

คู่มือ

บริการประชาชน
ประจำปี 2554



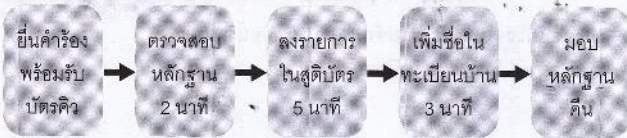
เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์

แบบผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชน

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 043-813106

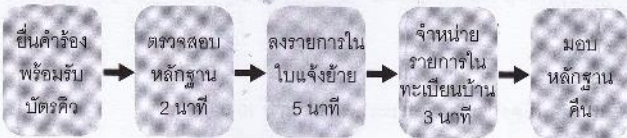
* การแจ้งเกิด ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที/ราย



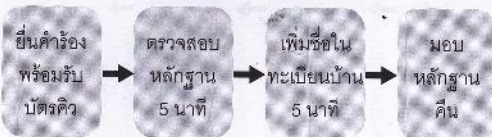
* การแจ้งตาย ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที/ราย



* การแจ้งย้ายที่อยู่ (ย้ายออก) ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที/ราย

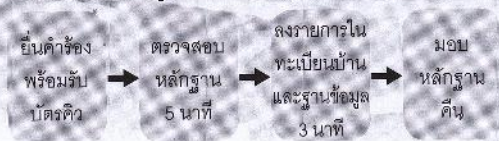


* การแจ้งย้ายที่อยู่ (ย้ายเข้า) ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที/ราย



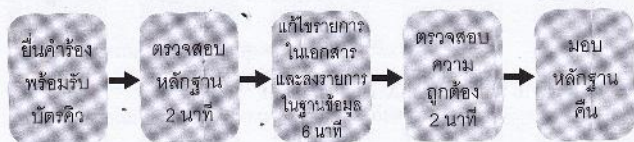
6 คู่มือบริการประชาชน

* การแจ้งย้ายที่อยู่ (ย้ายปลายทาง) ระยะเวลาดำเนินการ 8 นาที/ราย



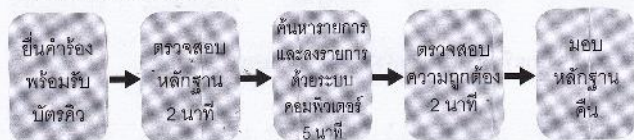
* การขอแก้ไขรายการในฐานข้อมูลทางทะเบียนราษฎร

ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที/ราย



* การขอตรวจคัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร

ระยะเวลาดำเนินการ 8 นาที/ราย



* การขอมีบัตรประชาชน ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที/ราย



หมายเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการเดิม 20 นาที	การปรับลดครั้งที่ 1 เหลือ 15 นาที	การปรับลดครั้งที่ 2 เหลือ 10 นาที	การปรับลดครั้งที่ 3 เหลือ 10 นาที
-การแจ้งเกิด 20 นาที	การปรับลดครั้งที่ 1 เหลือ 15 นาที	การปรับลดครั้งที่ 2 เหลือ 10 นาที	การปรับลดครั้งที่ 3 เหลือ 10 นาที
-การแจ้งตาย 20 นาที	การปรับลดครั้งที่ 1 เหลือ 15 นาที	การปรับลดครั้งที่ 2 เหลือ 10 นาที	การปรับลดครั้งที่ 3 เหลือ 10 นาที
-การแจ้งย้าย (ออก) 20 นาที	การปรับลดครั้งที่ 1 เหลือ 15 นาที	การปรับลดครั้งที่ 2 เหลือ 10 นาที	การปรับลดครั้งที่ 3 เหลือ 10 นาที
-การแจ้งย้าย (เข้า) 20 นาที	การปรับลดครั้งที่ 1 เหลือ 15 นาที	การปรับลดครั้งที่ 2 เหลือ 10 นาที	การปรับลดครั้งที่ 3 เหลือ 10 นาที
-การแจ้งย้าย (ปลายทาง) 20 นาที	การปรับลดครั้งที่ 1 เหลือ 15 นาที	การปรับลดครั้งที่ 2 เหลือ 10 นาที	การปรับลดครั้งที่ 3 เหลือ 8 นาที
-การขอแก้ไขรายการ 20 นาที	การปรับลดครั้งที่ 1 เหลือ 15 นาที	การปรับลดครั้งที่ 2 เหลือ 10 นาที	การปรับลดครั้งที่ 3 เหลือ 10 นาที
-การขอจัดรับรองสำเนา 20 นาที	การปรับลดครั้งที่ 1 เหลือ 10 นาที	การปรับลดครั้งที่ 2 เหลือ 10 นาที	การปรับลดครั้งที่ 3 เหลือ 8 นาที
-การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน 20 นาที	การปรับลดครั้งที่ 1 เหลือ 10 นาที	การปรับลดครั้งที่ 2 เหลือ 10 นาที	การปรับลดครั้งที่ 3 เหลือ 10 นาที

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ สำนักปลัดเทศบาล

งานทะเบียนราษฎร

การแจ้งเกิด

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. หนังสือรับรองการเกิด

การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สูติบัตร (กรณีขอมีบัตรครั้งแรก)
3. เอกสารได้สัญชาติไทย (กรณีแปลงสัญชาติ)
4. บัตรเดิม (กรณีบัตรหมดอายุ)

การแจ้งย้ายที่อยู่ (ย้ายเข้า)

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ใบแจ้งย้าย

การแจ้งตาย

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. หนังสือรับรองการตาย

การแจ้งที่อยู่ (ย้ายปลายทาง)

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้าน
3. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง

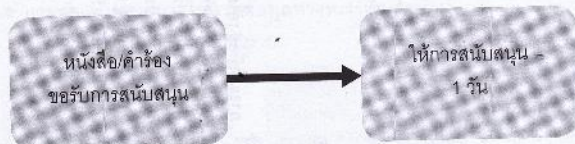
การแจ้งย้ายที่อยู่ (ย้ายออก)

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง

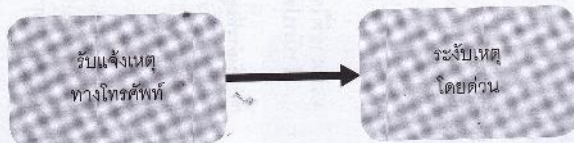
แผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 043-813000, 1559, 199

* การขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน



* การขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย ระยะเวลาดำเนินการ
ภายใน 24 ชั่วโมง โดยด่วน



แผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชน สำนักการคลัง

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 043-821354-6 ต่อ 116-119

- * การยื่นแบบเสียภาษี ระยะเวลาดำเนินการ 3-5 นาที/ราย



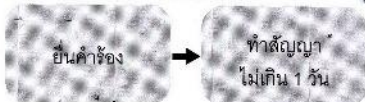
- * การยื่นแบบเสียภาษี ไม่เปลี่ยนแปลงใช้ระยะเวลาดำเนินการ 3-5 นาที/ราย เหมือนเดิม

- * การขออนุญาตใช้เสียง ระยะเวลาดำเนินการ 1-2 นาที



- * การขออนุญาตใช้เสียง ไม่เปลี่ยนแปลงใช้ระยะเวลาการดำเนินการ 1-2 นาที/ราย เหมือนเดิม

- * การโอนสิทธิการเช่าอาคาร



การโอนสิทธิการเช่าอาคาร ไม่เปลี่ยนแปลงใช้ระยะเวลาการดำเนินการทำสัญญา ไม่เกิน 1 วัน เหมือนเดิม

ตรวจสอบการติดต่อขอชำระเงินทุกอย่าง

- ค่าเช่าอาคาร 1-2 นาที ไม่เปลี่ยนแปลงควรใช้ระยะเวลาดำเนินการเหมือนเดิม
- ค่าเช่าแผงลอย 1-2 นาที ไม่เปลี่ยนแปลงควรใช้ระยะเวลาดำเนินการเหมือนเดิม
- ค่าจัดเก็บขยะมูลฝอยของส่วนราชการ 2-3 นาที ไม่เปลี่ยนแปลง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ สำนักงานการคลัง

งานพัฒนารายได้

การชำระภาษีบำรุงท้องที่

กรณีชำระตามปกติ

1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

กรณีมีการประเมินใหม่

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาเอกสารสิทธิ์
4. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลง
เจ้าของที่ดิน

การชำระภาษีโรงเรียนและที่ดิน

กรณีปกติ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนพาณิชย์
4. แผนที่ตั้งพอสั่งเขป
5. หนังสือมอบอำนาจ
(กรณีไม่สามารถติดต่อด้วยตนเอง)
6. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
2. เอกสารสิทธิ์ที่ดิน
3. บัตรประจำตัวประชาชน

กรณีแจ้งใหม่

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนพาณิชย์
4. แผนที่ตั้งพอสั่งเขป
5. หนังสือมอบอำนาจ
(กรณีไม่สามารถติดต่อด้วยตนเอง)
6. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

การชำระภาษีป้าย**ป้ายเดิม**

1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

การขอเช่าอาคาร

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ฉบับ

การขอเช่าแผงลอย

1. สำเนาทะเบียนบ้าน 4 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 4 ฉบับ
3. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 4 แผ่น

การขอโอนสิทธิการเช่าอาคาร

1. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้โอน - ผู้รับโอน คนละ 2 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้โอน - ผู้รับโอน คนละ 2 ฉบับ
3. สำเนาสัญญาเช่าอาคารฉบับผู้เช่า 1 ชุด

ป้ายใหม่

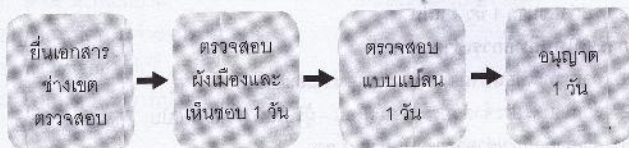
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ทะเบียนพาณิชย์หรือหนังสือรับรอง
การจัดทะเบียน
4. แผนที่ตั้งพอส่งเขป
5. หนังสือมอบอำนาจ
(กรณีไม่สามารถติดต่อด้วยตนเอง)

แผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชน สำนักงานช่าง

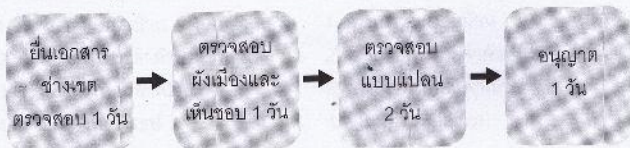
สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 043-821354-6 ต่อ 206-207

□ ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคาร และผังเมือง

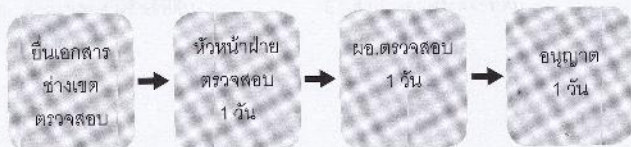
- * การขออนุญาตก่อสร้างอาคารบ้านพักอาศัย (ตามแบบบริการและแบบมาตรฐาน)
ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน



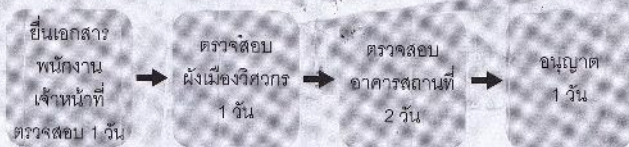
- * การขออนุญาตก่อสร้างอาคารทั่วไป ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน



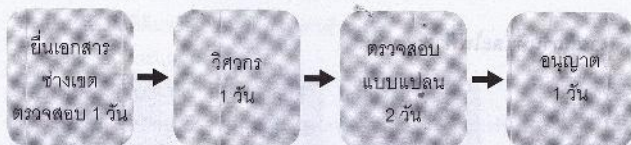
- * การขอตรวจสอบอาคารเพื่อขอเลขที่อาคาร ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน



* การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน



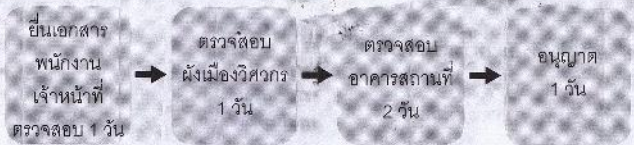
* การขอแจ้งขุดดินหรือถมดิน ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน



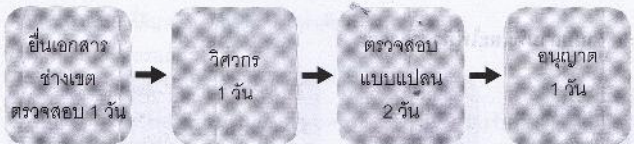
* การขอความอนุเคราะห์เรื่องต่างๆ ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน



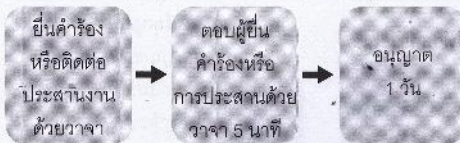
* การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน



* การขอแจ้งขุดดินหรือถมดิน ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน



* การขอความอนุเคราะห์เรื่องต่างๆ ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน



๓ ส่วนการโยธา

* งานบำรุงรักษาทางและสะพาน

ยื่นคำร้อง
ซ่อมแซมถนน
(เบื้องต้น) 1 วัน

ยื่นคำร้อง
ซ่อมแซมท่อ
ระบายน้ำ 1 วัน

ยื่นคำร้องจัดสถานที่
งานประเพณี และงานต่างๆ
เช่น เวที เครื่องเสียง
ไฟประดับ และผ้าประดับ
1 วัน (งานใหญ่ 3 วัน)

ยื่นคำร้อง
ซ่อมแซม
ทางเท้า 1 วัน

* งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

ยื่นคำร้อง
ขยายเขตไฟฟ้า
1 วัน

ยื่นคำร้อง
ขยายเขต
ประปา 1 วัน

ยื่นคำร้อง
ซ่อมแซมไฟ
ฟ้าแสงสว่าง
1 วัน

ยื่นคำร้องงานสถานที่
เช่น เดินหัดโต๊ะ
ไฟฟ้าแสงสว่าง ชุดรับแขก
แมงกาน้ำชาและพัดลม
1 วัน

* งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

ยื่นคำร้อง
ตัดต้นไม้
1 วัน

ยื่นคำร้อง
ตัดหญ้า
1 วัน

หมายเหตุ : งานที่เร่งด่วนหรือมีเหตุจำเป็น ปรับลดเหลือครึ่งวัน
งานที่ต้องใช้งบประมาณ จะสำรวจเข้าแผน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

สำนักการช่าง

เอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ขอ)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ขอ)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าของที่ดิน)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าของที่ดิน)
5. สำเนาโฉนดที่ดินหรือเอกสารสิทธิ์ (เท่าตัวจริง)
6. แบบแปลนและแผนผัง
7. ชื่อ, ที่อยู่, คุณวุฒิผู้เขียนแบบ
8. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กจ. (ประเภทอาคารที่ต้องมีวิศวกรรับรอง)
9. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กส. (ประเภทอาคารที่ต้องมีสถาปนิกรับรอง)

เอกสารประกอบการขอตรวจสอบอาคารเพื่อขอเลขที่อาคาร

1. ใบอนุญาตปลูกสร้าง
2. แบบแปลนที่อนุญาตแล้ว
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

เอกสารประกอบการแจ้งขุดดินหรือการถมดิน

1. แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด
2. สำเนาโฉนดที่ดินหรือเอกสารสิทธิ์ (เท่าฉบับจริง)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
4. สำเนาทะเบียนบ้านผู้แจ้ง
5. สำเนาภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกร (ใบ กว.)
6. ใบยินยอมเป็นผู้ควบคุมงาน

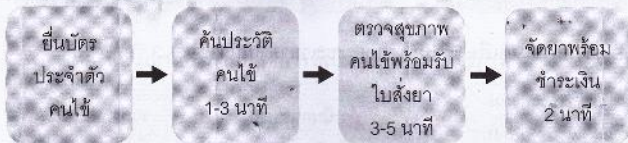
เอกสารประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

1. สำเนาแผนผังและแบบแปลน (เดิม)
2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ขอฯ - ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบประกอบกิจการ (รพ.น.4) ฉบับเดิม
4. สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการค้าและทะเบียนพาณิชย์

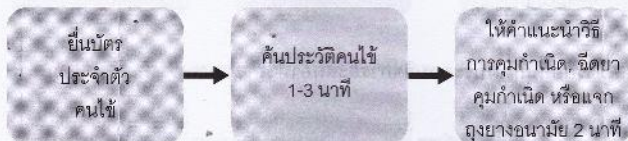
แผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชน สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 043-821354-6 ต่อ 403-404

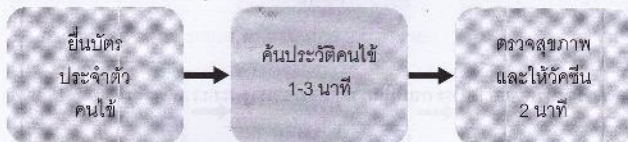
* การตรวจสอบสุขภาพและการรักษาพยาบาล ระยะเวลาดำเนินการ 6-10 นาที



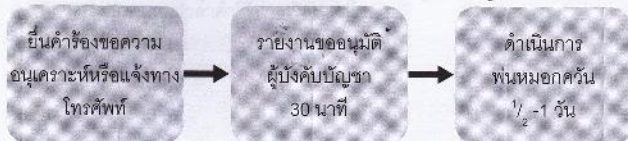
* การบริการให้คำแนะนำการวางแผนครอบครัว ระยะเวลาดำเนินการ 3-5 นาที



* การให้วัคซีนภูมิคุ้มกันโรคแก่เด็กตามเกณฑ์ ระยะเวลาดำเนินการ 3-5 นาที



* การพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุงลาย ระยะเวลาดำเนินการ 1/2 - 1 วัน

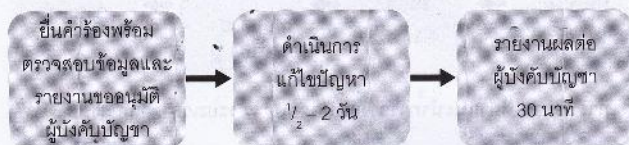


18 คู่มือบริการประชาชน

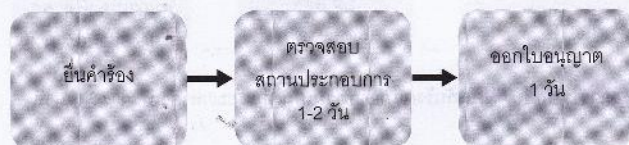
* การเก็บขยะในพื้นที่ขนาดใหญ่ ระยะเวลาดำเนินการ $\frac{1}{2}$ - 2 วัน



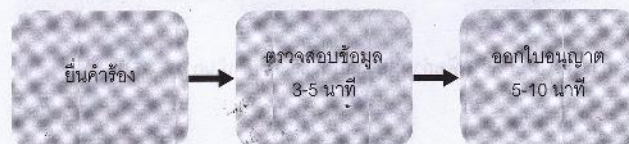
* การแก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ ระยะเวลาดำเนินการ $\frac{1}{2}$ - 3 วัน



* การขออนุญาตประกอบกิจการสะสมอาหาร ระยะเวลาดำเนินการ 1-3 วัน

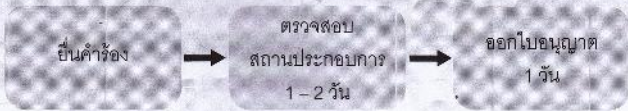


* การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสะสมอาหาร ระยะเวลาดำเนินการ 5-15 นาที



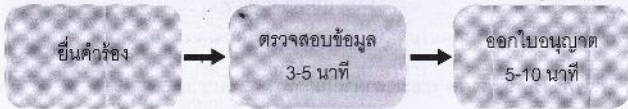
✱ การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ 1-3 วัน

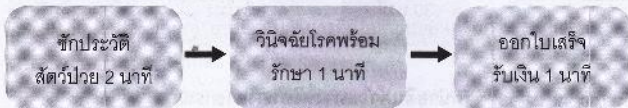


✱ การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

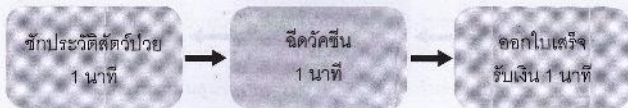
ระยะเวลาดำเนินการ 5 - 15 นาที



✱ การรักษาสัตว์ป่วย ระยะเวลาดำเนินการ 4 นาที/ราย



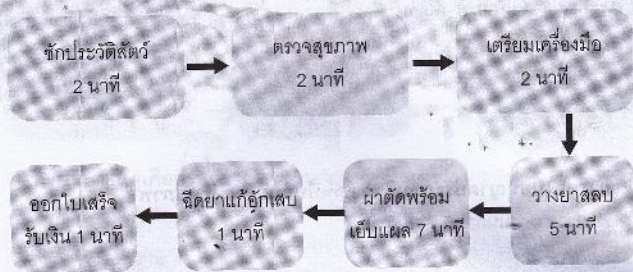
✱ การฉีดวัคซีนสุนัข ระยะเวลาดำเนินการ 3 นาที/ราย



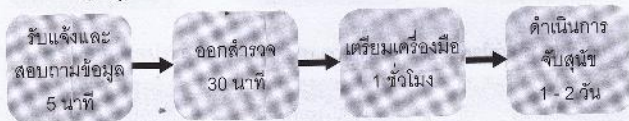
✱ ตัดหางสุนัข ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที/ราย



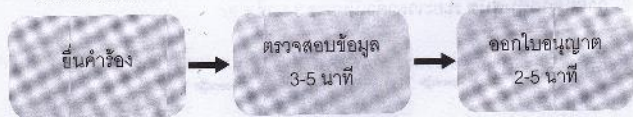
* การทำหมันสุนัข (เพศผู้) ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที/ราย



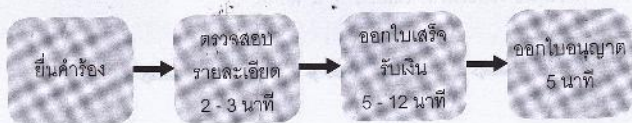
* การกำจัดสุนัขจรจัด ระยะเวลาดำเนินการ 1 - 2 วัน/ราย



* การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในทางหรือทางสาธารณะ
ระยะเวลาดำเนินการ 5 - 10 นาที/ราย



* การขออนุญาตโฆษณา ระยะเวลาดำเนินการ 12 - 20 นาที/ราย



หมายเหตุ

- จากเดิม
- การตรวจสุขภาพและการรักษาพยาบาล 10 - 20 นาที
 - ปรับลดลงเหลือ 6-10 นาที
 - การบริการให้คำแนะนำการวางแผนครอบครัว 5-10 นาที
 - ปรับลดลงเหลือ 3-5 นาที
 - การให้วัคซีนภูมิคุ้มกันโรคแก่เด็กตามเกณฑ์ 5-10 นาที
 - ปรับลดลงเหลือ 3-5 นาที
 - การพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุงลาย 1 วัน ปรับลดลงเหลือ ½ - 1 วัน
 - การเก็บขยะในพื้นที่ขนาดใหญ่ 2 วัน ปรับลดลงเหลือ ½ - 2 วัน
 - การแก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ 2-5 วัน ปรับลดลงเหลือ ½ - 3 วัน
 - การขออนุญาตประกอบกิจการสะสมอาหาร 3 วัน
 - ปรับลดลงเหลือ 1-3 วัน
 - การขอใบอนุญาตประกอบกิจการสะสมอาหาร 15 นาที
 - ปรับลดลงเหลือ 5-15 นาที
 - การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 3 วัน
 - ปรับลดลงเหลือ 1-3 วัน
 - การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 15 นาที
 - ปรับลดลงเหลือ 5-15 นาที
 - การรักษาสัตว์ป่วย 5 นาที
 - ปรับลดลงเหลือ 4 นาที/ราย
 - การฉีดวัคซีนสุนัข 5 นาที
 - ปรับลดลงเหลือ 3 นาที/ราย
 - การตัดหางสุนัข 20-30 นาที
 - ปรับลดลงเหลือ 10 นาที/ราย
 - การทำหมันสุนัข (เพศผู้) 20-30 นาที
 - ปรับลดลงเหลือ 20 นาที/ราย
 - การกำจัดสุนัขจรจัด 1 วัน ปรับลดลงเหลือ 3.1/2 ชม. - 1 วัน/ราย
 - การขออนุญาตฆ่าสัตว์ 2 ชั่วโมง 10 นาที
 - ปรับลดลงเหลือ 45 นาที

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การขออนุญาตประกอบกิจการสะสมอาหาร

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาหารของสถานประกอบการ
4. ใบรับรองแพทย์
5. แผนที่แสดงโดยสังเขป

การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ทะเบียนพาณิชย์หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
4. แผนที่ตั้งพอสังเขป

การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสะสมอาหาร

1. ใบอนุญาตเดิม
2. ใบรับรองแพทย์

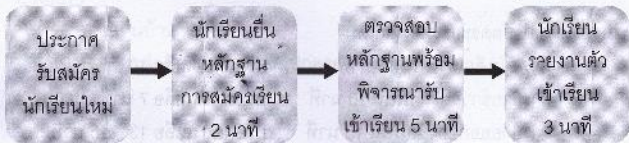
การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

1. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน
2. ใบอนุญาตเดิม

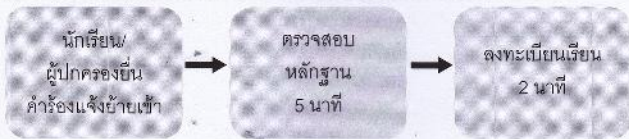
แผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชน สำนักการศึกษา

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 043-821354-6 ต่อ 305

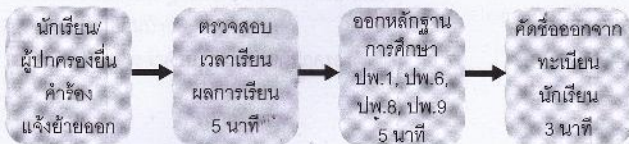
* การแจ้งเด็กเข้าเรียน ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที



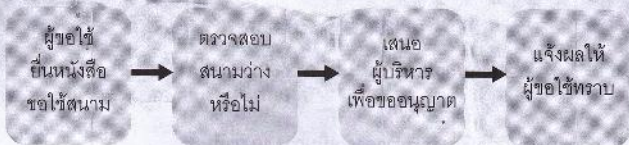
* การย้ายเข้าของนักเรียน ระยะเวลาดำเนินการ 7 นาที



* การย้ายออกของนักเรียน ระยะเวลาดำเนินการ 13 -15 นาที



* การขอใช้สนามกีฬา ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที



หมายเหตุ ปรับลดระยะเวลาจากเดิม

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| - การแจ้งเด็กเข้าเรียน 15 นาที | ปรับลดลงเหลือ 10 นาที |
| - การย้ายข้าวของนักเรียน 10 นาที | ปรับลดลงเหลือ 7 นาที |
| - การย้ายออกของนักเรียน 15 นาที | ปรับลดลงเหลือ 13 - 15 นาที |

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ สำนักงานการศึกษา

การแจ้งเด็กเข้าเรียน

ระดับปฐมวัย/ประถมศึกษา

1. สูติบัตร
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาบัตรประจำตัวบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง
4. รูปถ่าย

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 หรือ มัธยมศึกษาปีที่ 4

1. หลักฐานทางการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (ปพ.6) เข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
2. หลักฐานทางการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. ใบรับรองความประพฤติ
5. รูปถ่าย

การแจ้งย้าย

ย้ายเข้า

1. หนังสือส่งตัว/หลักฐานการเรียนจากโรงเรียนเดิม
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาบัตรประจำตัวบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง
4. รูปถ่าย

ย้ายออก

1. หนังสือแสดงความจำนงย้ายออก
2. หลักฐานหรือชื่อโรงเรียนใหม่
3. รูปถ่าย
4. สำเนาบัตรประจำตัวบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง

การขอหลักฐานทางการศึกษา

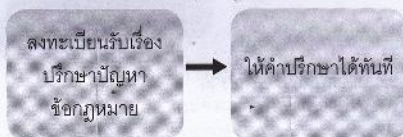
1. แบบคำขอหลักฐาน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. รูปถ่าย

แผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชน กองวิชาการและแผนงาน

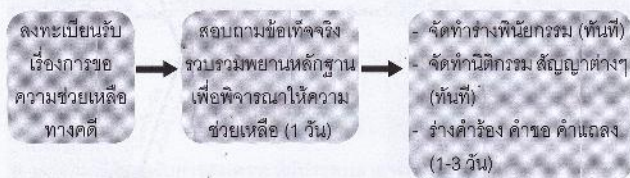
สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 043-821354-6 ต่อ 210-212

การให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย ระยะเวลาดำเนินการแล้วแต่เรื่องราว
ขอความช่วยเหลือ

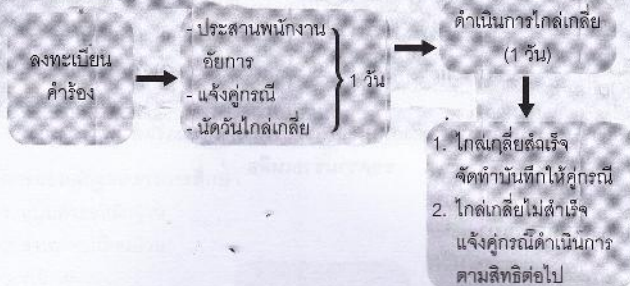
1. การให้คำปรึกษา



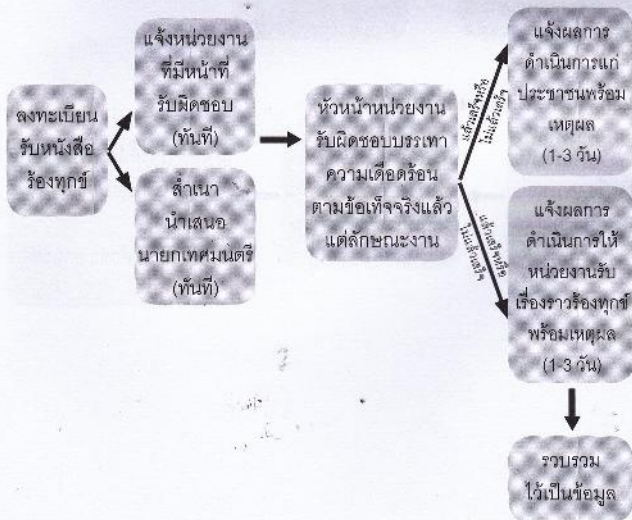
2. การให้ความช่วยเหลือในทางคดี



3. การไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท



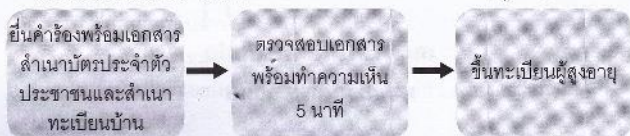
การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน/ราย



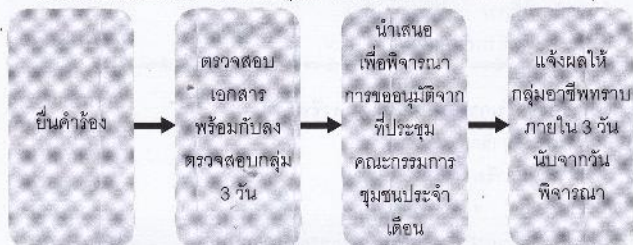
แผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชน กองสวัสดิการสังคม

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 043-821354-6 ต่อ 502

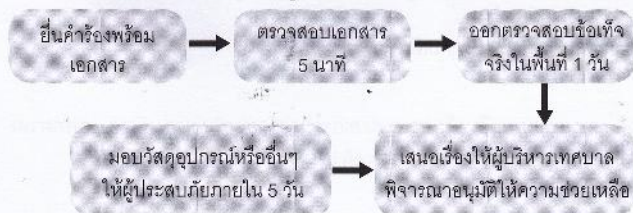
- * การยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ติดเชื้อ H.I.V.
ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที



- * การยื่นเรื่องขอรับการสนับสนุนกลุ่มอาชีพ
ระยะเวลาดำเนินการแจ้งผลครุอนุมัติภายใน 3 วัน หลังจากการพิจารณาอนุมัติ

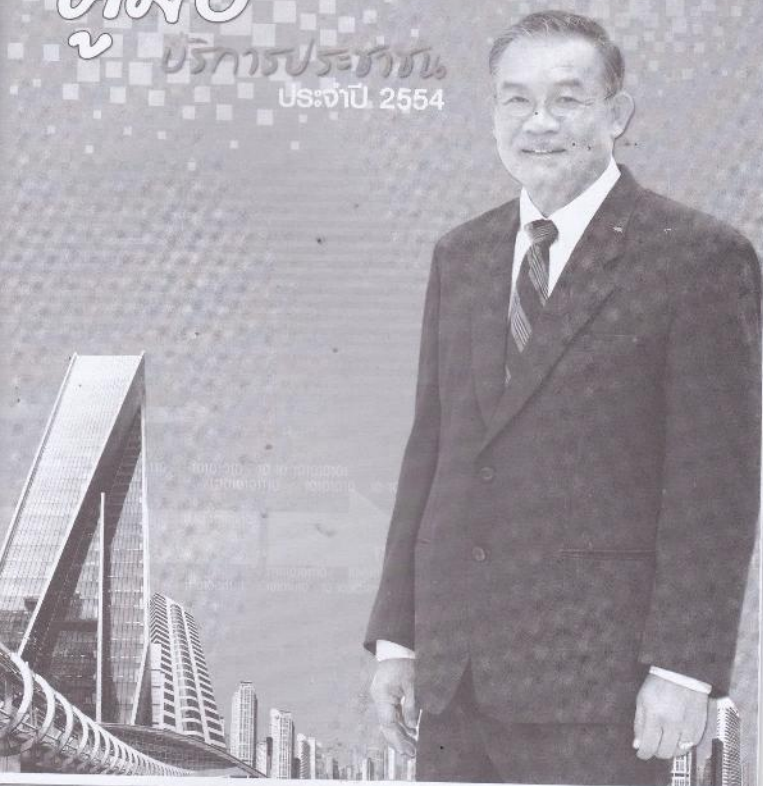


- * การยื่นเรื่องขอรับการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน



คู่มือ

บริการประชาชน
ประจำปี 2554



เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์