

การปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และการให้บริการประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแก้ว
อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

การปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และการให้บริการประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่	กระบวนงาน	หน่วยงาน/งานที่รับผิดชอบ		สถานที่	ชั้น	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
		กองงาน/สำนัก	งาน				
๑	การจดทะเบียนพาณิชย์	กองคลัง	งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๑	นางวรรณุช ภูผิวำ	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๖
	๑.๑ การจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วน สามัญคณะบุคคล และกิจการร่วมค้า (ตั้งใหม่)						
	๑.๒ การจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา (ตั้งใหม่)						
	๑.๓ การจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วน สามัญคณะบุคคล และกิจการร่วมค้า (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)						
	๑.๔ การจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)						
	๑.๕ การจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วน สามัญคณะบุคคล และกิจการร่วมค้า (การเลิกกิจการ)						
	๑.๖การจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา (การเลิกกิจการ)						
๒	การรับชำระภาษีป้าย	กองคลัง	งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๑	นางวรรณุช ภูผิวำ	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๖
๓	การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กองคลัง	งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๑	นางวรรณุช ภูผิวำ	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๖

การปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และการให้บริการประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่	กระบวนการงาน	หน่วยงาน/งานที่รับผิดชอบ		สถานที่	ชั้น	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
		กองงาน/สำนัก	งาน				
๑	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานกิจการโรงเรียน	โรงเรียนบ้านดอนแก้ว		- นางสาวมยุรา ทวีเจริญพร	๐๘๓ - ๕๗๖๔๘๗๓
				โรงเรียนดอนแก้วเนรมิตปัญญา		นางสุจินดา ณะวิชัย นางสาวนงค์เยาว์ ลุนลา	๐๘๑ - ๓๖๖๔๘๔๘
๒	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานกิจการโรงเรียน	โรงเรียนบ้านดอนแก้ว		- นางสาวมยุรา ทวีเจริญพร	๐๘๓ - ๕๗๖๔๘๗๓
				โรงเรียนดอนแก้วเนรมิตปัญญา		นางสุจินดา ณะวิชัย นางสาวนงค์เยาว์ ลุนลา	๐๘๑ - ๓๖๖๔๘๔๘

การปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และการให้บริการประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่	กระบวนการงาน	หน่วยงาน/งานที่รับผิดชอบ		สถานที่	ชั้น	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
		กองงาน/สำนัก	งาน				
๑	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	กองสวัสดิการสังคม	งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	อาคารอำนวยการด้านทิศเหนือ	๑	นายวรพงศ์ อินทะนิล	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๑๙
๒	การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	กองสวัสดิการสังคม	งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	อาคารอำนวยการด้านทิศเหนือ	๑	นายวรพงศ์ อินทะนิล	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๑๙
๓	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ	กองสวัสดิการสังคม	งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	อาคารอำนวยการด้านทิศเหนือ	๑	นายวรพงศ์ อินทะนิล	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๑๙
๔	การรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน	กองสวัสดิการสังคม	งานพัฒนาสังคม	อาคารอำนวยการด้านทิศเหนือ	๑	นายวรพงศ์ อินทะนิล	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๑๙
๕	การรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	กองสวัสดิการสังคม	งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	อาคารอำนวยการด้านทิศเหนือ	๑	นายวรพงศ์ อินทะนิล	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๑๙

**การปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และการให้บริการประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

ที่	กระบวนงาน	หน่วยงาน/งานที่รับผิดชอบ		สถานที่	ชั้น	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
		กองงาน/สำนัก	งาน				
๑	การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๒	การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำ การกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๓	การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๔	การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำ การกำจัดสิ่งปฏิกูล	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๕	การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำ การเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๖	การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำ การเก็บมูลฝอยทั่วไป	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๗	การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำ การเก็บ ขน มูลฝอยทั่วไป	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๘	การขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าใน ที่สาธารณะ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๙	การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำ การเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๑๐	การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่ สะสมและจำหน่ายอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘

**การปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และการให้บริการประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

ที่	กระบวนงาน	หน่วยงาน/งานที่รับผิดชอบ		สถานที่	ชั้น	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
		กองงาน/สำนัก	งาน				
๑๑	การขอรับหนังสือรับรองจัดตั้งสถานที่ สะสมและจำหน่ายอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๑๒	การขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๑๓	การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำ การกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๑๔	การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๑๕	การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำ การกำจัดสิ่งปฏิกูล	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๑๖	การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำ การเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๑๗	การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำ การเก็บมูลฝอยทั่วไป	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๑๘	การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำ การเก็บ ขน มูลฝอยทั่วไป	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๑๙	การขอต่อใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าใน ที่สาธารณะ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๒๐	การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำ การเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘

**การปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และการให้บริการประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

ที่	กระบวนงาน	หน่วยงาน/งานที่รับผิดชอบ		สถานที่	ชั้น	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
		กองงาน/สำนัก	งาน				
๒๑	การขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่ สะสมและจำหน่ายอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๒๒	การขอต่อหนังสือรับรองจัดตั้งสถานที่ สะสมและจำหน่ายอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๒๓	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับ ทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘
๒๔	การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	อาคารบุญญารณ	๑	นางสาวอารีรัตน์ มาตัน นางสาวประทุมวรรณ โลกา	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๒๘

**การปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และการให้บริการประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

ที่	กระบวนงาน	หน่วยงาน/งานที่รับผิดชอบ		สถานที่	ชั้น	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
		กองงาน/สำนัก	งาน				
๑	การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตาม มาตรา ๒๑	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๒	การขอใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร ตาม มาตรา ๒๑	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๓	การขอใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร ตาม มาตรา ๒๒	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๔	การขอใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๕	การขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๖	การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๒	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๗	การขอใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ตาม มาตรา ๓๓	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๘	การขอเปลี่ยนผู้คุมงาน	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๙	การขอใบอนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่ จอดรถ กลับริด และทางเข้า-ออกของ รถ เพื่อการอื่น ตาม มาตรา ๓๔	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๑๐	การแจ้งการก่อสร้างตาม มาตรา ๓๙ ทวิ	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑

การปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และการให้บริการประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่	กระบวนงาน	หน่วยงาน/งานที่รับผิดชอบ		สถานที่	ชั้น	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
		กองช่าง	งานเคหะชุมชน				
๑๑	การแจ้งการเคลื่อนย้ายอาคาร ตาม มาตรา ๓๙ ทวิ	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๑๒	การแจ้งตัดแปลงอาคาร ตาม มาตรา ๓๙ ทวิ	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๑๓	การแจ้งรื้อถอนอาคาร ตาม มาตรา ๓๙ ทวิ	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๑๔	การแจ้งขุดดิน	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๑๕	การแจ้งถมดิน	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑
๑๖	การใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตาม มาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	กองช่าง	งานเคหะชุมชน	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๓	นายกานต์นิจิ ของลั่น	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๓๑

**การปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และการให้บริการประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

ที่	กระบวนงาน	หน่วยงาน/งานที่รับผิดชอบ		สถานที่	ชั้น	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
		กองงาน/สำนัก	งาน				
๑	การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำ ผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)	สำนักปลัด	งานการเจ้าหน้าที่	อาคารอำนวยการด้านทิศใต้	๒	นางสาวชญากศ หน่ายแก้ว	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๕๐
๒	การขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้าง	สำนักปลัด	งานการเจ้าหน้าที่	อาคารอำนวยการด้านทิศใต้	๒	นางสาวชญากศ หน่ายแก้ว	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๕๐
๓	การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำถึงแก่กรรม)	สำนักปลัด	งานการเจ้าหน้าที่	อาคารอำนวยการด้านทิศใต้	๒	นางสาวชญากศ หน่ายแก้ว	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๕๐
๔	การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว	สำนักปลัด	งานการเจ้าหน้าที่	อาคารอำนวยการด้านทิศใต้	๒	นางสาวชญากศ หน่ายแก้ว	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๕๐
๕	การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำ	สำนักปลัด	งานการเจ้าหน้าที่	อาคารอำนวยการด้านทิศใต้	๒	นางสาวชญากศ หน่ายแก้ว	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๕๐
๖	การโฆษณาด้วยการปิด รั้ว หรือโปสเตอร์ ประการศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ	สำนักปลัด	งานนิติการ	อาคารอำนวยการด้านทิศใต้	๒	นางสาวชญาดา น้อยอำ	๐๕๓ - ๑๒๑๕๘๕ ต่อ ๔๓