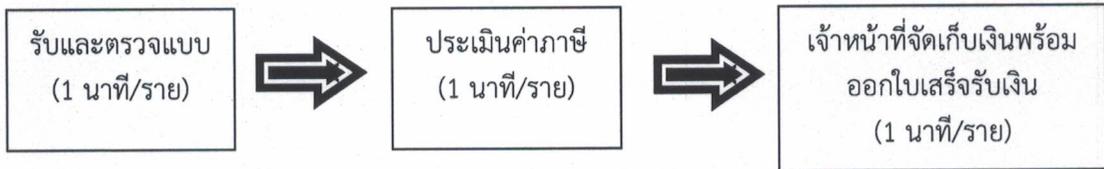


ขั้นตอนการให้บริการ

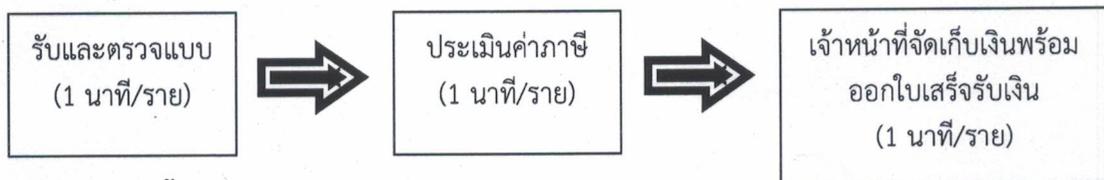
กองคลัง

1. กระบวนการบริการจัดเก็บภาษีป้าย



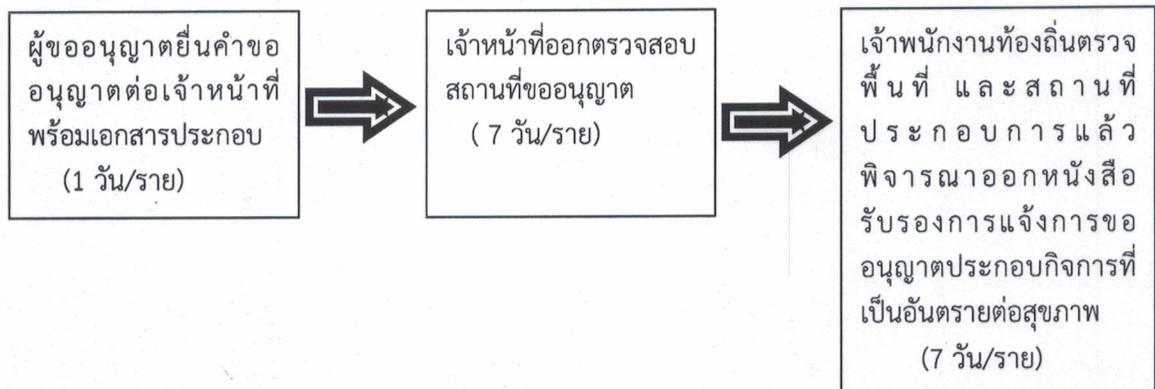
สรุป 3 ขั้นตอน ระยะเวลา 3 นาที

2. กระบวนการบริการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



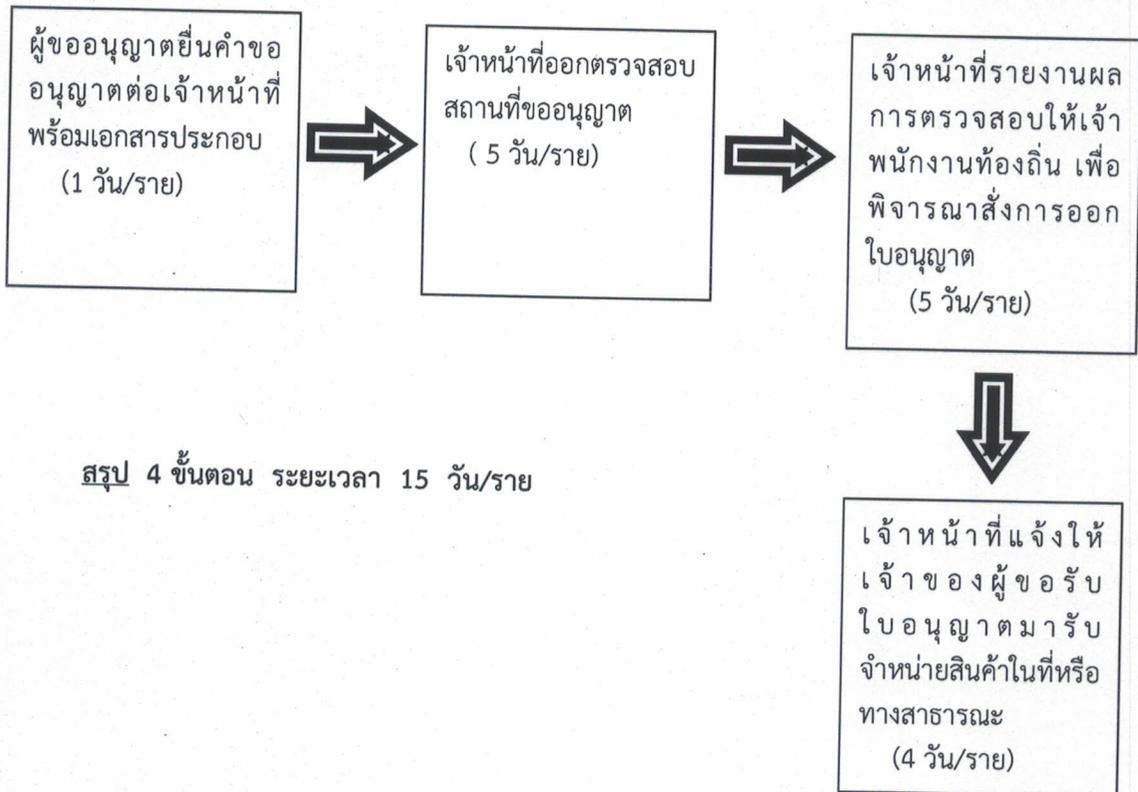
สรุป 3 ขั้นตอน ระยะเวลา 3 นาที

3. กระบวนการบริการ การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (130 ประเภท) (ขอใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต)



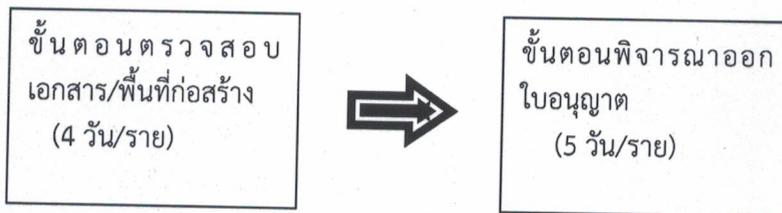
สรุป 3 ขั้นตอน ระยะเวลา 15 วัน/ราย

4. กระบวนการบริการ การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ขอใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต)



กองช่าง

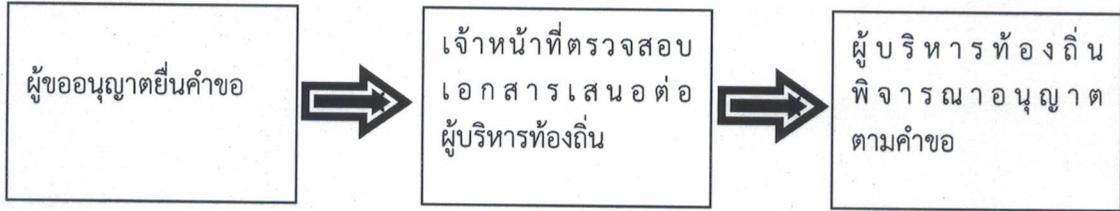
5. ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร



สรุป 2 ขั้นตอน ระยะเวลา 9 วัน/ราย

สำนักปลัด

6. สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค



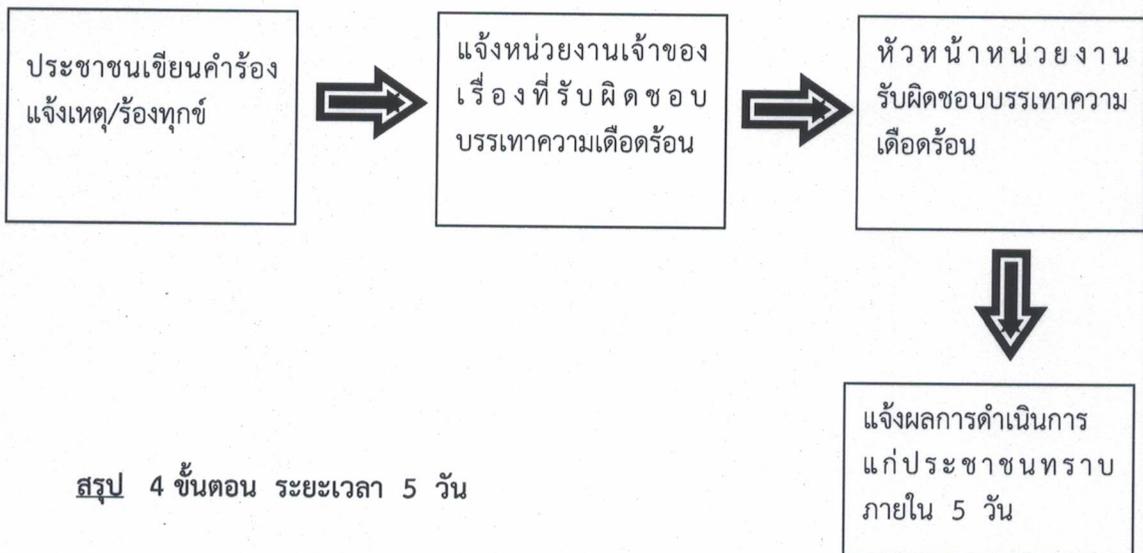
สรุป 3 ขั้นตอน ระยะเวลา 2 ชั่วโมง 20 นาที /ราย

7. ช่วยเหลือสาธารณภัย



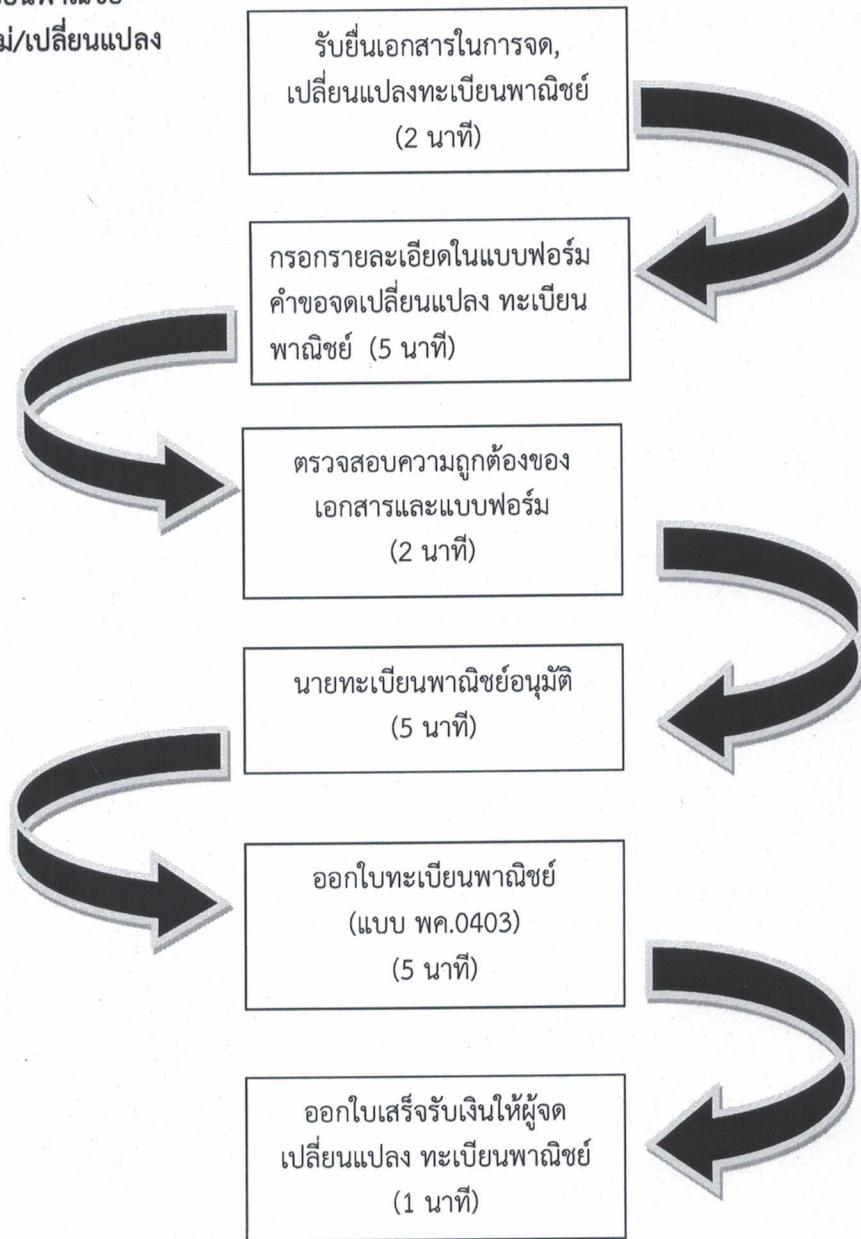
สรุป 2 ขั้นตอน ระยะเวลาในทันที

8. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์



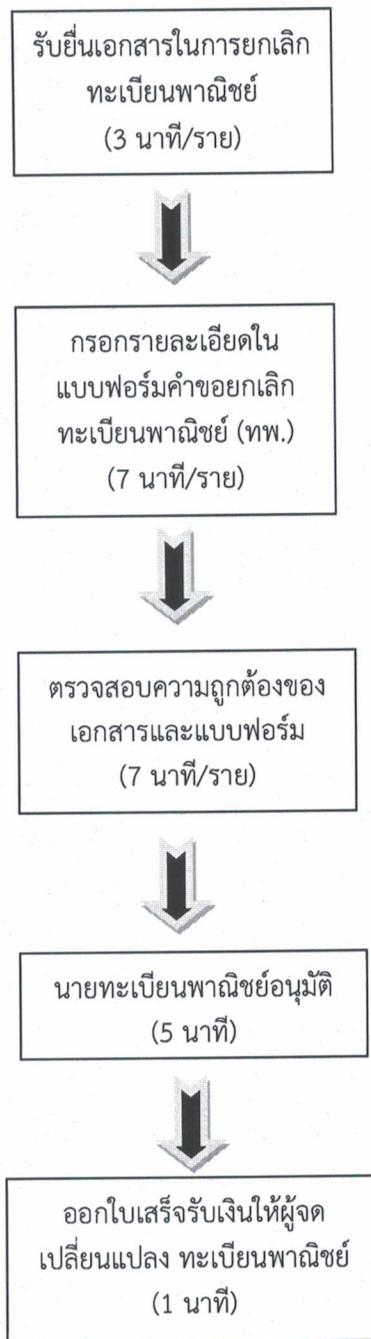
สรุป 4 ขั้นตอน ระยะเวลา 5 วัน

9. การจดทะเบียนพาณิชย์
-ตั้งใหม่/เปลี่ยนแปลง



สรุป 6 ขั้นตอน ระยะเวลา 20 นาที/ราย

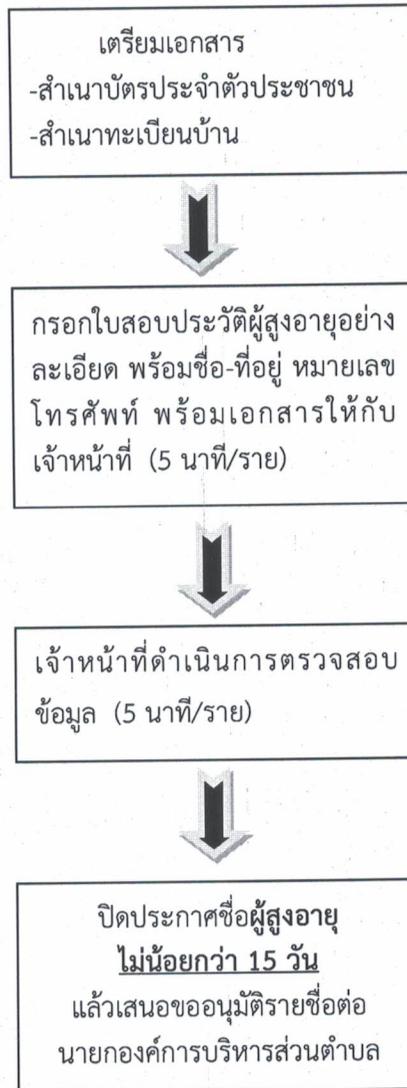
-การจดทะเบียนพาณิชย์ กรณียกเลิก



สรุป 5 ขั้นตอน ระยะเวลา 20 นาที/ราย

10. การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ

ผู้สูงอายุ 4 ขั้นตอน ระยะเวลา 10 นาที/ราย



ยื่นด้วยตนเอง

1. เอกสารรับรองความพิการ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว / 2 นิ้ว 2 ใบ

ขั้นตอนทะเบียนคนพิการ 4 ขั้นตอน ระยะเวลา 10 นาที/ราย

ให้คนพิการติดต่อที่โรงพยาบาลของ
รัฐบาลเพื่อตรวจร่างกาย โดยแพทย์
จะเป็นผู้ออกใบรับรองว่าเป็นคนพิการ
ประเภทใด



ไปที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความ
มั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น
เพื่อขอจดทะเบียนคนพิการ



ยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ พร้อมเอกสาร
ประจำตัวคนพิการ ต่อเจ้าหน้าที่ อปท.
ในเขตภูมิสำเนา (10 นาที/ราย)



ปิดประกาศรายชื่อคนพิการ
ไม่น้อยกว่า 15 วัน
แล้วเสนอขออนุมัติรายชื่อต่อ นายก
องค์การบริหารส่วนตำบล

ยื่นแทนคนพิการ

1. เอกสารของพิการ ตามข้อ 1.-4
2. ใบมอบอำนาจจากคนพิการ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