# คู่มือ

## ติดต่อหน่วยงานราชการ
## เทศบาลเมืองบึงยี่โถ

**เทศบาลเมืองบึงยี่โถ** เป็นเมืองน่าอยู่ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาดสวยงาม
ประชาชนมีความสมานฉันท์เอื้ออาทรต่อกัน
มีคุณภาพชีวิตที่ดี **สามารถพึ่งตนเองได้** และชุมชนมีความเข้มแข็ง

http://www.buengyitho.go.th

# คำนำ
## เทศบาลเมืองบึงยี่โถ

**เป็นหน่วยงานปกครอง สังกัดกระทรวงมหาดไทย** ที่อยู่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุดรูปแบบหนึ่ง ที่มีอำนาจอิสระในการบริหารงานจากภาครัฐได้ตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด **โดยยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองบึงยี่โถ เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2554** โดยมีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยและความสะอาด สร้างและบำรุงถนน จัดการศึกษาให้กับเด็กก่อนวัยเรียน ให้บริการสาธารณสุข สังคมสงเคราะห์และรักษาวัฒนธรรมอันดีในท้องถิ่น นอกจากนี้ยังอาจจัดให้มีสาธารณูปโภคและสาธารณูปการอื่นๆ ได้ตามสมควร

**คู่มือติดต่อราชการเทศบาลเมืองบึงยี่โถฉบับนี้ จัดพิมพ์ขึ้น เพื่อให้ประชาชนได้มีคู่มือที่ทำให้เกิดความสะดวกในการมาติดต่อราชการ** เพราะการติดต่อราชการต้องใช้เอกสารประกอบเรื่องที่มาขอรับบริการ บางครั้งหากเตรียมมาไม่ครบอาจทำให้ประชาชนเสียเวลาในการเดินทาง และเสียเวลาในการประกอบอาชีพ สุดท้ายนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือประชาชนฉบับนี้ จะทำให้ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประโยชน์มากที่สุด

**ดังคำขวัญของกระทรวงมหาดไทยที่ว่า**

**“บำบัดทุกข์ บำรุงสุข”**

**สำนักงานเทศบาลเมืองบึงยี่โถ**

**คลอง 3 ถนนรังสิต – นครนายก เลขที่ 1 หมู่ 1 ตำบลบึงยี่โถ**
**อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130**
**โทร. 0 2991 6636 – 8 หรือที่ ตู้ ปณ.1 ปณท.ธัญบุรี 12110**

**www.buengyitho.go.th**
**www.facebook.com /BuengYitho2011**
**twitter@BuengYitho**

# สำนักงานทะเบียนราษฎร์ท้องถิ่น

## ให้บริการเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร์ ดังนี้

### บัตรประจำตัวประชาชน

เป็นเอกสารราชการที่ออกให้สำหรับคนไทยเท่านั้น เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการแสดงตน เพื่อพิสูจน์และยืนยันบุคคลในการติดต่อราชการ การขอรับบริการหรือสวัสดิการด้านต่าง ๆ จากหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งใช้ประกอบการทำธุรกิจต่าง ๆ ทำนิติกรรม ฯลฯ เช่น การสมัครงาน การขอเปิดบัญชีเพื่อทำธุรกรรมกับธนาคาร การโอนสังหาริมทรัพย์/อสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น

### การขอเลขที่บ้าน

การขอเลขที่บ้านใหม่บ้านปลูกสร้างใหม่หรือปลูกสร้างมานานแล้ว แต่ยังไม่มีบ้านเลขที่ ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์แจ้งขอมีบ้านเลขที่ต่อนายทะเบียน

## การแจ้งเกิด

**เมื่อมีเด็กเกิดใหม่ให้เจ้าบ้านหรือบิดามารดาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียนท้องถิ่น ภายใน 15 วัน** นับแต่วันที่เกิด + หลักฐานที่นำมาแสดง

## การแจ้งตาย

เมื่อมีคนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพแจ้งภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาพบศพ *เมื่อมีคนตายนอกบ้าน* ให้ผู้ที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเหตุแห่งท้องที่ที่ตายหรือพบศพ หรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือพบศพ **ในกรณีนี้จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้ + หลักฐานที่นำมาแสดง**

### การแจ้งตายเกินกำหนดเวลา

**หมายถึง กรณีมีคนตายแล้วไม่ได้มาแจ้งการตายภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด กรณีนี้ให้ผู้แจ้งการตายยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพ**

โดยดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อนายทะเบียน ได้รับคำร้องแล้วจะตรวจสอบคำร้องและเอกสารที่ผู้แจ้งนำไปแสดงแล้วดำเนินการ เปรียบเทียบคดีความผิดตามที่กฎหมายกำหนด
2. สอบสวน สาเหตุจากพยานบุคคล เพื่อให้ทราบถึง วันเดือนปีที่ตาย สถานที่ตาย และผู้รู้เห็นเหตุการณ์ตาย ตลอดจนสาเหตุที่ไม่แจ้งการตาย ภายในเวลาที่กำหนด
3. รวบรวมหลักฐานและพิจารณาเมื่อเห็นว่าเชื่อถือได้จะสั่งอนุญาตให้รับแจ้งได้

### การย้ายออก

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายออกจากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกต่อนายทะเบียนฯ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออกไป *โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม*

### การย้ายเข้า

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้ามาอยู่ในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าต่อนายทะเบียนฯ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน ทั้งนี้ให้นำหลักฐานการย้ายออกไปแสดงต่อนายทะเบียน *โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม*

### การแจ้งย้ายปลายทาง

ผู้แจ้งต้องมาแสดงตนต่อนายทะเบียน ยกเว้นเด็กอายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์ ให้มารดาเป็นผู้แจ้ง และให้เจ้าบ้านที่จะทำการย้ายเข้ามายื่นคำยินยอมเป็นหนังสือต่อนายทะเบียน *โดยมีค่าธรรมเนียม 20 บาท*

**<u>แก้ไขทะเบียนราษฎร์</u>**

การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร เช่น ทะเบียนบ้าน สูติบัตร หรือมรณบัตร ให้ยื่นคำร้องขอแก้ไขต่อนายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายทะเบียนอำเภอแห่งท้องที่ที่ผู้ร้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

**<u>ขอเพิ่มชื่อ</u>**

**การเพิ่มชื่อตามหลักฐาน ทะเบียนบ้าน** ให้ยื่นคำร้องแห่งท้องที่ที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านครั้งสุดท้าย

**<u>หลักฐานสำหรับติดต่องานทะเบียนราษฎร์</u>**

*********เอกสารที่ควรนำไปแสดงทุกครั้ง*********

**<u>ข้อ 1. บัตรประจำตัวประชาชน (ของเจ้าบ้าน) ฉบับจริง และสำเนา</u>**

**<u>ข้อ 2. ทะเบียนบ้านฉบับจริง และสำเนา</u>**

**<u>กรณีขอเลขที่บ้าน</u>**

- เอกสารตาม **ข้อ 1** และ **ข้อ 2**
- ใบอนุญาตก่อสร้างกรณีปลูกสร้างใหม่ และแบบบ้าน 1 ชุด พร้อมโฉนดที่ดิน

**<u>กรณีแจ้งเกิด</u>**

- บัตรประชาชนบิดา มารดา หรือผู้แจ้ง
- เอกสารตาม **ข้อ 2**
- หนังสือรับรองการเกิดจากสถานพยาบาล

**<u>การแจ้งตาย</u>**

- เอกสาร **ข้อ 1** และ **ข้อ 2** และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย
- หนังสือรับรองการตายจากสถานพยาบาล และบันทึกประจำวันจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ

**<u>การแจ้งย้ายที่อยู่ *(เข้า-ออก-ปลายทาง)*</u>**

- เอกสาร **ข้อ 1** และ **ข้อ 2**
- กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถมาดำเนินการแจ้งย้ายออกได้ ให้นำหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้านมาด้วย
- ใบแจ้งย้ายที่อยู่ทั้ง 2 ตอน และเจ้าบ้านลงนามในช่องเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้าและผู้แจ้งย้ายเข้า

- กรณีที่บ้านว่างยังไม่มีเจ้าบ้าน ให้นำหลักฐานหนังสือสัญญาซื้อขายที่สำนักงานที่ดินออกให้
- กรณีเจ้าบ้านหรือผู้แจ้งย้ายเข้า มาไม่ได้ให้ทำหนังสือมอบหมายกันได้ระหว่างเจ้าบ้านกับผู้แจ้งย้าย

**แก้ไขทะเบียนราษฎร์**
- เอกสาร **ข้อ 1** และ **ข้อ 2**
- เอกสารที่ขอแก้ไขรายการ
- หลักฐานที่ใช้ประกอบการแก้ไขรายการ

**ขอเพิ่มรายชื่อเข้าทะเบียนราษฎร์**
- เอกสาร **ข้อ 1** และ **ข้อ 2**
- การเพิ่มชื่อเข้าตาม สูติบัตร ให้ยื่นคำร้องแห่งท้องที่ที่ออกสูติบัตร
- การเพิ่มชื่อตาม ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องแห่งท้องที่ที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ
- การเพิ่มชื่อตาม ทะเบียนบ้าน ให้ยื่นคำร้องแห่งท้องที่ที่เคยมีชื่ออยู่ใน ทะเบียนบ้านครั้งสุดท้าย

# ****คนไทยต้องมีบัตรประชาชน****

**คุณสมบัติของผู้ที่ต้องมีบัตรประจำตัว**
1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุตั้งแต่เจ็ดปีบริบูรณ์แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปี และ
3. ต้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)

สำหรับผู้มีอายุเกินเจ็ดสิบปีและผู้ได้รับการยกเว้น จะขอมีบัตรประจำตัวประชาชนก็ได้

**ผู้ยื่นคำขอมีบัตร**
1. เด็กที่มีอายุตั้งแต่เจ็ดปีบริบูรณ์ แต่ไม่ถึงสิบห้าปีให้บิดามารดา ผู้ปกครองหรือบุคคลซึ่งรับดูแลผู้นั้นอยู่ เป็นผู้ยื่นคำขอแทนเด็ก แต่ถ้าเด็กประสงค์จะยื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้
2. บุคคลที่อายุตั้งแต่สิบห้าปีให้ยื่นคำขอด้วยตนเอง

## ติดต่อขอทำบัตรประจำตัวประชาชนในกรณีต่างๆ

**1. กรณีขอทำบัตรประจำตัวประชาชนครั้งแรก (ไม่เสียค่าธรรมเนียม)**

1.1 ผู้ที่มีอายุ 7 ปีบริบูรณ์ ต้องทำบัตรประจำตัวประชาชน ภายใน 60 วัน

1.2 ผู้ที่มีอายุ 7 ปี แต่ไม่เกิน 15 ปี ต้องทำบัตรประจำตัวประชาชนภายใน 1 ปี

1.3 หากพ้นกำหนดจะต้องเสียค่าปรับตามกฎหมาย

**2. กรณีบัตรเดิมหมดอายุ (ไม่เสียค่าธรรมเนียม)**

เมื่อบัตรเดิมหมดอายุ ให้ทำบัตรใหม่ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่บัตรเดิมหมดอายุ (หากพ้นกำหนดจะต้องเสียค่าปรับไม่เกิน 100 บาท)

ผู้ถือบัตรสามารถขอทำบัตรใหม่ก่อนวันที่บัตรเดิมหมดอายุก็ได้ โดยยื่นคำขอภายใน 60 วันก่อนวันที่บัตรเดิมหมดอายุ

**3. กรณีบัตรหายหรือถูกทำลาย (ไม่เสียค่าธรรมเนียม)**

เมื่อบัตรประจำตัวประชาชนหายหรือถูกทำหาย ให้ไปแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน ณ ที่ว่าการอำเภอ สำนักงานเขต เทศบาลหรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณีและขอทำบัตรใหม่ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่บัตรหายหรือถูกทำลาย หากพ้นกำหนดจะต้องเสียค่าปรับตามกฎหมาย

(1) สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน

(2) เอกสารที่มีรูปถ่ายของผู้ขอมีบัตรใหม่ที่ทางราชการออกให้ เช่น ใบอนุญาตขับขี่ ใบสุทธิ หรือหนังสือเดินทาง เป็นต้น

(3) หากไม่มีเอกสารตาม**ข้อ (2)** ให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือมาให้การรับรอง

**4. กรณีเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุลแล้วต้องเปลี่ยนบัตร (เสียค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนด)**

- เมื่อผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและ ชื่อสกุลต้องเปลี่ยนบัตรภายใน 60 วัน นับแต่วันที่แก้ไข
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

**5. กรณีบัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญ**

หากบัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญ บัตรถูกทำลาย เช่นบัตรถูกไฟไหม้บางส่วน บัตรชำรุดเลอะเลือน เป็นต้น ต้องเปลี่ยนบัตรภายใน 60 วัน นับแต่วันที่บัตรเดิมชำรุด หากพ้นกำหนดจะต้องเสียค่าปรับตามกฎหมาย

ประกาศสำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ

**เปิดให้บริการทำบัตรประจำตัวประชาชนและงานทะเบียนราษฎร์**

**วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น.**

(ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

**เริ่มตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป สอบถามเพิ่มเติมโทร. 0 2991 6636 ต่อ 102**

**หลักฐาน**

**(1) สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน**
**(2) บัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่ชำรุดหรือถูกทำลาย**
**(3) เอกสารที่มีรูปถ่ายของผู้ขอมีบัตรใหม่ที่ทางราชการออกให้ เช่น ใบอนุญาตขับขี่ ใบสุทธิ หรือหนังสือเดินทาง เป็นต้น**
**(4) หากไม่มีเอกสารตามข้อ (3) ให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือมาให้การรับรอง**

**เสียค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนด**

**6. กรณีบุคคลที่ได้รับการยกเว้น (ไม่เสียค่าธรรมเนียม)**

ผู้ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน เช่น พระภิกษุ สามเณร ฯลฯ จะขอทำบัตรประจำตัวประชาชนก็ได้ ให้นำสำเนาทะเบียนบ้านของวัดที่พระหรือสามเณรมีชื่ออยู่ไปแสดง หนังสือสุทธิของพระ หรือหนังสือเดินทาง กรณีเป็นผู้อยู่ระหว่างการศึกษา ณ ต่างประเทศ

**7. กรณีบุคคลที่พ้นสภาพได้รับการยกเว้น (ไม่เสียค่าธรรมเนียม)**

ผู้ซึ่งพ้นสภาพได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ผู้พ้นโทษจากเรือนจำหรือทัณฑสถาน เป็นต้น ต้องไปขอทำบัตรประจำตัวประชาชนภายใน 60 วัน นับแต่วันพ้นสภาพได้รับการยกเว้น หากพ้นกำหนดจะต้องเสียค่าปรับไม่เกิน 100 บาท โดยนำหลักฐานที่แสดงว่าพ้นสภาพจากการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร เช่น หนังสือสำคัญของเรือนจำหรือทัณฑสถาน (ร.ท.5) หรือหนังสือเดินทางและเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ แล้วแต่กรณี เป็นต้น

**8. กรณีผู้ถือบัตรย้ายที่อยู่ (เสียค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนด)**

เพื่อให้รายการที่อยู่ที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนตรงกับรายการในทะเบียนบ้าน ผู้ถือบัตรผู้ใดย้ายที่อยู่จะขอเปลี่ยนบัตรโดยที่บัตรเดิมยังไม่หมดอายุสามารถทำได้ แต่หากไม่ขอเปลี่ยนบัตรก็สามารถใช้บัตรนั้นได้ต่อไปจนกว่าจะหมดอายุ

**9. กรณีผู้ซึ่งมีอายุเกินเจ็ดสิบปี (ไม่เสียค่าธรรมเนียม)**

คนสัญชาติไทยซึ่งมีอายุเกิน 70 ปี หรือขอทำบัตรประจำตัวประชาชนก็ได้

หลักฐาน

(1) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

(2) บัตรประจำตัวประชาชนเดิม (ถ้ามี)

---

## ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับบัตร (เสียค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนด)

(1) การทำบัตรครั้งแรก การทำบัตรกรณีบัตรเดิมหมดอายุ และกรณีเป็นบุคคลได้รับการยกเว้น ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

(2) การทำบัตรที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม มีดังนี้
- กรณีบัตรหายหรือถูกทำลาย
- กรณีเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล
- กรณีบัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญ
- กรณีผู้ถือบัตรย้ายที่อยู่ แล้วขอเปลี่ยนบัตร

(3) การขอตรวจหลักฐาน หรือคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตร

หมายเหตุ

- การแจ้งข้อความหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในการขอมีบัตร
- การยึดบัตรของผู้อื่น แอบอ้างนำบัตรของผู้อื่นไปใช้แสดงว่าเป็นเจ้าของบัตร

**** มีโทษทั้งจำคุกทั้งปรับ ****

---

*(ทั้งนี้ รายละเอียดแต่ละกรณีเป็นไปตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วย การจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 ข้อ 93 - 108)*

**งานทะเบียนราษฎร์ 02 991 6636 - 8 ต่อ 102**

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

### การขอมีบัตรประชาชน

| ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|
| ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>ผู้ขอมีบัตร/ขอมีบัตรใหม่/ขอเปลี่ยนบัตร แจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานรายการในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน | 15 นาที | สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ |
| ประเภท การพิจารณา<br>เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นบุคคลคนเดียวกันกับรายการในฐานข้อมูล ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือทั้งขวาและซ้าย , ถ่ายรูปทำบัตร ,พิมพ์คำขอมีบัตร (บ.ป.1) เสนอพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต พิมพ์บัตรประจำตัวประชาชน, จัดเก็บลายพิมพ์นิ้วชี้ทั้งขวาและซ้าย และมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอ | 10 นาที | สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ |

### การแจ้งเกิด

| ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|
| ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น | 10 นาที | สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ |
| ประเภท การพิจารณา<br>นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา | 10 นาที | สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ |

### การแจ้งตาย

| ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|
| ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น | 10 นาที | สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ |
| ประเภท การพิจารณา<br>นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา | 3 ชั่วโมง | สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ |

## การแจ้งย้ายเข้า-ออก

| ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|
| ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น | 10 นาที | สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ |
| ประเภท การพิจารณา<br>นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา | 10 นาที | สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ |

## การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง

| ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|
| ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น | 10 นาที | สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ |
| ประเภท การพิจารณา<br>ตรวจสอบหลักฐาน พยานบุคคล และพยานแวดล้อม พร้อมเสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา | 20 วัน | สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ |
| ประเภท การพิจารณา<br>นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา | 10 วัน | สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ |

## การขอเลขที่บ้าน

| ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|
| ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น | 10 นาที | สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ |
| ประเภท การพิจารณา<br>นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา | 3 ชั่วโมง | สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบึงยี่โถ |

# กองช่าง

**ควบคุมดูแลและรับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง และการควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย** และงานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานศูนย์เครื่องจักรกล งานสถานที่สาธารณะ รวมทั้งดูแล รับผิดชอบงาน จัดตกแต่งสถานที่ใน งานราชพิธี งานรัฐพิธี และงานประเพณีท้องถิ่น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ และงานไฟฟ้าสาธารณะ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงานวินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ต้องเตรียมหลักฐานดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดินอย่างละ 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ 1 ชุด
- แบบก่อสร้างแผนผังและรายการประกอบแบบ อย่างละ 5 ชุด
- สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง จำนวน 1 ชุด *(หรือเอกสารสิทธิ์อื่น ๆ)*
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ที่ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

## ค่าธรรมเนียม

ขอใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาต

| | |
|---|---|
| - ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ 20 บาท |
| - ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ 10 บาท |
| - ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ | ฉบับละ 20 บาท |
| - หนังสือรับรอง | ฉบับละ 10 บาท |
| - ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ 10 บาท |
| - ใบอนุญาตอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ 10 บาท |

## ระบบรับจองเต็นท์ พัดลมไอน้ำ รถสุขา รถดูดสิ่งปฏิกูล รถดูดโคลนเลนและรถบรรทุกน้ำ

1. เขียนคำร้องขอรับบริการได้ที่ **สำนักงานเทศบาลเมืองบึงยี่โถ เบอร์โทรศัพท์ 0 2991 6636 - 8 กด 0**
2. อีกหนึ่งช่องทางการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว ประชาชนประสงค์ที่จัดงานขึ้นบ้านใหม่ งานบวช งานมงคลสมรส หรืองานเลี้ยงต่างๆ ในพื้นที่ตำบลบึงยี่โถ ซึ่งงานเหล่านี้ต้องมีการวางแผนงานไว้ล่วงหน้า เทศบาลเมืองบึงยี่โถ เพิ่มอีกหนึ่งช่องทางเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว ในงานด้านบริการรับจองเต็นท์ พัดลมไอน้ำ รถสุขา รถดูดสิ่งปฏิกูล รถดูดโคลนเลนและรถบรรทุกน้ำ ให้แก่ประชาชนตำบลบึงยี่โถ โดยเปิดให้มีระบบรับจองเต็นท์ผ่านทางอินเตอร์เน็ต ตลอด 24 ชั่วโมง ท่านสามารถตรวจสอบผลการจองของท่านได้ภายใน 1 วันทำการ หรือในวันถัดไป โดยระบุข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และรายละเอียดในการจองให้ครบถ้วน เพื่อความสะดวกในการจัดคิว

**เงื่อนไขการให้บริการ :**

1. สถานที่กางเต็นท์ต้อง**อยู่ในพื้นที่ตำบลบึงยี่โถ เท่านั้น**
2. จองเต็นท์ได้ครั้งละไม่เกิน 3 หลัง / จองพัดลมไอน้ำได้งานละไม่เกิน 3 เครื่อง/ ตรวจสอบผลการจองรถสุขาเคลื่อน / รถดูดสิ่งปฏิกูล / รถดูดโคลนเลนและรถบรรทุกน้ำ คิวการให้บริการของท่านได้ภายใน 1 วันทำการ หรือวันถัดไป
3. สามารถจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 30 วัน และไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันใช้งาน *(ยกเว้นงานฌาปนกิจ)* เนื่องจากอุปกรณ์อาจติดงาน/กิจกรรมของเทศบาลฯ
4. ควรตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องชัดเจน ก่อนกดปุ่ม **"ส่ง"** หากมีข้อผิดพลาดกรุณาทำการจองใหม่อีกครั้ง ทางเจ้าหน้าที่จะใช้ข้อมูลครั้งล่าสุดในการจัดคิว
5. เบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อ **เจ้าหน้าที่จัดคิว 0 2991 6636 - 8 กด 0**

สำหรับประชาชนในเขตเทศบาลเมืองบึงยี่โถ

**ก่อนดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลงรื้อถอนต่อเติมหรือเคลื่อนย้ายอาคารต่าง ๆ ในเขตเทศบาล**

โปรดติดต่อขออนุญาตได้ที่

**กองช่าง สำนักงานเทศบาลเมืองบึงยี่โถ (ชั้น 3) โทร.0 2991 6636 - 8 ต่อ 301**

**หรือเข้าไปที่ www.buengyitho.go.th/บริการ.html**

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

### การแจ้งก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ

| | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|
| | ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง | 1 วัน | กองช่าง |
| | ประเภท การพิจารณา<br>เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง | 2 วัน | กองช่าง |
| | ประเภท การพิจารณา<br>เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่ สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ | 7 วัน | กองช่าง |
| | ประเภท การพิจารณา<br>เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ | 35 วัน | กองช่าง |

### การแจ้งรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ

| | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|
| | ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง | 1 วัน | กองช่าง |
| | ประเภท การพิจารณา<br>เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง | 2 วัน | กองช่าง |
| | ประเภท การพิจารณา<br>เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ | 12 วัน | กองช่าง |

# กองคลัง

**อำนาจหน้าที่ของกองคลัง ในส่วนของงานธุรการทั่วไปจะดูแลในเรื่องรักษา** จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ ตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ จัดทำ คำสั่งและประกาศของเทศบาล ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

## ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ กับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่อง กับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

### 1. การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

1.1 ผู้รับการประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) จะต้องยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ ของทุกปี

1.2 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแบบพิมพ์ ภ.ร.ด.2 จากผู้รับประเมินแล้ว จะตรวจสอบความถูกต้อง และประเมินค่าภาษีโรงเรือนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแบบพิมพ์ ภ.ร.ด.2

1.3 กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว เห็นว่ามีความจำเป็นให้ผู้รับประเมินแสดงรายการเพิ่มเติมละเอียดยิ่งขึ้น หรือเรียกให้นำพยานหลักฐานมาสนับสนุนข้อความในรายการนั้น ผู้รับประเมินต้องรีบดำเนินการ ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

## 2. การชำระเงินค่าภาษี

เมื่อผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ได้รับใบแจ้งการประเมินค่าภาษี (ภ.ร.ด.8) จะต้องชำระค่าภาษี ณ กองคลัง สนง.เทศบาลเมืองบึงยี่โถ(ชั้น 2) ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

## 3. การอุทธรณ์ภาษี

กรณีที่ผู้รับประเมินไม่พอใจในการประเมินค่าภาษีให้ยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8) หากผู้รับประเมินไม่ยื่นคำร้อง (ภ.ร.ด.9) ภายในกำหนด จะหมดสิทธิ์ ที่จะให้พิจารณาการประเมินใหม่

## 4. อัตราค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้รับประเมินจะต้องเสียค่าภาษีในอัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

## 5. การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

5.1 ผู้ใดละเลยไม่ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีภายในกำหนด ผู้นั้นจะมีความผิดต้องระวางโทษ ปรับไม่เกิน 200 บาทและพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินย้อนหลังได้ไม่เกิน 10 ปี

5.2 กรณียื่นแบบไม่ถูกต้องตามความจริงหรือไม่บริบูรณ์ พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินย้อนหลังได้ไม่เกิน 5 ปี

5.3 กรณีที่ผู้ประเมินไม่ชำระค่าภาษีภายในกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่ม ดังนี้

1) ถ้าค้างชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีที่ค้าง
2) ถ้าเกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีที่ค้าง
3) ถ้าเกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีที่ค้าง
4) ถ้าเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีที่ค้าง

## ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

| ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|
| ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา : 1 วัน นับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำขอ) | 1 วัน | กองคลัง |
| ประเภท การพิจารณา<br>พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี (ระยะเวลา:ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ) | 30 วัน | กองคลัง |

## ภาษีบำรุงท้องที่

ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ คือ **ที่ดินทุกประเภทไม่ว่าจะมีเอกสารสิทธิ์ หรือไม่มีเอกสารสิทธิ์เป็นที่ว่างเปล่า หรือ สิ่งปลูกสร้างอยู่หรือไม่** และไม่ว่าจะใช้เพาะปลูก เลี้ยงสัตว์ หรืออยู่อาศัย ให้ผู้อื่นเช่า หรือใช้ประโยชน์เองก็ตาม ที่ดิน ที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่นั้น นอกจากพื้นที่ที่ดินทั่วๆไปแล้ว ยังหมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขา และแม่น้ำด้วย

## ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่

### 1. การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่ต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภ.บ.ท.5) ณ กองคลัง สนง.เทศบาลเมืองบึงยี่โถ ทุกรอบระยะเวลา 4 ปี กรณีบุคคลใดเป็นเจ้าของที่ดินขึ้นใหม่ หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิม เปลี่ยนแปลง ให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่เป็นเจ้าของที่ดินขึ้นใหม่ หรือจำนวนเนื้อที่ดินได้มีการเปลี่ยนแปลง

### 2. การชำระเงินค่าภาษี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องชำระเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภายในวันที่ 30 เมษายน ของทุกปี

**3. การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด**

กรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ยื่นแบบภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 10 ของ จำนวนเงินค่าภาษี กรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 2 ต่อเดือน ของจำนวนเงินค่าภาษี

## หลักฐานที่ต้องนำไปชำระภาษีท้องถิ่น

**1. หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน** เช่น

- โฉนดที่ดิน น.ส.3, น.ส.2, ส.ค.1 หรืออื่น ๆ *(กรณีเสียภาษีบำรุงท้องที่)*
- ใบอนุญาตปลูกสร้าง, สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการซื้อขายหรือจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ *(ถ้ามี)* หรือหลักฐานอื่น ๆ แสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในสิ่งปลูกสร้าง *(กรณีเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน)*
- ภาพถ่าย หรือรูปแบบขนาดความกว้าง ยาว และลักษณะข้อความของป้าย *(กรณีเสียภาษีป้าย)*

**2. ใบเสร็จรับเงินครั้งสุดท้ายที่เคยชำระภาษีฯ ไว้**

**3. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ**

**4. หนังสือแจ้งจากสำนักงานเทศบาลเมืองบึงยี่โถ**

**5. การชำระภาษีอาจชำระโดย**

- เงินสด ชำระที่กองคลัง สนง.เทศบาลเมืองบึงยี่โถ(ชั้น 2)
- ตั๋วแลกเงินธนาคาร หรือเช็คที่ธนาคารรับรองโดยการสั่งจ่ายในนาม **"เทศบาลเมืองบึงยี่โถ"**

---

## ภาษีป้าย

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการ อื่นๆ เพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วย อักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

## การยื่นแบบประเมินชำระภาษีป้าย และ การอุทธรณ์

**1. เจ้าของ หรือ ผู้ครอบครองป้าย**

กำหนดการยื่นแบบแสดง รายการ (ภ.ป.1) ตั้งแต่ วันที 1 มกราคม ถึง 31 มีนาคม ของทุกปี ถ้าไม่สามารถหาเจ้าของป้ายได้ ให้ผู้ครอบครองอาคารหรือเจ้าของที่ดิน ที่ป้ายนั้นติดตั้งอยู่มีหน้าที่ชำระภาษี

## 2. ชำระภาษีป้ายภายใน 15 วัน

นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3)

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบการชำระภาษีป้าย

| | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|
| | ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน<br>(ระยะเวลา : 1 วัน ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี) | 1 วัน | กองคลัง |
| | ประเภท การพิจารณา<br>พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี<br>(ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539) | 30 วัน | กองคลัง |
| | ประเภท การพิจารณา<br>เจ้าของป้ายชำระภาษี<br>( ระยะเวลา : ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) ) | 15 วัน | กองคลัง |

## เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน / บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองบริษัท / ทะเบียนพาณิชย์ / ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
3. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะรายละเอียดข้อความ ขนาด ของป้าย รูปร่างของป้าย และรูปถ่ายของป้าย
4. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ (กรณีมอบอำนาจ)
5. แผนที่แสดงสถานที่ติดตั้งหรือที่แสดงของป้าย

## อัตราภาษีป้าย

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนอักษรต่างประเทศหรือปนภาพเครื่องหมาย คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
3. ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย หรือ มีบางส่วนอยู่ในอักษรต่างประเทศ คิดอัตรา 40 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร

"ป้ายที่คำนวณแล้วต่ำกว่า 200 บาท ต้องชำระป้ายละ 200 บาท"

## ภาษีป้ายค้างชำระ

1. ไม่ยื่นแบบภายในเดือนมีนาคม หรือหลังติดตั้งป้าย 15 วัน ต้องชำระเงินเพิ่ม ร้อยละ 10 ของค่าภาษี
2. ยื่นแบบรายการป้ายไม่ถูกต้องจริงตามที่ติดตั้ง ทำให้ค่าภาษีน้อยลง ต้องชำระเงินเพิ่ม ร้อยละ 10 ของค่าภาษีประเมินเพิ่มเติม
3. ไม่ชำระเงินภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแบบแจ้งการประเมิน(ภ.ป.3) ต้องชำระเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของค่าภาษี

# "ชำระภาษีตรงเวลาช่วยพัฒนาท้องถิ่น"

โปรดเรียกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง เมื่อชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียม

ติดต่อสอบถาม

**โทร. 0 2991 6636-8**

**ต่อ 311**

**การชำระภาษีอาจชำระโดย**

เงินสด ชำระที่กองคลัง สนง.เทศบาลเมืองบึงยี่โถ(ชั้น 2)

ตั๋วแลกเงินธนาคาร หรือเช็คที่ธนาคารรับรอง โดยการสั่งจ่ายในนาม **"เทศบาลเมืองบึงยี่โถ"**

# กองการศึกษา

ให้บริการหลักคือการจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยในรูปแบบกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นเพื่อให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เกิดการเรียนรู้ พัฒนาการทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์-จิตใจ ด้านสังคมและด้านสติปัญญา โดยจัดให้ครอบคลุมประสบการณ์สำคัญที่กำหนดหลักสูตร การศึกษาปฐมวัย ของโรงเรียนเทศบาลเมืองบึงยี่โถ สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการ คือ เหมาะสมกับอายุ และระดับพัฒนาการ เพื่อให้เด็กทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

## หลักฐานและเอกสารที่ต้องใช้ในการสมัครเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบึงยี่โถ และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลบึงยี่โถ

1. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 รูป *(ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)*
2. สูติบัตร *(ฉบับจริง)* พร้อมสำเนา จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดามารดา หรือผู้ปกครอง *(ฉบับจริง)* พร้อมสำเนา จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประชาชนของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง จำนวน 2 ฉบับ
5. สมุดบันทึกสุขภาพ (ฉบับจริง) พร้อมถ่ายสำเนาหน้าฉีดวัคซีน จำนวน 1 ฉบับ
6. ใบสมัครของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลบึงยี่โถ และใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบึงยี่โถ *(ที่กรอบข้อมูลครบสมบูรณ์เท่านั้น)*
7. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร *(เพื่อทำการทดสอบพัฒนาการ)*

***หมายเหตุ*** เอกสารต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

## คุณสมบัตินักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบึงยี่โถ

1. เด็กที่สมัครต้องมีอายุ 3 ปีบริบูรณ์ ก่อนวันที่ 15 พฤษภาคมของปีที่สมัครเรียน
2. เด็ก บิดามารดา หรือผู้ปกครองมีทะเบียนบ้านอยู่ในตำบลบึงยี่โถ อย่างน้อย 6 เดือน
3. เด็กต้องแข็งแรง ปราศจากโรคติดต่อและโรคร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

## คุณสมบัตินักเรียนโรงเรียนอนุบาลเทศบาลบึงยี่โถ

1. เด็กที่สมัครต้องมีอายุ 4 ปีบริบูรณ์ ก่อนวันที่ 15 พฤษภาคมของปีที่สมัครเรียน
2. เด็ก บิดามารดา หรือผู้ปกครองมีทะเบียนบ้านอยู่ในตำบลบึงยี่โถ อย่างน้อย 6 เดือน
3. เด็กต้องแข็งแรง ปราศจากโรคติดต่อและโรคร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

## ขั้นตอน ระยะเวลา การรับสมัครเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบึงยี่โถ

| | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|
| | ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัคร เพื่อส่งเด็ก เข้าเรียนในสถานศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด | 1 วัน | กองการศึกษา |
| | ประเภท การพิจารณา<br>การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน<br>( ระยะเวลา : ภายใน 7 วัน นับจากวันปิดรับสมัคร ) | 7 วัน | กองการศึกษา |

## ขั้นตอน ระยะเวลา การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษา โรงเรียนอนุบาลเทศบาลบึงยี่โถ

| | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|
| | ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัคร เพื่อส่งเด็ก เข้าเรียนในสถานศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด<br>( ระยะเวลา : 1 วัน สถานที่รับสมัครตามแต่ละสถานศึกษาประกาศกำหนด ) | 1 วัน | กองการศึกษา |
| | ประเภท การพิจารณา<br>การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน<br>( ระยะเวลา : ภายใน 7 วัน นับจากวันปิดรับสมัคร ) | 7 วัน | กองการศึกษา |

| | |
|---|---|
| **สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ กองการศึกษา** | **02 – 9916636- 8 ต่อ 303** |
| โรงเรียนอนุบาลเทศบาลบึงยี่โถ 1 *(หมู่บ้านฟ้ารังสิต)* | **02 – 577 – 5989** |
| โรงเรียนอนุบาลเทศบาลบึงยี่โถ 2 *(วัดมูลจินดาราม)* | **02 – 577 – 0454** |
| โรงเรียนอนุบาลเทศบาลบึงยี่โถ 3 *(วัดเขียนเขต)* | **02 – 533 – 1443** |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบึงยี่โถ (ศูนย์ 1) **วัดมูลจินดาราม** | **02 – 904 - 1575** |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบึงยี่โถ (ศูนย์ 2) **วัดเขียนเขต** | **02 – 533 - 1443** |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบึงยี่โถ (ศูนย์ 3) **หมู่บ้านฟ้ารังสิต** | **02 – 577 - 3036** |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบึงยี่โถ (ศูนย์ 4) **หมู่บ้านอยู่เจริญ** | **02 – 152 - 2370** |

# กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

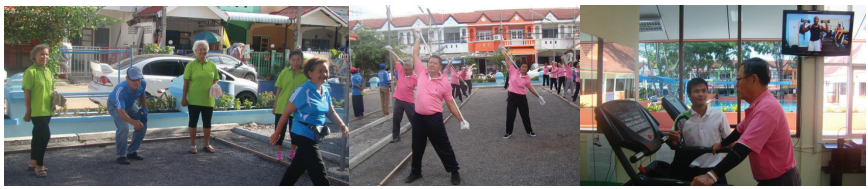
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำหน้าที่กำกับดูแลและบริหารงานในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามเจตนารมย์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตลอดจนประสานแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายหลักของ ผู้บริหารท้องถิ่น ประสานการดำเนินงานกับภาครัฐและเอกชนพร้อมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**โทร 02 991 6636-8 ต่อ 402**

## เทศบาลเมืองบึงยี่โถมีศูนย์บริการสุขภาพชุมชน 3 แห่ง คือ

1. ศูนย์การแพทย์และฟื้นฟูบึงยี่โถที่ 1
   ตั้งอยู่ที่ บริเวณวัดเขียนเขต หมู่ที่ 2 โทร. 0 2990 8736
2. ศูนย์การแพทย์และฟื้นฟูบึงยี่โถที่ 2
   ตั้งอยู่ที่ บริเวณวัดมูลจินดาราม หมู่ที่ 3 โทร. 0 2577 3171-2
3. ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ
   - หมู่บ้านฟ้ารังสิต หมู่ที่ 3 โทร. 0 2577 6605
   - หมู่บ้านปิยวรารมย์ หมู่ที่ 1 โทร. 0 2150 2353
   - หมู่บ้านสถาพร หมู่ที่ 2 โทร. 0 2549 9323



## เทศบาลเมืองบึงยี่โถ ส่งเสริมสุขภาพผู้สุงอายุด้วยการจัดตั้ง "ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ"

ตั้งขึ้นเพื่อเป็นศูนย์กลางที่เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลต่างๆ ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีโอกาสใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ นอกจากจะส่งเสริมสุขภาพกายและจิตที่ดีแล้ว การที่ผู้สูงอายุได้เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมประเภทต่างๆ ที่ตรงกับความต้องการของตนเอง จะทำให้มีโอกาสแสดงและใช้ศักยภาพของตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคมอย่างเต็มที่ ทำให้เกิดความภาคภูมิใจในตนเอง ไม่ทำตัวเป็นภาระแก่สังคมและลูกหลาน ซึ่งส่งผลดีต่อคุณภาพชีวิต ภายในศูนย์มีกิจกรรมต่างๆ มากมาย อาทิ การรำไม้พลอง การเต้นลีลาศ การเต้นลาสโลป โยคะ รำไทเก๊ก เต้นแอโรบิค ไลน์แด๊นซ์ ห้องฟิตเนส ฝึกการออกเสียงที่ห้องคาราโอเกะ โดยปัจจุบัน ได้มีศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ 3 แห่ง ดังนี้

**1. ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ หมู่บ้านฟ้ารังสิต หมู่ที่ 3 โทร. 0 2577 6605**
**2. ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ หมู่บ้านปิยวรารมย์ หมู่ที่ 1 โทร. 0 2150 2353**
**3. ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ หมู่บ้านสถาพร หมู่ที่ 2 โทร. 0 2549 9323**

## นโยบายผู้บริหาร นายรังสรรค์ นันทกาวงศ์ นายกเทศมนตรีเมืองบึงยี่โถ

**“พัฒนาคุณภาพชีวิต ด้วยบริการสาธารณสุขที่ได้มาตรฐานและทันสมัย”**

พัฒนางานด้านสาธารณสุขให้มีศักยภาพในการดูแลและให้บริการครอบคลุมทั้งด้านการ รักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรค และฟื้นฟูสภาพ รวมทั้งพัฒนาสถานบริการระดับมาตรฐานที่มีความทันสมัยทั้งบุคลากร ตลอดจนส่งเสริมการมีเครื่องมืออุปกรณ์ทางการแพทย์ ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ที่ทันสมัยสมบูรณ์แบบ สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมและความเข้มเข็งให้ชุมชนในการจัดระบบสุขภาพตนเอง พัฒนาขีดความสามารถของอาสาสมัครสาธารณสุข จิตอาสา ชุมชนให้มีส่วนร่วมในการสร้างเสริมสุขภาพและจัดการปัญหาสุขภาพของตนเองได้อย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกกลุ่มวัย โดยสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเพื่อให้ผู้สูงอายุและบุคลทั่วไปได้มีคุณภาพชีวิตที่ดีเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพ

### บทบาทหน้าที่

1.ด้านการรักษาพยาบาล

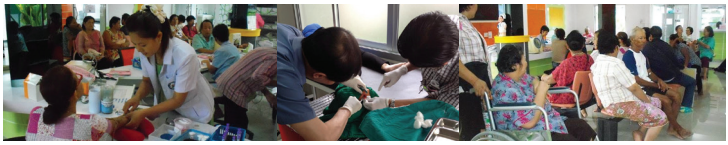
**1.1 บุคลากร** จัดหาบุคลากรทางด้านการแพทย์เพื่อให้การรักษาพยาบาลมีประสิทธิภาพมากที่สุด คือ แพทย์ พยาบาล เภสัชกร ทันตแพทย์ ทันตาภิบาล และนักกายภาพ

**1.2 สถานที่** จัดตั้งศูนย์บริการสาธารณสุขที่ได้มาตรฐานและทันสมัยสะดวกต่อการรับบริการรักษาพยาบาล ดังนี้

1. ศูนย์การแพทย์และฟื้นฟูบึงยี่โถ ที่ 1 (อนามัยเดิม)
   ตั้งอยู่บริเวณวัดเขียนเขต หมู่ที่ 2 โทร 0 2990 8736
2. ศูนย์การแพทย์และฟื้นฟูบึงยี่โถ ที่ 2
   ตั้งอยู่บริเวณมูลจินดาราม หมู่ที่ 3 โทร 0 2577 3171-2

**1.3 อุปกรณ์เครื่องมือ** จัดซื้อเครื่องมือทางการที่ได้มาตรฐานและทันสมัย เช่น เครื่องเอกซ์เรย์ฟัน เครื่องไฟฟ้าจี้คลายเส้น เครื่องอัลตราซาวด์ เครื่องจี้ไฟฟ้า เครื่องมือผ่าตัด ฯลฯ

**1.4 การตรวจทางห้องปฏิบัติการ** จัดให้มีการตรวจเลือดเพื่อวินิจฉัยและพยากรณ์โรคในการติดตามผลรักษา



## 2.ด้านการส่งเสริมสุขภาพ

2.1 การส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ด้านสุขภาพ สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมและความเข้มแข็งให้ชุมชนในการจัดระบบสุขภาพตนเอง พัฒนาขีดความสามารถของอาสาสมัครสาธารณสุขและจิตอาสา ชุมชนให้มีส่วนร่วมในการสร้างเสริมสุขภาพและจัดการปัญหาสุขภาพของตนเองได้อย่างเข้มแข็งและยั่งยืน เช่น โครงการสูงวัยใส่ใจสุขภาพ โครงการลีลาศเพื่อสุขภาพโครงการให้ความรู้ด้านสุขภาพในชมรมผู้สูงอายุแบบองค์รวมในเขตเทศบาลเมืองบึงยี่โถศึกษาดูงานที่จังหวัดสระบุรีและนครราชสีมา โครงการอบรมสัมมนา และทัศนศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่จังหวัดเพชรบุรี โครงการให้ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพอาสาสมัครสาธารณสุข โครงการรณรงค์และป้องกันยาเสพติดให้ประชาชน โครงการอบรม จิตอาสาดูแลผู้ป่วยเรื้อรัง ผู้พิการ

2.2 ส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตทุกกลุ่มวัย

- กองทุนระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตำบลบึงยี่โถเพื่อให้ประชาชนรวมกลุ่มทำกิจกรรมสุขภาพในชุมชน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างชุมชนเข้มแข็ง เช่น โครงการออกกำลังกายของชุมชน
- ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ เทศบาลเมืองบึงยี่โถ เป็นสถานที่ส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุแบบองค์รวม โดยมีบริการการออกกำลังกายที่หลากหลาย เช่น การเต้นลีลาศ การเต้นบาสโลป โยคะ ห้องฟิตเนส ห้องคาราโอเกะ ห้องอบเซาว์น่า สระว่ายน้ำ นวดแผนไทย มีดังนี้

1. ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ หมู่บ้านฟ้ารังสิต โทร. 0 2577 6605
2. ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ หมู่บ้านปิยวรารมย์ โทร. 0 2150 2353
3. ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ หมู่บ้านสถาพร โทร. 0 2549 9323

## 3.ด้านการป้องกันควบคุมโรค

**3.1 ควบคุมโรคติดต่อ** เช่น โครงการควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก โครงการให้ความรู้เรื่องโรคเอดส์

**3.2 ควบคุมโรคไม่ติดต่อ** เช่น โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า โครงการตรวจมะเร็งปากมดลูก คัดกรองเบาหวาน ความดันโลหิตสูง มะเร็งเต้านม โครงการอบรมผู้นำการออกกำลังกาย งานส่งเสริมและป้องกันโรคในช่องปากผู้สูงอายุ เด็กก่อนวัยเรียน นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 งานป้องกันโรคฉีดวัคซีนพื้นฐาน (หัด หัดเยอร์มัน คางทูม ไอกรน บาดทะยัก) ในเด็กประถมศึกษาปีที่ 1-6 โครงการคุ้มครองผู้บริโภค (ตรวจร้านค้า อบรมผู้ประกอบการ การออกหน่วยเคลื่อนที่

## 4.ด้านการฟื้นฟูสภาพ

เพื่อให้ผู้ป่วยผู้พิการสามารถมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น จนถึงสามารถหายจากความพิการนั้นๆ สามารถช่วยเหลือตนเองได้

**4.1 จัดตั้งคลินิกกายภาพบำบัด** ที่ศูนย์การแพทย์และฟื้นฟูบึงยี่โถที่ 1 (วัดเขียนเขต) พร้อมนักกายภาพและเครื่องมือกายภาพบำบัดที่ได้มาตราฐานและทันสมัย

**4.2 การฟื้นฟูสภาพในชุมชน** โดยดำเนินโครงการออกเยี่ยมบ้านผู้ป่วย ฟื้นฟูผู้พิการ เยี่ยมมารดาหลังคลอดโดย สหวิชาชีพ นักกายภาพบำบัด พยาบาลวิชาชีพ โครงการร่วมกับอำเภอธัญบุรีในการบำบัดผู้เสพยาคืนสู่สังคม

**4.3 การจัดบริการการแพทย์แผนไทย**และแพทย์ทางเลือกอื่น ๆ

**4.4 การจัดบริการการแพทย์แผนจีน** (ฝังเข็ม)

## รางวัลแห่งความภูมิใจ

- **รางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ 2** นวัตกรรมของกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นดีเด่นระดับเขตพื้นที่ (สระบุรี) ประจำปี 2551
- **รางวัลชนะเลิศนวัตกรรม**ของกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นดีเด่นระดับจังหวัดปทุมธานี 2551
- **รางวัลที่ 1 การแข่งขันรวมพลังสร้างสุขภาพ** ในงานมหกรรมพลังสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ 2
- **รางวัลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดีเด่น**ด้านการจัดระบบบริการสุขภาพประจำปี 2556
- **รางวัลผลงานวิชาการดีเด่น**ด้านการพัฒนางานสาธารณสุขประจำปี 2557
- **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 ประเภททีม EMR** กิจกรรมพัฒนาทักษะการช่วยเหลือผู้เจ็บป่วยฉุกเฉิน ประจำปี 2559

## ขั้นตอน ระยะเวลา การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

| | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|
| | ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด | 15 นาที | กองสาธารณสุขฯ |
| | ประเภท การพิจารณา<br>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย *(หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)* | 1 ชั่วโมง | กองสาธารณสุขฯ |
| | ประเภท การพิจารณา<br>เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ *(กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 )* | 20 วัน | กองสาธารณสุขฯ |
| | ประเภท การพิจารณา<br>การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ *(ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ )* | 8 วัน | กองสาธารณสุขฯ |

## ขั้นตอน ระยะเวลา การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด(ต่อ)

| | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|
| | ประเภท พิจารณา<br>ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด<br>*( กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ )* | 1 วัน | กองสาธารณสุขฯ |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน*

## ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานเทศบาลเมืองบึงยี่โถ ชั้น 4

โทร. 02-9916636 - 8 ต่อ 402 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

## ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

# กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์ การส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ขั้นตอนในการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

ให้ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ที่มีคุณสมบัติตามข้างต้น ยื่นคำขอต่อเทศบาลเมืองบึงยี่โถ ในระหว่างวันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน ของทุกปี พร้อมหลักฐาน ในกรณีที่ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ไม่สามารถมาลงทะเบียนได้และไม่มีสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินแทน

หมายเหตุ โดยผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ จะเริ่มได้รับเบี้ยยังชีพครั้งแรก ในเดือนตุลาคม ของปีถัดไป เนื่องจากเป็นการสำรวจล่วงหน้าเพื่อตั้งงบประมาณในปีถัดไป และถ้าผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ย้ายทะเบียนบ้าน จะต้องไปลงทะเบียนตามภูมิลำเนาใหม่ และได้รับเงินจากที่เก่าจนครบ 1 ปี

## คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
3. มีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
4. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ อปท. ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

## หลักฐานการขอรับความช่วยเหลือ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สำหรับกรณีที่ผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร

## คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

## หลักฐานการขอรับความช่วยเหลือ

1. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สำหรับกรณีที่คนพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร

## ขั้นตอน ระยะเวลา การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

| | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|
| | ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ<br>ในปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ<br>ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน<br>และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน<br>และเอกสารหลักฐานประกอบ<br>*(ระยะเวลา : 10 นาที )* | 10 นาที | กองสวัสดิการสังคม |
| | ประเภท พิจารณา<br>ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียน<br>ให้ผู้ขอลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ<br>*( ระยะเวลา : 10 นาที )* | 10 นาที | กองสวัสดิการสังคม |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที*

## ขั้นตอน ระยะเวลา การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

| | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|
| | ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการ<br>ในปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ<br>ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน<br>และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน<br>และเอกสารหลักฐานประกอบ<br>*(ระยะเวลา : 10 นาที )* | 10 นาที | กองสวัสดิการสังคม |
| | ประเภท พิจารณา<br>ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียน<br>ให้ผู้ขอลงทะเบียน<br>*( ระยะเวลา : 10 นาที )* | 10 นาที | กองสวัสดิการสังคม |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที*

## คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
3. มีหนังสือรับรองแพทย์ ที่แพทย์วินิจฉัยและระบุเป็นผู้ป่วยเอดส์
4. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

## หลักฐานการขอรับความช่วยเหลือ

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบรับรองแพทย์ ที่ระบุว่าเป็นผู้ป่วยเอดส์
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สำหรับผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร

**สอบถามเพิ่มเติมได้ที่**

กองสวัสดิการสังคม

สำนักงานเทศบาลเมืองบึงยี่โถ ชั้น 3

โทร.0-2991-6636-8 ต่อ 306

## ขั้นตอน ระยะเวลา การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

| | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|
| | ประเภท การตรวจสอบเอกสาร<br>*ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ*<br>*( ระยะเวลา : 15 นาที (ระบุระยะเวลาจริง)* | 15 นาที | กองสวัสดิการสังคม |
| | ประเภท พิจารณา<br>ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ<br>*( ระยะเวลา : 15 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)* | 15 นาที | กองสวัสดิการสังคม |
| | ประเภท พิจารณา<br>ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์<br>*( ระยะเวลา : ไม่เกิน 3 วัน นับจากได้รับคำขอ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)* | 3 วัน | กองสวัสดิการสังคม |
| | ประเภท พิจารณา<br>จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา<br>*( ระยะเวลา : ไม่เกิน 2 วัน นับจากการออกตรวจสภาพความเป็นอยู่ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)* | 2 วัน | กองสวัสดิการสังคม |
| | ประเภท พิจารณา<br>พิจารณาอนุมัติ<br>*( 1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)*<br>*2. ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น*<br>*3. กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณา ได้แก่ สภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติ หรือข้อจำกัดด้านงบประมาณจะแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่สามารถให้การสงเคราะห์ให้ผู้ขอทราบไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด )* | 7 วัน | กองสวัสดิการสังคม |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 13 วัน*

# กองวิชาการ และแผนงาน

**กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ** มีหน้าที่ควบคุมแลและรับผิดชอบการปฏิบัติในหน้าที่ของงานประชาสัมพันธ์, งานวิเคราะห์นโยบายและแผน, งานนิติการและงานจัดทำงบประมาณ งานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ หรือผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการ โดยได้จัดทำสื่อประเภทต่างๆ อาทิเช่น

- www.buengyitho.go.th
- www.facebook.com/BuengYitho2011
- ป้ายประชาสัมพันธ์ข่าวสารของทางราชการ
- รายงานกิจการประจำปี
- บึงยี่โถนิวส์

## ร้องเรียน/ร้องทุกข์

**ท่านสามารถส่งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ถึงเทศบาลเมืองบึงยี่โถ ได้โดยช่องทางดังนี้**

1. จุดประชาสัมพันธ์ ชั้น 1 อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองบึงยี่โถ
2. ทางโทรศัพท์ หมายเลข 02-9916636 - 8 ต่อ 0 (ในเวลาราชการ) หรือ 02-9916218 (นอกเวลาราชการ)
3. ทางโทรสาร หมายเลข 02-9916636 - 8 ต่อ 401 หรือ ทาง ตู้ ปณ.1 ปณภ.ธัญบุรี 12110
4. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ e-mail : buengyitho@hotmail.com
5. ทาง Facebook Fanpage : https://www.facebook.com/BuengYitho2011
6. ทาง Website : http://www.buengyitho.go.th ที่เมนู "กระดานถาม-ตอบ" ห้องรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ (ซึ่งจะต้องสมัครเป็นสมาชิกเว็บก่อน จึงจะเขียนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้ วิธีการสมัครดูที่หน้า "กระดานถาม-ตอบ")
7. ทางตู้แสดงความคิดเห็น/ตู้รับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ประจำสำนักงานเทศบาล และตามหน่วยบริการภายนอกของเทศบาล อาทิ ศูนย์การแพทย์และฟื้นฟูบึงยี่โถ ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบึงยี่โถ และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลบึงยี่โถ

# งานป้องกัน
# และบรรเทาสาธารณภัย

หน้าที่รับผิดชอบ ป้องกันภัยและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัย อื่น เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย ตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทา และระงับสาธารณภัยต่าง ๆ ในพื้นที่ตำบลบึงยี่โถ โดยจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน ฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

## การเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีการเตรียมพร้อม บุคลากร เครื่องมือไว้ให้พร้อมตลอด 24 ชั่วโมง เมื่อเกิดอัคคีภัย อุทกภัย และวาตภัยขึ้น สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารโดยวิทยุสื่อสาร รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้และสาธารณภัยต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่ ตลอด 24 ชั่วโมง ในการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

## ชุดปฏิบัติการ

มีหน้าที่รับแจ้งเหตุสาธารณภัย ตลอด 24 ชั่วโมง ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นในเขตเทศบาล และเขตพื้นที่ข้างเคียงที่ขอรับการสนับสนุน จัดเตรียมพร้อมบุคลากรทางด้านเจ้าหน้าที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ฝึกซ้อมแผนผจญเพลิงและออกกำลังกาย เพื่อเตรียมความพร้อม เป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยต่างๆ

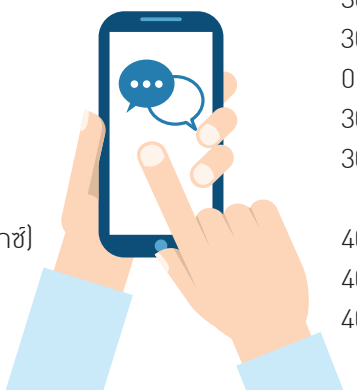
**แจ้งเหตุด่วน เหตุร้าย เพลิงไหม้ จับสัตว์มีพิษ สัตว์เลื้อยคลาน ได้ที่**
**หมายเลขโทรศัพท์ 0 2991 6218 ตลอด 24 ชั่วโมง**

## หน่วยงานภายนอกของสำนักงานเทศบาลเมืองบึงยี่โถ

| หน่วยงาน | เบอร์โทรศัพท์ | ต่อ |
|---|---|---|
| ศูนย์การแพทย์และฟื้นฟูบึงยี่โถ วัดเขียนเขต | 0 2990 8736 | |
| ศูนย์การแพทย์และฟื้นฟูบึงยี่โถ วัดมูลจินดาราม | 0 2 577 3171-2 | |
| ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ หมู่บ้านฟ้ารังสิต | 0 2577 6605 | |
| ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ หมู่บ้านปิยวรารมย์ | 0 2150 2353 | |
| ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ หมู่บ้านสถาพร | 0 2549 9323 | |
| กองการศึกษา การสมัครเข้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือโรงเรียนอนุบาลฯ / รายละเอียดการเรียน / เปิด- ปิด | 0 2991 6636-8 | 303 |
| โรงเรียนอนุบาลเทศบาลบึงยี่โถ 1 บ้านฟ้ารังสิต | 0 2577 5989 | |
| โรงเรียนอนุบาลเทศบาลบึงยี่โถ 2 วัดมูลจินดาราม | 0 2904 1575 | |
| โรงเรียนอนุบาลเทศบาลบึงยี่โถ 3 วัดเขียนเขต | 0 2533 1443 | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ 1 วัดมูลจินดาราม | 0 2904 1575 | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ 2 วัดเขียนเขต | 0 2533 1443 | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ 3 หมู่บ้านฟ้ารังสิต | 0 2577 3036 | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ 4 หมู่บ้านอยู่เจริญ | 0 2152 2370 | |
| วัดเขียนเขต (พระอารามหลวง) | 0 2533 1120 - 1, 0 2990 8785, 0 2533 1859 | |
| วัดมูลจินดาราม คลอง 5 หมู่ที่ 3 | 0 2577 1590, 0 2904 7972 | |
| อื่น ๆ | | |
| หมวดการทางธัญบุรีที่ 1 แขวงการทางปทุมธานี | 0 2577 4978 | |
| สถานีตำรวจภูธรธัญบุรี | 0 2577 1991, 0 2577 1973 | |
| สถานีตำรวจภูธรประตูน้ำจุฬาลงกรณ์ | 0 2959 2302-7 | |
| การไฟฟ้าอำเภอธัญบุรี | 0 2533 1156 - 7 | |
| การประปาส่วนภูมิภาค สาขารังสิต | 0 2567 4997, 0 2567 4985 | |

ไฟไหม้
จับสัตว์เลื้อยคลาน
โทร. 0 2991 6218

## หมายเลขโทรศัพท์ในเขตเทศบาลเมืองบึงยี่โถ

| | |
|---|---|
| สำนักงานเทศบาลเมืองบึงยี่โถ | **0 2 991 6636 - 8** |
| แจ้งเหตุเพลิงไหม้ เหตุฉุกเฉิน | **0 2 991 6218** |

| **หน่วยงาน** | **เบอร์ต่อ** |
|---|---|
| นายกเทศมนตรีเมืองบึงยี่โถ | 222 |
| หน้าห้อง นายกเทศมนตรี | 223 |
| รอง นายกเทศมนตรี | 233, 244 |
| **สำนักงาน ชั้น 1** | |
| ประชาสัมพันธ์ (Information Center) | 0 |
| สำนักทะเบียนท้องถิ่น | 102 |
| งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เบอร์ตรง | 0 2991 6218 |
| | 191, 199 |
| **สำนักงาน ชั้น 2** | |
| ปลัดเทศบาล | 201 |
| รองปลัดเทศบาล | 202, 203 |
| แฟกซ์: | 0 2 991 6636-8 |
| | ต่อ 205 |
| กองคลัง | 207 |
| ผู้อำนวยการกองคลัง | 208 |
| แฟกซ์: | 0 2991 6219 |
| ฝ่ายจัดเก็บรายได้ | 311 |
| **สำนักงาน ชั้น 3** | |
| กองช่าง | 301 |
| ผู้อำนวยการ กองช่าง | 302 |
| กองการศึกษา | 303 |
| ผู้อำนวยการ กองการศึกษา | 304 |
| แฟกซ์ | 0 2992 7565 |
| ห้องปฏิบัติการ กองช่าง | 305 |
| กองสวัสดิการสังคม | 306 |
| **สำนักงาน ชั้น 4** | |
| กองวิชาการและแผนงาน (และแฟกซ์) | 401 |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | 402 |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | 403 |