



คู่มือแนะนำประชาชน ติดต่องานราชการ

เทศบาลตำบลชนแดน อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์



งานบริการด้านทะเบียนราษฎร

1) การแจ้งเกิด

หลักเกณฑ์

- ต้องแจ้งภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเกิด
- ต้องแจ้งต่อนายทะเบียนท้องที่ ที่เด็กเกิด / หรือท้องที่ที่พึงจะแจ้ง / หรือสำนักทะเบียนที่มีชื่อบิดา / มารดา (เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท)

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดา
3. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี) (ท.ร.1/1)



2) การแจ้งตาย

หลักเกณฑ์

- ต้องแจ้งภายใน 24 ชั่วโมง
- ต้องแจ้งต่อนายทะเบียนท้องที่ ที่ตายหรือพบศพ/ หรือท้องที่ที่พึงจะแจ้ง หรือสำนักทะเบียนที่มีชื่อบิดา/มารดา (เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท)

หลักฐาน

1. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล กรณีตายที่โรงพยาบาล
2. ใบรับแจ้งการตายจากผู้ใหญ่บ้าน กรณีตายที่บ้าน
3. ทะเบียนบ้านที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ บัตรประจำตัวประชาชนผู้ตาย และผู้แจ้ง
4. รายงานการบันสูตรพลิกศพ กรณีตายผิดธรรมชาติ (อุบัติเหตุ,ฆ่าตัวตาย,ถูกฆ่าตาย เป็นต้น)

3) การแจ้งย้ายที่อยู่

การแจ้งย้ายเข้า/ย้ายออก ภายในเขต

หลักเกณฑ์

- ต้องแจ้งย้ายเข้าภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่หรือย้ายออกไป

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง/ เจ้าบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้านที่ย้ายเข้า
3. สำเนาทะเบียนบ้านเล่มที่จะย้ายออก และย้ายเข้า

กรณีมอบอำนาจ

4. หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของผู้มอบอำนาจ

การแจ้งย้ายออกนอกเขต

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
2. บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้าน
3. สำเนาทะเบียนบ้านเล่มที่จะย้ายออก

กรณีมอบอำนาจ

4. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของผู้มอบอำนาจ

การแจ้งย้ายปลายทาง

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
2. บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้านที่แจ้งย้ายเข้า
3. สำเนาทะเบียนบ้านเล่มที่ย้ายเข้า

กรณีมอบอำนาจ

4. หนังสือยินยอมให้แจ้งย้ายเข้าปลายทาง
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า

การแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. เอกสารอ้างอิงที่จะนำไปแสดงในการขอแก้ไข เช่น สูติบัตร , มรณบัตร , ใบเปลี่ยนชื่อตัว , ทะเบียนสมรส , ทะเบียนหย่า , หลักฐานการศึกษา หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบ คัดรับรองสำเนา เอกสารทะเบียนราษฎร

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
2. หลักฐานการแสดงความเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย
3. หนังสือมอบอำนาจกรณีได้รับมอบหมายให้มาดำเนินการแทนบุคคลอื่น

4) การแจ้งขอเลขที่บ้านใหม่

หลักเกณฑ์

- ต้องแจ้งขอเลขที่บ้านต่อนายทะเบียนภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ปลูกบ้านเสร็จ

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้งหรือเจ้าบ้าน
2. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร* (ติดต่อเทศบาลตำบลชนแดน)
3. หนังสือรับรองการปลูกสร้างอาคาร
(กรณีปลูกก่อน พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร)**
4. สำเนาโฉนดที่ดินหรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน
5. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
(กรณีเจ้าของอาคารไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)



ติดต่องานทะเบียนราษฎรได้ที่
สำนักทะเบียนท้องถิ่น ณ ที่ว่าการอำเภอชนแดน
 หมายเลขโทรศัพท์ 056-761324

งานด้านการคลัง

งานบริการด้านการชำระภาษี

5) ภาษีบำรุงท้องที่ (ปกติ)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

ภาษีบำรุงท้องที่(รายใหม่)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาโฉนดที่ดิน
3. หลักฐานการทำประโยชน์ในที่ดิน (ถ้ามี)
4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
5. หนังสือสัญญาซื้อขาย

6) ภาษีโรงเรือน และที่ดิน (ปกติ)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สัญญาเช่า/ขายที่ดิน
2. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา
3. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ภาษีโรงเรือน และที่ดิน (รายใหม่)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน
2. สัญญาเช่า/ขายที่ดิน
3. สำเนาโฉนดที่ดิน
4. ใบอนุญาตก่อสร้าง
5. ทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
6. ทะเบียนการค้า (ถ้ามี)
7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)



7) ภาษีป้าย (ปกติ)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา
2. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ภาษีป้าย (รายใหม่)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน
2. สัญญาเช่า
3. ใบอนุญาตติดตั้งป้าย (ถ้ามี)
4. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
5. ทะเบียนการค้า (ถ้ามี)
6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)



8) การขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณา

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. คำร้องขออนุญาตติดตั้งป้าย
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาโฉนดที่ดิน
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน (กรณีเป็นนิติบุคคล)

รูปแบบ วัสดุ และวิธีการติดตั้ง



9) การรับ - จ่ายเงิน

เอกสารรับ - จ่ายเงิน

1. ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้
 - 1.1 ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
 - 1.2 วัน เดือน ปีที่รับเงิน
 - 1.3 รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
 - 1.4 จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร
 - 1.5 ลายมือชื่อพร้อมทั้งมีตัวบรรจงชื่อ และชื่อสกุลของผู้รับเงิน

ถ้าผู้รับเงินลงลายมือชื่อไม่ได้ ให้ใช้ลายพิมพ์นิ้วมือ และให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งมีชื่อสกุลตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน

2. การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตัวเองจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทนก็ได้โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานคลัง
3. การจ่ายเงินรายได้ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้

10. การยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)



1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ แบบ ทพ. (ขอทำงานจดทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานเทศบาลตำบลชนแดน)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. กรณีไม่ใช่เจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
 - 4.1 หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ขอได้ที่เทศบาลตำบลชนแดน
 - 4.2 สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
 - 4.3 แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ในกรณีที่ไม่สามารถมายื่นได้ด้วยตัวเอง
6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ
7. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของสิทธิ์ของสินค้าที่ขาย หรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน ตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ
8. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณีให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมหลักฐานดังกล่าวด้วย

**เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์
(เปลี่ยนแปลง)**

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ แบบ ทพ. (ขอทำงานจดทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานเทศบาลตำบลชนแดน)
 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 3. สำเนาทะเบียนบ้าน
 4. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่
 - 4.1 หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
 - 4.2 สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า หรือเอกสารสิทธิอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
 - 4.3 แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ในกรณีที่ไม่สามารถยื่นได้ด้วยตัวเอง
 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- ค่าธรรมเนียม 20 บาท**

**เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์
(ยกเลิก)**

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ แบบ ทพ. (ขอทำงานจดทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานเทศบาลตำบลชนแดน)
 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน
 3. ใบทะเบียนพาณิชย์
 4. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน
 5. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม
 6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
 7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- ค่าธรรมเนียม 20 บาท**

งานด้านการโยธา

งานบริการด้านงานช่าง (กองช่าง)

การขออนุญาตด้านงานช่าง

11. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร

1. คำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ชุด
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน (กรณีเป็นนิติบุคคล) 1 ชุด
5. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินฉบับจริง 1 ชุด หน้า – หลัง
6. แบบแปลนแผนผัง 4 ชุด
7. กรณีสร้างอาคารในที่ดินผู้อื่น
 - หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน 1 ชุด
 - สำเนาเอกสารสิทธิ์ให้เจ้าของที่ดินรับรอง 1 ชุด
8. กรณีอาคารก่อสร้างเป็นอาคารคอนกรีตทนไฟหรืออาคารพิเศษ
9. อาคารที่เข้าข่ายควบคุม ตาม พรบ.วิชาชีพสถาปนิกและ / หรือวิศวกร ต้องมีหนังสือรับรอง และสำเนาบัตรผู้ประกอบวิชาชีพ 1 ชุด

หมายเหตุ

ค่าธรรมเนียม

1. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
2. ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
3. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท

ลักษณะอาคารที่ต้องยื่นขอใบอนุญาต

1. อาคารสร้างใหม่
2. ดัดแปลงต่อเติมอาคาร
3. ก่อสร้างอาคารดัดแปลงผิดไปจากใบอนุญาต
4. รื้อถอนอาคาร
5. เปลี่ยนการใช้อาคารเพื่อการอื่น
6. ดัดแปลงที่จอดรถทาง เข้า – ออก



12. การขออนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท 2 , 3

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. คำร้องขออนุญาตประกอบกิจการควบคุม
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน (กรณีเป็นนิติบุคคล)
4. สำเนาใบอนุญาตประกอบการ (ถ้ามี)

13. การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน (กองช่าง)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. แบบคำขออนุญาตขุดดิน ถมดิน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด
3. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินฉบับจริง 1 ชุด
4. แบบแปลนแผนผัง 3 ชุด
5. ในกรณีที่ควบคุมตาม พรบ.วิชาชีพวิศวกรต้องมีหนังสือรับรองและสำเนาบัตรผู้ประกอบการวิชาชีพ และรายการคำนวณ

งานด้านสาธารณสุข

14. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (130 ประเภท)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ทะเบียนผู้ขออนุญาต
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
3. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ/และผู้รับมอบ/กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตัวเอง
4. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
5. แผนผังแสดงบริเวณสถานประกอบการกิจการ
6. สำเนาใบอนุญาตกิจการโรงงาน (ร.ง.4)
7. คำร้องใบอนุญาต

การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (130 ประเภท)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. หนังสือมอบอำนาจ/พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ/และผู้รับมอบ/กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตัวเอง
3. สำเนาใบอนุญาตประกอบการกิจการของปีที่ผ่านมา
4. คำร้องใบอนุญาต



15. การขออนุญาตจัดตั้งตลาดเอகชน (กองสาธารณสุข)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
3. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ/และผู้รับมอบ/กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตัวเอง
4. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
5. แผนที่แสดงที่ตั้งตลาด
6. สัญญาเช่าที่ดิน (กรณีมีการเช่า)
7. อื่น ๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด
8. คำร้องขอรับใบอนุญาต



การขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งตลาดเอகชน

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต/ผู้ช่วยขาย
2. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ/และผู้รับมอบ/กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตัวเอง
3. สำเนาใบอนุญาตของปีที่ผ่านมา

16. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต/ผู้ช่วยขาย
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ถ้ามี)
3. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ/และผู้รับมอบ/กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตัวเอง
4. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
5. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
6. รูปถ่าย 1 x 1.5 นิ้ว ของผู้ขออนุญาตและผู้ช่วยขายจำนวนคนละ 3 รูป
7. ใบรับรองแพทย์ของผู้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยขาย (ถ้ามี)

การขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ/และผู้รับมอบ/กรณีผู้ขอรับ ใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตัวเอง
3. สำเนาใบอนุญาตของปีที่ผ่านมา

ด้านงานอื่น ๆ



17. การขออนุญาตทำการโฆษณาแก่ประชาชนโดยใช้เครื่องขยายเสียง

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
3. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ/และผู้รับมอบ/กรณีผู้ขอรับ ใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตัวเอง

แผนที่แสดงที่ตั้งในการขออนุญาตทำการโฆษณาแก่ประชาชน

18. ช่วยเหลือสาธารณภัย (ภายในเขตเทศบาล)

ขั้นตอนการให้บริการ

1. รับแจ้งเหตุสาธารณภัย
2. หัวหน้าชุด/เวรสั่งให้เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

19. งานบริการด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ขอรับคำร้องได้ที่เทศบาลตำบลชนแดน
2. กรอกรายละเอียดเรื่องที่ต้องการจะร้องทุกข์
3. ส่งคำร้องคืนให้เจ้าหน้าที่เทศบาลจะได้ดำเนินการตามขั้นตอน ต่อไป

20. งานบริการด้านข้อมูลข่าวสาร

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ขอรับคำร้องรับบริการด้านข้อมูลข่าวสาร
2. กรอกรายละเอียดเรื่องที่ต้องการจะขอรับข้อมูล
3. ส่งคำร้องคืนให้เจ้าหน้าที่โดยเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการจัดหาข้อมูลที่ต้องการได้ทันทีตามความเหมาะสมหรือกำหนดระยะเวลาในการรับข้อมูลตามความเหมาะสมต่อไป

21. การขอรับเบี้ยยังชีพ

ผู้สูงอายุ

เอกสารหลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้านผู้สูงอายุ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้สูงอายุ
3. แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ
4. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้สูงอายุไม่สามารถยื่นเองได้)
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ในกรณีที่ผู้ขอรับเบี้ยมีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร

ผู้พิการ

เอกสารหลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้านผู้พิการ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้พิการ
3. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ
4. แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยผู้พิการ
5. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้พิการไม่สามารถยื่นเองได้)
6. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ในกรณีที่ผู้ขอรับเบี้ยมีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ กรอกแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินฯ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และรับขึ้นทะเบียน

22. ทำบัตรประจำตัวคนพิการใหม่

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคนพิการ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ
3. รูปถ่ายคนพิการ ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)
4. ใบรับรองความพิการซึ่งออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือเอกชน
5. แบบคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ
6. ผู้ดูแลคนพิการต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ
7. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ โดยกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน

ต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคนพิการ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ
3. รูปถ่ายคนพิการ ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)
4. สมุดประจำตัวคนพิการเล่มเก่า
5. แบบคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ
6. ผู้ดูแลคนพิการต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ
7. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ โดยกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน

ขั้นตอนการให้บริการ

1. กรอกเอกสารแบบคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร พร้อมส่งเอกสารเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ทำบัตรประจำตัวคนพิการ



ตัวอย่างบัตรและสมุดประจำตัวคนพิการ

23. การบริการรับแจ้งเหตุด้านเด็ก เยาวชน และการค้ามนุษย์ (OSCC)

1. มีการตั้งศูนย์รับแจ้งเหตุที่ทำการผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน
2. มีศูนย์รับแจ้งเหตุที่เทศบาลตำบลชนแดน

24. งานบริการด้านการรับสมัครนักเรียน (กองการศึกษา)

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลชนแดน

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. เด็กที่สมัครต้องมีอายุ 2 ปีครึ่ง ขึ้นไป
2. เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ ที่
จะเกิดอุปสรรคต่อการเรียน

ขั้นตอนการรับสมัคร

1. ติดต่อขอรับใบสมัคร พร้อมยื่นใบสมัคร และเอกสารในวัน เวลาราชการ
2. กรอกใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก / โรงเรียนอนุบาลให้สมบูรณ์พร้อมแนบ
หลักฐานดังนี้
หลักฐานดังนี้
 - 2.1 สำเนาสูติบัตร จำนวน 2 ชุด
 - 2.2 สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน จำนวน 2 ชุด
 - 2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง จำนวน 2 ชุด
 - 2.4 สมุดบันทึกสุขภาพ
 - 2.5 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
3. ยื่นใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/กองการศึกษา
4. ประกาศวันสอบคัดเลือก และวันประกาศผล
5. ประกาศวันรายงานตัว มอบตัว ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
6. ประกาศวันเปิดภาคเรียน

เปิดให้บริการตั้งแต่ เวลา 08.30 – 16.30 น. ทุกวันทำการ

25. งานบริการด้านกู้ชีพ , กู้ภัย

ขั้นตอนการให้บริการ

1. โทรศัพท์แจ้งเหตุ วันเวลา และสถานที่รับผู้ป่วย/ชื่อผู้ป่วย/หมายเลขติดต่อกลับได้ที่
หมายเลข 056-761324 หรือ 1669 ตลอด 24 ชั่วโมง
2. ให้บริการช่วยเหลือรับ – ส่ง
 - ผู้ป่วยที่มีอาการป่วยแบบฉุกเฉิน
 - ประชาชนที่ประสบเหตุบนท้องถนน อุบัติภัย

**เบอร์โทรศัพท์ติดต่อราชการ
เทศบาลตำบลชนแดน อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์**

เทศบาลตำบลชนแดน	056-761324
โทรสาร	056-761111
งานกู้ชีพ กู้ภัย	056-761324
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนแดน	056-761324

หมายเลขภายใน

➤ สำนักปลัด	ต่อ	123
➤ กองการศึกษา	ต่อ	126 , 127
➤ กองช่าง	ต่อ	130 , 132
➤ กองคลัง	ต่อ	111 , 114 , 115
➤ กองสาธารณสุข	ต่อ	056-713734
➤ ห้องนายกเทศมนตรี	ต่อ	129
➤ ห้องปลัดเทศบาล	ต่อ	124
➤ ห้องรองปลัดเทศบาล	ต่อ	103
➤ ห้องข้อมูลข่าวสาร	ต่อ	105