้า-หลัง) ชุด	จำนวน ๒
๗. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ชุด	จำนวน ๒
๘. ชุดแบบเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ชุด	จำนวน ๓

- อาคารมีขนาดเกิน ๑๕๐ ตร.ม. ต้องมีสถาปนิกเซ็นรับรองแบบและควบคุมงานตามมาตรา ๒๙
- อาคารเข้าข่ายควบคุมมีช่วงคานตั้งแต่ ๕.๐๐ ม. ขึ้นไป หรือเสายาวตั้งแต่ ๔.๐๐ ม. ขึ้นไปหรืออาคารสาธารณะ

หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาตภายใน ๗ วันทำการ (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๓๒.๒ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารประเภทอื่น ยกเว้นเพื่อการพักอาศัย เช่น อาคารสาธารณะ อาคารพาณิชย์ โรงแรม ฯลฯ หรืออาคารเพื่อการพักอาศัยที่มีพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตร.ม.



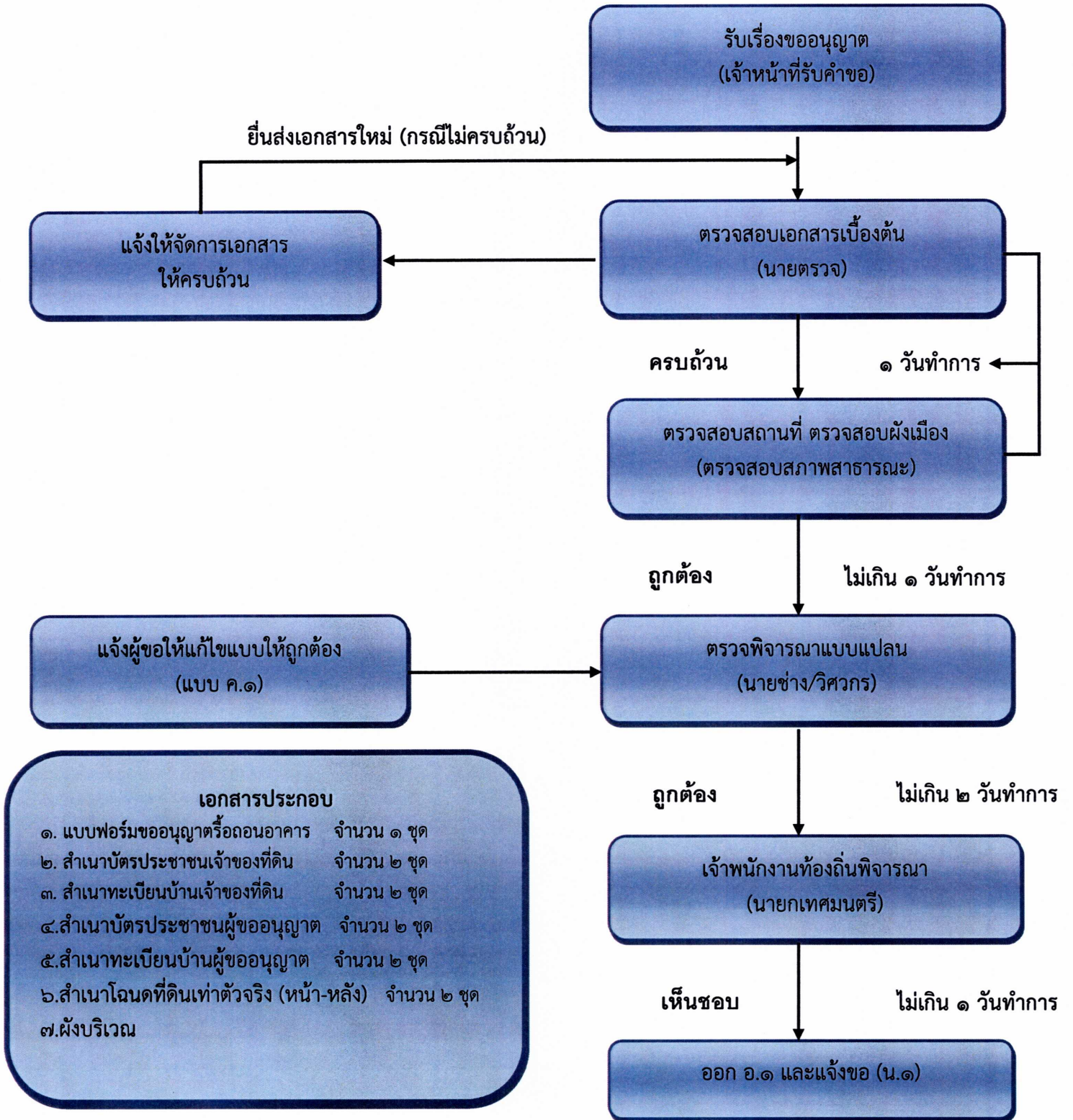
เอกสารประกอบ

๑. แบบฟอร์มขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน ข.๑ ชุด	จำนวน ๑
๒. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของที่ดิน ชุด	จำนวน ๒
๓. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน ชุด	จำนวน ๒
๔. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต ชุด	จำนวน ๒
๕. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ชุด	จำนวน ๒
๖. สำเนาโฉนดที่ดินเท่าตัวจริง (หน้า-หลัง) ชุด	จำนวน ๒
๗. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ชุด	จำนวน ๒
๘. ชุดแบบเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ชุด	จำนวน ๓

- อาคารมีขนาดเกิน ๑๕๐ ตรม. ต้องมีสถาปนิกเซ็นรับรองแบบและควบคุมงานตามมาตรา ๒๙
- อาคารเข้าข่ายควบคุมมีช่วงคานตั้งแต่ ๕.๐๐ ม. ขึ้นไป หรือเสายาวตั้งแต่ ๔.๐๐ ม. ขึ้นไปหรืออาคารสาธารณะ

