



ประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว  
เรื่อง มาตรการป้องกันการละเว้นไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๗ กำหนดว่า “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ.....” โดยมีเป้าหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนทราบ นั้น

เทศบาลเมืองสระแก้วจึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการละเว้นการไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน ดังนี้

๑. ปัจจุบันเทศบาลเมืองสระแก้วได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งครอบคลุมงานบริการของเทศบาลเมืองสระแก้วที่มีการ “พิจารณาอนุญาต” จำนวน ๑๑๐ คู่มือ แยกเป็น

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล รับผิดชอบกระบวนการงานให้บริการประชาชน จำนวน ๕๙ คู่มือ
- ๑.๒ กองคลัง รับผิดชอบกระบวนการงานให้บริการประชาชน จำนวน ๕ คู่มือ
- ๑.๓ กองช่าง รับผิดชอบกระบวนการงานให้บริการประชาชน จำนวน ๒๒ คู่มือ
- ๑.๔ กองสาธารณสุขฯ รับผิดชอบกระบวนการงานให้บริการประชาชน จำนวน ๒๑ คู่มือ
- ๑.๕ กองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบกระบวนการงานให้บริการประชาชน จำนวน ๓ คู่มือ

เมื่อมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกคู่มือสำหรับประชาชนจากเดิม จะมีการแจ้งเวียนให้แก่แต่ละสำนัก/กอง ทราบเพื่อปฏิบัติต่อไป

๒. เมื่อมีการให้บริการประชาชนในภารกิจที่เทศบาลเมืองสระแก้วได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนไว้แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของแต่ละสำนัก/กอง ให้บริการประชาชนตามรูปแบบ ขั้นตอน วิธีการ และรายละเอียดที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

๓. ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองหรือผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งดังกล่าว รับผิดชอบในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ ๒ ในส่วนที่สำนัก/กอง รับผิดชอบดูแล

ในกรณีที่ปรากฏว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีการหลีกเลี่ยงหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน ให้หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองหรือผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งดังกล่าว แล้วแต่กรณีมีส่วนผิดหรือบกพร่องในการหลีกเลี่ยงหรือละเลยดังกล่าว เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนได้กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาตามสมควรแก่หน้าที่ซึ่งตนรับผิดชอบอยู่นั้น

๔. ประชาชนผู้รับบริการสามารถร้องเรียนปัญหา ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามคู่มือ สำหรับประชาชนได้ ตามช่องทางการร้องเรียน ดังนี้

๔.๑ ติดต่อด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสระแก้ว

๔.๒ ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.sakaecity.go.th>)

๔.๓ ทางโทรศัพท์ : ๐-๓๗๒๔-๑๔๙๑ โทรสาร ๐-๓๗๒๔-๒๗๐๒

๔.๔ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองสระแก้ว (โทรศัพท์ ๐-๓๗๒๔-๑๔๙๑ ต่อ ๑๒)

ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการตามคู่มือสำหรับประชาชนให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนรายงานให้นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้วทราบทันที

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายตระกูล สุขกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว

**บัญชีคู่มือสำหรับประชาชน**  
**ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**  
**แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓**

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีบัตรเดิมหมดอายุ	สำนักปลัดเทศบาล
๒	การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญ	สำนักปลัดเทศบาล
๓	การขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลหรือชื่อตัวและชื่อสกุล	สำนักปลัดเทศบาล
๔	การขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีอื่นๆ (ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจากเปลี่ยนคำนำหน้านาม จาก "เด็กชาย" เป็น "นาย" และจาก "เด็กหญิง" เป็น "น.ส.")	สำนักปลัดเทศบาล
๕	การขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน กรณีเปลี่ยนที่อยู่	สำนักปลัดเทศบาล
๖	การขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กรณีคนต่างด้าว ซึ่งได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง	
๗	การขอตรวจหลักฐาน รายการหรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน	สำนักปลัดเทศบาล
๘	การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน	สำนักปลัดเทศบาล
๙	การขอเลขที่บ้าน	สำนักปลัดเทศบาล
๑๐	การขอเลขที่บ้าน กรณีทะเบียนบ้านชั่วคราว	สำนักปลัดเทศบาล
๑๑	การแจ้งรื้อถอนบ้าน หรือบ้านถูกทำลาย	สำนักปลัดเทศบาล
๑๒	การแก้ไขรายการบ้าน กรณีมีรายการบ้านผิดไปจากข้อเท็จจริง หรือบ้านเลขที่ซ้ำกัน	สำนักปลัดเทศบาล
๑๓	การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๑๔	การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด กรณีท้องที่อื่น	สำนักปลัดเทศบาล
๑๕	การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กในสภาพแรกเกิด หรือเด็กไร้เดียงสาถูกทอดทิ้ง	สำนักปลัดเทศบาล
๑๖	การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้งที่อยู่ในอุปการะ หรือการสงเคราะห์	สำนักปลัดเทศบาล
๑๗	การพิสูจน์สถานะการเกิด และสัญชาติ กรณีเด็กที่ถูกทอดทิ้ง เด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง	สำนักปลัดเทศบาล
๑๘	การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้านและตายนอกบ้าน	สำนักปลัดเทศบาล
๑๙	การรับแจ้งการตาย กรณีสำนักทะเบียนอื่น	สำนักปลัดเทศบาล
๒๐	การรับแจ้งการตายเกินกำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๒๑	การรับแจ้งการตายเกินกำหนด กรณีสำนักทะเบียนอื่น	สำนักปลัดเทศบาล
๒๒	การรับแจ้งการตาย กรณีไม่ทราบว่า ผู้ตายเป็นใคร	สำนักปลัดเทศบาล
๒๓	การรับแจ้งการตาย กรณีมีเหตุเชื่อว่า มีการตาย แต่ไม่พบศพ	สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ	ชื่อกระบวนการงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒๔	การรับแจ้งการตายกรณีสงสัยว่า ตายด้วยโรคติดต่ออันตราย หรือตายผิดธรรมชาติ	สำนักปลัดเทศบาล
๒๕	การรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ	สำนักปลัดเทศบาล
๒๖	การรับแจ้งการย้ายออก	สำนักปลัดเทศบาล
๒๗	การรับแจ้งการย้ายเข้า	สำนักปลัดเทศบาล
๒๘	การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน	สำนักปลัดเทศบาล
๒๙	การรับแจ้งการย้ายปลายทาง	สำนักปลัดเทศบาล
๓๐	การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ	สำนักปลัดเทศบาล
๓๑	การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนที่ออกไปจากบ้านเป็นเวลานาน และไม่รู้ว่าจะไปอยู่ที่ใด	สำนักปลัดเทศบาล
๓๒	การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง	สำนักปลัดเทศบาล
๓๓	การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม	สำนักปลัดเทศบาล
๓๔	การรับแจ้งการย้ายออกแล้ว แต่ไปแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำรุดก่อนแจ้งย้ายเข้า	สำนักปลัดเทศบาล
๓๕	การเพิ่มชื่อ กรณีตักสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎร เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๙	สำนักปลัดเทศบาล
๓๖	การเพิ่มชื่อ กรณีการใช้สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม	สำนักปลัดเทศบาล
๓๗	การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยเดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทยโดยไม่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนสัญชาติไทย	สำนักปลัดเทศบาล
๓๘	การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด	สำนักปลัดเทศบาล
๓๙	การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity)	สำนักปลัดเทศบาล
๔๐	การเพิ่มชื่อ กรณีคนไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อโดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย	สำนักปลัดเทศบาล
๔๑	การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลอ้างว่า เป็นคนมีสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านโดยไม่มีหลักฐานมาแสดง	สำนักปลัดเทศบาล
๔๒	การเพิ่มชื่อ เด็กอนาถา ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบุคคลหน่วยงานเอกชน	สำนักปลัดเทศบาล
๔๓	การเพิ่มชื่อ บุคคลที่ได้มีการลงรายการ "ตายหรือจำหน่าย" ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากการแจ้งตายผิดคนหรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริง	สำนักปลัดเทศบาล
๔๔	การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านเนื่องจากมีชื่อและรายการโดยมิชอบหรือโดยทุจริต	สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ	ชื่อกระบวนการงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๔๕	การเพิ่มชื่อ กรณีคนไม่มีสัญชาติไทยที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านขอเพิ่มชื่อ	สำนักปลัดเทศบาล
๔๖	การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยเป็นการถาวรขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน	สำนักปลัดเทศบาล
๔๗	การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่ไม่มีสัญชาติไทยต่อมาได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย	สำนักปลัดเทศบาล
๔๘	การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลได้เสียสัญชาติไทยหรือสละสัญชาติไทยโดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ซึ่งไม่อาจพิจารณาสั่งการเป็นอย่างอื่นหรือโดยคำสั่งของศาลถึงที่สุด หรือเพิกถอนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	สำนักปลัดเทศบาล
