

แบบประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศักยภาพสูง  
(HIGH – POTENTIATED LOCAL ASSESSMENT : HPA)  
ประจำปี ๒๕๖๘

ด้านที่ ๒ นวัตกรรม

ตัวชี้วัดที่ ๗

การจัดทำนวัตกรรมองค์กร เพื่อพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ไปสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗	<p><b>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</b></p> <p>๑.แผนงาน/ขั้นตอนการสร้างนวัตกรรม และการดำเนินการตามแผน (ปฏิทินดำเนินการ)</p> <p>๒.รายงานผลการดำเนินงาน วิธีการ/กระบวนการสร้างและพัฒนาวัตกรรม</p> <p>๓.สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น ป้าย แผ่น พับวิถุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาพถ่าย วารสารแผนพับใบปลิว จดหมายข่าว ฯลฯ</p> <p>๔.ภาพถ่ายการนำนวัตกรรมไปใช้กับกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๕.แบบรายงานสรุปผลประเมินความพึงพอใจ</p> <p><b>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>๑.หลักเกณฑ์การประเมินสถานการณ์เป็นระบบราชการ ๔.๐ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)</p>	<p>มีการจัดทำนวัตกรรมองค์กร เพื่อพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐</p> <p><b>มีการดำเนินการดังนี้</b></p> <p>๑.มีการจัดทำแผน/ขั้นตอนการสร้างนวัตกรรม และการดำเนินการตามแผน (ปฏิทินดำเนินการ)</p> <p>๒.มีผลผลิตนวัตกรรมเชิงประจักษ์ และจัดทำรายงานการดำเนินงาน วิธีการ/กระบวนการสร้างและพัฒนาวัตกรรม</p> <p>๓.มีการนำนวัตกรรมไปใช้กับกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๔.มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผลผลิตนวัตกรรมผ่านช่องทางต่างๆ</p> <p>๕.มีการติดตามผลการดำเนินงานและประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานนวัตกรรม พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>๖.มีผลการประเมินความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้ตอบแบบประเมินฯ</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b></p> <p>๑.มีการดำเนินการครบ ๖ กิจกรรม ๕</p> <p>๒.มีการดำเนินการ ๕ กิจกรรม ๔</p> <p>๓.มีการดำเนินการ ๔ กิจกรรม ๓</p> <p>๔.มีการดำเนินการ ๒ - ๓ กิจกรรม ๒</p> <p>๕. มีการดำเนินการ ๑ กิจกรรม ๑</p> <p>๖. ไม่มีการดำเนินการ ๐</p>		๕-



- มีการจัดทำแผน/ขั้นตอนการสร้างวัดกรรม และการดำเนินการตามแผน (ปฏิทินดำเนินการ)
- มีผลผลิตนวัตกรรมการเชิงประจักษ์ และจัดทำรายงานการดำเนินงาน วิธีการ/กระบวนการสร้าง และพัฒนานวัตกรรมการ



## โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนการทำงาน

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งเป็นกฎหมายที่เป็นที่มาของการปฏิรูประบบราชการเพื่อวางกรอบแนวทางการบริหารราชการ โดยเฉพาะในมาตรา ๓/๑ กำหนดว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความ มีประสิทธิภาพความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน” และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกรอบทิศทาง และแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางพระราชกฤษฎีกานี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนที่สอดคล้องกับบทบัญญัติในหมวด ๕ และหมวด ๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังนั้น การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจะประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับนายก อบต. สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ตลอดจนพนักงานจ้างของ อบต. ซึ่งเป็นผู้ร่วมกันแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติจนสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี โดยเฉพาะงานด้านการบริการ ซึ่งเป็นหนึ่งในระบบการบริการสาธารณะ ที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องร่วมมือกันปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด อีกทั้งเพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความประทับใจ และพึงพอใจในบริการดังกล่าว รวมถึงกระบวนการลดขั้นตอนในการทำงาน ทำให้เกิดความรวดเร็วในการตอบสนองความต้องการของประชาชน อำนวยความสะดวกเพื่องานบริการที่มีคุณภาพ และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเกิดความจำเป็น จนสามารถให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง และสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ให้กับประชาชนได้อย่าง มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงได้จัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน ซึ่งเป็นภารกิจหนึ่งในงานบริหารสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนางานด้านบริการแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องในการตอบสนองความต้องการของประชาชน รวมทั้งเพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้าใจอันดี ทัศนคติที่ดีต่อกัน

ระหว่างผู้ให้บริการ คือ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนตำบล กับผู้รับบริการ คือ ประชาชนผู้มาติดต่อประสานงานกับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีมาตรฐานการบริการสาธารณะที่ชัดเจน มีความโปร่งใสสามารถวัดผลการดำเนินงานได้

๒. เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการที่รวดเร็ว สะดวก และถูกต้อง

๓. เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน รับรู้สภาพปัญหา และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้

๔. เพื่อปรับทัศนคติ วิธีคิด วิธีการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยให้คำนึงถึงผลลัพธ์ในการบริหาร ประชาชนผู้มารับการติดต่อขอรับบริการด้านต่างๆ

### เป้าหมาย

ปรับปรุงขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการของกองต่างๆ ดังนี้  
สำนักปลัด

๑. ให้บริการสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค

๒. การขอใช้อินเทอร์เน็ตตำบล

๓. การให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. การให้บริการรับเรื่องร่วร้องเรียน/ร้องทุกข์

๕. การให้บริการช่วยเหลือด้านบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ

๖. การให้บริการเกี่ยวกับการรับขึ้นทะเบียนเป็ยยังชีพ

๗. การให้บริการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

### กองคลัง

๑. จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒. การขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์

### กองช่าง

๑. การอนุญาตติดตั้งระบบประปา

๒. การขออนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอนอาคาร

### วิธีการดำเนินการ

๑. เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการ

๒. แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๓. ประชุมคณะทำงาน

๔. ประกาศกำหนดระยะเวลาให้บริการ

๕. ประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๖.ดำเนินการจัดทำกิจกรรมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๖.๑จัดทำป้ายแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๖.๒จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๖.๓จัดทำคำสั่งการให้บริการประชาชนนอกเวลาราชการ เช่น การให้บริการในวันหยุดราชการ การให้บริการช่วงเวลาพักเที่ยง

๖.๔จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อบต. และชุมชน แผ่นพับ ทาง Internet

๖.๕จัดทำตู้รับฟังความคิดเห็น

๖.๖จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ

๗.สำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ

๘.สรุปและติดตามประเมินผลโครงการ

๙.รายงานผลโครงการฯ ต่อผู้บังคับบัญชา

**ระยะเวลาดำเนินการ**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

**สถานที่ดำเนินการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

**หน่วยงานรับผิดชอบ**

สำนักปลัด , กองคลัง และ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

**งบประมาณ**

ไม่ใช้งบประมาณ

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๑.การปฏิบัติราชการมีมาตรฐานการบริการสาธารณะที่ชัดเจน มีความโปร่งใสสามารถวัดผลการดำเนินงานได้

๒.ประชาชนได้รับการบริการที่รวดเร็ว สะดวก และถูกต้อง

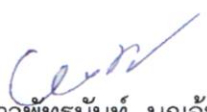
๓.ตอบสนองความต้องการของประชาชน รับรู้สภาพปัญหา และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้

๔.บุคลากรได้ปรับทัศนคติ วิธีคิด วิธีการปฏิบัติงาน โดยให้คำนึงถึงผลลัพธ์ในด้านบริการประชาชนผู้มารับการติดต่อขอรับบริการด้านต่างๆ

**การติดตามและประเมินผล**

๑.จากการสังเกต

๒.จากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

  
(นางสาวพิชชนันท์ บุญอุ้ม)  
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

ความเห็นของ หัวหน้าสำนักปลัด .....

(นางเพลินจิตร เบ็ญจอรุณ)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของ รองปลัด .....

(นายทองธนา ซี้อสัตย์)  
รองปลัด อบต.โนนคูณ

ความเห็นของ ปลัด .....

(นายรณพีร์พิชญ์ ปัทมาลา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ความเห็นของ นายก อบต. ....

(นายนิรักษ์ สีหะวงษ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ







## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ที่ ๕๐๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓/๑ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ว่าด้วยการบริหารตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น ควรกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้จัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

๑.นายก อบต.โนนคูณ	ประธานคณะกรรมการ
๒.ปลัด อบต.โนนคูณ	คณะกรรมการ
๓.รองปลัด อบต.โนนคูณ	คณะกรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖.หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ

### ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑.พิจารณางานบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้ให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ ว่าภารกิจที่สมควรปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ โดยต้องประเมินผลสัมฤทธิ์จากการให้บริการต่างๆ ในรอบปีที่ผ่านมา ประชาชนเกิดความพึงพอใจมากน้อยแค่ไหน

๒.ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของงานบริการต่างๆ ที่ใช้ระยะเวลาและขั้นตอนการให้บริการที่ยุ่ยากซับซ้อน ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกจากการรับบริการดังกล่าว

๓.พิจารณาภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ในแต่ละสำนัก/กองว่า เรื่องใด ผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือ การดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔.ให้รายงาน/...

๔.ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหา และอุปสรรคจากการให้บริการด้านต่างๆ ต่อนายกองค้การ  
บริหารส่วนตำบลโนนคูณ ทราบภายใน ๓๐ วัน โดยผ่านผู้บังคับบัญชาในแต่ละสำนัก/กอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนิรัักษ์ สีหะวงษ์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ระเบียบวาระ

การประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗

วันอังคาร ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๓.๑ การพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

**รายงานการประชุม**  
**การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗**  
**วันอังคารที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ**

**ผู้เข้าประชุม**

๑. นายนิรภัช สีหะวงษ์	นายก อบต.โนนคูณ	ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ
๒. นายรณพีร์พัชฎ์ ปัทมาลา	ปลัด อบต.โนนคูณ	ตำแหน่ง คณะทำงาน
๓. นายทองธนา ชื้อสัตย์	รองปลัด อบต.โนนคูณ	ตำแหน่ง คณะทำงาน
๔. นายอภินันท์ งอมสงัด	ผู้อำนวยการกองช่าง	ตำแหน่ง คณะทำงาน
๕. นางเพลินจิตร เบ็ญจจรุณ	หัวหน้าสำนักปลัด	ตำแหน่ง คณะทำงาน/เลขานุการ

**เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.**

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายนิรภัช สีหะวงษ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ประธานคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ประธานที่ประชุม ฯ กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมคณะกรรมการ ฯ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑**

