



## คู่มือสำหรับการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ



สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนตรอ  
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช  
โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๖๖ ๒๙๕ , ๐๙๓-๖๔๖ ๑๗๓๑  
[www.dontro.go.th](http://www.dontro.go.th)

| คู่มือสำหรับการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ |   |
|--|---|
| งานที่ให้บริการ                            | การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ   |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ                       | งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนตรอ  |
| ค่าธรรมเนียม                               | ไม่มีค่าธรรมเนียม   |
| กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                        | ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ |

| สถานที่ช่องทางการให้บริการ  | ระยะเวลาเปิดให้บริการ   |
|---|---|
| ๑. สำนักงานเทศบาลตำบลดอนตรอ<br>เลขที่ ๑๕๖ หมู่ที่ ๓ ตำบลดอนตรอ<br>อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช<br>๒. โทรศัพท์ : ๐๗๕ - ๓๖๖๒๙๕ / ๐๙๓ - ๖๔๖๑๗๓๑<br>๓. เว็บไซต์ : www.dontro.go.th | วันจันทร์ ถึง ศุกร์<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.<br>หยุด วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ |

| รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ |  |        |
|---|--|--------|
| ลำดับ   | รายการ   | จำนวน  |
| ๑   | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา  | ๑ ชุด  |
| ๒   | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา  | ๑ ชุด  |
| ๓   | สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา   | ๑ ชุด  |
| ๔   | หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)  | ๑ ฉบับ |
| ๕   | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) | ๑ ชุด  |
| ๖   | สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีมอบอำนาจและประสงค์ให้โอนเบี้ยยังชีพผ่านผู้รับมอบอำนาจ)                                   | ๑ ชุด  |

| ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ รวม ๒๐ นาที |   |                      |                                |
|--|---|----------------------|--------------------------------|
| ขั้นตอน/รายละเอียด                         | รายละเอียดของขั้นตอน  | ระยะเวลาการให้บริการ | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ           |
| ๑. การตรวจสอบเอกสาร                        | ผู้ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในพึงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ | ๑๐ นาที              | งานสวัสดิการสังคม<br>สำนักปลัด |
| ๒. การพิจารณา                              | ออกไปรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ   | ๑๐ นาที              | งานสวัสดิการสังคม<br>สำนักปลัด |

| คู่มือสำหรับการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ |  |
|--|--|
| งานที่ให้บริการ                            | การยื่นคำขอรับเงินเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด  |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ                       | งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนตรอ   |
| ค่าธรรมเนียม                               | ไม่มีค่าธรรมเนียม  |
| กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                        | ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ.๒๕๖๕ |

| สถานที่ช่องทางการให้บริการ  | ระยะเวลาเปิดให้บริการ   |
|---|---|
| ๑. สำนักงานเทศบาลตำบลดอนตรอ<br>เลขที่ ๑๕๖ หมู่ที่ ๓ ตำบลดอนตรอ<br>อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช<br>๒. โทรศัพท์ : ๐๗๕ - ๓๖๖๒๙๕ / ๐๙๓ - ๖๔๖๑๗๓๑<br>๓. เว็บไซต์ : www.dontro.go.th | วันจันทร์ ถึง ศุกร์<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.<br>หยุด วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ |

| รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ |   |        |
|---|---|--------|
| ลำดับ   | รายการ  | จำนวน  |
| ๑   | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์            | ๑ ฉบับ |
| ๒   | สำเนาเอกสารการฝากครรภ์                              | ๑ ฉบับ |
| ๓   | สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร (กรณีประสงค์จะรับผ่านธนาคาร) | ๑ ฉบับ |
| ๔   | สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด : ยื่นเอกสารหลังคลอดบุตร   | ๑ ฉบับ |

| ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ รวม ๕ นาที |   |                      |  |
|---|---|----------------------|--|
| ขั้นตอน/รายละเอียด                        | รายละเอียดของขั้นตอน  | ระยะเวลาการให้บริการ | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ   |
| ๑. การตรวจสอบเอกสาร                       | มารดาของเด็ก<br>นำเอกสารมาลงทะเบียน<br>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ<br>ถูกต้อง และลงทะเบียน | ๕ นาที               | งานสวัสดิการสังคม<br>สำนักปลัด   |
| ๒. การพิจารณา                             | ๑. จัดทำประกาศรายชื่อ<br>ผู้ขอรับสิทธิ์   | ๓ วัน                | สำนักงานพัฒนาสังคม<br>และความมั่นคง<br>ของมนุษย์<br>จังหวัดนครศรีธรรมราช |
|   | ๒. ประกาศรายชื่อ<br>ผู้ขอรับสิทธิ์  | ๑๕ วัน               |  |
|   | ๓. บันทึกข้อมูลในระบบ<br>ฐานข้อมูล /จ่ายเงิน  | ๑ วัน                |  |

| คู่มือสำหรับการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ |  |
|--|--|
| งานที่ให้บริการ                            | การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยผู้พิการ  |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ                       | งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนตรอ   |
| ค่าธรรมเนียม                               | ไม่มีค่าธรรมเนียม  |
| กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                        | ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้กับคนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ |

| สถานที่ช่องทางการให้บริการ  | ระยะเวลาเปิดให้บริการ   |
|---|---|
| ๑. สำนักงานเทศบาลตำบลดอนตรอ<br>เลขที่ ๑๕๖ หมู่ที่ ๓ ตำบลดอนตรอ<br>อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช<br>๒. โทรศัพท์ : ๐๗๕ - ๓๖๖๒๙๕ / ๐๙๓ - ๖๔๖๑๗๓๑<br>๓. เว็บไซต์ : www.dontro.go.th | วันจันทร์ ถึง ศุกร์<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.<br>หยุด วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ |

| รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ |  |        |
|---|--|--------|
| ลำดับ   | รายการ   | จำนวน  |
| ๑   | บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ   | ๑ ชุด  |
| ๒   | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา  | ๑ ชุด  |
| ๓   | สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา   | ๑ ชุด  |
| ๔   | หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)  | ๑ ฉบับ |
| ๕   | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) | ๑ ชุด  |
| ๖   | สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีมอบอำนาจและประสงค์ให้โอนเบี้ยยังชีพผ่านผู้รับมอบอำนาจ)                                   | ๑ ชุด  |

| ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ รวม ๒๐ นาที |   |                      |                                |
|--|---|----------------------|--------------------------------|
| ขั้นตอน/รายละเอียด                         | รายละเอียดของขั้นตอน  | ระยะเวลาการให้บริการ | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ           |
| ๑. การตรวจสอบเอกสาร                        | ผู้ประสงค์จะขอรับเบี้ยผู้พิการในพึงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ | ๑๐ นาที              | งานสวัสดิการสังคม<br>สำนักปลัด |
| ๒. การพิจารณา                              | ออกไปรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ   | ๑๐ นาที              | งานสวัสดิการสังคม<br>สำนักปลัด |

| คู่มือสำหรับการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ |   |
|--|---|
| งานที่ให้บริการ                            | การขอสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค              |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ                       | งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนตรอ      |
| ค่าธรรมเนียม                               | ไม่มีค่าธรรมเนียม                                 |
| กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                        | พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม |

| สถานที่ช่องทางการให้บริการ  | ระยะเวลาเปิดให้บริการ   |
|---|---|
| ๑. สำนักงานเทศบาลตำบลดอนตรอ<br>เลขที่ ๑๕๖ หมู่ที่ ๓ ตำบลดอนตรอ<br>อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช<br>๒. โทรศัพท์ : ๐๗๕ - ๓๖๖๒๙๕ / ๐๙๓ - ๖๔๖๑๗๓๑<br>๓. เว็บไซต์ : www.dontro.go.th | วันจันทร์ ถึง ศุกร์<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.<br>หยุด วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ |

| รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ |                          |        |
|---|--------------------------|--------|
| ลำดับ   | รายการ                   | จำนวน  |
| ๑   | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | ๑ ฉบับ |
| ๒   | สำเนาทะเบียนบ้าน         | ๑ ฉบับ |

| ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ รวม ๕ นาที |   |                        |  |
|---|---|------------------------|--|
| ขั้นตอน/รายละเอียด                        | รายละเอียดของขั้นตอน  | ระยะเวลาการให้บริการ   | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ   |
| ๑. การตรวจสอบเอกสาร                       | เขียนคำร้อง<br>ตรวจสอบเอกสาร<br>ตรวจสอบข้อมูลสถานที่<br>ให้บริการน้ำตามคำร้อง       | ๕ นาที                 | งานป้องกันฯ<br>สำนักปลัด   |
| ๒. การพิจารณา                             | ๑. เสนอผู้บังคับบัญชา<br>พิจารณาสั่งการ<br>๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง<br>ดำเนินการ | ๑๕ นาที<br>ภายใน ๑ วัน | สำนักงานพัฒนาสังคม<br>และความมั่นคง<br>ของมนุษย์<br>จังหวัดนครศรีธรรมราช |

| คู่มือสำหรับการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ |  |
|--|--|
| งานที่ให้บริการ                            | การขอความอนุเคราะห์ทั่วไป                    |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ                       | งานธุรการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนตรอ         |
| ค่าธรรมเนียม                               | ไม่มีค่าธรรมเนียม                            |
| กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                        | พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ |

| สถานที่ช่องทางการให้บริการ  | ระยะเวลาเปิดให้บริการ   |
|---|---|
| ๑. สำนักงานเทศบาลตำบลดอนตรอ<br>เลขที่ ๑๕๖ หมู่ที่ ๓ ตำบลดอนตรอ<br>อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช<br>๒. โทรศัพท์ : ๐๗๕ - ๓๖๖๒๙๕ / ๐๙๓ - ๖๔๖๑๗๓๑<br>๓. เว็บไซต์ : www.dontro.go.th | วันจันทร์ ถึง ศุกร์<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.<br>หยุด วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ |

| รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ |                          |        |
|---|--------------------------|--------|
| ลำดับ   | รายการ                   | จำนวน  |
| ๑   | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | ๑ ฉบับ |
| ๒   | สำเนาทะเบียนบ้าน         | ๑ ฉบับ |

| ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ รวม ๕ นาที |   |                      |                          |
|---|---|----------------------|--------------------------|
| ขั้นตอน/รายละเอียด                        | รายละเอียดของขั้นตอน                            | ระยะเวลาการให้บริการ | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ     |
| ๑. การตรวจสอบเอกสาร                       | เขียนคำร้อง<br>ตรวจสอบข้อมูลที่<br>ต้องการขอรับ | ๕ นาที               | งานธุรการ                |
| ๒. การพิจารณา                             | ๑. เสนอผู้บังคับบัญชา<br>พิจารณาสั่งการ         | ๑๕ นาที              | งานธุรการ                |
|   | ๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง<br>ดำเนินการ        | ภายใน ๓ วัน          | เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง |

| คู่มือสำหรับการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ |   |
|--|---|
| งานที่ให้บริการ                            | การขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย                    |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ                       | งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนตรอ      |
| ค่าธรรมเนียม                               | เดือนละ ๒๐ บาท / ถึง                              |
| กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                        | พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม |

| สถานที่ช่องทางการให้บริการ  | ระยะเวลาเปิดให้บริการ   |
|---|---|
| ๑. สำนักงานเทศบาลตำบลดอนตรอ<br>เลขที่ ๑๕๖ หมู่ที่ ๓ ตำบลดอนตรอ<br>อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช<br>๒. โทรศัพท์ : ๐๗๕ - ๓๖๖๒๙๕ / ๐๙๓ - ๖๔๖๑๗๓๑<br>๓. เว็บไซต์ : www.dontro.go.th | วันจันทร์ ถึง ศุกร์<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.<br>หยุด วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ |

| รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ |                          |        |
|---|--------------------------|--------|
| ลำดับ   | รายการ                   | จำนวน  |
| ๑   | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | ๑ ฉบับ |
| ๒   | สำเนาทะเบียนบ้าน         | ๑ ฉบับ |

| ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ รวม ๕ นาที |   |                            |                      |
|---|---|----------------------------|----------------------|
| ขั้นตอน/รายละเอียด                        | รายละเอียดของขั้นตอน  | ระยะเวลาการให้บริการ       | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
| ๑. การตรวจสอบเอกสาร                       | เขียนคำร้อง<br>ตรวจสอบเอกสาร<br>ตรวจสอบข้อมูลสถานที่<br>ให้บริการนำตามคำร้อง        | ๕ นาที                     | สำนักปลัด            |
| ๒. การพิจารณา                             | ๑. เสนอผู้บังคับบัญชา<br>พิจารณาสั่งการ<br>๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง<br>ดำเนินการ | ๑๕ นาที<br><br>ภายใน ๑ วัน | สำนักปลัด            |

| คู่มือสำหรับการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ |  |
|--|--|
| งานที่ให้บริการ                            | การขอความอนุเคราะห์ยืมถังน้ำอุปโภคบริโภค     |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ                       | งานธุรการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนตรอ         |
| ค่าธรรมเนียม                               | ไม่มีค่าธรรมเนียม                            |
| กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                        | พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ |

| สถานที่ช่องทางการให้บริการ  | ระยะเวลาเปิดให้บริการ   |
|---|---|
| ๑. สำนักงานเทศบาลตำบลดอนตรอ<br>เลขที่ ๑๕๖ หมู่ที่ ๓ ตำบลดอนตรอ<br>อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช<br>๒. โทรศัพท์ : ๐๗๕ - ๓๖๖๒๙๕ / ๐๙๓ - ๖๔๖๑๗๓๑<br>๓. เว็บไซต์ : www.dontro.go.th | วันจันทร์ ถึง ศุกร์<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.<br>หยุด วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ |

| รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ |                          |        |
|---|--------------------------|--------|
| ลำดับ   | รายการ                   | จำนวน  |
| ๑   | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | ๑ ฉบับ |
| ๒   | สำเนาทะเบียนบ้าน         | ๑ ฉบับ |

| ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ รวม ๕ นาที |   |                        |                                       |
|---|---|------------------------|---------------------------------------|
| ขั้นตอน/รายละเอียด                        | รายละเอียดของขั้นตอน  | ระยะเวลาการให้บริการ   | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ                  |
| ๑. การตรวจสอบเอกสาร                       | เขียนคำร้อง<br>ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการขอรับ   | ๕ นาที                 | งานธุรการ<br>เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง |
| ๒. การพิจารณา                             | ๑. เสนอผู้บังคับบัญชา<br>พิจารณาสั่งการ<br>๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง<br>ดำเนินการ | ๑๕ นาที<br>ภายใน ๓ วัน | งานธุรการ<br>เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง |



| คู่มือสำหรับการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ |  |
|--|--|
| งานที่ให้บริการ                            | การแจ้งข่าวการทุจริตและประพฤติมิชอบ          |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ                       | งานธุรการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนตรอ         |
| ค่าธรรมเนียม                               | ไม่มีค่าธรรมเนียม                            |
| กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                        | พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ |

| สถานที่ช่องทางการให้บริการ  | ระยะเวลาเปิดให้บริการ   |
|---|---|
| ๑. สำนักงานเทศบาลตำบลดอนตรอ<br>เลขที่ ๑๕๖ หมู่ที่ ๓ ตำบลดอนตรอ<br>อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช<br>๒. โทรศัพท์ : ๐๗๕ - ๓๖๖๒๙๕ / ๐๙๓ - ๖๔๖๑๗๓๑<br>๓. เว็บไซต์ : www.dontro.go.th | วันจันทร์ ถึง ศุกร์<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.<br>หยุด วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ |

| รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ |                          |        |
|---|--------------------------|--------|
| ลำดับ   | รายการ                   | จำนวน  |
| ๑   | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | ๑ ฉบับ |
| ๒   | สำเนาทะเบียนบ้าน         | ๑ ฉบับ |

| ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ รวม ๕ นาที |   |                            |   |
|---|---|----------------------------|---|
| ขั้นตอน/รายละเอียด                        | รายละเอียดของขั้นตอน  | ระยะเวลาการให้บริการ       | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ                      |
| ๑. การตรวจสอบเอกสาร                       | เขียนคำร้อง<br>ตรวจสอบข้อมูล  | ๕ นาที                     | งานธุรการ                                 |
| ๒. การพิจารณา                             | ๑. เสนอผู้บังคับบัญชา<br>พิจารณาสั่งการ<br>๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง<br>ดำเนินการ | ๑๕ นาที<br><br>ภายใน ๓ วัน | งานธุรการ<br><br>เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง |



สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนตรอ  
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา  
โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๖๖๒๙๕ , ๐๙๓-๖๔๖๑๗๓๑  
[www.dontro.go.th](http://www.dontro.go.th)

