

มาตรฐานการให้บริการของเทศบาลตำบลท่าไม้
กำหนดขั้นตอนการให้บริการ

กระบวนการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ของ
เทศบาลตำบลท่าไม้ อำเภอทามะกา จังหวัดกาญจนบุรี



ที่	กระบวนการ บริการสาธารณะ	ระยะเวลาปฏิบัติงานเดิม ตามกระทรวงมหาดไทย	ระยะเวลาปฏิบัติงานใหม่ ตามเทศบาลกำหนด	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๒.	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย	กองคลัง
๓.	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๔.	ขออนุญาตทำการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียง	๑๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๕.	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร คัดแปลง หรือถอน เคลื่อนย้ายอาคาร	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย	กองช่าง
๖.	การแจ้งเกิด,ตาย,ย้ายบัตรประชาชน	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	สำนักปลัด
๗.	การกำหนดเลขที่บ้าน	๓ วัน/ราย	๑ วัน/ราย	กองช่าง
๘.	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (๑๑๕ ประเภท) การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่	๑๕ วัน/ราย	๕ วัน/ราย	กองสาธารณสุขฯ
๙.	จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) การขอหนังสือรับรองการแจ้ง	๑๕ วัน/ราย	๕ วัน/ราย	กองสาธารณสุขฯ
๑๐.	จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือ สถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.)	๑๕ วัน/ราย	๕ วัน/ราย	กองสาธารณสุขฯ
๑๑.	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ	๑๕ วัน/ราย	๕ วัน/ราย	กองสาธารณสุขฯ
๑๒.	รับแจ้งเหตุรำคาญ/ตรวจสอบแก้ไข	๑๕ วัน/ราย	๕ - ๗ วัน/ราย	กองสาธารณสุขฯ
๑๓.	ช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ	ในทันที	ในทันที	สำนักปลัดฯ
๑๔.	รับแจ้งเรื่องร้องทุกข์	ให้แจ้งตอบรับการ ดำเนินงานให้ผูร้องเรียน ทราบภายใน ๕ วัน	ให้แจ้งตอบรับการ ดำเนินงานให้ผูร้องเรียน ทราบภายใน ๓ วัน	ทุกกองที่มีเหตุ
๑๕.	การขอใช้น้ำประปา	๑๕ วัน/ราย	๑ วัน/ราย	กองการประปา
๑๖.	การขอมแซมท่อประปาชำรุด	๑ - ๒ วัน/ราย	ในทันที	กองการประปา
๑๗.	การขอขึ้นทะเบียนบัญชีชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และสวัสดิการอื่นๆ	๑๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	สำนักปลัด
๑๘.	การขอขึ้นทะเบียนรับเงินเลี้ยงดู เด็กแรกเกิด	๑๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	สำนักปลัด