**ประธานคณะกรรมการ ฯ** เชิญเลขานุการชี้แจงรายละเอียด

**เลขานุการคณะกรรมการ ฯ** เป็นที่ทราบกันดีว่า ที่ผ่านมาได้มีการบังคับใช้พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และกระทรวงมหาดไทย ก็ได้แจ้งแนวทางและวิธีการต่างๆ มากมายเมื่อมีหลักเกณฑ์ออกมาก็ต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ดังนั้นเพื่อให้การบริหารบ้านเมืองที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เป็นไปอย่างถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ดังกล่าว หมวด ๖ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ คำสั่งที่ ๕๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายนิรภัช สีหะวงษ์ นายก อบต.โนนคูณ ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ
๒. นายรณพีร์พัชฎ์ ปัทมาลา ปลัด อบต.โนนคูณ ตำแหน่ง คณะทำงาน
๓. นายทองธนา ชื้อสัตย์ รองปลัด อบต.โนนคูณ ตำแหน่ง คณะทำงาน
๔. นายอภินันท์ งอมสงัด ผู้อำนวยการกองช่าง ตำแหน่ง คณะทำงาน
๕. นางเพลินจิตร เบ็ญจจรุณ หัวหน้าสำนักปลัด ตำแหน่ง คณะทำงาน/เลขานุการ

**ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้**

๑. พิจารณางานบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้ให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ว่าภารกิจที่สมควรปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติ

ราชการ โดยต้องประเมินผลสัมฤทธิ์จากการให้บริการต่างๆ ในรอบปีที่ผ่านมา  
ประชาชนเกิดความพึงพอใจอย่างน้อยแค่ไหน

๒.ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของงานบริการต่างๆ ที่ใช้  
ระยะเวลาละขั้นตอนการให้บริการที่ยุ่งยากซับซ้อน ประชาชนไม่ได้รับความสะดวก  
จากการรับบริการดังกล่าว

๓.พิจารณาภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ในแต่ละสำนัก/กอง  
ว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต  
การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มี  
หน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและ  
เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔.ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหา และอุปสรรคจากการให้บริการด้านต่างๆ ต่อนายก  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ทราบภายใน ๓๐ วัน โดยผ่านผู้บังคับบัญชา  
ในแต่ละสำนัก/กอง

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

การพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ประธานคณะกรรมการ

การประชุมครั้งนี้กำหนดให้มีขึ้น เพื่อให้คณะทำงานฯ ได้พิจารณาปรับปรุงภารกิจ  
ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์  
ปัจจุบันมากที่สุด จึงขอให้ทุกท่านช่วยกันพิจารณา และเสนอความคิดเห็น  
เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ โดยในรายละเอียดให้ทางเลขานุการชี้แจง

เลขานุการคณะกรรมการ

สำหรับแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น มีแนวทางในการดำเนินการ คือ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตรวจสอบ  
ภารกิจในทุกเรื่องในความรับผิดชอบ ว่าภารกิจใดมีความจำเป็นต้องปฏิบัติหรือไม่  
ถ้าไม่จำเป็นก็ควรยกเลิกภารกิจนั้นเสีย หรือปรับปรุงภารกิจเพื่อให้มีประสิทธิภาพ  
มากขึ้น หรือนำภารกิจไปรวมกับภารกิจอื่นได้ โดยให้เกิดการประหยัดและคุ้มค่า  
และผลการปรับปรุงภารกิจ ดังกล่าว มีประเด็นที่ควรพิจารณา คือ

- ๑.การทบทวนภารกิจ มีขั้นตอน คือ

- ทบทวนภารกิจของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าภารกิจใด  
มีความจำเป็นหรือสมควรที่จะให้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยอาศัยวิธีสอบทาน  
การจ่ายเงินงบประมาณ และการตรวจสอบความคุ้มค่าของเงิน เพื่อนำทรัพยากร  
ไปจัดทำในส่วนที่มีความจำเป็นมากกว่า
- อาจมีการแปรสภาพกิจการ หรือการดำเนินการบางอย่างให้มีลักษณะเป็นศูนย์  
รับผิดชอบ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม สำหรับติดต่อสอบถามข้อมูล การยื่น  
คำขออนุมัติ อนุญาตในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ หรือการบริการสาธารณะบางประเภท

-การจัดโครงการสร้างงานในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ควรมีความยืดหยุ่น และมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ สามารถจัดโครงสร้างภายในกรณีรูปแบบไม่ถาวรเองได้ ทั้งนี้ให้ยึดหลักการแบ่งโครงสร้างตามภารกิจ

๒.การทบทวนข้อบัญญัติ กรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นว่าข้อบัญญัติไม่สอดคล้องหรือไม่เหมาะสม กับสถานการณ์ปัจจุบัน หรือไม่อำนวยความสะดวกการดำเนินงานของ อบต. หรือก่อให้เกิดภาวะ หรือความยุ่งยากต่อประชาชนเกิดสมควรให้ อบต. พิจารณาดำเนินการ แก้ไข ปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ อบต.

**ประธานคณะกรรมการฯ** ตามที่เลขานุการฯ ได้ชี้แจง รายละเอียดไปแล้วนั้น จึงขอให้ประชุมคณะกรรมการฯ ช่วยกันวิเคราะห์ภารกิจ หรือข้อบัญญัติ ที่เห็นว่าควรจะต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิก เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันมากที่สุด และมีความคุ้มค่ากับงบประมาณ ที่ต้องจ่ายตลอดจนเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน ผู้รับบริการ โดยพิจารณาภารกิจตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ พิจารณาทบทวนปรับปรุง หรือเพิ่มเติม หรือตัดออก ขึ้นตอน และระยะเวลาการทำงาน ในส่วนใด ก็ให้เสนอเพื่อบรรจุในการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ต่อไป