๔๙	การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยได้รับการผ่อนผันให้อยู่อาศัยในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ	สำนักปลัดเทศบาล
๕๐	การเพิ่มชื่อ กรณีคนต่างด้าวที่มีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่งระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยยังไม่สิ้นสุดมีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน พ.ร. ๑๓	สำนักปลัดเทศบาล
๕๑	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกรณีมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านมากกว่า ๑ แห่ง	สำนักปลัดเทศบาล
๕๒	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้ว แต่ยังไม่ได้อำนาจชื่อและรายการบุคคล	สำนักปลัดเทศบาล
๕๓	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อมีคำสั่งศาลให้ผู้ใดเป็นคนسابสูญ	สำนักปลัดเทศบาล
๕๔	การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร	สำนักปลัดเทศบาล
๕๕	การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ	สำนักปลัดเทศบาล
๕๖	การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร	สำนักปลัดเทศบาล
๕๗	การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียน	สำนักปลัดเทศบาล
๕๘	การขอหนังสือรับรองการเกิด ตามมาตรา ๒๐/๑	สำนักปลัดเทศบาล
๕๙	การขอเปลี่ยนแปลงสถานะในเอกสารการทะเบียนราษฎรสำหรับคนไทยพลัดถิ่น	สำนักปลัดเทศบาล
๖๐	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	กองคลัง
๖๑	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	กองคลัง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๖๒	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	กองคลัง
๖๓	การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	กองคลัง
๖๔	การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่	กองคลัง
๖๕	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)	กองช่าง
๖๖	การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	กองช่าง
๖๗	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)	กองช่าง
๖๘	การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	กองช่าง
๖๙	การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	กองช่าง
๗๐	การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ค ลักษณะที่ ๑, ง และ จ ลักษณะที่ ๑)	กองช่าง
๗๑	การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานีที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่สอง	กองช่าง
๗๒	การทดสอบถังครบวาระ ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนการแจ้งการทดสอบและตรวจสอบ	กองช่าง
๗๓	การแจ้งหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี	กองช่าง
๗๔	การแจ้งเริ่มประกอบกิจการหลังหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี	กองช่าง
๗๕	การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒	กองช่าง
๗๖	การแจ้งขุดดิน	กองช่าง
๗๗	การแจ้งถมดิน	กองช่าง
๗๘	การแจ้งก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	กองช่าง
๗๙	การแจ้งตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	กองช่าง
๘๐	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒	กองช่าง
๘๑	การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ	กองช่าง
๘๒	การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้า-ออก ของรถ เพื่อการอื่น ตามมาตรา ๓๔	กองช่าง
๘๓	การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ตามมาตรา ๓๓	กองช่าง
๘๔	การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	กองช่าง
๘๕	การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	กองช่าง
๘๖	การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	กองช่าง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๘๗	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ
๘๘	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ
๘๙	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ
๙๐	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ
๙๑	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล	กองสาธารณสุขฯ
๙๒	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล	กองสาธารณสุขฯ
๙๓	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล	กองสาธารณสุขฯ
๙๔	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล	กองสาธารณสุขฯ
๙๕	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ	กองสาธารณสุขฯ
๙๖	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ	กองสาธารณสุขฯ
๙๗	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ	กองสาธารณสุขฯ
๙๘	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ	กองสาธารณสุขฯ
๙๙	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	กองสาธารณสุขฯ
๑๐๐	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	กองสาธารณสุขฯ
๑๐๑	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	กองสาธารณสุขฯ
๑๐๒	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	กองสาธารณสุขฯ
๑๐๓	การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	กองสาธารณสุขฯ
๑๐๔	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	กองสาธารณสุขฯ
๑๐๕	การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสม อาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	กองสาธารณสุขฯ
๑๐๖	การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	กองสาธารณสุขฯ
๑๐๗	การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	กองสาธารณสุขฯ
๑๐๘	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	กองสวัสดิการสังคม
๑๐๙	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	กองสวัสดิการสังคม
๑๑๐	การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	กองสวัสดิการสังคม

\*\*\*\*\*