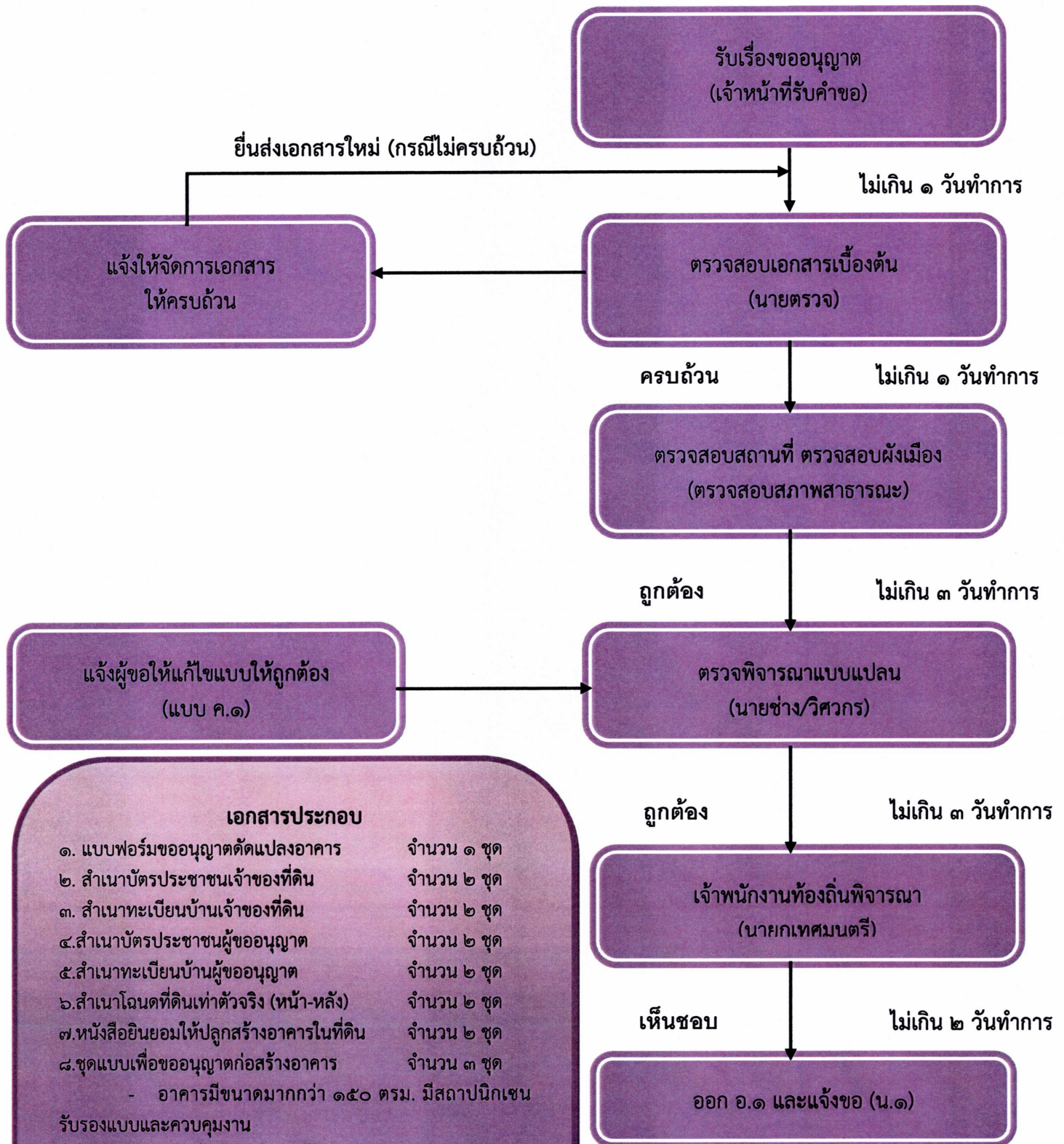
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาตภายใน ๓๐ วันทำการ (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๓๓. ขั้นตอนและระยะเวลาในการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาตภายใน ๕ วันทำการ/ราย (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๓๔. ขั้นตอนและระยะเวลาในการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร

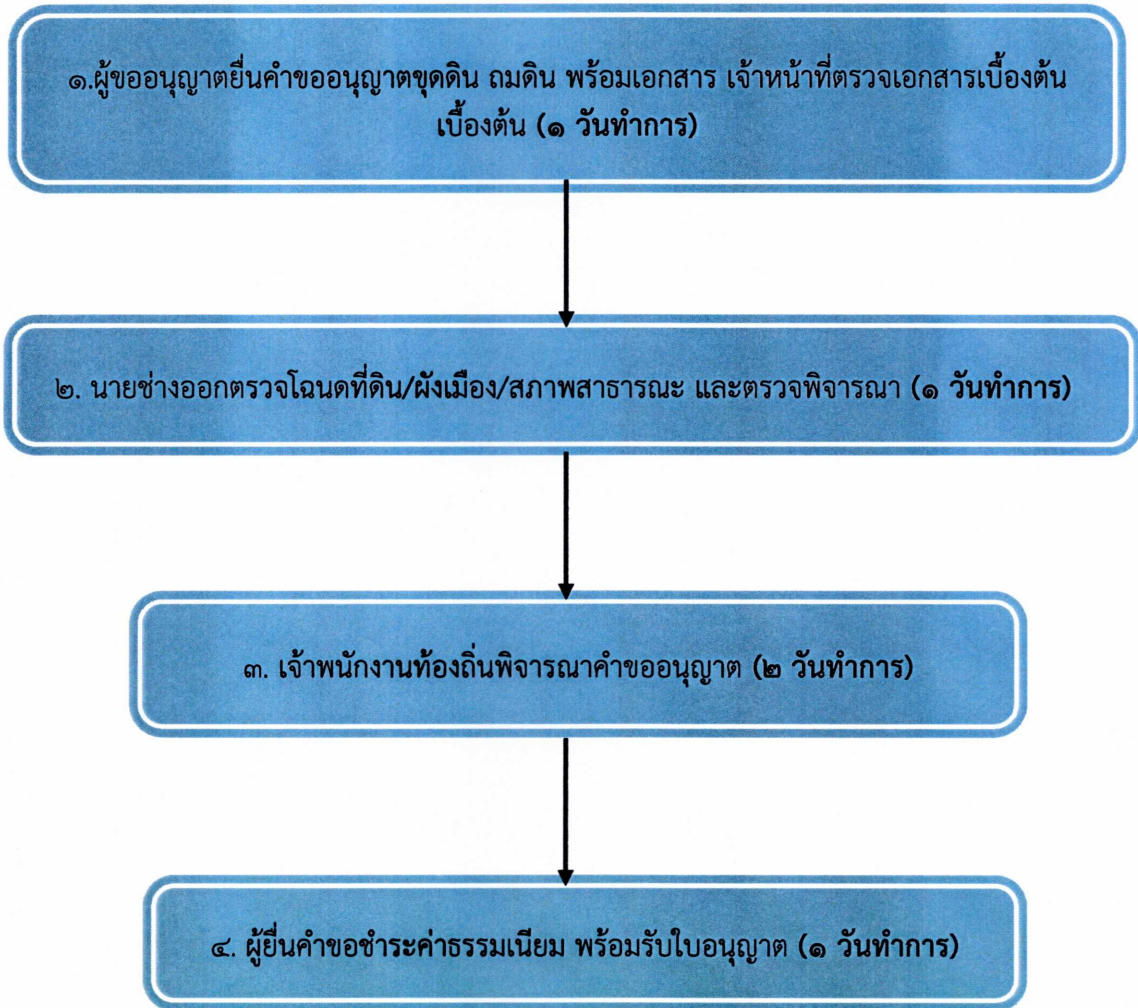


เอกสารประกอบ

- | | |
|---|-------------|
| ๑. แบบฟอร์มขออนุญาตตัดแปลงอาคาร | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๔. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต | จำนวน ๒ ชุด |
| ๕. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต | จำนวน ๒ ชุด |
| ๖. สำเนาโฉนดที่ดินเท่าตัวจริง (หน้า-หลัง) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๗. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๘. ชุดแบบเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร | จำนวน ๓ ชุด |
- อาคารมีขนาดมากกว่า ๑๕๐ ตรม. มีสถาปนิกเซ็นรับรองแบบและควบคุมงาน
 - อาคารเข้าข่ายควบคุมมีช่วงคานและเสายาว ๕.๐๐ ม. ขึ้นไป มีรายการคำนวณและรับรองแบบโดยวิศวกรและมีวิศวกรผู้ควบคุมงาน
 - แบบที่คัดลอกมาจากที่อื่นต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของแบบ และต้องแนบสำเนาบัตรสำเนาทะเบียนบ้านผู้เขียนแบบ, วิศวกร, สถาปนิก
 - แบบบ้านเพื่อประชาชนต้องเขียนผังบริเวณและแผนที่พอสั่งเขปของอาคารตามขนาดโฉนดแปลงที่ขอมาด้วย
๙. เอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็น อาทิ หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน หนังสือมอบอำนาจ พิจารณาเป็นรายกรณีไป

หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาตภายใน ๑๐ วันทำการ (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๓๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

