

คู่มือ

การติดต่อราชการ



องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
Bangsaotong Subdistrict Administrative Organization
อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ
โทร. 02-707-1671-3 , FAX 02-707-1674
WWW.OBT-BANGSAOTONG.GO.TH

คนไทย
“มาลัยทอง”



กลุ่มอาชีพขนมไทย หมู่ที่ 4

กลุ่มอาชีพทำขนมไทย “มาลัยทอง” นางมาลัย สบายดี
หมู่ที่ 4 ตำบลบางเสาธง

สั่งซื้อได้ที่ 087-557-3363, 080-456-5748



OTOP

‘ของดีบางเสาธง’

2
ต้นหอม
THONHOM

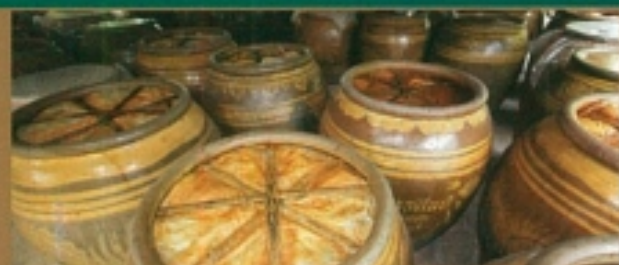
กลุ่มอาชีพมะม่วงน้ำปลาหวาน
“ต้นหอม” หมู่ที่ 9

กลุ่มอาชีพมะม่วงน้ำปลาหวาน “ต้นหอม”

นายสมบุญ พ่วงไพโรจน์ หมู่ที่ 9 ตำบลบางเสาธง

สั่งซื้อได้ที่ 02-3979405-6, 081-559-3691

, 086-788-2734



กลุ่มอาชีพทำปลาร้าอุ้มตแดงหมู่ที่ 12

กลุ่มสตรีพัฒนาอาชีพ “ปลาร้าอุ้มตแดง” นางเบญจมาศ นราหมณดี หมู่ที่ 12

ตำบลบางเสาธง สั่งซื้อได้ที่ 02-707-0264 , 089-899-6512

“ปลาร้าอุ้มตแดง”

น้ำปลาหวาน
ญาณิศา
สูตรดั้งเดิม



กลุ่มอาชีพการทำน้ำปลาหวาน “ญาณิศา” หมู่ที่ 7

กลุ่มอาชีพการทำน้ำปลาหวาน “ญาณิศา”

หมู่ที่ 7 ตำบลบางเสาธง สั่งซื้อได้ที่ 087-061-9601 , 086-368-8929



พระบรมราโชวาท

“...ในบ้านเมืองนั้น มีทั้งคนดีและคนไม่ดี
ไม่มีใครจะทำให้ทุกคนเป็นคนดีได้ทั้งหมด
การทำให้บ้านเมืองมีความปกติสุข เรียบร้อย
จึงมิใช่การทำให้ทุกคนเป็นคนดี หากแต่อยู่ที่
การส่งเสริมคนดี ให้คนดีได้ปกครองบ้านเมือง
และควบคุมคนไม่ดีไม่ให้มีอำนาจ ไม่ให้ก่อความ
เดือดร้อน วุ่นวายได้.....”

พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมหาราช



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
Bangsaotong Subdistrict Administrative Organization

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นนับว่าเป็นกลไกหลักสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะเป็นรากฐานสำคัญในการกระจายอำนาจของรัฐไปสู่ท้องถิ่น เพื่อให้บริการด้านต่างๆ ต่อประชาชนอย่างใกล้ชิดและครอบคลุมทั้งพื้นที่

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงได้ดำเนินกิจการสนองตอบนโยบายต่างๆ ของรัฐอย่างต่อเนื่อง ตามแนวพื้นฐานของการกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นสามารถพึ่งพาตนเองได้ อาทิ การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธรง่ายอยู่ควบคู่คุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน มีความเข้มแข็ง และจะได้นำไปสู่การพัฒนาประเทศในอนาคต

คู่มือองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงเล่มนี้จะเป็นเครื่องมือในการติดต่องานบริการต่างๆ การขออนุญาต การชำระภาษีต่างๆ และงานติดต่องานทะเบียนและบัตรกับที่ว่าการอำเภอ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มารับบริการในการติดต่อกับหน่วยงานราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า “คู่มือองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง” เล่มนี้จักเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนโดยรวมต่อไป

สารบัญ

❖ ความเป็นมาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง	๑
❖ รูปแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง	๓
❖ ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง	๔
❖ โครงสร้างรวมและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕
❖ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐
๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง	๑๐
๒ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระจายอำนาจ	๑๒
๓ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๔
❖ หน้าที่และความรับผิดชอบของกองต่างๆในองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง	๒๐
❖ คำแนะนำในการติดต่อกรณีต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง	๒๓
❖ คำแนะนำในกรณีชำระภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง	๒๓
❖ ประเภทกิจการที่ต้องขออนุญาตของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๘
❖ การรับสมัครเด็กเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกองการศึกษาฯ	๓๐
❖ การรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการของกองสวัสดิการสังคม	๓๒
❖ การดำเนินการยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รีดถอนอาคาร ตัดแปลงอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร และเปลี่ยนการใช้อาคารในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖
❖ การแจ้งการขุดดินและถมดิน	๔๑
❖ ผังเมืองและการแบ่งโซนสีพื้นที่	๔๔
❖ การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๔๗
❖ การขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ	๔๘
❖ การให้คำปรึกษากฎหมายและคดี	๕๐
❖ การเปรียบเทียบปรับคดี	๕๑
❖ การทำบัตรประจำตัวประชาชน	๕๔
❖ การแจ้งย้ายที่อยู่	๕๖
❖ การขึ้นทะเบียนทหาร	๕๗
❖ กำหนดการชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และขอใบอนุญาต	๕๘

ความเป็นมาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

เดิมสภาตำบลได้จัดตั้งขึ้นตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๒๒๒/๒๔๙๙ ลงวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๔๙๙ เรื่อง ระเบียบบริหารราชการส่วนตำบลและหมู่บ้าน โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะเปิดโอกาสให้ราษฎรได้เข้ามาร่วมกันบริหารงานตำบลและหมู่บ้านทุกอย่างเท่าที่จะเป็นประโยชน์แก่ท้องถิ่น และราษฎรเป็นส่วนร่วม อันจะเป็นทางนำราษฎรไปสู่การปกครองระบอบประชาธิปไตย ด้วยวิธีจัดให้มีสภาตำบลและคณะกรรมการตำบลขึ้น

การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๐๙ กระทรวงมหาดไทย ได้ออกคำสั่งที่ ๒๗๕/๒๕๐๙ เรื่อง ระเบียบบริหารราชการส่วนตำบลและหมู่บ้าน (ฉบับที่ ๒) ขึ้น โดยรวมคณะกรรมการตำบลและสภาตำบลเข้าเป็นองค์กรเดียวกัน เช่นเดียวกับแบบการปกครอง ของสุขาภิบาล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพการณ์ยิ่งขึ้น และให้สอดคล้องกับโครงการพัฒนาเมืองในระบอบประชาธิปไตย ซึ่งคณะรัฐมนตรีลงมติรับหลักการ

เป็นที่น่าสังเกตว่าคำสั่งของกระทรวงมหาดไทยทั้ง ๒ ฉบับดังกล่าวนี้เป็นเพียงระเบียบปฏิบัติในท้องที่บางแห่ง มิได้เป็นการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินหรือประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ได้ระบุไว้

เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ ได้มีประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๒๖ แก้ไขปรับปรุงระเบียบบริหารของตำบลและให้ปรับปรุงตำบลให้เป็นสภาตำบล ตามประกาศคณะปฏิวัติฉบับนี้ภายใน ๓ ปี เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในขณะนั้น และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

อย่างไรก็ตาม ฐานะของตำบลยังไม่ได้เป็นนิติบุคคล แต่ถือเป็นหน่วยหนึ่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือหน่วยย่อยขององค์การบริหารส่วน

จังหวัดตามแนบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๐๙/ว ๔๓๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๐๙, ด่วนมากที่ มท ๐๓๐๙/ว ๔๙ ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๑๐ และหนังสือ กรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙/๑๐๘๙๘ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๑๐

การที่สภาตำบลไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ทำให้การบริหารงานไม่สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพขาดความคล่องตัวในการบริหารรัฐบาลจึงได้ปรับปรุงฐานะของสภาตำบลเสียใหม่ให้เป็นนิติบุคคล เพื่อให้สามารถรองรับการกระจายอำนาจไปสู่ประชาชนให้มากยิ่งขึ้น ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๖ และยกฐานะสภาตำบลซึ่งมีรายได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๔๓ ประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา ๔๔

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ได้ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกาเล่มที่ ๑๑๑ ตอนที่ ๕๓ ก. ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง ได้จัดตั้งตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ในราชกิจจานุเบกษาฉบับทั่วไป เล่มที่ ๑๑๒ ตอนพิเศษ ๖ง ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ มีผลให้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และได้จัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อครั้งแรกเมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ และครั้งที่ ๓ เมื่อ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบบังคับในการพัฒนาตำบลในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

จังหวัดตามแนบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๐๙/ว ๔๓๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๐๙, ด่วนมากที่ มท ๐๓๐๙/ว ๔๙ ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๑๐ และหนังสือ กรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙/๑๐๘๙๘ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๑๐

การที่สภาตำบลไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ทำให้การบริหารงานไม่สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพขาดความคล่องตัวในการบริหารรัฐบาลจึงได้ปรับปรุงฐานะของสภาตำบลเสียใหม่ให้เป็นนิติบุคคล เพื่อให้สามารถรองรับการกระจายอำนาจไปสู่ประชาชนให้มากยิ่งขึ้น ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๖ และยกฐานะสภาตำบลซึ่งมีรายได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๔๓ ประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา ๔๔

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ได้ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกาเล่มที่ ๑๑๑ ตอนที่ ๕๓ ก. ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง ได้จัดตั้งตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ในราชกิจจานุเบกษาฉบับทั่วไป เล่มที่ ๑๑๒ ตอนพิเศษ ๖ง ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ มีผลให้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และได้จัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อครั้งแรกเมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ และครั้งที่ ๓ เมื่อ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบบังคับในการพัฒนาตำบลในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สภาพทั่วไป

๑.๑ ที่ตั้ง ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๑ หมู่ที่ ๗ ตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ

ทิศเหนือ ติดกับเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร

ทิศตะวันออก ติดกับอำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ

ทิศตะวันตก ติดกับตำบลศีรษะจรเข้น้อย

และตำบลศีรษะจรเข้ใหญ่ จังหวัดสมุทรปราการ

ทิศใต้ ติดกับอำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ

๑.๒ เนื้อที่ พื้นที่ทั้งหมด ๕๖.๑๑ ตารางกิโลเมตร คิดเป็น ๓๕,๐๖๘.๗๕ ไร่

๑.๓ ภูมิประเทศ พื้นที่ทั้งหมดเป็นที่ราบลุ่ม ไม่มีภูเขา ไม่มีป่าไม้ มีชลประทานทั่วถึง

๑.๔ จำนวนหมู่บ้าน จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเดิม ทั้งหมู่บ้าน ๑๑ หมู่ ได้แก่ หมู่ที่ ๒, หมู่ที่ ๕, หมู่ที่ ๖, หมู่ที่ ๗, หมู่ที่ ๘, หมู่ที่ ๙, หมู่ที่ ๑๐, หมู่ที่ ๑๑, หมู่ที่ ๑๒, หมู่ที่ ๑๓, และหมู่ที่ ๑๔

จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางส่วน จำนวน ๖ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๑, หมู่ที่ ๓, หมู่ที่ ๔, หมู่ที่ ๑๕, หมู่ที่ ๑๖, และหมู่ที่ ๑๗

๑.๕ ท้องถิ่นอื่นในตำบล (แสดงจำนวนเทศบาลในตำบล)

- จำนวนเทศบาล ๑ แห่ง ได้แก่ เทศบาลตำบลบางเสาธง

๑.๖ ประชากร ประชากรทั้งสิ้น ๓๐,๓๒๕ คน แยกเป็นชาย ๑๔,๗๒๑ คน หญิง ๑๕,๖๐๔ คน มี จำนวนครัวเรือน ๒๑,๒๖๘ ครัวเรือน



ข้อมูลประชากร

หมู่ ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร			จำนวน ครอบครัว	หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม		
๑	บ้านคลองสำโรง	๒,๗๕๘	๒,๙๒๘	๕,๖๘๖	๗,๘๖๓	
๒	บ้านไร่	๔,๓๑๑	๔,๖๓๘	๘,๙๔๙	๔,๑๙๑	
๓	บ้านเกษรา	๒๗๑	๒๕๙	๕๓๐	๓๑๖	
๔	บ้านบางกระเทียม	๔๘๖	๕๓๒	๑,๐๑๘	๓๓๗	
๕	บ้านอ้อมไร่	๑๕๑	๑๘๑	๓๓๒	๑๔๘	
๖	บ้านคลองบางเสาธง	๕๒๖	๔๘๙	๑,๐๑๕	๔๗๘	
๗	บ้านบางเขา	๑,๔๑๓	๑,๕๙๕	๓,๐๐๘	๒,๙๑๓	
๘	บ้านบางเขา	๕๐๕	๕๗๗	๑,๐๘๒	๙๗๐	
๙	บ้านบางเสาธง	๒๑๙	๒๓๓	๔๕๒	๑๓๘	
๑๐	บ้านคลองเสาธง	๒๓๕	๒๘๒	๕๑๗	๑๕๖	
๑๑	บ้านบางกระเทียมบน	๒๙๒	๓๔๐	๖๓๒	๒๔๙	
๑๒	บ้านคลองเสาธง	๔๕๗	๔๖๕	๙๒๒	๒๕๔	
๑๓	บ้านบางพลี	๗๒๕	๖๙๓	๑,๔๑๘	๓๖๓	
๑๔	บ้านกลิ่นหอม	๓๗๘	๓๙๘	๗๗๖	๒๖๗	
๑๕	บ้านคลองสีกัด ๕๐	๕๐๙	๔๗๗	๙๘๖	๘๔๔	
๑๖	บ้านคลองสีกัด ๗๕	๓๔๕	๓๒๕	๖๗๐	๒๓๕	
๑๗	บ้านคลองสีกัด ๒๕	๑,๑๔๐	๑,๑๙๒	๒,๓๓๒	๑,๕๔๖	
รวม		๑๔,๗๒๑	๑๕,๖๐๔	๓๐,๓๒๕	๒๑,๒๖๘	

๒. สภาพทางเศรษฐกิจ

๒.๑ อาชีพ ราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางเกษตรกรรม เช่น เลี้ยงปลา เลี้ยงกุ้ง ทำนา ทำสวนมะม่วง และรับจ้างในโรงงานอุตสาหกรรม นอกจากนี้ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงได้มีประชากรแฝงในเขตพื้นที่อยู่เป็นจำนวนมาก โดยประกอบอาชีพรับจ้างในโรงงานอุตสาหกรรม (ประมาณ ๕๐,๐๐๐ คน)

๒.๒ หน่วยธุรกิจในเขต อบต.



• ธนาคาร ๔ แห่ง ได้แก่

- ๑) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเทพารักษ์ กม.๒๒
- ๒) ธนาคารนครหลวงไทย สาขาเมืองใหม่ - บางพลี
- ๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาย่อยถนนเทพารักษ์ - บางพลี กม.

๒๑

๔) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

- โรงงานอุตสาหกรรม ๓๔๕ แห่ง
- สถานีบริหารน้ำมันเชื้อเพลิง ๒ แห่ง คือ PTT , SHELL

๓. สภาพทางสังคม

๓.๑ การศึกษา

• โรงเรียนประถมศึกษา ๖ แห่ง ได้แก่

- ๑) โรงเรียนสุเหร่าบ้านไร่ หมู่ที่ ๒
- ๒) โรงเรียนวัดเสาธงนอก หมู่ที่ ๖
- ๓) โรงเรียนวัดเสาธงกลาง หมู่ที่ ๙
- ๔) โรงเรียนวัดบัวโรย หมู่ที่ ๑๓
- ๕) โรงเรียนละมุลรอดศิริ หมู่ที่ ๑๔
- ๖) โรงเรียนคลองเจริญราษฎร์ หมู่ที่ ๑๖



• โรงเรียนมัธยมศึกษา ๓ แห่ง ได้แก่

- ๑) โรงเรียนสุเหร่าบ้านไร่ หมู่ที่ ๒
- ๒) โรงเรียนวัดเสาธงกลาง หมู่ที่ ๙

- ๓) โรงเรียนวัดบัวโรย หมู่ที่ ๑๓
- ระดับอุดมศึกษา ๑ แห่ง ได้แก่
 - ๑) มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (เอแบค) หมู่ที่ ๘

๓.๒ สถาบันองค์การทางศาสนา

- วัด/สำนักสงฆ์ ๔ แห่ง
 - ๑) วัดเสารงกลาง หมู่ที่ ๔
 - ๒) วัดเสารงนอก หมู่ที่ ๖
 - ๓) วัดบัวโรย หมู่ที่ ๑๒
 - ๔) วัดศิริเสารง หมู่ที่ ๗
- มัสยิด ๑ แห่ง ได้แก่
 - ๑) มัสยิดสุเหร่าบ้านไร่ หมู่ที่ ๒
- ศาลเจ้า - แห่ง
- โบสถ์ ๑ แห่ง (มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ)

๓.๓ การสาธารณสุข

- โรงพยาบาลประจำอำเภอ ๑ แห่ง
 - ๑) โรงพยาบาลบางเสารง หมู่ที่ ๑๒
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๓ แห่ง ได้แก่
 - ๑) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางเสารง หมู่ที่ ๑๓
 - ๒) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเสารงกลาง หมู่ที่ ๔
 - ๓) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลกัลปพฤกษ์ หมู่ที่ ๒
- อัตราการใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐

๓.๔ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- สถานีตำรวจภูธรอำเภอบางเสารง ๑ แห่ง หมู่ที่ ๗



๔. การบริการพื้นฐาน

๔.๑ การคมนาคม การคมนาคมในพื้นที่ตำบลบางเสาธงสามารถสัญจรไปมาได้ทั้งทางบกและทางน้ำ โดยมีถนนสายสำคัญ ได้แก่

๑. ถนนเทพารักษ์
๒. ถนนบางนา - ตราด
๓. ถนนสายเสาธง - จรเข้ใหญ่
๔. ถนนสายบัวโรย - ละมุล - มอเตอร์เวย์
๕. ถนนสายเสาธงกลาง - บัวโรย - อ่อนนุช

๔.๒ การโทรคมนาคม

- ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข ๑ แห่ง (ที่มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ)

๔.๓ การไฟฟ้า ราษฎรมีไฟฟ้าใช้ทุกหมู่บ้าน ทุกหลังคาเรือน

๔.๔ แหล่งน้ำธรรมชาติ

คลอง ๓๘ คลอง ได้แก่ คลองสำโรง, คลองเจริญราษฎร์, คลองมหาชื่น, คลองสี่ศอก, คลองบันหย้า, คลองควาย, คลองอ้อมแก้ว, คลองเกษรา, คลองบางลำราง, คลองชวดตาเหม, คลองบางกระเทียม, คลองบางเสาธง, คลองชวดลาน, คลองชวดตาพุท, คลองบางเสาธง, คลองบางน้ำขาว, คลองชวดงูเห่า, คลองบัวโรย, คลองปากกะพัง, คลองพญาเพ็ชร, คลองบางพลี, คลองท่าข้าม, คลองบางอีขาว, คลองกลิ่นหอม, คลองทับยาว, คลองไทรตามาก, คลองสกัดห้าสิบ, คลองสกัดเจ็ดสิบ, คลองสกัดเจ็ดสิบห้า, คลองหัวเกลือ และ คลองสนามพลี

จุดเด่นของพื้นที่ (ที่เอื้อต่อการพัฒนาตำบล)

ตำบลบางเสาธง มีลักษณะของพื้นที่ผสมผสานระหว่างเขตอุตสาหกรรม โรงงาน ชุมชน ขนาดใหญ่ กับพื้นที่ชุมชนเกษตรกรรม ซึ่งมีพื้นที่กว้างสามารถที่จะพัฒนาและรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจได้อีกมาก ในภาคเกษตรกรรม ประชาชนที่ประกอบอาชีพเกษตร เลี้ยงปลา เลี้ยงกุ้ง ทำนา และทำสวนผลไม้ ก็สามารถประกอบอาชีพได้มากขึ้น เพราะการคมนาคมสะดวก มีถนนเข้าถึงทุกหมู่บ้าน

โครงสร้างรวมและอำนาจหน้าที่ของ อบต.

ตาม พ.ร.บ. สถาตำบล และอบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

อบต.

- มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๕๓)
- มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม และจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๖๖)

โครงสร้าง

สภา อบต. (มาตรา ๕๕)	นายก อบต. (มาตรา ๕๘/๓)
• ประกอบด้วยสมาชิกสภา อบต. ซึ่งราษฎรเลือกตั้งโดยตรงหมู่บ้านละ ๒ คน ถ้า อบต. ไต่ มี ๒ หมู่บ้าน ๑ ละ ๓ คน : ถ้ามี ๓ หมู่บ้าน ๑ ละ ๖ คน มีอายุคราวละ ๔ ปี • มีประธานสภา อบต. ๑ คน รองประธานสภา อบต. ๑ คน ซึ่งเลือกจากสมาชิกให้นายอำเภอแต่งตั้ง มีวาระการดำรงตำแหน่งจนครบอายุของสภา และมีเลขานุการสภา อบต. ๑ คน โดยให้สภา อบต. เลือกปลัด อบต. หรือสมาชิกสภา อบต.	• ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนไม่เกิน ๒ คน ซึ่งไม่ใช่สมาชิกสภา อบต. ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๑ คน ซึ่งไม่ใช่สมาชิก อบต. หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง
	อำนาจหน้าที่ (มาตรา ๕๓)
อำนาจหน้าที่ (มาตรา ๕๖)	๑. กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ ๒. สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๔. วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๕. รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น
๑. ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ๓. ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ	

อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)



อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจำแนกตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ๓ กลุ่มใหญ่ๆ ดังนี้

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง ได้แก่ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งสามารถจำแนกอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ ดังนี้

๑.๑ อำนาจหน้าที่ที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีดังนี้ (มาตรา ๖๗)

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

**๑.๒ อำนาจหน้าที่ที่อาจจะทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
ดังนี้ (มาตรา ๖๘)**

๑. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้ที่และบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อน
ใจ และสวนสาธารณะ
๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติ
ของแผ่นดิน
๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๑๒. การท่องเที่ยว
๑๓. การผังเมือง



๒. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระจายอำนาจ ได้แก่ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้ (มาตรา ๑๖)

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. จัดให้มีการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๒๑. การควบคุมสัตว์เลื้อย

๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ

๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๕. การผังเมือง

๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

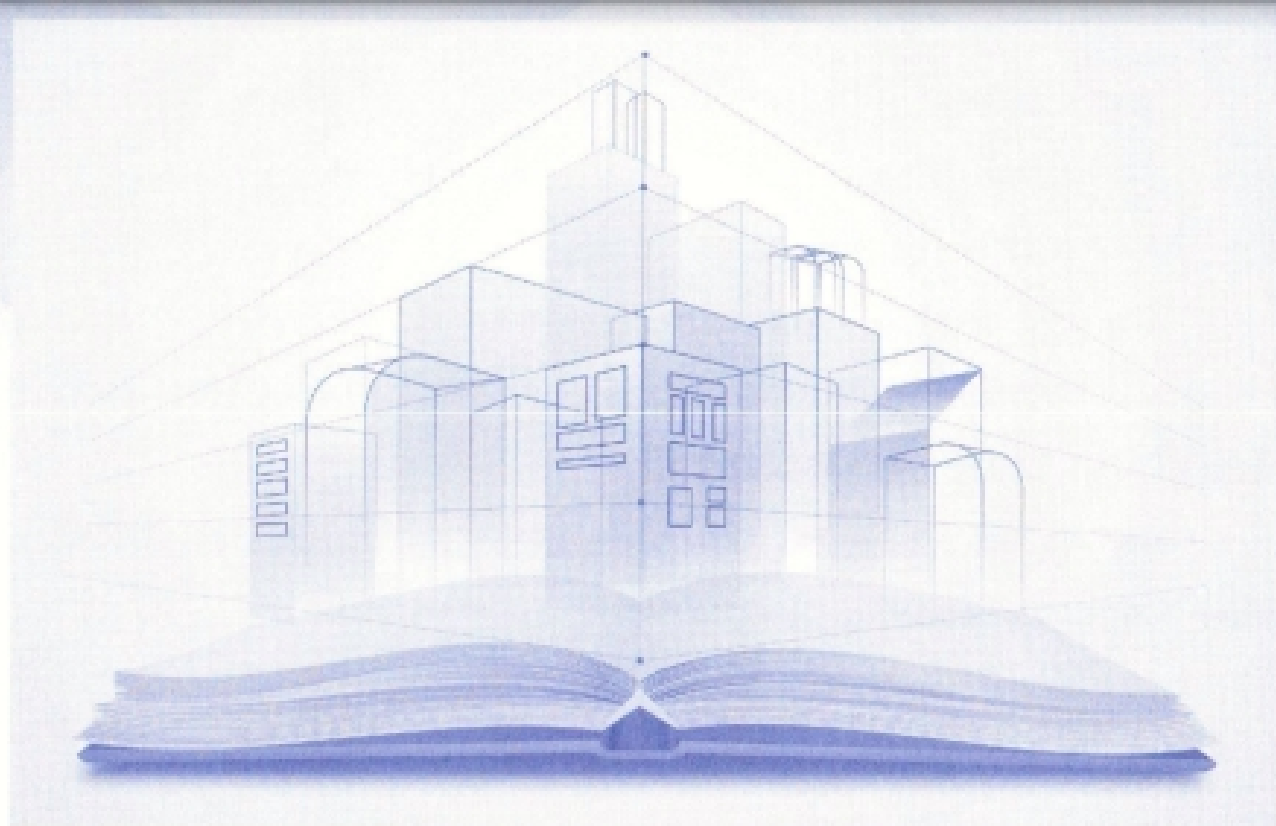
๒๘. การควบคุมอาคาร

๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุน การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด





๓. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายควบคุมอาคาร โดยประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เป็น ราชการส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ ซึ่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ได้ให้อำนาจหน้าที่แก่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

- พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย หรือเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร ตามมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๑ ตรี และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ รวมทั้งการ รับแจ้งต่างๆ เกี่ยวกับอาคารตามมาตรา ๓๔ ทวิ

- กรณีที่มีการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยฝ่าฝืนบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงหรือข้อบังคับท้องถิ่นที่ออกพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจดำเนินการ

- เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจออกข้อบังคับตำบลในส่วนที่ยังมิได้ออกกฎกระทรวงกำหนดในเรื่องใดเช่น ลักษณะ แบบ รูป ส่วนสัด เนื้อที่ และที่ตั้งของอาคาร เป็นต้น

- มีอำนาจในการแต่งตั้งนายช่างและนายตรวจ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารตามที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดแบบบัตรประจำตัวนายช่างและบัตรประจำตัวนายตรวจตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔

๒. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้ให้อำนาจแก่องค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะราชการส่วนท้องถิ่น และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- การกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
- สุขลักษณะของอาคาร
- เหตุรำคาญ
- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์
- กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
- การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณสุข



๓. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ได้มีการแก้ไขให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้จากภาษีบำรุงท้องที่ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดเก็บ และให้เป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยตรง โดยให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเดือนเมษายนของทุกปีตามราคาปานกลางของที่ดินตามที่คณะกรรมการกำหนด

๔. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ ก็เช่นเดียวกับพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ คือได้มีการแก้ไขปรับปรุงให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจจัดเก็บภาษีโรงเรือน และที่ดินโดยตรงแทน โดยผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามคำรายปีของทรัพย์สินคือโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นในอัตราร้อยละสิบสองครึ่งของคำรายปี

๕. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ “ราชการส่วนท้องถิ่น หมายความว่า เทศบาล สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้” ต่อมาได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นส่วนราชการส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจจัดเก็บภาษีป้าย ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นราชการส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจจัดเก็บภาษีป้ายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากนั้นพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ยังกำหนดว่า ภาษีป้ายที่เก็บในเขตราชการส่วนท้องถิ่นใด ให้เป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นนั้นด้วย โดยเจ้าของป้ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

๖. พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้มีการแก้ไขให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้จากค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายจากการออกไปรับแจ้งการขุดดิน และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้ประสงค์จะทำการขุดดินมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด และผู้ประสงค์จะทำการถมดินที่มีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องแจ้งการขุดดินหรือ ถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น



๗. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดว่าถ้าจะนำพระราชบัญญัติดังกล่าวมาใช้ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องให้รัฐมนตรีกระทรวงมหาดไทยประกาศบังคับใช้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประชาชนสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุขปราศจากโรคภัยต่างๆ และมีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง โดยรัฐมนตรีกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามในประกาศให้ใช้พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๑๗๗ ง ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗ โดยจะมีผลบังคับใช้เมื่อพ้น ๖๐ วัน คือวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

๘. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กำหนดให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ณ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์องค์การบริหารส่วนตำบลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ หรือวันที่เปลี่ยนแปลงรายการ หรือวันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมหรือส่งเสริมด้านการพาณิชย์และการอุตสาหกรรมรวมทั้งเป็นการส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศให้ก้าวหน้า

๙. พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ผู้ประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องแจ้งหรือต้องได้รับอนุญาตก่อนประกอบกิจการ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายผังเมือง ตรวจสอบตราสถานที่ การรับแจ้ง/ออกใบรับแจ้ง การอนุญาต และการต่อไปอนุญาต

๑๐. พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕

พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้หัวหน้าผู้บริหารส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่น เป็นเจ้าพนักงานท้องถิ่นสำหรับในเขตราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ดังนั้น นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลจึงเป็นเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕ สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๑. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่รวบรวมรายงานที่ได้รับจากเจ้าของ ผู้ครอบครอง หรือผู้ควบคุมแหล่งกำเนิดมลพิษแล้วส่งให้เจ้าพนักงานควบคุมมลพิษเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และจะทำความเข้าใจเพื่อประกอบการพิจารณาของเจ้าพนักงานควบคุมมลพิษเสนอไปพร้อมกับรายงานที่รวบรวมส่งไปนั้นด้วยก็ได้

๑๒. พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๕๘

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง สถานที่ได้รับผู้พักอาศัยโดยเรียกเก็บค่าเช่าจากบุคคลที่เป็นนักศึกษาในสถานศึกษาระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรีและมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี จะต้องได้รับอนุญาตประกอบกิจการหอพักจากนายทะเบียน (นายกองจัดการบริหารส่วนตำบล) ซึ่งพระราชบัญญัตินี้จะใช้บังคับกับหอพักสถานศึกษาแต่ไม่รวมถึงสถาบันหรือมหาวิทยาลัยของรัฐที่จัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา และหอพักเอกชน ซึ่งหมายถึงหอพักที่ผู้ประกอบการหอพักเป็นบุคคลทั่วไป ซึ่งไม่ใช่สถานศึกษา โดยผู้ประกอบการต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง อีกทั้งหากฝ่าฝืนจะได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

หน้าที่และความรับผิดชอบของกองต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

การบริหารงานราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมี นางสาวสุชาดา หงษ์จร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ปกครองบังคับบัญชา พนักงานและลูกจ้าง แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และมีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล บางเสาธง พร้อมทั้งดำเนินการในกิจการอื่นๆ ตามที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด อบต. แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย และมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานเลือกตั้ง งานกิจการสภา งานตรวจสอบภายใน งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบงานนโยบายและแผนงาน งานด้านวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ

๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี รับผิดชอบงานกฎหมายและนิติกรรม งานข้อบัญญัติ งานให้คำปรึกษา งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานการดำเนินการทางคดีทั้งศาลยุติธรรมและศาลปกครอง

๑.๔ ฝ่ายเทคนิค รับผิดชอบงานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานสนับสนุนและบริการ

๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบงานอำนวยความสะดวก งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมให้ความรู้

๒. กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย และมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงิน รับผิดชอบงานรับและเบิกจ่ายเงินทุกประเภท การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน การตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญคู่จ่าย

๒.๒ ฝ่ายบัญชี รับผิดชอบงานการบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ รับผิดชอบงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ งานแผนที่ภาษี งานเร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระ

๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดทำทะเบียนพัสดุการตรวจสอบรับ - จ่ายพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ

๓. กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย และมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร รับผิดชอบงานออกแบบ เขียนแบบ การคำนวณด้านวิศวกรรม งานประมาณการก่อสร้าง งานควบคุมการก่อสร้าง งานขอใบอนุญาตก่อสร้าง

๓.๒ ฝ่ายก่อสร้าง รับผิดชอบงานวางโครงการและก่อสร้าง บูรณะถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น รวมทั้งโครงการพิเศษ งานสำรวจข้อมูลเพื่อกำหนดออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค รับผิดชอบงานสาธารณูปโภค สวนสาธารณะ งานควบคุมยานพาหนะเครื่องจักรกล งานตรวจสอบซ่อมบำรุงรักษา

๓.๔ ฝ่ายผังเมือง รับผิดชอบงานควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน งานสำรวจการจัดทำผังเมืองในเขตพื้นที่ โครงการพัฒนาผังเมือง งานออกแบบ และจัดทำผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย และมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา รับผิดชอบงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานแผนและวิชาการ งานการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบงานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน งานประเพณี ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

๔.๓ ฝ่ายกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบงานบริหารบุคลากรทางการศึกษา งานด้านวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย และมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและควบคุมโรค รับผิดชอบงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสาธารณสุขมูลฐาน งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย งานควบคุมและป้องกันโรค งานเฝ้าระวังโรคระบาด

๕.๒ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบงานสุขาภิบาล งานควบคุมมาตรฐานอาหาร งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานควบคุมมลพิษ งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๖. กองสวัสดิการสังคม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย และมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน รับผิดชอบงานสวัสดิการและงานสังคม การสำรวจจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ งานพัฒนาชุมชน

๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติ งานสงเคราะห์ผู้พิการ เด็กกำพร้า ครอบครัวประสบปัญหา ผู้ทุกข์ยากขาดแคลนไร้ที่พึ่ง

๖.๓ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี รับผิดชอบงานฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพกลุ่มสตรี

คำแนะนำในการติดต่อกกรณีต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

คำแนะนำในกรณีชำระภาษี ของ อบต. บางเสาธง

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

หลักการสำคัญ

๑. ต้องมีทรัพย์สิน อันได้แก่
 - ๑.๑ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
 - ๑.๒ ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น
๒. ไม่เข้าข่ายยกเว้น ตามมาตรา ๙ , ๑๐

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑. เจ้าของทรัพย์สินหรือผู้รับมอบอำนาจรับและยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (แบบ ภ.ร.ด. ๒) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกแบบแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด. ๘)
๓. ผู้รับการประเมิน ต้องชำระเงินภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันได้รับแบบแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด. ๘)

เอกสารที่ต้องนำมาแสดง

ใบเสร็จรับเงินของปีก่อน

หลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปี

๑. ทรัพย์สินให้เช่า ค่าเช่าสมควร ถือค่าเช่าคือ ค่ารายปี
๒. ทรัพย์สินให้เช่า ค่าเช่าไม่สมควร หรือหากค่าเช่าไม่ได้ ประเมินโดยเทียบเคียง

- ค่ายรายปีที่ล่วงมาแล้ว
- ค่ายรายปีของทรัพย์สินที่ให้เช่า

๓. กรณีเทียบเคียงแบบ ๒ ไม่ได้ อาจใช้มูลค่าทรัพย์สินมาประกอบการประเมินค่ายรายปีได้

การอุทธรณ์

หากผู้รับแบบประเมินไม่พอใจในการประเมินให้รับคำร้องขออุทธรณ์ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับแบบแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด. ๘)

อัตราโทษและค่าปรับ

๑. ผู้ใดละเลยไม่ยื่นแบบแสดงรายการ มีความผิดโทษ ปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท และเรียกเก็บภาษีย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี

๒. ผู้ใดยื่นแบบแสดงรายการไม่ถูกต้องตามความจริง หรือไม่สมบูรณ์ มีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ และเรียกเก็บภาษีย้อนหลังได้ไม่เกิน ๕ ปี

๓. ถ้าชำระค่าภาษีเกินกำหนด ๓๐ วัน นับจากวันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมินให้เสียเงินเพิ่ม ดังนี้

๓.๑ ไม่เกิน ๑ เดือน เสียเพิ่ม ๒.๕ %

๓.๒ เกิน ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๒ เดือน เพิ่ม ๕ %

๓.๓ เกิน ๒ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน เพิ่ม ๗.๕ %

๓.๔ เกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๔ เดือน เพิ่ม ๑๐ %

๓.๕ เกิน ๔ เดือนขึ้นไป ให้อายัดหรือขายทอดตลาดทรัพย์สินโดยมิต้องขอให้ศาลสั่งออกหมายยึด

ภาษีบำรุงท้องที่

เป็นภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดินอัตราภาษี จะเสียตามราคาปานกลางของที่ดินซึ่งมีหลายอัตรา ขอทราบรายละเอียดกับเจ้าหน้าที่โดยตรง ที่ดินว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์จะต้องเสียภาษีเป็น ๒ เท่าของอัตราปกติ

การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินและชำระภาษี

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท. ๕) และชำระภาษีปีละครั้ง ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม - ๓๐ เมษายน ของทุกปี

๒. ผู้ที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ในที่ดินใหม่หรือเนื้อที่ดินเปลี่ยนแปลงให้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท. ๕) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์ เอกสารที่ต้องนำมา

๑. โฉนดที่ดินและสำเนา

๒. ใบเสร็จรับเงินของปีก่อน

การลดหย่อน และการยกเว้นภาษีบำรุงท้องที่

๑. ที่ดินแปลงที่เจ้าของปลูกบ้านอยู่อาศัยไม่ทำการค้าหรือให้เช่าแต่อย่างใดทั้งสิ้น ลดหย่อนได้ ๕ ไร่ ส่วนที่เกินต้องเสียภาษีตามอัตราที่กำหนด

๒. ที่ดินที่เจ้าของปลูกบ้านให้เช่า หรือปลูกบ้านทำการค้า และได้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินแล้ว จะได้รับการยกเว้นภาษีบำรุงท้องที่ในส่วนที่อาคารนั้นตั้งอยู่

การอุทธรณ์

หากผู้รับแจ้งการประเมินเห็นว่าการประเมินไม่ถูกต้อง สามารถยื่นอุทธรณ์แก่เจ้าพนักงานประเมินตามแบบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน

อัตราโทษและค่าปรับ

๑. ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเสียเงินเพิ่ม ๑๐% ของค่าภาษี เว้นแต่มา

ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบเสียเงินเพิ่ม ๕%

๒. ยื่นรายการไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะเสียภาษีน้อยลงต้องเสียเงินเพิ่ม ๑๐% ของค่าภาษีที่ประเมินเพิ่มเติม

๓. ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม

๔. ชำระภาษีเกินกำหนดวันที่ ๓๐ เมษายน ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒๔ ต่อปี ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษี เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ภาษีป้าย

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา ๓ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพหรือเครื่องหมายอื่น คิดอัตรา ๒๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

๓. ป้ายดังต่อไปนี้ คิดอัตรา ๔๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

- ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดหรือไม่

- ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

ป้ายที่คำนวณพื้นที่และประเภทของป้ายแล้ว เสียภาษีต่ำกว่า ๒๐๐ บาท ให้เสียในอัตรา ๒๐๐ บาท

การยื่นแบบประเมินและการชำระภาษี

๑. เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ตั้งแต่ ๒ มกราคมถึง ๓๑ มีนาคม ของทุกปีโดยเสียภาษีเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรก ให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน และให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้ง หรือแสดงจนถึงสิ้นปี โดยเสียภาษีป้ายเป็นรายงวดๆ ละ ๓ เดือนของปี

๒. ชำระภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมินจากพนักงานเจ้าหน้าที่

๓. ถ้าเสียภาษีป้ายเกิน ๓,๐๐๐ บาท จะขอผ่อนชำระเป็นสามงวดเท่าๆ กันก็ได้

การอุทธรณ์

ถ้าผู้มีหน้าที่เสียภาษีแจ้งการประเมินแล้วเห็นว่าไม่ถูกต้องให้ยื่นคำร้องอุทธรณ์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามแบบ ภ.ป.๔ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งประเมิน

อัตราโทษและค่าปรับ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเดือนมีนาคมหรือหลังติดตั้งป้าย ๑๕ วัน เสียเงินเพิ่ม ๑๐% ของค่าภาษี

๒. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้ค่าภาษีน้อยลงต้องเสียเงินเพิ่ม ๑๐% ของค่าภาษีประเมินเพิ่มเติม

๓. ไม่ชำระเงินภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งการประเมินเสียภาษีเงินเพิ่ม ๒% ต่อเดือนของค่าภาษี

๔. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท

๕. ผู้ใดรู้อยู่แล้ว หรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยคำเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ประเภทกิจการที่ต้องขออนุญาต จากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามประกาศกระทรวง
สาธารณสุข ซึ่งออกตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- ๑.๑ กิจการเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์
- ๑.๒ กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์
- ๑.๓ กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม
- ๑.๔ กิจการเกี่ยวกับ ยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง
ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง

- ๑.๕ กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร
- ๑.๖ กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่
- ๑.๗ กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล
- ๑.๘ กิจการที่เกี่ยวกับไม้
- ๑.๙ กิจการที่เกี่ยวกับบริการ
- ๑.๑๐ กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ
- ๑.๑๑ กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราาย ซีเมนต์ หรือวัตถุคล้ายคลึง
- ๑.๑๒ กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี
- ๑.๑๓ กิจการอื่นๆ ที่ประกาศเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๒. ตลาด

๓. การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๔. สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาประกอบในการยื่นแบบต่างๆ ดังนี้

ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม (โรงงาน)

๑. สำเนาหนังสือรับรองบริษัท
๒. สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
๓. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔)
๔. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งโรงงาน
๕. สำเนาสัญญาเช่า (กรณีเช่าสถานที่)
๖. แผนผังที่ตั้งบริษัท
๗. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (กรณีมอบอำนาจ)
๘. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ)

บุคคลธรรมดา

๑. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งอาคาร ที่ประกอบอาคาร
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๓. สำเนาสัญญาเช่า
๔. แผนผังที่ตั้งสถานที่ประกอบการ
๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (กรณีมอบอำนาจ)
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้รับมอบอำนาจ)



กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การรับสมัครเด็กเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.บางเสาธง

๑. คุณสมบัติของเด็กเล็ก

- ๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ของ อบต.บางเสาธง
- ๑.๒ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๓ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ในปีการศึกษานั้น
- ๑.๓ เด็กที่สมัครต้องมีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้เกิดเป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๒. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร

- ๒.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความครบถ้วน จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๒ ทะเบียนบ้านตัวจริงของเด็กและผู้ปกครอง พร้อมถ่ายสำเนา คนละ ๑ ฉบับ (ถ่ายหน้าที่มีเลขที่บ้านและหน้าที่มีชื่อ)
- ๒.๓ สูจิบัตรตัวจริงของเด็ก พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๔ บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดาเด็กตัวจริง พร้อมถ่ายสำเนา คนละ ๑ ฉบับ
- ๒.๕ รูปถ่ายสี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ รูป

๓. การคัดเลือกเข้าเรียน

- ๓.๑ อบต.บางเสาธง จะพิจารณาให้เด็กที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่บริการของศูนย์ฯ เข้าเรียนก่อนเป็นอันดับแรก แล้วจึงพิจารณาผู้อยู่นอกเขตฯ เป็นลำดับต่อไป
- ๓.๒ กรณีมีผู้สมัครเข้าเรียนเกินกว่าจำนวนที่ประกาศรับไว้ จะทำการจับฉลากคัดเลือกผู้มีสิทธิเข้าเรียนของแต่ละศูนย์

๔. สถานที่ติดต่อ

สามารถติดต่อขอใบรับสมัครและสมัครได้ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดของ อบต. ทั้ง ๕ แห่ง ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางเสาธง, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเสาธงกลาง, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเสาธงนอก, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบัวโรย, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กละมุลรอดศิริ หรือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.บางเสาธง ช่วงเดือนธันวาคม และ มกราคม ของทุกปี

๕. หมายเหตุ

จำนวนการรับและกำหนดการรับสมัครสามารถติดตามได้จากประกาศของ อบต.บางเสาธง ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สำนักงานกองการศึกษาฯ และเว็บเพจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.บางเสาธง หรือเว็บไซต์ www.obt-bangsaothong.go.th เบอร์โทรติดต่อ ๐-๒๗๐๗-๑๖๗๑-๓ ต่อ ๒๕๐



กองสวัสดิการสังคม

การรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ

การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ

- ผู้ที่ประสงค์ขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ สามารถยื่นเอกสารได้ที่กองสวัสดิการสังคม (ชั้น ๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ในช่วงระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ ดังนี้

ผู้สูงอายุ

๑) สัญชาติไทย

๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงตามทะเบียนบ้าน

๓) มีอายุครบ ๕๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่สมัคร)

๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดลักษณะเดียวกัน

๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้พิการ

๑) สัญชาติไทย

๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงตามทะเบียนบ้าน

๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายฯ

๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ ดังนี้

ผู้สูงอายุ

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงพร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) ทะเบียนบ้านตัวจริงพร้อมถ่ายสำเนาหน้าที่มีเลขที่บ้านและหน้าที่มีชื่อผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้พิการ

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงพร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) ทะเบียนบ้านตัวจริงพร้อมถ่ายสำเนาหน้าที่มีเลขที่บ้านและหน้าที่มีชื่อผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) บัตรประจำตัวคนพิการตัวจริงพร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ

อัตราการรับเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ

- อายุระหว่าง ๖๐ - ๖๙ ปี ได้รับเงินเดือนละ ๖๐๐.- บาท
- อายุระหว่าง ๗๐ - ๗๙ ปี ได้รับเงินเดือนละ ๗๐๐.- บาท
- อายุระหว่าง ๘๐ - ๘๙ ปี ได้รับเงินเดือนละ ๘๐๐.- บาท
- อายุตั้งแต่ ๙๐ ปีขึ้นไป ได้รับเงินเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

อัตราการรับเงินเบี้ยความพิการสำหรับผู้พิการ

- ผู้พิการจะได้รับเงินเดือนละ ๘๐๐.- บาท
- ในกรณีที่ผู้พิการที่มีอายุครบ ๖๐ ปี สามารถยื่นขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ด้วย

การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ ดังนี้

ผู้สูงอายุ

- ๑) ตาย
- ๒) ย้ายภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านออกนอกเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๓) แจกสิทธิการขอรับเบี้ยยังชีพเป็นหนังสือต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๔) ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้อยู่บ้านสมาชิก อบต. ฯลฯ

๕) เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้พิการ

๑) ตาย

๒) ย้ายภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านออกนอกเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๓) แจกสิทธิการขอรับเบี้ยยังชีพเป็นหนังสือต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๔) บัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุ

๕) เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

กรณีผู้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ “ย้ายภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน” จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) แจกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงทราบ ภายใน ๗ วัน เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลจะได้ดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการไปจนถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป

๒) ต้องไปยื่นเรื่องขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่อยู่ตามภูมิลำเนาแห่งใหม่ที่ย้ายไป ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ของปีที่ย้ายไป หากไม่ดำเนินการไปขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพตามเวลาที่กำหนดจะทำให้ขาดสิทธิในการรับเงินเบี้ยยังชีพทันที

กรณีผู้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ “เสียชีวิต”
ทายาทต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงทราบ ภายใน ๓ วัน
เพื่อระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการทันที หากไม่แจ้ง
การตามเวลาที่กำหนด ทายาทจะต้องชดใช้เงินเบี้ยยังชีพในส่วนที่ได้รับเกิน
สิทธิไป คืนให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง หากไม่สามารถชำระเงิน
คืนได้ จะต้องถูกดำเนินคดีตามระเบียบกฎหมายฯ ต่อไป

หากท่านมีข้อสงสัย สามารถติดต่อได้ที่
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๗๐๗-๑๖๗๑-๓ ต่อ ๓๗๐



กองช่าง

การดำเนินการยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอนอาคาร ตัดแปลงอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร และเปลี่ยนการใช้อาคาร ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

การขออนุญาตก่อสร้าง

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร
อาคาร หมายความว่า

- ดึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้น
อย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้
- อัฒจันทร์หรือสิ่งที่ก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน
- เชื้อนอน สะพาน อุโมงค์ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่าเรือ ท่า
จอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตูที่สร้างขึ้นติดต่อกัน หรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะ
หรือที่สร้างให้บุคคลทั่วไปใช้สอย
- ป้าย หรือสิ่งที่สร้างสำหรับติด หรือตั้งป้ายที่ติด หรือตั้งไว้เหนือที่
สาธารณะ และมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนัก รวมทั้งโครงสร้าง
เกินสิบกิโลกรัมที่ติดตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะ ซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้ว
ระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้น เมื่อวัดจากพื้นดิน และ
มีขนาดน้ำหนักเกินที่กำหนด
- พื้นหรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บล้อและทางเข้า - ออก
รถ
- สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงทั้งนี้ให้หมายรวมถึง
ส่วนต่างๆ ของอาคารด้วย

ลักษณะการดำเนินการที่เข้าข่ายต้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร

๑. สร้างอาคารขึ้นใหม่

๒. ต่อเติมหรือดัดแปลงอาคารที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเพิ่มน้ำหนักให้แก่อาคารนั้น หรือขยายพื้นที่มากขึ้น ดังนี้

๒.๑ เปลี่ยนหรือขยายหลังคาให้คลุมเนื้อที่มากขึ้นกว่าเดิม อันเป็นการเพิ่มน้ำหนักแก่อาคารเดิม

๒.๒ เพิ่มหรือลดจำนวนเสาหรือคาน

๒.๓ เปลี่ยนเสา คาน บันได ผนัง หรือเพิ่มผนังเหนือส่วนประกอบอื่นอันเป็นการเพิ่มน้ำหนักแก่อาคารเดิม

๒.๔ เพิ่มหรือลดน้ำหนักให้แก่โครงสร้างของอาคารเดิมส่วนหนึ่งส่วนใด เกินร้อยละสิบ

๓. รื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกินสิบห้าเมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่น้อยกว่าความสูง ของอาคาร

๔. อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตร

เอกสารประกอบการขออนุญาต

๑. คำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบ ข.

๒. หลักฐานของผู้ขออนุญาตก่อสร้าง

- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. หนังสือมอบอำนาจตามกฎหมายปิดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท (กรณีผู้อื่นดำเนินการให้)

๔. ถ้าเป็นนิติบุคคลต้องแนบหลักฐานของนิติบุคคลและหลักฐานผู้มีอำนาจทำการแทนในนามนิติบุคคล

๕. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่ทำการขออนุญาต

๖. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน (เมื่อที่ดินที่ทำการขออนุญาตปลูกสร้างมิได้เป็นเจ้าของอาคาร)

๗. หนังสือตกลงทำหนังสือร่วมกัน (เมื่ออาคารปลูกสร้างขีดเขตที่ดินผู้อื่นน้อยกว่า ๕๐ ซม.)

๘. แบบแปลนก่อสร้างอาคารจำนวน ๓ ชุด พร้อมทั้งรายการประกอบแบบ โดยทุกแผ่นลงนามผู้เขียน ผู้ออกแบบ ผู้คำนวณ

๙. รายการคำนวณโครงสร้าง จำนวน ๑ ชุด พร้อมเซ็นรับรองในรายการคำนวณทุกแผ่น

๑๐. ถ้าเป็นอาคารในข่ายควบคุมตาม พ.ร.บ. วิชาชีพวิศวกรรมต้องแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๑๑. ถ้าเป็นอาคารในข่ายควบคุมตาม พ.ร.บ. วิชาชีพสถาปัตยกรรมจะต้องแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๑๒. ถ้าเป็นอาคารในข่ายควบคุมจะต้องแนบหนังสือผู้ควบคุมงานจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุม

๑๓. ถ้าเป็นอาคารในข่ายจัดสรรที่ดิน ให้มีใบอนุญาตหรือใบรับรองจากคณะกรรมการจัดสรรที่ดินมาประกอบด้วย

๑๔. ถ้าอาคารเป็นอาคารสูงอยู่ในเขตปลอดภัยในการเดินอากาศจะต้องแนบใบอนุญาตกรรมการขนส่งทางอากาศประกอบ ฯลฯ

๑๕. ถ้าอาคารอยู่ในข่ายการจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมจะต้องแนบใบอนุญาตการจัดทำรายงานดังกล่าว ประกอบในการยื่นขออนุญาตด้วย

๑๖. ระยะเวลาดำเนินการตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตของผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

๑๗. กรณีมีความจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่สามารถออกใบอนุญาตภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑๖. ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกินสี่สิบห้าวัน

๑๘. กรณีเจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตหรือมีคำสั่งไม่ขออนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตทราบโดยไม่ชักช้า

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต

- | | |
|----------------------------------|----------------|
| - ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| - ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| - ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| - ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| - ใบรับรอง | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
| - ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ ๕ บาท |

การตรวจสอบอาคาร

การตรวจสอบอาคาร ตามกฎกระทรวงได้กำหนด ประเภทอาคารที่ต้องตรวจสอบออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ฉบับดังกล่าว กำหนดให้เจ้าของอาคารต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบ ความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคาร และระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร ระบบป้องกันอัคคีภัย ฯลฯ โดยจะต้องดำเนินการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้มีการตรวจสอบใหญ่ ทุก ๕ ปี และตรวจสอบย่อยรายปี ทุกปี หากไม่ได้ดำเนินการต้องระวางโทษทั้งทางแพ่งและอาญาและถูกระงับใช้อาคาร ตามมาตรา ๖๕ ทวิ, ๖๕ จัตวา ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หากมีการตรวจสอบอาคารแล้ว และผลการตรวจสอบปลอดภัยเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะออกใบรับรองการตรวจสอบให้แก่เจ้าของอาคาร อาคารที่เข้าข่ายต้องจัดหาผู้ตรวจสอบตามกฎหมายกระทรวง ซึ่งการตรวจสอบอาคารมี ๙ ประเภท ได้แก่

๑. อาคารสูงตั้งแต่ ๒๓ เมตรขึ้นไป
๒. อาคารขนาดใหญ่พิเศษมีพื้นที่ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป
๓. อาคารชุมนุมคนที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป
๔. โรงมหรสพ
๕. โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ ๘๐ ห้องขึ้นไป
๖. สถานบริการที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๗. อาคารชุดหรืออาคารที่อยู่อาศัยรวมที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๘. โรงงานที่สูงมากกว่า ๑ ชั้น และมีพื้นที่ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๙. ป้ายที่สูงจากพื้นดินตั้งแต่ ๑๕ เมตรขึ้นไป หรือมีพื้นที่ตั้งแต่ ๕๐ ตารางเมตรขึ้นไป หรือป้ายที่ติดตั้งบนหลังคาหรือดาดฟ้าที่มีพื้นที่ ๒๕ ตารางเมตรขึ้นไป

ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

- อาคารสูงไม่เกินสองชั้น ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
- อาคารสูงเกินสองชั้น แต่ไม่เกินสามชั้น ตารางเมตรละ ๒ บาท
- อาคารสี่ชั้นขึ้นไป ตารางเมตรละ ๔ บาท
- ป้าย ตารางเมตรละ ๔ บาท
- ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพง ฯลฯ เมตรละ ๑ บาท
- อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐

กิโลกรัม ตารางเมตรละ ๔ บาท

- ทางเข้า - ออก ที่กั๊บลับรถ ที่จอดรถ ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

ขั้นตอนการตรวจแบบการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารและต่อเติมอาคาร

- ตรวจสอบเอกสารและคำร้องขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร (เจ้าหน้าที่รับเรื่อง)

- ตรวจสอบสถานที่ (นายตรวจเขต)
- ตรวจสอบผังเมือง (นายตรวจเขต)
- ตรวจสอบทางด้านวิศวกรรม (วิศวกรรม)
- ตรวจสอบทางด้านสถาปัตยกรรม (หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร)
- การพิจารณาโดย หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร ผู้อำนวยการกองช่าง รองปลัด อบต. นายก อบต. หรือผู้ทำการแทน

ในการตรวจพิจารณารายละเอียดแบบแปลนองค์การบริหารส่วนตำบลอาจ
จะสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณแบบแปลนรายการ
ประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณที่ได้ยื่นไว้เพื่อให้ถูกต้อง และเป็นไป
ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ โดยระยะเวลาในการพิจารณา
ให้เป็นไปตามระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะฯ ว่าด้วยการ
กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาการขออนุญาตก่อสร้าง ฯลฯ ลง
วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๙

การแจ้งการขุดดินและถมดิน

พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดขนาดพื้นที่/
ความลึก/ความสูง ของการขุดดินและถมดินที่จะต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๑. การขุดดินจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร มีพื้นที่ปากบ่อเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีความลึกและพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด
๒. การถมดินที่มีพื้นเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด

การขุดดินและถมที่ไม่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๑. การขุดดินที่เป็นการกระทำโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายอื่นที่ได้กำหนดมาตรการในการป้องกันอันตรายไว้ตามกฎหมายนั้นแล้ว การขุดบ่อน้ำใช้ที่มีเนื้อที่ปากบ่อไม่เกิน ๔ ตารางเมตร หรือขุดลึกไม่เกิน ๓ เมตร โดยห่างที่ดินผู้อื่นน้อยกว่าสองเท่าของความลึกต้องจัดการป้องกันการพังทลายของดินตามวิสัยที่ควรจะทำ
๒. การถมดินที่มีความสูงเกินกว่าระดับที่ดินต่ำเจ้าของและพื้นที่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด

ผู้ประสงค์จะขุดดินหรือถมดินมีหน้าที่และสิทธิ ดังนี้

๑. ต้องแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด โดยยื่นเอกสารประกอบ
๒. ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้อง จะต้องแก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งให้แก้ไข
๓. หากพบโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ซากดึกดำบรรพ์ หรือแร่ที่มีคุณค่าทาง เศรษฐกิจหรือทางการศึกษาในด้านธรณีวิทยาให้หยุดขุด แล้วรายงานให้ พนักงานท้องถิ่นทราบภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่พบ
๔. หยุดการขุดหรือถมในกรณีที่ได้รับคำสั่งหรือหนังสือจากเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สั่งตามมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๑
๕. เสียค่าธรรมเนียมฉบับละ ๕๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายเบี้ยเลี้ยง และยาน พาหนะตามระเบียบราชการ
๖. มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบคำสั่ง โดยผู้ว่าราชการจังหวัดจะต้องเป็น ผู้พิจารณาคำวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์
๗. คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

บทกำหนดโทษ

- ขุดดินตามมาตรา ๑๗ หรือถมดินตามมาตรา ๒๖ วรรคสาม โดยไม่มี ใบแจ้งต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ
- ขุดดินหรือถมดินโดยไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท และปรับเป็นรายวันอีกวันละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ตลอดระยะเวลาที่ยังไม่ปฏิบัติตาม
- ขุดดินลึกไม่เกิน ๓ เมตร โดยมีระหว่างเขตที่ดินน้อยกว่า ๒ เท่าของ ความลึก ไม่ป้องกันการพังทลายของดิน หรือถมดินน้อยกว่า ๒,๐๐๐ ตาราง

เมตร ไม่จัดให้มีการระบายน้ำต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

- ฝ่าฝืนคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่สั่งให้หยุดการขุดและถมดินต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือ ปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

- ฝ่าฝืนคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่สั่งให้จัดการป้องกันความเสียหายหรือแก้ไขการขุดดินตามมาตรา ๒๔ วรรคสอง หรือมาตรา ๓๑ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท และปรับเป็นรายวันอีกวันละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ตลอดเวลาที่ไม่ปฏิบัติตาม

- ความผิดตามพระราชบัญญัติฉบับนี้นอกจากมาตรา ๓๕ วรรคสอง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมายมีอำนาจที่เปรียบเทียบและหากผู้ต้องหาชำระค่าปรับภายใน ๓๐ วัน แล้วถือว่าให้คดีเล็กน้อยตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา



ผังเมืองและการแบ่งโซนสีพื้นที่

จัดทำขึ้นเพื่อควบคุมเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน โดยประกอบไปด้วย การวางและจัดทำผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะ เกิดจากนโยบายและโครงการ รวมทั้งมาตรการควบคุมโดยทั่วไปเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา และการดำรงรักษาเมือง หรือชนบท ในด้านการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน การคมนาคม และการขนส่ง การสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ และสภาพแวดล้อม กำหนดประเภทการใช้งานตามสี ดังนี้

ผังเมืองรวม แบ่งได้ ๘ ประเภท

๑. ที่ดินประเภทที่อยู่อาศัย แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ คือ

๑.๑ เขตพื้นที่สีเหลือง กำหนดไว้เป็นสีเหลือง ให้เป็น ที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย ให้ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อเป็นที่อยู่อาศัย หรือสถาบันราชการ หรือสาธารณประโยชน์เท่านั้น พื้นที่นี้ส่วนมากจะอยู่นอกเมืองหรือในชนบท

๑.๒ เขตพื้นที่สีส้ม กำหนดไว้เป็นสีส้มให้เป็นที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นปานกลาง ให้ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อเป็นที่อยู่อาศัย หรือสถาบันราชการ หรือสาธารณประโยชน์เท่านั้น พื้นที่นี้จะมีผู้อยู่อาศัยมากกว่าพื้นที่สีเหลือง

๑.๓ เขตพื้นที่สีน้ำตาล กำหนดไว้เป็นสีส้มให้เป็นที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นมาก ให้ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยหรือสถาบันราชการ หรือสาธารณประโยชน์เป็นส่วนใหญ่ สำหรับการใช้ที่ดินเพื่อกิจการอื่นให้ใช้ได้ไม่เกินร้อยละสิบ

๒. เขตพื้นที่สีแดง ที่ดินประเภทพาณิชยกรรม แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ ที่ดินประเภท พ.๑ - พ.๕ ที่ดินประเภทนี้ ให้ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อพาณิชยกรรม การอยู่อาศัย สถาบันราชการ การสาธารณูปโภค และสาธารณูปการเป็นส่วนใหญ่ สำหรับการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการอื่นให้ใช้ได้ไม่เกิน ร้อยละสิบของ ที่ดินประเภทนี้ในแต่ละบริเวณ และห้ามใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการ

ตามที่กำหนด ส่วนมากจะอยู่ในเมืองใหญ่ๆ การใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการอื่นให้ใช้ได้ไม่เกิน ร้อยละสิบ และห้ามใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการตามที่กำหนด

๓. เขตพื้นที่สีม่วง ที่ดินประเภทอุตสาหกรรม แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ เขตพื้นที่สีม่วงเป็นพื้นที่ใช้ประโยชน์สำหรับที่ดินประเภทอุตสาหกรรมและคลังสินค้า ที่สามารถสร้างโรงงานได้ในเขตพื้นที่นั้น

๓.๑ ที่ดินประเภท อ.๑ กำหนดเป็นเขตอุตสาหกรรม เพื่อการบริหารและจัดการ สิ่งแวดล้อม สำหรับการประกอบกิจการประเภทอุตสาหกรรมการผลิตที่มีมลพิษน้อย

๓.๒ ที่ดินประเภท อ.๒ กำหนดเป็นนิคมอุตสาหกรรม ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรม ที่ดินประเภทนี้ ให้ใช้ประโยชน์เพื่ออุตสาหกรรม นิคมอุตสาหกรรม การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเป็นส่วนใหญ่ สำหรับการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการอื่นให้ใช้ได้ไม่เกินร้อยละสิบ และห้ามใช้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อกิจการตามที่กำหนด

๔. เขตพื้นที่สีเม็ดมะปราง ที่ดินประเภทคลังสินค้า กำหนดเป็นที่ประเภท อ.๓ ที่ดินประเภทนี้ ให้ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อคลังสินค้า อุตสาหกรรมเกี่ยวกับการบรรจุสินค้า อุตสาหกรรมเกี่ยวกับการประกอบชิ้นส่วนต่างๆ โดยไม่มีการผลิต และอุตสาหกรรมบริการชุมชนที่ไม่ก่อเหตุรำคาญ การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเป็นส่วนใหญ่ สำหรับการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการอื่นให้ใช้ได้ ไม่เกินร้อยละสิบ และห้ามใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการตามที่กำหนด

๕. เขตพื้นที่สีเขียวมีกรอบและเส้นทแยงสีเขียว ที่ดินประเภทอนุรักษ์ชนบทและเกษตรกรรม แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- ที่ดินประเภท ก.๑
- ที่ดินประเภท ก.๒

ที่ดินประเภทนี้ให้ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อการเกษตรกรรมหรือเกี่ยวข้องกับเกษตรกรรม สถาบันราชการ การสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ และการอนุรักษ์และรักษาสภาพแวดล้อมเป็นส่วนใหญ่ สำหรับการใช้ประโยชน์ที่ดิน

เพื่อกิจการอื่นให้ใช้ได้ ไม่เกินร้อยละห้า และร้อยละสิบ และห้ามใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการตามที่กำหนด

๖. เขตพื้นที่สีเขียวที่ดินประเภทชนบทและเกษตรกรรม แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- ที่ดินประเภท ก.๓
- ที่ดินประเภท ก.๔

ที่ดินประเภทนี้ ให้ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือเกี่ยวข้องกับเกษตรกรรม สถาบันราชการ การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเป็นส่วนใหญ่ สำหรับการให้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อกิจการอื่นให้ใช้ได้ไม่เกินร้อยละห้า และร้อยละสิบ และห้ามใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการตามที่กำหนด

๗. เขตพื้นที่สีน้ำตาลอ่อนที่ดินประเภทอนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทย แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- ที่ดินประเภท ศ.๑
- ที่ดินประเภท ศ.๒

ที่ดินประเภทนี้ให้ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อการส่งเสริมเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมและสถาปัตยกรรมท้องถิ่น การท่องเที่ยว พานิชยกรรม การอยู่อาศัย สถาบันราชการ การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเป็นส่วนใหญ่ สำหรับการให้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อกิจการอื่นให้ใช้ได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ และห้ามใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการตามที่กำหนด

๘. เขตพื้นที่สีน้ำเงินที่ดินประเภทหน่วยงานราชการ และสาธารณูปโภค กำหนดให้เป็นที่ดินประเภท ส. ที่ดินประเภทนี้ ให้ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อสถาบันราชการ การศาสนา การศึกษา การสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ หรือสาธารณประโยชน์ การใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ให้ใช้ได้เฉพาะที่จำเป็น หรือเกี่ยวเนื่องกับการใช้ประโยชน์ที่ดินหลัก

* ท่านสามารถดูหรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ ได้จาก

“เว็บไซต์ดาวน์โหลดเอกสารติดต่อราชการ - กรมโยธาธิการและผังเมือง”

<http://www.dpt.go.th/govform>

การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงมีหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข แต่ในบางครั้งอาจมีเรื่องที่ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน เช่น ปัญหาถนนชำรุดทรุดโทรม, ปัญหาน้ำเน่าเสีย, ปัญหาเสียงรบกวน, ปัญหาเรื่องขยะ ฯลฯ ซึ่งเรื่องดังกล่าวเป็นอำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงที่ต้องดำเนินการ โดยแบ่งช่องทางในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ได้ดังนี้

เอกสารที่ต้องนำมา

- บัตรประจำตัวประชาชน

๑) ร้องเรียนผ่านหนังสือ หรือคำร้อง

โดยผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทำหนังสือถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงพร้อมเขียนอธิบายเหตุการณ์ สภาพปัญหา ความต้องการ ภาพถ่าย (ถ้ามี) หรือเดินทางมายังสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เพื่อเขียนคำร้องและพบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการ

๒) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์

โดยผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ สามารถร้องเรียนได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๓๐๗-๑๖๗๑-๓ พร้อมทั้งบอกชื่อ สกุล ที่อยู่ ข้อมูลส่วนตัว รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับ

๓) ร้องเรียนผ่านทาง Web site องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

โดยผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ สามารถร้องเรียนได้ทาง Web site. www.obt-bangsaothong.go.th สังเกตด้านล่างซ้ายมือมีไอคอนสีแดง "รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์" เมื่อคลิกเข้าไปให้ใส่ข้อมูลต่างๆ พร้อมเขียนอธิบายเหตุการณ์ สภาพปัญหา ความต้องการ พร้อมเบอร์โทรศัพท์หรืออีเมลเพื่อติดต่อกลับ

การขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณา ด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎกระทรวงได้กำหนดให้ผู้ที่จะประสงค์จะขออนุญาตกระทำโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่ที่สาธารณะ ไว้ดังนี้

๑. ผู้ประสงค์ขออนุญาตต้องยื่นคำร้องตามแบบ รส. ๑ ณ ฝ่ายกฎหมาย และคดี สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ชั้น ๒ พร้อมด้วยเอกสารดังนี้

๑.๑ บุคคลธรรมดา

- ๑) สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนา
- ๒) ตัวอย่างของแผ่นประกาศที่จะโฆษณา
- ๓) แผนที่แสดงจุดที่จะติดตั้งป้ายโฆษณา
- ๔) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบให้ผู้อื่นมาติดต่อแทน) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

๑.๒ นิติบุคคล

- ๑) สำเนาหนังสือรับรองบริษัท ห้างหุ้นส่วน
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมรับรองสำเนา
- ๓) ตัวอย่างของแผ่นประกาศที่จะโฆษณา
- ๔) แผนที่แสดงจุดที่จะติดตั้งป้ายโฆษณา
- ๕) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบให้ผู้อื่นมาติดต่อแทน) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ



๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องพร้อมตรวจสอบเอกสาร หากถูกต้องครบถ้วนให้ออกหนังสืออนุญาตให้โฆษณาได้ตามแบบ รส. ๒ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันยื่นคำร้อง หากไม่สามารถออกหนังสืออนุญาตได้ให้แจ้งข้อขัดข้องหรือเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันตรวจพบข้อขัดข้อง

๓. อายุของหนังสืออนุญาต

๓.๑ การโฆษณาที่เป็นการค้า ครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน

๓.๒ การโฆษณาที่ไม่เป็นการค้า ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

๔. อัตราค่าธรรมเนียม

๔.๑ การโฆษณาที่เป็นการค้า ฉบับละ ๒๐๐ บาท

๔.๒ การโฆษณาที่ไม่เป็นการค้า ฉบับละ ๑๐๐ บาท

๕. ผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการ เก็บ ปลด รื้อถอน ขุดลบ หรือล้างแผ่นประกาศเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุทันที หากผู้ขออนุญาตเพิกเฉยพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสามารถจัดการได้เองทันที โดยคิดค่าใช้จ่ายจากผู้ขออนุญาตตามที่ได้ใช้จ่ายไปจริง

การให้คำปรึกษากฎหมายและคดี

ฝ่ายกฎหมายและคดี สำนักงานปลัด อบต. มีภารกิจในการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและคดีแก่ประชาชน ซึ่งให้คำปรึกษาในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การจัดตั้งผู้จัดการมรดก การทำสัญญาต่างๆ การบุกรุกที่ดิน การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ฯลฯ โดยให้คำปรึกษาผ่านช่องทาง ดังนี้

๑) การขอรับคำปรึกษาด้วยตนเอง

สามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายกฎหมายและคดี สำนักงานปลัด อบต. ชั้น ๒ โดยการยื่นคำร้องและรับคำปรึกษา พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะปรึกษา เช่น โฉนดที่ดิน สัญญากู้ยืมเงิน หมายศาล ภาพถ่าย เป็นต้น

๒) การขอรับคำปรึกษาทางโทรศัพท์

สามารถติดต่อได้ทาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๗๐๗-๑๖๗๑-๓ ต่อ ๒๐๔ เพื่อรับคำปรึกษาโดยแจ้งชื่อ ที่อยู่ และข้อมูลส่วนตัวเพื่อแสดงตัวตน พร้อมอธิบายรายละเอียดเพื่อรับการปรึกษา



การเปรียบเทียบปรับคดี

กฎหมายได้ให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลในการเปรียบเทียบปรับคดีตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง และเมื่อผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามคำเปรียบเทียบของพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วให้ถือว่าคดีอาญาเลิกกัน ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ถ้าเห็นว่าผู้ต้องหาไม่ควรได้รับโทษถึงจำคุกหรือไม่ควรถูกฟ้องร้อง ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบคดีมีอำนาจเปรียบเทียบ และเมื่อได้เสียค่าปรับภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบให้ถือว่าคดีเลิกกัน แต่หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบหรือยินยอมแล้วไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้ดำเนินคดีต่อไป

เอกสารที่ต้องนำมา

- บัตรประจำตัวประชาชนผู้ต้องหา

ขั้นตอนการเปรียบเทียบปรับ

๑. ผู้มีอำนาจในการเปรียบเทียบคดีแจ้งข้อกล่าวหาและสิทธิต่างๆ แก่ผู้กระทำผิด โดยจัดให้มีการบันทึกคำให้การ (แบบ ปท. ๓)

๒. ผู้มีอำนาจในการเปรียบเทียบคดี ดำเนินการเปรียบเทียบปรับตามแบบเปรียบเทียบคดี (แบบ ปท. ๕) และเมื่อผู้กระทำความผิดเสียค่าปรับแล้วให้ออกใบรับเงินค่าปรับไว้เป็นหลักฐาน

๓. เมื่อดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดเรียบร้อยแล้วให้บันทึกประวัติผู้กระทำความผิดลงในแบบประวัติผู้กระทำความผิด (แบบ ปท. ๗)

๔. คืนของกลางที่ยึด เก็บมา หรืออายัดไว้ (ถ้ามี)

๒) พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมายมีอำนาจเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหาได้ เมื่อผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายใน ๓๐ วัน แล้วให้ถือว่าคดีเลิกกัน

เอกสารที่ต้องนำมา

- บัตรประจำตัวประชาชนผู้ต้องหา

ขั้นตอนการเปรียบเทียบปรับ

๑) ผู้มีอำนาจในการเปรียบเทียบปรับแจ้งข้อกล่าวหา และสิทธิต่างๆ แก่ผู้กระทำผิดโดยจัดให้มีการบันทึกคำให้การไว้ด้วย

๒) ผู้มีอำนาจในการเปรียบเทียบปรับดำเนินการเปรียบเทียบปรับและเมื่อผู้กระทำผิดเสียค่าปรับแล้วให้ออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับไว้เป็นหลักฐาน

๓) เมื่อดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำผิดความผิดเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกประวัติผู้กระทำผิดไว้เป็นหลักฐาน

๓) พระราชบัญญัติความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัติความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งและพนักงานสอบสวน มีอำนาจเปรียบเทียบได้ เมื่อผู้ต้องหาชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบภายใน ๑๕ วัน ให้ถือว่าคดีเลิกกัน หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบหรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ดำเนินคดีเพื่อฟ้องร้องต่อไป

เอกสารที่ต้องนำมา

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ต้องหา

ขั้นตอนการเปรียบเทียบปรับ

- ๑) ผู้มีอำนาจในการเปรียบเทียบปรับแจ้งข้อกล่าวหา และสิทธิต่างๆ แก่ผู้กระทำความผิดโดยจัดให้มีการบันทึกคำให้การไว้ด้วย
- ๒) ผู้มีอำนาจในการเปรียบเทียบปรับดำเนินการเปรียบเทียบปรับและเมื่อผู้กระทำความผิดเสียค่าปรับแล้วให้ออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับไว้เป็นหลักฐาน
- ๓) เมื่อดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกประวัติผู้กระทำความผิดไว้เป็นหลักฐาน
- ๔) คืนของกลางที่ยึด เก็บมา หรืออายัดไว้ (ถ้ามี)



การทำบัตรประจำตัวประชาชน

1. กรณีขอทำบัตรประจำตัวประชาชนครั้งแรก

1.1 ผู้ที่มีอายุ 7 ปี ต้องทำบัตรประจำตัวประชาชน ภายใน 60 วัน

1.2 ผู้ที่มีอายุ 7 ปี แต่ไม่เกิน 15 ปี อยู่แล้วก่อนวันที่ 10 กรกฎาคม ต้องทำบัตรประจำตัวประชาชน ภายใน 1 ปี

หลักฐาน

(1) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

(2) สูติบัตร

2. กรณีบัตรเดิมหมดอายุ

2.1 เมื่อบัตรเดิมหมดอายุ ให้ทำบัตรใหม่ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่บัตรเดิมหมดอายุ

2.2 ผู้ถือบัตรสามารถขอทำบัตรใหม่ก่อน 60 วัน ที่บัตรเดิมจะหมดอายุ

หลักฐาน

(1) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

(2) บัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่หมดอายุ

3. กรณีบัตรหายหรือถูกทำลาย

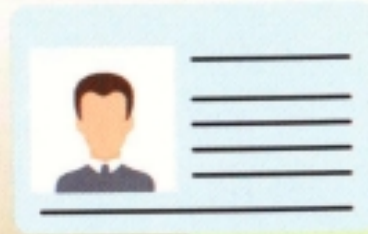
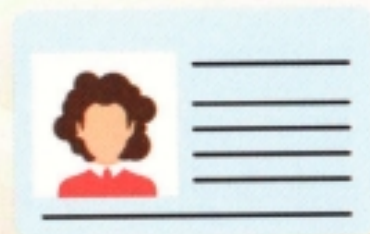
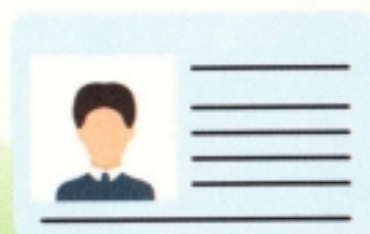
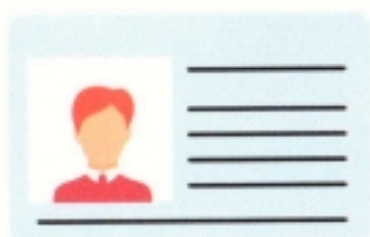
3.1 เมื่อบัตรประจำตัวประชาชนหายหรือถูกทำลาย ให้ไปแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน ณ ที่ว่าการอำเภอ สำนักงานเขตเทศบาล หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณีและขอทำบัตรใหม่ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่บัตรหายหรือถูกทำลาย

หลักฐาน

- (1) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- (2) เอกสารที่มีรูปถ่ายของผู้มีบัตรใหม่ที่ทางราชการออกให้ เช่น ใบอนุญาตขับขี่ ใบสุทธิ หรือ หนังสือเดินทาง เป็นต้น
- (3) หากไม่มีเอกสารตามข้อ (2)ให้นำเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้นำเชื่อถือให้การรับรอง

อัตราค่าธรรมเนียม ฉบับละ 100 บาท กรณีดังต่อไปนี้

1. บัตรสูญหาย หรือถูกทำลาย
2. บัตรชำรุดในสาระสำคัญ
3. แก้ไขชื่อตัว - ชื่อสกุลในทะเบียนบ้าน
4. เปลี่ยนที่อยู่แล้วขอมีบัตรใหม่



การแจ้งย้ายที่อยู่

1. กรณีย้ายเข้ามีใบแจ้งย้ายที่อยู่

- 1.1 ใบแจ้งย้ายที่อยู่
- 1.2 บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา
- 1.3 ทะเบียนบ้านตัวจริง พร้อมสำเนา

2. กรณีแจ้งย้ายปลายทาง

- 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมตัวจริง ของเจ้าบ้านและผู้แจ้ง
- 2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมตัวจริง ของเจ้าบ้าน
- 2.3 สำเนาทะเบียนบ้านผู้แจ้ง

3. กรณีซื้อบ้านใหม่ไม่มีเจ้าบ้าน

- 3.1 สัญญาซื้อขาย (ทค.13) จากสำนักงานที่ดิน
- 3.2 ถ้ามีชื่อผู้ซื้อ 2 คน คนใดคนหนึ่งไม่มาใช้หนังสือมอบอำนาจแทน

4. กรณีแจ้งย้ายเด็กที่อายุยังไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์

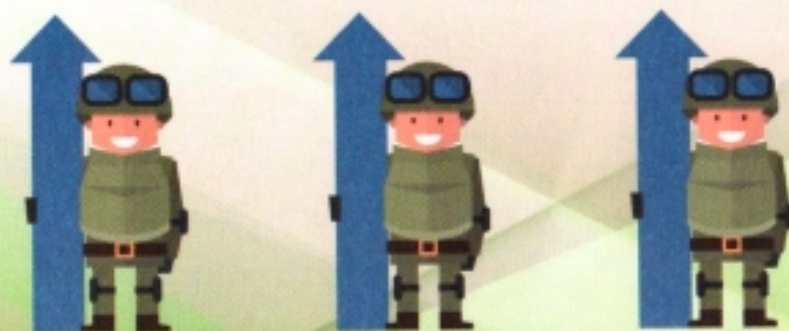
- 4.1 สูติบัตร
- 4.2 ถ้าเปลี่ยนชื่อ - สกุลให้นำมาด้วย
- 4.3 มารดายื่นคำร้องให้บุตร หรือถ้าบิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดาให้นำทะเบียนสมรสแนบด้วย

ทั้ง 4 กรณีหากเจ้าบ้านไม่มาต้องมีเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. หนังสือมอบอำนาจ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมตัวจริง ของผู้มอบและผู้รับมอบ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมตัวจริง ของผู้มอบและผู้รับมอบ
4. พยาน 2 คน เซ็นต์ตามหลักฐานหนังสือมอบอำนาจ
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

การขึ้นทะเบียนทหาร

1. ชายไทยที่มีสัญชาติไทย เมื่อมีอายุครบ 17 ปี ต้องไปขึ้นทะเบียนทหาร
2. วิธีการนับ พ.ศ. ที่ต้องไปขึ้นทะเบียน เอา 17 บวก พ.ศ. เกิด ผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นพ.ศ. ที่จะต้องไปขึ้นทะเบียนทหาร เช่น คนเกิดพ.ศ. 2530 บวก 17 จะได้ 2547 หมายความว่าผู้ที่เกิด พ.ศ. 2530 จำต้องขึ้นทะเบียนทหาร ตั้งแต่ มกราคม 2547 ถึง ธันวาคม 2547 ภายในกำหนดนี้ไม่ต้องเสียค่าปรับ ถ้าเลยกำหนดนี้ คือ เดือน มกราคม 2548 ต้องเสียค่าปรับไม่เกิน 300 บาท
3. ตรวจสอบดูว่า ทะเบียนบ้านของบิดาอยู่อำเภอ หรือเขตใด ให้ไปขึ้นทะเบียนทหาร ตามอำเภอที่บิดามีทะเบียนบ้านอยู่ ถ้าบิดาตาย,หย่า หรือหายสาบสูญ แล้วลูกอยู่ในความดูแลของมารดา ให้ไปขึ้นทะเบียนที่อำเภอที่มารดามีทะเบียนบ้านอยู่ ถ้าบิดามารดาตาย ให้ไปขึ้นทะเบียนที่อำเภอของผู้ปกครอง เช่น ลุง ป้า น้า
4. หลักฐานและเอกสาร
 - 4.1 สำเนาทะเบียนบ้านของตนเอง
 - 4.2 สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
 - 4.3 บัตรประจำตัวประชาชนของตนเอง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 4.4 ใบสูติบัตร
 - 4.5 ใบมรณบัตรของบิดาหรือมารดา



กำหนดการชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และขอใบอนุญาต

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

เลขที่ ๑๐๑ หมู่ที่ ๗ ถ.บางนา-ตราด กม.๒๖ ต.บางเสาธง

อ.บางเสาธง จ.สมุทรปราการ

โทรศัพท์ ๐-๒๗๐๗-๑๖๗๑-๓ โทรสาร ๐-๒๗๐๗-๑๖๗๔

	สิ่งที่ต้องทำ	หลักฐาน
๑. ภาษีโรงเรือน และที่ดิน	ยื่นแบบ ตั้งแต่เดือนมกราคม - เดือนกุมภาพันธ์ กำหนดชำระภาษี ตั้งแต่เดือนมกราคม - เดือนมีนาคมของ ทุกปี	๑. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๔. ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรอง การจดทะเบียน ๕. แผนที่ตั้งพอสั่งเซป ๖. กรณีที่ไม่สามารถติดต่อด้วยตนเอง ให้ทำหนังสือมอบอำนาจมาด้วย ๗. สำเนาโฉนดที่ดิน ๘. สำเนาใบขออนุญาตก่อสร้าง
๒. ภาษีป้าย	ยื่นแบบ ตั้งแต่เดือนมกราคม - เดือนกุมภาพันธ์ กำหนดชำระภาษี ตั้งแต่เดือนมกราคม - เดือนมีนาคมของ ทุกปี	๑. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๔. ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรอง การจดทะเบียน ๕. แผนที่ตั้งพอสั่งเซป ๖. กรณีที่ไม่สามารถติดต่อด้วยตนเอง ให้ทำหนังสือมอบอำนาจมาด้วย ๗. ภาพถ่ายป้าย พร้อมวัดขนาดป้ายเป็น ตารางเซนติเมตร

	สิ่งที่ต้องทำ	หลักฐาน
๓. ภาษีบำรุงท้องที่	กำหนดชำระภาษี ตั้งแต่เดือนมกราคม - เดือนเมษายน ของทุกปี	๑. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา ๒. ในกรณีที่ยังไม่เคยชำระ ให้นำโฉนดที่ดินพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนมาด้วย
๔. การขออนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายแก่สุขภาพ (การค้ำน้ำรังเกียจ)	ยื่นคำร้อง ต้องยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือก่อนประกอบกิจการ หรือก่อนใบอนุญาตเดิมสิ้นสุดอายุ กำหนดชำระค่าธรรมเนียม ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น	๑. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๔. ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ ๕. แผนที่ตั้งพอสังเขป ๖. กรณีที่ไม่สามารถติดต่อด้วยตนเอง ให้ทำหนังสือมอบอำนาจมาด้วย

หมายเลขโทรศัพท์

สถานที่	โทรศัพท์	โทรสาร
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง	๐๒-๗๐๗-๑๖๗๑-๓	๐๒-๗๐๗-๑๖๗๔
- สำนักงานปลัด	ต้อ ๑๙๐	
- กองช่าง	ต้อ ๑๗๐	
- กองสวัสดิการสังคม	ต้อ ๓๗๐	
- กองสาธารณสุข	ต้อ ๓๘๐	
- กองคลัง	ต้อ ๒๔๐	
- กองศึกษา	ต้อ ๒๕๐	
- ดับเพลิง	ต้อ ๒๖๐	
ที่ว่าการอำเภอ	๐๒-๗๐๗-๑๑๕๖	๐๒-๗๐๗-๑๒๘๕
สำนักงานสถิติอำเภอบางเสาธง	๐๒-๓๑๓-๔๔๕๔	
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอบางเสาธง	๐๒-๗๐๗-๑๖๓๓	
สำนักงานสรรพากรอำเภอบางเสาธง	๐๒-๗๐๗-๑๒๕๔	๐๒-๗๐๗-๐๘๕๑
สำนักงานเกษตรอำเภอบางเสาธง	๐๒-๓๑๓-๔๒๒๘	
สำนักงานปศุสัตว์อำเภอบางเสาธง	๐๒-๓๑๓-๔๒๒๘	
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมฯ	๐๒-๗๐๗-๒๔๒๒	
หน่วยงานสาธารณสุขอำเภอบางเสาธง	๐๒-๓๓๘-๑๑๔๐-๑	๐๒-๓๓๘-๑๑๔๑
สำนักงานท้องถิ่นอำเภอบางเสาธง	๐๒-๓๑๓-๔๓๗๘	
สำนักงานทะเบียนและบัตรอำเภอบางเสาธง	๐๒-๗๐๗-๑๑๕๖ ต้อ ๑๑	
ศูนย์ทะเบียนภาค ๑ จังหวัดสมุทรปราการ	๐๒-๓๑๓-๔๓๖๑	
ศูนย์การศึกษานอกกระบบและตามอัธยาศัยฯ (กศน.)	๐๒-๗๐๗-๒๔๘๘	๐๒-๓๓๘-๑๙๓๔
สถานีตำรวจภูธรบางเสาธง	๐๒-๓๓๘-๑๕๕๔	๐๒-๓๑๓-๔๑๑๙
สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการสาขาบางพลี	๐๒-๓๓๘-๑๙๕๓-๕	๐๒-๓๓๘-๑๖๑๖
เทศบาลตำบลบางเสาธง	๐๒-๓๓๐-๓๕๐๑-๔	๐๒-๓๑๕-๑๙๘๒
การไฟฟ้าเขตบางพลี	๐๒-๗๖๙-๕๒๐๑, ๐๒-๗๖๙-๕๓๐๑	๐๒-๗๖๙-๕๒๙๑
การประปาสาขาสุวรรณภูมิ	๐๒-๕๔๓-๖๕๐๐	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางเสาธง	๐๒-๗๐๗-๒๑๖๘	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเสาธงกลาง	๐๒-๗๐๗-๑๒๖๒	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลกัลปพฤกษ์	๐๒-๗๐๘-๒๒๓๓	



www.obt-bangsaothong.go.th



องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง