

สวัสดีปีใหม่ 2569

HAPPY NEW YEAR 2026



รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปี 2568

สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาลมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนงานของเทศบาล โดยมีภารกิจหลักในการบริหารราชการทั่วไปที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นของกองใดโดยเฉพาะ พร้อมทั้งกำกับติดตาม และเร่งรัดการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในให้สอดคล้องกับนโยบายของเทศบาล ภารกิจสำคัญครอบคลุมงานธุรการ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสนับสนุนด้านการประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการสนับสนุนการบริหารงานสภาเทศบาล และงานด้านนโยบาย เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด



ประมวลภาพกิจกรรม





สะเตงนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น
เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข



F: เทศบาลเมืองสระเตยนอก



www.satengnok.go.th



Line OA



ติดตามเรา Oh! เป็นเพื่อนด้วยสิ

TIKTOK

1 มกราคม 2569
January 2026

อาทิตย์ / SUN	จันทร์ / MON	อังคาร / TUE	พุธ / WED	พฤหัสบดี / THU	ศุกร์ / FRI	เสาร์ / SAT
				1 วันขึ้นปีใหม่ New Year's Day	2 วันหยุดพิเศษ	3 วันพระ ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๒
4	5	6	7	8 วันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิริวัณณวรี นารีรัตนราชกัญญา	9	10 วันเด็กแห่งชาติ
11 วันพระ แรม ๘ ค่ำ เดือน ๒	12	13	14	15	16 วันครู	17
18 วันกองทัพไทย วันพระ แรม ๑๕ ค่ำ เดือน ๒	19	20	21	22	23	24
25	26 วันพระ ขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๓	27	28	29	30	31



กองคลัง

กองคลังมีหน้าที่บริหารจัดการด้านการเงิน การคลังและพัสดุของเทศบาลเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ภารกิจครอบคลุมการรับและจ่ายเงิน การจัดเก็บรายได้และภาษี การจัดทำงบประมาณและบัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงการพัฒนารายได้ของเทศบาล โดยมีงานธุรการสนับสนุนภายในกอง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบและบริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วและประสิทธิภาพ

ประมวลภาพกิจกรรม





สระเตยนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น
เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข



F: เทศบาลเมืองสระเตยนอก



www.satengnok.go.th



Line OA



TikTok

2 กุมภาพันธ์ 2569
February 2026

อาทิตย์ / SUN	จันทร์ / MON	อังคาร / TUE	พุธ / WED	พฤหัสบดี / THU	ศุกร์ / FRI	เสาร์ / SAT
1	2 วันพระ ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๓	3 วันท้าวพรมศรี	4	5	6	7
8	9	10 วันพระ แรม ๘ ค่ำ เดือน ๓	11	12	13	14 วันวาเลนไทน์
15	16 วันพระ แรม ๑๔ ค่ำ เดือน ๓	17 วันตรุษจีน	18	19	20	21
22	23	24 วันพระ ขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๔	25	26	27	28

กองช่าง

กองช่างทำหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการงานด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และผังเมืองเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมในเขตเทศบาล
ภารกิจ ครอบคลุมงานสำรวจ ออกแบบประมาณราคา ควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงอาคาร ถนน ทางเท้า และสาธารณูปโภคการบำรุงรักษา ระบบไฟฟ้าสาธารณะ การพัฒนาและดูแลสวนสาธารณะและพื้นที่
พักผ่อนหย่อนใจรวมถึงการสนับสนุนการใช้เครื่องจักรกลต่าง ๆ
เพื่อยกระดับโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและตอบสนอง
ความต้องการของประชาชน

ประมวลภาพกิจกรรม





สระเตยนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น
เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข



F: เทศบาลเมืองสระเตยนอก



www.satengnok.go.th



Line OA



TIKTOK

3

มีนาคม 2569

March 2026

อาทิตย์ / SUN	จันทร์ / MON	อังคาร / TUE	พุธ / WED	พฤหัสบดี / THU	ศุกร์ / FRI	เสาร์ / SAT
1	2	3 วันมาฆบูชา วันพระ: ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๔	4	5	6	7
8 วันสตรีสากล	9	10	11 วันพระ: แรม ๘ ค่ำ เดือน ๔	12	13 วันช้างไทย	14
15	16	17	18 วันพระ: แรม ๑๕ ค่ำ เดือน ๔	19	20 วันอาสาฬหบูชา สาราณสงกรานต์	21
22	23	24	25	26 วันพระ: ขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๕	27	28
29	30	31				

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่ดูแลและส่งเสริมสุขภาพประชาชน ควบคู่ไปกับการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมของชุมชน ภารกิจครอบคลุม การส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และโรคจากสัตว์ การควบคุมสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดการขยะ และมลพิษ การตรวจสอบด้านอาหารและโภชนาการ การคุ้มครองผู้บริโภค รวมถึงงานสัตวแพทย์และการรักษาความสะอาดภายในเขตเทศบาล เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตที่ปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดี



ประมวลภาพกิจกรรม





สะเตงนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น
เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข



F: เทศบาลเมืองสะเตงนอก



www.satengnok.go.th



Line OA



TikTok

4

เมษายน 2569
April 2026

อาทิตย์ / SUN	จันทร์ / MON	อังคาร / TUE	พุธ / WED	พฤหัสบดี / THU	ศุกร์ / FRI	เสาร์ / SAT
			1	2 วันคล้ายวันพระ-ราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี /วันอนุรักษ์มรดกไทย วันพระ: ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๕	3	4
5 วันคล้ายวันประสูติ ทูลกระหม่อมหญิง อุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี	6 วันจักรี (วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้า จุฬาโลกมหาราช)	7	8	9	10 วันพระ: แรม ๘ ค่ำ เดือน ๕	11
12	13 วันสงกรานต์ (วันผู้สูงอายุแห่งชาติ)	14 วันสงกรานต์ (วันครอบครัวไทย)	15 วันสงกรานต์ (วันเถลิงศก)	16 วันพระ: แรม ๑๔ ค่ำ เดือน ๕	17	18
19	20	21	22	23	24 วันเทศบาล วันพระ: ขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๖	25 วันคล้ายวันสวรรคต สมเด็จพระนเรศวรมหาราช
26	27	28	29 วันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอเจ้าฟ้าทีปังกรรัศมีโชติ มหาวชิโรตตมางกูร สิริวิบูลยราชกุมาร	30		

กองการศึกษา

กองการศึกษามีภารกิจหลักในการบริหารจัดการและพัฒนา
การศึกษาในทุกมิติ ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ
และตามอัธยาศัย ภารกิจสำคัญครอบคลุมการบริหารโรงเรียน
เทศบาล การจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมสุขภาพ
และอนามัยนักเรียน การพัฒนาหลักสูตรและนวัตกรรม
การเรียนรู้การจัดการกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ การส่งเสริมศาสนา
ศิลปะและวัฒนธรรม ตลอดจนการดูแลสวัสดิภาพและพัฒนา
ศักยภาพเด็กและเยาวชน เพื่อสร้างพื้นฐานการศึกษาและคุณภาพ
ชีวิตที่ดีแก่คนรุ่นใหม่ในชุมชน



ประมวลภาพกิจกรรม





สระเตยนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น
เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข



F: เทศบาลเมืองสระเตยนอก



www.satengnok.go.th



Line OA



ติดตามเรา On TikTok ด้วยสิ

5

พฤษภาคม 2569
May 2026

อาทิตย์ / SUN	จันทร์ / MON	อังคาร / TUE	พุธ / WED	พฤหัสบดี / THU	ศุกร์ / FRI	เสาร์ / SAT
					วันแรงงานแห่งชาติ วันพระ: ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๖ 1	2
3	4 วันวิตรมงคล	5	6	7	8	9 วันพระ: แรม ๘ ค่ำ เดือน ๖
10	11	12	13 วันพืชมงคล	14	15	16 วันพระ: แรม ๑๕ ค่ำ เดือน ๖
17	18	19	20	21	22	23
24 วันพระ: ขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๗ 25 วันวิสาขบูชา วันพระ: ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๗ 31	25	26	27	28	29	30

กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคมมีบทบาทในการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตและความเข้มแข็งของชุมชน ผ่านงานด้านสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการสังคม และการพัฒนาชุมชน การกิจกรรมครอบคลุมการดูแลสวัสดิภาพเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมอาชีพและสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจ การให้บริการสาธารณะการให้คำปรึกษา และการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติเพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน



ประมวลภาพกิจกรรม





สระเตยนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น
เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข



F: เทศบาลเมืองสระเตยนอก



www.satengnok.go.th



Line OA



TikTok

6 มิถุนายน 2569
June 2026

อาทิตย์ / SUN	จันทร์ / MON	อังคาร / TUE	พุธ / WED	พฤหัสบดี / THU	ศุกร์ / FRI	เสาร์ / SAT
	1 วันหยุดชดเชย	2	3 วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	4	5 วันสิ่งแวดล้อมโลก	6
7	8 วันพระ: แสม ๘ ค่ำ เดือน ๗	9	10	11	12	13
14 วันพระ: แสม ๑๔ ค่ำ เดือน ๗	15	16	17	18	19	20
21	22 วันพระ: ขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๘	23	24	25	26 วันสุนทรภู่ / วันต่อต้านยาเสพติด	27
28	29 วันพระ: ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๘	30				

วิสัยทัศน์ : สะเตงนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข



พันธกิจ

1. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ
2. เสริมสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ คุณธรรม รักษาขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามและคงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
3. ส่งเสริมอาชีพ ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพแก่ประชาชนให้สามารถประกอบอาชีพ เพื่อสร้างรายได้ให้กับตนเองและครอบครัวได้
4. พัฒนาคุณภาพด้านการจัดการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก ให้ได้มาตรฐานอย่างทั่วถึง ส่งเสริมบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียนให้มีความรู้คุณธรรม
5. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต พัฒนาสังคม สร้างความเข้มแข็งของชุมชน รักษาความสงบเรียบร้อยภายในเทศบาลเมืองสะเตงนอก
6. พัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่น ปลุกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้ความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายแก่ประชาชน
7. พัฒนาศักยภาพด้านสาธารณสุข มีการป้องกัน รักษา ฟื้นฟู ส่งเสริมสุขภาพประชาชนให้มีสุขภาพกายและสุขภาพใจที่ดี
8. อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สร้างจิตสำนึก ความตระหนักและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างประหยัดและคุ้มค่า เพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตเมือง บริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
9. พัฒนาระบบบริหารจัดการของเทศบาลเมืองสะเตงนอกให้มีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

นโยบายสำคัญ

1. **ยกระดับคุณภาพโครงข่ายคมนาคม**
ยกระดับความปลอดภัย สร้างความสะดวกในการสัญจรและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. **ยกระดับศูนย์เศรษฐกิจชุมชนอัจฉริยะ**
 - สนับสนุนย่านการค้า ในพื้นที่เทศบาลเมืองสะเตงนอก ให้เป็นศูนย์รวม ความหลากหลายทางด้านอาหาร และส่งเสริมตลาดผลไม้ เพื่อการส่งออกอย่างเป็นระบบ
 - จัดสร้างโครงข่ายเส้นทางการสัญจร ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองสะเตงนอก
 - สนับสนุนความเป็นพหุวัฒนธรรม ในพื้นที่เทศบาลเมืองสะเตงนอก ให้มีความเข้าใจ ความร่วมมือ ความสามัคคี การอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข
3. **การบริการภาครัฐอัจฉริยะ**
ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการกำหนดนโยบายการพัฒนาเทศบาลเมืองสะเตงนอก “อำนวยความสะดวกของปะชาชนในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารของภาครัฐ โดยมุ่งเน้นความโปร่งใส ด้วยนวัตกรรมบริการ”





สะเตงนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น
เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข



F: เทศบาลเมืองสะเตงนอก



www.satengnok.go.th



Line OA



TikTok

7

กรกฎาคม 2569
July 2026

อาทิตย์ / SUN	จันทร์ / MON	อังคาร / TUE	พุธ / WED	พฤหัสบดี / THU	ศุกร์ / FRI	เสาร์ / SAT
			1	2	3	4 วันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรจัตติยราชนารี
5	6	7 วันพระ: แสม ๘ ค่ำ เดือน ๘	8	9	10	11
12	13 วันคล้ายวันประสูติ พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลี กรมหมื่น สุทธนารีนาถ	14 วันพระ: แสม ๑๕ ค่ำ เดือน ๘	15	16	17	18
19	20	21	22 วันพระ: ขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๘-๘	23	24	25
26	27	28 วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดี ศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว	29 วันอาสาฬหบูชา วันพระ: ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๘-๘	30 วันเข้าพรรษา	31	

งานทะเบียนราษฎร

“เป็นเลิศในการให้บริการ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล”

งานทะเบียนราษฎร : การแจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งย้ายที่อยู่ การขอเลขที่บ้านการแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน การเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

1. การแจ้งเกิด

(1) คนเกิดในบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่คนเกิดในบ้าน ภายใน 15 วัน นับแต่วันเกิด

(2) คนเกิดนอกบ้านให้บิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดนอกบ้านหรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันเกิด ในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนดให้แจ้งภายหลังได้ แต่ต้องไม่เกิน 30 วันนับแต่วันเกิด

(3) กรณีเด็กเกิดในโรงพยาบาล บิดามารดาหรือเจ้าบ้าน แจ้งเกิดภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เด็กเกิด

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดา
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งเกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
3. หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร. 1/1) ออกโดยสถานพยาบาล (ถ้ามี)
4. เอกสารแจ้งเกิดเข้าทะเบียนบ้าน ใช้สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ที่ต้องการย้ายชื่อเด็กเข้า

2. การแจ้งตาย

(1) คนตายในบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพแจ้งภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาพบศพ

(2) คนตายนอกบ้านให้บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตาย หรือ พบศพแล้วแต่กรณี หรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพในกรณี เช่นนี้จะแจ้งต่อสำนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

1. หนังสือรับรองการตายที่สถานพยาบาลออกให้ (ถ้ามี)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
3. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ที่คนตายมีชื่ออยู่
5. กรณีที่ผู้ตายมีผิดธรรมดา เช่น อุบัติเหตุ ฯลฯ
ให้นำหลักฐานใบรับแจ้งความจาก สน.ท้องที่

3. การแจ้งย้ายเข้า

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าอยู่ในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
3. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
5. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร. 6) ตอนที่ 1 และ 2 ซึ่งเจ้าบ้านลงนามยินยอมให้ย้ายเข้าแล้ว

4. การแจ้งย้ายออก

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้าน ย้ายออก หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
3. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)
5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง

5. ขอบ้านเลขที่

ให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้าน บ้านใดยังไม่มีเลขประจำบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง เพื่อขอเลขประจำบ้านภายใน 15 วัน นับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อขอทะเบียนบ้าน

1. เอกสาร ท.ร.9 หรือใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน ออกโดยหน่วยงานท้องที่ (ผู้ใหญ่บ้าน/อบต.)
2. ใบอนุญาตก่อสร้างหรือหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร หรือหนังสือสัญญาซื้อขายบ้าน (ถ้ามี)
3. โฉนดที่ดินหรือเอกสารสิทธิแสดงการครอบครองที่ดินที่ใช้ในการก่อสร้าง
4. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของบ้าน
5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งขอทะเบียนบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
7. รูปถ่ายสิ่งปลูกสร้างที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ประกอบไปด้วย 4 ด้าน คือ ด้านหน้าด้านหลัง ด้านซ้าย และด้านขวาของตัวบ้าน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ : 0 7321 6909





เสตงนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น
เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข



F: เทศบาลเมืองเสตงนก



www.satengnok.go.th



Line OA



ติดตามเราได้ที่ TikTok

8

สิงหาคม 256
August 2026

อาทิตย์ / SUN	จันทร์ / MON	อังคาร / TUE	พุธ / WED	พฤหัสบดี / THU	ศุกร์ / FRI	เสาร์ / SAT
						1 วันสตรีไทย
2	3	4	5	6 วันพระ แสม ๘ ค่ำ เดือน ๘-๘	7 วันรพี	8
9	10	11	12 วันแม่แห่งชาติ วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	13 วันพระ แสม ๑๕ ค่ำ เดือน ๘-๘	14	15
16	17	18	19	20	21 วันพระ ขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๙	22
23 30	24 31	25	26	27 วันสารทจีน	28 วันพระ ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๙	29

กองคลัง

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง “ภาษีที่ดินช่วยพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาชาติ”

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
เจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างหรือผู้ครอบครอง หรือทำประโยชน์
ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง อยู่ในวันที่ 1 มกราคม ของปีนั้น
- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน
หรือสิ่งปลูกสร้าง ให้ผู้เสียแจ้งการเปลี่ยนแปลงภายใน 60 วัน
นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
- กำหนดการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มกราคม - กุมภาพันธ์ 2569
 - ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ มีนาคม 2569
 - แจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายน 2569
 - ชำระภาษี เมษายน - มิถุนายน 2569
- เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - บัตรประชาชน
 - ทะเบียนบ้าน
 - เอกสารสิทธิโฉนด, นส.3 ก (สำเนา)

5. การผ่อนชำระภาษี

- สามารถผ่อนได้ 3 งวด มิถุนายน กรกฎาคม และสิงหาคม
หากมียอดตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป

6. อัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เกษตรกรรม (เพดาน 0.15%)
อัตราที่จัดเก็บ

มูลค่า (ลบ.)	อัตรา (%)
0 - 75	0.01
เกิน 75 - 100	0.03
เกิน 100 - 500	0.05
เกิน 500 - 1,000	0.07
เกิน 1,000 ขึ้นไป	0.1

บุคคลธรรมดา : ได้รับการยกเว้น
อปท. ละไม่เกิน 50 ล้านบาท

ที่อยู่อาศัย (เพดาน 0.3%)
อัตราที่จัดเก็บ

มูลค่า (ลบ.)	บ้าน (บ้านหลังหลัก)	บ้าน + ที่ดิน (บ้านหลังหลัก)	บ้านหลัง อื่น
0 - 10	ยกเว้นภาษี	-	-
10 - 50	0.02	ยกเว้นภาษี	0.02
50 - 75	0.03	0.03	0.03
75 - 100	0.05	0.05	0.05
100 ขึ้นไป	0.1	0.1	0.1

อื่น ๆ / ที่รกร้างว่างเปล่า (เพดาน 1.2%)
อัตราที่จัดเก็บ

มูลค่า (ลบ.)	อัตรา (%)
ไม่เกิน 50	0.6
เกิน 50 - 200	0.7
เกิน 200 - 1,000	0.8
เกิน 1,000 - 5,000	0.9
เกิน 5,000 ขึ้นไป	1.0

สำหรับที่ว่างเปล่า/ไม่ทำประโยชน์
ตามควรแก่สภาพ เพิ่มอัตรา 0.3%
ทุก 3 ปี แต่อัตราภาษีรวมไม่เกิน 3%

ภาษีป้าย

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย
 - เจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้าย หรือผู้ครอบครองอาคาร
หรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็น มีหน้าที่เสียภาษีป้าย
ตามลำดับ
- ป้ายที่ติดตั้ง
หรือแสดงอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นแบบและชำระภาษีป้าย
ได้ที่ท้องถิ่นนั้น ๆ
- กำหนดการชำระภาษีป้าย
 - ยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีป้าย
มกราคม - มีนาคม 2569
 - ชำระภาษีป้าย ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งประเมิน

4. อัตราภาษีป้าย

ยื่นแบบและชำระภาษี มกราคม - มีนาคม ทุกปี

ประเภทป้าย	อัตราภาษีป้าย (บาท : 500 ตร.ชม.)	
	ลักษณะป้ายแบบ เคลื่อนที่/เปลี่ยน	ลักษณะป้าย แบบคงที่ (นิ่ง)
(1) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน	10	5
(2) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และ/หรือรูปภาพและเครื่องหมายอื่น ๆ	52	26
(3) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือ เครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทย บางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษร ต่างประเทศ	52	50

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

กองคลัง

โทรศัพท์ : 0 7326 4545





สระเตยนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น
เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข



F: เทศบาลเมืองสระเตยนอก



www.satengnok.go.th



Line OA



TikTok

9

กันยายน 2569
September 2026

อาทิตย์ / SUN	จันทร์ / MON	อังคาร / TUE	พุธ / WED	พฤหัสบดี / THU	ศุกร์ / FRI	เสาร์ / SAT
		1	2	3	4	5  วันพระ: แสม ๘ ค่ำ เดือน ๙
6	7	8	9	10	11  วันพระ: แสม ๑๔ ค่ำ เดือน ๙	12
13	14	15	16	17	18	19  วันพระ: ขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๑๐
20 วันเยาวชนแห่งชาติ	21	22	23	24	25	26  วันพระ: ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๐
27	28	29	30			

กองช่าง

ภารกิจงานกองช่าง

1. งานวิศวกรรม
2. งานผังเมือง
3. งานสาธารณูปโภค
4. งานจัดสถานที่ และการไฟฟ้าสาธารณะ

1

การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ดัดแปลงอาคาร

- | | |
|---|-------------|
| 1. คำขออนุญาตก่อสร้าง (แบบ ข.1) | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ชุด |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน (กรณีเป็นนิติบุคคล) | |
| 5. สำเนาเอกสารโฉนดที่ดินเท่าตัวจริง | จำนวน 1 ชุด |
| 6. แบบแปลน | จำนวน 3 ชุด |
| 7. กรณีสร้างอาคารในที่ดินผู้อื่น | |
| • หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน | จำนวน 1 ชุด |
| • สำเนาบัตรประชาชน /ทะเบียนบ้าน อย่างละ | จำนวน 1 ชุด |
| 8. วุฒิบัตรคนเขียนแบบ | จำนวน 1 ชุด |
| 9. รายการคำนวณ | จำนวน 1 ชุด |
- (พร้อมคนเขียนแบบ, สถาปนิก, วิศวกร, เซ็นรับรองจริงทุกฉบับ)
10. อาคารที่เข้าข่ายควบคุมตาม พรบ. วิชาชีพสถาปนิกและ/หรือวิศวกร ต้องมีหนังสือรับรอง และสำเนาบัตรผู้ประกอบวิชาชีพ อย่างละ
- *** พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- *** เอกสารทุกชุดต้องเซ็นสำเนาถูกต้อง และพยานให้ครบถ้วน***

2

การขอหนังสือการตรวจสอบอาคาร บ้านใหม่ (ปอดักไขมัน)

สำหรับอาคารที่ปลูกสร้างใหม่ และต้องการจะขอเลขที่บ้าน จะต้องให้อาคารที่ต้องการจะขออนุญาตสร้างเสร็จก่อน หลังจากนั้นให้มาทำการติดต่อที่กองช่าง ขอใบรับรองจากกองช่าง เพื่อทำการตรวจสอบอาคารดังกล่าว และออกใบรับรองให้โดยจะต้องยื่นหลักฐานดังต่อไปนี้

เมื่อได้รับใบอนุญาต อ.1
(อาคารสร้างเสร็จ ประมาณ 80-90 %)

ขอหนังสือรับรอง
(กองช่างเทศบาลเมืองสะเตงนอก)

เอกสารตรวจสอบ อาคารบ้านใหม่ (ปอดักไขมัน)

1. คำร้อง
2. บัตรประจำตัวประชาชน
- บัตรประชาชนตัวจริงของผู้ยื่น
3. สำเนาโฉนดที่ดิน/น.ส.3/ส.ค.1(ขนาดเท่าตัวจริง หน้า-หลัง)
4. แบบแปลนที่ได้รับการอนุมัติ จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง (อ.1) จำนวน 1 ชุด (ถ่ายหน้า-หลัง)
6. หนังสือมอบอำนาจ
- บัตรประชาชนตัวจริง (ผู้รับมอบอำนาจ) + พร้อมอากรแสตมป์ 10 บาท
- สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้มอบอำนาจ)



3

หลักฐานขอบ้านเลขที่ (บ้านใหม่)

1. หนังสือรับรอง (จากเทศบาล) จำนวน 1 ชุด (ปอดักไขมัน)
2. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง จำนวน 1 ชุด
3. บัตรประชาชน (ตัวจริง)
4. สำเนาโฉนด (หน้า-หลัง ขนาดเท่าตัวจริง) 1 ชุด
5. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของบ้านไม่มาด้วยตัวเอง)
- พร้อมสำเนาประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
6. รูปถ่ายบ้าน (ไม่น้อยกว่า 2 รูป) ด้านหน้า-ด้านข้างพิมพ์สี
7. หนังสือยินยอมปลูกสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีที่ดินของคนอื่น)
8. อากรแสตมป์ 10 บาท

ขั้นตอนการดำเนินการ

- เตรียมเอกสาร (ที่ตั้งอาคาร) เพื่อออกใบ ทร.9 จากผู้ใหญ่บ้าน
- ติดต่องานทะเบียนราษฎร (อำเภอ) เพื่อออกสมุดทะเบียนบ้าน
- ติดต่อการไฟฟ้า เพื่อขอมิเตอร์ไฟ

4

ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน

- แบบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน /น.ส.3 /ส.ค. 1 เลขที่.....
- หนังสือยินยอมให้ทำการถมดิน
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม
- หนังสือมอบอำนาจ + บัตรประชาชนตัวจริงของผู้รับมอบ
- พร้อมอากรแสตมป์
- รายการคำนวณ
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน พร้อมสำเนาบัตรอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
- กรณีทีมงานมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
- แบบแปลนขนาด A3 (กรณีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตร)
- เอกสารรายละเอียดอื่น ๆ

5

คำร้องงานสาธารณูปโภค ผังเมือง ไฟฟ้าสาธารณะ

1. คำร้อง
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. รูปถ่ายบริเวณที่มีปัญหา





สระเตยนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น
เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข



F: เทศบาลเมืองสระเตยนอก



www.satengnok.go.th



Line OA



TikTok

10 ตุลาคม 2569
October 2026

อาทิตย์ / SUN	จันทร์ / MON	อังคาร / TUE	พุธ / WED	พฤหัสบดี / THU	ศุกร์ / FRI	เสาร์ / SAT
				1	2	3
4  วันพระ แสม ๘ ค่ำ เดือน ๑๐	5	6	7	8 วันคล้ายวันประสูติ พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้า สิริภาจุฑาภรณ์	9	10
11 วันสารทไทย  วันพระ แสม ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๐	12	13 วันนวมินทรมหาราช (วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระ บรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร)	14	15	16	17
18	19  วันพระ ขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๑๑	20	21 วันคล้ายวันพระราชสมภพ ของสมเด็จพระเจ้า วันสิงคมสงเคราะห์แห่งชาติ/ วันพยาบาลแห่งชาติ	22	23 วันปิยมหาราช	24
25	26 วันออกพรรษา  วันพระ ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๑	27	28	29	30	31

กอง สวัสดิการ สังคม

การยืนยันสิทธิรับเบี้ยผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และเบี้ยความพิการ ประจำปี พ.ศ. 2569

เทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้เปิดการรับยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งแต่เดือนมกราคม 2569 - เดือนธันวาคม 2569 โดยเป็นผู้ที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนหรือยืนยันสิทธิมาก่อน ซึ่งเป็นผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ หรือผู้สูงอายุที่ย้ายมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ยังไม่ได้มายืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุกับทางเทศบาลเมืองสะเตงนอก และขอเชิญชวนให้คนพิการที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนมาก่อน หรือคนพิการที่ย้ายทะเบียนมาใหม่ไปลงทะเบียนเพื่อแสดงความจำนงขอรับเงินเบี้ยความพิการ

ผู้สูงอายุ

สามารถยืนยันสิทธิได้ ตั้งแต่เดือนมกราคม 2569 - ธันวาคม 2569

เตรียมเอกสารหลักฐานดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
2. ทะเบียนบ้านของผู้สูงอายุ
3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
4. ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
5. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกธนาคาร)

คนพิการ

สามารถขึ้นทะเบียนได้ทุกวัน (ในวันเวลาราชการ)
ณ งานสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม
สำนักงานเทศบาลเมืองสะเตงนอก

เตรียมเอกสารหลักฐานดังนี้

1. บัตรประจำตัวผู้พิการ คนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
2. ทะเบียนบ้าน (ที่เป็นปัจจุบัน)
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกธนาคาร) หรือของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
4. บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ กรณีเป็น ผู้ยื่นคำขอแทนคนพิการ



โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
โดยให้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
ให้กับเด็กแรกเกิด ที่อยู่ในครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้
เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อเดือน
จนอายุครบ 6 ปี

คุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

เด็กแรกเกิดที่มีสิทธิลงทะเบียน

1. มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อหรือแม่มีสัญชาติไทย)
2. เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 เป็นต้นไป จนมีอายุครบ 6 ปี
3. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

ผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน

1. มีสัญชาติไทย
2. เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ
3. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย
4. อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้ต่ำ คือ สมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี

หลักฐานในการยื่นคำขอลงทะเบียน เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

- | | |
|--|--------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขึ้นทะเบียน | 2 ฉบับ |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขึ้นทะเบียน | 2 ฉบับ |
| 3. สำเนาเอกสารการฝากครรภ์ / สมุดสีชมพู (หน้าแรก) | 2 ฉบับ |
| 4. สำเนาสูติบัตรกรณีคลอดแล้ว (หน้า-หลัง) | 2 ฉบับ |
| 5. สำเนาบัญชีธนาคาร กรุงไทย / ออมสิน / ธกส. (ทำพร้อมแพทย์) | 2 ฉบับ |
| 6. สำเนาบัตรโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (กรณีมี) | 2 ฉบับ |
| 7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ อสม. | 2 ฉบับ |
| 8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน | 2 ฉบับ |

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองสวัสดิการสังคม

โทรศัพท์ : 0 7326 4521



สระเตยนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น
เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข



F: เทศบาลเมืองสระเตยนอก



www.satengnok.go.th



Line OA



TIKTOK

11 พฤศจิกายน 2569
November 2026

อาทิตย์ / SUN	จันทร์ / MON	อังคาร / TUE	พุธ / WED	พฤหัสบดี / THU	ศุกร์ / FRI	เสาร์ / SAT
1	2	3 วันพระ ISM ๘ ค่ำ เดือน ๑๑	4	5	6	7
8	9 วันพระ ISM ๑๔ ค่ำ เดือน ๑๑	10	11	12	13	14
15	16	17 วันพระ ขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๑๒	18	19	20	21
22	23	24 วันลอยกระทง วันพระ ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๒	25	26	27	28
29	30					

งานเทคนิค

งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานเทคนิคเทศบาลเมืองสะเตงนอก อำนาจและหน้าที่ของงานเทคนิค

1. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. รักษาความเป็นระเบียบของบ้านเมือง
2. จัดระเบียบทางเท้าและพื้นที่สาธารณะในเขตเทศบาลเมืองสะเตงนอก
3. จัดระเบียบผู้ประกอบการรถเข็น หาบเร่ แผงลอยในพื้นที่สาธารณะ
4. จัดระเบียบ ป้ายโฆษณา และประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ
5. รับแจ้งเหตุ เรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับงานเทคนิค
6. ตักเตือนร้านค้า หรือสิ่งกีดขวาง การขจัดคราบสิ่งสกปรกบนพื้นที่สาธารณะ
7. เปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตาม พ.ร.บ. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
8. บริการขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียงโฆษณาเคลื่อนที่
9. บริการขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์
10. ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับสัตว์เลี้ยงที่ปล่อยในที่สาธารณะ
11. ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในงานราชการต่าง ๆ ของเทคนิค และส่วนราชการอื่น ๆ
12. อำนวยความสะดวกจราจรในสถานที่ต่าง ๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร
13. ภารกิจอื่น ๆ ที่บูรณาการร่วมกันทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชนเกี่ยวกับความเป็นระเบียบ





สระเตยนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น
เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข



F: เทศบาลเมืองสระเตยนอก



www.satengnok.go.th



Line OA



satengnok OA (เมืองสระเตยนอก)

12 ธันวาคม 2569
December 2026

อาทิตย์ / SUN	จันทร์ / MON	อังคาร / TUE	พุธ / WED	พฤหัสบดี / THU	ศุกร์ / FRI	เสาร์ / SAT
		1	2 วันพระ: แรม ๘ ค่ำ เดือน ๑๒	3	4	5 วันชาติ วันพ่อแห่งชาติ วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
6	7 วันหยุดชดเชยวันพ่อแห่งชาติ/ วันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทีราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณี สิริพัชร มหาวัชรราชธิดา	8	9 วันพระ: แรม ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๒	10 วันรัฐธรรมนูญ	11	12
13	14	15	16	17 วันพระ: ขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๑	18	19
20	21	22	23	24 วันพระ: ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๑	25 วันคริสต์มาส	26
27	28 วันสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช	29	30	31 วันสิ้นปี		

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง

ประเภทกิจการ		จำนวนเงิน
1. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์		
การเลี้ยงสุกร / การเลี้ยงม้า โค กระบือ	จำนวน 6-10 ตัว	500
	จำนวน 11 ตัวขึ้นไป	1,000
	จำนวน 20-50 ตัว	200
	จำนวน 51 ตัวขึ้นไป	500
การเลี้ยงห่าน เป็ด ไก่		
2. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์		
การฆ่าสัตว์	โดยใช้เครื่องจักร	1,000
	โดยไม่ใช้เครื่องจักร	500
3. กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม		
การผลิตเส้นหมี่ ขนมหุ้น ก๋วยเตี๋ยว	โดยใช้เครื่องจักร	1,000
	โดยไม่ใช้เครื่องจักร	500
เต้าหู้ เต้าหู้ ไข่ ถั่วลิสง ถั่วเขียว		
4. กิจการที่เกี่ยวกับยาเวชภัณฑ์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง		
การผลิตสาลี / ผลิตภัณฑ์ผง แป้ง ผงซักฟอก		2,000
5. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร		
การล้าง การอบ การรม การผสมยางดิบ		2,000
6. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่		
การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด		2,000
การอัดโลหะด้วยเครื่องจักร หรือก๊าซ หรือไฟฟ้า		
7. กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล		
การต่อ การประกอบยานยนต์		3,000
การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมยานยนต์		2,000
การปะ การเชื่อมยาง รถจักรยานยนต์		500
8. กิจการที่เกี่ยวกับไม้หรือกระดาษ		
การเลื่อย การซอย การขัด การไส การเจาะ การขุดร่อง การทำคิ้ว		
• เครื่องจักรที่มีกำลัง 5 แรงม้าขึ้นไป		3,000
• เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า 1 แรงม้า แต่ไม่เกิน 5 แรงม้า		2,000
• เครื่องจักรที่มีกำลัง 1 แรงม้าลงมา		1,000
9. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ		
การประกอบกิจการหอพัก	ตั้งแต่ 51 ห้องขึ้นไป	2,000
อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่าห้องแบ่งเช่า	ตั้งแต่ 31 - 50 ห้อง	1,500
	ตั้งแต่ 11 - 30 ห้อง	1,000
	ตั้งแต่ 3 - 10 ห้อง	500
การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม		500

ประเภทกิจการ		จำนวนเงิน
10. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ		
การซัก การอบ การรีด การอัดกลับผ้าด้วยเครื่องจักร		1,000
11. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราาย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง		
การผสม การผสมซีเมนต์ หิน ทราาย หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	5 ตันขึ้นไป	2,000
	3 - 5 ตัน	1,000
	1 - 3 ตัน	500
12. กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี		
การผลิต การกลั่น การผสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียม หรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่างๆ		
• การผลิตน้ำมันปิโตรเลียม		5,000
• การผสมน้ำมันปิโตรเลียม ตั้งแต่ 1,000 ลิตรขึ้นไป		2,000
• การผสมน้ำมันปิโตรเลียม ต่ำกว่า 1,000 ลิตร		1,000
• การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียม		2,000
13. กิจการอื่น ๆ		
การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้วหรือเหลือใช้	พื้นที่เกินกว่า 200 ตารางเมตร	3,000
	พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร	2,000
ค่าธรรมเนียมการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย		จำนวนเงิน
1. อัตราค่าเก็บ ขน มูลฝอยทั่วไป (1 ลิตร = 0.78 กิโลกรัม)		
ก. ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป เป็นรายเดือน		
1. กรณีที่มีปริมาณขยะวันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร (15.60 กิโลกรัม)	เดือนละ	20
2. กรณีที่มีปริมาณขยะวันหนึ่งเกิน 20 ลิตร แต่ไม่เกิน 500 ลิตร ให้คิดหน่วยทุกๆ 20 ลิตร ในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกิน 10 ลิตรให้คิดเป็นครึ่งหน่วย เศษเกิน 10 ลิตรให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)	หน่วยละ	20
3. กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 500 ลิตร แต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร	เดือนละ	300
4. กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ 1 ลูกบาศก์เมตร ในอัตราต่อหน่วย หน่วยละ (เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นครึ่งหน่วย เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)		300
ข. ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป เป็นครั้งคราว		
1. กรณีที่มีปริมาณขยะครั้งหนึ่งไม่เกิน 500 ลิตร	ครั้งละ	125
2. กรณีที่มีปริมาณขยะครั้งหนึ่งเกิน 500 ลิตร แต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร	ครั้งละ	245
3. กรณีปริมาณขยะครั้งหนึ่งเกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วยทุกๆ 1 ลูกบาศก์เมตร ในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นครึ่งหน่วย เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)	หน่วยละ	245
ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร		จำนวนเงิน
พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร		
สถานที่ประกอบการค้ามีพื้นที่ไม่เกิน 20 ตารางเมตร		200
สถานที่ประกอบการค้ามีพื้นที่ตั้งแต่ 20 - 40 ตารางเมตร		300
สถานที่ประกอบการค้ามีพื้นที่ตั้งแต่ 40 - 80 ตารางเมตร		500
สถานที่ประกอบการค้ามีพื้นที่ตั้งแต่ 80 - 120 ตารางเมตร		700
สถานที่ประกอบการค้ามีพื้นที่ตั้งแต่ 120 - 160 ตารางเมตร		900
สถานที่ประกอบการค้ามีพื้นที่ตั้งแต่ 160 - 200 ตารางเมตร		1,000

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : 0 7326 4519



ติดต่อเทศบาลเมืองสะเตงนอก



F: เทศบาลเมืองสะเตงนอก



www.satengnok.go.th



Line OA



เทศบาลเมืองสะเตงนอก
ติดตามได้ที่ TikTok

วิสัยทัศน์:

สะเตงนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น
เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข

หน้าห้องนายกเทศมนตรี 0-7320-2200 ต่อ 106

หน้าห้องรองปลัดเทศบาล 0-7320-2200 ต่อ 201

หน้าห้องปลัดเทศบาล 0-7320-2200 ต่อ 204

สำนักปลัดเทศบาล 0-7320-2200

กองคลัง 0-7326-4518

กองสวัสดิการสังคม 0-7326-4521

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 0-7326-4519

งานทะเบียนราษฎร 0-7321-6909

กองช่าง 0-7326-4522

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาล 0-7326-4534

กองการศึกษา 0-7326-4521 โทรสาร 0-7326-4543

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 0-7326-4520
แจ้งเหตุเพลิงไหม้ เหตุฉนวน เหตุร้าย (24 ชั่วโมง)

JANUARY

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

FEBRUARY

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

2569
2026

MARCH

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

APRIL

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

MAY

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

JUNE

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

JULY

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

AUGUST

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

SEPTEMBER

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

OCTOBER

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

NOVEMBER

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

DECEMBER

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9



เลขที่ 199 หมู่ที่ 6 ถ.ร่มเกล้า ต.สะเตงนอก อ.เมือง จ.ยะลา
โทรศัพท์ 0 7320 2200 แฟกซ์ 0 7320 2200 ต่อ 206
เว็บไซต์ : www.satengnok.go.th อีเมล : satengnok58@gmail.com