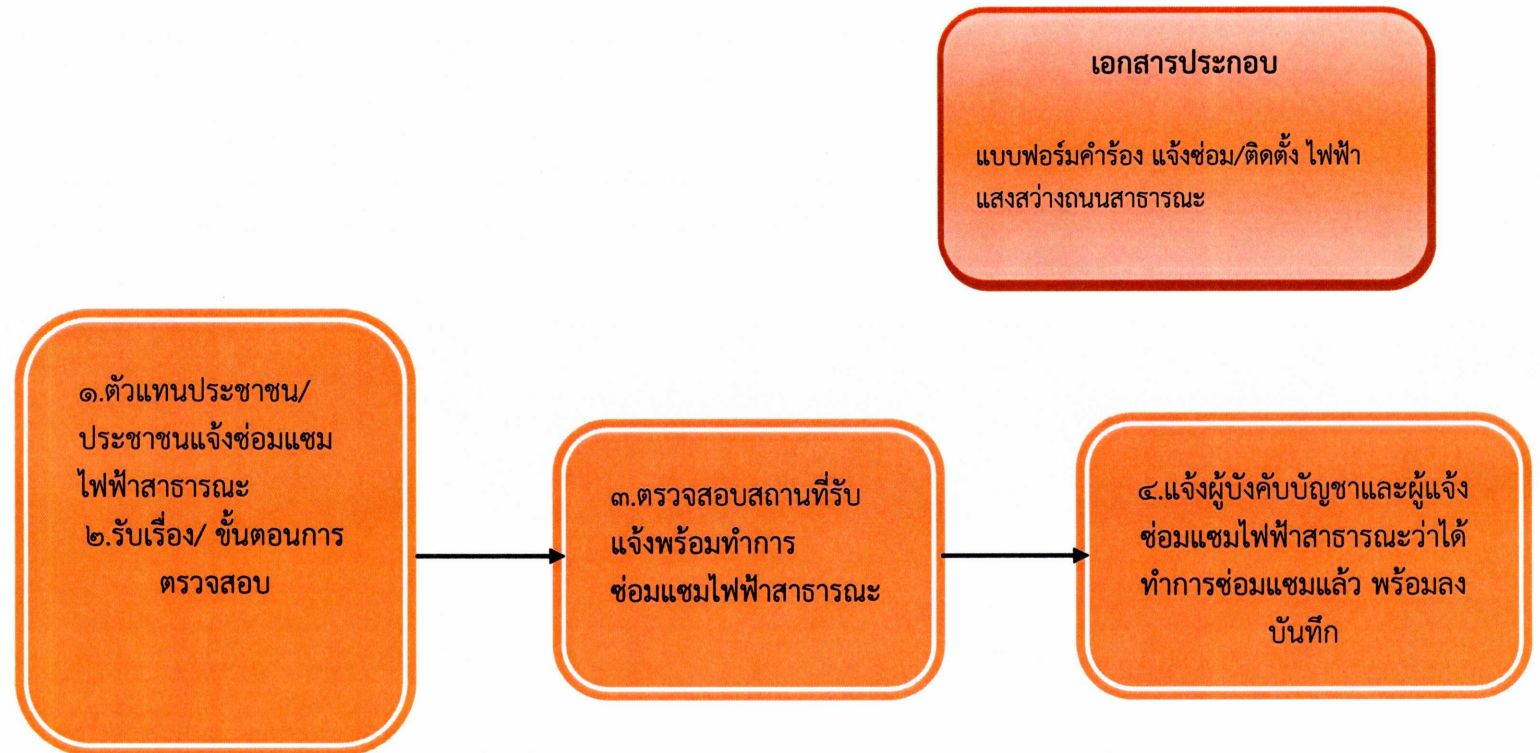


เอกสารประกอบ

- | | |
|--|-------------|
| ๑. แบบฟอร์มแจ้งขุดดิน หรือ ถมดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๔. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต | จำนวน ๒ ชุด |
| ๕. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต | จำนวน ๒ ชุด |
| ๖. สำเนาโฉนดที่ดินเท่าตัวจริง (หน้า-หลัง) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๗. ผังบริเวณ | |
| ๘. ชุดแบบและเอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งขุดดินหรือ ถมดินตามกฎหมายกระทรวงที่ออกตาม มาตรา ๖ | |
| ๙. วิธีการขุด ขน หรือถมดิน | |
| ๑๐. ระยะเวลาในการขุดดิน ถมดิน | |
| ๑๑. ชื่อผู้ควบคุมงานขุดดินหรือถมดิน ตามที่กฎหมายกระทรวง กำหนด | |

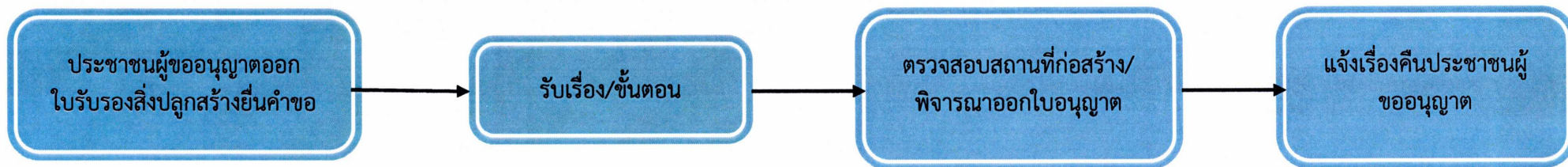
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการ ตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาต ภายใน ๕ วันทำการ/ราย (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๓๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการแจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการภายใน ๑ วันทำการ /ราย

๓๗. ขั้นตอนและระยะเวลาในการขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง

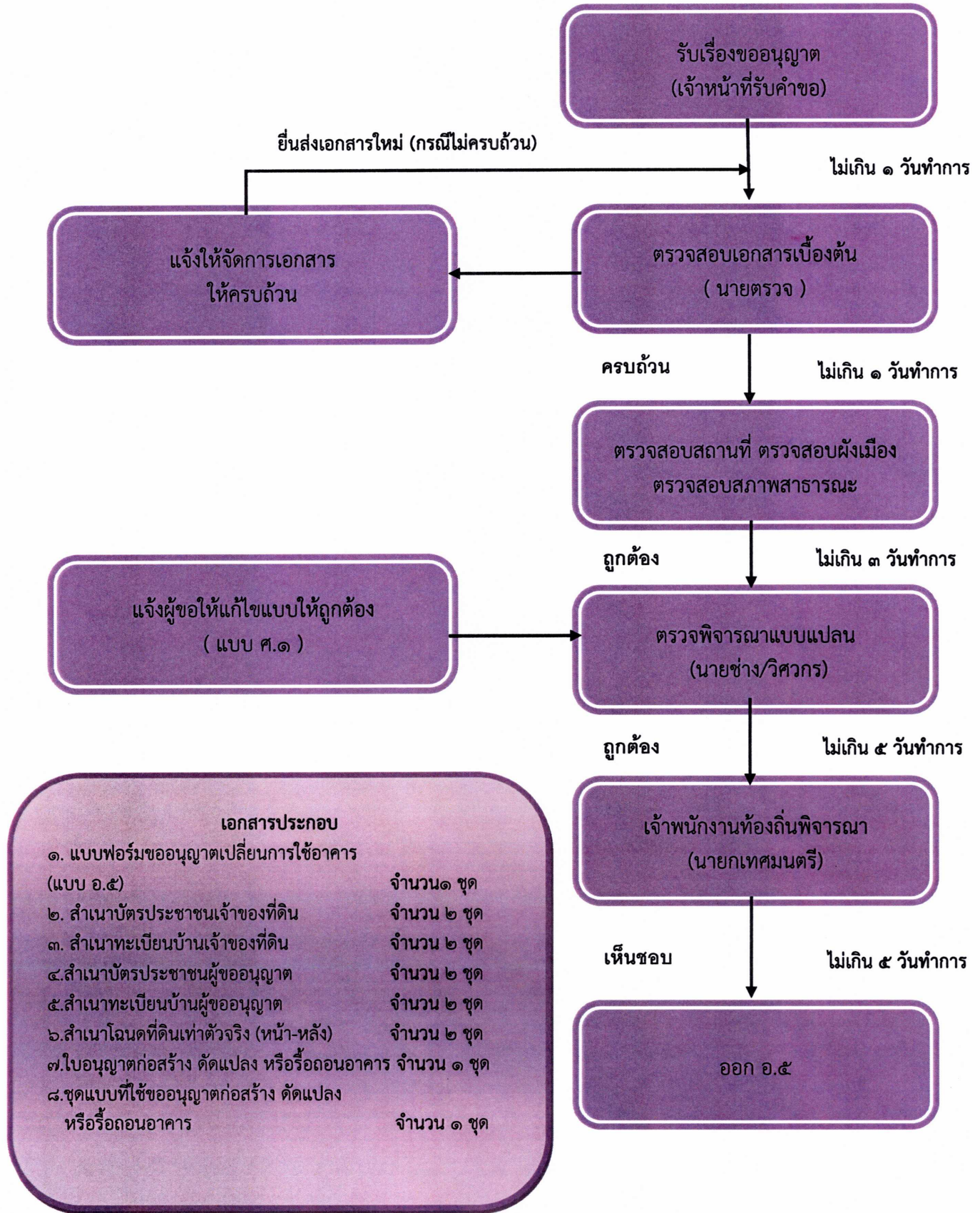


หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณา ๕ วันทำการ/ราย (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

เอกสารประกอบ

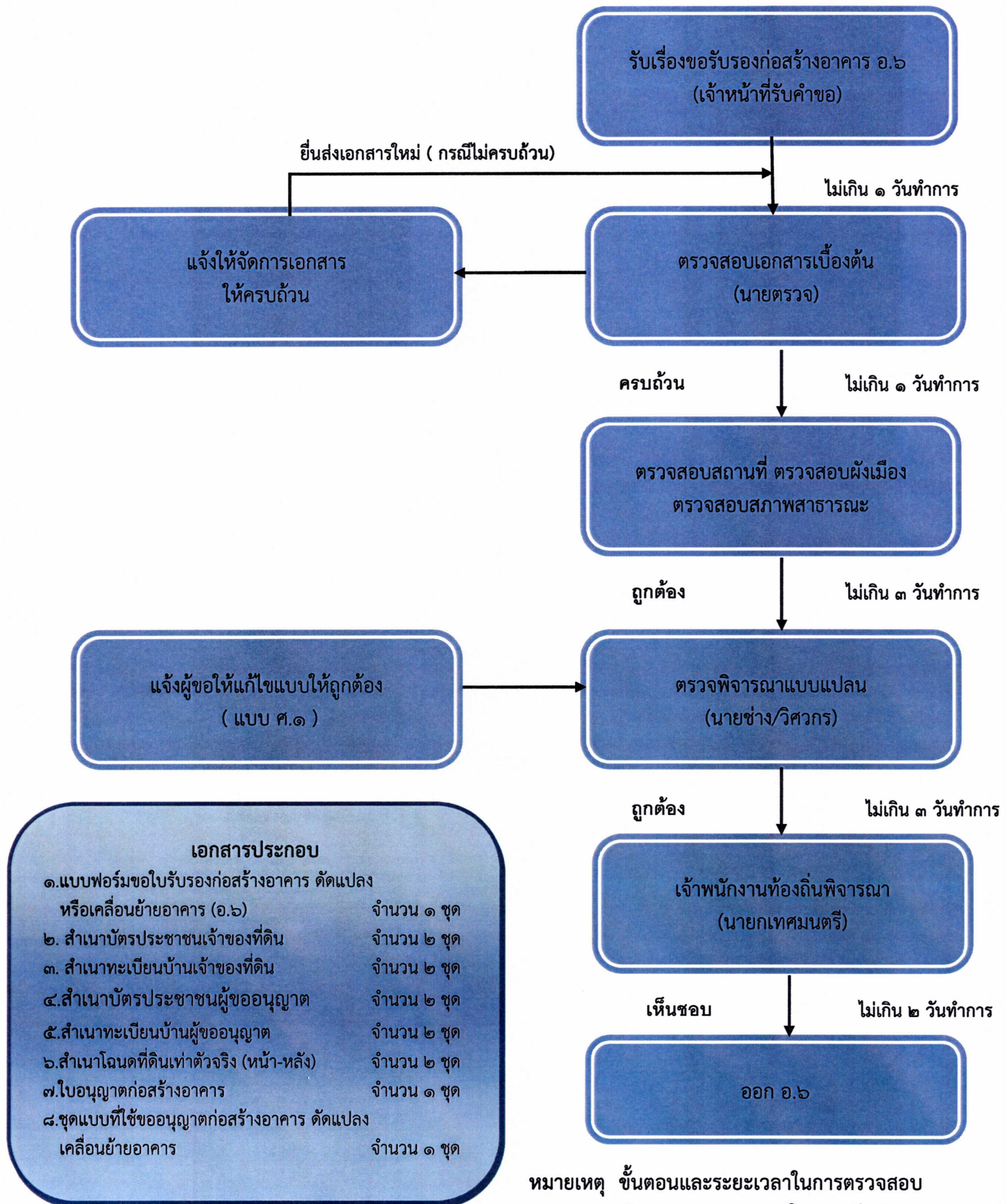
- | | |
|--|-------------|
| ๑. แบบฟอร์มขอรับรองสิ่งปลูกสร้าง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๔. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขอหนังสือรับรอง | จำนวน ๒ ชุด |
| ๕. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอหนังสือรับรอง | จำนวน ๒ ชุด |
| ๖. สำเนาโฉนดที่ดินเท่าตัวจริง (หน้า-หลัง) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๗. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๘. รูปถ่ายสิ่งปลูกสร้างในที่ดิน | |
| - รูปถ่ายด้านหน้า | จำนวน ๒ รูป |
| - รูปถ่ายด้านข้าง (ข้างขวา) | จำนวน ๒ รูป |
| - รูปถ่ายด้านข้าง (ข้างซ้าย) | จำนวน ๒ รูป |
| - รูปถ่ายด้านหลัง | จำนวน ๒ รูป |
| ๙. ขนาดตัวอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ดิน | |
| - ขนาดอาคารกว้าง.....เมตร | |
| - ขนาดอาคารยาว.....เมตร | |
| - มีห้องนอน.....เมตร | |
| - มีห้องน้ำ.....เมตร | |
| ๑๐. ระบุปีที่สร้างบ้านเสร็จ ปี พ.ศ..... | |
| ๑๑. ใบมรณบัตร กรณี เจ้าของที่ดินเสียชีวิต (ยื่นโอนมรดก) | |
| ๑๒. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดินเมื่อเสียชีวิต ระบุ (ตาย) | |
| ๑๓. แผนที่พลสังเขปของสภาพที่ ที่ชลทวังสีจรัลรอง | |

