



ทรงพระเจริญ

ANNAL REPORT OF TIWANG MUNICIPALITY 2018



รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2561

เทศบาลตำบลท่าวัง

101 หมู่ที่ 2 ต.ทุ่งสง-ห้วยยอด อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 โทร/โทรสาร : 075-355629, 075-538381



www.tiwang.go.th



Talk Editor



บทบรรณาธิการ

เจ้าของ

สำนักงานเทศบาลตำบลที่วัง

101 หมู่ที่ 2 ถนนทุ่งสง-ห้วยยอด
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช
โทร/โทรสาร. 075-355629
www.tiwang.go.th

ที่ปรึกษา

นายเชาวลิต เจริญพงศ์
นายกเทศมนตรีตำบลที่วัง
นายราเชน เอียดเสน
รองนายกเทศมนตรีตำบลที่วัง
นายสมชาย เป้นสุข
รองนายกเทศมนตรีตำบลที่วัง
นางสาววัชรีย์ มุ่นสังข์
เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลที่วัง
นายธีรศักดิ์ คำแหง
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลที่วัง
นายบุญสม วงษ์วิทอง
ประธานสภาเทศบาล
นายระแบบ มัคจิตร
รองประธานสภาเทศบาล
นายมงคล ไชยฤกษ์
เลขานุการสภาเทศบาล
นายสมบูรณ์ เป้นสุข
สมาชิกสภาเทศบาล
นายสันญา เทวกักดี
สมาชิกสภาเทศบาล
นางอุไรวรรณ แสงเงิน
สมาชิกสภาเทศบาล
นายนิพนธ์ สรบัว
สมาชิกสภาเทศบาล
นายวิฑิต กับทอง
สมาชิกสภาเทศบาล
นายบุญยืน จันทร์สุวรรณ
สมาชิกสภาเทศบาล

บรรณาธิการ

นายกันย์ อินทนู
ปลัดเทศบาล

ผู้ช่วยบรรณาธิการ

นางมาลีสา เพ็ชรทอง
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
กองวิชาการและแผนงาน

กองบรรณาธิการ

กองวิชาการและแผนงาน

ออกแบบ-พิมพ์โดย

หจก.จักรกัทรการพิมพ์ ทุ่งสง
โทร. 075-421750

สวัสดีครับ ท่านผู้อ่านวารสารของเทศบาลตำบลที่วังทุกท่าน เทศบาลตำบลที่วังได้จัดทำวารสารรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี 2561 ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ผลงาน กิจกรรม และขั้นตอนการให้บริการตามภารกิจต่างๆ ของแต่ละหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลที่วัง เพื่อให้ประชาชนได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง

เทศบาลตำบลที่วังมีการบริหารงานโดยได้ยึดถือหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาลเป็นแนวทางในการบริหารอันนำมาซึ่งการบริหารที่มีประสิทธิภาพถือเป็นหัวใจหลักของการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

ในฐานะตัวแทนหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นในการพัฒนาและเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้กับตำบลที่วังอย่างเต็มความสามารถ ปัญหาของท่านคือปัญหาของเทศบาลตำบลที่วังที่จะได้รับการแก้ไขด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรม ภายในวารสารฉบับนี้จะมีรายละเอียดของโครงการต่างๆ ที่ประสบความสำเร็จ ส่งผลถึงความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และเชื่อมั่นมาโดยตลอดว่า ด้วยความร่วมมือของชาวตำบลที่วัง จะร่วมผลักดันและขับเคลื่อนตำบลที่วังให้ไปสู่การพัฒนาสร้างเสริมคุณภาพชีวิตของพี่น้องชาวประชาชนชาวตำบลที่วังให้อยู่ดี มีกินดี และมีความสุขอย่างยั่งยืนต่อไป



Content สารบัญ



สารจากนายกเทศมนตรีตำบลที่วัง	3
บทบาทหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบล	4
ฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาเทศบาล	5
สำนักงานปลัดเทศบาล	6
เกร็ดความรู้สำนักปลัด	9
กองคลัง	10
เกร็ดความรู้กองคลัง	11
กองช่าง	13
กองวิชาการและแผนงาน	15
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	18
กองการศึกษา	21
สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2561	24
จบแสดงผลการดำเนินงาน	27





