



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง  
เรื่อง มาตรฐานการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ  
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน(ฉบับที่ ๕ ) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติให้การบริหารราชการของส่วน  
ราชการ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ และเกิดความ  
คุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้  
ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการ  
ประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ จึงได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ  
บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการ ซึ่งในมาตรา ๕๒ ได้กำหนดให้  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว  
อย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวก และตอบสนอง  
ความต้องการของประชาชนที่สอดคล้องกับบทบัญญัติในหมวด ๕ และหมวด ๗ โดยให้กระทรวงมหาดไทยดูแล  
และให้ความช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

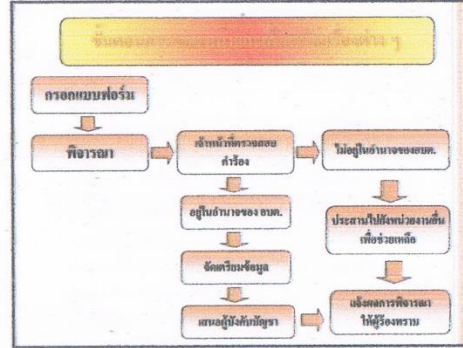
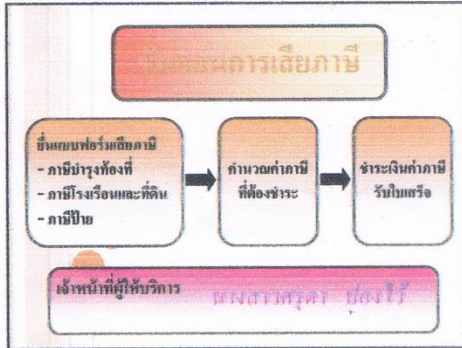
เพื่อให้เป็นไปตามแนวทาง หลักเกณฑ์ แห่งกฎหมายดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบล  
โนนดินแดงจึงได้จัดทำมาตรฐานการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ  
ในการให้บริการประชาชนต่อไป ดังมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายแสวง สีหามาศย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง



### แผนผังการให้บริการและระยะเวลาการให้บริการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. รับหรือตรวจเรื่องทุกข์

- ระยะเวลาให้บริการและแจ้งตอบผู้ร้องเรียน
  - ระยะเวลาให้บริการเดิม ๗ วัน
  - ปัจจุบันปรับเวลาให้บริการลดเหลือ ๕ วัน
- ผู้รับผิดชอบ นายวิรัตน์ ทิพย์อุจอม

### ๒. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- ระยะเวลาการช่วยเหลือ
  - ระยะเวลาให้บริการเดิม ๑ ชั่วโมง
  - ไม่ปรับลด เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐
- ผู้รับผิดชอบ หน่วยบริการแพทย์ฉุกเฉิน 1669 ศูนย์ อปท. โนนดินแดง

### ๓. อิมตรวจมีศตำบล

- ไม่ปรับลด เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐
- ผู้รับผิดชอบ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

**๔. การร่วมคิดเข้าร่วมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

- ◆ ไม่ปรับลด
- ◆ ผู้รับผิดชอบ นักวิชาการศึกษา

เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐

---

**๕. การช่วยเหลือให้คำปรึกษาทางกฎหมาย**

- ◆ ไม่ปรับลด
- ◆ ผู้รับผิดชอบ นิติกร

เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐

**แผนผังการให้บริการและระยะเวลาการให้บริการส่วนโสต**

**๑. การสำรวจและออกแบบ**

- ◆ ระยะเวลาให้บริการ
- ระยะเวลาให้บริการเดิม ๑๕ วัน/ชิ้น
- ปัจจุบันปรับเวลาให้บริการลดเหลือ ๑๖ วัน/ชิ้น
- ◆ ผู้รับผิดชอบ นายโชชา นาราช ผู้อำนวยการกองช่าง

**๒. ดำรงโรงเรือนและที่ดิน**

- ◆ ระยะเวลาให้บริการ
- ระยะเวลาให้บริการเดิม ๑๕ นาที/ชิ้น
- ปัจจุบันปรับเวลาให้บริการลดเหลือ ๕ นาที/ชิ้น
- ◆ ผู้รับผิดชอบ นายโชชา นาราช ผู้อำนวยการกองช่าง

ส่วนโสตฯ ให้บริการประชาชนโดยไม่เสียค่าตอบแทน

**แผนผังการให้บริการและระยะเวลาการให้บริการส่วนการศึกษา**

**๑. การร่วมคิดเข้าร่วมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

- ◆ ระยะเวลาให้บริการ
- ระยะเวลาให้บริการเดิม ๑๕ นาที/ราย
- ปัจจุบันปรับเวลาให้บริการลดเหลือ ๘ นาที/ราย
- ◆ ผู้รับผิดชอบ นางสาวพรณี มีพันธ์

**๒. จำนวนการรับสมัครเด็กเล็กเข้าเรียน**

- ◆ ระยะเวลาให้บริการ
- ระยะเวลาให้บริการเดิม ๒๕ คน/ปี ไม่ปรับลดเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐
- ◆ ผู้รับผิดชอบ นางสาวพรณี มีพันธ์

**๓. ติดตามการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

- ◆ ระยะเวลาให้บริการ
- ระยะเวลาให้บริการเดิม ๑๒ ครั้ง/ปี
- ปัจจุบันปรับเวลาให้บริการลดเหลือ ทุกเดือน
- ◆ ผู้รับผิดชอบ นางสาวพรณี มีพันธ์

ส่วนการศึกษาให้บริการประชาชนโดยไม่เสียค่าตอบแทน

แผนผังการให้บริการและระยะเวลาการให้บริการส่วนการคลัง

**๑. การให้บริการรับเสียภาษีบำรุงท้องที่**

- ระยะเวลาให้บริการ
 

ระยะเวลาให้บริการเดิม	๘ นาที/ราย
ปัจจุบันปรับเวลาให้บริการลดเหลือ	๑ นาที/ราย
- ผู้รับผิดชอบ นางสาวศุภา ปองไ้ว เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี

**๒. การให้บริการรับเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

- ระยะเวลาให้บริการ
 

ระยะเวลาให้บริการเดิม	๑๐ นาที/ราย
ปัจจุบันปรับเวลาให้บริการลดเหลือ	๕ นาที/ราย
- ผู้รับผิดชอบ นางสาวศุภา ปองไ้ว เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี

**๓. การให้บริการรับเสียภาษีป้าย**

- ระยะเวลาให้บริการ
 

ระยะเวลาให้บริการเดิม	๕ นาที/ราย
ปัจจุบันปรับเวลาให้บริการลดเหลือ	๑ นาที/ราย
- ผู้รับผิดชอบ นางสาวศุภา ปองไ้ว เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี

ส่วนการคลังให้บริการประชาชนโดยไม่ทอดทิ้งใคร

แผนผังการให้บริการและระยะเวลาการให้บริการส่วนสวัสดิการ

**๑. ขอรับบัญชีทรัพย์สินฯ ผู้พิการ ผู้ป่วยแอลกอฮอล์**

- ระยะเวลาให้บริการ
 

ระยะเวลาให้บริการเดิม	๑๕ นาที/ราย
ปัจจุบันปรับเวลาให้บริการลดเหลือ	๘ นาที/ราย
- ผู้รับผิดชอบ นางสาวกิตติกาญจน์ สอนกระโทก นักพัฒนารูขุมขน นางสาววิรินทร์ ตระกูลคำใหญ่ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

**การให้บริการขอส่วนสาธารณะ-คู่มือ-สัมผัสน้อย**

การขอรับใบอนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูล (ส่วนร่วม)

ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูล (ส่วนร่วม)

1. การขอรับใบอนุญาตฯ สิ่งปฏิกูล (ส่วนร่วม)

ระยะเวลาให้บริการเดิม	ระยะเวลาให้บริการที่ปรับลดแล้วเสร็จ
๕ นาที/ราย	๒๕ นาที/ราย

ให้บริการ โดย ไม่ทอดทิ้งใคร

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวติงนา สิมบุญ ผู้ควบคุมอาคารปฏิกูลฯ มีหน้าที่  
ผู้ช่วยผู้รับผิดชอบฯ มี

**กรณีให้บริการของหน่วยงานราชการและสถานศึกษา**

**1.2 การขออนุญาตจำหน่าย/สะสมอาหาร**

ระยะเวลาให้บริการที่ปรับลด/แล้วเสร็จ 10 นาที/ราย  
ให้บริการโดยไม่หยุดพักเที่ยง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวศรดา ปองไว้ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี

**กรณีให้บริการของหน่วยงานราชการและสถานศึกษา**

**1.3 การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าบนทางหรือที่สาธารณะ**

ระยะเวลาให้บริการ/แล้วเสร็จ 10 นาที/ราย  
ให้บริการโดยไม่หยุดพักเที่ยง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวศรดา ปองไว้ เจ้าหน้าที่งาน  
การเงินและบัญชี

**ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร**

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง

ขอรับแบบฟอร์ม/ข้อเสนอแนะการออกแบบฟอร์ม  
ติดต่อ นางอุไรวรรณ จุกโศ

บริการโดยไม่หยุดพักเที่ยง