



คู่มือแนะนำ การติดต่อราชการ



เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
95 ม.3 ต.บางหมาก
อ.บางน้ำเปรี้ยว จ.ฉะเชิงเทรา
โทร 038 524050
www.klongsaensaeb.go.th

คำนำ

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สังกัดกระทรวงมหาดไทย ที่อยู่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุดรูปแบบหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะด้านต่างๆ เช่น โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาคุณภาพชีวิตและจัดการด้านสาธารณสุข การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนประชาชนที่เดินทางมาติดต่อราชการที่เทศบาลตำบลคลองแสนแสบจะต้องได้รับการบริการที่สะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งมีความพึงพอใจที่ได้รับการดูแลจากเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ตามวิสัยทัศน์ **วิถีเกษตรปลอดภัย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม “เพียบพร้อมคุณภาพชีวิต ร่วมคิด พัฒนาท้องถิ่น”**

คู่มือแนะนำการติดต่อราชการเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ประชาชนได้มีคู่มือที่ทำให้เกิดความสะดวกในการมาติดต่อราชการ เพราะการติดต่อราชการต้องใช้เอกสารประกอบเรื่องที่มาขอรับบริการ บางครั้งหากเตรียมมาไม่ครบอาจทำให้ประชาชนเสียเวลาในการเดินทาง และเสียเวลาในการประกอบอาชีพ สุดท้ายนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือแนะนำการติดต่อราชการเล่มนี้ จะทำให้ประชาชนได้รับการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประโยชน์มากที่สุด ดังคำขวัญของกระทรวงมหาดไทย **“บำบัดทุกข์ บำรุงสุข”**

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ



สารบัญ

เรื่อง		หน้า
สำนักปลัด	- งานบริการด้านข้อมูลข่าวสาร	1
	- งานสวัสดิการสังคม	2
	- งานทะเบียนพาณิชย์	3
	- การขออนุญาตด้าน สาธารณสุข	6
	- งานบริการด้านบรรเทา สาธารณภัย	10
กองคลัง	- งานบริการด้านชำระภาษี	11
กองช่าง	- งานบริการด้านการช่าง	13
กองการศึกษา	- งานการศึกษาปฐมวัย	15
ช่องทางการติดต่อ		16



: สำนักปลัดเทศบาล

งานบริการด้านข้อมูลข่าวสาร



ติดต่อ 038 - 524050



บริการข้อมูลข่าวสารทาง www.klongsaensaeb.go.th



บริการอินเทอร์เน็ตสำหรับประชาชน



บริการข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ บริเวณห้องโถงชั้นล่างอาคารสำนักงาน

ขั้นตอนการให้บริการ

1. กรอกคำร้องตามแบบฟอร์มคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ
2. ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดเรื่องที่ต้องการจะขอรับข้อมูล
3. ส่งคำร้องคืนให้เจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาดำเนินการจัดหาข้อมูลตามความเหมาะสมหรือกำหนดระยะเวลาในการรับข้อมูลภายหลัง



งานสวัสดิการสังคม

รับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ "ผู้สูงอายุรายใหม่"

ตั้งแต่วันที่ พฤศจิกายน ของทุกปี ณ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ 30 - 1

คุณสมบัติ

- .1 มีสัญชาติไทย
- .2 มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลสำนักท้อนตามทะเบียนบ้าน
- .3 มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป

หลักฐาน

- .1 บัตรประจำตัวประชาชน
- .2 ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
- .3 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา

รับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ "ผู้พิการรายใหม่"

ตั้งแต่วันที่ พฤศจิกายน ของทุกปี 30 - 1

คุณสมบัติ

- .1 มีสัญชาติไทย
- .2 มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลสำนักท้อนตามทะเบียนบ้าน
- .3 มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป

หลักฐาน

- .1 บัตรประจำตัวประชาชน
- .2 ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
- .3 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา



งานทะเบียนพาณิชย์

การยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ (จดใหม่)

1. กรอกแบบจดทะเบียนพาณิชย์ แบบ ทพ.
(ขอได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. กรณีไม่ใช่เจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 3.1 หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่
(ขอได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ)
 - 3.2 สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า
 - 3.3 แผนที่สถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจพอสังเขป
4. หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาท (ถ้ามี)
5. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึกวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือ แผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกและส่งสำเนา หนังสือขออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าว จากเจ้าของสิทธิ์ของสินค้าที่ขาย หรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายต่างประเทศ
6. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณีให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมหลักฐานดังกล่าวด้วย



เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก)

1. กรอกแบบจดทะเบียนพาณิชย์ แบบ ทพ.
(ขอได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. กรณีไม่ใช่เจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 3.1 หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่
(ขอได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ)
 - 3.2 สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า
 - 3.3 แผนที่สถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจพอสังเขป
4. หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาท (ถ้ามี)

อัตราค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ 50 บาท
2. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ 20 บาท
3. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท
4. ค่าธรรมเนียมการขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนทะเบียนพาณิชย์ 30 บาท
5. ค่าธรรมเนียมขอตรวจดูเอกสารที่เกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ ของผู้ประกอบการรายหนึ่ง ครั้งละ 20 บาท
6. ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนารับรองเอกสารที่เกี่ยวข้อง การจดทะเบียนพาณิชย์ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ 30 บาท



ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

1. บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว)
2. ห้างหุ้นส่วนสามัญ
3. นิติบุคคล
4. ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด
5. บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด

สถานที่จดทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ 95 ม. 3
 ตำบลบางขุนนก อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา 2400
 เบอร์ติดต่อ : 038-524050
 หรือทาง www.klongsaensaeb.go.th

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์



ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจยื่นแบบ พท

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

ผู้ประกอบการพาณิชย์ชำระเงิน/รับใบเสร็จ/รับแบบ พค.0403

การขออนุญาตด้านสาธารณสุข

การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 1 ชุด
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (กรณีไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับผู้ขอใบอนุญาต) 1 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ 1 ชุด
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ชุด
5. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร 1 ชุด
6. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสำเนาหนังสือสัญญาเช่า 1 ชุด
7. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง) 1 ชุด
8. ใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) 1 ชุด



การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 1 ชุด
2. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง) 1 ชุด
3. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการของปีที่ผ่านมา 1 ชุด

การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (พื้นที่เกิน 200 ตร.ม.)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ 1 ชุด
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ชุด
4. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร 1 ชุด
5. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสำเนาหนังสือสัญญาเช่า 1 ชุด
6. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง) 1 ชุด
7. ใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) 1 ชุด

การขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (พื้นที่เกิน 200 ตร.ม.)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 1 ชุด
2. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง) 1 ชุด
3. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการของปีที่ผ่านมา 1 ชุด



การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน 200 ตร.ม.)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ 1 ชุด
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ชุด
4. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสำเนาหนังสือสัญญาเช่า 1 ชุด
5. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนา
บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด
(กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง)
6. ใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) 1 ชุด

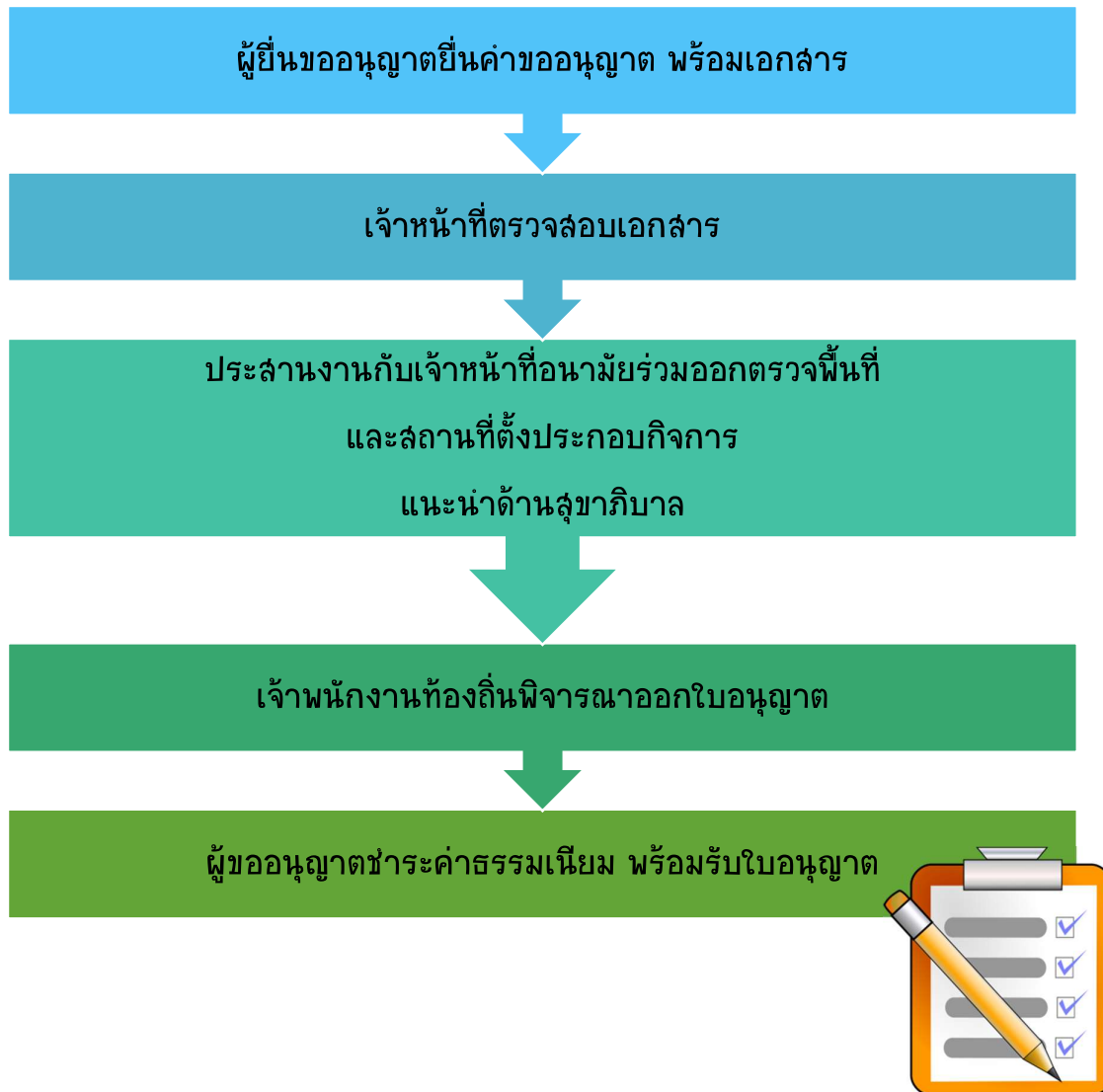


การขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสะสมอาหาร (พื้นที่เกิน 200 ตร.ม.)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 1 ชุด
2. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนา
บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด
(กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง)
3. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการของปีที่ผ่านมา 1 ชุด

ขั้นตอนการให้บริการ



งานบริการด้านบรรเทาสาธารณภัย

ช่วยเหลือสาธารณภัย (ภายในเขตเทศบาล)

การให้บริการ

1. รับแจ้งเหตุสาธารณภัย
2. หัวหน้าชุด/เวร สั่งให้เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานและรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น



: กองคลัง

งานบริการด้านข้าราชการ

ภาษีบำรุงท้องที่ (ปกติ)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- | | |
|---------------------------------|-------|
| 1. สำเนาใบเสร็จรับเงินปีที่แล้ว | 1 ชุด |
|---------------------------------|-------|

ภาษีบำรุงท้องที่ (รายใหม่)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- | | |
|-----------------------------|-------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 ชุด |
| 2. สำเนาโฉนดที่ดิน | 1 ชุด |
| 3. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) | 1 ชุด |
| 4. หนังสือสัญญาซื้อขาย | 1 ชุด |

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ปกติ)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- | | |
|-----------------------------|-------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 ชุด |
| 2. ทะเบียนพาณิชย์ | 1 ชุด |
| 3. ทะเบียนการค้า (ถ้ามี) | 1 ชุด |
| 4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) | 1 ชุด |



ภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- | | |
|-----------------------------|-------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | 1 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 ชุด |
| 3. สัญญาเช่า/ขายที่ดิน | 1 ชุด |
| 4. สำเนาโฉนดที่ดิน | 1 ชุด |
| 5. ใบอนุญาตก่อสร้าง | 1 ชุด |
| 6. ทะเบียนพาณิชย์ | 1 ชุด |
| 7. ทะเบียนการค้า (ถ้ามี) | 1 ชุด |
| 8. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) | 1 ชุด |



ภาษีป้าย (ปกติ)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- | | |
|--------------------------------------|-------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 ชุด |
| 2. สัญญาเช่า | 1 ชุด |
| 3. ทะเบียนพาณิชย์ | 1 ชุด |
| 4. ทะเบียนการค้า (ถ้ามี) | 1 ชุด |
| 5. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน (ถ้ามี) | 1 ชุด |
| 6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) | 1 ชุด |

ภาษีป้าย (รายใหม่)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- | | |
|--------------------------------------|-------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | 1 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 ชุด |
| 3. สัญญาเช่า | 1 ชุด |
| 4. ทะเบียนพาณิชย์ | 1 ชุด |
| 5. ทะเบียนการค้า (ถ้ามี) | 1 ชุด |
| 6. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน (ถ้ามี) | 1 ชุด |
| 7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) | 1 ชุด |



: กองช่าง

งานบริการด้านการช่าง

การขออนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอน อาคาร**เอกสารประกอบการพิจารณา**

- | | |
|--|-------|
| 1. คำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร | 1 ชุด |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน | 1 ชุด |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 ชุด |
| 4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
(กรณีเป็นนิติบุคคล) | 1 ชุด |
| 5. สำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน (ขนาดเท่าต้นฉบับ) | 1 ชุด |
| 6. แบบแปลนแผนผัง | 1 ชุด |
| 7. กรณีสร้างอาคารในที่ดินผู้อื่น | |
| - หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน | |
| - สำเนาเอกสารสิทธิให้เจ้าของที่ดินรับรอง | |

ลักษณะอาคารที่ต้องยื่นขอใบอนุญาต

1. ก่อสร้างอาคารใหม่
2. รื้อถอนอาคาร

**การขอหนังสือรับรองอาคาร****เอกสารประกอบการพิจารณา**

- | | |
|---|-------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | 1 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 ชุด |
| 3. สำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน (ขนาดเท่าต้นฉบับ) | 1 ชุด |
| 4. รูปถ่ายตัวอาคาร 4 ด้าน | 1 ชุด |
| 5. หนังสือสัญญาซื้อขาย (ถ้ามี) | 1 ชุด |

การแจ้งจุดดิน ถมดิน

เอกสารประกอบการพิจารณา

- | | |
|--|-------|
| 1. แบบคำขออนุญาตจุดดิน ถมดิน | 1 ชุด |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน | 1 ชุด |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 ชุด |
| 4. สำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน (ขนาดเท่าต้นฉบับ) | 1 ชุด |
| 5. แบบแปลนแผนผัง | 1 ชุด |
| 6. ในกรณีที่เข้าข่ายควบคุมอาคาร พ.ร.บ.วิชาชีพวิศวกรต้องมี
หนังสือรับรองและสำเนาบัตรผู้ประกอบวิชาชีพ
และรายการคำนวณ | 1 ชุด |



กองการศึกษา

งานการศึกษาปฐมวัย



หลักเกณฑ์การรับสมัครเด็กนักเรียน

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. รับเด็กที่มีอายุครบ 2 ปี 6 เดือนบริบูรณ์
2. ผู้ปกครองและเด็กที่สมัคร ต้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตเทศบาลตำบลคลองแสนแสบมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยนับจนถึงก่อนวันที่สมัครนักเรียนเข้าเรียน

หลักฐานการสมัครเรียน

- | | |
|-------------------------------|-------------|
| 1. สำเนาใบสูติบัตรเด็ก | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา-มารดา | จำนวน 1 ชุด |
| 3. สำเนาบัตรประชาชนบิดา-มารดา | จำนวน 1 ชุด |
| 4. รูปถ่ายเด็กขนาด 1 นิ้ว | จำนวน 1 ชุด |
| 5. สมุดบันทึกสุขภาพเด็ก | จำนวน 1 ชุด |
- (หน้าแรกที่มีชื่อเด็กและหน้าที่มีประวัติการฉีดวัคซีน)



ช่องทางติดต่อ

ช่องทางติดต่อ

เทศบาลตำบลคลองแสงแสน

โทร 038-524050

ช่องทางติดต่อสื่อสารเทศบาลตำบลคลองแสงแสน

95 ม.3 ต.บางขนาท อ.บางน้ำเปรี้ยว จ.ฉะเชิงเทรา 24150



www.facebook.com/เทศบาลตำบลคลองแสงแสน-129938348510131/



-



klongsaensaeb9@gmail.com



www.klongsaensaen.go.th