

คู่มือแผนการปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑  
 กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก  
 ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เทศบาลตำบลบัวบาน

ลำดับ	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการฯ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	สำนักปลัดฯ กระบวนการ: การจดทะเบียนพาณิชย์	-ติดต่อเจ้าหน้าที่ -กรอกแบบฟอร์ม -ตรวจสอบเอกสาร -เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ -เสนอผู้มีอำนาจลงนาม	-สำเนาทะเบียนบ้าน -สำเนาบัตรประชาชน -เอกสารอื่น ๆ	-เมื่อตรวจสอบเอกสาร ถูกต้องเจ้าหน้าที่จะ ดำเนินการให้แล้ว เสร็จภายใน ๑ วัน	
๒.	กองคลัง กระบวนการ: งานบริการด้านชำระ ภาษี	-ติดต่อเจ้าหน้าที่ -ยื่นเอกสาร -ชำระเงิน -ออกใบเสร็จรับเงิน	-บัตรประจำตัว ประชาชน	๕ นาที/ราย	
๓.	กองช่าง กระบวนการ: การขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง รื้ออาคาร	-ติดต่อเจ้าหน้าที่ -ยื่นเอกสาร -ตรวจสอบเอกสาร -กรอกคำร้อง	-สำเนาบัตรประชาชน -สำเนาทะเบียนบ้าน -เอกสารอื่น ๆ	-เมื่อยื่นเอกสาร ครบถ้วนเทศบาลจะ พิจารณาแจ้งผลให้ ทราบภายใน ๔๕ วัน	
๔.	กองสาธารณสุข กระบวนการ: การขอรับใบอนุญาต ตามข้อบัญญัติเทศบาล	-ติดต่อเจ้าหน้าที่ -ยื่นเอกสาร -กรอกแบบฟอร์ม -ตรวจสอบเอกสาร -ตรวจสอบกิจการ -ประเมินฯ	-สำเนาบัตรประชาชน -สำเนาทะเบียนบ้าน -เอกสารอื่น ๆ	-เมื่อยื่นเอกสาร ครบถ้วนเทศบาลจะ พิจารณาแจ้งผลให้ ทราบภายใน ๒๐ วัน	
๖.	กองส่งเสริมการเกษตร กระบวนการ: งานบริการสวัสดิการ สังคม	-ติดต่อเจ้าหน้าที่ -ยื่นเอกสาร -ตรวจสอบเอกสาร -กรอกแบบฟอร์ม -	สำเนาบัตรประชาชน -สำเนาทะเบียนบ้าน -เอกสารอื่น ๆ	เมื่อตรวจสอบเอกสาร ถูกต้องเจ้าหน้าที่จะ ดำเนินการให้แล้ว เสร็จภายใน ๕ นาที	

คู่มือแผนการปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑  
 กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก  
 ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เทศบาลตำบลบัวบาน

ลำดับ	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๗.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กระบวนการ: งานบริการการแพทย์ ฉุกเฉิน EMS	-รับแจ้งเหตุ -สถานที่รับผู้ป่วย -สอบถามอาการ -หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับ	-สำเนาบัตรประชาชน	-ทันทีไม่เกิน ๓๐ นาที	
๘.	สำนักปลัดฯ งานป้องกันฯ	-รับแจ้งเหตุสาธารณภัย -หัวหน้าชุดเวรส่งเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน	-บัตรประจำตัวประชาชน	-ไม่เกิน ๓๐ นาที	
๙.	กองวิชาการและแผนงานฯ กระบวนการ: งานรับเรื่องร้องทุกข์	-ติดต่อเจ้าหน้าที่ -ยื่นเอกสาร -ตรวจสอบเอกสาร -กรอกคำร้อง	-สำเนาบัตรประชาชน -สำเนาทะเบียนบ้าน -เอกสารอื่น ๆ	-เมื่อยื่นเอกสารครบถ้วนเทศบาลจะพิจารณาแจ้งผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน	
๑๐.	กองการศึกษา กระบวนการ: การรับสมัครนักเรียน	-ติดต่อเจ้าหน้าที่ -ยื่นเอกสาร -กรอกใบสมัคร -ตรวจสอบเอกสาร	-สำเนาบัตรประชาชน -สำเนาทะเบียนบ้าน -สูติบัตร -เอกสารอื่น ๆ	-ภายใน ๑๕ นาที/คน	