



ประกาศเทศบาลตำบลห้วยน้ำขาว
เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เทศบาลตำบลห้วยน้ำขาว จึงขอแจ้งปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ที่	กระบวนการงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ/ราย	ระยะเวลาที่ปรับลด/ราย
๑	สำนักปลัดเทศบาล ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๑. การตรวจสอบเอกสาร (ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมเอกสาร) ๒. การพิจารณา (เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต) ๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายกเทศมนตรีตำบลห้วยน้ำขาวเป็นผู้ลงนามการแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๔. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) (แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม) ๒ ขออนุญาตจัดตั้งตลาด ๑. การตรวจสอบเอกสาร (ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมเอกสาร) ๒. การพิจารณา (เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต) ๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายกเทศมนตรีตำบลห้วยน้ำขาวเป็นผู้ลงนามการแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต	๓๐ นาที ๒๐ วัน ๘ วัน ๑ วัน	คงเดิม คงเดิม ๗ วัน คงเดิม
๒	๑. การตรวจสอบเอกสาร (ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมเอกสาร) ๒. การพิจารณา (เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต) ๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายกเทศมนตรีตำบลห้วยน้ำขาวเป็นผู้ลงนามการแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต	๑๕ นาที ๒๐ วัน ๘ วัน	๑๐ นาที คงเดิม ๗ วัน

ที่	กระบวนการงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ/ราย	ระยะเวลาที่ปรับลด/ราย
๑	กองช่าง ขออนุญาตก่อสร้าง ๑.การตรวจสอบเอกสาร (ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร) ๒.การพิจารณา (เจ้าพนักงานตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุญาต) ๓. การพิจารณา (เจ้าพนักงานดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป และตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง) ๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ (เจ้าพนักงานตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต และแจ้งให้ผู้มาขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๑ วัน ๑ วัน ๗ วัน ๓๐ วัน	คงเดิม คงเดิม คงเดิม ๒๑ วัน
๑	กองคลัง รับชำระภาษีป้าย ๑. การตรวจเอกสาร (เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน) ๒. การพิจารณา (เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี) ๓. การพิจารณา (เจ้าของป้ายชำระภาษีภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่ได้รับการแจ้งประเมิน)	๑ วัน ๓๐ วัน ๑๕ วัน	๑๐ นาที ๑๕ นาที คงเดิม
๒	การจดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่) กรณีของจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา ๑. การตรวจสอบเอกสาร (นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล) ๒. การตรวจสอบเอกสาร (เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม)	๓๐ นาที ๕	๑๐ นาที คงเดิม

ที่	กระบวนการงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ/ราย	ระยะเวลาที่ปรับลด/ราย
๓	๓. การพิจารณา (นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/ หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	๑๕ นาที	๕ นาที
	๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ (นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบ ลงทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ)	๑๐ นาที	คงเดิม
	๓ การจดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่) กรณีขอจด ทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และ กิจการร่วมค้า		
	๑. การตรวจสอบเอกสาร (นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล)	๓๐ นาที	๑๐ นาที
	๒. การตรวจสอบเอกสาร (เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม)	๕	คงเดิม
	๓. การพิจารณา (นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/ หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	๑๕ นาที	๕ นาที
	๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ (นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบ ลงทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ)	๑๐ นาที	คงเดิม
	๔ การขอใช้ประปาของเทศบาลตำบลห้วยน้ำขาว		
	๑. การตรวจสอบเอกสาร (ยื่นแบบคำขอใช้น้ำประปาตามแบบฟอร์มพร้อม เอกสารและหลักฐาน)	๑๕ นาที	๕ นาที
	๒. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมการขอให้น้ำประปา ตลอดจนค่าวัสดุอุปกรณ์ในการใช้น้ำประปา	๗ วัน	คงเดิม
	๓. เทศบาลตำบลห้วยน้ำขาวดำเนินการติดตั้งมาตร วัดน้ำหลังจากผู้ขอใช้น้ำประปาชำระเงินเรียบร้อยแล้ว	๑ วัน	คงเดิม
๑	กองสวัสดิการสังคม การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ๑. การตรวจเอกสาร (ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)	๑๐ นาที	๕ นาที

ที่	กระบวนการงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ/ราย	ระยะเวลาที่ปรับลด/ราย
๒	๒. การพิจารณา (ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ)	๑๐ นาที	๕ นาที
	๒ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ		
๓	๑. การตรวจเอกสาร (ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)	๑๐ นาที	๕ นาที
	๒. การพิจารณา (ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ)	๑๐ นาที	๕ นาที
	๓ การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์		
	๑. การตรวจสอบเอกสาร (ผู้ที่ประสงค์จะขอรับสงเคราะห์ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)	๒๐ นาที	๑๐ นาที
	๒. การพิจารณา (ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่ และคุณสมบัติ)	๑๐ นาที	คงเดิม
	๓. การพิจารณา (ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ประสงค์รับการสงเคราะห์)	๓ วัน	๒ วัน
	๔. การพิจารณา (จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา)	๒ วัน	คงเดิม
	๕. การพิจารณา (พิจารณาอนุมัติ)	๗ วัน	๕ วัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายนายวิเวก ผิวดำ)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยน้ำขาว