๓๘. ขั้นตอนและระยะเวลาการขอใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๕)



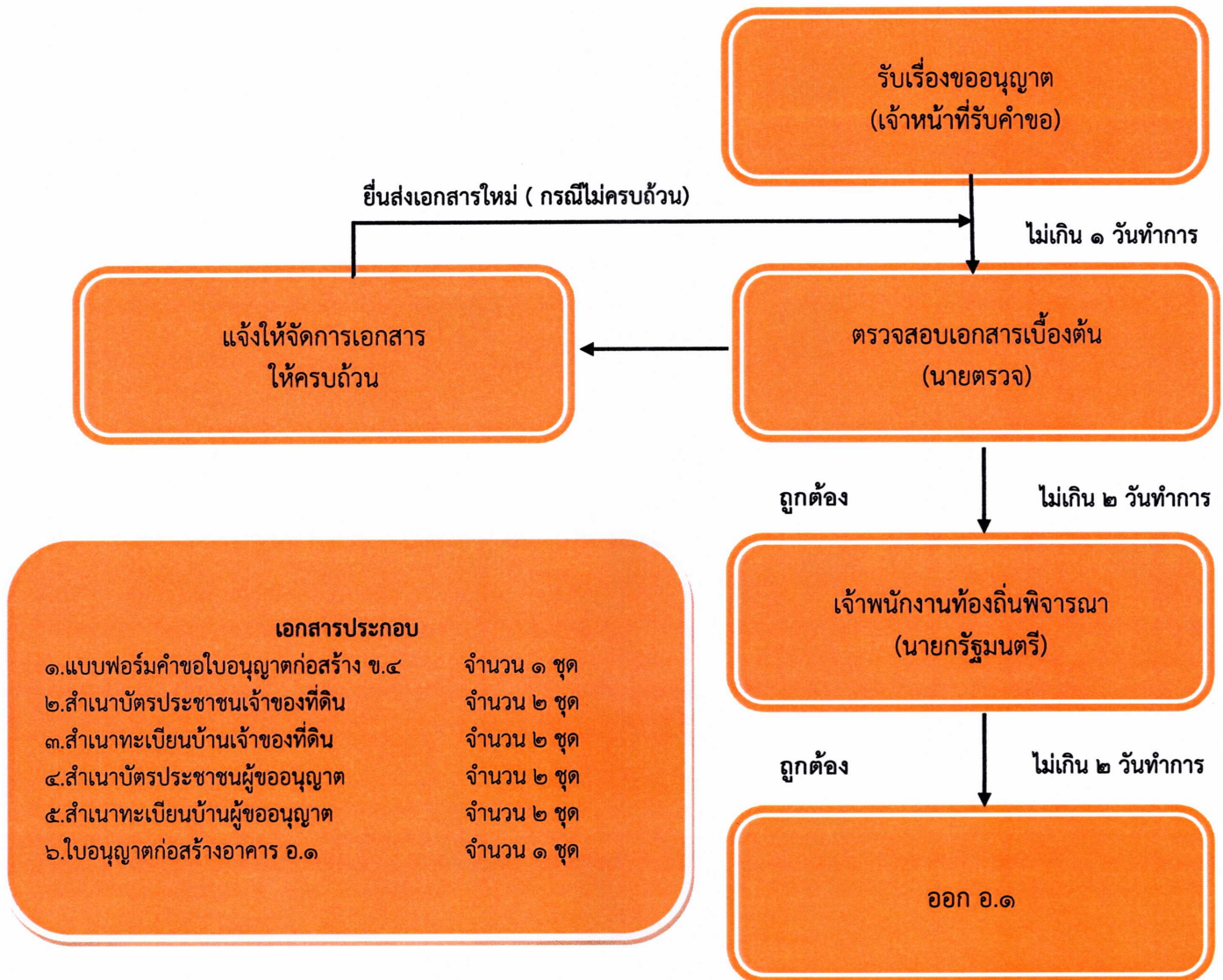
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาตภายใน ๑๕ วันทำการ (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๓๙. ขั้นตอนและระยะเวลาการขอใบรับรองก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (อ.๖)