**ประธานคณะกรรมการฯ** มีส่วนราชการไหน ที่จะพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ไหมครับ

**นางเพ็ญจิตร เบ็ญจธูม** ในส่วนของสำนักปลัด สำหรับกระบวนการตามภารกิจของ อบต.โนนคูณ จะขอปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จากที่สำนักปลัดได้ปฏิบัติมาตลอดนั้น มี ๖ กระบวนงาน ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อบต. ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	การให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที / ราย
๒	การให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓	การให้บริการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	-	แจ้งผลใน ๗ วัน
๔	การให้บริการช่วยเหลือด้านบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ	๑ วัน	ในทันที
๕	การให้บริการเกี่ยวกับการรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพ	-	๒ นาที/ราย
๖	การให้บริการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ	-	๒ นาที/ราย

นายทองธนา ชื่อสัตย์ ในส่วนของกองคลัง สำหรับกระบวนการติดตามภารกิจของ อบต.โนนคุณ จะขอ  
 รองปลัด อบต. รักษาการ ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จากที่ กองคลังได้ปฏิบัติมาตลอด  
 ผู้อำนวยการกองคลัง นั้นมี ๓ กระบวน งานดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อบต. ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง	๒๐ นาที/ราย	๕ นาที / ราย
๒	การขออนุญาตจดทะเบียน พาณิชย์	๒๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย

นายอภินันท์ งามสัจด์ ในส่วนของกองช่าง สำหรับกระบวนการตามภารกิจของ อบต.โนนคุณ จะขอปรับลด  
 ผู้อำนวยการกองช่าง ระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จากที่ กองช่างได้ปฏิบัติมาตลอดนั้นมี ๒  
 กระบวนงาน ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อบต. ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	การขออนุญาตติดตั้งระบบ ประปา	๑ ชั่วโมง/ราย	๒๐ นาที / ราย
๒	การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงหรือถอนอาคาร	๑ ชั่วโมง/ราย	๒๐ นาที/ราย

เข้าไปในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคุณต่อไป

ประธานคณะกรรมการฯ จากที่คณะกรรมการได้มีการเสนอความคิดเห็นแล้วนั้น คณะทำงานท่านใดจะเสนอ  
 เพิ่มเติมนอกเหนือจากนี้หรือไม่ ถ้าไม่มีขอสรุปรายงานการประชุม ดังนี้ และ  
 ขอมติที่ประชุม

๑. สำนักปลัด มี ๖ กระบวนงาน
๒. กองคลัง มี ๒ กระบวนงาน
๓. กองช่าง มี ๒ กระบวนงาน

รวมทั้งหมดมีจำนวน ๑๐ กระบวนงาน

จากที่ได้ประชุมมา กองต่างๆ ที่ขอปรับลดระยะเวลาในกระบวนการงานต่างๆ ขอให้  
 ทุกท่านได้กลับไปปฏิบัติและนำเสนอผลการดำเนินงานในที่ประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐น.

(นางเพ็ญจิตร เบ็ญจอรุณ)

เลขานุการคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นายนิรภัช สีหะวงษ์)

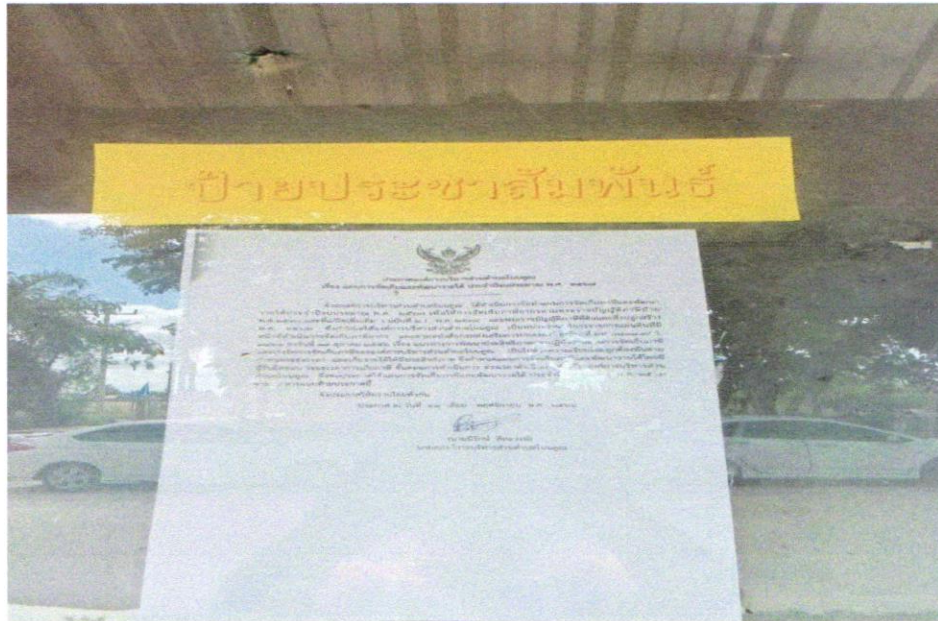
ประธานคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



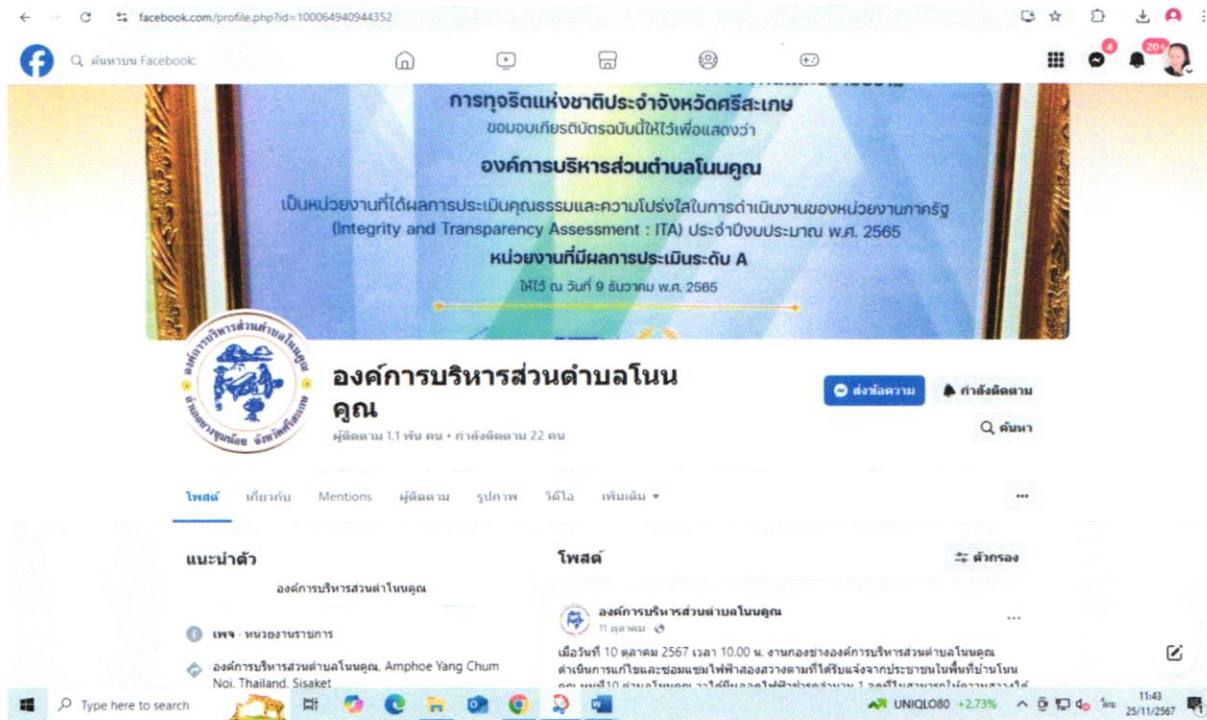
-มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผลผลิตนวัตกรรมผ่านช่องทางต่างๆ



-มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผลผลิตนวัตกรรมผ่านช่องทางต่างๆ



# เฟสบุ๊ค อบต.โนนคูณ



# ไลน์ อบต.โนนคูณ

สमारทโนนคูณ (98)

เข้าเวรรักษาการณ์



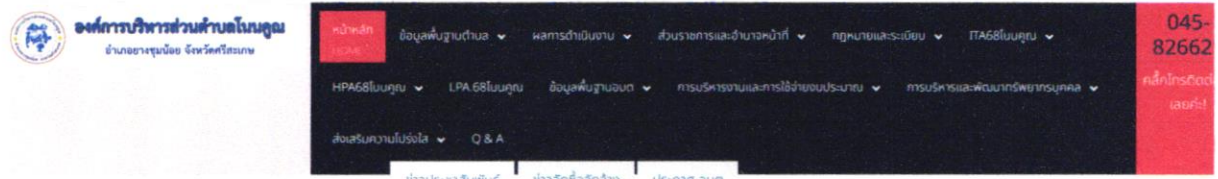
ขอเชิญชวนพี่น้องชาวนอุนทุกท่านมาร่วมกันทำกระทงลอยกระทงในวันจันทร์ที่ 10 ธันวาคม 2567 ณ บริเวณวัดโนนคูณ อ.โนนคูณ จ.ศรีสะเกษ... (The text continues with details about the festival event.)



11:32 น.

บันทึก | บันทึกเป็น... | แฮช | ส่งไปยัง | Keep Memo

เว็บไซต์ อบต.โนนคูณ <https://www.noonkoon.go.th/>



นายพรพิชญ์ พิทยานุรักษ์  
ปลัด อบต.

**ข้อมูล อบต. โนนคูณ**

<http://www.noonkoon.go.th/index.php>

โทรศัพท์: 045-82662



**การประกาศเจตนารมณ์และการสร้าง วัฒนธรรม  
ตามนโยบาย ON Gift Policy จากกรณีปฏิบัติ  
หน้าที่**

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์และการสร้าง  
วัฒนธรรมตามนโยบาย ON Gift Policy จากกรณีปฏิบัติหน้าที่



**กิจกรรม BIG CLEANING DAY**

วันที่ 4 ตุลาคม 2567 เวลา 10.00 น. นายอภิรักษ์ สีหะ  
วงศ์ นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ รอง  
นายก อบต. เลขาธิการนายก อบต. พินิจชานฉี  
พาณิชย์ อบต. ร่วมกัน BIG CLEANING DAY บริเวณโดยรอบองค์การบริหารส่วน  
ตำบลโนนคูณ ตามโครงการรื้อปรังรัฐสร้างพัฒนาตำบลแนวทาง 5ส. ประกอบด้วย  
1.ด้วย ส.สาธ-ส.ตรวจ-ส.เอาใจ-ส.สัสดิ-ส.สร้างด้วย

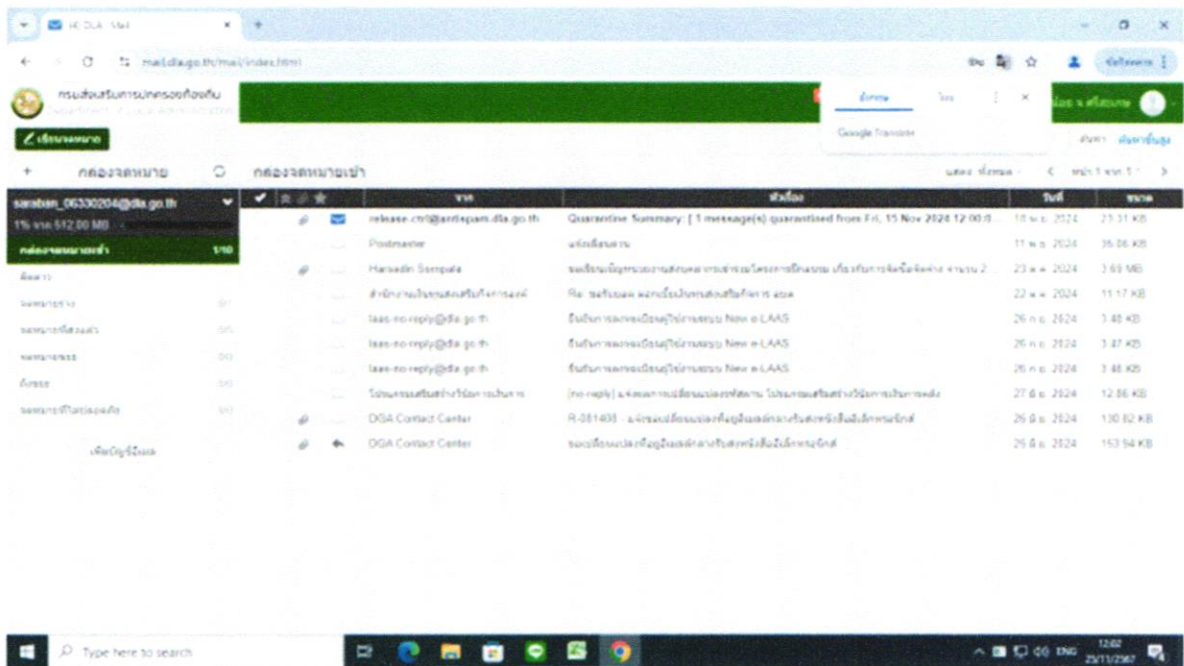
ดาวน์โหลดเอกสาร: [เอกสารแนบการเป็นแบบอย่างที่ดี](#)



นายอภิรักษ์ สีหะวงศ์  
นายก อบต. โนนคูณ

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
แนวปฏิบัติทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการ

E - mail อบต.โนนคูณ



-มีการติดตามผลการดำเนินงานและประเมินความพึงพอใจต่อการใช้นวัตกรรม พร้อมทั้ง  
รายงานให้ผู้บริหารทราบ



ระเบียบวาระ

การประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗  
วันพุธที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

-----

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....  
.....

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา  
การปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๓.๑รายงานผลการดำเนินโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอน  
การทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

.....  
.....

มติที่ประชุม

.....

รายงานการประชุม  
การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗  
วันพุธ ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายนิรภัช สีหะวงษ์	นายก อบต.โนนคูณ	ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ
๒. นายรณพีร์พัชฎ์ ปัทมาลา	ปลัด อบต.โนนคูณ	ตำแหน่ง คณะทำงาน
๓. นายทองธนา ชื้อสัตย์	รองปลัด อบต.โนนคูณ	ตำแหน่ง คณะทำงาน
๔. นายอภินันท์ จอมสงัด	ผู้อำนวยการกองช่าง	ตำแหน่ง คณะทำงาน
๕. นางเพลินจิตร เบ็ญจธูณ	หัวหน้าสำนักปลัด	ตำแหน่ง คณะทำงาน/เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น

เมื่อที่ประชุมมาพร้อมแล้ว นายนิรภัช สีหะวงษ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณประธาน  
คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณประธานที่  
ประชุมฯ กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานคณะกรรมการฯ ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานคณะกรรมการฯ ได้ให้เลขาฯ อ่านรายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอน  
และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติ  
ราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา

รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการ  
ปฏิบัติราชการ

ประธานคณะกรรมการฯ ได้กำหนดงานและระยะเวลาในการลดขั้นตอนเพื่อบริการ  
ประชาชน และกำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติงานในการประชุมครั้งที่แล้วไปแล้วนั้น  
ในการประชุมครั้งนี้ผมขอทราบผลการปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่ผ่านมามีผลการ  
ดำเนินการเป็นอย่างไรบ้าง

นางเพลินจิตร เบ็ญจรุณ ในส่วนของสำนักปลัด สำหรับกระบวนการตามภารกิจของ อบต.โนนคูณ ที่ปรับลด  
 หัวหน้าสำนักปลัด ระยะเวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จากที่ สำนักปลัดได้ปฏิบัติตลอดมา  
 นั้น มี ๖ กระบวนการ ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท.ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	การให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที / ราย
๒	การให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓	การให้บริการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	-	แจ้งผลใน ๗ วัน
๔	การให้บริการช่วยเหลือด้านบรรเทา สาธารณภัยต่างๆ	๑ วัน	ในทันที
๕	การให้บริการเกี่ยวกับการรับขึ้น ทะเบียนเบี้ยยังชีพ	-	๒ นาที/ราย
๖	การให้บริการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ	-	๒ นาที/ราย

นายทองธนา ซื่อสัตย์ ในส่วนของกองคลัง สำหรับกระบวนการติดตามภารกิจของ อบต.โนนคูณ จะขอ  
 รองปลัด อบต. รักษาการ ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จากที่ กองคลังได้ปฏิบัติมาตลอด  
 ผู้อำนวยการกองคลัง นั้นมี ๓ กระบวน งานดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท. ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	๒๐ นาที/ราย	๕ นาที / ราย
๒	การขออนุญาตจดทะเบียน พาณิชย์	๒๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย

นายอภินันท์ งามสัจด์ ในส่วนของกองช่าง สำหรับกระบวนการตามภารกิจของ อบต.โนนคูณ จะขอปรับลด  
 ผู้อำนวยการกองช่าง ระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จากที่ กองช่างได้ปฏิบัติมาตลอดนั้นมี ๒  
 กระบวนการ ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท. ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	การขออนุญาตติดตั้งระบบ ประปา	๑ ชั่วโมง/ราย	๒๐ นาที / ราย
๒	การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงหรือถอนอาคาร	๑ ชั่วโมง/ราย	๒๐ นาที/ราย



นางเพลินจิตร เบ็ญจอรุณ โดยผลการดำเนินงานได้ประเมินจากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการ  
 เลขาคณะทำงานฯ ตามกระบวนการที่กำหนดโดยได้สรุปจากแบบประเมินความพึงพอใจ ดังต่อไปนี้  
 โดยได้ทำการเก็บแบบประเมินตั้งแต่วันที่ ๑๔ มกราคม - ๑๖ กันยายน ได้ผลสรุป  
 ดังนี้

ได้สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

**แบบสรุปประเมินผลความพึงพอใจต่อการให้บริการ  
 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ**

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป จำนวนผู้เขตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๔ คน

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑.เพศ			
-ชาย	๒๘	๕๑.๘๕	
-หญิง	๒๖	๔๘.๑๕	
๒.อายุ			
-ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๓	๕.๕๕	
-๒๑ - ๔๐ ปี	๑๘	๓๓.๓๓	
-๔๑-๖๐ ปี	๒๐	๓๗.๐๓	
-๖๐ ปีขึ้นไป	๑๓	๒๔.๐๗	
๓.ระดับการศึกษาสูงสุด			
-ประถมศึกษา	๑๓	๒๔.๐๗	
-มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย/เทียบเท่า	๒๒	๔๐.๗๔	
-ปริญญาตรี	๑๘	๓๓.๓๓	
-สูงกว่าปริญญาตรี	๑	๑.๘๕	
๔.งานที่มารับบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ			
-กองช่าง	๓	๕.๕๕	
-กองคลัง	๙	๑๖.๖๖	
-สำนักปลัด	๔๒	๗๗.๗๗	
-กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
-อื่น โปรดระบุ .....			

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจในภาพรวมของการดำเนินกิจกรรม

ประเด็น	ความพึงพอใจ									
	๕		๔		๓		๒		๑	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<b>๑.ด้านเวลา</b>										
๑.๑การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑๖	๒๙.๖๒	๓๖	๖๖.๖๖	๒	๓.๗๐	-	-	-	-
๑.๒ ความรวดเร็วในการให้บริการ	๒๔	๔๔.๔๔	๒๕	๔๖.๒๙	๕	๙.๒๕	-	-	-	-
<b>๒.ด้านขั้นตอนการให้บริการ</b>										
๒.๑การติดป้ายประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	๑๔	๒๕.๙๒	๓๒	๕๙.๒๕	๘	๑๔.๘๑	-	-	-	-
๒.๒การจัดลำดับขั้นตอนการให้บริการตามที่ประกาศไว้	๒๘	๕๑.๘๕	๒๑	๓๘.๘๘	๕	๙.๒๕	-	-	-	-
๒.๓การให้บริการตามลำดับก่อนหลัง เช่น มาก่อนต้องได้รับบริการก่อน	๒๖	๔๘.๑๔	๒๗	๕๐	๑	๑.๕๘	-	-	-	-
<b>๓.ด้านบุคลากรที่ให้บริการ</b>										
๓.๑ ความเหมาะสมในการแต่งกายของผู้ให้บริการ	๑๖	๒๙.๖๒	๓๖	๖๖.๖๖	๒	๓.๗๐	-	-	-	-
๓.๒ความเต็มใจและความพร้อมในการให้บริการอย่างสุภาพ	๒๕	๔๖.๒๙	๒๘	๕๑.๘๕	๑	๑.๘๕	-	-	-	-
๓.๓ความรู้ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถามชี้แจงของสงสัยให้คำแนะนำได้เป็นต้น	๑๕	๒๗.๗๗	๓๖๒๔	๖๖.๖๖	๓	๕.๕๕	-	-	-	-
๓.๔ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ	๒๖	๔๘.๑๔	๖๖	๔๔.๔๔	๔	๗.๔๐	-	-	-	-
๓.๕การให้บริการเหมือนกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๒๖	๔๘.๑๔	๒๙	๔๘.๑๔	๒	๓.๗๐	-	-	-	-
<b>๔.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>										
๔.๑ ความชัดเจนของป้ายสัญลักษณ์ประชาสัมพันธ์บอกจุดบริการ	๒๐	๓๗.๐๓	๒๙	๕๓.๗๐	๕	๙.๒๕	-	-	-	-



-มีผลการประเมินความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้ตอบแบบประเมินฯ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ที่ ศก ๗๕๘๐๑/-

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ/(ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ตามคำสั่งที่ ๕๐๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ และคณะทำงานได้ทำการเก็บแบบสอบถามในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ( ๑๔ มกราคม - ๑๖ กันยายน) นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ขอรายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามแบบสรุปความพึงพอใจที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิชานันท์ บุญอ้อม)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

-ทราบ

.....  
.....

(นางเพลินจิตร์ เบ็ญจจรูณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

-ทราบ

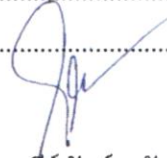
.....  
.....

(นายทองธนา ชี้อิสต์ย์)

รองปลัด อบต.โนนคูณ

-ทราบ

.....  
.....



(นายรณพีร์พิชญ์ ปัทมาลา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

-ทราบ

.....  
.....



(นายนิรักษ์ สีหะวงษ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ได้สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

แบบสรุปประเมินผลความพึงพอใจต่อการให้บริการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป จำนวนผู้เขตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๔ คน

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑.เพศ			
-ชาย	๒๘	๕๑.๘๕	
-หญิง	๒๖	๔๘.๑๕	
๒.อายุ			
-ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๓	๕.๕๕	
-๒๑ - ๔๐ ปี	๑๘	๓๓.๓๓	
-๔๑-๖๐ ปี	๒๐	๓๗.๐๓	
-๖๐ ปีขึ้นไป	๑๓	๒๔.๐๗	
๓.ระดับการศึกษาสูงสุด			
-ประถมศึกษา	๑๓	๒๔.๐๗	
-มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย/เทียบเท่า	๒๒	๔๐.๗๔	
-ปริญญาตรี	๑๘	๓๓.๓๓	
-สูงกว่าปริญญาตรี	๑	๑.๘๕	
๔.งานที่มารับบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ			
-กองช่าง	๓	๕.๕๕	
-กองคลัง	๙	๑๖.๖๖	
-สำนักปลัด	๔๒	๗๗.๗๗	
-กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
-อื่น โปรดระบุ .....			

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจในภาพรวมของการดำเนินกิจกรรม

ประเด็น	ความพึงพอใจ									
	๕		๔		๓		๒		๑	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<b>๑.ด้านเวลา</b>										
๑.๑การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑๖	๒๙.๖๒	๓๖	๖๖.๖๖	๒	๓.๗๐	-	-	-	-
๑.๒ ความรวดเร็วในการให้บริการ	๒๔	๔๔.๔๔	๒๕	๔๖.๒๙	๕	๙.๒๕	-	-	-	-
<b>๒.ด้านขั้นตอนการให้บริการ</b>										
๒.๑การติดป้ายประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	๑๔	๒๕.๙๒	๓๒	๕๙.๒๕	๘	๑๔.๘๑	-	-	-	-
๒.๒การจัดลำดับขั้นตอนการให้บริการตามที่ประกาศไว้	๒๘	๕๑.๘๕	๒๑	๓๘.๘๘	๕	๙.๒๕	-	-	-	-
๒.๓การให้บริการตามลำดับก่อนหลัง เช่น มาก่อนต้องได้รับบริการก่อน	๒๖	๔๘.๑๔	๒๗	๕๐	๑	๑.๕๘	-	-	-	-
<b>๓.ด้านบุคลากรที่ให้บริการ</b>										
๓.๑ ความเหมาะสมในการแต่งกายของผู้ให้บริการ	๑๖	๒๙.๖๒	๓๖	๖๖.๖๖	๒	๓.๗๐	-	-	-	-
๓.๒ความเต็มใจและความพร้อมในการให้บริการอย่างสุภาพ	๒๕	๔๖.๒๙	๒๘	๕๑.๘๕	๑	๑.๘๕	-	-	-	-
๓.๓ความรู้ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถามชี้แจงของสงสัยให้คำแนะนำได้เป็นต้น	๑๕	๒๗.๗๗	๓๖๒๔	๖๖.๖๖	๓	๕.๕๕	-	-	-	-
๓.๔ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ	๒๖	๔๘.๑๔	๖๖	๔๔.๔๔	๔	๗.๔๐	-	-	-	-
๓.๕การให้บริการเหมือนกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๒๖	๔๘.๑๔	๒๙	๔๘.๑๔	๒	๓.๗๐	-	-	-	-
<b>๔.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>										
๔.๑ ความชัดเจนของป้ายสัญลักษณ์ประชาสัมพันธ์บอกจุดบริการ	๒๐	๓๗.๐๓	๒๙	๕๓.๗๐	๕	๙.๒๕	-	-	-	-



๔.๒จุด/ช่อง การให้บริการมีความเหมาะสมและเข้าถึงได้สะดวก	๑๖	๒๙.๖๒	๓๕	๖๔.๘๑	๓	๕.๕๕	-	-	-	-
๔.๓ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่นั่ง รอรับบริการ น้ำดื่ม หนังสือพิมพ์ ฯลฯ	๒๐	๓๗.๐๓	๓๑	๕๗.๔๐	๓	๕.๕๕	-	-	-	-
๔.๔ความสะอาดของสถานที่ให้บริการ	๒๘	๕๑.๘๕	๓๑	๕๗.๔๐	๒	๓.๗๐	-	-	-	-
๕.ท่านมีความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมอยู่ในระดับใด	๒๑	๓๘.๘๘	๒๕	๔๖.๒๙	๑	๑.๘๕	-	-	-	-

**ตอบที่ ๓ ปัญหา/ข้อเสนอแนะ**

เพิ่มการติดป้ายบอกจุดประชาสัมพันธ์ ควรมีป้ายแสดงขั้นตอนการทำงานในแต่ละเรื่องให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน