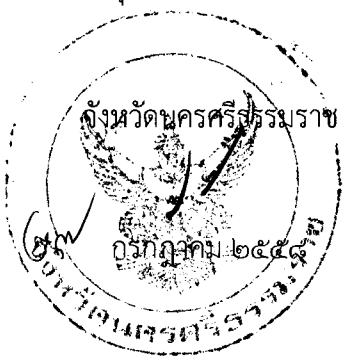


ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๓๖๔๕

ถึง สำนักทะเบียน ทุกสำนักทะเบียน

พร้อมนี้จังหวัดนครศรีธรรมราช ขอส่งสำเนาหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๔/ ว ๕๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสาร การจับภาพ (Scan) ทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ขอให้สำนักทะเบียนดาวน์โหลดเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยได้จาก www.pokkrongnakhon.com มุมหนังสือราชการ หน้าเวบไซต์



ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๐๗๓๘
www.pokkrongnakhon.com

การจัดทำแผนกลยุทธ์ (ต่อ)

ตัวอย่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	กลยุทธ์ระดับหน่วยงาน	กลยุทธ์ระดับบุคคล	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
๑. การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงตามมาตรฐานวิชาชีพ	๑. การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงตามมาตรฐานวิชาชีพ	๑. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงตามมาตรฐานวิชาชีพ (ป.ว.๑ ชั่วโมง)	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ ๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงตามมาตรฐานวิชาชีพ (ป.ว.๑ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด
๒. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	๑. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	๑. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (ป.ว.๑ ชั่วโมง) ๒. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (ป.ว.๒ ชั่วโมง) ๓. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (ป.ว.๓ ชั่วโมง)	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ ๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (ป.ว.๑ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ) ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (ป.ว.๒ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ) ๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (ป.ว.๓ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ)
๓. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	๑. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	๑. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๑ ชั่วโมง) ๒. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๒ ชั่วโมง) ๓. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๓ ชั่วโมง)	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ ๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๑ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ ฐานข้อมูล (ภายในปีงบประมาณ) ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๒ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ ฐานข้อมูล (ภายในปีงบประมาณ) ๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๓ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ ฐานข้อมูล (ภายในปีงบประมาณ)
๔. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการ	๑. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการ	๑. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๑ ชั่วโมง) ๒. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๒ ชั่วโมง) ๓. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๓ ชั่วโมง)	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ ๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๑ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ) ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๒ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ) ๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๓ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ)
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเพื่อการบริหารจัดการ	๑. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเพื่อการบริหารจัดการ	๑. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๑ ชั่วโมง) ๒. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๒ ชั่วโมง) ๓. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๓ ชั่วโมง)	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ ๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๑ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำการเงินการคลังที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ) ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๒ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำการเงินการคลังที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ) ๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๓ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำการเงินการคลังที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ)
๖. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายในเพื่อการบริหารจัดการ	๑. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายในเพื่อการบริหารจัดการ	๑. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายในเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๑ ชั่วโมง) ๒. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายในเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๒ ชั่วโมง) ๓. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายในเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๓ ชั่วโมง)	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ ๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายในเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๑ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ) ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายในเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๒ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ) ๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายในเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๓ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ)
๗. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการ	๑. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการ	๑. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๑ ชั่วโมง) ๒. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๒ ชั่วโมง) ๓. หลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๓ ชั่วโมง)	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ ๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๑ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำการประเมินผลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ) ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๒ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำการประเมินผลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ) ๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการ (ป.ว.๓ ชั่วโมง) ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด - สามารถจัดทำการประเมินผลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๑ เรื่อง (ภายในปีงบประมาณ)
หมายเหตุ	กลยุทธ์ระดับหน่วยงาน	การจัดทำแผนกลยุทธ์	กลยุทธ์ระดับบุคคล	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
	ประเด็นยุทธศาสตร์			

ลำ	งานบริการ	เอกสารประกอบที่ต้องตรวจสอบตามระเบียบฯ	การสแกนเอกสาร		หมายเหตุ
			เอกสารต้องสแกนในขณะปฏิบัติงาน	เอกสารสแกนเพิ่มเติมภายหลัง	
	การแจ้งการเกิด (ในกำหนด) กรณีแจ้งเกิดท้องที่อื่นตามกฎกระทรวง - ตามมาตรา ๑๘ วรรคสาม ตามระเบียบฯ ข้อ ๕๖/๑	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. บัตรประจำตัวบิดามารดาของเด็ก (ถ้ามี) ๓. หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๑/๑) ๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์เพิ่มชื่อ ๕. พยานบุคคลไม่น้อยกว่า ๒ คน	๑. หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๑/๑) (กรณีมิได้ออกโดยระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์) หรือผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) ๒. แบบสอบสวน (ป.ค.๑๔) บิดา มารดา พยานบุคคล	๑. สำเนาบัตรประจำตัวบิดา มารดาของเด็ก (กรณีไม่ใช่ผู้แจ้ง)	
	การแจ้งการเกิด (เกินกำหนด) กรณีเกิดในสถานพยาบาล - ตามมาตรา ๑๘ (๑) , ๑๙/๓ ตามระเบียบฯ ข้อ ๕๗	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. บัตรประจำตัวบิดามารดาของเด็ก (ถ้ามี) ๓. หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๑/๑) ๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์เพิ่มชื่อ ๕. พยานบุคคลไม่น้อยกว่า ๒ คน	๑. หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๑/๑) (กรณีมิได้ออกโดยระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์) ๒. แบบการขอมีรายการบุคคลฯ (ท.ร.๒๕) ๓. แบบสอบสวน (ป.ค.๑๔) บิดา มารดา พยานบุคคล	๑. สำเนาบัตรประจำตัวบิดา มารดาของเด็ก (กรณีไม่ใช่ผู้แจ้ง)	
	การแจ้งการเกิด (เกินกำหนด) กรณีเกิดนอกสถานพยาบาล - ตามมาตรา ๑๘ (๑) และ (๒), ๑๙/๓ ตามระเบียบฯ ข้อ ๕๗	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. บัตรประจำตัวบิดามารดาของเด็ก (ถ้ามี) ๓. หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๑/๑) ๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์เพิ่มชื่อ ๕. พยานบุคคลไม่น้อยกว่า ๒ คน	๑. หนังสือรับแจ้งการเกิด (ท.ร.๑ ตอนหน้า) ๒. แบบการขอมีรายการบุคคลฯ (ท.ร.๒๕) ๓. แบบสอบสวน (ป.ค.๑๔) บิดา มารดา พยานบุคคล	๑. สำเนาบัตรประจำตัวบิดา มารดาของเด็ก (กรณีไม่ใช่ผู้แจ้ง)	

ที่	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อมูลพื้นฐาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑	การจัดทำแผนที่ภาษี (ภาษีบำรุงท้องที่) และทะเบียนทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี	๑. ทำการสำรวจข้อมูลทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี (ปี ๒๕๖๓)	๑. ทำการสำรวจข้อมูลทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี	๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี	๑. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
	- ภาษีบำรุงท้องที่ จำนวน ๖๐๐ ฉบับ	๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ปี ๒๕๖๓)	๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ปี ๒๕๖๓)	๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี	๒. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
	- ภาษีป้าย จำนวน ๑๐๐ ฉบับ	๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการจัดเก็บภาษีป้าย (ปี ๒๕๖๓)	๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการจัดเก็บภาษีป้าย (ปี ๒๕๖๓)	๓. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี	๓. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการจัดเก็บภาษีป้าย
	- ภาษีอื่น ๆ ที่ต้องเสียภาษี จำนวน ๑๐๐ ฉบับ	๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการจัดเก็บภาษีอื่น ๆ ที่ต้องเสียภาษี (ปี ๒๕๖๓)	๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการจัดเก็บภาษีอื่น ๆ ที่ต้องเสียภาษี (ปี ๒๕๖๓)	๔. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี	๔. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการจัดเก็บภาษีอื่น ๆ ที่ต้องเสียภาษี