สารจาก นายกเทศมนตรีตำบลที่วัง

นายเชาวลิต เจริญพงศ์
นายกเทศมนตรีตำบลที่วัง

สภาพของนายกเชาว์ ช่วยบรรเทาความเดือดร้อน

ตลอดระยะเวลาที่กระผมปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลที่วัง กระผมพร้อมด้วยสมาชิกสภาเทศบาลตำบลที่วัง ได้มีการสานต่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านคุณภาพชีวิต ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการเมืองการบริหาร และอื่น ๆ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล กระผมได้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว โดยการเปิดโอกาสให้พี่น้องประชาชนแจ้งปัญหามาที่กระผมทางสายตรงของกระผมเองเพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน และได้รับการตอบรับจากพี่น้องประชาชนชาวตำบลที่วังด้วยดีตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี 2561 ฉบับนี้ เป็นวารสารที่จะสามารถเชื่อมโยงทุกท่านให้เข้าใจกับการทำงานที่และบอกเล่าเรื่องราวที่ผ่านมาไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลที่วัง **“เข้าใจ เข้าถึง สัมคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม นำพาสู่การบริหารบ้านเมืองที่ดี”** แม้การดำเนินกิจกรรมในโครงการต่าง ๆ ในพื้นที่ จะมีอุปสรรคบ้างก็ตาม แต่ด้วยจิตใจที่มุ่งมั่นของคนทำงาน ทั้งฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา หัวหน้าส่วนราชการ และบุคลากรของเทศบาล ยังคงตั้งใจดำเนินโครงการต่าง ๆ จนสำเร็จลุล่วงด้วยดีตลอดมา

สุดท้ายนี้ ทุกอย่างจะสำเร็จไม่ได้หากปราศจากการร่วมมือจากพี่น้องประชาชน ในการเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลที่วัง โดยกระผมและคณะผู้บริหาร ตลอดจนสมาชิกสภาเทศบาลทุกท่าน ยินดีรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์จากทุกท่านเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญและน่าอยู่อย่างยั่งยืนต่อไป



นายบุญสม วัชรวิฑูรย์ ประธานสภาเทศบาล



บทบาทหน้าที่ ของสภาเทศบาลตำบล

มาตรา 49 (พรบ.เทศบาล) ให้สภาเทศบาลตำบล มีสมาชิกสิบสองคน หน้าที่ของสภาเทศบาล สำหรับ หน้าที่ของสภาเทศบาลโดยหลักการแล้วมีสำคัญ 4 ประการ ได้แก่

1. หน้าที่ของสภาเทศบาล สำหรับหน้าที่ของ สภาเทศบาลโดยหลักการแล้วมีสำคัญ 4 ประการ ได้แก่

(1) หน้าที่ในการเลือกฝ่ายบริหาร คือ หน้าที่ในการเลือกตั้งฝ่ายบริหารนั้น สภาเทศบาลจะทำ หน้าที่ในการเลือกนายกเทศมนตรี และเทศมนตรี ด้วยเสียงข้างมากของสภาเทศบาล ซึ่งหน้าที่ดังกล่าว จะไม่มีในเทศบาลในรูปแบบนาเทศมนตรี เพราะ หน้าที่ดังกล่าวนี้จะถูกกระทำโดยประชาชนในเขต เทศบาลแทน

(2) หน้าที่ในการสะท้อนความต้องการของ ประชาชนในเขตเทศบาล คือ หน้าที่ในการสะท้อน ความต้องการของประชาชนในพื้นที่นั้น เป็นหน้าที่ โดยทั่วไปของผู้แทนประชาชนอยู่แล้ว เช่น รับฟัง ปัญหา ความต้องการ ความเดือดร้อน ตลอดจน ข้อร้องเรียนต่างๆ ของประชาชนในเทศบาล แล้ว นำข้อเรียกร้องเหล่านั้นเสนอต่อฝ่ายบริหารให้ฝ่าย บริหารดำเนินการแก้ไขให้ หรือในบางเรื่องที่สมาชิก สภาเทศบาลสามารถกระทำได้เอง สมาชิกสภาเทศบาล ก็จะดำเนินการแก้ไขได้เลย หรือหากในบางเรื่อง อยู่เกินขอบเขตอำนาจหน้าที่เทศบาลจะดำเนินการ ได้ สมาชิกสภาเทศบาลก็จะทำหน้าที่ในการประสาน ไปหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป การดำเนินการเพื่อให้ฝ่ายบริหารกระทำตามข้อ เรียกร้องของตนนั้น อาจกระทำได้ทั้งในรูปแบบที่ เป็นทางการ เช่น การทำหนังสือยื่นแสดงปัญหา ของประชาชนในเทศบาลผ่านไปยังนายกเทศมนตรี เป็นต้น และรูปแบบที่ไม่เป็นทางการ เช่น การใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวของตนกับผู้มีอำนาจ ร้องขอ ให้ผู้มีอำนาจดำเนินการให้ เป็นต้น

(3) หน้าที่ในการออกเทศบัญญัติคือ หน้าที่ ในการออกกฎหมายหรือเทศบัญญัติ หน้าที่นี้เป็น หน้าที่ที่ชัดเจนที่สุดในการทำงานของสภาเทศบาล กล่าวคือสภาเทศบาลทำหน้าที่เป็นองค์กรทางนิติ บัญญัติในเทศบาล ทำหน้าที่ในการพิจารณากฎหมาย และอนุมัติกฎหมายต่าง ๆ ว่าควรบังคับใช้ในเขต

เทศบาลหรือไม่อย่างไร และเมื่อพิจารณา กันอย่างรอบคอบแล้ว สมาชิกสภาเทศบาล จึงจะมีมติเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบในร่าง เทศบัญญัติเพื่อบังคับใช้เป็นเทศบัญญัติ ต่อไปหรือไม่หน้าที่ในการการนี้ถูกกำหนด ไว้ในมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2543 ที่ กำหนดว่า “เทศบาลมีอำนาจตราเทศ บัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย...”

(4) หน้าที่ในการตรวจสอบและถ่วงดุล ฝ่ายบริหาร คือ หน้าที่ในการตรวจสอบ และถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายบริหารนั้น สภาเทศบาลมีวิธีการในการตรวจสอบและ ถ่วงดุลอย่างน้อย 3 วิธี ได้แก่

(4.1) การตั้งกระทู้ถามฝ่ายบริหาร เพื่อให้ฝ่ายบริหารตอบกระทู้ที่ตนเห็นว่าเป็น ปัญหาและให้ฝ่ายบริหารชี้แจงข้อเท็จจริง หรือแนวทางเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป ดัง มาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2546

(4.2) การตรวจสอบการทำงานของ คณะกรรมการสามัญและวิสามัญของ สภาเทศบาล คณะกรรมการสามัญและ วิสามัญของสภาเทศบาล มาตรา 32วรรค 1 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2543 ได้ให้อำนาจแก่ สภาเทศบาลไว้โดยกำหนดว่า “สภาเทศ บาลมีอำนาจเลือกสมาชิกสภาเทศบาลตั้ง เป็นคณะกรรมการสามัญของสภาเทศบาล และมีอำนาจเลือกบุคคลผู้เป็นหรือมิได้เป็น สมาชิกตั้งเป็นคณะกรรมการวิสามัญของ สภาเทศบาล เพื่อกระทำกิจการหรือพิจารณา สอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจ หน้าที่ของสภาเทศบาล แล้วรายงานต่อ สภาเทศบาล

(5) การเสนอเพื่อให้มีการออกเสียง ประชามติในเขตเทศบาล การตรวจสอบการ ทำงานในการการนี้ถูกกำหนดไว้ใน มาตรา 32 ทวิ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2543 ว่า

“ในกรณีกิจการในเรื่องใดอาจกระทบถึง ประโยชน์ได้เสียของเทศบาลหรือประชาชน ในท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาลจำนวนไม่น้อย กว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกเท่าที่มีอยู่หรือ คณะเทศมนตรีอาจเสนอต่อประธานสภา เทศบาลเพื่อให้มีการออกเสียงประชามติ ในท้องถิ่นได้ และประกาศให้ประชาชนทราบ การออกเสียงประชามติต้องเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ในการขอปรึกษาความเห็นของ ประชาชนว่าจะเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบ กิจการสำคัญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามวรรค หนึ่ง...” ซึ่งกฎหมายได้เปิดโอกาสให้ประชาชน ในท้องถิ่นมีสิทธิเข้ามาช่วยฝ่ายบริหารตัดสินใจประเด็นที่สำคัญที่สำคัญต่อเทศบาล ได้ง่ายขึ้น ซึ่งการให้ความเห็นของประชาชน นี้จะสามารถกระทำได้ก็ต้องได้รับการเสนอ จากสมาชิกสภาเทศบาลเสียก่อน

การรับฟังการแถลงนโยบายโดยไม่มี การลงมติและผลการดำเนินงานของนายก เทศมนตรี การตรวจสอบและถ่วงดุลการ ทำงานของฝ่ายบริหารวิธีการหนึ่งก็คือ การ ฟังการแถลงนโยบายและผลการดำเนินงาน ของนายกเทศมนตรี ซึ่งวิธีการดังกล่าวแม้ จะไม่ส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพและความ มั่นคงของฝ่ายบริหารมากนัก แต่ก็เป็นวิธีการ หนึ่งที่แสดงให้เห็นได้ว่าฝ่ายบริหารต้อง ทำงานอยู่ภายใต้การควบคุมและตรวจสอบ ของสภาเทศบาลซึ่งเป็นตัวแทนของประชาชน ในเขตเทศบาล ตามมาตรา 8 ทศ แห่ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไข เพิ่มเติม พ.ศ. 2546 ในเรื่องการขอเปิด อภิปรายทั่วไปโดยไม่มีการลงมติความไว้ วางใจ กฎหมายได้กำหนดรายละเอียดไว้ ในมาตรา 48 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2543 ให้สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของ จำนวนสมาชิกเท่าที่มีอยู่มีสิทธิเข้าชื่อเสนอ ญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปที่ประชุมสภา เทศบาลเพื่อให้นายกเทศมนตรีแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความเห็นในปัญหาเกี่ยวกับการบริหารราชการเทศบาลโดยไม่มีการลงมติ



ฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาเทศบาล

ชื่อจากซ้ายไปขวา

นายธีรศักดิ์ คำแหง
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
นายสมชาย แปนสุข
รองนายกเทศมนตรี
นายเชาวลิต เจริญพงศ์
นายกเทศมนตรี
นายราเชน เอียดเสน
รองนายกเทศมนตรี
นางสาววัชรีย์ มุ่นสังข์
เลขานุการนายกเทศมนตรี



ชื่อจากซ้ายไปขวา

นายระแบบ มัคจิตร รองประธานสภาเทศบาล / **นายบุญยืน จันทรสุวรรณ** สมาชิกสภาเทศบาล
นายบุญสม จังบัวทอง ประธานสภาเทศบาล / **นายสันญา เทวกักดี** สมาชิกสภาเทศบาล
นางอุไรวรรณ แสงเงิน สมาชิกสภาเทศบาล / **นายนิทน์ สระบัว** สมาชิกสภาเทศบาล
นายมงคล ไชยฤกษ์ เลขานุการสภาเทศบาล / **นายสมบุญรณ์ แปนสุข** สมาชิกสภาเทศบาล



นายกฤษฎ์ อินทนู
ปลัดเทศบาล



นางสาววนิดา เดชชาน
หัวหน้าสำนักปลัด



เกร็ดความรู้สำนักปลัด



เอกสารดังนี้

1. ใบรับรองแพทย์
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก
5. หนังสือมอบอำนาจกรณียื่นคำขอแทน



การขอรับสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ คุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองแล้วทำการวินิจฉัยแล้ว
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลที่วัง
3. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรก ปังบประมาณ 2562

คุณสมบัติ ดังนี้

เป็นหญิงตั้งครรภ์ มารดาของเด็กแรกเกิดหรือผู้ปกครองเด็กแรกเกิด มีสัญชาติไทย อยู่ในครัวเรือนยากจนหรือเสี่ยงต่อความยากจน คือนรายได้ของครัวเรือนทั้งหมดหารสมาชิกในครัวเรือนอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคนต่อเดือนหรือไม่เกิน 36,000 บาทต่อคนต่อปี

เอกสารดังนี้

1. แบบลงทะเบียน (ดร.01)
2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)
3. สำเนาบัตรประชาชนของหญิงตั้งครรภ์ หรือมารดาของเด็กแรกเกิด หรือบิดาของเด็กแรกเกิด หรือผู้ปกครองของเด็กแรกเกิด แล้วแต่กรณี
4. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
5. สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก หน้า 1
6. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด (ยื่นหลังคลอด)
7. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก
8. สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ถ้ามี)

ไปลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 ด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนโดยต้องมีหนังสือมอบอำนาจ (หนังสือมอบอำนาจของรับได้ที่เจ้าหน้าที่เท่านั้น)

เอกสารดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา
2. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ/ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ พร้อมสำเนา

การลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



คุณสมบัติ ดังนี้

1. ผู้มีสัญชาติไทย ที่เกิดระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2500-30 กันยายน พ.ศ. 2501
2. มีภูมิลำเนาในเขตพื้นที่ เทศบาลตำบลที่วัง แต่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือผู้ที่ได้ย้ายทะเบียนบ้านมาใหม่ ก่อนวันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2561
3. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ



คุณสมบัติ ดังนี้

1. ต้องเป็นผู้พิการรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน
2. ผู้พิการที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาในพื้นที่ตำบลที่วังรายใหม่

มีเอกสาร ดังนี้

1. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
2. ทะเบียนบ้าน
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอน
4. หนังสือมอบอำนาจ กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้ดูแลคนพิการ
5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ กรณีเป็นผู้ยื่นคำขอแทนคนพิการ



ประมวลภาพกิจกรรม

สำนักปลัดเทศบาล



กองคลัง



นางสาวพรรณิ สุขไส
ผู้อำนวยการกองคลัง



เกร็ดความรู้กองคลัง



เกร็ดความรู้กองคลัง

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

- 1.1 บุคคลธรรมดาคนเดียว (กิจการเจ้าของคนเดียว)
- 1.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- 1.3 นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย
- 1.4 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- 1.5 บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด



หน้าที่ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

1. ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแต่กรณี
2. ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย
3. ต้องจัดให้มีป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจไว้หน้าสำนักงานแห่งใหญ่และสำนักงานสาขาโดยเปิดเผยภายในเวลา 30 วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนพาณิชย์ ป้ายชื่อให้เขียนเป็นอักษรไทย อ่านง่ายและชัดเจน จะมีอักษรต่างประเทศในป้ายชื่อด้วยก็ได้ และจะต้องตรงกับชื่อที่จดทะเบียนไว้ หากเป็นสำนักงานสาขาจะต้องมีคำว่า "สาขา" ไว้ด้วย ต้องยื่นคำขอใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สูญหาย หรือชำรุด
4. ต้องไปให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการจดทะเบียนตามคำสั่งของนายทะเบียน
5. ต้องอำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าทำการตรวจสอบ ในสำนักงานของผู้ประกอบกิจการ

ภาพกิจกรรม กองคลัง



กองช่าง



นายอุดร รัตนพันธ์
ผู้อำนวยการกองช่าง



ภาพกิจกรรม กองช่าง



ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายครุเปอร์ หมู่ที่ 6



ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายทองเนื้อเก้า หมู่ที่ 9



ก่อสร้างถนนแอสฟัลต์ติกคอนกรีตสายควนพล-ควนกอ หมู่ที่ 2



ก่อสร้างถนนแอสฟัลต์ติกคอนกรีตสายหนองจืด หมู่ที่ 2



ก่อสร้างถนนแอสฟัลต์ติกคอนกรีตสายห้วยกบ หมู่ที่ 10



ปรับปรุงถนนลาดยางสายหมอกลำ-โคกกฐิน หมู่ที่ 7



วางท่อระบายน้ำบ่อหรั่ง หมู่ที่ 1