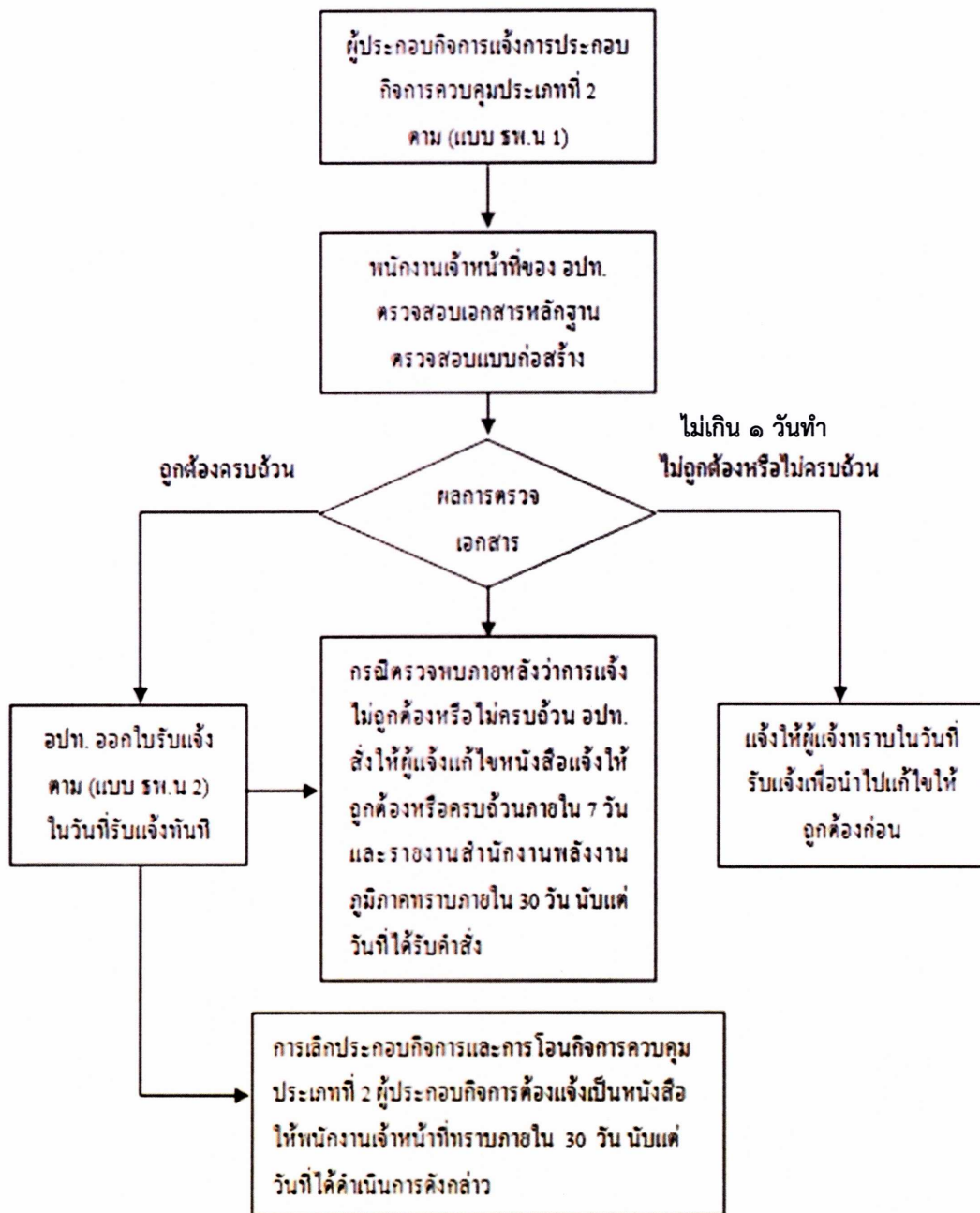


หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบ เอกสารและพิจารณาอนุญาตภายใน ๑๐ วันทำการ (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๔๐. ขั้นตอนและระยะเวลาในการขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร

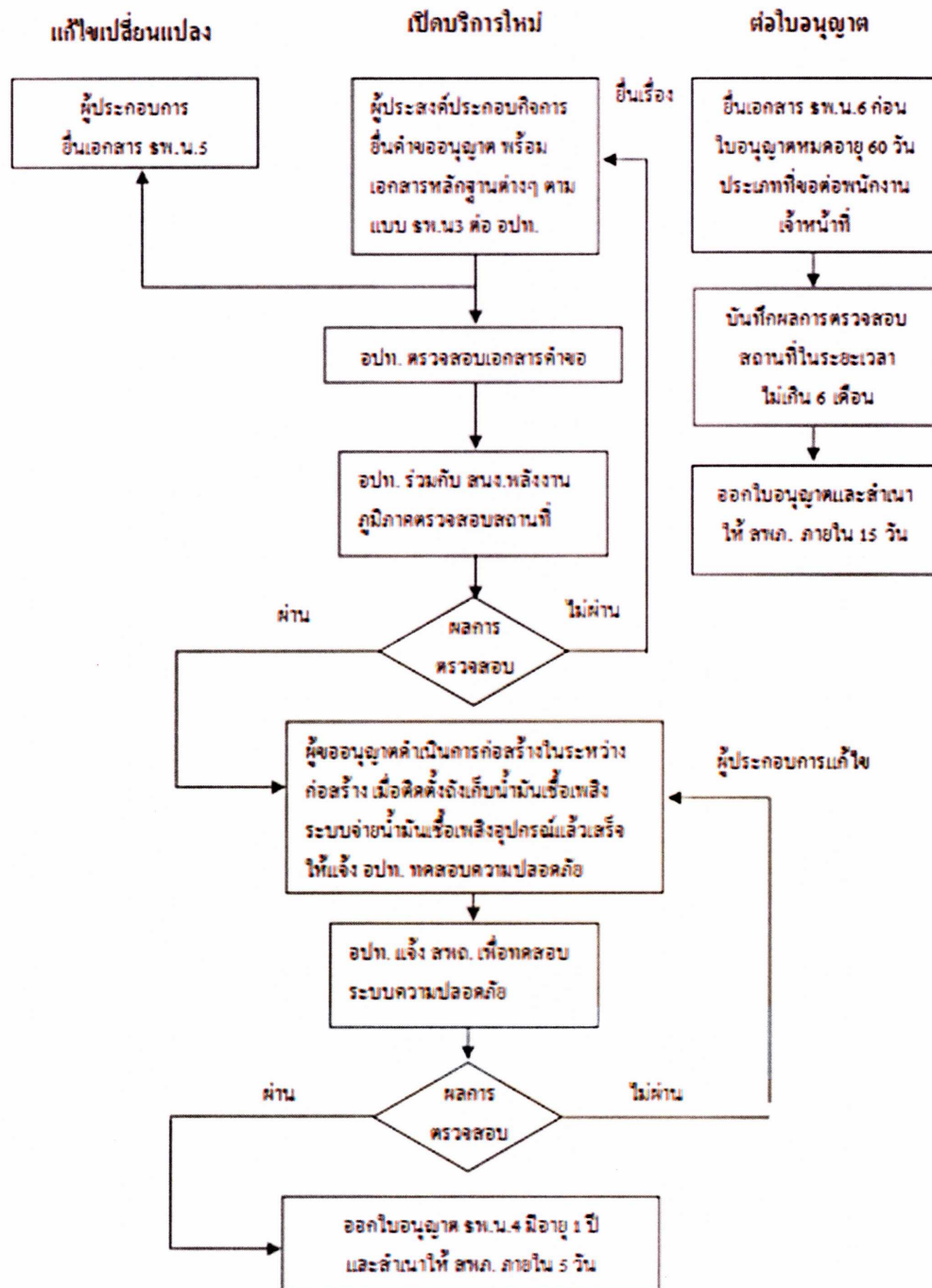


หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาตภายใน ๕ วันทำการ/ราย (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

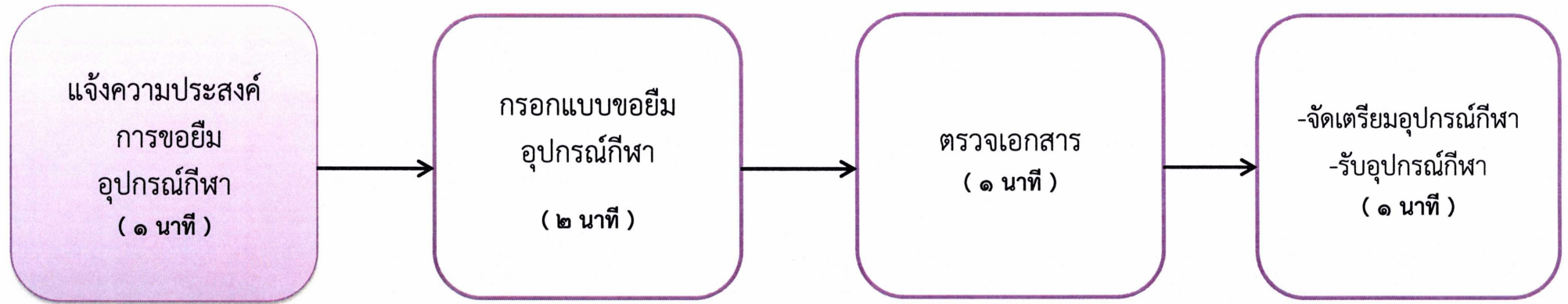


รูปที่ 3-1 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการแจ้ง การพิจารณาการแจ้งการเลิกประกอบกิจการและ การโอนกิจการของผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 (ป้อนถึงลอยริมถนน ขนาดเล็ก ป้อนหลอดแก๊วมือหมุน และสถานบริการทางน้ำขนาดเล็ก)

แผนผังแสดงขั้นตอนการออกใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3

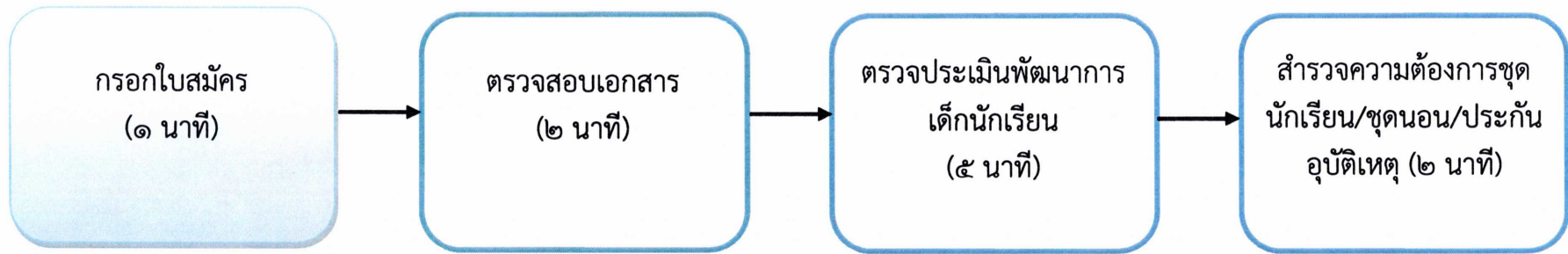


๔๑. ขั้นตอนการขอยืมอุปกรณ์กีฬา



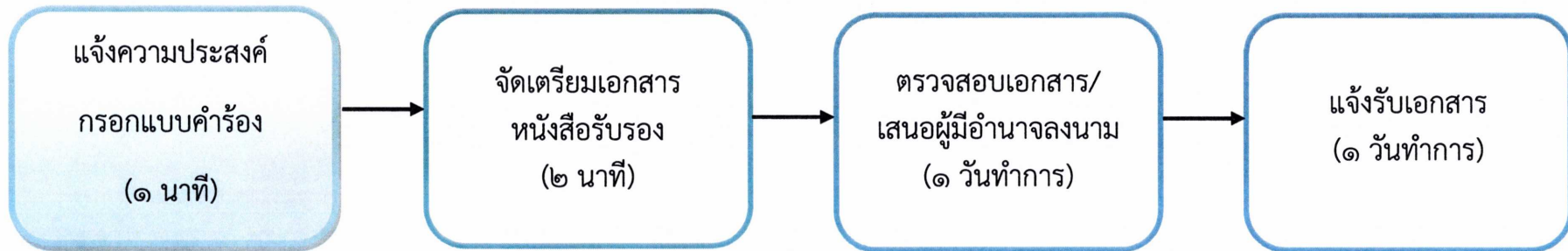
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๕ นาที/ราย

๔๒. ขั้นตอนการรับสมัครเด็กนักเรียน



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑๐ นาที/ราย

๔๓. ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๓ วันทำการ/ราย