ที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระในวันยื่นคำขอ			หมายเหตุ
		การขอขึ้นทะเบียน			
		ยื่นคำขอด้วยตนเอง	ยื่นคำขอทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือทางอิเล็กทรอนิกส์		
๑	การขึ้นทะเบียนผู้ใช้ยาเสพติดให้โทษในประเภท ๕				
	- สารเสพติดให้โทษในประเภท ๕ ชนิดที่ ๑	๑. นักวิจัยและวิเคราะห์ยาเสพติดให้โทษ	๑. นักวิจัยและวิเคราะห์ยาเสพติดให้โทษ	๑๐๐ บาท ต่อ ๑๐๐ หน่วย	
		ข. ผู้ผลิตยา	ข. ผู้ผลิตยา		
		ค. พนักงานคุมประพฤติ (ถ้ามี)	ค. พนักงานคุมประพฤติ (ถ้ามี)		
	- สารเสพติดให้โทษในประเภท ๕ ชนิดที่ ๒	๑. นักวิจัยและวิเคราะห์ยาเสพติดให้โทษ	๑. นักวิจัยและวิเคราะห์ยาเสพติดให้โทษ	๑๐๐ บาท ต่อ ๑๐๐ หน่วย	
		ข. ผู้ผลิตยา	ข. ผู้ผลิตยา		
		ค. พนักงานคุมประพฤติ (ถ้ามี)	ค. พนักงานคุมประพฤติ (ถ้ามี)		
	- สารเสพติดให้โทษในประเภท ๕ ชนิดที่ ๓	๑. นักวิจัยและวิเคราะห์ยาเสพติดให้โทษ	๑. นักวิจัยและวิเคราะห์ยาเสพติดให้โทษ	๑๐๐ บาท ต่อ ๑๐๐ หน่วย	
		ข. ผู้ผลิตยา	ข. ผู้ผลิตยา		
		ค. พนักงานคุมประพฤติ (ถ้ามี)	ค. พนักงานคุมประพฤติ (ถ้ามี)		

หมายเหตุ

๑. อัตราค่าธรรมเนียมตามลำดับที่ ๑ (๑.๑ และ ๑.๒) ที่ต้องชำระในวันยื่นคำขอ ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมเมื่อได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ว่าคำขอได้ผ่านการพิจารณาแล้ว

๒. การขึ้นทะเบียนผู้ใช้ยาเสพติดให้โทษในประเภท ๕ ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมเมื่อได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ว่าคำขอได้ผ่านการพิจารณาแล้ว

๓. การขึ้นทะเบียนผู้ใช้ยาเสพติดให้โทษในประเภท ๕ ชนิดที่ ๑ ชนิดที่ ๒ และชนิดที่ ๓ ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมเมื่อได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ว่าคำขอได้ผ่านการพิจารณาแล้ว

๔. อัตราค่าธรรมเนียมตามลำดับที่ ๑ (๑.๑ และ ๑.๒) ที่ต้องชำระในวันยื่นคำขอ ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมเมื่อได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ว่าคำขอได้ผ่านการพิจารณาแล้ว

<u>กวการตาย</u>

ลำ งานบริการ	เอกสารประกอบที่ต้องตรวจสอบตามระเบียบฯ	การสแกนเอกสาร		หมายเหตุ
		เอกสารต้องสแกนในขณะปฏิบัติงาน	เอกสารสแกนเพิ่มเติมภายหลัง	
๗การแจ้งการตาย (ในกำหนด) <u>กรณีตายนอกสถานพยาบาล</u> - ตามมาตรา ๒๑ (๑) , (๒) ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๑-๖๓	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. หนังสือรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า) ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ และรายการบุคคล (ถ้ามี)	๑. หนังสือรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า)		
๗การแจ้งการตาย (ในกำหนด) <u>กรณีตายในสถานพยาบาล</u> - ตามมาตรา ๒๑ (๑) ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๑-๖๒	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร.๔/๑) ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ และรายการบุคคล (ถ้ามี)	๑. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร.๔/๑)	๑. หนังสือรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า) (กรณีมีการแจ้งการตายกับกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านในฐานะนายทะเบียนผู้รับแจ้ง)	
๗การแจ้งการตาย (ในกำหนด) <u>กรณีแจ้งการตายแห่งท้องที่อื่นตามกฎกระทรวง</u> - ตามมาตรา ๒๑ (๑), (๒) ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๔/๑	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. ผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์ที่ตรวจโดยหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ และรายการบุคคล (ถ้ามี) ๔. พยานบุคคล จำนวน ๒ คน ๕. หลักฐานอื่นๆ เช่น รูปถ่ายงานศพ (ถ้ามี)	๑. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร.๔/๑) หรือผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์ที่ตรวจโดยหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ ๒. แบบสอบสวน ปค.๑๔	๑. หลักฐานอื่นๆ เช่น รูปถ่ายงานศพ เป็นต้น	
๗การแจ้งการตาย <u>กรณีไม่ทราบผู้ตายเป็นใคร</u> - ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๕	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. สอบสวนผู้แจ้ง	๑. หนังสือรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า) ๒. แบบสอบสวน ปค.๑๔		

ลำดับที่	การจัดซื้อจัดจ้างที่		ประมาณการวงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ (บาท)	ร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรร	หมายเหตุ
	๑. ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย - บ้านนางสาวสมหญิง (ม.๓ ต.หนองบัว)	๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๑)	๑. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๑)		
	๒. ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย - บ้านนางสาวสมหญิง (ม.๓ ต.หนองบัว)	๒. วิธีประกวดแบบ	๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๒)	๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๒)		
	๓. ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย - บ้านนางสาวสมหญิง (ม.๓ ต.หนองบัว)	๓. วิธีคัดเลือก	๓. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๓)	๓. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๓)		
	๔. ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย - บ้านนางสาวสมหญิง (ม.๓ ต.หนองบัว)	๔. วิธีตกลง	๔. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๔)	๔. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๔)		
	๕. ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย - บ้านนางสาวสมหญิง (ม.๓ ต.หนองบัว)	๕. วิธีพิเศษ	๕. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๕)	๕. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๕)		
	๖. ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย - บ้านนางสาวสมหญิง (ม.๓ ต.หนองบัว)	๖. วิธีอื่น ๆ	๖. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๖)	๖. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๖)		
	๗. ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย - บ้านนางสาวสมหญิง (ม.๓ ต.หนองบัว)	๗. ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๗. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๗)	๗. ประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๓ ต.๔/๗)		
	การจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่ได้ดำเนินการ		๑๓	๑๐๐		
	รวม		๑๓	๑๐๐		

ที่	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่ยื่นคำขอ	หมายเหตุ
๑	๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ จุดรับคำขอ (ผ.ส.๑๐๑)	๑๐ นาที	๑. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๒. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๒ (ปทุมวัน) ๓. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๓ (ปทุมวัน)	๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง ณ จุดรับคำขอ ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑๐ (๑) เท่านั้น ๒. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ (๑) มิฉะนั้นคำขอรับใบอนุญาตจะสิ้นผลไป
๒	๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ (๑) และออกใบรับคำขอให้ผู้ขอรับใบอนุญาตในวันที่ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	๑. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๒. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๒ (ปทุมวัน) ๓. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๓ (ปทุมวัน)	๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง ณ จุดรับคำขอ ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑๐ (๑) เท่านั้น ๒. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ (๑) มิฉะนั้นคำขอรับใบอนุญาตจะสิ้นผลไป
๓	๓. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอรับใบอนุญาตและเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตภายในวันที่ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	๑. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๒. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๒ (ปทุมวัน) ๓. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๓ (ปทุมวัน)	๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง ณ จุดรับคำขอ ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑๐ (๑) เท่านั้น ๒. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ (๑) มิฉะนั้นคำขอรับใบอนุญาตจะสิ้นผลไป
๔	๔. ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ฉบับละ ๑๐๐ บาท (ผ.ส.๑๐๒)	๑๐ นาที	๑. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๒. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๒ (ปทุมวัน) ๓. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๓ (ปทุมวัน)	๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง ณ จุดรับคำขอ ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑๐ (๑) เท่านั้น ๒. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ (๑) มิฉะนั้นคำขอรับใบอนุญาตจะสิ้นผลไป
๕	๕. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต (ผ.ส.๑๐๓)	๑๐ นาที	๑. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๒. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๒ (ปทุมวัน) ๓. ศูนย์บริการร่วมเพื่อการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ (ศูนย์ OSOS) ชั้น ๑ อาคารกรมการค้าภายใน ๓ (ปทุมวัน)	๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง ณ จุดรับคำขอ ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑๐ (๑) เท่านั้น ๒. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ (๑) มิฉะนั้นคำขอรับใบอนุญาตจะสิ้นผลไป

- ๕๗ -

๑๓. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการโฆษณาสินค้าที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนตามที่กำหนดไว้ในประกาศกรมการค้าภายในเรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการโฆษณาสินค้าที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๔. กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตมีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตในนามนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นใหม่ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๕. ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต

ข้อ ๑๑ ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการโฆษณาสินค้าที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนตามที่กำหนดไว้ในประกาศกรมการค้าภายในเรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการโฆษณาสินค้าที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตมีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตในนามนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นใหม่ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ข้อ ๑๓ ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต

กรอบยุทธศาสตร์

ที่มาของกลยุทธ์	กรอบยุทธศาสตร์			๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)
	กลยุทธ์การพัฒนาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์	กลยุทธ์การพัฒนาที่สอดคล้องกับพื้นที่จังหวัด	แนวทางการพัฒนาของหน่วยงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การพัฒนาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน	๑. พัฒนาปัจจัยพื้นฐานและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาการท่องเที่ยว	๑. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว (พ.ร.บ.)	๑. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว (กิ่งอำเภอ)	- ร้อยละความพึงพอใจของนักท่องเที่ยวที่มีต่อแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยว ปี พ.ศ. ๒๕๖๑			๒. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว (กิ่งอำเภอ)	- จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุง ๑ แห่ง/ตำบล ภายในปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘
๓. แผนการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)		๒. พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนและการบริการด้านการท่องเที่ยว (พ.ร.บ.)	๓. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว (กิ่งอำเภอ)	- ร้อยละความพึงพอใจของนักท่องเที่ยวที่มีต่อแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔. ยุทธศาสตร์จังหวัดและแผนพัฒนาจังหวัด		๓. ส่งเสริมการตลาดและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว (พ.ร.บ.)	๔. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว (กิ่งอำเภอ)	- จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุง ๑ แห่ง/ตำบล ภายในปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒		๔. พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยว (พ.ร.บ.)	๕. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว (กิ่งอำเภอ)	- จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุง ๑ แห่ง/ตำบล ภายในปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘
		๕. พัฒนาความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ (พ.ร.บ.)	๖. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว (กิ่งอำเภอ)	- จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุง ๑ แห่ง/ตำบล ภายในปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘
		๖. พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนและการบริการด้านการท่องเที่ยว (พ.ร.บ.)	๗. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว (กิ่งอำเภอ)	- จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุง ๑ แห่ง/ตำบล ภายในปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘
			๘. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว (กิ่งอำเภอ)	- จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุง ๑ แห่ง/ตำบล ภายในปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

ที่ตั้งหน่วยงาน		ภารกิจหน่วยงาน			ประเภทผู้รับบริการ	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
		๑. ชื่อกระบวนงาน (ภาษาไทย)	๑. ชื่อกระบวนงาน (ภาษาอังกฤษ)	๑. ชื่อกฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาต	๑. บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย	๑. ยื่นคำขอด้วยตนเองที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	๑. ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ วัน	๑. ไม่มีค่าธรรมเนียม
		๒. ประเภทกระบวนงาน (ม.๑๗(๕))	๒. ชื่อกระบวนงาน (ภาษาอังกฤษ)	๒. ชื่อกฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาต (ม.๑๗(๕))	๒. บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติอื่น	๒. ยื่นคำขอด้วยตนเองที่ สำนักงานการท่องเที่ยวกีฬาจังหวัด	๒. ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ วัน	๒. ไม่มีค่าธรรมเนียม
		๒. ประเภทกระบวนงาน (ม.๑๗(๕))	๒. ชื่อกระบวนงาน (ภาษาอังกฤษ)	๒. ชื่อกฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาต (ม.๑๗(๕))	๒. บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติอื่น	๒. ยื่นคำขอด้วยตนเองที่ สำนักงานการท่องเที่ยวกีฬาจังหวัด	๒. ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ วัน	๒. ไม่มีค่าธรรมเนียม
		๓. ประเภทผู้รับบริการ			๓. นิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย	๓. ยื่นคำขอด้วยตนเองที่ สำนักงานการท่องเที่ยวกีฬาอำเภอ	๓. ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ วัน	๓. ไม่มีค่าธรรมเนียม
		๓. ประเภทผู้รับบริการ			๓. นิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย	๓. ยื่นคำขอด้วยตนเองที่ สำนักงานการท่องเที่ยวกีฬาอำเภอ	๓. ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ วัน	๓. ไม่มีค่าธรรมเนียม
		๔. ช่องทางการให้บริการ			๔. คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นการชั่วคราว	๔. ยื่นคำขอด้วยตนเองที่ สำนักงานการท่องเที่ยวกีฬาจังหวัดกรุงเทพมหานคร	๔. ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ วัน	๔. ไม่มีค่าธรรมเนียม
		๔. ช่องทางการให้บริการ			๔. คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นการชั่วคราว	๔. ยื่นคำขอด้วยตนเองที่ สำนักงานการท่องเที่ยวกีฬาจังหวัดกรุงเทพมหานคร	๔. ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ วัน	๔. ไม่มีค่าธรรมเนียม
		๕. ระยะเวลาการให้บริการ			๕. คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย	๕. ยื่นคำขอด้วยตนเองที่ สำนักงานการท่องเที่ยวกีฬาอำเภอ	๕. ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ วัน	๕. ไม่มีค่าธรรมเนียม
		๕. ระยะเวลาการให้บริการ			๕. คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย	๕. ยื่นคำขอด้วยตนเองที่ สำนักงานการท่องเที่ยวกีฬาอำเภอ	๕. ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ วัน	๕. ไม่มีค่าธรรมเนียม
		๖. ค่าธรรมเนียม			๖. คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน	๖. ยื่นคำขอด้วยตนเองที่ สำนักงานการท่องเที่ยวกีฬาอำเภอ	๖. ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ วัน	๖. ไม่มีค่าธรรมเนียม
		๖. ค่าธรรมเนียม			๖. คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน	๖. ยื่นคำขอด้วยตนเองที่ สำนักงานการท่องเที่ยวกีฬาอำเภอ	๖. ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ วัน	๖. ไม่มีค่าธรรมเนียม
		๗. หมายเหตุ			๗. คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน	๗. ยื่นคำขอด้วยตนเองที่ สำนักงานการท่องเที่ยวกีฬาอำเภอ	๗. ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ วัน	๗. ไม่มีค่าธรรมเนียม
		๗. หมายเหตุ			๗. คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน	๗. ยื่นคำขอด้วยตนเองที่ สำนักงานการท่องเที่ยวกีฬาอำเภอ	๗. ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ วัน	๗. ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ

๑. ประเภทกระบวนงาน (ม.๑๗(๕)) ที่ต้องขอรับใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

๒. ประเภทผู้รับบริการ ที่ต้องขอรับใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

ก. ประเภทผู้รับบริการที่เป็นคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน ได้แก่

ข. ประเภทผู้รับบริการที่เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน ได้แก่

กฎกระทรวง

ลำดับที่	ประเภทกิจการ		หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตและเงื่อนไขในการประกอบกิจการ	หมายเหตุ
	ประเภทกิจการที่ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น	ประเภทกิจการที่ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย		
๑๖	การขายอาหารหรือสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	-	๑. ผู้ขายต้องมีสุขลักษณะส่วนบุคคลที่ดี ๒. ผู้ขายต้องไม่ขายอาหารหรือสินค้าในที่หรือทางสาธารณะที่ห้ามขายตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ๓. ผู้ขายต้องไม่ขายอาหารหรือสินค้าในที่หรือทางสาธารณะที่ไม่ได้จัดไว้ให้สำหรับการขาย	
๑๗	การขายอาหารหรือสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ที่มีผู้ขายประจำ)	-	๑. ผู้ขายต้องมีสุขลักษณะส่วนบุคคลที่ดี ๒. ผู้ขายต้องไม่ขายอาหารหรือสินค้าในที่หรือทางสาธารณะที่ห้ามขายตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ๓. ผู้ขายต้องไม่ขายอาหารหรือสินค้าในที่หรือทางสาธารณะที่ไม่ได้จัดไว้ให้สำหรับการขาย	
๑๘	การขายอาหารหรือสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ที่มีผู้ขายประจำ)	-	๑. ผู้ขายต้องมีสุขลักษณะส่วนบุคคลที่ดี ๒. ผู้ขายต้องไม่ขายอาหารหรือสินค้าในที่หรือทางสาธารณะที่ห้ามขายตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ๓. ผู้ขายต้องไม่ขายอาหารหรือสินค้าในที่หรือทางสาธารณะที่ไม่ได้จัดไว้ให้สำหรับการขาย	
๑๙	การขายอาหารหรือสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ที่มีผู้ขายประจำ)	-	๑. ผู้ขายต้องมีสุขลักษณะส่วนบุคคลที่ดี ๒. ผู้ขายต้องไม่ขายอาหารหรือสินค้าในที่หรือทางสาธารณะที่ห้ามขายตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ๓. ผู้ขายต้องไม่ขายอาหารหรือสินค้าในที่หรือทางสาธารณะที่ไม่ได้จัดไว้ให้สำหรับการขาย	

ที่	ประเด็นการพัฒนา	ผลลัพธ์	ตัวชี้วัดผลลัพธ์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดผลลัพธ์	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดผลผลิต	กิจกรรมหลัก	ตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก
๖	๑. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)	๑.๓ ประชาชนมีน้ำอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ	๑๐๐	๑. ประชาชนมีน้ำอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ	๑๐๐	๑. ก่อสร้างแหล่งน้ำดิบเพื่อการอุปโภคบริโภค	๑. ร้อยละของแหล่งน้ำดิบเพื่อการอุปโภคบริโภคที่ได้รับการก่อสร้าง	๑๐๐
								๒. ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านขนาดใหญ่	๑. ร้อยละของระบบประปาหมู่บ้านขนาดใหญ่ที่ได้รับการก่อสร้าง	๑๐๐
								๓. ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านขนาดเล็ก	๑. ร้อยละของระบบประปาหมู่บ้านขนาดเล็กที่ได้รับการก่อสร้าง	๑๐๐
		๑.๔ ประชาชนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงและเพียงพอ	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงและเพียงพอ	๑๐๐	๑. ประชาชนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงและเพียงพอ	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงและเพียงพอ	๑๐๐	๑. ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับการขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ	๑๐๐
								๒. ขยายเขตไฟฟ้าแรงสูง	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับการขยายเขตไฟฟ้าแรงสูง	๑๐๐
		๑.๕ ประชาชนมีถนนสัญจรไปมาได้สะดวกปลอดภัย	๑. ร้อยละของถนนที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุงที่ได้มาตรฐาน	๑๐๐	๑. ถนนได้รับการก่อสร้างและปรับปรุงที่ได้มาตรฐาน	๑. ร้อยละของถนนที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุงที่ได้มาตรฐาน	๑๐๐	๑. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนลูกรัง	๑. ร้อยละของถนนลูกรังที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๒. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนลาดยาง	๑. ร้อยละของถนนลาดยางที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๓. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก	๑. ร้อยละของถนนคอนกรีตเสริมเหล็กที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๔. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนคอนกรีตเสริมเหล็กลาดยาง	๑. ร้อยละของถนนคอนกรีตเสริมเหล็กลาดยางที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๕. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนคอนกรีตเสริมเหล็กลาดยางและลาดยาง	๑. ร้อยละของถนนคอนกรีตเสริมเหล็กลาดยางและลาดยางที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๖. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนลาดยางและลาดยาง	๑. ร้อยละของถนนลาดยางและลาดยางที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๗. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนลาดยางและลูกรัง	๑. ร้อยละของถนนลาดยางและลูกรังที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๘. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนลูกรังและลูกรัง	๑. ร้อยละของถนนลูกรังและลูกรังที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
		๑.๖ ประชาชนมีที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย	๑๐๐	๑. ประชาชนมีที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย	๑๐๐	๑. ก่อสร้างที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย	๑. ร้อยละของที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัยที่ได้รับการก่อสร้าง	๑๐๐
								๒. ปรับปรุงที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย	๑. ร้อยละของที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัยที่ได้รับการปรับปรุง	๑๐๐
		๑.๗ ประชาชนมีไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจรอย่างทั่วถึง	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจรอย่างทั่วถึง	๑๐๐	๑. ประชาชนมีไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจรอย่างทั่วถึง	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจรอย่างทั่วถึง	๑๐๐	๑. ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจร	๑. ร้อยละของไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจรที่ได้รับการติดตั้ง	๑๐๐
								๒. ขยายเขตไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจร	๑. ร้อยละของไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจรที่ได้รับการขยายเขต	๑๐๐
		๑.๘ ประชาชนมีน้ำอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ	๑๐๐	๑. ประชาชนมีน้ำอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ	๑๐๐	๑. ก่อสร้างแหล่งน้ำดิบเพื่อการอุปโภคบริโภค	๑. ร้อยละของแหล่งน้ำดิบเพื่อการอุปโภคบริโภคที่ได้รับการก่อสร้าง	๑๐๐
								๒. ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านขนาดใหญ่	๑. ร้อยละของระบบประปาหมู่บ้านขนาดใหญ่ที่ได้รับการก่อสร้าง	๑๐๐
								๓. ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านขนาดเล็ก	๑. ร้อยละของระบบประปาหมู่บ้านขนาดเล็กที่ได้รับการก่อสร้าง	๑๐๐
		๑.๙ ประชาชนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงและเพียงพอ	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงและเพียงพอ	๑๐๐	๑. ประชาชนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงและเพียงพอ	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงและเพียงพอ	๑๐๐	๑. ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับการขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ	๑๐๐
								๒. ขยายเขตไฟฟ้าแรงสูง	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับการขยายเขตไฟฟ้าแรงสูง	๑๐๐
		๑.๑๐ ประชาชนมีถนนสัญจรไปมาได้สะดวกปลอดภัย	๑. ร้อยละของถนนที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุงที่ได้มาตรฐาน	๑๐๐	๑. ถนนได้รับการก่อสร้างและปรับปรุงที่ได้มาตรฐาน	๑. ร้อยละของถนนที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุงที่ได้มาตรฐาน	๑๐๐	๑. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนลูกรัง	๑. ร้อยละของถนนลูกรังที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๒. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนลาดยาง	๑. ร้อยละของถนนลาดยางที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๓. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก	๑. ร้อยละของถนนคอนกรีตเสริมเหล็กที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๔. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนคอนกรีตเสริมเหล็กลาดยาง	๑. ร้อยละของถนนคอนกรีตเสริมเหล็กลาดยางที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๕. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนคอนกรีตเสริมเหล็กลาดยางและลาดยาง	๑. ร้อยละของถนนคอนกรีตเสริมเหล็กลาดยางและลาดยางที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๖. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนลาดยางและลาดยาง	๑. ร้อยละของถนนลาดยางและลาดยางที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๗. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนลาดยางและลูกรัง	๑. ร้อยละของถนนลาดยางและลูกรังที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
								๘. ก่อสร้างและปรับปรุงถนนลูกรังและลูกรัง	๑. ร้อยละของถนนลูกรังและลูกรังที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง	๑๐๐
		๑.๑๑ ประชาชนมีที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย	๑๐๐	๑. ประชาชนมีที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย	๑๐๐	๑. ก่อสร้างที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย	๑. ร้อยละของที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัยที่ได้รับการก่อสร้าง	๑๐๐
								๒. ปรับปรุงที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย	๑. ร้อยละของที่อยู่อาศัยที่ได้มาตรฐานและปลอดภัยที่ได้รับการปรับปรุง	๑๐๐
		๑.๑๒ ประชาชนมีไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจรอย่างทั่วถึง	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจรอย่างทั่วถึง	๑๐๐	๑. ประชาชนมีไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจรอย่างทั่วถึง	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจรอย่างทั่วถึง	๑๐๐	๑. ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจร	๑. ร้อยละของไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจรที่ได้รับการติดตั้ง	๑๐๐
								๒. ขยายเขตไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจร	๑. ร้อยละของไฟฟ้าส่องสว่างตามเส้นทางสัญจรที่ได้รับการขยายเขต	๑๐๐

ลำ งานบริการ	เอกสารประกอบที่ต้องตรวจสอบตามระเบียบฯ	การสแกนเอกสาร		หมายเหตุ
		เอกสารต้องสแกนในขณะปฏิบัติงาน	เอกสารสแกนเพิ่มเติมภายหลัง	
๓การย้ายออกของบุคคลที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ - ตามระเบียบฯข้อ ๘๗	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ๓. หนังสือมอบหมายหรือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี) ๔. หลักฐานการเดินทางกลับจากต่างประเทศ	-	๑. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) ๒. หลักฐานการเดินทางกลับจากต่างประเทศ	
๓การย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง <u>กรณีไม่ต้องสอบสวน เช่น แจ้งเกิด หรือเพิ่มชื่อ</u> - กรณีตามระเบียบฯข้อ ๘๕	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	-	-	
๔การย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง <u>กรณีต้องสอบสวน</u> - ตามระเบียบฯข้อ ๘๕	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. หนังสือมอบอำนาจหรือมอบหมาย (ถ้ามี) ๓. พยานบุคคล	-	๑. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	
๔การแจ้งใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย ถูกทำลาย - กรณีตามระเบียบฯข้อ ๙๑	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. ใบรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรสูญหายหรือถูกทำลาย (ท.ร.๑๕)	๑. ใบรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรสูญหายหรือถูกทำลาย (ท.ร.๑๕)	๑. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	
๔การแจ้งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ชำรุดในสาระสำคัญ - กรณีตามระเบียบฯข้อ ๙๑	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. ใบแจ้งย้ายที่อยู่ที่ชำรุด	-	๑. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	

<u>**หมายเหตุ**</u> ๑. เอกสารที่ต้องสแกนดังกล่าวข้างต้นไม่รวมเอกสารคำร้องทั่วไป (ท.ร.๓๑) ที่มีคิวอาร์โค๊ด หรือบัตรของผู้แจ้ง/ผู้เกี่ยวข้องอื่น ซึ่งระบบบังคับสแกนเนื่องจากเป็นกรณีมิใช่บัตรสมาร์ทการ์ดหรือกรณีอื่นๆ

๒. กรณีผู้แจ้งเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจหรือมอบหมาย ให้สแกนหนังสือมอบอำนาจหรือมอบหมายพร้อมสำเนาบัตรผู้มอบอำนาจหรือมอบหมาย ด้วย

๓. เอกสารอื่นๆ ที่นายทะเบียนเห็นสมควรสแกนเก็บไว้เป็นหลักฐานสามารถดำเนินการได้ภายหลัง เว้นแต่เอกสารที่ต้องคืนผู้แจ้งกลับไป

ตัวอย่างแบบรายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่	รายการ	ตัวอย่างการบันทึกรายการ	หมายเหตุ
๑	ชื่อการประชุม	การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐	
๒	วัน เดือน ปี และเวลาที่ประชุม	วันพุธที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น.	
๓	สถานที่ประชุม	ห้องประชุมโรงเรียนบ้านหนองแวง	
๔	ผู้เข้าร่วมประชุม	๑. นายสมชาย ใจดี ประธานกรรมการ ๒. นางสาวสมหญิง รักเรียน กรรมการ ๓. นายสมศักดิ์ มั่นคง กรรมการ ๔. นางสาวสมใจ ขยันยิ่ง กรรมการ ๕. นายสมพร ทองดี กรรมการ ๖. นางสาวสมศรี ศรีสุข กรรมการ ๗. นายสมบัติ เจริญสุข กรรมการ ๘. นางสาวสมปอง ปองดี กรรมการ ๙. นายสมเกียรติ เกียรติยศ กรรมการ ๑๐. นางสาวสมนึก นึกดี กรรมการ ๑๑. นายสมหมาย หมายมั่น กรรมการ ๑๒. นางสาวสมจิต จิตใจดี กรรมการ ๑๓. นายสมชาย ชายชาญ กรรมการ ๑๔. นางสาวสมหญิง หญิงงาม กรรมการ ๑๕. นายสมศักดิ์ ศักดิ์สิทธิ์ กรรมการ ๑๖. นางสาวสมใจ ใจเย็น กรรมการ ๑๗. นายสมพร พรหมมา กรรมการ ๑๘. นางสาวสมศรี ศรีวิไล กรรมการ ๑๙. นายสมบัติ บัติดี กรรมการ ๒๐. นางสาวสมปอง ปองรัก กรรมการ ๒๑. นายสมเกียรติ เกียรติคุณ กรรมการ ๒๒. นางสาวสมนึก นึกถึง กรรมการ ๒๓. นายสมหมาย หมายใจ กรรมการ ๒๔. นางสาวสมจิต จิตรา กรรมการ ๒๕. นายสมชาย ชายแดน กรรมการ ๒๖. นางสาวสมหญิง หญิงแกร่ง กรรมการ ๒๗. นายสมศักดิ์ ศักดิ์ชัย กรรมการ ๒๘. นางสาวสมใจ ใจกล้า กรรมการ ๒๙. นายสมพร พรชัย กรรมการ ๓๐. นางสาวสมศรี ศรีทอง กรรมการ ๓๑. นายสมบัติ บัติดี กรรมการ ๓๒. นางสาวสมปอง ปองดี กรรมการ ๓๓. นายสมเกียรติ เกียรติยศ กรรมการ ๓๔. นางสาวสมนึก นึกดี กรรมการ ๓๕. นายสมหมาย หมายมั่น กรรมการ ๓๖. นางสาวสมจิต จิตใจดี กรรมการ ๓๗. นายสมชาย ชายชาญ กรรมการ ๓๘. นางสาวสมหญิง หญิงงาม กรรมการ ๓๙. นายสมศักดิ์ ศักดิ์สิทธิ์ กรรมการ ๔๐. นางสาวสมใจ ใจเย็น กรรมการ ๔๑. นายสมพร พรหมมา กรรมการ ๔๒. นางสาวสมศรี ศรีวิไล กรรมการ ๔๓. นายสมบัติ บัติดี กรรมการ ๔๔. นางสาวสมปอง ปองรัก กรรมการ ๔๕. นายสมเกียรติ เกียรติคุณ กรรมการ ๔๖. นางสาวสมนึก นึกถึง กรรมการ ๔๗. นายสมหมาย หมายใจ กรรมการ ๔๘. นางสาวสมจิต จิตรา กรรมการ ๔๙. นายสมชาย ชายแดน กรรมการ ๕๐. นางสาวสมหญิง หญิงแกร่ง กรรมการ ๕๑. นายสมศักดิ์ ศักดิ์ชัย กรรมการ ๕๒. นางสาวสมใจ ใจกล้า กรรมการ ๕๓. นายสมพร พรชัย กรรมการ ๕๔. นางสาวสมศรี ศรีทอง กรรมการ ๕๕. นายสมบัติ บัติดี กรรมการ ๕๖. นางสาวสมปอง ปองดี กรรมการ ๕๗. นายสมเกียรติ เกียรติยศ กรรมการ ๕๘. นางสาวสมนึก นึกดี กรรมการ ๕๙. นายสมหมาย หมายมั่น กรรมการ ๖๐. นางสาวสมจิต จิตใจดี กรรมการ	
๕	ผู้ไม่มาประชุม	๑. นายสมชาย ชายชาญ กรรมการ (ไปราชการ) ๒. นางสาวสมหญิง หญิงงาม กรรมการ (ลาป่วย)	
๖	ผู้เข้าร่วมประชุมแทน	-	
๗	ผู้ไม่มาประชุมและไม่ส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุม	-	
๘	ผู้เข้าร่วมประชุมอื่น ๆ	๑. นายสมศักดิ์ ศักดิ์สิทธิ์ ครูโรงเรียนบ้านหนองแวง (เลขานุการ) ๒. นางสาวสมใจ ใจกล้า ครูโรงเรียนบ้านหนองแวง (ผู้ช่วยเลขานุการ)	
๙	ประธานกล่าวเปิดประชุม	๑. นายสมชาย ใจดี ประธานกรรมการ (ไปราชการ) ๒. นางสาวสมหญิง รักเรียน กรรมการ (ไปราชการ) ๓. นายสมศักดิ์ มั่นคง กรรมการ (ไปราชการ) ๔. นางสาวสมใจ ขยันยิ่ง กรรมการ (ไปราชการ) ๕. นายสมพร ทองดี กรรมการ (ไปราชการ) ๖. นางสาวสมศรี ศรีสุข กรรมการ (ไปราชการ) ๗. นายสมบัติ เจริญสุข กรรมการ (ไปราชการ) ๘. นางสาวสมปอง ปองดี กรรมการ (ไปราชการ) ๙. นายสมเกียรติ เกียรติยศ กรรมการ (ไปราชการ) ๑๐. นางสาวสมนึก นึกดี กรรมการ (ไปราชการ) ๑๑. นายสมหมาย หมายมั่น กรรมการ (ไปราชการ) ๑๒. นางสาวสมจิต จิตใจดี กรรมการ (ไปราชการ) ๑๓. นายสมชาย ชายชาญ กรรมการ (ไปราชการ) ๑๔. นางสาวสมหญิง หญิงงาม กรรมการ (ไปราชการ) ๑๕. นายสมศักดิ์ ศักดิ์สิทธิ์ กรรมการ (ไปราชการ) ๑๖. นางสาวสมใจ ใจเย็น กรรมการ (ไปราชการ) ๑๗. นายสมพร พรหมมา กรรมการ (ไปราชการ) ๑๘. นางสาวสมศรี ศรีวิไล กรรมการ (ไปราชการ) ๑๙. นายสมบัติ บัติดี กรรมการ (ไปราชการ) ๒๐. นางสาวสมปอง ปองรัก กรรมการ (ไปราชการ) ๒๑. นายสมเกียรติ เกียรติคุณ กรรมการ (ไปราชการ) ๒๒. นางสาวสมนึก นึกถึง กรรมการ (ไปราชการ) ๒๓. นายสมหมาย หมายใจ กรรมการ (ไปราชการ) ๒๔. นางสาวสมจิต จิตรา กรรมการ (ไปราชการ) ๒๕. นายสมชาย ชายแดน กรรมการ (ไปราชการ) ๒๖. นางสาวสมหญิง หญิงแกร่ง กรรมการ (ไปราชการ) ๒๗. นายสมศักดิ์ ศักดิ์ชัย กรรมการ (ไปราชการ) ๒๘. นางสาวสมใจ ใจกล้า กรรมการ (ไปราชการ) ๒๙. นายสมพร พรชัย กรรมการ (ไปราชการ) ๓๐. นางสาวสมศรี ศรีทอง กรรมการ (ไปราชการ) ๓๑. นายสมบัติ บัติดี กรรมการ (ไปราชการ) ๓๒. นางสาวสมปอง ปองดี กรรมการ (ไปราชการ) ๓๓. นายสมเกียรติ เกียรติยศ กรรมการ (ไปราชการ) ๓๔. นางสาวสมนึก นึกดี กรรมการ (ไปราชการ) ๓๕. นายสมหมาย หมายมั่น กรรมการ (ไปราชการ) ๓๖. นางสาวสมจิต จิตใจดี กรรมการ (ไปราชการ) ๓๗. นายสมชาย ชายชาญ กรรมการ (ไปราชการ) ๓๘. นางสาวสมหญิง หญิงงาม กรรมการ (ไปราชการ) ๓๙. นายสมศักดิ์ ศักดิ์สิทธิ์ กรรมการ (ไปราชการ) ๔๐. นางสาวสมใจ ใจเย็น กรรมการ (ไปราชการ) ๔๑. นายสมพร พรหมมา กรรมการ (ไปราชการ) ๔๒. นางสาวสมศรี ศรีวิไล กรรมการ (ไปราชการ) ๔๓. นายสมบัติ บัติดี กรรมการ (ไปราชการ) ๔๔. นางสาวสมปอง ปองรัก กรรมการ (ไปราชการ) ๔๕. นายสมเกียรติ เกียรติคุณ กรรมการ (ไปราชการ) ๔๖. นางสาวสมนึก นึกถึง กรรมการ (ไปราชการ) ๔๗. นายสมหมาย หมายใจ กรรมการ (ไปราชการ) ๔๘. นางสาวสมจิต จิตรา กรรมการ (ไปราชการ) ๔๙. นายสมชาย ชายแดน กรรมการ (ไปราชการ) ๕๐. นางสาวสมหญิง หญิงแกร่ง กรรมการ (ไปราชการ) ๕๑. นายสมศักดิ์ ศักดิ์ชัย กรรมการ (ไปราชการ) ๕๒. นางสาวสมใจ ใจกล้า กรรมการ (ไปราชการ) ๕๓. นายสมพร พรชัย กรรมการ (ไปราชการ) ๕๔. นางสาวสมศรี ศรีทอง กรรมการ (ไปราชการ) ๕๕. นายสมบัติ บัติดี กรรมการ (ไปราชการ) ๕๖. นางสาวสมปอง ปองดี กรรมการ (ไปราชการ) ๕๗. นายสมเกียรติ เกียรติยศ กรรมการ (ไปราชการ) ๕๘. นางสาวสมนึก นึกดี กรรมการ (ไปราชการ) ๕๙. นายสมหมาย หมายมั่น กรรมการ (ไปราชการ) ๖๐. นางสาวสมจิต จิตใจดี กรรมการ (ไปราชการ)	
๑๐	ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ	๑. นายสมชาย ใจดี ประธานกรรมการ (ไปราชการ) ๒. นางสาวสมหญิง รักเรียน กรรมการ (ไปราชการ) ๓. นายสมศักดิ์ มั่นคง กรรมการ (ไปราชการ) ๔. นางสาวสมใจ ขยันยิ่ง กรรมการ (ไปราชการ) ๕. นายสมพร ทองดี กรรมการ (ไปราชการ) ๖. นางสาวสมศรี ศรีสุข กรรมการ (ไปราชการ) ๗. นายสมบัติ เจริญสุข กรรมการ (ไปราชการ) ๘. นางสาวสมปอง ปองดี กรรมการ (ไปราชการ) ๙. นายสมเกียรติ เกียรติยศ กรรมการ (ไปราชการ) ๑๐. นางสาวสมนึก นึกดี กรรมการ (ไปราชการ) ๑๑. นายสมหมาย หมายมั่น กรรมการ (ไปราชการ) ๑๒. นางสาวสมจิต จิตใจดี กรรมการ (ไปราชการ) ๑๓. นายสมชาย ชายชาญ กรรมการ (ไปราชการ) ๑๔. นางสาวสมหญิง หญิงงาม กรรมการ (ไปราชการ) ๑๕. นายสมศักดิ์ ศักดิ์สิทธิ์ กรรมการ (ไปราชการ) ๑๖. นางสาวสมใจ ใจเย็น กรรมการ (ไปราชการ) ๑๗. นายสมพร พรหมมา กรรมการ (ไปราชการ) ๑๘. นางสาวสมศรี ศรีวิไล กรรมการ (ไปราชการ) ๑๙. นายสมบัติ บัติดี กรรมการ (ไปราชการ) ๒๐. นางสาวสมปอง ปองรัก กรรมการ (ไปราชการ) ๒๑. นายสมเกียรติ เกียรติคุณ กรรมการ (ไปราชการ) ๒๒. นางสาวสมนึก นึกถึง กรรมการ (ไปราชการ) ๒๓. นายสมหมาย หมายใจ กรรมการ (ไปราชการ) ๒๔. นางสาวสมจิต จิตรา กรรมการ (ไปราชการ) ๒๕. นายสมชาย ชายแดน กรรมการ (ไปราชการ) ๒๖. นางสาวสมหญิง หญิงแกร่ง กรรมการ (ไปราชการ) ๒๗. นายสมศักดิ์ ศักดิ์ชัย กรรมการ (ไปราชการ) ๒๘. นางสาวสมใจ ใจกล้า กรรมการ (ไปราชการ) ๒๙. นายสมพร พรชัย กรรมการ (ไปราชการ) ๓๐. นางสาวสมศรี ศรีทอง กรรมการ (ไปราชการ) ๓๑. นายสมบัติ บัติดี กรรมการ (ไปราชการ) ๓๒. นางสาวสมปอง ปองดี กรรมการ (ไปราชการ) ๓๓. นายสมเกียรติ เกียรติยศ กรรมการ (ไปราชการ) ๓๔. นางสาวสมนึก นึกดี กรรมการ (ไปราชการ) ๓๕. นายสมหมาย หมายมั่น กรรมการ (ไปราชการ) ๓๖. นางสาวสมจิต จิตใจดี กรรมการ (ไปราชการ) ๓๗. นายสมชาย ชายชาญ กรรมการ (ไปราชการ) ๓๘. นางสาวสมหญิง หญิงงาม กรรมการ (ไปราชการ) ๓๙. นายสมศักดิ์ ศักดิ์สิทธิ์ กรรมการ (ไปราชการ) ๔๐. นางสาวสมใจ ใจเย็น กรรมการ (ไปราชการ) ๔๑. นายสมพร พรหมมา กรรมการ (ไปราชการ) ๔๒. นางสาวสมศรี ศรีวิไล กรรมการ (ไปราชการ) ๔๓. นายสมบัติ บัติดี กรรมการ (ไปราชการ) ๔๔. นางสาวสมปอง ปองรัก กรรมการ (ไปราชการ) ๔๕. นายสมเกียรติ เกียรติคุณ กรรมการ (ไปราชการ) ๔๖. นางสาวสมนึก นึกถึง กรรมการ (ไปราชการ) ๔๗. นายสมหมาย หมายใจ กรรมการ (ไปราชการ) ๔๘. นางสาวสมจิต จิตรา กรรมการ (ไปราชการ) ๔๙. นายสมชาย ชายแดน กรรมการ (ไปราชการ) ๕๐. นางสาวสมหญิง หญิงแกร่ง กรรมการ (ไปราชการ) ๕๑. นายสมศักดิ์ ศักดิ์ชัย กรรมการ (ไปราชการ) ๕๒. นางสาวสมใจ ใจกล้า กรรมการ (ไปราชการ) ๕๓. นายสมพร พรชัย กรรมการ (ไปราชการ) ๕๔. นางสาวสมศรี ศรีทอง กรรมการ (ไปราชการ) ๕๕. นายสมบัติ บัติดี กรรมการ (ไปราชการ) ๕๖. นางสาวสมปอง ปองดี กรรมการ (ไปราชการ) ๕๗. นายสมเกียรติ เกียรติยศ กรรมการ (ไปราชการ) ๕๘. นางสาวสมนึก นึกดี กรรมการ (ไปราชการ) ๕๙. นายสมหมาย หมายมั่น กรรมการ (ไปราชการ) ๖๐. นางสาวสมจิต จิตใจดี กรรมการ (ไปราชการ)	

ลำ งานบริการ	เอกสารประกอบที่ต้องตรวจสอบตามระเบียบฯ	การสแกนเอกสาร		หมายเหตุ
		เอกสารต้องสแกนในขณะปฏิบัติงาน	เอกสารสแกนเพิ่มเติมภายหลัง	
๔การขอจำหน่ายรายการในทะเบียนบ้าน - ตามระเบียบฯข้อ ๑๑๑	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. พยานบุคคล ๓. เอกสารอื่นๆ เช่น ภาพถ่ายงานศพ หลักฐานการจัดการศพ (ถ้ามี)	-	๑. แบบสอบสวน (ปค.๑๔) ๒. เอกสารประกอบการพิจารณา	
๕การขอจำหน่ายรายการในทะเบียนบ้าน - ตามระเบียบฯข้อ ๑๑๑/๑	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. พยานบุคคล ๓. คำสั่งศาลให้เป็นคนสาบสูญ	๑. คำสั่งศาลให้เป็นคนสาบสูญ	๑. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	
๕การขอจำหน่ายรายการในทะเบียนบ้าน - ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑๒	๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ๒. เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานการจดทะเบียนคนตาย หลักฐานการตายที่ออกโดยรัฐบาลของประเทศนั้น	๑. หลักฐานการจดทะเบียนคนตาย หรือ หลักฐานการตายที่ออกโดยรัฐบาลของประเทศนั้น	๑. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	

หมายเหตุ

๑. เอกสารที่ต้องสแกนดังกล่าวข้างต้นไม่รวมเอกสารคำร้องทั่วไป (ท.ร.๓๑) ที่มีคิวอาร์โคด หรือบัตรของผู้แจ้ง/ผู้เกี่ยวข้องอื่น ซึ่งระบบบังคับสแกนเนื่องจากเป็นกรณีมิใช่บัตรสมาร์ทการ์ดหรือกรณีอื่นๆ

๒. กรณีผู้แจ้งเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจหรือมอบหมาย ให้สแกนหนังสือมอบอำนาจหรือมอบหมายพร้อมสำเนาบัตรผู้มอบอำนาจหรือมอบหมาย ด้วย

๓. เอกสารอื่นๆ ที่นายทะเบียนเห็นสมควรสแกนเก็บไว้เป็นหลักฐานสามารถดำเนินการได้ภายหลัง เว้นแต่เอกสารที่ต้องคืนผู้แจ้งกลับไป

ที่	รายการ	การจัดทำบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ		ขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการจัดทำบริการสาธารณะ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		การจัดทำบริการสาธารณะ	ขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการจัดทำบริการสาธารณะ			
	- ทางหลวงท้องถิ่น สาย คส ๐๐๗ ตอนควบคุม ๐๐๐ - ตอนควบคุม ๐๐๐	๑. ทางลาดลงสู่ผิวจราจรเดิม (ขนาดกว้าง ๑.๐๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๑. งานรื้อถอนผิวจราจรเดิม (ขนาดกว้าง ๑.๐๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๑. งานรื้อถอนผิวจราจรเดิม (ขนาดกว้าง ๑.๐๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๑. งานรื้อถอนผิวจราจรเดิม (ขนาดกว้าง ๑.๐๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	
		๒. งานผิวทางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๑.๐๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๒. งานผิวทางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๑.๐๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๒. งานผิวทางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๑.๐๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๒. งานผิวทางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๑.๐๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	
		๓. งานไหล่ทางคอนกรีตเสริมเหล็ก (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๓. งานไหล่ทางคอนกรีตเสริมเหล็ก (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๓. งานไหล่ทางคอนกรีตเสริมเหล็ก (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๓. งานไหล่ทางคอนกรีตเสริมเหล็ก (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	
		๔. งานไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๔. งานไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๔. งานไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๔. งานไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	
		๕. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๕. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๕. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๕. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	
		๖. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๖. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๖. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๖. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	
		๗. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๗. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๗. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๗. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	
		๘. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๘. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๘. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	๘. งานป้องกันการกัดเซาะบริเวณไหล่ทางลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ขนาดกว้าง ๐.๕๐ ม. ยาว ๑.๐๐ ม.)	

ที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายณัฐวุฒิ ศรีสุวรรณ์	ประธานกรรมการ	
๒.	นายวิทยา ชัยมงคล	กรรมการ	
๓.	นายสมชาย ใจดี	กรรมการ	
๔.	นางสาวพรทิพย์ แก้วมณี	กรรมการ	
๕.	นายกิตติพงษ์ รักษาสัตย์	กรรมการ	
๖.	นางสาวอรุณี ทองคำ	กรรมการ	
๗.	นายประเสริฐ มั่นคง	กรรมการ	
๘.	นางสาวจันทร์เพ็ญ สุขใจ	กรรมการ	
๙.	นายธนพล วงศ์ใหญ่	กรรมการ	
๑๐.	นางสาวกนกวรรณ ปิยะกุล	กรรมการ	
๑๑.	นายอนุชา เรืองศรี	กรรมการ	
๑๒.	นางสาวสุดารัตน์ ตั้งใจ	กรรมการ	
๑๓.	นายวีรชัย พิทักษ์ธรรม	กรรมการ	
๑๔.	นางสาวปิยนุช อินทร์แก้ว	กรรมการ	
๑๕.	นายกฤษฎา บุญเรือง	กรรมการ	
๑๖.	นางสาวรัตนาภรณ์ ศิริวัฒน์	กรรมการ	
๑๗.	นายชัยวัฒน์ ทองดี	กรรมการ	
๑๘.	นางสาวมาลินี พรหมสุวรรณ	กรรมการ	
๑๙.	นายเกียรติศักดิ์ วงษ์สุข	กรรมการ	
๒๐.	นางสาวอัจฉรา ลิ้มสกุล	กรรมการ	
๒๑.	นายพงศ์พัฒน์ ชัยวัฒนา	กรรมการ	
๒๒.	นางสาวนิตยา สุวรรณโชติ	กรรมการ	
๒๓.	นายอภิชาติ เจริญผล	กรรมการ	
๒๔.	นางสาวศิริพร ตันติวงศ์	กรรมการ	
๒๕.	นายณัฐพล ศรีสุวรรณ์	กรรมการ	
๒๖.	นางสาวพรทิพย์ แก้วมณี	กรรมการ	
๒๗.	นายกิตติพงษ์ รักษาสัตย์	กรรมการ	
๒๘.	นางสาวอรุณี ทองคำ	กรรมการ	
๒๙.	นายประเสริฐ มั่นคง	กรรมการ	
๓๐.	นางสาวจันทร์เพ็ญ สุขใจ	กรรมการ	
๓๑.	นายธนพล วงศ์ใหญ่	กรรมการ	
๓๒.	นางสาวกนกวรรณ ปิยะกุล	กรรมการ	
๓๓.	นายอนุชา เรืองศรี	กรรมการ	
๓๔.	นางสาวสุดารัตน์ ตั้งใจ	กรรมการ	
๓๕.	นายวีรชัย พิทักษ์ธรรม	กรรมการ	
๓๖.	นางสาวปิยนุช อินทร์แก้ว	กรรมการ	
๓๗.	นายกฤษฎา บุญเรือง	กรรมการ	
๓๘.	นางสาวรัตนาภรณ์ ศิริวัฒน์	กรรมการ	
๓๙.	นายชัยวัฒน์ ทองดี	กรรมการ	
๔๐.	นางสาวมาลินี พรหมสุวรรณ	กรรมการ	
๔๑.	นายเกียรติศักดิ์ วงษ์สุข	กรรมการ	
๔๒.	นางสาวอัจฉรา ลิ้มสกุล	กรรมการ	
๔๓.	นายพงศ์พัฒน์ ชัยวัฒนา	กรรมการ	
๔๔.	นางสาวนิตยา สุวรรณโชติ	กรรมการ	
๔๕.	นายอภิชาติ เจริญผล	กรรมการ	
๔๖.	นางสาวศิริพร ตันติวงศ์	กรรมการ	
๔๗.	นายณัฐพล ศรีสุวรรณ์	กรรมการ	
๔๘.	นางสาวพรทิพย์ แก้วมณี	กรรมการ	
๔๙.	นายกิตติพงษ์ รักษาสัตย์	กรรมการ	
๕๐.	นางสาวอรุณี ทองคำ	กรรมการ	

ที่	รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
	งานรื้อถอนและขนย้าย					
๑	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๒ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๒ ห้องเรียน	ตร.ม.	๑๒๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๒ ห้องเรียน				๑๘,๐๐๐.๐๐	
๒	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๒ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๒ ห้องเรียน	ตร.ม.	๑๒๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๒ ห้องเรียน				๑๘,๐๐๐.๐๐	
๓	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๓ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๓ ห้องเรียน	ตร.ม.	๑๘๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๒๗,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๓ ห้องเรียน				๒๗,๐๐๐.๐๐	
๔	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๓ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๓ ห้องเรียน	ตร.ม.	๑๘๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๒๗,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๓ ห้องเรียน				๒๗,๐๐๐.๐๐	
๕	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๔ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๔ ห้องเรียน	ตร.ม.	๒๔๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๔ ห้องเรียน				๓๖,๐๐๐.๐๐	
๖	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๔ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๔ ห้องเรียน	ตร.ม.	๒๔๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๔ ห้องเรียน				๓๖,๐๐๐.๐๐	
๗	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๕ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๕ ห้องเรียน	ตร.ม.	๓๐๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๕ ห้องเรียน				๔๕,๐๐๐.๐๐	
๘	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๕ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๕ ห้องเรียน	ตร.ม.	๓๐๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๕ ห้องเรียน				๔๕,๐๐๐.๐๐	
๙	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๖ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๖ ห้องเรียน	ตร.ม.	๓๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๕๔,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๖ ห้องเรียน				๕๔,๐๐๐.๐๐	
๑๐	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๖ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๖ ห้องเรียน	ตร.ม.	๓๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๕๔,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๖ ห้องเรียน				๕๔,๐๐๐.๐๐	
๑๑	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๗ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๗ ห้องเรียน	ตร.ม.	๔๒๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๖๓,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๗ ห้องเรียน				๖๓,๐๐๐.๐๐	
๑๒	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๗ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๗ ห้องเรียน	ตร.ม.	๔๒๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๖๓,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๗ ห้องเรียน				๖๓,๐๐๐.๐๐	
๑๓	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๘ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๘ ห้องเรียน	ตร.ม.	๔๘๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๗๒,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ สปช.๒๐๑/๒๖ ๘ ห้องเรียน				๗๒,๐๐๐.๐๐	
๑๔	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๘ ห้องเรียน					
	- งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๘ ห้องเรียน	ตร.ม.	๔๘๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๗๒,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๘ ห้องเรียน				๗๒,๐๐๐.๐๐	
	งานรื้อถอนและขนย้ายอาคารเรียนแบบ ป ๑ ชั้นเดียว ๘ ห้องเรียน				๗๒,๐๐๐.๐๐	

ที่	รายวิชา	ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง		หมายเหตุ
		ตัวชี้วัดชั้นปี	สาระการเรียนรู้แกนกลาง	
๖	ประวัติศาสตร์	ตัวชี้วัดชั้นปีของรายวิชาประวัติศาสตร์ ม.๓	สาระการเรียนรู้แกนกลางของรายวิชาประวัติศาสตร์ ม.๓	
		๑. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑)	๑. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑)	-
		๒. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒)	๒. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒)	-
		๓. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๓)	๓. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๓)	-
		๔. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๔)	๔. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๔)	-
		๕. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๕)	๕. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๕)	-
		๖. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๖)	๖. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๖)	-
		๗. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๗)	๗. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๗)	-
		๘. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๘)	๘. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๘)	-
		๙. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๙)	๙. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๙)	-
		๑๐. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๐)	๑๐. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๐)	-
		๑๑. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๑)	๑๑. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๑)	-
		๑๒. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๒)	๑๒. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๒)	-
		๑๓. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๓)	๑๓. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๓)	-
		๑๔. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๔)	๑๔. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๔)	-
		๑๕. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๕)	๑๕. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๕)	-
		๑๖. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๖)	๑๖. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๖)	-
		๑๗. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๗)	๑๗. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๗)	-
		๑๘. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๘)	๑๘. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๘)	-
		๑๙. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๙)	๑๙. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๑๙)	-
		๒๐. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๐)	๒๐. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๐)	-
		๒๑. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๑)	๒๑. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๑)	-
		๒๒. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๒)	๒๒. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๒)	-
		๒๓. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๓)	๒๓. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๓)	-
		๒๔. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๔)	๒๔. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๔)	-
		๒๕. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๕)	๒๕. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๕)	-
		๒๖. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๖)	๒๖. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๖)	-
		๒๗. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๗)	๒๗. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๗)	-
		๒๘. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๘)	๒๘. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๘)	-
		๒๙. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๙)	๒๙. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๒๙)	-
		๓๐. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๓๐)	๓๐. ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางประวัติศาสตร์ของชาติต่าง ๆ ในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก (ส ๔.๒ ม.๓/๓๐)	-

ลำ งานบริการ	เอกสารประกอบที่ต้องตรวจสอบตามระเบียบฯ	การสแกนเอกสาร		หมายเหตุ
		เอกสารต้องสแกนในขณะปฏิบัติงาน	เอกสารสแกนเพิ่มเติมภายหลัง	
๖การขอเพิ่มชื่อ - ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๓	๑. เอกสารการได้รับสัญชาติไทย ๒. พยานบุคคล ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ	๑. หนังสืออนุญาตของนายทะเบียน ๒. แบบการขอมีรายการบุคคลฯ (ท.ร.๒๕) ๓. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	-	

หมายเหตุ

๑. เอกสารที่ต้องสแกนดังกล่าวข้างต้นไม่รวมเอกสารคำร้องทั่วไป (ท.ร.๓๑) ที่มีคิวอาร์โคด หรือบัตรของผู้แจ้ง/ผู้เกี่ยวข้องอื่น ซึ่งระบบบังคับสแกนเนื่องจากเป็นกรณีมิใช่บัตรสมาร์ทการ์ดหรือกรณีอื่นๆ

๒. กรณีเพิ่มชื่อให้นายทะเบียนสแกนสมุดคุมเพิ่มชื่อ

๓. เอกสารอื่นๆ ที่นายทะเบียนเห็นสมควรสแกนเก็บไว้เป็นหลักฐานสามารถดำเนินการได้ภายหลัง เว้นแต่เอกสารที่ต้องคืนผู้แจ้งกลับไป

๔. กรณีเพิ่มชื่อที่จำเป็นต้องใช้ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) ต้องสแกน