



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป โทร.๐๓๘-๖๓๑๗๗๗ ต่อ ๑๑๒

ที่ ราย ๕๔๔๐๑/๑๗๑๙ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสถิติการให้บริการประชาชนในงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลลพบุรี ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖

(รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศบาลตำบลลพบุรี

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อเป็นการดำเนินงานตามภารกิจ อำนวยหน้าที่ของเทศบาลตำบลลพบุรี และอำนวยความสะดวกและลดภาระให้แก่ประชาชน กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต การขออนุญาต การจัดให้มีช่องทางในการรับคำขอ ณ จุดเดียว และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ การให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่คลุมเครือ ด้วยการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เช่น การขอข้อมูลข่าวสาร ขออนุญาตประกอบกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลงรื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคาร เป็นต้น นั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลลพบุรี มีจำนวนกระบวนการที่ต้องให้บริการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ จำนวน ๑๒๒ กระบวนการบริการโดยแต่ละส่วนราชการ ได้รายงานสถิติการให้บริการประชาชนในงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลลพบุรี ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ (รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖) โดยแบ่งเป็น จำนวนผู้รับบริการที่เข้ารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) และจำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง (E-Service) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

ระเบียบกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙
๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การนำข้อมูลที่ได้จากการจัดเก็บสถิติไปประมวลผลสรุปผลลัพธ์ เพื่อบรับปรุง การให้บริการ และดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องของการบริการด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและ ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น จึงขอสรุปรายงานข้อมูลสถิติการให้บริการประชาชน ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ (รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖) และเห็นควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลพลาให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วถันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นงนุช
(นางนงนุช แสงสว่าง)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
(นางสาววิไลรัตน์ เสาร์กุล)

นงน้ำ
(นางยุภาพร ดวงทิพย์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

นายชินเชษฐ์ แสนวันดี
(นายชินเชษฐ์ แสนวันดี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

นงนุช
(นายสุวัฒน์ บุญลา)
ปลัดเทศบาลตำบลพลา

๓.

สมหวัง
(นายสมหวัง เหลือล้าน)
นายกเทศมนตรีตำบลพลา

(ດែលត្រូវការពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំ) និងត្រូវការពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីរកចំណាំសាខាដែលមានការងារជាពីរនៅក្នុងប្រទេស។

ตารางสรุปสถิติการให้บริการประชุมชนของเทศบาลตำบลพลา ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ที่	กระบวนการที่ให้บริการ	จำนวนครัวเรือน	จำนวนครัวเรือนของรับบริการ E-Service
๑๗	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลือกประกอบพาณิชย์) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๖๘ กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลที่มีส่วนได้เสียและกิจกรรมค้าหางานส่วนตัวของตัวเอง	-	-
๑๘	การแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร กรณี การแก้ไขรายการรักษาตัว	-	-
๑๙	การขอรับรายการการบ้าน กรณีรายการบ้านผิดไปจากข้อมูลจริงหรือบ้านแลเรอยังไงกัน	-	-
๒๐	การขอรับบัญชาติและการสมัครครัวซึ่งไม่มีสัญชาติไทย/บุคคลที่มีส่วนงานทางประเทศเป็นประเทศไทยแต่บุคคลเจ้าหน้าที่อยู่อาศัยอยู่ในประเทศไทย	-	-
๒๑	รายการขอค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดราษฎรที่อยู่อาศัยอยู่ในประเทศไทย	-	-
๒๒	การขอรับบัญชาติและการสมัครครัวซึ่งไม่มีสัญชาติไทยในฐานะบุตรหลานของราษฎร	-	-
๒๓	การขอเคลื่อนที่บ้าน	-	-
๒๔	การขออพยพบ้าน กรณีที่บ้านบ้านชำรุด	-	-
๒๕	การขออนุญาตขอปรับ rogation ตามมาตรฐาน ๒๐/๑	-	-
๒๖	การแจ้งจังหวัดที่บ้านที่บ้านชำรุด	-	-
๒๗	การแจ้งจังหวัดของบ้าน หรือบ้านชำรุดชำราญ	-	-
๒๘	การตรวจสอบ คัด และรับรองของเอกสารการลงทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้องฉบับหรือเอกสารที่เก็บตัวฉบับเอกสาร	-	-
๒๙	การตรวจสอบ คัด และรับรองของเอกสารการลงทะเบียนราษฎร	-	-
๓๐	การทำสำเนาและรับรองสำเนารายการในฐานข้อมูลทะเบียนที่อยู่บุคคล	-	-
๓๑	การพัฒนาสถานการณ์ติด แหล่งสัมภาระ กรณีเด็กพิเศษ อัมพฤกษ์ หรือเด็กพิเศษ หรือเด็กพิเศษ พากษาสูบพาก หรือบุพพารักษากัน	-	-
๓๒	การเพิ่มชื่อ กรณีการใช้สูติเป็นรูปแบบการร้ายท่ออยู่ หรือ หรือหมายเป็นบ้านเดิม	-	-
๓๓	การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยได้รับการผ่อนผันให้อยู่อาศัยในราชอาณาจักร เป็นกรณีพิเศษของราษฎรตามกฎหมาย	-	-
๓๔	การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่องหนหรือภูมิลำภูต่างประเทศให้มีน้ำหน้าอยู่ในประเทศไทย เป็นหน้าที่ต้องอบรมเชิงภาษาไทย ของผู้ซึ่งอยู่ในประเทศไทย เป็นหน้าที่ต้องอบรมเชิงภาษาไทย	-	-

ที่	กระบวนการพัฒนาบริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง
	ที่ประชุมของรับบริการ	Walk-in	ที่ประชุมของรับบริการ	E-Service
๓๐	การเพิ่มข้อมูล กรณีคนต่างด้าวที่ไม่หนีต้องหามาในประเทศไทย ซึ่งระบุจะมาการอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยได้ตามกฎหมาย ท.ร. ๑๓	-	-	-
๓๑	การเพิ่มข้อมูล กรณีคนที่มีสัญชาติไทยโดยการเกิดโดยบิดาหรือแม่คนไทยในประเทศไทย หรือบิดาและแม่คนไทยในประเทศไทย บุคคลที่ได้สัญชาติไทยโดยนิติความพิพากษา หรือคำสั่งของศาลโดยถึงที่สุด	-	-	-
๓๒	การเพิ่มข้อมูล กรณีคนที่ไม่มีสัญชาติไทยต่อมาได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย	-	-	-
๓๓	การเพิ่มข้อมูล กรณีคนไทยที่เกิดในประเทศไทยที่ไม่สามารถเดินทางกลับประเทศไทย โดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย	-	-	-
๓๔	การเพิ่มข้อมูล กรณีคนไม่มีสัญชาติไทยที่มีสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวมาแต่เดิมเคยมีอยู่ในไทยเป็นปัจจุบันหรือไม่ซึ่ง	-	-	-
๓๕	การเพิ่มข้อมูล กรณีคนสัญชาติไทยเดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเดินทางเข้ามาในประเทศไทย ได้ยังไม่หลักจราจรคงที่ในประเทศไทย	-	-	-
๓๖	การเพิ่มข้อมูล กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในประเทศไทยโดยหลักฐานการเกิด	-	-	-
๓๗	การเพิ่มข้อมูล กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศกลับมาแล้วติดเท้าขออุตสาหกรรมหางานหางานที่ต่างประเทศ หรือหางานที่ต่างประเทศ โดยไม่มีหลักจราจร	(Certificate of Identity)	-	-
๓๘	การเพิ่มข้อมูล กรณีติดสำหรับตรวจสอบใบอนุญาตอีบีนราษฎร์ไป พ.ศ.๑๙๙๘	-	-	-
๓๙	การเพิ่มข้อมูล กรณีบุตรได้เสียสัญชาติไทยหรือสูญเสียสัญชาติไทยโดยบัน្លួយและหักกฎหมายซึ่งไม่อาจพิจารณาสั่งการเป็นอย่างอื่น หรือโดยคำสั่งของศาลถึงที่สุด หรือเพิ่งถอนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	-	-	-
๔๐	การเพิ่มข้อมูล กรณีบุตรเด็กแรกเกburุณในทะเบียนบ้าน เนื่องจากมีครอบครัวเดียวโดยเดียว	-	-	-
๔๑	การเพิ่มข้อมูล เด็กอนาคต ซึ่งจะไม่บันทึกต้นแบบในทะเบียนบ้าน โดยเพิ่มชื่อใหม่หลังนามาแสดง	-	-	-
๔๒	การเพิ่มข้อมูล กรณีบุตรเด็กแรกเกburุณในทะเบียนบ้าน “ชายหรือ嫁女” ในทะเบียนบ้านฉบับที่ไม่ครบประจําตัวประชานาชเนื่องจากการเจ็บ	-	-	-
๔๓	การรับเปลี่ยนภาระเด็ก กรณีเด็กในบ้าน แต่เด็กนักเรียนอ่อน	-	-	-
๔๔	การรับเปลี่ยนภาระเด็ก กรณีเด็กในบ้าน และเด็กนักเรียน	-	-	-
๔๕	การรับเปลี่ยนภาระเด็ก กรณีเด็กในบ้าน ได้ໄกเดือนสองเดือน ถูกอดั๊ก	-	-	-

ลำดับ	รายการ	กระบวนการที่ให้บริการ	จำนวนครั้ง	จุดหมายที่ปรับปรุง
๖๙	การแก้ไขรายการ เกี่ยวกับรายการสัญชาติ กรณี การແນ່ງໃຫຍງรายการสัญชาติของบิดา มาตรา ๗ ของกฎหมายประวัติจางสัญชาติอื่น หรือไม่สัญชาติ เป็นสัญชาติไทย (ຮະບັບฯ ช้อ ๑๐ ๑๐/๓)	ที่ประชุมขอรับบริการ Walk-in	-	ที่ประชุมขอรับบริการ E-Service
๗๐	การแก้ไขรายการ เกี่ยวกับรายการสัญชาติ กรณีการແນ່ງໃຫຍງຂ່າຍອງປະເວີດຈາກສັນຍາ (ຮະບັບฯ ช้อ ๑๐/๓)	-	-	-
๗๑	การแก้ไขรายการซื้อตัว ซื้อสกุล หรือซื้อตัวและซื้อสกุล ชื่อบิดา มาตรา ๕๘ ห้ามซื้อตัว ห้ามซื้อสกุล ให้กับสถานที่เกิด ในเอกสารทะเบียนประวัติ/ ฐานข้อมูลทะเบียนราชบัตร กรณีไม่ออกສารราชากرامาสสัง สัญชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๐	-	-	-
๗๒	การยกเลิกหนังสืออนุญาตให้ติดต่อทางไป ตามมาตรา ๒๓ แห่ง พ.ร.บ.สัญชาติ พ.ศ.๒๕๐๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. สัญชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๔	-	-	-
๗๓	การขอเลขที่บ้าน (ຮະບັບฯ ๑๐/๓)	-	-	-
๗๔	การขอเลขที่บ้านกับรหัสบ้านเลขที่บ้าน	-	-	-
๗๕	การโอนใบอนุญาตประจำกับเจ้าของสถานที่ บริการน้ำป่า	-	-	-
๗๖	การแก้ไขใบอนุญาตประจำกับเจ้าของสถานที่ บริการ (ຮະບັບที่ ๓.๖.๒) ผู้ดูแลห้องออกคำสั่งรับบ้านผู้เช่า (ຮະບັບที่ ๓.๖.๒.๑) ผู้ดูแลห้องออกบ้านเช่า (ຮະບັບที่ ๓.๖.๒.๒)	-	-	-
๗๗	การขอใบอนุญาตประจำกับเจ้าของสถานที่ บริการ (ຮະບັບที่ ๓.๖.๒.๒)	-	-	-
๗๘	การต่ออายุใบอนุญาตประจำกับเจ้าของสถานที่ น้ำป่า	-	-	-
๗๙	การออกใบแทนใบอนุญาตประจำกับเจ้าของสถานที่ บริการน้ำป่า (ຮະບັບที่ ๓.๖.๒) ผู้ดูแลห้องออกคำสั่งรับบ้านผู้เช่า (ຮະບັບที่ ๓.๖.๒.๑)	-	-	-
๘๐	การออกใบอนุญาตประจำกับเจ้าของสถานที่ น้ำป่า (ຮະບັບที่ ๓.๖.๒.๒)	-	-	-
๘๑	การขอต่อใบอนุญาตประจำกับเจ้าของสถานที่ น้ำป่า (ຮະບັບที่ ๒ : ฉบับเดือนก่อนใบอนุญาต)	-	-	-
๘๒	การขอต่อใบอนุญาตประจำกับเจ้าของสถานที่ น้ำป่า (ຮະບັບที่ ๒ : ฉบับเดือนก่อนใบอนุญาต)	-	-	-
๘๓	การขอใบอนุญาตประจำกับเจ้าของสถานที่ น้ำป่า (ຮະບັບที่ ๒ : ฉบับเดือนก่อนใบอนุญาต)	-	-	-
๘๔	การขอใบอนุญาตประจำกับเจ้าของสถานที่ น้ำป่า (ຮະບັບที่ ๒ : ฉบับเดือนก่อนใบอนุญาต)	-	-	-
๘๕	การขอใบอนุญาตประจำกับเจ้าของสถานที่ น้ำป่า (ຮະບັບที่ ๒ : ฉบับเดือนก่อนใบอนุญาต)	-	-	-
๘๖	การขอใบอนุญาตประจำกับเจ้าของสถานที่ น้ำป่า (ຮະບັບที่ ๒ : ฉบับเดือนก่อนใบอนุญาต)	-	-	-
๘๗	การขอใบอนุญาตประจำกับเจ้าของสถานที่ น้ำป่า (ຮະບັບที่ ๒ : ฉบับเดือนก่อนใบอนุญาต)	-	-	-

ลำดับ	กระบวนการที่ให้บริการ	จำนวนครั้ง	ที่ประชุมของรับปรึกษา	จำนวนครั้ง	ที่ประชุมของรับปรึกษา
๗๘๔	การขออนุญาตดำเนินองค์กรตามมาตรา ๑๗	-	E-Service	-	จำนวนครั้ง
๗๘๕	การขออนุญาตเป็นบุคคลใช้อาคารตามมาตรา ๓๙	-	-	-	ที่ประชุมของรับปรึกษา
๗๘๖	การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๑๒	-	-	-	-
๗๘๗	การขออนุญาตขอถอนอาคารตามมาตรา ๑๒	-	-	-	-
๗๘๘	การขออนุญาตขอถอนอาคารตามมาตรา ๑๒	-	-	-	-
๗๘๙	การขอจดจำประสงค์ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	-	-	-	-
๗๙๐	การขอจดจำประสงค์ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	-	-	-	-
๗๙๑	การขอจดจำประสงค์ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	-	-	-	-
๗๙๒	การขอจดจำประสงค์ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	-	-	-	-
๗๙๓	การขอจดจำประสงค์ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	-	-	-	-
๗๙๔	การขอจดจำประสงค์ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	-	-	-	-
๗๙๕	การขอจดจำประสงค์ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	-	-	-	-
๗๙๖	การขอจดจำประสงค์ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	-	-	-	-
๗๙๗	การขอจดจำประสงค์ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	-	-	-	-
๗๙๘	การขอจดจำประสงค์ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	-	-	-	-
๗๙๙	การขอจดจำประสงค์ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	-	-	-	-
๗๙๑๐	การรับนักเรียนเข้าห้องเรียนประจำศูนย์ฯ ตามกำหนดเวลา	-	-	-	-
๗๙๑๑	การขอรับการสอนครรภานั่นป่วยอดสี	-	-	-	-
๗๙๑๒	การลงทะเบียนและน้ำหนักของเด็กในปัจจุบัน คาดพิพากษา	(๖)	๑๐๗	การลงทะเบียนและน้ำหนักของเด็กในปัจจุบัน คาดพิพากษา	(๖)
๗๙๑๓	การขอรับบำนาญจนถ้วนทุกประจําเดือน ผู้รับบำนาญต้องมีรายได้ต่อเดือนไม่น้อยกว่า๕๐๐	-	๑๐๘	การขอรับบำนาญจนถ้วนทุกประจําเดือน ผู้รับบำนาญต้องมีรายได้ต่อเดือนไม่น้อยกว่า๕๐๐	-
๗๙๑๔	การขอรับบำนาญตามกฎหมาย (กรณีลูกจ้างประจำ ผู้รับบำนาญจะต้องยกเว้นภาษีอากรตามกฎหมาย)	-	๑๐๙	การขอรับบำนาญตามกฎหมาย (กรณีลูกจ้างประจำ ผู้รับบำนาญจะต้องยกเว้นภาษีอากรตามกฎหมาย)	-
๗๙๑๕	การขอรับบำนาญพิเศษของนายาห (กรณีลูกจ้างประจำ พรบ.จ่ายขององค์กรปกติของนายาห อันเนื่องจาก การปฏิบัติงานในหน้าที่)	-	๑๐๑๗	การขอรับบำนาญพิเศษของนายาห (กรณีลูกจ้างประจำ พรบ.จ่ายของนายาห อันเนื่องจาก การปฏิบัติงานในหน้าที่)	-
๗๙๑๖	การขอรับบำนาญพิเศษของนายาห จ้างประจำประจำขององค์กรปกติของนายาห อันเนื่องจาก การปฏิบัติงานในหน้าที่)	-	๑๐๑๘	การขอรับบำนาญพิเศษของนายาห จ้างประจำประจำขององค์กรปกติของนายาห อันเนื่องจาก การปฏิบัติงานในหน้าที่)	-
๗๙๑๗	การขอรับบำนาญพิเศษของนายาห ประจำประจำของนายาห อันเนื่องจาก การปฏิบัติงานในหน้าที่)	-	๑๐๑๙	การขอรับบำนาญพิเศษของนายาห ประจำประจำของนายาห อันเนื่องจาก การปฏิบัติงานในหน้าที่)	-

ตารางสรุปสถิติการให้บริการประชุมของเทศบาลตำบลพลา ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔ ณ ศาลาวัด (รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

ที่	กระบวนการที่ให้บริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง
		ที่ประชุมของรับบริการ	ที่ประชุมของรับบริการ
๑๓๐	การขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งคลัง	-	Walk-in
๑๓๑	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ประกอบกิจกรรมอาหารที่ต้องออกอาชีวภาพพื้นที่กิน ๓๐๐ ตารางเมตร	-	E-Service
๑๓๒	การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือสถานที่ประกอบกิจกรรมอาหารที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	-	
๑๓๓	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	(๑)	
๑๓๔	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจกรรมทำอาหารกำจัดสิ่งปฏิกูล	-	
๑๓๕	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบการรับทำอาหารแบบเบ็ดเตล็ดสิ่งปฏิกูล	-	
๑๓๖	การขอใบอนุญาตจดจำตัวตน	-	
๑๓๗	การขอใบอนุญาตจดจำสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่ประกอบอาหารที่ต้องออกอาชีวภาพพื้นที่กิน ๓๐๐ ตารางเมตร	-	
๑๓๘	การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือสถานที่ประกอบกิจกรรมอาหารที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	-	
๑๓๙	การขอใบอนุญาตประกอบกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	-	
๑๔๐	การขอใบอนุญาตประกอบกิจกรรมกำจัดสิ่งปฏิกูล	-	
๑๔๑	การขอใบอนุญาตประกอบกิจกรรมทำอาหารรับทำอาหารแบบเบ็ดเตล็ดสิ่งปฏิกูล	-	
๑๔๒	การขอหนังสือรับรองการจัดจุดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่ประกอบอาหารพื้นที่ไม่กิน ๑๐๐ ตารางเมตร	(๒)	