

รายงานประจำปี 2558

เทศบาลตำบล

บ้านแปะ



สารบัญ

CONTENTS

สารบัญจากนายกเทศบาลตำบลบ้านแพะ 02

สารบัญจากปลัดฯ
สารบัญจากประธานสภา 03

สำนักปลัดเทศบาล 04

แผนภูมิขั้นตอนการยื่น
ขอใบอนุญาตประกอบ
กิจการที่เป็นอันตราย
ต่อสุขภาพ 06

กิจกรรมในรอบปี
งบประมาณ 2558 07

กองช่าง 09

กองการศึกษา 13

กองสวัสดิการสังคม 16

กองคลัง 19



สารบัญจากนายกฯ

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาต้องขอขอบคุณ พ่อแม่ พี่น้อง ประชาชนชาวตำบลบ้านแพะ ที่ให้โอกาสกระผมและทีมงานผู้บริหาร เข้ามาบริหารงานพัฒนาตำบลบ้านแพะ กระผมได้ทุ่มเท แรงกาย แรงใจ ในการบริหารงานอย่างโปร่งใส บริหารงบประมาณอย่าง คัดค้าน เพื่อประโยชน์สูงสุดและการเกิดความเจริญอย่างยั่งยืนกับ พ่อแม่ พี่น้องชาวตำบลบ้านแพะ ซึ่งได้ใช้หลักการในการมีส่วนร่วมมา บริหารงาน ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น โครงการแก้ไขปัญหาลูกสูบน้ำด้วยพลังไฟฟ้า ปรับปรุงซ่อมแซมให้ใช้การได้ดีตลอดฤดูกาลอย่างรวดเร็ว ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟกิ่ง) ปรับปรุงเหมืองฝาย ซ่อมแซม สถานีสูบน้ำพลังไฟฟ้า ก่อสร้างถนน คสล. ภายในหมู่บ้าน ส่งเสริม การศึกษาของโรงเรียน พัฒนาแหล่งเก็บน้ำ (อ่าง) สร้างศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ส่งเสริมจารีตประเพณีวัฒนธรรม และร่วมทำงานกับทุกฝ่าย ทั้งฝ่ายการเมือง ส่วนราชการอย่างมีระบบ ซึ่งปีนี้ ได้จัดทำโครงการ ติดตั้งอินเตอร์เน็ตไร้สาย ในพื้นที่ตำบลบ้านแพะ จำนวน 20 หมู่บ้าน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการติดต่อสื่อสารผ่านระบบอินเตอร์เน็ต ซึ่งอยู่ ระหว่างดำเนินการยังไม่สามารถเปิดใช้ได้ คาดว่าจะสามารถเปิดให้ บริการได้ตั้งแต่เดือน มีนาคม 2559 เป็นต้นไป

สุดท้ายนี้ ขอขอบคุณพี่น้องประชาชน ผู้นำชุมชน ส่วนราชการภาครัฐ เอกชนทุกหน่วยงาน ที่ได้มีส่วนร่วมในการ พัฒนาเทศบาลตำบลบ้านแพะในทุกๆ ด้าน ให้สำเร็จลุล่วงตามแผน งานโครงการที่วางไว้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือ จากท่านด้วยดีตลอดไป ขอขอบพระคุณครับ

คติประจำใจในการบริหารงาน

เข้าใจปัญหา พัฒนาทุกด้าน ประสานความร่วมมือ
โดย ทีมงานคุณภาพ



สาส์นจากปลัดฯ

สวัสดิ์พ่อแม่พี่น้องตำบลบ้านแปะที่เคารพรักทุกท่าน

กระผม นายประยูร จินาจันทร์ ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลบ้านแปะ ในนามตัวแทนข้าราชการและพนักงานเทศบาล มีความยินดีที่ได้มีโอกาสทำงานร่วมกับคณะผู้บริหารตำบลบ้านแปะ ซึ่งถือเป็นพื้นที่เล็กๆ ที่มีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนหรือผลักดันให้เกิดการนำนโยบายของฝ่ายบริหาร หรือนโยบายจากหน่วยเหนือไปสู่การปฏิบัติ โดยถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ที่ผ่านมามเทศบาลตำบลบ้านแปะได้มีการปรับปรุง และพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของพี่น้องประชาชนในพื้นที่มาโดยตลอด โดยดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนาท้องถิ่นที่มาจากการมีส่วนร่วมของประชาชน และข้อเสนอแนะจากทุกภาคส่วนราชการ ซึ่งถือว่าได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานประจำปี เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม การดำเนินงานต่างๆ ของเทศบาลตำบลบ้านแปะให้ได้รับทราบ ว่าปีงบประมาณที่ผ่านมาเทศบาลฯ ได้ดำเนินโครงการอะไรบ้าง มีแผนงาน โครงการต่างๆ ที่หลายท่านยังไม่ทราบ ตลอดจนเป็นช่องทางที่จะได้เสนอข้อเสนอแนะในการทำงานเทศบาลต่อไปในอนาคต

ในฐานะตัวแทนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านแปะ กระผมขอขอบพระคุณในความร่วมมือและการมีส่วนร่วมทั้งปวง ซึ่งล้วนแล้วแต่มีผลต่อความสำเร็จในการดำเนินการที่ผ่านมาของเทศบาลตำบลบ้านแปะ และในอนาคตต่อไป

สาส์นจากประธานสภา

เรียน พ่อแม่พี่น้องตำบลบ้านแปะที่รักและเคารพทุกท่าน

กระผม นายอนุวัชรพงศ์ ใจชมชื่น มีความภาคภูมิใจเป็นอย่างยิ่งที่ได้รับการไว้วางใจ จากพ่อแม่พี่น้องตำบลบ้านแปะ และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ้านแปะให้เป็นประธานสภา ตลอดเวลาที่ผ่านมามีความตั้งใจ มุ่งเน้นถึงผลประโยชน์ของประชาชน ยึดมั่นในความโปร่งใส ยุติธรรม มีจริยธรรม ให้พ่อแม่พี่น้องตำบลบ้านแปะมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบลบ้านแปะ พิจารณาจัดสรรงบประมาณและโครงการต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด พร้อมดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน นโยบายที่นำเสนอต่อประชาชน รักษาขนบธรรมเนียมประเพณี สร้างความรักและสามัคคีในหมู่บ้านและชุมชน พร้อมนำแนวทางการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ มาเป็นแบบอย่างในการดำเนินชีวิตของชาวท้องถิ่น กระผมในนามสภาเทศบาลตำบลบ้านแปะพร้อมทั้งสมาชิกสภาทุกท่าน จึงยึดหลักบริหารบ้านเมืองที่ดี โดยยึดบริหารบ้านเมืองที่ได้เพื่อจะได้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญ

ท้ายนี้ ขออวยพรให้พ่อแม่พี่น้อง ประชาชนทุกท่าน ทุกครัวเรือน จงประสบแต่ความเจริญรุ่งเรือง ด้วยสรรพสิริสวัสดิ์ พิพัฒน์มงคล สมบูรณ์พูนผลด้วยความสุขกาย สุขใจ มีสุขภาพพอรามย์สมบูรณ์แข็งแรง มีโชคตลอดกาลเทอญ



นายชัยพล सेนาธรรม
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแปะ



นายธนวรรณ พรหมมา
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล



แถวบนสุด จากซ้าย

นางอำนวย กันทะทิพย์
ภารโรง

นางสาวสร้อยฟ้า แสงพารา
นักจัดการงานทั่วไป

นายธณวรรณ พรหมมา
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

จ.ส.ท.สุวรรณ มูลละ
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

นายเสกฐา ไพคำนาม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

แถวกลาง จากซ้าย

นายวิทยา สุตสายอีก
บุคลากร

น.ส.พอฤทัย มูทา
คนงานทั่วไป

นางกัลยากร มาตั้น
คนงานทั่วไป

น.ส.นันท์นภัส มาตั้น
จพง.ธุรการ

น.ส.กัญญา บุญมาทอง
คนงานทั่วไป

นางบัวเงิน มอยคำดี
คนงานจ้างเหมา

นายวรภัทร มาตั้น
คนงานทั่วไป

แถวหน้าสุด จากซ้าย

นางเจนจิรา วรินทร์
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

น.ส.พัทธ์ชนิษฐ์ พรหมเสน
หัวหน้าฝ่ายปกครอง

น.ส.เขมิกา พิเชฐกุลสัมพันธ์
คนงานทั่วไป

น.ส.อรพรรณ บุญญาหนูกุล
คนงานจ้างเหมา

น.ส.กัญญารัตน์ จันดาบุญ
คนงานทั่วไป

นางโชติกา ศรีทับทิม
นิติกร



เรียงจากซ้าย

นายเกรียงไกร จันทศรี
พนักงานขับรถยนต์

นายยงยุทธ อุปแปง
พนักงานดับเพลิง

นายธิตวุฒิ แก้วก้องมา
พนักงานดับเพลิง

นายอิทธิพัทธ์ สุภาใจ
พนักงานขับรถยนต์

นายสงกรานต์ คำคม
พนักงานจ้างเหมาจัดเก็บขยะ

นายพงศกร กันทะฟู
พนักงานขับรถยนต์

นายวินัย โกหมูล
พนักงานขับรถยนต์

นายสมเกียรติ ดอนไฟใหญ่
พนักงานจ้างเหมาจัดเก็บขยะ

งานบริการ

สำนักปลัดเทศบาล ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ. 2558

1. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
3. การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
4. การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร
5. การขออนุญาตเปิดประกอบกิจการหลังการปรับปรุงแก้ไขโรงงาน
6. การแจ้งกรณีมีอุบัติเหตุในโรงงาน
7. การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้ขอใบอนุญาตยื่นคำขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมเอกสาร
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการและแนะนำด้านสุขภิบาล
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต
5. ผู้ขอใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต
2. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)
4. ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ



1. ผู้ขอใบอนุญาตขอยื่นแบบขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมเอกสาร
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต
4. ผู้ขอต่อใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอต่อใบอนุญาต
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)
3. ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

กิจกรรมในรอบปีงบประมาณ 2558



พิธีลงนามตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างเทศบาลตำบลบ้านแพะและสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเชียงใหม่



โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านแพะ



โครงการป้องกันและระงับโรคไข้เลือดออก



โครงการต้านภัยหนาว ประจำปี 2558



การประชุมคณะกรรมการบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ ประจำปี 2558



โครงการฝึกทบทวนและซักซ้อมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและบำบัดผู้ติดยาเสพติด



โครงการส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาการเด็กปฐมวัยเทศบาลตำบลบ้านแพะ

กิจกรรมในรอบปีงบประมาณ 2558



โครงการเฉลิมพระเกียรติพระนางเจ้าสิริกิติ์พระราชินีนาถ
12 สิงหาคม 2558



โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
87 พรรษา 5 ธันวาคม 2557



กิจกรรมวันเทศบาล ประจำปี 2558



งานการแพทย์ฉุกเฉินเบื้องต้น



โครงการจ้างนักเรียน นักศึกษาทำงานช่วงปิดภาคเรียน



กิจกรรมปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียว



โครงการประชุมประชาคมระดับหมู่บ้านและตำบล เพื่อ
จัดทำแผนพัฒนาสามปี พ.ศ. 2559 – 2561



โครงการสนับสนุนการสร้างความปลอดภัยและสมานฉันท์
(กิจกรรมฟุตบอล)

กองช่าง



นายประยูร จินาจันทร์
ผู้อำนวยการกองช่าง



จากซ้าย แกวบน

นายวิโรจน์ อิ่มใจ
หัวหน้าฝ่ายการโยธา

นายประยูร จินาจันทร์
ผู้อำนวยการกองช่าง

นายอดุลย์ ตาคำมูล
นายช่างสำรวจ

นายสุรกิต บุญทา
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์

นายธีระพงษ์ กิติ
คนงานทั่วไป

นายพงษ์ภรณ์ ธนนชัย
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

นายกฤษดากรณ์ วรินทร์
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

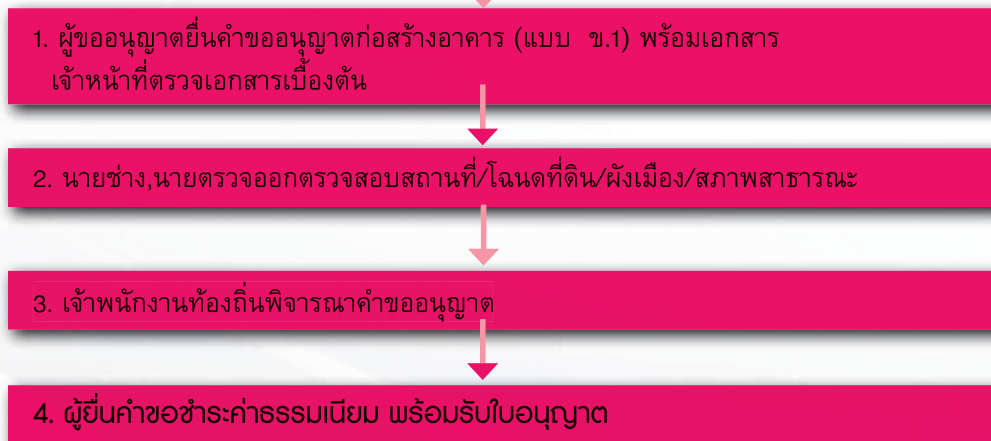
งานบริการกองช่าง ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ. 2558

1. การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21
2. การแจ้งก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ
3. การขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บลับและทางเข้า-ออก ของรถเพื่อการอื่นตามมาตรา 34
4. การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา 33
5. การขอต่อไปอนุญาตก่อสร้าง
6. การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน
7. การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
8. การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ
9. การดัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ
10. การยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 22
11. การแจ้งรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ
12. การแจ้งขุดดิน
13. การแจ้งถมดิน

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ด้านการโยธา

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาโฉนดที่ดิน/นส.3ก/สค.1 (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
3. แบบแปลนการก่อสร้าง
4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (ในกรณีก่อสร้างชิดแนวเขตที่ดิน)

กรณีก่อสร้างบ้านขนาดเกิน 150 ตร.ม. หรืออาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกรรมควบคุม มีเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. รายการคำนวณโครงสร้าง
2. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
3. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

งานบริการกองช่าง ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ. 2558

- | | |
|--|---|
| 1. การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21 | 8. การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ |
| 2. การแจ้งก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ | 9. การดัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ |
| 3. การขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั้นรถและทางเข้า-ออก
ของรถเพื่อการอื่นตามมาตรา 34 | 10. การยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 22 |
| 4. การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา 33 | 11. การแจ้งรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ |
| 5. การขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง | 12. การแจ้งขุดดิน |
| 6. การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน | 13. การแจ้งถมดิน |
| 7. การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร | |

งานบริการท้องถิ่น



โครงการก่อสร้างเสารับส่งสัญญาณอินเทอร์เน็ตไร้สาย



โครงการซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยพลังไฟฟ้า



โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กในตำบลบ้านแปะ



โครงการก่อสร้างถนนลาดยาง แบบโอเวอร์เลย์ บ้านสบแจ่มฝ่งขวา หมู่ที่ 8

5. การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยสารรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำและการทำโรงแรม

6. ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิตแผ่นซีดี แถบบันทึกวีดิทัศน์ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบ ดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

7. ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

8. การขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การบริการอินเทอร์เน็ต การเช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย การบริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

9. บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้า หรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

10. ผลิต รับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี แผ่นวีดิทัศน์เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันทึก

11. การให้บริการอินเทอร์เน็ต

12. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

13. การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

14. การให้บริการตู้เพลง

15. โรงงานแปรรูป แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีกการค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ในกรณีที่ผู้ประกอบการค้าเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือบริษัทจำกัดมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ประกอบกิจการการค้าตาม (1) – (5) จะได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ แต่หากประกอบกิจการการค้าตาม (6) – (17) จะไม่ได้รับการยกเว้นพาณิชย์ก็จตามลำดับที่ (8-11) ถือเป็นการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องจดทะเบียนด้วย

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์

1. การจดทะเบียนพาณิชย์ ต้องมีสถานที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านแปะ
2. ผู้ประกอบการต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการค้า หรือมีการเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนหรือวันเลิกประกอบกิจการค้า
3. ให้ผู้ประกอบการ ยื่นคำขอประกอบการ/เปลี่ยนแปลง/เลิกกิจการใช้เอกสารดังนี้
 - 3.1 คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
 - 3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
 - 3.3 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
 - 3.4 กรณี ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ มิได้เป็นเจ้าบ้าน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่
 - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือสำเนาสำคัญเช่า
 - แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณ ใกล้เคียงโดยสังเขป
4. กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจ
5. กรณี ประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้า ที่ขายหรือให้เช่า
6. กรณีเปลี่ยนแปลง หรือ เลิก ประกอบพาณิชย์กิจให้นำใบทะเบียนพาณิชย์มาด้วย
 - 6.1 กรอกคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) พร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์
 - 6.2 เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ ตรวจ พิจารณา ออกเลขรับ



นางพัชรี พุทธวงศ์
รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

กองการศึกษา



แควบนสุด จากซ้าย

นางสาวพวงเพชร มาทาเม

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

นางรุ่งศิกายณ์ อุดกลวย

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

นางจินตนา อิ่มใจ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

นางสาวจินตนา ต้นเขียว

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

นางดาวรรณ กันทาใจ

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

นางสุชีลา เจริญสกุล

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

นายยุทธนา กันทาตง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

แควล่าง

นางเกศรินทร์ เจริญผล

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

นางวรุณรัตน์ ดีทุ่งน้อย

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

นางอรพินท์ ศรีวงศ์

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

นางจันทร์สม จันทร์แก้วตีบ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

นางพัชรี พุทธวงศ์

ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา

นางอำภา ทองแจ้น

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

นางจิรภาณุ สีสด

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก



งานบริการ กองศึกษา



การรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา
ในสถานศึกษาสังกัด อปท.



งานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2558



โครงการสืบชะตาและรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ ประจำปี 2558



กิจกรรมถวายเทียนพรรษา

โครงการส่งเสริมจริยธรรมสำหรับเยาวชนตำบลบ้านแปะ

งานบริการ กองศึกษา



โครงการธรรมะสัญจร ประจำปี 2558



กิจกรรม ตรวจประเมินความพร้อมและนิเทศงานของครูผู้ดูแลเด็กที่บรรจุใหม่



โครงการลอยกระทงประจำปี 2558



โครงการมหกรรมผ้าฝ้ายทอมือ
ของดีอำเภอจอมทอง ประจำปี 2558



โครงการธรรมะสัญจร ประจำปี 2558



โครงการทำบุญตักบาตรเนื่องในวันขึ้นปีใหม่



โครงการปฏิบัติธรรมเข้าฤกษ์มูล



กองสวัสดิการสังคม



น.ส.ดุจชญา อ้วนดี
รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ



1. น.ส.ดุจชญา อ้วนดี

นักบริหารงานสวัสดิการสังคม

2. นายชยพล สุขเมธา

ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ

งานบริการ กองสวัสดิการสังคม

1. การขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
2. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ
3. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (รับขึ้นทะเบียนภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี)
ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 พฤศจิกายน ของทุกปี ในวันและเวลาราชการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. มีสัญชาติไทย
2. การนับอายุ ให้นับตามปีงบประมาณ คือ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน เท่านั้น (ในกรณีที่ทะเบียนราษฎรระบุเฉพาะปีเกิด ให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดวันที่ 1 มกราคมของปีนั้น เช่น เกิด พ.ศ. 2499 ให้ถือว่าเกิด วันที่ 1 มกราคม 2499)
3. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านแปะ
4. ไม่เป็นผู้ที่ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเทศบาล ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือเทศบาลจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบ

เตรียมเอกสารอะไรบ้าง?

1. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
3. สมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ (ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาแม่สอย) จำนวน 1 ฉบับ

เอกสารสำหรับผู้อยู่ยื่นเอน

1. บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
2. ทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
3. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด

ยื่นเอกสารแล้วจะได้รับเงินเมื่อไหร่?

ผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียนไว้ ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 พฤศจิกายน ของทุกปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ของปีถัดไป (ไม่มีการจ่ายย้อนหลัง)

ผู้สูงอายุแต่ละคนจะได้รับเงินเท่าไร?

ปัจจุบันได้จ่ายแบบขั้นบันได ดังนี้

- | | | |
|------------------|----------|-----------|
| อายุ 60 - 69 ปี | จะได้รับ | 600 บาท |
| อายุ 70 - 79 ปี | จะได้รับ | 700 บาท |
| อายุ 80 - 89 ปี | จะได้รับ | 800 บาท |
| อายุ 90 ปีขึ้นไป | จะได้รับ | 1,000 บาท |

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุย้ายทะเบียนบ้าน ให้มาแจ้งที่กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลบ้านแปะ จะมีเจ้าหน้าที่คอยให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับสิทธิการได้รับเงินเบี้ยยังชีพ หากมีความประสงค์จะรับเบี้ยยังชีพกับเทศบาลหรือ อบต.แห่งใหม่ ต้องไปจดทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพที่เทศบาลหรืออบต.แห่งใหม่ ภายใน 1 - 30 พฤศจิกายนของทุกปี และเริ่มรับเงินที่ใหม่ในเดือนตุลาคม ของปีถัดไป

(เอกสารต้องลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้องทุกฉบับ ผู้สูงอายุที่ไม่สามารถเขียนได้ให้พิมพ์ลายมือแทน)

การจัดทำบัตรประจำตัวคนพิการ

จดทะเบียนความพิการเพื่อจัดทำบัตรคนพิการทำที่ไหน?

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือการอำนวยความสะดวกของกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลบ้านแปะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ใช้เอกสารอะไรบ้างในการจดทะเบียนความพิการ?

1. เอกสารรับรองความพิการ (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น)
2. บัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีเป็นเด็กใช้สูติบัตร พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
(กรณียื่นแทนให้นำบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ยื่นแทนมาด้วย)
3. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 2 รูป

การจัดทำบัตรคนพิการ สามารถทำได้ตลอดทั้งปี การอำนวยความสะดวกของกองสวัสดิการสังคม เป็นการประสานงาน เพื่อนำเอกสารไปให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อจัดทำบัตรคนพิการ

การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

(รับขึ้นทะเบียนภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี) ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 พฤศจิกายน ของทุกปี ในวันและเวลาราชการ
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

1. สัญชาติไทย
2. มีบัตรประจำตัวคนพิการ
3. มีชื่ออยู่ในทะเบียนราษฎรเทศบาลตำบลบ้านแปะ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
5. ในกรณีผู้พิการเป็นผู้ซึ่งต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทัณฑสถานหรือสถานคุมขังของกรมราชทัณฑ์ หรือเป็นผู้ซึ่งถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ให้ไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการต่อผู้บังคับบัญชาการ หรือผู้อำนวยการตามสถานที่ที่อยู่

ใช้เอกสารอะไรบ้าง?

- | | |
|--|--------------|
| 1. บัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมสำเนา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ (ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาแม่สอย, สาขาฮอด จำนวน 1 ฉบับ) | |

เอกสารสำหรับผู้อื่นยื่นแทน

- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| 1. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. หนังสือมอบอำนาจ | จำนวน 1 ฉบับ |

ยื่นเอกสารแล้วได้รับเงินเมื่อไร

ผู้พิการที่ขึ้นทะเบียนไว้ ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 พฤศจิกายน ของทุกปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ของปีถัดไป (ไม่มีการจ่ายย้อนหลัง)

หมายเหตุ ในกรณีผู้พิการที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการย้ายทะเบียนบ้าน ให้มาแจ้งที่กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลบ้านแปะ จะมีเจ้าหน้าที่คอยให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับสิทธิการได้รับเงินเบี้ยยังชีพ หากมีความประสงค์จะรับเบี้ยยังชีพกับเทศบาลหรืออบต.แห่งใหม่ ต้องไปจดทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพที่เทศบาล หรืออบต.แห่งใหม่ ภายใน 1 - 30 พฤศจิกายนของทุกปี และเริ่มรับเงินที่ใหม่ในเดือนตุลาคม ของปีถัดไป

(เอกสารต้องลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้องทุกฉบับ ผู้สูงอายุที่ไม่สามารถเขียนได้ให้พิมพ์ลายมือแทน)



กองคลัง



นางไพรินทร์ เกิดใหม่
ผู้อำนวยการกองคลัง



จากซ้าย แถวบน

น.ส.กัญญารัตน์ จันทาบุญ
คนงานทั่วไปช่วยงานกองคลัง

นายเสกสรร อินทะ
นักวิชาการจัดเก็บรายได้

นายมงคล แก้วภูนา
คนงานทั่วไป

นางสาวสิวกร อินทาลา
คนงานทั่วไป

แถวล่าง

นางเกศรินทร์ ปินตาอินทร์
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

นางนริศรา อุ้นปวง
นักวิชาการเงินและบัญชี

นางสาวศุจินันท์ บุญธรรม
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

นางไพรินทร์ เกิดใหม่
ผู้อำนวยการกองคลัง

นางสาวพิมพ์วิมล เบญจวรรณ
นักวิชาการคลัง

น.ส.สุดารัตน์ โพธิ์ทอง
เจ้าพนักงานพัสดุ

น.ส.ระวีวรรณ อิ่มใจ
นักวิชาการพัสดุ

งานบริการกองคลัง ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ. 2558

1. การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
2. การรับชำระภาษีป้าย
3. การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
4. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

การจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

คือ บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขา ในประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

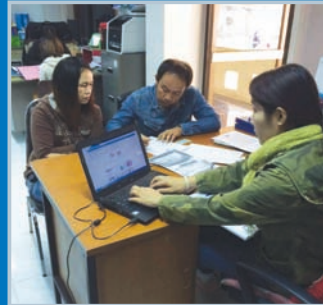
กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

1. การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
2. การขายสินค้าอย่างเดียวหรือหลายอย่าง
3. นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่าง ๆ ซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้า
4. การประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมและขายสินค้าที่ผลิตได้

สาระน่ารู้

รายการจดทะเบียนพาณิชย์	ค่าธรรมเนียม
ตั้งใหม่	50 บาท
เปลี่ยนแปลง ครั้งละ	20 บาท
เลิก	20 บาท
ออกใบแทน ฉบับละ	30 บาท
ตรวจเอกสาร ครั้งละ	20 บาท
คัดสำเนาและรับรองเอกสารฉบับละ	30 บาท

เทศบาลตำบลบ้านแปะ



เทศบาลตำบลบ้านแปะ
งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง กันยายน 2558

รายการ	ประมาณการ	รวม	แผนงาน								งบกลาง		
			บริหารงานทั่วไป	การรักษาความสงบภายใน	การศึกษา	สาธารณสุขสังคม	สังคมสงเคราะห์	เคหะและชุมชน	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	การศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ		การเกษตรการ	
รายจ่าย													2,274,084.68
งบกลาง	2,322,937.00	2,274,084.68											
เงินเดือน(ฝ่ายการเมือง)	2,624,640.00	2,624,640.00	2,624,640.00										
เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)	8,649,575.00	8,649,320.71	5,962,365.71		476,814.00			1,694,591.00					
ค่าตอบแทน	1,377,300.00	1,335,189.50	1,270,489.50					64,700.00					
ค่าใช้สอย	6,763,959.00	6,376,841.93	1,893,640.63	38,768.20	1,732,708.00	490,760.00		1,008,658.10	30,581.00	1,083,222.00	34,200.00		
ค่าวัสดุ	4,037,800.00	3,786,056.63	658,518.38	11,700.00	2,518,697.68	26,760.00		501,919.57			20,285.00		
ค่าสาธารณูปโภค	777,000.00	767,415.47	767,415.47										
ค่าครุภัณฑ์ (หมายเหตุ 1)	3,015,489.00	2,987,569.00	2,568,989.00		18,650.00	84,000.00		277,680.00		1,274,000.00			
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (หมายเหตุ 2)	11,282,900.00	11,258,000.00	940,000.00	926,000.00	126,000.00			7,992,000.00					
รายจ่ายอื่น	40,000.00	35,425.00	35,425.00										
เงินอุดหนุน	5,308,400.00	5,279,400.00							430,000.00	528,000.00	66,000.00		
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (หมายเหตุ 3)		37,924,161.52	8,562,168.52	-	4,085,400.00	170,000.00		3,958,300.00	-	-	-		19,612,751.00
รวมรายจ่าย	46,200,000.00	83,298,104.44	25,283,652.21	976,468.20	14,584,211.68	771,520.00	666,280.00	11,539,548.67	460,581.00	2,885,222.00	120,485.00		2,274,084.68
รายรับ													
หมวดภาษีการ	839,000.00	1,008,824.80											
หมวดค่าธรรมเนียมค่าปรับและใบอนุญาต	1,326,000.00	788,920.50											
หมวดรายได้จากการพาณิชย์	957,000.00	518,797.25											
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	361,000.00	227,025.00											
รายได้จากทุน	-	600.00											
หมวดภาษีจัดสรร	23,897,000.00	26,372,646.20											
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	18,820,000.00	18,319,524.00											
หมวดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ		37,999,736.52											
รวมรายรับ	46,200,000.00	85,236,074.27	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รายรับสูงกว่าหรือต่ำกว่ารายจ่าย		1,937,969.83											