



ปวงข้าพระพุทธเจ้า ขออ้อมเกล้าอ้อมกระหม่อม
รำลึกในพระมหากรุณาธิคุณหาที่สุดมิได้

ข้าพระพุทธเจ้า ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง
สำนักงานเทศบาลตำบลแพต



ทรงพระเจริญ

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ มติญทศพทพวรางกูร
ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม ขอเดชะ
ข้าพระพุทธเจ้า ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง
สำนักงานเทศบาลตำบลแพต

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๒ ตอนที่ ๔ ก ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้ผู้อนุญาตตามกฎหมายจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในเรื่องของการอนุญาตทุกประเภท เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจถึงรายละเอียดของเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ยื่น รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน และประชาชนก็ต้องยื่นคำขออนุญาตตามคู่มือสำหรับประชาชนในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเทศบาลตำบลแพด ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนและปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขออนุญาตในเรื่องนั้นๆ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กฎหมายกำหนด ครบทุกกระบวนการที่ให้บริการแล้ว

คู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ ความเข้าใจ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของเทศบาลตำบลแพด สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ และเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ และประชาชนมาขอรับบริการมากที่สุด เทศบาลตำบลแพดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฯ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนต่อไป

เทศบาลตำบลแพด



สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

สารจากนายกเทศมนตรี

สารจากประธานสภา

สารจากปลัดเทศบาล

โครงสร้างส่วนราชการ

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลแพด

คู่มือสำหรับประชาชน (การพิจารณาอนุญาต อนุมัติที่สำคัญ)

- การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- การขอรับการสงเคราะห์ผู้พิการ
- การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
- การให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์
- การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
- การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- การรับชำระภาษีป้าย
- การทะเบียนพาณิชย
- การแจ้งขุดดิน
- การแจ้งถมดิน
- การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ที่ปรึกษา

นายไพฑูรย์ ศรีบัวลา

นายกเทศมนตรีตำบลแพด

นายจิราวัฒน์ จามลีทา

ประธานสภาเทศบาลตำบลแพด

นายณที วรรณสุข

รองนายกเทศมนตรีตำบลแพด

นายदनัย แก้วทน

รองนายกเทศมนตรีตำบลแพด

นายพรชัย บัวปัดชา

เลขานุการนายกเทศมนตรี

นายไสว ไทอั้ง

ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี

คณะผู้จัดทำ

นายเสกสรรค์ โกษากุล

ปลัดเทศบาลตำบลแพด

นางสาวถาวรวิ ศรีสุราช

รองปลัดเทศบาลตำบลแพด

นายกาเนก พุทธวงษา

ผู้อำนวยการกองช่าง

นายขันติ กรโสภา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

นางเพ็ญพาณี พรหมมิตร

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

นางสาวปิยะมาศ ศรีภัย

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

นายวิรัตน์ แตนนารัตน์

หัวหน้าฝ่ายการโยธา

นางบุญญารักษ์ กลางเมืองพล

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

ว่าที่ ร.ท.จรัสเพ็ง อดุธรรม

นิติกรชำนาญการ



สารจาก... นายกเทศมนตรีตำบลแพด

กราบเรียนพี่น้องประชาชนชาวตำบลแพดที่เคารพยิ่ง ก่อนอื่นกระผมต้องกราบขอบพระคุณพี่น้องชาวตำบลแพดที่ได้ให้ความไว้วางใจผมพร้อมคณะผู้บริหารตลอดจนสมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพดทุกท่าน ให้โอกาสเข้ามาบริหารจัดการงานของเทศบาลตำบลแพดในวาระนี้ ซึ่งรวมแล้วเป็นเวลากว่า ๑๐ ปี

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา นั้น กระผมและคณะผู้บริหารได้ใช้ความพยายามอย่างยิ่ง อย่างสุดความสามารถที่ต้องสร้างสรรค์งานการพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบจำนวนทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน ซึ่งมากกว่า ๑๐๗ ตารางกิโลเมตร ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ดีขึ้นในทุกๆ ด้าน เป็นต้นว่า ด้านโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม การศึกษา วัฒนธรรม การส่งเสริมสุขภาพ งานให้บริการด้านสวัสดิการสังคม โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการจัดการบริหาร ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเพื่อความพึงพอใจในการบริหารจัดการของเทศบาล โดยยึดการปฏิบัติที่ว่า **“ตั้งใจ มุ่งมั่น สร้างสรรค์ จริงจัง”**

กระผมหวังเป็นอย่างยิ่งว่า วารสารคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อพี่น้องประชาชนของชาวตำบลแพดได้ศึกษา และเป็นคู่มือในการติดต่อขอรับบริการกับเทศบาลตำบลแพด สามารถทำให้เกิดประสิทธิภาพการให้บริการของเทศบาลตำบลแพด สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันสำคัญ คือ **“การอำนวยความสะดวกให้แก่พี่น้องประชาชน”**

ท้ายนี้ กระผมขออาราธนาสิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่พี่น้องชาวตำบลแพดเคารพนับถือ บုชา เคารพ กราบไหว้ จงดลบันดาลให้พี่น้องทั้งหลายจงประสบความสุขสวัสดิ์ เจริญด้วย อายุ วรรณะ สุขะ พละ ตลอดไป

นายไพฑูรย์ ศรีบัวลา
นายกเทศมนตรีตำบลแพด





สารจาก... ประธานสภาเทศบาลตำบลแพด

จากวันที่กระผม นายจิราวัฒน์ จามสีทา ประธานสภาเทศบาลตำบลแพดและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพดได้รับความไว้วางใจจากพี่น้องชาวตำบลแพดให้เข้ามาทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติ ตรวจสอบการบริหารราชการของฝ่ายบริหารในห้วงระยะเวลา ๓ ปีกว่า สภาเทศบาลตำบลแพดได้รับอนุมัติโครงการที่สำคัญและตามความต้องการของพี่น้องชาวตำบลแพด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

การทำหน้าที่ของกระผมและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพดทุกท่านมีความจริงใจและได้ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โดยยึดถือประโยชน์สุขของพี่น้องชาวตำบลแพดเป็นหลัก

กระผมในฐานะตัวแทนฝ่ายนิติบัญญัติ ขอขอบคุณทุกฝ่ายที่ได้ระดมความคิดระดมสรรพกำลังอย่างเต็มความสามารถ เพื่อพัฒนาเทศบาลตำบลแพดให้มีความเจริญก้าวหน้า เพื่อตอบสนองนโยบาย Thailand ๔.๐ ของรัฐบาล และสุดท้ายนี้กระผมและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพดขอสัญญาว่า ในห้วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่จะปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นอย่างเต็มที่กำลังความสามารถ เพื่อประโยชน์สุข อยู่ดี กินดี ของพี่น้องประชาชนชาวตำบลแพดทุกท่าน ขอขอบคุณครับ

นายจิราวัฒน์ จามสีทา
ประธานสภาเทศบาลตำบลแพด





สารจาก... ปลัดเทศบาลตำบลแพด

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานของทางราชการที่มีความสำคัญและมีความใกล้ชิดกับพี่น้องประชาชนในตำบลมากที่สุด เพราะเป็นหน่วยงานที่มีทั้งงบประมาณและบุคลากรตลอดจนวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ในการรับใช้และดูแลพี่น้องประชาชนโดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายได้กำหนด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการบริหารรักษาทางบก ทางน้ำ การรักษาความสะอาดกำจัดขยะมูลฝอย ป้องกันและระงับโรคติดต่อ ส่งเสริมเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ บำรุงศิลปประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น และหน้าที่อื่นที่กฎหมายได้บัญญัติไว้อีกมากมาย

เทศบาลตำบลแพด ก็เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอีกประเภทหนึ่ง ที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายที่จะต้องดูแลและรับใช้พี่น้องประชาชนในเขตตำบลแพด โดยมีตัวแทนฝ่ายการเมืองไม่ว่าจะเป็นฝ่ายบริหารหรือสมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพดที่มาจากการเลือกตั้งของพี่น้องประชาชน มีหน้าที่กำหนดนโยบายที่มาจากความต้องการของพี่น้องประชาชนและมีฝ่ายข้าราชการที่มีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นไปตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่พี่น้องประชาชนชาวตำบลแพดต่อไป

นายเสกสรรค์ โกษากุล
ปลัดเทศบาลตำบลแพด

คณะผู้บริหาร



นายไพฑูรย์ ศรีบัวลา
นายกเทศมนตรีตำบลแพด



นายณที วรรณสุข
รองนายกเทศมนตรีตำบลแพด



นายदनัย แก้วทน
รองนายกเทศมนตรีตำบลแพด



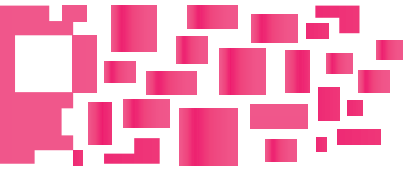
นายพรชัย บัวปัดชา

เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลแพด



นายไสว ไทอึ้ง
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลแพด

สมาชิกสภาท้องถิ่น เขต ๑ , ๒



นายจิราวัฒน์ จามสีทา
ประธานสภา



นายอิทธิพล แสงสีบับ
รองประธานสภาเทศบาลตำบลแพต



นางกลมศิลป์ แก้วนา
เลขานุการสภา



นายบุญชนะ เทพรักษ์
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพต เขต ๑



นายเสด็จ มาวิเศษ
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพต เขต ๑



นายสาคร ลาอ่อน
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพต เขต ๑



นายวิไลวัลย์ วงศ์แดง
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพต เขต ๑



นายอวยชัย ศรีสวัสดิ์
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพต เขต ๑



นายสถิตย์ จำปาศิลป์
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพต เขต ๑



นายอิทธิพล แสงสีบับ
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพต เขต ๒



นายจิราวัฒน์ จามสีทา
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพต เขต ๒



นายยุทธยา ศรีสุราช
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพต เขต ๒



นางกลมศิลป์ แก้วนา
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพต เขต ๒



นายคำสิงห์ ปลาทอง
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพต เขต ๒



นายกำพล ไทอึ้ง
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพต เขต ๒

ผู้ปกครองท้องที่ (กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ในเขตตำบลแพด)



หมู่ที่	ชื่อ -สกุล	บ้าน	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นางพิสมัย แสงสุวรรณ	แพด	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๖๓ ๐๕๗๘๓๕๓
๒	นายปานชัย ปุริยะวงศ์	ตาด	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๑ ๐๕๒๒๗๖๖
๓	นายสลัด พาดตา	ดอนกลาง	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๐ ๐๑๑๔๗๙๖
๔	นายบุญไทย อัครจันทร์	ดงอีต้อย	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๖๒ ๑๔๖๘๑๔๘
๕	นายทวีศักดิ์ วงศ์กระโซ่	สามแยกพัฒนา	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๓ ๔๘๔๗๘๒๔
๖	นายอำคา ลอดซอง	ฝาง	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๓ ๔๒๙๕๕๔๗
๗	นายสมศักดิ์ ปิวันนา	กุดจาน	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๔ ๗๗๐๕๐๓๔
๘	นายเชิดศักดิ์ ไกรยะวรรณ	โนนสะอาด	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๔ ๘๘๗๙๗๑๔
๙	นายพัฒนา รามคำ	ดงบัง	กำนันตำบลแพด	๐๘๗ ๙๕๕๗๙๖๗
๑๐	นายสายยัน เประยะโพธิเดช	โนนไทรทอง	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๗ ๘๖๔๘๕๕๙
๑๑	นายสุรสิทธิ์ ทองกันหา	วังชมพู	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๑ ๕๗๑๕๔๘๙
๑๒	นายพิชิต อินไชยา	ประชาสามัคคี	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๕ ๗๕๕๖๐๖๘
๑๓	นายอ่อนศรี พลสวัสดิ์	พรสวรรค์	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๒ ๘๕๙๑๑๗๒
๑๔	นายแย้ม สะแสงสาร	นานิยม	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๒ ๘๕๗๗๐๓๐
๑๕	นายสมหวัง อ่อนตา	ดงบังใต้	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๕ ๗๕๗๓๒๕๓
๑๖	นายคำภา สังข์ทอง	โนนคะนิง	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๙ ๙๕๙๐๑๗๙
๑๗	นายพูลสมัย จำปาศิลป์	ตาดเหนือ	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๗ ๒๒๐๒๕๑๑

หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลแพด



นายเสกสรรค์ โกษากุล
ปลัดเทศบาลตำบลแพด



นางสาวถาวรดี ศรีสุราช
รองปลัดเทศบาลตำบลแพด



นางสาวปิยะมาศ ศรีภัย
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด



นางเบญจมาศ ปางละออ
ผู้อำนวยการกองคลัง



นายกานก พุทธวงษา
ผู้อำนวยการกองช่าง



นายฉันทิ กรโสภา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดสำนักปลัดเทศบาลตำบลแพ



ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นางสาวปิยะมาศ ศรีภัย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการฯ	๐๘๗ ๙๔๖๔๖๓๕
๒	ว่าที่ร้อยโท จรัสเพ็ง อุตธรรม	นิติกรชำนาญการ	๐๖๔ ๕๑๒๙๙๖๙
๓	นายสามารถ ศรีวิลัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	๐๘๒ ๘๖๙๖๑๖๙
๔	นายชุตติเดช ยะภักดี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๐๖๓ ๖๓๕๙๖๙๐
๕	นายยุทธชาติ วงศ์คำจันทร์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๘๙ ๕๖๙๓๔๘๐
๖	นายทศพล ภูริพพา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๐๘๖ ๖๔๓๘๑๖๐
๗	นางสาวพรพิมล ปาระลี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๐๘๙ ๘๑๗๓๘๔๕
๘	นางสาววิภาณี ฉลาดล้ำ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	๐๘๐ ๗๔๑๙๖๓๕
๙	นางสาวธราภรณ์ บับพาน	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๐๙๕ ๓๔๙๐๘๓๒
๑๐	นางสาวบุญมาก สะแสงสาร	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๐๙๖ ๖๔๐๗๗๖๕
๑๑	นางสาวสุติธิดา ยืนยงค์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๐๘๕ ๕๗๕๑๙๖๕
๑๒	นายพิสิษฐ์ ศรีบัวลา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	๐๘๗ ๒๒๑๖๖๔๒
๑๓	นายสำเนียง ประชา	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๐๘๗ ๒๓๓๔๖๑๑
๑๔	นายวัชรารุณี อุ่นบัว	พนักงานขับรถขยะ	๐๙๒ ๙๑๕๗๐๒๙
๑๕	นายชาติชัย แก้วกัลยา	พนักงานขับรถดับเพลิง	๐๘๙ ๕๗๖๖๑๓๕
๑๖	นายชำนาญ คำบรรณ	คนสวน	๐๖๒ ๕๓๙๘๓๕๕
๑๗	นางสาวกนกพร แก้วกันยา	คนครัว	๐๘๒ ๘๕๘๖๐๒๒
๑๘	นายจรูญ ทองใบใหญ่	ยาม	๐๘๒ ๘๓๖๖๒๙๒
๑๙	นายรัฐวุฒิ พึ่งกระโทก	คนงานทั่วไป	๐๙๔ ๒๑๘๘๐๗๖
๒๐	นายจันทา กิ่งนาค	คนงานประจำรถขยะ	๐๘๗ ๒๓๐๑๑๗๘
๒๑	นายทองหลาว เสตสิงห์	พนักงานดับเพลิง	๐๘๔ ๗๘๘๒๗๒๓
๒๒	นายกองศรี ถิ่นอำนาจ	พนักงานดับเพลิง	๐๘๘ ๐๖๓๐๖๘๕

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง กองคลังเทศบาลตำบลแพด



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นางเบญจมาศ ปางละออ	ผู้อำนวยการกองคลัง	๐๙๑ ๘๖๒๔๘๔๘
๒	นางเพ็ญพาณี พรหมมิตร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๐๘๑ ๙๖๕๒๒๖๙
๓	นายอภิวัฒน์ โพธิ์วัฒน์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ฯ	๐๘๕ ๖๔๘๘๒๙๒
๔	นางบุญญารักษ์ กลางเมืองพล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ฯ	๐๙๘ ๑๖๗๘๑๑๑
๕	นางอำนวยการ สายเสน	นักวิชาการเงินและบัญชีฯ	๐๖๑ ๑๔๕๐๘๖๓
๖	นางสาวจรรุวรรณ ไกรยวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๐๙๕ ๑๖๙๐๒๘๗
๗	นางสรศาสตร์ สุรินทร์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๐๘๙ ๐๕๔๕๒๒๗
๘	นางสาวปาริชาติ รมเกษร	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๐๘๕ ๖๘๑๗๙๘๙

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง กองช่างเทศบาลตำบลแพด



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นายกาเนก พุทธวงษา	ผู้อำนวยการกองช่าง	๐๖๒ ๙๘๓๙๒๓๒
๒	นายวิรัตน์ แदनนารัตน์	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๐๘๒ ๑๒๓๕๔๕๐
๓	นายวิโรจน์ โคตสิงห์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๐๘๗ ๒๒๙๔๖๔๒
๔	นายแทนไทย ศรีสุราช	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๐๘๑ ๗๙๙๑๑๖๘
๕	นายวสันต์ เรืองชัย	คนงานทั่วไป	๐๘๙ ๕๗๕๑๕๗๘
๖	นายทิวากร สุขรมย์	ผู้ช่วยช่างโยธา	๐๙๘ ๒๔๕๕๐๔๕
๗	นายสมส่วน เทพรักษ์	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๐๖๑ ๑๒๘๗๓๕๕

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง กองการศึกษาเทศบาลตำบลแพ



ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นายขันติ กรโสภา	ผอ.กองการศึกษา	๐๘๑ ๙๖๔๗๔๒๐
๒	นายภูเบศ ศรีสุราช	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ	๐๘๖ ๒๒๕๖๒๗๕
๓	นางสาวพิศสมัย พวงปัญญา	นักวิชาการศึกษาฯ	๐๙๗ ๑๐๑๘๘๑๑
๔	นายจิตรกร กิ่งชัยวงศ์	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๐๘๐ ๖๒๖๑๔๔๐
๕	นางนิรมล พรหมวัง	ครู (คศ.๑)	๐๙๒ ๘๕๑๔๐๗๗
๖	นางสาวสงวน สกุลเดช	ครู (คศ.๑)	๐๘๗ ๒๑๗๙๗๕๒
๗	นางสาวรัชกร บัณฑิต	ครู (คศ.๑)	๐๙๑ ๐๕๑๖๑๑๒
๘	นางสาวนันทนา แสงสีบับ	ครู (คศ.๑)	๐๘๕ ๗๔๔๒๑๐๘
๙	นางปุณณนุช ทองกันหา	ครู (คศ.๑)	๐๙๙ ๕๗๔๓๖๓๙
๑๐	นางสุกัลกคณา อินไชยา	ครู (คศ.๑)	๐๙๕ ๘๕๖๙๔๗๑
๑๑	นางพรเพชร บรรยงค์	ครู (คศ.๑)	๐๙๓ ๔๑๔๙๘๓๑
๑๒	นางวารินทร์ บัณฑิต	ครู (คศ.๑)	๐๙๕ ๖๖๓๒๔๒๓
๑๓	นางอาริสา บุตรบุญมา	ครู (คศ.๑)	๐๘๒ ๘๕๒๓๑๙๐
๑๔	นางธรรมสรณ์ เจียมไพเราะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐๖๑ ๕๗๐๗๘๔๑
๑๕	นางจิรนนท์ ฉัตรศรี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐๙๐ ๘๕๖๔๘๕๒
๑๖	นางสุดารัตน์ สัพโส	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐๙๖ ๑๘๔๔๙๓๙
๑๗	นางสาวบุษบา จันทร์เพ็งเพ็ญ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐๙๑ ๐๖๐๕๒๓๐
๑๘	นางกณทิรา ยุวะบุตร	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐๙๕ ๒๗๐๕๐๗๕
๑๙	นายเฉลิมศักดิ์ กองนางอัม	คนงานตกแต่งสวน	๐๘๕ ๗๔๕๕๓๑๙

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลแพด

อำเภอคำตาก้า จังหวัดสกลนคร

เทศบาลตำบลแพด หรือเดิมคือองค์การบริหารส่วนตำบลแพด จัดตั้งเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตั้งอยู่ที่ ถนนสายหนองแวง - นาฮี (สน.๓๐๐๕) กิโลเมตรที่ ๑๔ เลขที่ ๑๐๓ หมู่ที่ ๑ บ้านแพด ตำบลแพด อำเภอคำตาก้า จังหวัดสกลนคร และได้รับการยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลแพด เป็นเทศบาลตำบลแพด เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ ปัจจุบันตั้งอยู่ เลขที่ ๑๗๑ หมู่ ๑๑ บ้านวังชมพู ตำบลแพด อำเภอคำตาก้า จังหวัดสกลนคร

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ที่ตั้ง เทศบาลตำบลแพด เป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๑ ใน ๕ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอคำตาก้า และเป็นเทศบาลแห่งที่ ๒ ของอำเภอคำตาก้า จังหวัดสกลนคร ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ และห่างจากที่ว่าการอำเภอคำตาก้า ประมาณ ๑๘ กิโลเมตร ระยะห่างจากจังหวัดสกลนคร ประมาณ ๑๑๔ กิโลเมตร

๒. เนื้อที่ เทศบาลตำบลแพด มีเนื้อที่ประมาณ ๑๐๗ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๖๖,๘๗๕ ไร่ มีอาณาเขตดังนี้

ทิศเหนือ ติดกับตำบลหนองบัวลิม อำเภอคำตาก้า

ทิศใต้ ติดกับตำบลนาซอ ตำบลนาค้า อำเภอวานรนิวาส

ทิศตะวันออก ติดกับตำบลนาฮี อำเภออากาศอำนวย

ทิศตะวันตก ติดกับตำบลหนองแวงใต้ ตำบลหนองแวง อำเภอวานรนิวาส และตำบลคำตาก้า

๓. ลักษณะภูมิประเทศ สภาพโดยทั่วไปของเทศบาลตำบลแพด เป็นพื้นที่แบบลูกคลื่นลอนลาด พื้นที่ตอนบนทางทิศเหนือเป็นที่ราบลุ่ม พื้นที่สูงจากระดับน้ำทะเล ๐.๒๐ เมตรแหล่งน้ำตามธรรมชาติ มีห้วยกลอย ห้วยโนด ห้วยตาด ห้วยกอก ห้วยปุง ห้วยกระด้าง ห้วยป่าหว่าน ห้วยชุมเพ็ง ห้วยแคน ห้วยโกลนเสือ ห้วยคำยาง ห้วยเสียด ห้วยกุดจาน ห้วยแดง อ่างเก็บน้ำห้วยกลอย อ่างเก็บน้ำห้วยป่าหว่าน การใช้ประโยชน์ในที่ดินจึงมีการทำนาปลูกข้าว ปลูกไร่ทางตอนบนของตำบล และเป็นที่เลี้ยงสัตว์ นอกจากนี้ยังมีพื้นที่ทางตอนใต้และทางทิศตะวันออกของตำบลอยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ คือป่าดงอีบ่าง ป่าดงคำพู แลป่าดงคำกั้ง

๔. จำนวนหมู่บ้าน เทศบาลตำบลแพด แบ่งการปกครองออกเป็น ๑๗ หมู่บ้านรายชื่อหมู่บ้านมีดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน
๑	บ้านแพด	๒	บ้านตาด
๓	บ้านดอนกลาง	๔	บ้านดงอีต้อย
๕	บ้านสามแยกพัฒนา	๖	บ้านฝาง
๗	บ้านกุดจาน	๘	บ้านโนนสะอาด
๙	บ้านดงบัง	๑๐	บ้านโนนไทรทอง
๑๑	บ้านวังชมพู	๑๒	บ้านประชาสามัคคี
๑๓	บ้านพรสวรรค์	๑๔	บ้านนานิยม
๑๕	บ้านดงบังใต้	๑๖	บ้านโนนคะนิง
๑๗	บ้านตาดเหนือ		

๕. อัตรากำลัง (๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐)

ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๒๘ คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๒๐ คน
พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๑๑ คน
อาสาป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๙๐ คน

() มี () ไม่มี นายกเทศมนตรีตำบลแพต มาจากการเลือกตั้ง

๖. ประชากร เทศบาลตำบลแพต มีประชากร ๑๐,๒๐๔ คน แยกเป็นชาย ๕,๑๙๓ คน เป็นหญิง ๕,๐๑๑ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๙๕.๓๖ คน/ตารางกิโลเมตร จำแนกเป็นรายหมู่บ้านได้ดังนี้

ประชากร จำแนกรายหมู่บ้านของ เทศบาลตำบลแพต อ.คำตากกล้า จ.สกลนคร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ครัวเรือน	ชาย	หญิง	รวม
๑.	แพต	๑๕๘	๓๐๘	๓๑๗	๖๒๕
๒.	ตาด	๑๙๐	๒๗๗	๒๘๓	๕๖๐
๓.	ดอนกลาง	๙๐	๑๙๓	๑๘๑	๓๗๔
๔.	ดงอีต้อย	๒๒๓	๓๘๓	๓๗๓	๗๕๖
๕.	สามแยกพัฒนา	๒๐๕	๓๖๘	๓๗๒	๗๔๐
๖.	ฝาง	๒๑๓	๑๖๓	๑๔๔	๓๐๗
๗.	กุดจาน	๒๐๔	๓๒๖	๓๒๕	๖๕๑
๘.	โนนสะอาด	๒๓๓	๔๑๖	๔๑๓	๘๒๙
๙.	ดงบัง	๒๒๗	๓๙๔	๓๗๕	๗๖๙
๑๐.	โนนไทรทอง	๑๖๕	๒๖๓	๒๗๗	๕๔๐
๑๑.	วังชมพู	๑๗๒	๓๑๒	๒๙๙	๖๑๑
๑๒.	ประชาสามัคคี	๒๓๕	๔๙๑	๔๖๑	๙๕๒
๑๓.	พรสวรรค์	๑๙๐	๒๕๓	๒๑๖	๔๖๙
๑๔.	นานิยม	๑๗๕	๓๒๐	๓๐๒	๖๒๒
๑๕.	ดงบังใต้	๑๖๐	๒๘๔	๒๘๐	๕๖๔
๑๖.	โนนคะนิง	๘๗	๑๖๙	๑๔๗	๓๑๖
๑๗.	ตาดเหนือ	๑๓๑	๒๗๓	๒๔๖	๕๑๙
รวม		๓,๐๕๘	๕,๑๙๓	๕,๐๑๑	๑๐,๒๐๔

๗. การศึกษา

๗.๑ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลแพต มีโรงเรียนในระดับการศึกษาต่างๆ ดังนี้

- โรงเรียนระดับประถมศึกษา มี ๕ แห่ง ดังนี้

๑. โรงเรียนแพตพิทยารัตน์
๒. โรงเรียนบ้านตาด
๓. โรงเรียนบ้านดงอีต้อย

๔. โรงเรียนบ้านดงบัง ๕. โรงเรียนบ้านกุดจาน
- โรงเรียนมัธยมศึกษา ๑ โรงเรียน
๑. โรงเรียนศึกษาประชาสามัคคี

๓.๒ สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลแพด ในพื้นที่ของตำบลแพด มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เด็กก่อนวัยเรียน) ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ เทศบาลตำบลแพด จำนวน ๖ แห่ง ดังนี้

สถานศึกษาในสังกัด กต.แพด	ที่ตั้งศูนย์ฯ	จำนวนเด็ก (คน)
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลแพด	หมู่ที่ ๑ ตำบลแพด	๑๑๗
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแพด	หมู่ที่ ๑ ตำบลแพด	๒๙
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาด	หมู่ที่ ๒ ตำบลแพด	๒๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดจาน-โนนสะอาด	หมู่ที่ ๗,๘ ตำบลแพด	๒๓
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงบัง	หมู่ที่ ๙ ตำบลแพด	๒๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงอืด้อย	หมู่ที่ ๔ ตำบลแพด	๒๓
รวม	ทั้งหมด ๖ แห่ง	๒๓๒

๘. ข้อมูลอื่น ๆ

การเลือกตั้ง

ตำบลแพด อำเภอคำตากล้า มีการเลือกตั้งที่ผ่านมา ดังนี้

- (๑) การเลือกตั้งสมาชิกสภา (อบต.) และนายก อบต. เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๔๘
- (๒) การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๔๙
- (๓) การเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา (ส.ว.) เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๔๙
- (๔) การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) กรณีจัดตั้งหมู่บ้านใหม่ หมู่ที่ ๑๖ และ ๑๗ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐
- (๕) การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๐
- (๖) การเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา (ส.ว.) เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๐
- (๗) การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด(อบจ.) เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๑
- (๘) การเลือกตั้งซ่อมสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (เขต ๓) เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๒
- (๙) การเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพด และนายกเทศมนตรีตำบลแพด เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๓
- (๑๐) การเลือกตั้งซ่อมสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (เขต ๒) เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๕
- (๑๑) การเลือกตั้งซ่อมสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (เขต ๑) เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖
- (๑๒) การเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลแพด และนายกเทศมนตรีตำบลแพด เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๗

คู่มือ

สำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม/สำนักปลัด เทศบาลตำบลแพด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ งานสวัสดิการสังคม/สำนักปลัด เทศบาลตำบลแพด โทรศัพท์: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๘ โทรสาร: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๗ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตั้งแต่เดือนมกราคมจนถึงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

หลักเกณฑ์

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๒. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

วิธีการ

๑. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้
๒. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว
๓. ผู้สูงอายุผู้ใดที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ ต่อมาผู้สูงอายุนั้นได้ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้ผู้สูงอายุนั้นไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่นับตั้งแต่วันที่ย้ายแต่ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนของปีนั้น ๆ ทั้งนี้ ให้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ในงบประมาณถัดไป โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่แจ้งให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเดิมที่จ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุผู้นั้นทราบเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน ทั้งนี้ ในระหว่างปีงบประมาณให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมที่จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อไปจนกว่าจะ สิ้นปีงบประมาณ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. การตรวจสอบเอกสาร

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ

๒. การพิจารณา

ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา

๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา

๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)

๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)

๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)

๖. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)

คู่มือ

สำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม/สำนักปลัด เทศบาลตำบลแพด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ งานสวัสดิการสังคม/สำนักปลัด เทศบาลตำบลแพด โทรศัพท์: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๘ โทรศัพท์: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๗ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิต คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด และมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบธรรม คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

วิธีการ

๑. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณใด ให้คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายใน ระยะเวลา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๒. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

๓. ในกรณีคนพิการซึ่งได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่งและย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือกรุงเทพมหานคร ให้คนพิการนั้นลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนมีภูมิลำเนา และให้ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ในเดือนถัดไป ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ต้องได้รับการยืนยันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมที่จ่ายเงินเบี้ยความพิการเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. การตรวจสอบเอกสาร

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการ หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ

๒. การพิจารณา

ออกไปรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา

๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา

๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร)

๔. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน)

๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบธรรม คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว)

คู่มือ

สำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม/สำนักปลัด เทศบาลตำบลแพด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ งานสวัสดิการสังคม/สำนักปลัด เทศบาลตำบลแพด โทรศัพท์: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๘ โทรสาร: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๗ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือผู้ที่อยู่อาศัย อยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณา

วิธีการ

๑. ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยตนเองหรือ มอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
๒. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือเป็นผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ
๓. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบ ต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. การตรวจสอบเอกสาร

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ

๒. การพิจารณา

- ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่ และคุณสมบัติ
- ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์

- จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา
ใช้ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ วัน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร)
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)
๖. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)

คู่มือ

สำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : **งานนิติการ/สำนักปลัด** เทศบาลตำบลแพด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ งานนิติการ/สำนักปลัด เทศบาลตำบลแพด โทรศัพท์: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๘ โทรสาร: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๗ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ความมุ่งหมายสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งโดยตรงต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับสิทธิการรับรู้ของประชาชน หรือมุ่งต่อการจัดการความรู้ การพัฒนาเครือข่ายความรู้จากข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร โดยให้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานและต้องจัดพิมพ์เผยแพร่ จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบหรือเปิดเผยเมื่อประชาชนร้องขอตามลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารบางประเภท ที่การเปิดเผยอาจกระทบความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่นได้และข้อมูลข่าวสารทั้งหลายเหล่านี้ เมื่อมีอายุครบเวลาที่กฎหมายกำหนด หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ส่งมอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ยื่นคำร้อง ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสาร
๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการค้นหาข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลที่มีอยู่
 - กรณีมีข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลส่งให้ผู้ขอรับบริการ
 - กรณีไม่มีข้อมูล หรือไม่มีข้อมูลอยู่ในความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่ส่งใบติดตามเอกสารให้ผู้ขอรับบริการเพื่อประสานงานโดยตรงกับเจ้าของข้อมูลนั้นๆแจ้งหน่วยงานเจ้าของข้อมูล/ผู้มีอำนาจพิจารณา อนุมัติ
๔. เตรียมข้อมูลที่ยื่นคำร้องขอ
 - กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมาก หรือไม่สามารถดำเนินการ แล้วเสร็จภายใน ๑ ชั่วโมง เทศบาลจะแจ้งให้ผู้ร้องขอทราบภายใน ๑๕ วัน พร้อมทั้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จ
๕. แจ้งต่อผู้ยื่นคำร้องขอ เพื่อรับเอกสาร

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือมอบอำนาจ หรือคำพิพากษาหรือ คำสั่งศาล ซึ่งแสดงว่าผู้ร้องมีสิทธิในการยื่นคำร้องขอได้

ค่าธรรมเนียม

ตามประกาศเทศบาลตำบลแพด เรื่อง การกำหนดและเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือ ขอสำเนาคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

- ขนาดกระดาษ เอ๔	ค่าธรรมเนียม หนึ่งละไม่เกิน	๑	บาท
- ขนาดกระดาษ เอ๕	„	๑.๕	บาท
- ขนาดกระดาษ บี๔	„	๒	บาท
- ขนาดกระดาษ เอ๓	„	๓	บาท
- ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ๒	„	๘	บาท
- คำรับรองสำเนาถูกต้อง	„	๕	บาท

คู่มือ

สำหรับประชาชน
งานที่ให้บริการ การรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : **งานนิติการ/สำนักปลัด** เทศบาลตำบลแพด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ งานนิติการ/สำนักปลัด เทศบาลตำบลแพด
โทรศัพท์: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๘ โทรสาร: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๗ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การร้องเรียนร้องทุกข์เป็นเรื่องที่ประชาชนขอให้ความช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อัน
เนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความเป็นธรรมหรือพบเห็นการกระทำความผิดกฎหมาย และรวมถึงความขัดแย้งระหว่าง
ประชาชนกับประชาชน ประชาชนกับเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่องราวร้องทุกข์
 ๒. แจ้งเรื่องไปยังหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
 ๓. ดำเนินการแก้ไขและตอบกลับผู้ร้องเรียนร้องทุกข์
- ใช้ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ วัน

คู่มือ

สำหรับประชาชน งานที่ให้บริการการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้/กองคลัง** สำนักงานเทศบาลตำบลแพด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้/กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลแพด โทรศัพท์/ โทรสาร: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๗ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. การติดต่อขอชำระภาษีบำรุงท้องที่

๑.๑ การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคม ของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน

(๑) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.๕) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน

(๒) เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใดภายในเดือนมีนาคม

(๓) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี เว้นแต่กรณีได้รับใบแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคม ต้องชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน

๑.๒ การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป

(๑) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภบท.๕ หรือ ภบท.๘ แล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลง

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้ว จะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

(๓) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

๑.๓ การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไป หรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป

(๑) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภบท.๘ พร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้ว จะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

(๓) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

(๔) การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้รับประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

๒. กรณีเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดิน หรือเมื่อได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางที่ดินหรือวันที่ได้รับการแจ้งประเมินแล้วแต่กรณี

๓. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๔. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่รับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๕. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๖. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภบท.๕ หรือ ภบท.๘) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

๒. ประเภท การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการ (ภบท.๕ หรือ ภบท.๘) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี

ใช้ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, น.ส.๓
๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๕. หนังสือมอบอำนาจ
๖. ใบเสร็จหรือสำเนาใบเสร็จการชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ของปีก่อน

คู่มือ

สำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้/กองคลัง** สำนักงานเทศบาลตำบลแพด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้/กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลแพด โทรศัพท์/โทรสาร: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๗ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินที่เชื่อมต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)
๓. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน กรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน โดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (ภ.ร.ด.๙)
๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่รับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
- ๑๑ จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

๒. ประเภท การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี
ใช้ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๑ วัน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดินพร้อมสำเนา เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือให้โรงเรือนฯ
๔. หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร
๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา
๖. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)

คู่มือ

สำหรับประชาชน งานที่ให้บริการการรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้/กองคลัง** สำนักงานเทศบาลตำบลแพต

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้/กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลแพต โทรศัพท์/ โทรสาร: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๗ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)
๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ประเภท การตรวจสอบเอกสาร : เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
๒. ประเภท การพิจารณา : พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

และแจ้งการประเมินภาษี

๓. ประเภท การพิจารณา : เจ้าของป้ายชำระภาษี
ใช้ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๔๖ วัน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง
๔. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา
๖. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย(ถ้ามี)
๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)

คู่มือ

สำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.

ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๔ (กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้/กองคลัง** สำนักงานเทศบาลตำบลแพด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้/กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลแพด โทรศัพท์/โทรสาร: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๗ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
๓. ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการ เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียน และเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล
 ๒. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม
 ๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร
 ๔. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ
- ใช้ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ จำนวน

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน
๕. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๖. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร
๗. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
๘. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)	๕๐ บาท
ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร ชุดละ	๓๐ บาท

คู่มือ

สำหรับประชาชน งานที่ให้บริการการแจ้งขุดดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : **งานธุรการ/กองช่าง** เทศบาลตำบลแพ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ งานธุรการ/กองช่าง เทศบาลตำบลแพ อำเภอดำรงวิทยารัษฎา จังหวัด
สกลนคร โทรศัพท์: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๘ โทรสาร: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๙ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน ดังนี้

- ๑.๑ การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่
 ๑. เทศบาล
 ๒. กรุงเทพมหานคร
 ๓. เมืองพัทยา
 ๔. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มิใช่กฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕. บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖. เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗. ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน(ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน คือประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒. การพิจารณารับแจ้งการขุดดิน

เจ้าพนักงานออกใบรับแจ้งเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าการแจ้งไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานแจ้งแก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าเกินกำหนด เจ้าพนักงานมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล กรณีที่แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด จะต้องออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. การตรวจสอบเอกสาร : ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดิน ตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ณ งานธุรการ กองช่าง เทศบาลตำบลแพ

๒. การพิจารณา : เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา(กรณีถูกต้อง)

๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ : เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้ง และแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง ใช้ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๕ วัน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล(กรณีนิติบุคคล)
๓. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน
๔. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
๕. แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน
๖. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า
๗. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน
๘. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น

๙. รายการคำนวณ(วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ การขุดดินที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตรหรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีการขุดดินที่มีความลึกเกินสูง ๒๐ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร)

๑๐. รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน

๑๑. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา)

ค่าธรรมเนียม ฉบับละ ๕๐๐ บาท

คู่มือ

สำหรับประชาชน งานที่ให้บริการการแจ้งถมดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : **งานธุรการ/กองช่าง** เทศบาลตำบลแพด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการงานธุรการ/กองช่าง เทศบาลตำบลแพด อำเภอคำตากล้า จังหวัด
สกลนคร โทรศัพท์: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๘ โทรสาร: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๗ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. การถมดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน ดังนี้

๑.๑ การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่

๑. เทศบาล

๒. กรุงเทพมหานคร

๓. เมืองพัทยา

๔. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจ

จานุเบกษา

๕. บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖. เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗. ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้กับกรณีองค์การบริหาร
ส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน คือประสงค์จะทำการ
ถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่ำเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกิน
กว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ซึ่งประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการ
ขุดดินและถมดิน

๒. การพิจารณารับแจ้งการถมดิน

เจ้าพนักงานออกใบรับแจ้งเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าการแจ้งไม่ถูกต้องให้เจ้า
พนักงานแจ้งแก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าเกินกำหนด เจ้าพนักงานมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอัน
สิ้นผล กรณีแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด จะต้องออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. การตรวจสอบเอกสาร : ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการถมดิน ตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล

๒. การพิจารณา : เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา(กรณีถูกต้อง)

๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ : เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้ง และแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง

ใช้ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๗ วัน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล(กรณีนิติบุคคล)
๓. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน
๔. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
๕. แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน
๖. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า(กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน)
๗. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการถมดิน
๘. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น
๙. รายการคำนวณ(วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ การถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดิน ตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินเกิน ๕ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิวิศวกร)
๑๐. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา)
๑๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งการถมดิน

ค่าธรรมเนียม ฉบับละ ๕๐๐ บาท

คู่มือ

สำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : **งานธุรการ/กองช่าง** เทศบาลตำบลแพด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการงานธุรการ/กองช่าง เทศบาลตำบลแพด อำเภอคำตากล้า จังหวัด สกลนคร โทรศัพท์: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๘ โทรสาร: ๐๔๒-๗๐๔๖๔๗ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุ จำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีก ไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ ก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ยื่นคำขอ (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร
 ๒. ตรวจสอบแบบแปลนสถานที่ก่อสร้าง
 ๓. ออกใบอนุญาต (แบบ อ.๑)
 ๔. แจ้งผู้ยื่นขอ (แบบ น.๑)
 ๕. ชำระค่าธรรมเนียม
- ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. ๑) จำนวน ๑ ชุด
๔. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด
๕. โฉนดที่ดิน น.ส.๓หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
๖. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณี เจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) จำนวน ๑ ชุด
๗. หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารใช้ที่ดิน) จำนวน ๑ ชุด
๘. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ชุด
๙. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคาร

มีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีวิศวกกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ชุด

๑๐. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) จำนวน ๓ ชุด

๑๑. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นประกอบข้อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้างให้สามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหว จำนวน ๑ ชุด

๑๒. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า $f_c > ๖๕ \text{ ksc.}$ หรือ ค่า $f_c' > ๑๗๓.๓ \text{ ksc.}$ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม จำนวน ๑ ชุด

๑๓. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือคอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด

๑๔. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปนิกควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) จำนวน ๑ ชุด

๑๕. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปนิกควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) จำนวน ๑ ชุด

๑๖. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) จำนวน ๑ชุด

๑๗. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ จำนวน ๑ ชุด

๑๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า จำนวน ๑ ชุด

๑๙. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ จำนวน ๑ชุด

๒๐. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง จำนวน ๑ ชุด

๒๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา จำนวน ๑ ชุด

๒๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับ ที่ ๑๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

วิทยาลัยนฤมิตรเทศบาลตำบลแพด

“พัฒนาแหล่งความรู้ เชิดชูคุณธรรม หนุนนำเศรษฐกิจตำบล ส่งเสริมให้ชุมชนเข้มแข็ง”

