

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้ห้องประชุม

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม งานบริหารงานทั่วไป/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ 0-3741-0388))	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 10 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> 1.ยื่นหนังสือขออนุญาตใช้ห้องประชุมที่สำนักปลัดเทศบาล (หมายเหตุ: (งานบริหารงานทั่วไป))	3 นาที	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี
2)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> แจ้งขอแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ห้องประชุม /กรอก แบบฟอร์มส่งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ (หมายเหตุ: (งานบริหารงานทั่วไป))	3 นาที	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี
3)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่แจ้งรายละเอียดการใช้ห้องประชุม (หมายเหตุ: (งานบริหารงานทั่วไป))	3 นาที	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	อื่นๆ ตามที่เทศบาลตำบลโพธิ์งามกำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (งานบริหารงานทั่วไป)	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันต คาม จังหวัดปราจีนบุรี

### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ 0-3741-0388))
2)	เว็บไซต์ <a href="http://www.pho-ngam.go.th">www.pho-ngam.go.th</a> (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

-

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนงาน:** การขอใช้ห้องประชุมและอาคารหอประชุม

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลควนขนุน อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1) *พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม*

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:**

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 1.0**

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การขออนุญาตใช้ห้องประชุม

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -