

# รัชกาล



**คู่มือติดต่อราชการ**  
เทศบาลตำบลราชภัฏ



## พระราชดำริ

ในโอกาสที่ ๑๐๐ ปี วันสถาปนา

ในงานพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา พุทธศักราช ๒๕๕๓

ณ พระที่นั่งอัมรินทร์ภิรมย์

วังเอกราชที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๓

ขอขอบพระทัยและขอใจท่านทั้งหลายเป็นอย่างยิ่ง ที่มีไมตรีจิต  
พร้อมกันมาให้พรวันเกิด รวมทั้งให้คำมั่นสัญญาโดยประการต่าง ๆ  
ข้าพเจ้าขอสนองพรและไมตรีทั้งนั้นด้วยใจจริงเช่นกัน

บ้านเมืองของเราเป็นปึกแผ่นมั่นคง และร่มเย็นเป็นปรกติสุข  
สืบมาช้านาน เพราะเรามีความยึดมั่นในชาติ และต่างร่วมแรงร่วมใจกัน  
บำเพ็ญกรณียกิจต่าง ๆ ตามหน้าที่ โดยถือประโยชน์ส่วนรวมของชาติ  
เป็นเป้าหมายสูงสุด ท่านทั้งหลายในมหาสมาคมนี้ ตลอดจนคนไทยทุก  
หมู่เหล่า จึงควรจะได้ทำความเข้าใจในหน้าที่ของตนให้กระจ่าง แล้ว  
ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ดีที่สุด ด้วยความไม่ประมาท และด้วยความ  
มีสติรู้ตัวอยู่เสมอ เพราะการกระทำโดยประมาท ขาดความรอบคอบ เป็น  
เหตุให้เกิดความผิดพลาดเสียหายในหน้าที่ และการกระทำโดยขาดสติ  
ยังคิด ขาดเหตุผลความรู้จักถูกผิดนั้น เป็นเหตุให้เกิดความหลงความสิ้นตัว  
นำพาให้กระทำการสิ่งที่มีโทษหนักที่โดยชอบได้ ซึ่งเป็นอันตรายมาก อาจนำ  
ความเสื่อมสลายมาสู่ตนเอง ตลอดจนถึงประเทศชาติได้ จึงขอให้ทุกคนได้  
ตั้งวรระวังให้มาก และระคับประคองกายใจให้เที่ยงตรงหนักแน่น ในอัน  
ที่จะปฏิบัติภารกิจของตนให้ถูกต้องตรงตามหน้าที่ เพื่อความมั่นคงและเพื่อ  
ประโยชน์สุขอันยั่งยืนของชาติไทยเรา

ขออำนาจแห่งคุณพระรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ จงคุ้มครอง  
รักษาท่าน ให้ปราศจากทุกข์ ปราศจากภัย และอำนวยสุขสวัสดิ์  
พิพัฒน์มงคล ให้สัมฤทธิ์แก่ท่านทั่วทุกท่าน



พระบรมราโชวาท

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓

“ใจรักแผ่นดินไทย มีทั้งคนดีและคนไม่ดี  
ไม่มีใครจะทำ ให้คนทุกคนเป็นคนดี ได้ทั้งหมด  
ถ้ามหา ใจรักแผ่นดินไทยมีค่านิยมที่ดีเยี่ยมกัน  
ซึ่งมีใ้กระทำ ให้ทุกคนเป็นคนดี  
ทรงดูแลผู้ที่ทำสิ่งเลวร้ายดี ให้คนดี ได้ปกครองกับคนดี  
และปกครองคนไม่ดี ไม่ให้มันชั่ว  
ไม่ให้ผู้เลวร้ายดีอะไรเลยได้”





## มหาอำมาตย์โท พระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี

มหาอำมาตย์โท พระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี (คอซิมบี๊ ณ ระนอง) เกิดที่จังหวัดระนอง เมื่อวันพุธ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๔๐๐ เป็นบุตรชายคนเล็กของพระยาดำรงสุริยธรรมหิศรภักดี (คอซิมเจียง ณ ระนอง) มารดาชื่อคุณหญิงกิม ชื่อเดิมของพระยารัษฎานุ ชื่อว่า ซิมบี๊ แปลว่า ผู้มีจิตใจงาม มีความขยันหมั่นเพียร บิดามารดา ส่งเสริมให้บุตรคนนี้มีอาชีพค้าขาย เพื่อไปดูแลผลประโยชน์ของตระกูลที่บริษัทโกะหงวน เมืองปิ่นัง เมื่ออายุได้ ๒๕ ปี บิดาได้ส่งไปอยู่ที่เมืองเฮ้หมิง มณฑลฮกเกี้ยน ประเทศจีน อยู่ได้ ๒-๓ ปี บิดาถึงแก่กรรม จึงกลับมาเมืองไทยในปี พ.ศ. ๒๔๒๕ และเริ่มรับราชการ ต่อมาได้เป็นผู้ช่วยผู้ว่าราชการเมืองระนอง มีบรรดาศักดิ์เป็น หลวงบริรักษ์ โลหะวิสัย ในปี พ.ศ. ๒๔๓๓ เป็นผู้สำเร็จราชการ เมืองตรัง มีบรรดาศักดิ์เป็น พระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี พ.ศ. ๒๔๔๔ ได้เป็นสมุหเทศาภิบาลมณฑลภูเก็ต และในขณะเดียวกัน รัชกาลที่ ๖ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ดำรงตำแหน่งองคมนตรี อีกตำแหน่งหนึ่งด้วย

พระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดีเป็นข้าราชการหัวเมืองที่มีชื่อเสียงที่สุดในยุคนั้น และทำงานจนเป็นที่โปรดปรานของพระมหากษัตริย์ถึง ๒ พระองค์ คือ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวและพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้รับบำเหน็จเป็นพระสหายที่ใกล้ชิดวางพระราชหฤทัย



## ผลงานที่สำคัญ ได้แก่

### การส่งเสริมให้มีการปลูกยางพารา

ได้นำพันธุ์ยางมาจากมาเลเซีย และได้ไปศึกษาวิธีการปลูกมาจากมาเลเซีย แล้วนำมาแนะนำให้แก่เกษตรกรได้ปลูกในไทย ได้ผลเป็นที่น่าพอใจจนชาวบ้านเรียกว่า “ยางเทศา”

### จัดให้มีตลาดนัดเพื่อแลกเปลี่ยนสินค้า

โดยได้แนวคิดมาจากชาว ประเทศอินโดนีเซีย ซึ่งเขาได้จัดให้มีการชุมนุมกันอาทิตย์ละครั้ง แต่ละแห่งไม่ตรงกัน

### สร้างศาลากลางจังหวัด ศาลจังหวัด และบ้านพักข้าราชการที่ภูเก็ต

ให้เลือกสร้างในทำเลที่เป็นเนินสูง สร้างแบบยุโรป เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กที่มีลักษณะพิเศษ สวยงาม

### จัดที่อยู่ให้โสภณภินิวกูเกิด

ได้อยู่เป็นที่เป็นที่ เป็นทาง ที่ขอยรมณีย์ (สมัยนั้นเรียกว่า “ตรอกมาเก๊า”)

### ตั้งโรงพยาบาลประจำมณฑล

คือ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

### ตั้งธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์

เพื่อให้ธุรกิจการเงินภูเก็ตคล่องตัวขึ้น

**สร้างท่าเรืออเนก** (ปัจจุบัน คือ บ้านพักเจ้าพนักงานตุลาการภูเก็ต) เพื่อให้เรือใหญ่ได้เข้าเทียบท่าได้สะดวก และขอให้นายเหมืองและผู้ประกอบการท่าเหมืองขุดลอกคลองที่ปากอ่าวภูเก็ตทุกปี

พระยารัษฎานุประดิษฐ์ฯ ได้ถึงแก่อนิจกรรมเมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๔๕๖ ที่เมืองปิ่นัง ด้วยโรคที่เกิดขึ้นในตัวเอง ไม่ได้เกิดขึ้นด้วยสาเหตุถูกกระสุนปืนเบราริงของหมอบันตันที่จังหวัดตรังตั้งที่ทุกคนเข้าใจ ขณะอายุได้ ๕๖ ปี ทางราชการได้ทำศพของท่านกลับไปฝังไว้ที่สุสาน สกุณ ณ ระนอง ที่จังหวัดระนอง พระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี (คอซิมบี๊ ณ ระนอง) ผู้ได้รับการขนานนามว่าเป็น “ดวงพระทัยแห่งชายฝั่งทะเลตะวันตก” หรือ “ยอดนักปกครองในรอบ ๒๐๐ ปี ของชายฝั่งทะเลตะวันตก”

ที่มา: หนังสือภูเก็ต โครงการตำราและสื่อโรงเรียนสตรีภูเก็ต อาจารย์ ฤดี ภูมิฤดาวาร





อาคารสำนักงานหลังใหม่ได้ก่อสร้างขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ นับเป็นอาคารที่มีความสวยงามโดดเด่นในด้านสถาปัตยกรรม ชิโนโปรตุกีส ที่แสดงออกถึงวัฒนธรรมดั้งเดิมของภูเก็ต เพื่อระลึกถึงคุณงามความดีของพระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี (คอซิมบี๊ ณ ระนอง) ที่ได้สร้างความสำเร็จและสร้างคุณประโยชน์มากมายให้แก่เมืองภูเก็ต เทศบาลตำบลรัษฎาจึงได้จ้างผู้เชี่ยวชาญปั้นประติมากรรมรูปพระยารัษฎานุประดิษฐ์ฯ และได้มีการอันเชิญมาประดิษฐานไว้ด้านหน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลรัษฎา ต่อมาได้จัดให้มีพิธีบวงสรวงดวงวิญญาณพระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๓ ขึ้น

## พระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี (คอซิมบี๊ ณ ระนอง) ยอดนักพัฒนาแห่งอันดามัน

“เพราะเป็นนักคิด นักปกครอง เป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล วางรากฐานสร้างบ้านแปงเมืองให้ภูเก็ตของเราเจริญเติบโตอย่างเช่นทุกวันนี้ พวกเราชาวภูเก็ตโชคดีที่มีท่านพระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี (คอซิมบี๊ ณ ระนอง) ยอดนักพัฒนาแห่งอันดามัน”

เพื่อรำลึกถึงความดีงามและเพื่อเป็นแบบอย่างแห่งการพัฒนาท้องถิ่นที่พระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี (คอซิมบี๊ ณ ระนอง) ได้สร้างไว้จากอดีต ซึ่งคนรุ่นหลังสามารถต่อยอดเชื่อมโยงในการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลรัษฎาจึงได้จัดสร้างอนุสาวรีย์ “พระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี (คอซิมบี๊ ณ ระนอง)” ขึ้น ณ หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลรัษฎา เพื่อให้ชาวตำบลรัษฎาได้เคารพสักการะและยึดถือเป็นแบบอย่างแห่งความดีงาม

สำหรับรูปปั้น “พระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี (คอซิมบี๊ ณ ระนอง)” หล่อด้วยสำริดบริสุทธิ์จากประเทศออสเตรเลีย มีขนาดหนึ่งเท่าครึ่งของตัวจริง น้ำหนักรวม ๗๐๐ กิโลกรัม ความหนา 4 มิลลิเมตร ตลอดทั้งตัวอนุสาวรีย์ฐานรองอนุสาวรีย์ทำจากหินอ่อน โดยลักษณะท่าทางล้วนอ้างอิงมาจากบุคลิกแท้จริงของท่านดังจะปรากฏดังนี้

- ทำยืน มีท่วงท่าสง่างาม ซึ่งแสดงถึงความเป็นผู้นำและกระตือรือร้นที่จะพัฒนาบ้านเมืองให้เจริญรุ่งเรืองอยู่ตลอดเวลา
- ชุดสูทแบบอังกฤษ ระดับแหวนที่นิ้วก้อยด้านขวามือและไม้เท้า แสดงถึงความเป็นผู้มีรสนิยมแบบผู้ดีอังกฤษที่ได้แบบอย่างจากการติดต่อดสัมพันธ์จากต่างชาติที่นำความสำเร็จมาสู่ภูเก็ต
- หนังสือในมือซ้าย บ่งบอกว่าเป็นผู้ใฝ่รู้ ชอบศึกษาค้นคว้า อันนำมาซึ่งแนวคิดและนโยบายในการพัฒนาต่าง ๆ ซึ่งเป็นที่ประจักษ์มาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน





## ผู้อำนวยการ



คนเทศบาลต้องมีหัวใจแห่งการบริการและต้องพร้อมที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวไกล ซึ่งผมและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลรัชฎาทุกท่านต่างยึดถือเป็นหน้าที่สำคัญ และพร้อมที่จะปฏิบัติงานเพื่อพี่น้องประชาชนอย่างเต็มที่ กำลัง เพื่อ “ตำบลรัชฎา” บ้านของเรา

พวกเราชาวเทศบาลตำบลรัชฎาทุกคนพร้อมแล้วที่จะสร้างความประทับใจในการบริการเพื่อพี่น้องประชาชน ด้วยการบริการที่สะดวก ทันสมัย และรวดเร็ว

ด้วยเห็นถึงความสำคัญของการอำนวยความสะดวกแก่พี่น้องประชาชนและนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาติดต่องานกับส่วนราชการต่าง ๆ เทศบาลตำบลรัชฎาจึงได้จัดทำ “คู่มือติดต่อราชการ” เล่มนี้ขึ้น เพื่อแจกแจงกระบวนการทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ พร้อมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละกระบวนการของการทำงานเพื่อสร้างความสะดวกและรวดเร็วแก่ผู้มาติดต่อขอรับบริการจากเทศบาลตำบลรัชฎา

เทศบาลตำบลรัชฎามีความยินดีและหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือติดต่อราชการเล่มนี้จะช่วยสร้างความเข้าใจในกระบวนการทำงาน เพื่อสร้างความสะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว อันเป็นการเอื้อประโยชน์ในการติดต่องานของพี่น้องประชาชนและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

นายภูดิท รักษาราชภูฏ  
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

“นำรัชฎา  
พัฒนา  
เพื่อประชาเป็นสุข”



# คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลรัชฎา



นายภูติภักดิ์ รักชาราษฎร์  
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

พระยารัชฎาเดื่อองจื่อ  
นามระบือขากอไทยใหม่  
แปลกกว่าใครเกาะสีเฮอร์  
มีเสนหือคือหาดปัสั่มสุข  
เทียจอสนุกทำเวือรัชฎา  
แหล่งศรีทธาพระนอไนใหญ่



นายภาวัต สุขสุวรรณ  
รองนายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



นายสนธิพันธ์ พิรดนย์โกเศส  
รองนายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



นายอนันท์ อภิชาติตระกูล  
เลขานุการนายกเทศมนตรี



นายสุทัศน์ ทองบุตร  
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี



# สมาชิกสภาเทศบาลตำบลรัชฎา



**นายอัมพร อภิชาติตระกูล**  
รองประธานสภาเทศบาลตำบลรัชฎา



**นายมานaix พ่วงสุวรรณ**  
สมาชิกสภาเทศบาล



**นายภูวิศ เพชรขาว**  
เลขาธิการสภาเทศบาลตำบลรัชฎา

## สมาชิกสภาเทศบาลตำบลรัชฎาเขต ๑



**นายเจริญ แซ่อึ้ง**  
สมาชิกสภาเทศบาล



**นายวรวัฒน์ กลั้มพะบุตร**  
สมาชิกสภาเทศบาล



**นายมานaix พ่วงสุวรรณ**  
สมาชิกสภาเทศบาล



**นายนพพร ชิมิ**  
สมาชิกสภาเทศบาล



**นายชัยณรงค์ ปิลวาสน์**  
สมาชิกสภาเทศบาล

## สมาชิกสภาเทศบาลตำบลรัชฎาเขต ๒



**นายอัมพร อภิชาติตระกูล**  
รองประธานสภาเทศบาลตำบลรัชฎา



**นายนงอิทธิ์ อรรถธรรม**  
สมาชิกสภาเทศบาล



**นายณรงค์ เพ็ชรศิริ**  
สมาชิกสภาเทศบาล



**นายปิยนุช แซ่อึ้ง**  
สมาชิกสภาเทศบาล



**นายบุญช่วย เกิดทรัพย์**  
สมาชิกสภาเทศบาล



**นายประสิทธิ์ หวงรัตนกร**  
สมาชิกสภาเทศบาล



# หัวหน้าส่วนราชการ



**นายเดชาคนี สิธานนท์**  
ปลัดเทศบาล



**นางจันทิพย์ ยิ่งคำนุ่น**  
รองปลัดเทศบาล



**นางนิตมณ เกตุมณี**  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข



**นางพวงรัตน์ พรหมคง**  
ผู้อำนวยการกองคลัง



**นายณรงค์ ทะนุภู่อ**  
ผู้อำนวยการกองช่าง



**นายภูวิศ เพชรขาว**  
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล



**นางจันทิพย์ ยิ่งคำนุ่น**  
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม



**นายสุรกิจ ไส้พิส**  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา



**นางสาวสุนงกษ สุธิรัญมณี**  
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษ  
กิจการการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา





# สำนักงานปลัดเทศบาล

## ☀️ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลรัชฎา

เทศบาลตำบลรัชฎาได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลรัชฎา เพื่อให้บริการข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการเปิดเผยให้ประชาชนได้รับทราบตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ และ มาตรา ๙ โดยจัดให้บริการอยู่ที่งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ชั้น ๑ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้การต้อนรับ พร้อมบริการอำนวยความสะดวก โดยเปิดให้บริการในวันและเวลาราชการ

**งานบริการและเผยแพร่วิชาการ**  
โทรศัพท์ ๐ ๓๖๕๒ ๕๗๗๙-๘๕ ต่อ ๑๑๕  
โทรสาร ๐ ๓๖๕๒ ๕๗๘๘

## ☀️ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามที่กระทรวงมหาดไทยโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้วางแนวทางการบริหารราชการในการที่จะสร้างประโยชน์สุขของประชาชน โดยการทำให้บ้านเมืองมีความน่าอยู่ควบคู่ไปกับการสร้างให้ข้าราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้นำทางคุณธรรมให้แก่ประชาชนเพื่อให้ประเทศชาติมีความมั่นคงและประชาชนมีความร่มเย็นเป็นสุข เทศบาลตำบลรัชฎาเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย มีบทบาทและภารกิจในการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในท้องถิ่น ดังนั้นจึงได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์” ขึ้นเพื่อเป็นศูนย์ประสานงานและแก้ไขปัญหาความไม่สะดวกที่ประชาชนได้รับ เพื่อเป็นช่องทางในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของพี่น้องประชาชน ศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลรัชฎา ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลรัชฎา มีนิติกรเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ ประชาชนที่ต้องการร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม ความไม่สะดวกในการให้บริการหรืออื่น ๆ จากเทศบาล สามารถร้องเรียนได้ในวันและเวลาราชการ

**งานนิติกร**  
โทรศัพท์ ๐ ๓๖๕๒ ๕๗๗๙-๘๕ ต่อ ๒๐๖  
โทรสาร ๐ ๓๖๕๒ ๕๗๘๘



## ☀️ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. ให้ความช่วยเหลือด้านสาธารณภัย
  - สาธารณภัยทุกประเภท (ไฟไหม้ น้ำท่วม ภัยแล้ง ดินสไลด์ แผ่นดินไหว ฯลฯ)
๒. น้ำอุปโภค บริโภค บริการน้ำและช่วยเหลือกรณีภัยแล้ง  
ระยะเวลาการให้บริการช่วยเหลือสาธารณภัยในพื้นที่ แจ้งสาธารณภัยด่วน/ฉุกเฉินตลอด ๒๔ ชั่วโมง

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  
ศูนย์ดับเพลิง  
โทรศัพท์ ๐ ๓๖๕๒ ๕๖๐๐

## ☀️ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง (เทศกิจ)

- ตรวจสอบ จัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย และตรวจสอบกิจการที่นำรังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ตรวจสอบข้อร้องเรียน เหตุเดือดร้อนรำคาญ
  - จัดทำทะเบียนผู้ค้าหาบเร่ แผงลอย
  - งานจราจร จัดระเบียบทางเท้า
  - การขอรับใบอนุญาตโฆษณาโดยการแจกใบปลิว
  - การขอรับใบอนุญาตโฆษณาโดยการติดตั้งป้ายโฆษณา
  - การขอรับใบอนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงเคลื่อนที่และประจำที่
- เอกสารในการขอรับใบอนุญาต**
- สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
- ระยะเวลาการให้บริการ ๓ วัน

**งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง (เทศกิจ)**  
โทรศัพท์ ๐ ๓๖๕๒ ๕๗๗๙-๘๕ ต่อ ๒๐๒  
โทรสาร ๐ ๓๖๕๒ ๕๗๘๘



# ๓ กองคลัง



## \* ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เป็นภาษีเก็บจากบ้านเช่า อาคาร ร้านค้า ซีกแถว บริษัท ธนาคาร โรงแรม โรงภาพยนต์ แฟลต อพาร์ทเมนท์ หอพัก คอนโด โรงเรียนสอนวิชาชีพ โรงงานอุตสาหกรรม สนามม้า คลังสินค้า และบริเวณที่ดินที่ปกติใช้ร่วมกับโรงเรือนนั้น ฯลฯ

### อัตราภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้รับประเมินจะต้องเสียค่าภาษีในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี

### การยื่นแบบประเมินและการชำระภาษี

เจ้าของทรัพย์สินให้ยื่นแบบตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี เมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้ว จะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียภาษีเพิ่มดังนี้ ถ้าชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนด ให้เพิ่มร้อยละ ๒.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง

- เกิน ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๒ เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๕ ของค่าบริการที่ค้าง
- เกิน ๒ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๗.๕ ของค่าบริการที่ค้าง
- เกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๔ เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าบริการที่ค้าง

## \* ภาษีบำรุงท้องที่

เป็นภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดิน มีอัตราค่าภาษีบำรุงท้องที่ดังนี้

๑. จะเสียตามราคาปานกลางของที่ดินมีหลายอัตรา ขอทราบรายละเอียดจากเจ้าหน้าที่ใดโดยตรง

๒. ที่ดินว่างเปล่าหรือที่ดินที่ไม่ได้ทำประโยชน์ จะต้องเสียภาษีเป็น ๒ เท่าของอัตรากปกติ

### การยื่นแบบรายการที่ดินและการชำระภาษี

๑. ให้เจ้าของที่ดินผู้ครอบครองที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดินและชำระภาษีปีละครั้ง ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง ๓๐ เมษายนของทุกปี
๒. ผู้ที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินใหม่หรือเนื้อที่ดินเปลี่ยนแปลง ให้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์

### อัตราโทษและค่าปรับ

๑. ไม่ยื่นแบบภายในกำหนด เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษี
๒. ชำระภาษีเกินกำหนดวันที่ ๓๐ เมษายน ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือน

## \* ภาษีป้าย

เป็นภาษีที่จัดเก็บได้จากป้าย ได้แก่ ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลักจารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

### อัตราค่าภาษีป้าย

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา ๓ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และ/หรือปนกับภาพ และ/หรือเครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา ๒๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

๓. ป้ายตั้งออกไปนี้ให้คิดอัตรา ๔๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
๔. ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมีความหมายหรือเครื่องหมายใดหรือไม่
๕. ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมด อยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
๖. ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม ๑, ๒ หรือ ๓ แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น
๗. ป้ายทุกประเภทเมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

## ระยะเวลาการชำระภาษี

### ๑. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ยื่นแบบตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง ๒๕ กุมภาพันธ์ ชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

### ๒. ภาษีป้าย

ยื่นแบบตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

### ๓. ภาษีบำรุงท้องที่

ยื่นแบบภายในเดือนมกราคม ทุกระยะ ๔ ปี ชำระภาษีตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง ๓๐ เมษายนของทุกปี

## \* การจดทะเบียนพาณิชย์

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ

๒. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ ถ้าผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตามรายการข้างล่างนี้ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้เดิม

### รายการที่ต้องยื่นจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงมีดังนี้

๑. เลิกชนิดประกอบกิจการบางส่วนและ/หรือเพิ่มใหม่
๒. เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ
๓. ย้ายสำนักงานใหญ่
๔. เปลี่ยนผู้จัดการ
๕. เจ้าของหรือผู้จัดการย้ายที่อยู่
๖. เพิ่มหรือลดเงินทุน
๗. ย้าย เลิก หรือเพิ่มสาขา โรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง
๘. รายการอื่น ๆ เช่น เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล เป็นต้น

## การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

ในกรณีที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจเลิกประกอบกิจการ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

ติดต่อชำระภาษีทุกครั้ง กรุณานำบัตรประชาชนมาด้วย  
ฝ่ายพัฒนารายได้

โทรศัพท์ ๐ ๓๖๕๒ ๕๗๗๘-๘๕ ต่อ ๑๐๒ /

โทรสาร ๐ ๓๖๕๒ ๕๗๘๘



# กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

## \* งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมให้บริการ

๑. งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
๒. งานสุขาภิบาลอาหาร/ตลาด
๓. งานป้องกัน ควบคุม แก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
๔. งานชีวอนามัย
๕. งานควบคุมการประกอบกิจการค้าต่าง ๆ เช่น กิจการจำหน่าย/สะสมอาหาร กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ดังนี้
  - การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร/จำหน่ายอาหาร
  - การขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร/จำหน่ายอาหาร
  - การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

## เอกสาร/หลักฐาน

เขียนแบบคำขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้งบุคคลธรรมดา เอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนา ของผู้ให้เช่า และเจ้าของกิจการ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน/หนังสือสัญญาเช่าบ้านนิติบุคคล เอกสารประกอบ
  ๑. หนังสือการจดทะเบียนนิติบุคคล
  ๒. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของหรือผู้จัดการ
  ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน/หนังสือสัญญาเช่าบ้าน
๔. กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง ให้ผู้รับมอบอำนาจมีหนังสือรับมอบอย่างถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมทะเบียนบ้าน บัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ

## ขั้นตอนการขอใบอนุญาต

๑. ยื่นคำร้องพร้อมแบบเอกสาร
๒. ตรวจสอบหลักฐาน (๕ นาที)
๓. เข้าตรวจสอบสถานที่ประกอบการนับแต่ได้รับคำร้อง (๓ วัน)
๔. ดำเนินการออกใบอนุญาต (๑ วัน)
๕. แจ้งผู้ยื่นคำขอเพื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต (๑ วัน)  
ผู้ขอรายใหม่ กำหนดระยะเวลาภายใน ๕ วัน  
ผู้ขอรายเก่า กำหนดระยะเวลาภายใน ๒ วัน



## \* งานรักษาความสะอาด

- งานกวาดล้างทำความสะอาด
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานขนขยะมูลฝอย

## \* งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานด้านสุขศึกษา
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานวางแผนครอบครัว
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานโภชนาการ

## \* งานศูนย์บริการสาธารณสุข

ให้บริการโดยสหวิชาชีพทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านบริการรักษาพยาบาล ด้านควบคุมป้องกันโรค ด้านส่งเสริมสุขภาพ และด้านฟื้นฟูสุขภาพตามตารางการบริการดังนี้

วัน	เช้า (๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.)	เย็น (๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.)
จันทร์	คลินิก วางแผนครอบครัว	งานอนามัยโรงเรียน
อังคาร	คลินิก ฝากครรภ์	งานอนามัยโรงเรียน
พุธ	คลินิก เบหวน/ความดัน	เยี่ยมบ้าน
พฤหัสบดี	ตรวจโรคทั่วไป/ คลินิกสุขภาพเด็กดี สัปดาห์ที่ 3	เยี่ยมบ้าน
ศุกร์	ตรวจโรคทั่วไป	เยี่ยมบ้าน

อุบัติเหตุเงิน-เจ็บป่วยฉุกเฉิน บริการรถพยาบาลพร้อมทีมกู้ชีพ ให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง โทร. ๑๖๖๙, ๐ ๗๖๕๒ ๕๖๙๙  
หมายเหตุ รับยื่นคำร้องลงทะเบียนผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)  
• ตรวจโรคทั่วไป วันจันทร์-วันศุกร์ (เช้า)

## \* งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

## \* งานสัตว์แพทย์

- งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยง หรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยง หรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ
- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- งานป้องกันโรคติดเชื้อ หรืออันตราย หรือเหตุรำคาญจากสัตว์

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
โทรศัพท์ ๐ ๗๖๕๒ ๕๗๗๔-๕๕ ต่อ ๑๑๒, ๑๑๔  
โทรสาร ๐ ๗๖๕๒ ๕๗๗๔-๕๕ ต่อ ๑๑๐



# กอกช่าง



คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ขอดต่ออายุ ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารและขออนุญาตอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ❖ เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน
๒. สำเนาโฉนดที่ดินฉบับเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของ ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินอนุญาตให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่า)
๓. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างชิดเขตที่ดิน (กรณีก่อสร้างชิดเขตที่ดิน)
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม (กรณีอาคารที่อยู่ในข่ายควบคุม พ.ร.บ.วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. ๒๕๕๒ และ พ.ร.บ.วิชาชีพสถาปัตยกรรม พ.ศ. ๒๕๕๓)
๕. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๒ ชุด
๖. รายการคำนวณโครงสร้าง จำนวน ๑ ชุด (กรณีที่เป็นอาคาร ค.ศ.ล. สองชั้นขึ้นไป)
๗. หนังสือยินยอมให้ใช้ฐานรากร่วมกัน (กรณีใช้ฐานรากร่วมกัน) หนังสือยินยอมให้ทำการก่อสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีที่ดินบุคคลอื่น)
๘. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน (กรณีเจ้าของอาคารเป็นนิติบุคคล)
๙. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต (ขอดต่อใบอนุญาต)
๑๐. หนังสือรับรองความมั่นคงอาคารของวิศวกร ผู้ออกแบบโครงสร้างอาคารที่จะต่อเติม ดัดแปลง

## ❖ ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา
๒. นายตรวจตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ
๓. นายช่าง/วิศวกร/สถาปนิก ตรวจสอบพิจารณาแบบ
๔. เจ้าหน้าที่งานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

## ❖ ระยะเวลาในการให้บริการ ๓๐ วัน/ราย

- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง ภายใน ๑๕ วัน
- ขั้นตอนพิจารณาใบอนุญาตภายในระยะเวลา ๑๕ วัน
- กรณีขออนุญาตก่อสร้างอาคารใช้เอกสารประกอบการพิจารณา ข้อ ๑-๘
- กรณีขออนุญาตรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคาร ใช้เอกสารประกอบการพิจารณา ข้อ ๑-๑๐
- กรณีขอดต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ใช้เอกสารประกอบการพิจารณา ข้อ ๑, ๔, ๕ และ ๙

## กอกช่าง

โทรศัพท์ ๐ ๓๖๕๒ ๕๓๗๔-๘๕ ต่อ ๓๑๒  
โทรสาร ๐ ๓๖๕๒ ๕๓๘๘



# ๓ กองการศึกษา



## ✿ ข้อมูลการให้บริการประชาชน

- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานโรงเรียน
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

## ✿ งานการศึกษาปฐมวัย

รับสมัครเด็กอายุ ๓ - ๕ ปี เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลรัชฎา จำนวน ๕ ศูนย์

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลรัชฎา (นาหลวง) ตั้งอยู่ ม.๓ ซอยวีระอุทิศ ถนนรัชฎานุสรณ์ ตำบลรัชฎา อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต โทร. ๐ ๗๖๕๒ ๕๕๕๕
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านทุ่งคา “บุญยจรประชาอาสา” ตั้งอยู่ภายในบริเวณโรงเรียนบ้านทุ่งคา “บุญยจรประชาอาสา” ถนนประชาสามัคคี ม.๕ ตำบลรัชฎา อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต โทร. ๐๘ ๐๑๔๖ ๐๓๑๗
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเกาะสีหัง ตั้งอยู่ภายในบริเวณโรงเรียนเกาะสีหัง ม.๑ ถนนเทพประทาน ตำบลรัชฎา อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต โทร. ๐๘ ๖๖๒๐ ๓๔๕๔
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเรือใหม่ ตั้งอยู่ ม. ๗ ถนนนาวิซ ตำบลรัชฎา อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต โทร. ๐๘ ๖๙๕๓ ๕๕๕๐
๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลรัชฎา (แหลมตึกแก) ม. ๔ ซอยหมู่บ้านสินามิ ถนนเทพประทาน ตำบลรัชฎา อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต โทร. ๐๘ ๑๒๗๑ ๘๒๕๒

**ระยะเวลาการรับสมัคร** กลางเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

## ✿ หลักฐานที่ต้องนำมาสมัคร

๑. ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
๒. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรสุขภาพ (บัตรทอง) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๗. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัครด้วย

## ✿ งานโรงเรียน

รับสมัครเด็กอายุ ๔ - ๖ ปี เข้าเรียนในระดับอนุบาล ๑ - อนุบาล ๓ โรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา ตั้งอยู่ ม. ๓ ซอยวีระอุทิศ ถนนรัชฎานุสรณ์ ตำบลรัชฎา อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต โทร. ๐ ๗๖๕๒ ๕๕๕๕

**ระยะเวลาที่รับสมัคร** ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

## ✿ หลักฐานที่ต้องนำมาสมัคร

๑. ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของพ่อหรือแม่ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประชาชนของพ่อหรือแม่ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรสุขภาพ (บัตรทอง) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน ๕ รูป
๘. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัครด้วย

## ✿ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

ให้บริการด้านการจัดโครงการส่งเสริม พัฒนาทักษะเยาวชน เช่น โครงการค่ายคุณธรรมจริยธรรม ค่ายวิชาการ กิจกรรมบ้านหลังเล็กเรียนโครงการวันเด็ก ฯลฯ

## ✿ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

ให้บริการด้วยการส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรมของท้องถิ่นและชาติ เช่น งานประเพณีสงกรานต์ งานทำบุญสวดกลางบ้าน งานประเพณีชักพระ งานประเพณีถือศีลกินผัก งานประเพณีเข้าพรรษา งานประเพณีลอยเรือชาวไทยใหม่ งานประเพณีลอยกระทง งานประเพณีสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีเดือนสิบ ฯลฯ

## ✿ งานกีฬาและนันทนาการ

- ให้บริการด้านมีกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
- ส่งทีมเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่าง ๆ
- การขออนุญาตใช้สนามกีฬาและอุปกรณ์ ให้ยื่นคำร้องขอใช้สนามกีฬาที่กองการศึกษา ชั้น ๓
- การจัดการแข่งขันกีฬา เช่น กีฬาหมู่บ้าน กีฬาเฉลิมพระเกียรติฯ กีฬาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ
- ให้บริการข้อมูลด้านกีฬาและนันทนาการ
- ให้ความร่วมมือเจ้าหน้าที่และบุคลากรด้านกีฬา

## กองการศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๗๖๕๒ ๕๗๗๔-๘๕ ต่อ ๓๐๔, ๓๐๖  
โทรสาร ๐ ๗๖๕๒ ๕๗๘๘



# กongsวัสดิการสังคม

## กongsวัสดิการสังคม

ทำงานด้านผู้สูงอายุ เด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ให้ได้รับการป้องกัน แก้ไข พัฒนา เพื่อให้ได้รับความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยกongsสวัสดิการสังคมทำงานทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ประชาชนได้รับความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

### รูปแบบการทำงานของกongsสวัสดิการสังคม

1. งาน.บียยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ HIV
2. งานด้านสงเคราะห์ครอบครัวผู้ประสบปัญหาทางสังคม
3. งานเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ และครอบครัวเด็ก
4. งานสร้างเครือข่ายในการทำงาน
5. งานด้านารรวมกลุ่มอาชีพ
6. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
7. งานด้านคุ้มครองเด็กและเยาวชน

## งานบริการ

- |                  |                         |
|------------------|-------------------------|
| 1. ผู้สูงอายุ    | 4. สตรี/กลุ่มอาชีพ      |
| 2. ผู้พิการ      | 5. ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม |
| 3. เด็กและเยาวชน |                         |

### ขั้นตอนในการขอรับบริการ

1. ยื่นเอกสาร 1-3 นาที
2. กรอกเอกสาร 5 นาที
3. สอบข้อเท็จจริง 10 นาที
4. เสร็จสิ้นการดำเนินงาน

### เอกสารในการขอรับบริการ

- |                         |                        |
|-------------------------|------------------------|
| <b>ผู้สูงอายุ</b>       | <b>ผู้ป่วย HIV</b>     |
| 1. บัตรประจำตัวประชาชน  | 1. บัตรประจำตัวประชาชน |
| 2. ทะเบียนบ้าน          | 2. ทะเบียนบ้าน         |
| <b>ผู้พิการ</b>         | 3. ใบรับรองแพทย์       |
| 1. บัตรประจำตัวประชาชน  |                        |
| 2. ทะเบียนบ้าน          |                        |
| 3. บัตรประจำตัวผู้พิการ |                        |

## งานช่วยเหลือสงเคราะห์ครอบครัวผู้ประสบปัญหาทางสังคม

ในกรณีที่ครอบครัวเกิดประสบปัญหาทางสังคมอย่างฉับพลัน สามารถเข้ามา ยื่นเรื่องเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ซึ่งต้องได้รับการตรวจสอบและเยี่ยมบ้าน จากเจ้าหน้าที่ว่ามีคามเหมาะสมที่จะได้รับการช่วยเหลือหรือไม่

### เอกสารที่ต้องเตรียม

- ทะเบียนบ้านตัวจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด
- บัตรประชาชนตัวจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด



## งานเยี่ยมบ้าน ดูแลผู้สูงอายุและผู้พิการ

โดยเจ้าหน้าที่จากกongsสวัสดิการสังคมร่วมกับอาสาสมัครดูแลผู้พิการในพื้นที่ (อพมก.) จะออกเยี่ยมผู้สูงอายุและผู้พิการเดือนละ 1 ครั้ง หรืออาจบ่อยกว่านั้น ในกรณีที่ผู้สูงอายุและผู้พิการอยู่ในภาวะเจ็บป่วยหรือขาดผู้ดูแล ในกรณีฉุกเฉิน ผู้ป่วย ผู้พิการ และประชาชนที่ประสบปัญหาสามารถ โทรแจ้ง กongsสวัสดิการสังคมหรือเจ้าหน้าที่ได้ตลอด ๒๔ ชม. เพื่อขอรับความช่วยเหลือเร่งด่วน

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน ๑๖๖๙

## งานด้านรวมกลุ่มอาชีพ

การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ผูกอบรม ให้ความรู้เพิ่มทักษะอาชีพแก่ประชาชนใน สายอาชีพที่ตรงกับความสามารถและความสนใจเป็นการเพิ่มช่องทางสร้างรายได้ ในการจำหน่ายสินค้า OTOP ของตำบล ซึ่งเป็นการฟื้นฟูเศรษฐกิจภายในชุมชน และเป็นการสร้างรายได้ให้กับครอบครัวแก่ประชาชนอย่างยั่งยืน

## งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

เป็นการทำงานด้านเด็กและเยาวชนในพื้นที่ กรณีเด็กที่ประสบปัญหาทางด้าน ครอบครัว ต้องการขอความช่วยเหลือสงเคราะห์ครอบครัว หรือสอบถามสิทธิเด็กและ เยาวชนในพื้นที่

### เอกสารที่ต้องเตรียม

- ทะเบียนบ้านตัวจริงของผู้ปกครอง พร้อมสำเนา 1 ชุด
- บัตรประชาชนตัวจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด
- สูติบัตรเด็ก พร้อมสำเนา 1 ชุด
- ทะเบียนบ้านเด็ก พร้อมสำเนา 1 ชุด

## งานด้านการคุ้มครองเด็ก

กongsสวัสดิการสังคมเป็นหนึ่งในพื้นที่นำร่องที่ทำงานด้านการคุ้มครองเด็ก ที่อยู่ในภาวะเสี่ยงต่อการถูกทารุณกรรม

1. การถูกทารุณกรรมทางด้านร่างกายและจิตใจ
2. การถูกทารุณกรรมทางเพศ
3. การถูกทอดทิ้ง ปล่อยปละละเลย ไม่เลี้ยงดูอย่างเพียงพอตามปกติ และเด็กที่ ตกอยู่ในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เห็นว่าไม่ปลอดภัยต่อความเป็นอยู่ หากพบสถานการณ์ ดังกล่าว สามารถแจ้งกongsสวัสดิการสังคมได้ทันที

## กongsสวัสดิการสังคม

โทรศัพท์ ๐ ๓๖๕๒ ๕๗๗๙-๘๕ ต่อ ๑๐๘, ๑๐๙  
โทรสาร ๐ ๓๖๕๒ ๕๗๘๘



## สายด่วนเทศบาล

ตำแหน่ง	หมายเลขภายใน	โทรศัพท์มือถือ
นายกเทศมนตรี	401	08 1978 9962
รองนายกเทศมนตรี	402	08 1797 8710
รองนายกเทศมนตรี	403	08 3190 5105
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	406	08 9871 6260
เลขานุการนายกเทศมนตรี	407	08 8820 1811
ปลัดเทศบาล	208	08 1797 1069
รองปลัดเทศบาล	209	08 9724 1555
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	201	08 1956 0695
ผู้อำนวยการกองช่าง	313	08 1894 4802
ผู้อำนวยการกองคลัง	101	08 3650 7019
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	301	08 9724 9537
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	210	08 7629 6499
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	111	08 1078 1919

	หมายเลขภายใน	โทรศัพท์
เทศบาลตำบลรัชฎา		0 7652 5779-85
สำนักปลัดเทศบาล	202-207	
กองช่าง	307-314	
กองคลัง	102-105	
กองสวัสดิการสังคม	108-109	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	112-114	
กองการศึกษา	304-306	
หน้าห้องนายกเทศมนตรี	408	
หน้าห้องรองนายกเทศมนตรี	404	
หน้าห้องปลัดเทศบาล	211	

สายด่วนตลอด 24 ชั่วโมง	หมายเลขฉุกเฉิน	โทรศัพท์
รถบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)	1669	0 7652 5679
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		0 7652 5600