



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานประชาสัมพันธ์ (ศูนย์บริการประชาชน) สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ๕๕๐๐๑/๕๐๙

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปจำนวนผู้มาติดต่อราชการในช่วงพักกลางวัน ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหอย

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองหอย ที่ ๓๖๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการในช่วงพักกลางวัน ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่ออำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ นั้น

ข้อเท็จจริง

งานประชาสัมพันธ์ (ศูนย์บริการประชาชน) ได้ดำเนินการอำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ ในช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. โดยบันทึกสรุปสถิติการมาติดต่อราชการของประชาชน จำแนกเป็นงานบริการตามสำนัก/กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัด	จำนวน ๑๐ คน
๒. กองช่าง	จำนวน ๑๒ คน
๓. กองคลัง	จำนวน ๒๒ คน
๔. กองสาธารณสุขฯ	จำนวน ๘ คน

ข้อกฎหมายและระเบียบ

- พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

ดังนั้น งานประชาสัมพันธ์ (ศูนย์บริการประชาชน) จึงขอรายงานสรุปจำนวนผู้มาติดต่อราชการในช่วงพักเที่ยง ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

รศ.สุคนธ์ ต้อมไพจิตร
(นายรศสุคนธ์ ต้อมไพจิตร)
คนงานทั่วไป

(นางสาววิรรณ สันเดช)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

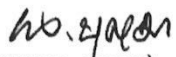
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหอย

เพื่อโปรดทราบ.....
- เสนอขอทราบวงเงิน.....
.....

(นางดารารัตน์ กาวิชัย)
นักจัดการงานทั่วไป รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

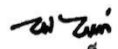
ความเห็นรองปลัดเทศบาลตำบลหนองหอย

.....
.....
.....


(นายณพตล บุญมา)
รองปลัดเทศบาลตำบลหนองหอย

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลหนองหอย

.....
.....
.....


(นางสาวบงกช เปี่ยมมาตร)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหอย

ความเห็นรองนายกเทศมนตรีตำบลหนองหอย

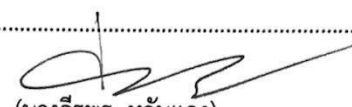
.....
.....
.....

พันตำรวจโท 
(สวัสดิ์ หล้ากาศ)
รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองหอย

ข้อคิดเห็น/ข้อสั่งการของนายกเทศมนตรีตำบลหนองหอย

.....
.....
.....

ดำเนินการตามเสนอ


(นางจิรพร หวันแดง)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหอย



งานบริหารงานทั่วไป
รับที่ 605
วันที่ 29, 6.ค., 2564
เวลา 15.42 น.

คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหอย

ที่ ๓๖๗/ ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการในช่วงพักกลางวัน

ด้วยเทศบาลตำบลหนองหอย ได้จัดตั้งศูนย์บริการประชาชน โดยมีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสร้างความพึงพอใจและความร่วมมือระหว่างประชาชนกับทางราชการ ให้ประชาชนสามารถรับบริการจากราชการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม พร้อมทั้งให้ความรู้ในการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง ในการมาติดต่อราชการคราวต่อไป

ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองหอย จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการประจำศูนย์บริการประชาชนใน ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้ โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ต้อนรับ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการจากทางราชการด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยที่ดี เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ผู้มาขอรับบริการและให้รายงานสถิติจำนวนประชาชนผู้มาติดต่อราชการให้ทราบเป็นประจำทุกวัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

พ.ต.ท.

(สวัสดี หล้ากาศ)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหอย

รายชื่อผู้มาปฏิบัติงานบริการประชาชนระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๔ ม.ค.๖๕	นายรสสุคนธ์ ตั่นไพจิตร	คนงานทั่วไป	
๕ ม.ค.๖๕	นางสาววิวรรณ สันเดช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
๖ ม.ค.๖๕	นายรสสุคนธ์ ตั่นไพจิตร	คนงานทั่วไป	
๑๐ ม.ค.๖๕	นางสาววิวรรณ สันเดช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
๑๑ ม.ค.๖๕	นายรสสุคนธ์ ตั่นไพจิตร	คนงานทั่วไป	
๑๒ ม.ค.๖๕	นางสาววิวรรณ สันเดช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
๑๓ ม.ค.๖๕	นายรสสุคนธ์ ตั่นไพจิตร	คนงานทั่วไป	
๑๔ ม.ค.๖๕	นางสาววิวรรณ สันเดช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
๑๗ ม.ค.๖๕	นายรสสุคนธ์ ตั่นไพจิตร	คนงานทั่วไป	
๑๘ ม.ค.๖๕	นางสาววิวรรณ สันเดช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
๑๙ ม.ค.๖๕	นายรสสุคนธ์ ตั่นไพจิตร	คนงานทั่วไป	
๒๐ ม.ค.๖๕	นางสาววิวรรณ สันเดช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
๒๑ ม.ค.๖๕	นายรสสุคนธ์ ตั่นไพจิตร	คนงานทั่วไป	
๒๔ ม.ค.๖๕	นางสาววิวรรณ สันเดช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
๒๕ ม.ค.๖๕	นายรสสุคนธ์ ตั่นไพจิตร	คนงานทั่วไป	
๒๖ ม.ค.๖๕	นางสาววิวรรณ สันเดช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
๒๗ ม.ค.๖๕	นายรสสุคนธ์ ตั่นไพจิตร	คนงานทั่วไป	
๒๘ ม.ค.๖๕	นางสาววิวรรณ สันเดช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
๓๑ ม.ค.๖๕	นายรสสุคนธ์ ตั่นไพจิตร	คนงานทั่วไป	

เรื่องเพิ่มติดต่องานการ

สำนักปลัด

กรมโยธาธิการ

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
คณะผู้บริหาร			
การเจ้าหน้าที่			
การศึกษา			
เกษตรศาสตร์			
การบริหารทั่วไป			
นิติการ			
การประชาสัมพันธ์			
การสวัสดิการ			
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้างแบบแปลน			
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุราภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ	11	2	
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ รศ.ดร. ชัยสิทธิ์ เวระประจักษ์

(นายประจักษ์ ชัยสิทธิ์)

ตำแหน่ง... คณะกรรมาธิการ

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
คณะผู้บริหาร			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ	1	1	
กองช่าง			
เขียนแบบก่อสร้างแบบแปลน			
รับเอกสาร/คดีสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ	1	1	
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียม			
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ..... เรวประจำวัน

(นางสาววิวรรณ สันเดช)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
กองทะเบียนราษฎร			
กองการเจ้าหน้าที่			
กองการศึกษา			
กองยุทธศาสตร์			
กองบริหารทั่วไป			
กองนิติการ			
กองประชาสัมพันธ์			
กองสวัสดิการ			
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้างแบบแปลน			
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสวัสดิการชุมชน			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุราภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ	11	2	
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ	1	1	

ลงชื่อ... รศ.ดร. ศักดิ์ไมตรี เวรประจำวัน

(นายรศ.ดร. ศักดิ์ไมตรี)

ตำแหน่ง... คณบดีโรงเรียน

แบบบันทึกการบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
คณะผู้บริหาร			
งานเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ			
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้าง/แบบแปลน	๑	๑	
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ	๑	๑	
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุกภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ			
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ	๑	๑	

ลงชื่อ.....*สม*.....เวรประจำวัน

(...นางสาววิวรรณ...สันเดช...)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
งานทะเบียนราษฎร์			
งานการเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ	๑๑	๑	
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้าง/แบบแปลน			
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุขฯ			
ยื่นต่ออายุสทนประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียม	๑๑	๑	
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ วชิรณัฐ ธานีพิสิทธิ์ เวรประจำวัน

(นาย วชิรณัฐ ธานีพิสิทธิ์)

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๑๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
กองทะเบียนราษฎร			
กองการเจ้าหน้าที่			
กองการศึกษา			
กองยุทธศาสตร์			
กองบริหารทั่วไป			
กองนิติการ			
กองประชาสัมพันธ์			
กองสวัสดิการ	๑๑	๑	
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้างแบบแปลน			
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ	๑๑	๑	
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ			
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ	๑	๑	

ลงชื่อ.....เวรประจำวัน

(นางสาววิวรรณ สันเดช)

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
คณะเนียบราชทูต			
กรมการเจ้าหน้าที			
กรมการศึกษา			
กรมยุทธศาสตร์			
กรมบริหารทั่วไป			
กรมนิติการ			
กรมประชนสัมพันธ์			
กรมสวัสดิการ			
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้าง/งบแบบเสนอ	1	1	
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล	1	1	
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ	1	1	
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ... รศ.ดร.คนันท์ ตาโกวิท... เวรประจำวัน

นาย อดุลย์ อดิเรก,

ตำแหน่ง.....คนงานทั่วไป

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
งานทะเบียนราษฎร			
งานการเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ	11	9	
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้าง/แบบแปลน			
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ			
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ..........เวรประจำวัน

(นางสาววิวรรณ สันเดช)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
งานทะเบียนราษฎร			
งานการเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ			
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้าง/แบบแปลน			
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียม	1	1	
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ รณวิทย์ ตันนิหิต์ เวรประจำวัน

(นายรณวิทย์ ตันนิหิต์)

ตำแหน่ง คนรับใช้

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
งานทะเบียนราษฎร			
งานการเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ			
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้างแบบแปลน	๖	๖	
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ	๑	๑	
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ			
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ..........เวรประจำวัน

(.....(นางสาวจิรจรรณ...สันเดช).....)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน.....

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
งานทะเบียนราษฎร			
งานการเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ			
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้าง/แบบแปลน			
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษาขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษาขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ	1	1	
การเงินและบัญชี			
ปรึกษาขอคำแนะนำ	1	1	

ลงชื่อ วราลักษณ์ ตันนิพัทธ์ เวรประจำวัน

(วราลักษณ์ ตันนิพัทธ์)

ตำแหน่ง ตนเองทั่วไป

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
งานทะเบียนราษฎร			
งานการเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ			
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้าง/แบบแปลน	1	1	
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ	1	1	
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ			
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ Sur . เสร็จประจำวัน

(นางสาววิวรรณ สันเดช)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
งานทะเบียนราษฎร			
งานการเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ			
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้างแบบแปลน	1	1	
รับเอกสาร/คิดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ	11	2	
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ ธวัชชัย ตันใจพิสุทธิ์ เวรประจำวัน
(นายธวัชชัย ตันใจพิสุทธิ์)

ตำแหน่ง คณบดี

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
งานทะเบียนราษฎร			
งานการเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ			
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้าง/แบบแปลน			
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี	1	1	
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ			
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ	1	1	

ลงชื่อ.....*Sun*.....เวรประจำวัน

(นางสาววิวรรณ สันเดข)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
งานทะเบียนราษฎร			
งานการเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ			
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้างแบบแปลน			
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสแกนประกอบการ	1	1	
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ	1	1	
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ			
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ วรากรณ์ จิตพิริทธิ์ เวรประจำวัน

(นาย วรากรณ์ จิตพิริทธิ์)

ตำแหน่ง คุณงานทั่วไป

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
งานทะเบียนราษฎร			
งานการเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ			
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้างแบบแปลน	1	1	
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ	1	1	
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียม			
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ..... เรารประจำวัน

(นางสาววิวรรณ สันเดช)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
งานทะเบียนราษฎร			
งานการเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ			
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้าง/แบบแปลน			
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองคลัง			
จัดซื้อจัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียม	11	2	
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ อรรถกนก อัครไพฑูริ์ เวรประจำวัน
(นายอรรถกนก อัครไพฑูริ์)
 ตำแหน่ง คหบดีทั่วไป

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
งานทะเบียนราษฎร			
งานการเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ	11	2	
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้าง/แบบแปลน			
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ	1	1	
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ			
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ..........เวรประจำวัน

(นางสาววิวรรณ สันเดง)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

แบบบันทึกงานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

วันที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่มาติดต่อราชการ	จำนวนผู้มาติดต่อราชการ	รวมจำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			
งานทะเบียนราษฎร			
งานการเจ้าหน้าที่			
งานการศึกษา			
งานยุทธศาสตร์			
งานบริหารทั่วไป			
งานนิติการ			
งานประชาสัมพันธ์			
งานสวัสดิการ	1	1	
กองช่าง			
ยื่นแบบก่อสร้างแบบแปลน			
รับเอกสาร/คัดสำเนา			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			
กองสาธารณสุข			
ยื่นต่ออายุสถานประกอบการ			
การจัดเก็บขยะ/สุขาภิบาล			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ	1	1	
กองคลัง			
จัดซื้อ-จัดจ้าง			
จัดเก็บรายได้/ภาษี			
ชำระค่าธรรมเนียมขยะ	2	2	
การเงินและบัญชี			
ปรึกษา/ขอคำแนะนำ			

ลงชื่อ ธวัชพันธ์ สักโงะจิตร เวรประจำวัน

(นาย ธวัชพันธ์ สักโงะจิตร)

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป