

คู่มือแนะนำการใช้งานระบบ และ
วิธีการกรอกข้อมูลสำหรับ อปท.

ระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัด
และค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐาน
การจัดบริการสาธารณะของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



สำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Office of Decentralization to Local Organization Committee)

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ก.ถ.) ได้พัฒนาระบบการประเมินประสิทธิภาพการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ด้วยวิธีการประเมินตนเอง (Self Assessment) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้ อปท. พัฒนาประสิทธิภาพของการให้บริการสาธารณะตามภารกิจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และได้รับความพึงพอใจจากประชาชน โดยข้อมูลที่ได้รับจากการติดตามประเมินผลตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะของ อปท. สามารถใช้เป็นข้อมูลสำหรับคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ถ.) และคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรการและแนวทางพัฒนางานด้านการกระจายอำนาจให้แก่อปท. เพื่อให้การจัดบริการสาธารณะของ อปท. มีคุณภาพสูงขึ้น รวมทั้ง อปท. สามารถนำข้อมูลจากการติดตามประเมินผลตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะไปใช้ในการวางแผนการจัดบริการสาธารณะและประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อการพัฒนาคุณภาพการจัดบริการสาธารณะทั้งในส่วนขององค์กรและบุคลากรของ อปท. ได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการให้บริการสาธารณะของ อปท. ให้มีคุณภาพและมาตรฐานการบริการที่สูงขึ้นไป

ในการนี้ สำนักงาน ก.ก.ถ. ได้พัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะของ อปท. ทางระบบออนไลน์ขึ้น เพื่อให้การนำส่งข้อมูลการจัดบริการสาธารณะของ อปท. ตามแบบรวบรวมข้อมูลการจัดบริการสาธารณะตามเกณฑ์ชี้วัดเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว ตลอดจนให้การประมวลผลข้อมูลและรายงานผลการประเมิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบดังกล่าวให้แก่ อปท. เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินการจัดส่งข้อมูลการจัดบริการสาธารณะและการเรียกดูรายงานผลการประเมินผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้อย่างถูกต้องต่อไป

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ การเข้าสู่ระบบ	๒
๒.๑ การเข้าใช้งานระบบ	๒
๒.๒ การกรอกข้อมูล username และ password ในการเข้าสู่ระบบ	๔
๒.๓ การตรวจสอบ username และ password ในการเข้าสู่ระบบ	๕
บทที่ ๓ ขั้นตอนกำหนด คณะกรรมการประเมินตนเอง	๗
๓.๑ การกรอกข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเอง	๗
๓.๒ การเพิ่มข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล	๘
๓.๓ การแก้ไขข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล	๘
๓.๔ การลบข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล	๙
บทที่ ๔ ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลพื้นฐาน	๑๐
๔.๑ การเข้ากรอกข้อมูลพื้นฐาน	๑๐
๔.๒ การกรอกและบันทึกข้อมูลพื้นฐาน	๑๒
๔.๓ การส่งข้อมูลพื้นฐาน	๑๔
๔.๔ การส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	๑๖
บทที่ ๕ ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินการให้บริการสาธารณะ	๑๘
๕.๑ การเข้ากรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ	๑๘
๕.๒ การกรอกและบันทึกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ	๒๐
๕.๓ การส่งข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ	๒๓
๕.๔ การส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	๒๔
บทที่ ๖ ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินความพึงพอใจ	๒๖
๖.๑ การเข้ากรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ	๒๖
๖.๒ การกรอกและบันทึกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ	๒๘
๖.๓ การส่งข้อมูลประเมินความพึงพอใจ	๒๙
๖.๔ การส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	๓๐
บทที่ ๗ เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ	๓๒
๗.๑ การเข้าเอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ	๓๒
๗.๒ การดาวน์โหลดเอกสารและคู่มือ	๓๓
บทที่ ๘ รายงานผลการประเมินตนเอง	๓๔
๘.๑ สรุปรายงานผลการประเมินตนเอง	๓๔
๘.๒ รายงานการประเมินบริการสาธารณะรายแห่ง	๓๕
๘.๓ รายงานความพึงพอใจรายแห่ง	๓๗

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๙ คู่มือ นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์	๔๐
๙.๑ ความเป็นมา	๔๐
๙.๒ วัตถุประสงค์ของการนำเสนอผลการประเมินไปใช้ประโยชน์	๔๐
๙.๓ การประเมินผลการดำเนินงานโดยวิธีการประเมินตนเอง(Self Assessment)	๔๐
๙.๔ การนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์	๔๑
๙.๕ เมนูคู่มือ นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์	๔๒

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
๒.๑	หน้าจอแสดงระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะของ อบท.	๒
๒.๒	หน้าจอแสดงปีของระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะของ อบท.	๓
๒.๓	หน้าจอแสดงการเข้าสู่ระบบ	๓
๒.๔	หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูล username และ password ในการเข้าสู่ระบบ	๔
๒.๕	หน้าจอหลักของระบบ	๕
๒.๖	หน้าจอแสดงการเข้าตรวจสอบ username และ password	๕
๒.๗	หน้าจอแสดงรหัสล็อกอินและรหัสผ่านของกรุงเทพมหานคร/พัทยา	๖
๒.๘	หน้าจอแสดงการเลือกข้อมูลจังหวัด ของ อบจ.	๖
๒.๙	หน้าจอแสดงการเลือกข้อมูลจังหวัด อำเภอและเทศบาล/อบต.	๖
๒.๑๐	หน้าจอแสดง username และ password ของ อบท.	๖
๓.๑	หน้าจอแสดงเมนูในการกรอกข้อมูลคณะกรรมการการประเมินตนเอง	๗
๓.๒	หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลคณะกรรมการการประเมินตนเอง	๗
๓.๓	หน้าจอแสดงการเพิ่มคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล	๘
๓.๔	หน้าจอแสดงรายชื่อคณะกรรมการประเมินตนเอง และผู้บันทึกข้อมูล	๘
๓.๕	หน้าจอแสดงการแก้ไขรายชื่อคณะกรรมการประเมินตนเอง และผู้บันทึกข้อมูล	๘
๓.๖	หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการแก้ไขรายชื่อคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล	๙
๓.๗	หน้าจอแสดงการลบรายชื่อคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล	๙
๓.๘	หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูล	๙
๔.๑	หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลพื้นฐาน	๑๐
๔.๒	หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลพื้นฐาน	๑๑
๔.๓	หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพื้นฐาน	๑๒
๔.๔	หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน	๑๓
๔.๕	หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	๑๓
๔.๖	หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลพื้นฐาน	๑๔
๔.๗	หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการส่งข้อมูล	๑๔
๔.๘	หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	๑๕
๔.๙	หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้	๑๕
๔.๑๐	หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูล	๑๖
๕.๑	หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลการประเมินการให้บริการสาธารณะ	๑๘
๕.๒	หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ	๑๙
๕.๓	หน้าจอแสดงการตรวจสอบแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ	๒๐
๕.๔	หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลรูปแบบ	๒๑
๕.๕	หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลจำนวนและงบประมาณ	๒๑

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
๕.๖	หน้าจอแสดงการบันทึกแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ	๒๒
๕.๗	หน้าจอแสดงการยืนยันการบันทึกแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ	๒๒
๕.๘	หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ	๒๓
๕.๙	หน้าจอแสดงยืนยันส่งข้อมูลแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ ๒-๑ ถึง ๒-๖	๒๓
๕.๑๐	หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	๒๓
๕.๑๑	หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้	๒๔
๕.๑๒	หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูล	๒๔
๖.๑	หน้าจอแสดงเมนูการในการเข้ากรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ	๒๖
๖.๒	หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ	๒๗
๖.๓	หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ	๒๘
๖.๔	หน้าจอแสดงบันทึกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ	๒๘
๖.๕	หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	๒๘
๖.๖	หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ	๒๙
๖.๗	หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการส่งข้อมูลประเมินความพึงพอใจ	๒๙
๖.๘	หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	๒๙
๖.๙	หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ	๓๐
๗.๑	หน้าจอแสดงเมนูในการเข้าเอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ	๓๒
๗.๒	หน้าจอแสดงเอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ	๓๓
๗.๓	หน้าจอแสดงการดาวน์โหลดและเอกสารและคู่มือ	๓๓
๘.๑	หน้าจอแสดงเมนูในการเข้าสู่ระบบจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน	๓๔
๘.๒	หน้าจอแสดงรายงานผลสรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน	๓๔
๘.๓	หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ารายงานผลประเมินบริการสาธารณะรายแห่ง	๓๕
๘.๔	หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินการประเมินบริการสาธารณะรายแห่ง	๓๕
๘.๕	หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินบริการสาธารณะรายแห่งตามที่ใช้ฐานเลือก	๓๖
๘.๖	หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูลผลการประเมินเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	๓๗
๘.๗	หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ารายงานความพึงพอใจรายแห่ง	๓๗
๘.๘	หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายแห่ง	๓๘
๘.๙	หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายแห่งตามที่ใช้ฐานเลือก	๓๘
๘.๑๐	หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูลผลการประเมินเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	๓๙
๙.๑	เมนูคู่มือนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์	๔๒

บทที่ ๑

บทนำ

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ก.ถ.) เป็นส่วนราชการสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ก่อตั้งขึ้นตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ ๑) รวบรวมข้อมูล ศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ ๒) ร่วมมือและประสานงานกับราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ๓) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนที่คณะกรรมการมอบหมาย จึงต้องมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ซึ่งประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และ อปท. รูปแบบพิเศษ (กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา) จำนวนมากกว่า ๗,๘๐๐ แห่ง โดย สำนักงาน ก.ก.ถ. ได้ดำเนินการให้มีการจัดประเมินตนเองของ อปท. ในเรื่องภารกิจที่ถ่ายโอนพร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์ชี้วัด แล้วให้ อปท. รวบรวมข้อมูล และจัดส่งมาที่ สำนักงาน ก.ก.ถ. ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสาร ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จึงทำให้การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานมาก

สำนักงาน ก.ก.ถ. จึงได้พัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขึ้นตามาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดทำระบบการนำเข้าข้อมูลการประมวลผลข้อมูลและการรายงานผลข้อมูล สำหรับการประเมินประสิทธิผลการจัดบริการสาธารณะของ อปท. แบบออนไลน์ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต โดยระบบดังกล่าวสามารถประมวลผลข้อมูลการประเมินประสิทธิผลการจัดบริการสาธารณะของ อปท. ทั่วประเทศ และจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ ประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพ การจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนของ อปท. ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๒

การเข้าสู่ระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐาน การจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑. การใช้งานระบบ

๒.๑.๑. การใช้งานระบบสามารถทำได้โดย

๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://164.115.25.179/>

๒) เข้าผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ก.ธ. (<http://www.odloc.go.th>) ที่หัวข้อ “ระบบงาน” คลิกเลือก “ระบบประเมินการจัดบริการสาธารณะ”

๒.๑.๒. ผู้ใช้งานจะพบหน้าจอระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นช่องทางการเข้าถึงระบบประเมิน ตามประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปีในการประเมิน (รูปที่ ๒.๑)

๑) แบบสอบถามกรุงเทพมหานคร

๒) แบบสอบถามเมืองพัทยา

๓) แบบสอบถาม อบจ.

๔) แบบสอบถาม อบต.

๕) แบบสอบถามเทศบาล

ระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แบบสอบถาม กรุงเทพมหานคร ปี 2560	๑) กรุงเทพมหานคร
แบบสอบถาม พัทยา ปี 2560	๒) พัทยา
แบบสอบถาม อบจ. ปี 2560	๓) อบจ.
แบบสอบถาม อบต. ปี 2558 ปี 2560	๔) อบต.
แบบสอบถาม เทศบาล ปี 2558 ปี 2560	๕) เทศบาล

รูปที่ ๒.๑ หน้าจอแสดงระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะของ อบท.

๒.๑.๓. ผู้ใช้งานสามารถเลือกปีที่ต้องการประเมินได้ โดยคลิกที่ “ปี.....” ตามประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รูปที่ ๒.๒)

ระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แบบสอบถาม กรุงเทพมหานคร
ปี 2560 <คลิกเลือกปี

แบบสอบถาม พัทยา
ปี 2560 <คลิกเลือกปี

แบบสอบถาม อบจ.
ปี 2560 <คลิกเลือกปี

แบบสอบถาม อบต.
ปี 2558 ปี 2560 <คลิกเลือกปี

แบบสอบถาม เทศบาล
ปี 2558 ปี 2560 <คลิกเลือกปี

รูปที่ ๒.๒ หน้าจอแสดงปีของระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการให้บริการสาธารณะของ อปท.

๒.๑.๔. ระบบจะแสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รูปที่ ๒.๓)

การประเมินการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

Login

Username

Password

หากท่านยังไม่พร้อมล็อกอินและรหัสผ่านเพื่อ
เข้าใช้งานระบบ [คลิกที่นี่](#)

คำแนะนำก่อนเข้าใช้งาน โปรดใช้ Fire Fox หรือ Google Chrome ในการใช้งาน

รูปที่ ๒.๓ หน้าจอแสดงการเข้าสู่ระบบ

๒.๒. การกรอกข้อมูล username และ password ในการเข้าสู่ระบบ

๒.๒.๑. ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูล username และ password ในช่องที่กำหนด และคลิกปุ่ม “login” (รูปที่ ๒.๔) หากไม่ทราบให้ดำเนินการตรวจสอบ username และ password ได้ตามข้อที่ ๒.๓

รูปที่ ๒.๔ หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูล username และ password ในการเข้าสู่ระบบ

๒.๒.๒. เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูล username และ password ถูกต้องแล้วจะพบหน้าจอหลักของระบบ (รูปที่ ๒.๕) ซึ่งประกอบด้วย

๑) เมนูหลักในการใช้งาน

- ขั้นตอนกำหนด คณะกรรมการประเมินตนเอง
- ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลพื้นฐาน
- ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินการให้บริการสาธารณะ
- ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินความพึงพอใจ
- เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ
- สรุปจำนวนผู้กรอกแบบประเมิน
- รายงานผลการประเมินตนเอง
 - รายงานการจัดบริการสาธารณะรายแห่ง
 - รายงานความพึงพอใจรายแห่ง
- คู่มือการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์
- กลับสู่หน้าหลัก
- การออกจากระบบ

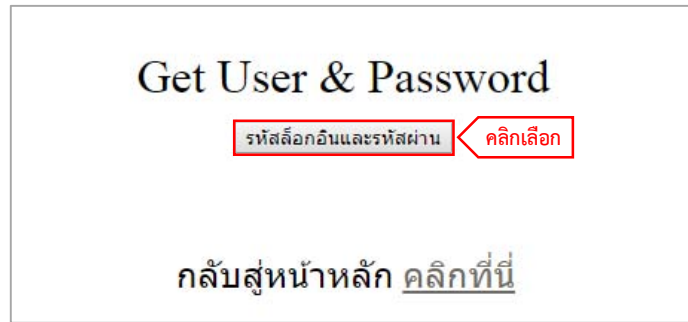
๒) คำนำ

๓) ข้อเสนอแนะการกรอกข้อมูลประเมินตนเอง

๔) คำแนะนำ

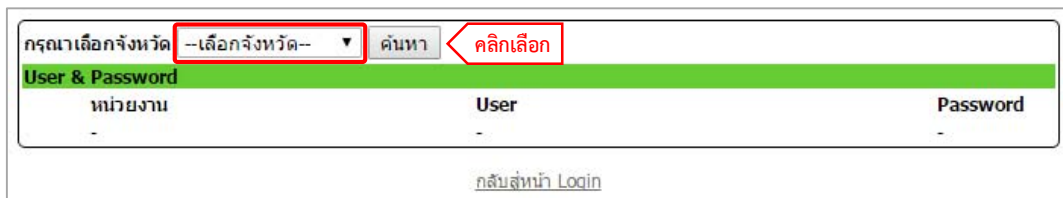
๒.๓.๒. ระบบแสดงหน้าจอการตรวจสอบ Username และ Password โดยจำแนกตามประเภท อปท. ดังนี้

๑) กรุงเทพมหานคร/พญา ให้คลิกปุ่ม “รหัสล็อกอินและรหัสผ่าน” (รูปที่ ๒.๗)



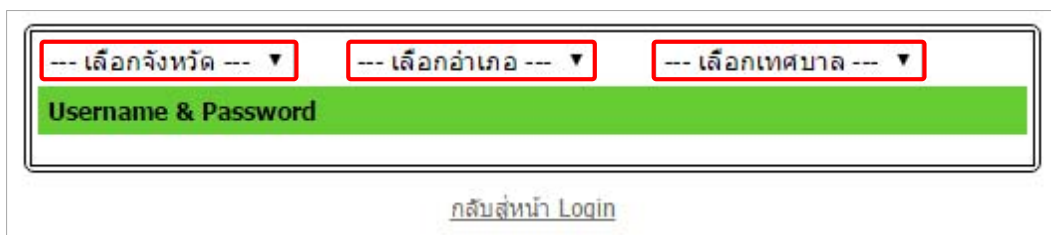
รูปที่ ๒.๗ หน้าจอแสดงรหัสล็อกอินและรหัสผ่านของกรุงเทพมหานคร/พญา

๒) องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เลือกจังหวัดแล้ว คลิกปุ่ม “ค้นหา” (รูปที่ ๒.๘)



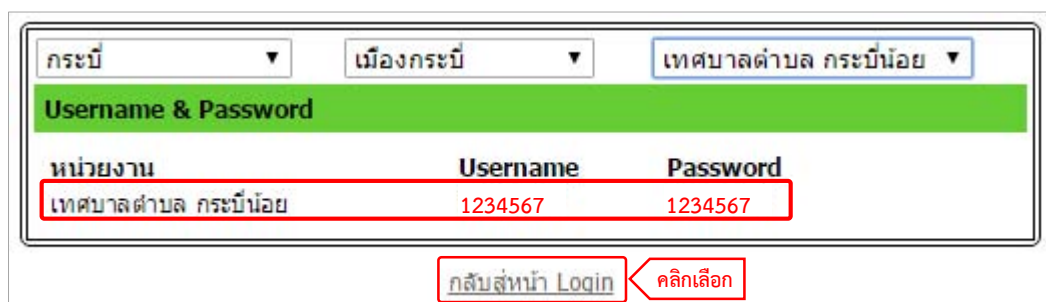
รูปที่ ๒.๘ หน้าจอแสดงการเลือกข้อมูลจังหวัด ของ อบจ.

๓) องค์การบริหารส่วนตำบล หรือ เทศบาล ให้เลือกจังหวัด อำเภอ และ เทศบาล/อบต. (รูปที่ ๒.๙)



รูปที่ ๒.๙ หน้าจอแสดงการเลือกข้อมูลจังหวัด อำเภอและเทศบาล/อบต.

๒.๓.๓. ระบบจะแสดง username และ password ของ อปท. ให้ผู้ใช้งานนำ username และ password ที่ได้ ไปใช้กรอกข้อมูลในหน้าจอการเข้าสู่ระบบ โดยคลิกปุ่ม “กลับสู่หน้า Login” (รูปที่ ๒.๑๐)



รูปที่ ๒.๑๐ หน้าจอแสดง username และ password ของ อปท.

บทที่ ๓

ขั้นตอนกำหนด คณะกรรมการประเมินตนเอง

๓.๑ การกรอกข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเอง

๓.๑.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านที่ถูกต้องแล้ว ให้คลิกที่เมนู “ขั้นตอนกำหนด คณะกรรมการประเมินตนเอง” ที่เมนูหลักของระบบ (รูปที่ ๓.๑)

การประเมินการบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เมนูหลัก

ขั้นตอนกำหนด คณะกรรมการประเมินตนเอง

ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ 2 ประเมินการให้บริการสาธารณะ

เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ

สรุปรายงาน ผู้กรอกแบบประเมิน

รายงานผลการประเมินตนเอง

- รายงานสาธารณะรายแห่ง

คู่มือผลการประเมินไปใช้ประโยชน์

กลับสู่หน้าหลัก

ออกจากระบบ

ผู้ตอบแบบสอบถาม : ชื่อ อ.ปท.

คลิกเลือก

ขั้นตอนกำหนด คณะกรรมการประเมินตนเอง

ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ 2 ประเมินการให้บริการสาธารณะ

เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ

สรุปรายงาน ผู้กรอกแบบประเมิน

รายงานผลการประเมินตนเอง

- รายงานสาธารณะรายแห่ง

คู่มือผลการประเมินไปใช้ประโยชน์

กลับสู่หน้าหลัก

ออกจากระบบ

คำนำ

กรมการปกครองส่วนท้องถิ่น (สทอ.) ได้พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการบริหารราชการ (Self Assessment) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้ อปท. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้สูงขึ้น โดยข้อมูลที่ได้รับการจัดอันดับประเมินตนเองจะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและมาตรฐานที่สูงขึ้น ซึ่งข้อมูลที่ได้รับจากการจัดอันดับประเมินตนเองจะส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กทอ.) และคณะกรรมการด้านต่างๆ ในการประเมินและพัฒนาคุณภาพการบริหารราชการของ อปท. เพื่อให้การบริการสาธารณะของ อปท. มีคุณภาพการบริการที่ดีตามประเด็นตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในตารางแผนการบริการของ อปท. เพื่อการพัฒนาคุณภาพการบริการสาธารณะทั้งในส่วนของการจัดและบุคลากรของ อปท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมาตรฐานการให้บริการที่สูงขึ้นไป

ส่วนผลการประเมินชี้วัดและค่าเป้าหมายด้านการบริการสาธารณะของ อปท. ทางระบบออนไลน์ขึ้น เพื่อให้นำมาประเมินรวมข้อมูลการบริการสาธารณะตามเกณฑ์ชี้วัดใน สทอ. เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว และรายงานผลข้อมูล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบดังกล่าวให้แก่ อปท. เพื่อใช้ในการเรียกดูรายงานการประเมินผลการบริการสาธารณะผ่านระบบอินเตอร์เน็ตได้อย่างถูกต้องต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

รูปที่ ๓.๑ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเอง

๓.๑.๒ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย ๒ ส่วน (รูปที่ ๓.๒)

- ๑) ข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเอง
- ๒) ข้อมูลผู้บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนกำหนดคณะกรรมการประเมินตนเอง

ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล คณะกรรมการประเมินตนเอง

1. เพื่อกรอกข้อมูลใหม่ให้กรอก ชื่อ นามสกุล และตำแหน่ง ลงในส่วนเพิ่มรายชื่อ แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล

2. แก้ไขรายชื่อที่มีอยู่แล้ว ให้แก้ไขชื่อ ที่ต้องการแล้วกดปุ่ม "แก้ไข" ในบรรทัดนั้น ๆ

เช่น ต้องการแก้ไขลำดับที่ 1 เมื่อเปลี่ยนชื่อที่ต้องการแล้วกด "แก้ไข" ในบรรทัดนั้น

๑) ข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเอง

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	แก้ไข
เพิ่มรายชื่อใหม่				เพิ่มข้อมูล

๒) ข้อมูลผู้บันทึกข้อมูล

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	แก้ไข
เพิ่มรายชื่อใหม่				ผู้กรอกข้อมูล	เพิ่มข้อมูล

รูปที่ ๓.๒ หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล

๓.๒ การเพิ่มข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล

๓.๒.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่ขั้นตอนกำหนดคณะกรรมการประเมินตนเอง ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มคณะกรรมการประเมินตนเอง และผู้บันทึกข้อมูลได้ โดยการกรอก ชื่อ นามสกุลและตำแหน่งแล้วคลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” (รูปที่ ๓.๓)

ขั้นตอนกำหนดคณะกรรมการประเมินตนเอง
 ขอบเขตการกรอกข้อมูล คณะกรรมการประเมินตนเอง
 1. เพื่อรายชื่อใหม่ให้กรอก ชื่อ นามสกุล และตำแหน่ง ลงในส่วนเพิ่มรายชื่อ แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล
 2. แก้ไขรายชื่อที่มีอยู่แล้ว ให้แก้ไขชื่อ ที่ต้องการแล้วกดปุ่ม "แก้ไข" ในบรรทัดนั้น ๆ
 เช่น ต้องการแก้ไขลำดับที่ 1 เมื่อเปลี่ยนชื่อที่ต้องการแล้วกด "แก้ไข" ในบรรทัดนั้น

กรณกรอกข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเอง

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	แก้ไข
เพิ่มรายชื่อใหม่				เพิ่มข้อมูล

กรณกรอกข้อมูลผู้บันทึกข้อมูล

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	แก้ไข
เพิ่มรายชื่อใหม่				ผู้กรอกข้อมูล	เพิ่มข้อมูล

รูปที่ ๓.๓ หน้าจอแสดงการเพิ่มคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล

๓.๒.๒ ระบบแสดงรายชื่อคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล (รายชื่อ คณะกรรมการประเมินตนเองมีได้มากกว่า ๑ คน แต่ผู้บันทึกข้อมูลมีได้แค่คนเดียว เท่านั้น) (รูปที่ ๓.๔)

ขั้นตอนกำหนดคณะกรรมการประเมินตนเอง
 ขอบเขตการกรอกข้อมูล คณะกรรมการประเมินตนเอง
 1. เพื่อรายชื่อใหม่ให้กรอก ชื่อ นามสกุล และตำแหน่ง ลงในส่วนเพิ่มรายชื่อ แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล
 2. แก้ไขรายชื่อที่มีอยู่แล้ว ให้แก้ไขชื่อ ที่ต้องการแล้วกดปุ่ม "แก้ไข" ในบรรทัดนั้น ๆ
 เช่น ต้องการแก้ไขลำดับที่ 1 เมื่อเปลี่ยนชื่อที่ต้องการแล้วกด "แก้ไข" ในบรรทัดนั้น

กรณกรอกข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเอง

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	แก้ไข
1	นายสุทธารักษ์	สุระสิงห์	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	แก้ไข / ลบ
2	นายวิรุฬ	สนธิ์	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	แก้ไข / ลบ
3	นายชัยवाल	สุขเกษม	เจ้าหน้าที่โสต	แก้ไข / ลบ
เพิ่มรายชื่อใหม่				เพิ่มข้อมูล

กรณกรอกข้อมูลผู้บันทึกข้อมูล

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	แก้ไข
1	พิชัย	มิสข	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ผู้กรอกข้อมูล	แก้ไข / ลบ

รูปที่ ๓.๔ หน้าจอแสดงรายชื่อคณะกรรมการประเมินตนเอง และผู้บันทึกข้อมูล

๓.๓ การแก้ไขข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล

๓.๓.๑ ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรายชื่อคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “แก้ไข” ด้านหลังรายชื่อที่ต้องการแก้ไข (รูปที่ ๓.๕)

กรณกรอกข้อมูล

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	แก้ไข
1	นายองอาจ	เกินอาษา	นายกเทศมนตรีตำบลเกาะหวาย	แก้ไข / ลบ
2	จ.อ.เมเยอร์	สาริผล	ปลัดเทศบาลตำบลเกาะหวาย	แก้ไข / ลบ
3	นายศราวุฒิ	ฮัศนุตร	หัวหน้ากองช่าง	แก้ไข / ลบ
4	นายพิรพล	โสภาภรณ์	หัวหน้ากองสาธารณสุข	แก้ไข / ลบ
5	จ.อ.เมเยอร์	สาริผล	รักษาการหัวหน้ากองการศึกษา	แก้ไข / ลบ
6	นางสาวรัตนนา	โพธิ์ษา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	แก้ไข / ลบ
7	นางสาวเลวสิขณ	พรหมมา	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	แก้ไข / ลบ
เพิ่มรายชื่อใหม่				เพิ่มข้อมูล

กรณกรอกข้อมูลผู้บันทึกข้อมูล

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	แก้ไข
1	นางปรีดา	มณีรัตน์	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้กรอกข้อมูล	แก้ไข

รูปที่ ๓.๕ หน้าจอแสดงการแก้ไขรายชื่อคณะกรรมการประเมินตนเอง และผู้บันทึกข้อมูล

๓.๓.๒ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับการแก้ไขข้อมูล ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและคลิกปุ่ม “แก้ไข” (รูปที่ ๓.๖)

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	แก้ไข
1	พิชัย	มิสุข	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ผู้กรอกข้อมูล	แก้ไข / ลบ
	พิชัย	มิสุข	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ผู้กรอกข้อมูล	แก้ไข คลิกเลือก

รูปที่ ๓.๖ หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการแก้ไขรายชื่อคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล

๓.๔ การลบข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล

๓.๔.๑ ผู้ใช้งานสามารถลบรายชื่อคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม “ลบ” ด้านหลังรายชื่อที่ต้องการลบ (รูปที่ ๓.๗)

ขั้นตอนกำหนดคณะกรรมการประเมินตนเอง
 ชื่อนายสุภากรกรวยชื่อ คณะกรรมการประเมินตนเอง
 1.เพื่อรายชื่อใหม่ให้กรอก ชื่อ นามสกุล และตำแหน่ง ลงในส่วนเพิ่มรายชื่อ แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล
 2.แก้ไขรายชื่อที่มีอยู่แล้ว ให้แก้ไข ชื่อ ที่ต้องการแล้วกดปุ่ม “แก้ไข” ในบรรทัดนั้น ๆ
 เช่น ต้องการแก้ไขลำดับที่ 1 เมื่อเปลี่ยนชื่อที่ต้องการแล้วกด “แก้ไข” ในบรรทัดนั้น

กรณารกข้อมูลคณะกรรมการประเมินตนเอง

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	แก้ไข
1	นายสุภากรกรวย	สรสียง	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	แก้ไข / ลบ
2	นายสุภากรกรวย	สรสียง	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	แก้ไข / ลบ
3	นายสุภากรกรวย	สรสียง	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	แก้ไข / ลบ
เพิ่มรายชื่อใหม่				เพิ่มข้อมูล

กรณารกข้อมูลผู้บันทึกข้อมูล

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	แก้ไข
1	พิชัย	มิสุข	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ผู้กรอกข้อมูล	แก้ไข / ลบ

รูปที่ ๓.๗ หน้าจอแสดงการลบรายชื่อคณะกรรมการประเมินตนเองและผู้บันทึกข้อมูล

๓.๔.๒ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” (รูปที่ ๓.๘)

หน้าเว็บที่ 164.115.25.179 แจ้งว่า:

Confirm Delete?

รูปที่ ๓.๘ หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูล

บทที่ ๔

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลพื้นฐาน

๔.๑ การเข้ากรอกข้อมูลพื้นฐาน

๔.๑.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านที่ถูกต้องแล้ว ให้คลิกที่เมนู “ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลพื้นฐาน” ที่เมนูหลัก (รูปที่ ๔.๑)

The screenshot shows the main menu of the system. The title bar at the top reads "การประเมินการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" (Local Government Management Assessment). Below the title bar, there is a green header with the text "สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี" (Prime Minister's Office). The main content area is divided into several sections. On the left, there is a "เมนูหลัก" (Main Menu) section with a list of options: "ขั้นตอนกำหนด คณะกรรมการประเมินตนเอง" (Self-Assessment Committee Determination Step), "ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลพื้นฐาน" (Step 1: Basic Information Entry), "ขั้นตอนที่ 2 ประเมินการให้บริการสาธารณะ" (Step 2: Public Service Evaluation), "เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ" (Download Documents and Manuals), "สรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน" (Summary of Evaluators), "รายงานผลการประเมินตนเอง" (Self-Assessment Results Report), "คู่มือนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์" (Manual for Using Assessment Results), "กลับสู่หน้าหลัก" (Back to Home), and "ออกจากระบบ" (Logout). In the center, there is a "ผู้ตอบแบบสอบถาม" (Respondent) section with a red box around it. The box contains the text "ขั้นตอนกำหนด คณะกรรมการประเมินตนเอง" (Self-Assessment Committee Determination Step), "ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลพื้นฐาน" (Step 1: Basic Information Entry), "ขั้นตอนที่ 2 ประเมินการให้บริการสาธารณะ" (Step 2: Public Service Evaluation), "เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ" (Download Documents and Manuals), "สรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน" (Summary of Evaluators), "รายงานผลการประเมินตนเอง" (Self-Assessment Results Report), "คู่มือนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์" (Manual for Using Assessment Results), "กลับสู่หน้าหลัก" (Back to Home), and "ออกจากระบบ" (Logout). To the right of the box, there is a "ชื่อ อปท." (Local Government Name) field. Below the box, there is a "ข้อมูลแนะนำ" (Recommended Information) section with a list of options: "1. ขั้นตอนเตรียมการ" (Preparation Step), "2. ขั้นตอนการประเมิน" (Assessment Step), and "3. ขั้นตอนการรายงาน" (Reporting Step). On the far right, there is a "คำนำ" (Introduction) section with a list of options: "1. ขั้นตอนกำหนด คณะกรรมการประเมินตนเอง" (Self-Assessment Committee Determination Step), "ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลพื้นฐาน" (Step 1: Basic Information Entry), "ขั้นตอนที่ 2 ประเมินการให้บริการสาธารณะ" (Step 2: Public Service Evaluation), "เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ" (Download Documents and Manuals), "สรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน" (Summary of Evaluators), "รายงานผลการประเมินตนเอง" (Self-Assessment Results Report), "คู่มือนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์" (Manual for Using Assessment Results), "กลับสู่หน้าหลัก" (Back to Home), and "ออกจากระบบ" (Logout). At the bottom right, there is a "สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" (Ministry of Decentralization to Local Governments) section with a list of options: "1. ขั้นตอนเตรียมการ" (Preparation Step), "2. ขั้นตอนการประเมิน" (Assessment Step), and "3. ขั้นตอนการรายงาน" (Reporting Step).

รูปที่ ๔.๑ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลพื้นฐาน

๔.๑.๒ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย (รูปที่ ๔.๒)

- ๑) ส่วนรายการบันทึกข้อมูล
- ๒) การบันทึกแบบสอบถาม
- ๓) การส่งข้อมูลแบบสอบถาม
- ๔) การส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๓) การส่งข้อมูลแบบสอบถาม
ส่งข้อมูลแบบสอบถาม

รายการข้อมูล	หน่วย	ข้อมูล ณ ปี พ.ศ. 2560	แหล่งข้อมูล		ไม่มีการ สาธารณะ
		อปท. เลง (เลือก)	จากแหล่งอื่น (เลือก)		
1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน					
ถนนและการระบายน้ำ					
1.1 ระยะทางของถนนลาดยางแอสฟัลติกในความรับผิดชอบทั้งหมดของ อปท.	กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
1.2 ระยะทางของถนนลาดยางแอสฟัลติกที่ชำรุด	กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
1.3 ระยะทางของถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) ในความรับผิดชอบของ อปท.	กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
1.4 ระยะทางของถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) ที่ชำรุด	กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
1.5 ระยะทางของถนนลูกรังในความรับผิดชอบทั้งหมดของ อปท.	กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
1.6 ระยะทางของถนนลูกรังที่ชำรุด	กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
1.7 ระยะทางของถนนดิน หินคลุกในความรับผิดชอบทั้งหมดของ อปท.	กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
1.8 ระยะทางของถนนดิน หินคลุกที่ชำรุด	กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
1.9 จำนวนรางและท่อระบายน้ำขนาดใหญ่ (ขนาด >=80 ซม.) ของ อปท.	แห่ง		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
1.10 จำนวนรางและท่อระบายน้ำขนาดเล็ก (ขนาด <80 ซม.) ของ อปท.	แห่ง		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
1.11 ระยะทางของรางและท่อระบายน้ำขนาดใหญ่ (ขนาด >=80 ซม.) ของ อปท.	กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
1.12 ระยะทางของรางและท่อระบายน้ำขนาดเล็ก (ขนาด <80 ซม.) ของ อปท.	กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
5. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย					
ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
5.1 จำนวนรถดับเพลิงทั้งหมดของ อปท.	คัน		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
ด้านการจัดการความขัดแย้ง					
5.2 จำนวนโครงการ กิจกรรมบริการสาธารณะของ อปท. ที่มีผลกระทบต่อชุมชน ประชาชน	โครงการ/ กิจกรรม		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย(ภารกิจเสริม)			☐	☐	☐
5.3 จำนวนเครื่องมืออุปกรณ์ในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยทั้งหมดใน อปท.	ชิ้น		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
5.4 จำนวนพื้นที่ทั้งหมดของ อปท.	ตร.กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
5.5 จำนวนพื้นที่ อปท. ที่เป็นพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอาชญากรรม	ตร.กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
6. ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว และการลงทุน					
6.1 จำนวนเกษตรกรทั้งหมดใน อปท.	คน		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
6.2 จำนวนพื้นที่เสื่อมโทรมทั้งหมด	ไร่		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
7. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม					
7.1 ปริมาณขยะชุมชนที่เกิดขึ้น	ตัน/วัน		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
7.2 ปริมาณขยะติดเชื้อที่เกิดขึ้น	ตัน/วัน		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
7.3 จำนวนครัวเรือนทั้งหมดในพื้นที่ของ อปท.	ครัวเรือน		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
7.4 จำนวนครั้งที่มีการร้องเรียนปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในพื้นที่ อปท.	ครั้ง		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(ภารกิจเสริม)					
7.5 ปริมาณขยะอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สารเคมีอันตราย และขยะอันตรายในพื้นที่ อปท.	ตัน/วัน		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					

๒) การบันทึกแบบสอบถาม
บันทึกแบบสอบถาม

๔) การส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์



รูปที่ ๔.๒ หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลพื้นฐาน

๔.๒ การกรอกและบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

๔.๒.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่การกรอกข้อมูลพื้นฐาน ให้ผู้ใช้งานดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกข้อคำถาม (รูปที่ ๔.๓) ซึ่งมีเงื่อนไขในการกรอกข้อมูลดังนี้

๑) คอลัมน์ “ข้อมูล ณ ปี พ.ศ.” ต้องใส่ข้อมูลที่เป็นตัวเลข และจุดทศนิยมเท่านั้นและไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุลภาค (.) กันระหว่างตัวเลข

๒) คอลัมน์ “แหล่งข้อมูล” เลือกอย่างใดอย่างหนึ่งระหว่าง อปท. เอง หรือ จากแหล่งอื่น

๓) คอลัมน์ “ไม่มีบริการสาธารณะ” เลือกในกรณีที่ อปท. ไม่มีโครงสร้างพื้นฐานสำหรับการจัดบริการสาธารณะในข้อนั้น หรือ อปท. มีโครงสร้างพื้นฐานแต่ไม่มีการจัดบริการสาธารณะที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานในข้อนั้น เมื่อเลือก “ไม่มีบริการสาธารณะ” แล้วระบบจะไม่ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลในส่วนของ “ข้อมูล ณ ปี พ.ศ. ที่มีการเก็บข้อมูล (ข้อ ๑)” และ “แหล่งข้อมูล (ข้อ ๒)” รวมทั้งจะไม่สามารถกรอกข้อมูลในบทที่ ๕ “ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินการให้บริการสาธารณะ” ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับข้อนั้นได้

รายการข้อมูล	หน่วย	ข้อมูล ณ ปี พ.ศ. 2560	ข้อที่ ๑		ข้อที่ ๒		ข้อที่ ๓
			ข้อมูล ณ ปี พ.ศ. 2560	แหล่งข้อมูล (เลือก)	ไม่มีบริการสาธารณะ		
1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ถนนและการระบายน้ำ							
1.1 ระยะทางของถนนลาดยางแอสฟัลติกในความรับผิดชอบทั้งหมดของ อปท. คำอธิบาย	กม.	4000	☐	☐	☐		
1.2 ระยะทางของถนนลาดยางแอสฟัลติกที่ชำรุด คำอธิบาย	กม.	445	☐	☐	☐		
1.3 ระยะทางของถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) ในความรับผิดชอบของ อปท. คำอธิบาย	กม.	2424	☐	☐	☐		
1.4 ระยะทางของถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) ที่ชำรุด คำอธิบาย	กม.	1414	☐	☐	☐		
1.5 ระยะทางของถนนลูกรังในความรับผิดชอบทั้งหมดของ อปท. คำอธิบาย	กม.	2424	☐	☐	☐		
1.6 ระยะทางของถนนลูกรังที่ชำรุด คำอธิบาย	กม.	4040	☐	☐	☐		
1.7 ระยะทางของถนนดิน หินคลุกในความรับผิดชอบทั้งหมดของ อปท. คำอธิบาย	กม.	4700	☐	☐	☐		
1.8 ระยะทางของถนนดิน หินคลุกที่ชำรุด คำอธิบาย	กม.	ไม่สามารถกรอกได้	☐	ไม่สามารถเลือกได้	☒		
1.9 จำนวนรางและท่อระบายน้ำขนาดใหญ่ (ขนาด >=80 ซม.) ของ อปท. คำอธิบาย	แห่ง	ไม่สามารถกรอกได้	☐	ไม่สามารถเลือกได้	☒		
1.10 จำนวนรางและท่อระบายน้ำขนาดเล็ก (ขนาด <80 ซม.) ของ อปท. คำอธิบาย	แห่ง	1010	☐	☐	☐		
1.11 ระยะทางของรางและท่อระบายน้ำขนาดใหญ่ (ขนาด >=80 ซม.) ของ อปท. คำอธิบาย	กม.	10	☐	☐	☐		
1.12 ระยะทางของรางและท่อระบายน้ำขนาดเล็ก (ขนาด <80 ซม.) ของ อปท. คำอธิบาย	กม.	5	☐	☐	☐		
2. คลอง/ลำธาร บ่อน้ำ และแหล่งน้ำ							
1.13 จำนวนเส้นทางคลองและลำธารสาธารณะในความรับผิดชอบของ อปท. คำอธิบาย	เส้น	1411	☐	☐	☐		
1.14 จำนวนบ่อน้ำ/บ่อน้ำบาดาลในความรับผิดชอบของ อปท. (อปท. ได้ขึ้นทะเบียนขออนุญาตเรียบร้อยแล้ว) คำอธิบาย	บ่อ	1777	☐	☐	☐		
1.15 จำนวนบ่อน้ำ/บ่อน้ำบาดาลในความรับผิดชอบของ อปท. ที่ประชาชนต้องการให้สร้างเพิ่มเติมหรือถามแผนพัฒนาในเชิงประมาณ 2560 คำอธิบาย	บ่อ	9	☐	☐	☐		
1.16 จำนวนถังเก็บน้ำเพื่อช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดความเดือดร้อน เช่น ถังแดง เป็นต้น ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. คำอธิบาย	ถัง	ไม่สามารถกรอกได้	☐	ไม่สามารถเลือกได้	☒		

รูปที่ ๔.๓ หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพื้นฐาน

๔.๒.๒ เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกแบบสอบถาม” ที่ด้านล่างของแบบสอบถาม (รูปที่ ๔.๔)

ด้านการจัดการความขัดแย้ง				
5.2 จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการสาธารณะของ อบปท. ที่มีผลกระทบต่อชุมชน ประชาชน	โครงการ/กิจกรรม	22	☒	☐
คำอธิบาย				
ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย(ภารกิจเสริม)				
5.3 จำนวนเครื่องมืออุปกรณ์ในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยทั้งหมดใน อบปท.	ชิ้น	44	☒	☐
คำอธิบาย				
5.4 จำนวนพื้นที่ทั้งหมดของ อบปท.	ตร.กม.	444	☒	☐
คำอธิบาย				
5.5 จำนวนพื้นที่ อบปท. ที่เป็นพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอาชญากรรม	ตร.กม.	44	☒	☐
คำอธิบาย				
6. ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว และการลงทุน				
6.1 จำนวนเกษตรกรทั้งหมดใน อบปท.	คน	33	☐	☒
คำอธิบาย				
6.2 จำนวนพื้นที่เสื่อมโทรมทั้งหมด	ไร่	6	☐	☒
คำอธิบาย				
7. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม				
7.1 ปริมาณขยะชุมชนที่เกิดขึ้น	ตัน/วัน	77	☒	☐
คำอธิบาย				
7.2 ปริมาณขยะติดเชื้อที่เกิดขึ้น	ตัน/วัน	8	☒	☐
คำอธิบาย				
7.3 จำนวนครัวเรือนทั้งหมดในพื้นที่ของ อบปท.	ครัวเรือน	8	☒	☐
คำอธิบาย				
7.4 จำนวนครั้งที่มีการร้องเรียนปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในพื้นที่ อบปท.	ครั้ง	8	☐	☒
คำอธิบาย				
ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(ภารกิจเสริม)				
7.5 ปริมาณขยะอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สารเคมีอันตราย และขยะอันตรายในพื้นที่ อบปท.	ตัน/วัน	9	☐	☒
คำอธิบาย				

คลิกเลือก
บันทึกแบบสอบถาม

รูปที่ ๔.๔ หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

๔.๒.๓ ระบบแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลว่าดำเนินการเรียบร้อยแล้วและคลิกปุ่ม “ตกลง” หลังจากที่บันทึกแบบสอบถามแล้วผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้ ยกเว้นในกรณีที่ผู้ใช้งานส่งข้อมูลแบบสอบถามแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแบบสอบถามได้ (รายละเอียดตามข้อ ๔.๓) (รูปที่ ๔.๕)

✕

บันทึกข้อมูลขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลพื้นฐานเรียบร้อยแล้ว

ตกลง

คลิกเลือก

รูปที่ ๔.๕ หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ การส่งข้อมูลพื้นฐาน

๔.๓.๑ เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานที่กรอกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานต้องดำเนินการส่งแบบสอบถามข้อมูลพื้นฐาน โดยคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูลแบบสอบถาม” ที่ด้านบนของแบบสอบถาม (รูปที่ ๔.๖)

ข้อควรระวัง :: เมื่อผู้ใช้งานส่งข้อมูลแบบสอบถามแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแบบสอบถามได้ หากต้องการแก้ไขต้องทำหนังสือแจ้งมาที่ส่วนกลาง

รายการข้อมูล	หน่วย	ข้อมูล ณ ปี พ.ศ. 2560	ส่งข้อมูลแบบสอบถาม			
			คลิกเลือก	อปท.เอง (เลือก)	จากแหล่งอื่น (เลือก)	ไม่มีบริการสาธารณะ
I. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน						
ถนนและการระบายน้ำ						
1.1 ระยะทางของถนนลาดยางแอสฟัลติกในความรับผิดชอบทั้งหมดของ อปท.	กม.	88	☒	☐	☐	
คำอธิบาย						
1.2 ระยะทางของถนนลาดยางแอสฟัลติกที่ชำรุด	กม.	88	☒	☐	☐	
คำอธิบาย						
1.3 ระยะทางของถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) ในความรับผิดชอบของ อปท.	กม.	841	☒	☐	☐	
คำอธิบาย						
1.4 ระยะทางของถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) ที่ชำรุด	กม.	41	☒	☐	☐	
คำอธิบาย						
1.5 ระยะทางของถนนลูกรังในความรับผิดชอบทั้งหมดของ อปท.	กม.	42	☒	☐	☐	
คำอธิบาย						
1.6 ระยะทางของถนนลูกรังที่ชำรุด	กม.	757	☒	☐	☐	
คำอธิบาย						
1.7 ระยะทางของถนนดิน หินคลุกในความรับผิดชอบทั้งหมดของ อปท.	กม.	75	☒	☐	☐	
คำอธิบาย						
1.8 ระยะทางของถนนดิน หินคลุกที่ชำรุด	กม.	777	☒	☐	☐	
คำอธิบาย						
1.9 จำนวนรางและท่อระบายน้ำขนาดใหญ่ (ขนาด >=80 ซม.) ของ อปท.	แห่ง	66	☒	☐	☐	
คำอธิบาย						
1.10 จำนวนรางและท่อระบายน้ำขนาดเล็ก (ขนาด <80 ซม.) ของ อปท.	แห่ง	8220	☐	☒	☐	
คำอธิบาย						
1.11 ระยะทางของรางและท่อระบายน้ำขนาดใหญ่ (ขนาด >=80 ซม.) ของ อปท.	กม.	256	☐	☒	☐	
คำอธิบาย						
1.12 ระยะทางของรางและท่อระบายน้ำขนาดเล็ก (ขนาด <80 ซม.) ของ อปท.	กม.	41	☐	☒	☐	
คำอธิบาย						
คลอง/ลำธาร บ่อน้ำ และแหล่งน้ำ						
1.13 จำนวนเส้นทางคลองและลำธารสาธารณะในความรับผิดชอบของ อปท.	เส้น	8	☐	☒	☐	

รูปที่ ๔.๖ หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลพื้นฐาน

๔.๓.๒ ระบบจะแจ้งเตือนการส่งข้อมูลอีกครั้ง และหากผู้ใช้งานยืนยันที่จะส่งข้อมูลแบบสอบถามให้คลิกปุ่ม “ตกลง” (รูปที่ ๔.๗)

ส่งข้อมูลแบบสอบถาม!!!การส่งข้อมูลจะทำให้ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลพื้นฐานนี้ได้

คลิกเลือก ตกลง ยกเลิก

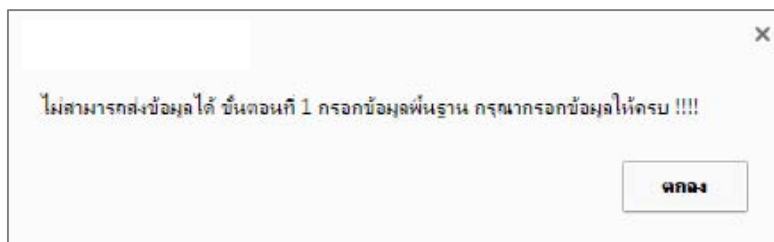
รูปที่ ๔.๗ หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการส่งข้อมูล

๔.๓.๓ หากข้อมูลถูกส่งเป็นที่เรียบร้อย ระบบจะแสดงการแจ้งว่าส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “ตกลง” (รูปที่ ๔.๘)



รูปที่ ๔.๘ หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

๔.๓.๔ กรณีที่ระบบแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้ ให้ผู้ใช้งานดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนในการกรอกข้อมูลแบบสอบถาม และส่งข้อมูลแบบสอบถามอีกครั้ง (รูปที่ ๔.๙)



รูปที่ ๔.๙ หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้

๔.๔ การส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๔.๔.๑ ผู้ใช้งานสามารถเก็บข้อมูลเป็นไฟล์ประเภทต่างๆได้ โดยมีการแบ่งออกเป็น ๒ แบบฟอร์ม (รูปที่ ๔.๑๐)

๑) ฟอร์มกรอก คือ แบบฟอร์มเปล่าเพื่อให้ผู้ใช้งานนำออกไปเก็บรวบรวมข้อมูล

๒) ฟอร์มข้อมูล คือ แบบฟอร์มและข้อมูลที่ได้จากการกรอกข้อมูลของผู้ใช้งาน

5. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย					
ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
5.1 จำนวนรถดับเพลิงทั้งหมดของ อบต.	คัน		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
ด้านการจัดการความขัดแย้ง					
5.2 จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการสาธารณะของ อบต. ที่มีผลกระทบต่อชุมชน ประชาชน	โครงการ/กิจกรรม		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย(ภารกิจเสริม)					
5.3 จำนวนเครื่องมืออุปกรณ์ในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยทั้งหมดใน อบต.	ชิ้น		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
5.4 จำนวนพื้นที่ทั้งหมดของ อบต.	ตร.กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
5.5 จำนวนพื้นที่ อบต. ที่เป็นพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอาชญากรรม	ตร.กม.		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
6. ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว และการลงทุน					
6.1 จำนวนเกษตรกรทั้งหมดใน อบต.	คน		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
6.2 จำนวนพื้นที่เสื่อมโทรมทั้งหมด	ไร่		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
7. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม					
7.1 ปริมาณขยะชุมชนที่เกิดขึ้น	ตัน วัน		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
7.2 ปริมาณขยะติดเชื้อที่เกิดขึ้น	ตัน วัน		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
7.3 จำนวนครัวเรือนทั้งหมดในพื้นที่ของ อบต.	ครัวเรือน		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
7.4 จำนวนครั้งที่มีการร้องเรียนปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในพื้นที่ อบต.	ครั้ง		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(ภารกิจเสริม)					
7.5 ปริมาณขยะอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สารเคมีอันตราย และขยะอันตรายในพื้นที่ อบต.	ตัน วัน		☐	☐	☐
<u>คำอธิบาย</u>					
บันทึกแบบสอบถาม					

๑) ฟอร์มกรอก	   
๒) ฟอร์มข้อมูล	   

รูปที่ ๔.๑๐ หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูล

๔.๔.๒ ผู้ใช้งานสามารถส่งออกไฟล์ที่ต้องการได้ โดยคลิกที่รูปตามรูปแบบไฟล์ที่กำหนด ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ รูปแบบ ได้แก่

ลำดับ	ประเภทไฟล์	
๑		ไฟล์ XML
๒		ไฟล์ Microsoft word
๓		ไฟล์ Text
๔		ไฟล์ Microsoft excel

บทที่ ๕

ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๑ การเข้ากรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๑.๑ ผู้ใช้งานต้องดำเนินการส่งแบบสอบถามใน “ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลพื้นฐาน” ให้เรียบร้อยก่อน จึงจะสามารถกรอกข้อมูลใน “ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินการให้บริการสาธารณะ” ได้

๕.๑.๒ ผู้ใช้งานจะพบเมนูย่อยของ “ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินการให้บริการสาธารณะ” เพิ่มขึ้น ประกอบด้วย ๖ เมนูย่อย คือ แบบสอบถามที่ ๒ - ๑ ถึง ๒ - ๖ ผู้ใช้งานสามารถ กรอกแบบสอบถามได้ โดยคลิกที่เมนูย่อยแต่ละแบบตั้งแต่ “แบบสอบถามที่ ๒ - ๑” ถึง “แบบสอบถามที่ ๒ - ๖” ตามลำดับ (รูปที่ ๕.๑)

การประเมินการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เมนูหลัก

ขั้นตอนกำหนด
คณะกรรมการประเมินตนเอง
ขั้นตอนที่ 1
กรอกข้อมูลพื้นฐาน
ขั้นตอนที่ 2
ประเมินการให้บริการสาธารณะ

ผู้ตอบแบบสอบถาม : ชื่อ อปท.

ขั้นตอนกำหนด
คณะกรรมการประเมินตนเอง
ขั้นตอนที่ 1
กรอกข้อมูลพื้นฐาน
ขั้นตอนที่ 2
ประเมินการให้บริการสาธารณะ

คลิกเลือก

แบบสอบถามที่ 2-1
แบบสอบถามที่ 2-2
แบบสอบถามที่ 2-3
แบบสอบถามที่ 2-4
แบบสอบถามที่ 2-5
แบบสอบถามที่ 2-6

เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ
สรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน
รายงานผลการประเมินตนเอง
รายงานผลการประเมินตนเอง
คู่มือผลการประเมินไปใช้ประโยชน์
คู่มือการนำผลไปใช้ประโยชน์
คู่มือการนำผลไปใช้ประโยชน์

คำแนะนำ
1. การจัดทำ
2. การกรอกข้อมูล
3. การกรอกข้อมูล
4. การกรอกข้อมูล

คำแนะนำ
1. การจัดทำ
2. การกรอกข้อมูล
3. การกรอกข้อมูล
4. การกรอกข้อมูล

สำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

รูปที่ ๕.๑ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๑.๓ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะตามที่ใช้เข้าเมนูย่อย “แบบสอบถามที่ ๒ - ๑” - “แบบสอบถามที่ ๒ - ๖” (รูปที่ ๕.๒) ซึ่งประกอบด้วยส่วนหลัก ดังนี้

- ๑) ส่วนรายการบันทึกข้อมูล (มีทุกเมนูย่อย)
- ๒) การบันทึกแบบสอบถาม (มีทุกเมนูย่อย)
- ๓) การส่งข้อมูลแบบสอบถาม (มีในเมนูย่อย “แบบสอบถามที่ ๒ - ๖” เท่านั้น)
- ๔) การส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (มีทุกเมนูย่อย)

๓) การส่งข้อมูล				ส่งข้อมูลแบบสอบถาม	
รายการข้อมูล	หน่วย	จำนวน ประมาณ พ.ศ. 2560	รูปแบบ พ.ศ. 2560	ไม่ได้ดำเนินการ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.	ไม่มี บริการ สาธารณะ
ภารกิจที่ 7 ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม					
ปริมาณขยะชุมชนที่ อบท. ดำเนินการจัดเก็บ	ตัน วัน	-			
คำอธิบาย					
ปริมาณขยะชุมชนที่กำจัดอย่างถูกสุขลักษณะ	ตัน วัน	-			
คำอธิบาย					
ปริมาณขยะติดเชื้อที่ อบท. ดำเนินการจัดเก็บ	ตัน วัน	-			
คำอธิบาย					
ปริมาณขยะติดเชื้อที่กำจัดอย่างถูกสุขลักษณะ	ตัน วัน	-			
คำอธิบาย					
จำนวนโบราณสถานในท้องถิ่นที่ได้รับการอนุรักษ์ดูแลจาก อบท.	แห่ง	-			
คำอธิบาย					
จำนวนพิพิธภัณฑ์ของชุมชนท้องถิ่นที่ได้รับการดูแลจาก อบท.	แห่ง	-			
คำอธิบาย					
จำนวนโครงการหรือกิจกรรมของ อบท. ในการอนุรักษ์หรือพัฒนาเมืองเก่า อาคารเก่า หรือชุมชนเก่า	โครงการ	-			
คำอธิบาย					
จำนวนแหล่งการเรียนรู้ท้องถิ่นด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ได้รับการสนับสนุนจาก อบท. และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	แห่ง	-			
คำอธิบาย					
จำนวนโครงการหรือกิจกรรมของ อบท. ในการส่งเสริมให้เกิดอาสาสมัครท้องถิ่นในการดูแลรักษาแหล่งทางศิลปวัฒนธรรม (อสมค.) หรือเครือข่ายแหล่งแหล่งโบราณสถาน หรือศาสนสถานในพื้นที่ อบท.	โครงการ	-			
คำอธิบาย					

๑) รายการบันทึกข้อมูล

๒) การบันทึกแบบสอบถาม

๔) การส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

ส่งออกข้อมูล

ส่งออกข้อมูล

รูปที่ ๕.๒ หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๒ การกรอกและบันทึกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๒.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่การกรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะให้
ผู้ใช้งานดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกข้อคำถาม ซึ่งมีเงื่อนไขในการ
กรอกข้อมูลดังนี้

๑) คอลัมน์ “ไม่มีบริการสาธารณะ” ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบแบบฟอร์มการกรอกข้อมูล
จะพบว่า (รูปที่ ๕.๓)

- ผู้ใช้งานพบว่าข้อมูลบางรายการมีการเลือก ข้อมูล“ไม่มีบริการสาธารณะ” ไว้ก่อนหน้าแล้วและไม่สามารถแก้ไขได้ แสดงว่าในการกรอกข้อมูล “ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลพื้นฐาน” ผู้ใช้งานได้เลือกรายการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการข้อมูลนี้เป็น “ไม่มีบริการสาธารณะ” จึงส่งผลต่อรายการข้อมูลนี้ ทำให้ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลและกรอกข้อมูลได้ (ระบบ Auto Lock) ให้ข้ามไปทำรายการต่อไป
- ผู้ใช้งานพบว่าในเขตพื้นที่ อปท. ไม่มีโครงสร้างพื้นฐาน ในความรับผิดชอบสำหรับการจัดบริการสาธารณะนั้น ให้เลือก “ไม่มีบริการสาธารณะ” ให้ข้ามไปทำรายการต่อไป

ข้อที่ ๑

รายการข้อมูล	หน่วย	จำนวน	งบ ประมาณ พ.ศ. 2560	รูปแบบ พ.ศ. 2560	ไม่ได้รับเงิน การ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.	ไม่มี บริการ สาธารณะ
ภารกิจที่ 1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (ถนนและการระบายน้ำ, คลอง, สะพาน, ไฟจราจร, การคมนาคม ฯลฯ)						
จำนวนกลุ่มอาชีพ กลุ่มวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนจาก อบต.	กลุ่ม		-		☒	☒
คำอธิบาย						
จำนวนสมาชิกกลุ่มอาชีพ กลุ่มวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนจาก อบต.	คน		-		☒	☒
ภารกิจที่ 2 การลดโลกร้อนหรือการรักษาไฟฟ้าและความปลอดภัย						
จำนวนโครงการของ อบต. ในการส่งเสริมการเรียนรู้ แลกเปลี่ยน การติดต่อและปลูกจิตสำนึกวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	โครงการ		-		☒	☒
คำอธิบาย						
จำนวนผู้ได้รับการส่งเสริมการเรียนรู้ แลกเปลี่ยน การติดต่อและปลูกจิตสำนึกวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	คน				☒	☒
คำอธิบาย						
จำนวนโครงการของ อบต. ในการส่งเสริมหรืออนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น	โครงการ				☒	☒
คำอธิบาย						
จำนวนผู้ที่ได้รับการฝึกหัดศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น	คน				☒	☒
คำอธิบาย						
จำนวนโครงการหรือกิจกรรมของ อบต. เพื่อส่งเสริมหรือเผยแพร่การแสดงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น	โครงการ				☒	☒
คำอธิบาย						
จำนวนโครงการหรือกิจกรรมของ อบต. ที่มุ่งค้นหา ขยายออก หรือเชิดชูประเพณียาวนาน และภูมิปัญญาท้องถิ่น	โครงการ		-		☒	☒
คำอธิบาย						
จำนวนโครงการหรือกิจกรรมของ อบต. ที่มุ่งลดมลพิษทางภูมิปัญญาชาวบ้าน ความเชื่อ ประเพณี ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียนรู้			-		☒	☒
คำอธิบาย						
บันทึกแบบสอบถาม						

รูปที่ ๕.๓ หน้าจอแสดงการตรวจสอบแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ

๒) คอลัมน์ “ไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.....” ผู้ใช้งานตรวจสอบการให้บริการสาธารณะ ในรายการข้อมูล หากพบว่าในเขตพื้นที่ อบท. มีโครงสร้างพื้นฐาน ในความรับผิดชอบสำหรับการจัดบริการสาธารณะนั้น แต่ในปีงบประมาณที่สอบถามไม่มีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดบริการสาธารณะตามเกณฑ์ชี้วัด ให้เลือก “ไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.” และให้ข้ามไปทำรายการต่อไป

- ๓) คอลัมน์ “เลือกรูปแบบ พ.ศ.....” ให้ผู้ใช้งานเลือกรูปแบบอย่างใดอย่างหนึ่งในรายการข้อมูลนั้น ซึ่งประกอบด้วย (๑) อบท. ดำเนินการเอง (๒) ทำร่วมกับท้องถิ่นอื่น (๓) จ้างเหมา (๔) ทำร่วมกับส่วนราชการ (๕) สัมปทาน ระบบจะแสดงช่องกรอกข้อมูล “จำนวน” และ “งบประมาณ” ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลต่อไป (รูปที่ ๕.๔)

ข้อที่ ๓

รายการข้อมูล	หน่วย	จำนวน	งบประมาณ พ.ศ. 2560	รูปแบบ พ.ศ. 2560	ไม่ได้ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ.	ไม่มีบริการสาธารณะ
ภารกิจที่ 1 การก่อสร้างและบำรุงรักษานถนน						
1.1 จำนวนถนนคอนกรีต และ/หรือ ลาดยางที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ได้รับการบำรุงตามปกติและบำรุงตามกำหนดเวลา ในปีงบประมาณ	ก.ม.	969	0	อปท. ดำเนินการเอง		
1.2 จำนวนสายทางของถนนคอนกรีต และ/หรือ ลาดยางที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ได้รับการบำรุงตามปกติและบำรุงตามกำหนดเวลา	สายทาง	26	0	อปท. ดำเนินการเอง		

คลิกเลือก

รูปที่ ๕.๔ หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลรูปแบบ

- ๔) คอลัมน์ “จำนวน” ต้องใส่ข้อมูลที่เป็นตัวเลข และจุดทศนิยมเท่านั้นและไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) กั้นระหว่างตัวเลข โดยที่ช่องข้อมูลจำนวนห้ามเป็นช่องว่าง (รูปที่ ๕.๕)
- ๕) คอลัมน์ “งบประมาณ” ต้องใส่ข้อมูลที่เป็น จำนวนเงิน (บาท) ที่ใช้ในการจัดบริการสาธารณะ โดยข้อมูลต้องเป็นตัวเลขและจุดทศนิยมเท่านั้นและไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) กั้นระหว่างตัวเลข หากไม่ใช้งบประมาณให้กรอกข้อมูลเป็นตัวเลข “0” โดยที่ช่องข้อมูลงบประมาณห้ามเป็นช่องว่าง (รูปที่ ๕.๕)

ข้อที่ ๔ ข้อที่ ๕

รายการข้อมูล	หน่วย	จำนวน	งบประมาณ พ.ศ. 2560	รูปแบบ พ.ศ. 2560	ไม่ได้ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ.	ไม่มีบริการสาธารณะ
ภารกิจที่ 1 การก่อสร้างและบำรุงรักษานถนน						
1.1 จำนวนถนนคอนกรีต และ/หรือ ลาดยางที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ได้รับการบำรุงตามปกติและบำรุงตามกำหนดเวลา ในปีงบประมาณ	ก.ม.	969	0	อปท. ดำเนินการเอง		
1.2 จำนวนสายทางของถนนคอนกรีต และ/หรือ ลาดยางที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ได้รับการบำรุงตามปกติและบำรุงตามกำหนดเวลา	สายทาง	26	0	อปท. ดำเนินการเอง		
ภารกิจที่ 2 การจัดให้มีหรือบำรุงรักษาไฟฟ้าและความส่องสว่าง						
2.1 จำนวนทางแยก ทางร่วมที่มีไฟฟ้า ที่มีความส่องสว่าง ณ สิ้นปีงบประมาณ	แห่ง	30	0	อปท. ดำเนินการเอง		
2.2 จำนวนวงเวียนที่มีไฟฟ้าส่องสว่าง ที่มีความส่องสว่าง	แห่ง					
2.3 จำนวนสะพานลอยคนข้าม ที่มีความส่องสว่าง ณ สิ้นปีงบประมาณ	แห่ง					
2.4 จำนวนป้ายจราจรโดยสาธารณะ ที่มีความส่องสว่าง ณ สิ้นปีงบประมาณ	แห่ง					
2.5 จำนวนสนามกีฬาหรือลานกีฬา ที่มีความส่องสว่าง ณ สิ้นปีงบประมาณ	แห่ง					
2.6 จำนวนสนามเด็กเล่น ที่มีความส่องสว่าง ณ สิ้นปีงบประมาณ	แห่ง					
2.7 จำนวนสวนสาธารณะหรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ที่มีความส่องสว่าง	แห่ง					
ภารกิจที่ 3 งานวิศวกรรมจราจร						
3.1 จำนวนป้ายจราจร อุปกรณ์อำนวยความสะดวก เสถียร ในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย ได้รับการซ่อมแซมให้กลับมาใช้งานได้เหมือนเดิม (รวมทุกประเภท)	อัน	668	235860	อปท. ดำเนินการเอง		
3.2 จำนวนสายทางที่ได้รับการปรับปรุงเครื่องหมายจราจรบนพื้นทาง ในปีงบประมาณ	สายทาง	6	235860	อปท. ดำเนินการเอง		
3.3 จำนวนสัญญาณไฟจราจรที่มีปัญหา สามารถแก้ไขให้ใช้งานได้	อัน					

บันทึกแบบสอบถาม

บันทึกแบบสอบถาม

ฟอร์มกรอก ฟอร์มข้อมูล

รูปที่ ๕.๕ หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลจำนวนและงบประมาณ

๕.๒.๒ เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกแบบสอบถาม” ทุกครั้งในแต่ละแบบสอบถามที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว (รูปที่ ๕.๖)

รายการข้อมูล	หน่วย	จำนวน	งบประมาณ พ.ศ. 2560	รูปแบบ พ.ศ. 2560	ไม่ได้ดำเนินการ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.	ไม่มี บริการ สาธารณะ
ภารกิจที่ 1 การก่อสร้างและบำรุงรักษานถนน						
1.1 จำนวนถนนคอนกรีต และ/หรือ ลาดยางที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ได้รับการบำรุงตามปกติและบำรุงตามกำหนดเวลา ในงบประมาณ	ก.ม.	959	0	อปท. ดำเนินการเอง ▼		
1.2 จำนวนสายทางของถนนคอนกรีต และ/หรือ ลาดยางที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ได้รับการบำรุงตามปกติและบำรุงตามกำหนดเวลา	สายทาง	26	0	อปท. ดำเนินการเอง ▼		
ภารกิจที่ 2 การจัดให้มีหรือบำรุงรักษาไฟฟ้าและความส่องสว่าง						
2.1 จำนวนทางแยก ทางร่วมที่มีไฟ ที่มีความส่องสว่าง ณ สิ้นปีงบประมาณ	แห่ง	30	0	อปท. ดำเนินการเอง ▼		
2.2 จำนวนวงเวียนที่มีไฟสัญญาณจราจร ที่มีความส่องสว่าง	แห่ง			▼		
2.3 จำนวนสะพานลอยคนข้าม ที่มีความส่องสว่าง ณ สิ้นปีงบประมาณ	แห่ง			▼		
2.4 จำนวนป้ายจราจรโดยสาธารณะ ที่มีความส่องสว่าง ณ สิ้นปีงบประมาณ	แห่ง			▼		
2.5 จำนวนสนามกีฬาหรือลานกีฬา ที่มีความส่องสว่าง ณ สิ้นปีงบประมาณ	แห่ง			▼		
2.6 จำนวนสนามเด็กเล่น ที่มีความส่องสว่าง ณ สิ้นปีงบประมาณ	แห่ง			▼		
2.7 จำนวนสวนสาธารณะหรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ที่มีความส่องสว่าง	แห่ง			▼		
ภารกิจที่ 3 งานวิศวกรรมจราจร						
3.1 จำนวนป้ายจราจร อุปกรณ์สัญญาณควบคุม หลัการจราจร ในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ขาดเสียหาย ได้รับการซ่อมแซมให้กลับมาใช้งานได้เหมือนเดิม (รวมทุกประเภท)	อัน	668	235860	อปท. ดำเนินการเอง ▼		
3.2 จำนวนสายทางที่ได้รับการปรับปรุงเครื่องหมายจราจรบนพื้นทาง ในงบประมาณ	สายทาง	6	235860	อปท. ดำเนินการเอง ▼		
3.3 จำนวนสัญญาณไฟจราจรที่มีปัญหา สามารถแก้ไขใช้งานได้	อัน			▼		

คลิกเลือก
บันทึกแบบสอบถาม

รูปที่ ๕.๖ หน้าจอแสดงการบันทึกแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๒.๓ ระบบแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูล ว่าดำเนินการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และคลิกปุ่ม “ตกลง” หลังจากที่บันทึกข้อมูลแล้ว ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้ ยกเว้นในกรณีที่ผู้ใช้งานส่งแบบสอบถามแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแบบสอบถามได้ (รูปที่ ๕.๗)

บันทึกข้อมูลขั้นตอนที่ 2 ประเมินการให้บริการสาธารณะ แบบสอบถามที่

ตามแบบสอบถามที่บันทึก 2-1 เรียบร้อย

คลิกเลือก
ตกลง

รูปที่ ๕.๗ หน้าจอแสดงการยืนยันการบันทึกแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๓ การส่งข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๓.๑ ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะที่กรอกในแบบสอบถาม ๒ - ๑ ถึง ๒ -๖ ให้ครบถ้วน จากนั้นผู้ใช้งานต้องดำเนินการส่งแบบสอบถาม โดยคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูลแบบสอบถาม” ในเมนูย่อย “แบบสอบถามที่ ๒-๖” (รูปที่ ๕.๘)

ข้อควรระวัง :: เมื่อผู้ใช้งานส่งข้อมูลแบบสอบถามแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแบบสอบถามได้ หากต้องการแก้ไขต้องทำหนังสือแจ้งมาที่ส่วนกลาง

แบบสอบถามที่ ๒-๖		รายการข้อมูล	หน่วย	จำนวน	งบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	รูปแบบ พ.ศ. ๒๕๖๐	ส่งข้อมูลแบบสอบถาม	ไม่ได้ดำเนินการ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.	ไม่มี บริการ สาธารณะ
ภารกิจที่ ๑๖ การอนุรักษ์ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น									
87. จำนวนครั้งที่ อบต. รับจัดขบวนหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรมการอนุรักษ์ พิธีพื้และสืบทอดประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สำคัญของท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗		กิจกรรม			-		☐	☐	
88. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมการอนุรักษ์ พิธีพื้และสืบทอดประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สำคัญของท้องถิ่นที่ อบต. รับจัดขบวนหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ให้ปกรวมจำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมนั้นๆ ตลอดทั้งปีงบประมาณ)		คน			-		☐	☐	
บันทึกแบบสอบถาม									

รูปที่ ๕.๘ หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๓.๒ ระบบแจ้งเตือนการส่งข้อมูลอีกครั้งและหากผู้ใช้งานยืนยันที่จะส่งข้อมูลแบบสอบถาม ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” (รูปที่ ๕.๙)

ส่งข้อมูลแบบสอบถาม!!!การส่งข้อมูลจะทำให้ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในขั้นตอนที่ 2 การประเมินข้อมูลสาธารณะ ในแบบสอบถามดังต่อไปนี้
แบบสอบถามที่ 2-1 , แบบสอบถามที่ 2-2 , แบบสอบถามที่ 2-3 ,
แบบสอบถามที่ 2-4 , แบบสอบถามที่ 2-5 , แบบสอบถามที่ 2-6

คลิกเลือกตกลงยกเลิก

รูปที่ ๕.๙ หน้าจอแสดงยืนยันส่งข้อมูลแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ ๒-๑ ถึง ๒-๖

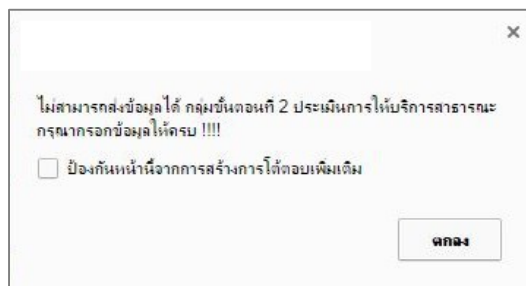
๕.๓.๓ หากข้อมูลถูกส่งเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงการแจ้งเตือนว่าส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “ตกลง” (รูปที่ ๕.๑๐)

ระบบส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

คลิกเลือกตกลง

รูปที่ ๕.๑๐ หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

๕.๓.๔ กรณีที่ระบบแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้ ให้ผู้ใช้งานดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วน ในการกรอกข้อมูลแบบสอบถาม ๒ - ๑ ถึง ๒ - ๖ และส่งข้อมูลแบบสอบถาม อีกครั้ง (รูปที่ ๕.๑๐)



รูปที่ ๕.๑๑ หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้

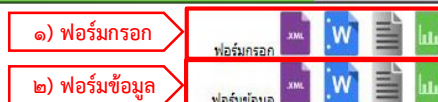
๕.๔ การส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๕.๔.๑ ผู้ใช้งานสามารถเก็บข้อมูลเป็นไฟล์ประเภทต่างๆ ได้ (รูปที่ ๕.๑๑) โดยมีการแบ่ง ออกเป็น ๒ แบบฟอร์ม

๑) ฟอร์มกรอก คือ แบบฟอร์มเปล่าเพื่อให้ผู้ใช้งานนำออกไปเก็บรวบรวมข้อมูล

๒) ฟอร์มข้อมูล คือ แบบฟอร์มและข้อมูลที่ได้จากการกรอกข้อมูลของผู้ใช้งาน

ส่งข้อมูลแบบสอบถาม				
รายการข้อมูล	หน่วย	ข้อมูล ณ ปี พ.ศ. 2560	แหล่งข้อมูล อปท.เอง (เลือก)	ไม่มีบริการ สาธารณะ
1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน				
ถนนและการระบายน้ำ				
1.1 ระยะทางของถนนลาดยางแอสฟัลติกในความรับผิดชอบทั้งหมดของ อปท. คำอธิบาย	กม.	40.22	☒	☐
1.2 ระยะทางของถนนลาดยางแอสฟัลติกที่ชำรุด คำอธิบาย	กม.	7.11	☒	☐
1.3 ระยะทางของถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) ในความรับผิดชอบของ อปท. คำอธิบาย	กม.	17.7	☒	☐
7. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม				
7.1 ปริมาณขยะชุมชนที่เกิดขึ้น คำอธิบาย	ตัน/วัน	3	☒	☐
7.2 ปริมาณขยะติดเชื้อที่เกิดขึ้น คำอธิบาย	ตัน/วัน	3	☒	☐
7.3 จำนวนครัวเรือนทั้งหมดในพื้นที่ของ อปท. คำอธิบาย	ครัวเรือน	3	☒	☐
7.4 จำนวนครั้งที่มีการร้องเรียนปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในพื้นที่ อปท. คำอธิบาย	ครั้ง	3	☒	☐
ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(ภารกิจเสริม)				
7.5 ปริมาณขยะอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สารเคมีอันตราย และขยะอันตรายในพื้นที่ อปท. คำอธิบาย	ตัน/วัน	3	☒	☐
บันทึกแบบสอบถาม				



รูปที่ ๕.๑๑ หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูล

๕.๔.๒ ผู้ใช้งานสามารถส่งออกไฟล์ที่ต้องการได้ โดยคลิกที่รูป ตามรูปแบบไฟล์ที่กำหนดซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ รูปแบบ ได้แก่

ลำดับ	ประเภทไฟล์	
๑		ไฟล์ XML
๒		ไฟล์ Microsoft word
๓		ไฟล์ Text
๔		ไฟล์ Microsoft excel

ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินความพึงพอใจ

๖.๑ การเข้ากรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๑.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านที่ถูกต้องแล้ว ให้คลิกที่เมนู “ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินความพึงพอใจ” ที่เมนูหลัก (รูปที่ ๖.๑)



การประเมินการจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เอกสารประกอบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ขั้นตอนกำหนดคณะกรรมการประเมินตนเอง

ขั้นตอนที่ 1
กรอบข้อมูลพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ 2
ประเมินการให้บริการสาธารณะ

ขั้นตอนที่ 3
ประเมินความพึงพอใจ

เอกสารที่ใช้วัดผลและคู่มือสรุปจำนวน ผู้ตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจประเมินตนเอง

- รายงานผลการประเมินเอง
- รายงานความพึงพอใจจากแหล่งเก็บสุ่มทำหลัก

เอกสารประกอบ



ผู้ตอบแบบสอบถาม : องค์การบริหารส่วนจังหวัด สมุทรปราการ

ขั้นตอนกำหนดคณะกรรมการประเมินตนเอง

ขั้นตอนที่ 1
กรกรข้อมูลพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ 2
ประเมินการให้บริการสาธารณะ

- แบบสอบถามที่ 2-1
- แบบสอบถามที่ 2-2
- แบบสอบถามที่ 2-3
- แบบสอบถามที่ 2-4
- แบบสอบถามที่ 2-5
- แบบสอบถามที่ 2-6

ขั้นตอนที่ 3
ประเมินความพึงพอใจ

เอกสารตัวนำโหลดและคู่มือสรุปจำนวน ผู้ตอบแบบประเมิน

รายงานผลการประเมินตนเอง

- รายงานผลการรายงานแห่ง
- รายงานความพึงพอใจจากแหล่งเก็บสุ่มทำหลัก

เอกสารประกอบ

คำนำ

กรมการปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ได้พัฒนากระบวนการประเมินการปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ด้วยวิธีการประเมินตนเอง (Self Assessment) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมพลังของการให้บริการสาธารณะตามภารกิจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามแผนการดำเนินงานท้องถิ่นให้เกิดภาพและมาตรฐานที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และได้รับความพึงพอใจประชาชน โดยประเมินตนเองและชี้วัดและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของ อปท. ส่วนกลางใช้ประเมินผู้รายงานข้อมูลพื้นฐานของอปท. (อปท.) และข้อมูลการดำเนินงานที่เชื่อมโยงในการปกครองและหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านกลยุทธอำนาจที่ อปท. เพื่อให้การบริการสาธารณะของ อปท. การที่ อปท. สามารถนำข้อมูลจากการพิจารณาประเมินตนเองและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในส่วนกลางและประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อให้การพัฒนากลยุทธการบริการสาธารณะทั้งในส่วน อปท. ได้อย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการสาธารณะของ อปท. ให้เกิดภาพเชิงบวก

ได้พัฒนาแบบประเมินการประเมินตนเองที่ชี้วัดและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของ อปท. ทางภาคส่วนผู้ปกครองหรือกลยุทธสาธารณะของ อปท. ตามแบบรวมแบบการบริการสาธารณะตามแผนหรือวิสัยทัศน์การดำเนินงานและพันธกิจ ตลอดจนได้กำหนดระยะเวลาข้อมูล และรายงานข้อมูล เป็นไปอย่างมีทิศทางที่ชัดเจนและสามารถให้แก่อปท. อปท. เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินการจัดข้อมูล และการจัดกลยุทธสาธารณะตามประเมินตนเองได้เป็นอย่างดีต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ข้อเสนอแนะ

ให้ดำเนินการตรวจสอบ

1. ขั้นตอนเตรียม
2. ขั้นตอนที่ 1 ประ
3. ขั้นตอนที่ 2 ประ
4. ขั้นตอนที่ 3 ประ
5. รายงานผลการ

คำนำ

1. การเตรียม และประสานข้อมูลจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง
2. กรอบข้อมูลเอกสาร
3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

คลิกเลือก

รูปที่ ๖.๑ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๑.๒ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ (รูปที่ ๖.๒) ซึ่งประกอบด้วย

- ๑) ส่วนรายการบันทึกข้อมูล
- ๒) การบันทึกแบบสอบถาม
- ๓) การส่งข้อมูลแบบสอบถาม
- ๔) การส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

รายการข้อมูล		ส่งข้อมูลแบบสอบถาม	
		ปรับปรุง	พอใจ
แบบ อบจ. ๓.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน			
๑. คุณภาพและการบำรุงรักษาถนนในความเป็นมิตรของ อบจ. เช่น ผิวจราจรไม่เป็นหลุมบ่อ, เครื่องหมายจราจรชัดเจน, ไฟส่องทางไม่ชำรุด, สภาพข้างทางไม่ทรุด เป็นต้น			
๒. คุณภาพของทางเท้าริมถนนในความเป็นมิตรของ อบจ. ไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้สะดวก และมีความปลอดภัย			
๓. ป้ายบังคับ บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. บริเวณ (คือ ป้ายจราจรที่ใช้บังคับให้ผู้ขับขี่ปฏิบัติตาม) ป้ายเตือน (คือ ป้ายจราจรที่แจ้งเตือนให้ผู้ขับขี่ทราบถึงสภาพหรือข้อมูล เพื่อช่วยป้องกันอันตราย/อุบัติเหตุ)			
๔. เครื่องหมายจราจร บนถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. (ได้แก่ เส้นแบ่งทิศทางจราจร, เส้นแบ่งเลนรถประจำทาง และเส้นขอบสำหรับทางแยก) มีความชัดเจน เหมาะสมในการใช้งาน			
๕. สัญญาณไฟจราจร บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. มีความสว่างมองเห็นได้ชัดเจน ไม่มีปัญหา (ดับ กระชาก ค้าง จึงหวั่นคิดปกติ)			
๖. หลอดไฟฟ้าและความสว่างของพื้นที่ในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น ถนน, ทางแยก, ทางร่วม, วงเวียน, สะพานลอยคนข้าม, ป้ายจอดรถโดยสารสาธารณะ, สนามกีฬา, สนามกีฬา, สวนสาธารณะ, สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ, สนามเด็กเล่น			
แบบ อบจ. ๓.๒ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต			
แบบ อบจ. ๓.๒.๑ สร้างความพึงพอใจด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ของผู้ด้อยโอกาส			
๑. การสนับสนุนด้านการศึกษาของ อบจ. ให้กับผู้ด้อยโอกาส โดยการจัดการเรียน สนับสนุนคุณภาพการศึกษา สร้างโอกาสทางการศึกษาให้ผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งการจัดกิจกรรม ความพอเพียงของจำนวนและคุณภาพครู			
๒. การส่งเสริมพัฒนาอาชีพ และการมีงานทำ การจัดการเรียนเพื่อส่งเสริมการมีรายได้ ให้กับผู้พิการ และผู้เปราะบาง			
แบบ อบจ. ๓.๒.๒ สร้างความพึงพอใจด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ของประชาชนทั่วไป			
๑. การสนับสนุนด้านการศึกษาของ อบจ. ให้กับประชาชนทั่วไป โดยการจัดการเรียน สนับสนุนคุณภาพการศึกษา สร้างโอกาสทางการศึกษาให้ผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งการจัดกิจกรรม ความพอเพียงของจำนวนและคุณภาพครู			
๒. การสนับสนุนการกีฬาและการออกกำลังกายของเยาวชนและประชาชน เช่น การจัดการเรียนส่งเสริมสนับสนุน จัดสถานที่สำหรับออกกำลังกาย หรือมีกิจกรรมแข่งขันกีฬาระดับจังหวัด			
๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น เช่น การจัดการเรียน หรือช่องทางเพื่อรับฟังปัญหา/ แนวทางการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในด้านต่างๆ เช่น ด้านการศึกษา สิ่งแวดล้อม ชุมชน ปัญหาสุขภาพ เป็นต้น			
๔. การส่งเสริมพัฒนาอาชีพและการมีงานทำให้กับประชาชน เช่น การจัดการเรียนการสอนและฝึกอาชีพ การให้คำแนะนำจัดหางาน หรือกิจกรรมการแก้ปัญหาด้านแรงงาน เป็นต้น			
๕. การป้องกันปัญหาและการบำบัดผู้ติดยาเสพติดของจังหวัด เช่น การจัดการเรียนเพื่อป้องกันและแก้ปัญหา การให้ความรู้ต่อประชาชน และความเข้มแข็งของส่วนราชการในมาตรการเพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น			
๖. การได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ ทักษะอาชีพ/หน่วยงานภายใต้/ในสถาน จาก แผ่นพับ การประชาสัมพันธ์ การจัดการเรียนต่างๆ ความสะดวกของประชาชนและนักท่องเที่ยวยในการเข้าเยี่ยมชม รวมทั้ง ความสมบูรณ์ของ ทักษะ			
แบบ อบจ. ๓.๒.๓ สร้างความพึงพอใจด้านคุณภาพชีวิต ของผู้สูงอายุ			
๑. การส่งเสริมพัฒนาอาชีพ และการมีงานทำ การจัดการเรียนเพื่อส่งเสริมการมีรายได้ให้กับผู้สูงอายุ			
แบบ อบจ. ๓.๓ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านการจัดระเบียบชุมชน / สิ่งแวดล้อมและการรักษาความสงบเรียบร้อย			
แบบ อบจ. ๓.๓.๑ สร้างความพึงพอใจด้านการจัดระเบียบชุมชนฯ ของประชาชนผู้ประสบภัย			
๑. การสนับสนุน การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ ภัยพิบัติ ในจังหวัดที่ได้รับจาก อบจ.			
๒. การช่วยเหลือ และบรรเทาความสูญเสียจากการประสบภัย ของอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อปพร. หน่วยกู้ชีพกู้ภัย)			
แบบ อบจ. ๓.๓.๒ สร้างความพึงพอใจด้านการจัดระเบียบชุมชนฯ ของประชาชนทั่วไป			
๑. ประชาชนได้รับความรู้ ความเข้าใจแนวทางการป้องกัน และบรรเทาผลกระทบจากสาธารณภัย/ภัยพิบัติ จากการศึกษาอบรม/ กิจกรรมที่ อบจ. จัดขึ้น และ/หรือ สนับสนุนให้จัดขึ้น			
แบบ อบจ. ๓.๔ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านการวางแผนส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์ยกรรม และการท่องเที่ยว			
๑. การประชาสัมพันธ์/แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญ โดยการแจกเอกสารแผ่นพับ หรือจัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์สถานที่และแหล่งท่องเที่ยวภายในจังหวัด			
๒. การจัดการเรียนส่งเสริมการท่องเที่ยว ภายในจังหวัด และ/หรือ ความพร้อมด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว			
๓. การจัดการเรียนสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์/การท่องเที่ยว อนุรักษ์/พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวสำคัญในจังหวัด เช่น การจัดการเรียน/ โครงการ หรือป้ายแนะนำแหล่งจัดให้ประชาชนหรือนักท่องเที่ยวอนุรักษ์และไม่ทำลาย			
แบบ อบจ. ๓.๕ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านการบริหาร การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม			
๑. จำนวนกิจกรรมและการฝึกอบรม ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในจังหวัด ซึ่ง อบจ. จัดขึ้น/สนับสนุนให้จัดขึ้น			
๒. การรณรงค์ ของอบจ. เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม			
แบบ อบจ. ๓.๖ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น			
๑. การจัดการเรียน/โครงการอนุรักษ์ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สำคัญของจังหวัด			
๒. การจัดการเรียน ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สำคัญ ได้สะท้อนความเป็นเอกลักษณ์ของวัฒนธรรมท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี			

๑) รายการบันทึกข้อมูล

๒) การบันทึกแบบสอบถาม

๔) การส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

ฟอร์มกรอก

ฟอร์มข้อมูล

รูปที่ ๖.๒ หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๒ การกรอกและบันทึกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๒.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่การกรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ ให้ผู้ใช้งานดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกข้อคำถาม (รูปที่ ๖.๓) ซึ่งมีเงื่อนไขในการกรอกข้อมูลดังนี้

- ๑) ปรับปรุง ต้องใส่ข้อมูลที่เป็นตัวเลขเท่านั้น และไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) กั้นระหว่างตัวเลข
- ๒) พอใจ ต้องใส่ข้อมูลที่เป็นตัวเลขเท่านั้น และไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) กั้นระหว่างตัวเลข

รายการข้อมูล	ความพึงพอใจ	
	ปรับปรุง	พอใจ
แบบ อบจ. ๓.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน		
๑. คุณภาพและการบำรุงรักษาถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น ผิวจราจรไม่เป็นหลุมบ่อ, เครื่องหมายจราจรชัดเจน, ไฟล์ทางไม่ชำรุด, สภาพข้างทางไม่รก เป็นต้น	80	80
๒. คุณภาพของทางเท้าริมถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. ไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้สะดวก และมีความปลอดภัย	80	80
๓. ป้ายบังคับ บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. บริเวณ (คือ ป้ายจราจรที่ใช้บังคับให้ผู้ใช้ทางปฏิบัติตาม) ป้ายเตือน (คือ ป้ายจราจรที่แจ้งเตือนให้ผู้ใช้ทางระวังอันตราย) สถานีหรือข้อมูล เพื่อช่วยป้องกันอันตราย/อุบัติเหตุ	80	80
๔. เครื่องหมายจราจร บนถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. (ได้แก่ เส้นแบ่งทิศทางจราจร, เส้นแบ่งเลนรถประจำทาง และเส้นพาดสำหรับทางแยก) มีความชัดเจน เหมาะสมในการใช้งาน	80	80
๕. สัญญาณไฟจราจร บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. มีความสว่างมองเห็นได้ชัดเจน ไม่มีปัญหา (เช่น กระชับ ค้าง จึงหวั่นผิดปกติ)	80	80
๖. หลอดไฟฟ้าและความสว่างของพื้นที่ในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น ถนน, ทางแยก, ทางร่วม, โรงเรียน, สะพานลอยคนข้าม, ป้ายจอดรถโดยสารสาธารณะ, สนามกีฬา, ลานกีฬา, สวนสาธารณะ, สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ, สนามเด็กเล่น	80	80

รูปที่ ๖.๓ หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๒.๒ เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกแบบสอบถาม” (รูปที่ ๖.๔)

แบบ อบจ. ๓.๔ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านการบริหาร การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม		
๑. จำนวนกิจกรรมและการฝึกอบรม ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในจังหวัด ซึ่ง อบจ. จัดขึ้น/สนับสนุนให้จัดขึ้น	80	80
๒. การรณรงค์ ของอบจ. เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	80	80
แบบ อบจ. ๓.๖ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น		
๑. การจัดกิจกรรม/โครงการอนุรักษ์ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สำคัญของจังหวัด	80	80
๒. การจัดกิจกรรม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สำคัญ ได้สะท้อนความเป็นเอกลักษณ์ของวัฒนธรรมท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี	80	80

รูปที่ ๖.๔ หน้าจอแสดงบันทึกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๒.๓ ระบบแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลว่าดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และคลิกปุ่ม “ตกลง” หลังจากบันทึกข้อมูลแล้วผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้ ยกเว้นในกรณีที่ผู้ใช้งานส่งข้อมูลแล้วระบบจะไม่ให้แก้ไขข้อมูล (รูปที่ ๖.๕)

หน้าเว็บที่ 164.115.25.179 แจ้งว่า:

บันทึกข้อมูลขึ้นเอนกที่ 3 ประเมินความพึงพอใจเรียบร้อยแล้ว

คลิกเลือก

ตกลง

รูปที่ ๖.๕ หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

๖.๓ การส่งข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๓.๑ เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลประเมินความพึงพอใจที่กรอกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานต้องดำเนินการส่งแบบสอบถาม โดยคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูลแบบสอบถาม” (รูปที่ ๖.๖)

ข้อควรระวัง :: เมื่อผู้ใช้งานส่งข้อมูลแบบสอบถามแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแบบสอบถามได้อีก หากต้องการแก้ไขต้องทำหนังสือแจ้งมาที่ส่วนกลาง

รายการข้อมูล		ความพึงพอใจ	
		ปรับปรุง	พอใจ
แบบ อบจ. ๓.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน			
๑. คุณภาพและการบำรุงรักษาถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น ผิวจราจรไม่เป็นหลุมบ่อ, เครื่องหมายจราจรชัดเจน, ไฟส่องทางไม่ชำรุด, สภาพข้างทางไม่รกร เป็นต้น		80	80
๒. คุณภาพของทางเท้าริมถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. ไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้สะดวก และมีความปลอดภัย		80	80
๓. ป้ายบังคับ บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. บริเวณ (คือ ป้ายจราจรที่ใช้บังคับให้ผู้ใช้ทางปฏิบัติตาม) ป้ายเตือน (คือ ป้ายจราจรที่แจ้งเตือนให้ผู้ใช้ทางทราบถึงสภาพหรือข้อมูล เพื่อช่วยป้องกันอันตราย/อุบัติเหตุ)		80	80
๔. เครื่องหมายจราจร บนถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. (ได้แก่ เส้นแบ่งทิศทางจราจร, เส้นแบ่งเลนรถประจำทาง และเส้นขอบเขตสำหรับทางแยก) มีความชัดเจน เหมาะสมในการใช้งาน		80	80
๕. สัญญาณไฟจราจร บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. มีความสว่างมองเห็นได้ชัดเจน ไม่มีปัญหา (ดับ กระชับ ค้าง จังหวะผิดปกติ)		80	80
๖. หลอดไฟฟ้าและความสว่างของพื้นที่ในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น ถนน, ทางแยก, ทางร่วม, วงเวียน, สะพานลอยคนข้าม, ป้ายจอดรถโดยสารสาธารณะ, สนามกีฬา, ลานกีฬา, สวนสาธารณะ, สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ, สนามเด็กเล่น		80	80

รูปที่ ๖.๖ หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ

๖.๓.๒ ระบบจะแจ้งเตือนการส่งข้อมูลอีกครั้ง และหากผู้ใช้งานยืนยันที่จะส่งข้อมูลแบบสอบถาม ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” (รูปที่ ๖.๗)

หน้าเว็บที่ 164.115.25.179 แจ้งว่า:

ส่งข้อมูลแบบสอบถาม!!! การส่งข้อมูลจะทำให้ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในขั้นตอนที่ 3 ประเมินความพึงพอใจนี้ได้

คลิกเลือก **ตกลง** ยกเลิก

รูปที่ ๖.๗ หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการส่งข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๓.๓ หากข้อมูลถูกส่งเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงการแจ้งเตือนว่าได้ส่งข้อมูลแล้วให้คลิกปุ่ม “ตกลง” (รูปที่ ๖.๘)

หน้าเว็บที่ 164.115.25.179 แจ้งว่า:

ระบบส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

คลิกเลือก **ตกลง**

รูปที่ ๖.๘ หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

๖.๓.๔ กรณีที่ระบบแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้ ให้ผู้ใช้งานดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนในการกรอกข้อมูล และส่งข้อมูลแบบสอบถามอีกครั้ง

๖.๔ การส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๖.๔.๑ ผู้ใช้งานสามารถเก็บข้อมูลเป็นไฟล์ประเภทต่างๆ ได้ (รูปที่ ๖.๙) โดยมีการแบ่งออกเป็น ๒ แบบฟอร์ม

๑) ฟอร์มกรอก คือ แบบฟอร์มเปล่าเพื่อให้ผู้ใช้งานนำออกไปเก็บรวบรวมข้อมูล

๒) ฟอร์มข้อมูล คือ แบบฟอร์มและข้อมูลที่ได้จากการกรอกข้อมูลของผู้ใช้งาน

รายการข้อมูล		ส่งข้อมูลแบบสอบถาม	
		ความพึงพอใจ	
		ปรับปรุง	พอใจ
แบบ อบจ. ๓.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณสุขที่ได้รับจาก อบจ. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน			
๑. คุณภาพและการบำรุงรักษายานพาหนะในการรับคิของ อบจ. เช่น ศิวราชรถไม่เป็นหลุมบ่อ, เครื่องหมายจราจรชัดเจน, ไฟส่องทางไม่ชำรุด, สภาพข้างทางไม่รกรก เป็นต้น		80	80
๒. คุณภาพของทางเท้าที่ถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. ไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้สะดวก และมีความปลอดภัย		80	80
๓. ป้ายบังคับ บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. บริเวณ (คือ ป้ายจราจรที่ใช้บังคับให้ผู้ใช้ทางปฏิบัติตาม) ป้ายเตือน (คือ ป้ายจราจรที่แจ้งเตือนให้ผู้ใช้ทางทราบถึงสภาพหรือข้อมูล เพื่อช่วยป้องกันอันตราย/อุบัติเหตุ)		80	80
๔. เครื่องหมายจราจร บนถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. (ได้แก่ เส้นแบ่งทิศทางจราจร, เส้นแบ่งเลนรถประจำทาง และเส้นทะแยงสำหรับทางแยก) มีความชัดเจน เหมาะสมในการใช้งาน		80	80
๕. สัญญาณไฟจราจร บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. มีความสว่างมองเห็นได้ชัดเจน ไม่มีปัญหา (ดับ กระพริบ ค้าง จังหวะผิดปกติ)		80	80
๖. หลอดไฟฟ้าและดวงสว่างของพื้นที่ในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น ถนน, ทางแยก, ทางร่วม, วงเวียน, สะพานลอยคนข้าม, ป้ายจอดรถโดยสารสาธารณะ, สนามกีฬา, สนามกีฬา, สวนสาธารณะ, สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ, สนามเด็กเล่น		80	80
แบบ อบจ. ๓.๒ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณสุขที่ได้รับจาก อบจ. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต			
แบบ อบจ. ๓.๒.๑ สำรวจความพึงพอใจด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ของผู้ด้อยโอกาส			
๑. การสนับสนุนด้านการศึกษาของ อบจ. ให้กับผู้ด้อยโอกาส โดยการจัดกิจกรรม/ โครงการส่งเสริม สนับสนุนคุณภาพการศึกษา สร้างโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งการให้การสนับสนุน ความพอเพียงของจำนวนและคุณภาพครู		80	80
๒. การส่งเสริมพัฒนาอาชีพ และการมีงานทำ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีรายได้ ให้กับผู้พิการ และผู้เปราะบาง		80	80
แบบ อบจ. ๓.๒.๒ สำรวจความพึงพอใจด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ของประชาชนทั่วไป			
๑. การสนับสนุนด้านการศึกษาของ อบจ. ให้กับประชาชนทั่วไป โดยการจัดกิจกรรม/ โครงการส่งเสริม สนับสนุนคุณภาพการศึกษา สร้างโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งการให้การสนับสนุน ความพอเพียงของจำนวนและคุณภาพครู		80	80
๒. การสนับสนุนการกีฬาและการออกกำลังกายของเยาวชนและประชาชน เช่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุน กีฬาและนันทนาการเพื่อสุขภาพ หรือมีกิจกรรมแข่งขันกีฬาระดับจังหวัด		80	80
๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น เช่น การจัดกิจกรรม หรือช่องทางเพื่อรับฟังปัญหา/ แนวทางการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในด้านต่างๆ เช่น ด้านการศึกษา สิ่งแวดล้อม ชุมชน ชีววิถีเกษตร เป็นต้น		80	80
๔. การส่งเสริมพัฒนาอาชีพและการมีงานทำ ให้กับประชาชน เช่น การจัดกิจกรรมการส่งเสริมและฝึกอาชีพ การให้คำแนะนำด้านอาชีพ หรือกิจกรรมการแก้ปัญหาด้านแรงงาน เป็นต้น		80	80
๕. การป้องกันปัญหาและการบำบัดผู้ติดยาเสพติดของจังหวัด เช่น การจัดกิจกรรมเพื่อการป้องกันและแก้ปัญหา การให้ความรู้ต่อประชาชน และความเข้มงวดของส่วนราชการในมาตรการป้องกันการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น		80	80
๖. การได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ ทิศทาง/ทิศทางนโยบาย/โครงการจาก อบจ. ผ่านพื้นที่ การประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมต่างๆ ความสะดวกของประชาชนและนักท่องเที่ยวยในการเข้าเยี่ยมชม รวมถึง ความสมบูรณ์ของ ทิวทัศน์		80	80
แบบ อบจ. ๓.๒.๓ สำรวจความพึงพอใจด้านคุณภาพชีวิต ของผู้สูงอายุ			
๑. การส่งเสริมพัฒนาอาชีพ และการมีงานทำ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีรายได้ให้กับผู้สูงอายุ		80	80
แบบ อบจ. ๓.๓ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณสุขที่ได้รับจาก อบจ. ด้านการจัดระเบียบชุมชน / สิ่งคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย			
แบบ อบจ. ๓.๓.๑ สำรวจความพึงพอใจด้านการจัดระเบียบชุมชนฯ ของประชาชนผู้ประสบภัย			
๑. การสนับสนุน การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ ภัยพิบัติ ในจังหวัดที่ได้รับจาก อบจ.		80	80
๒. การช่วยเหลือ และบรรเทาความสูญเสียจากการประสบภัย ของอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อปพร. หน่วยกู้ชีพกู้ภัย)		80	80
แบบ อบจ. ๓.๓.๒ สำรวจความพึงพอใจด้านการจัดระเบียบชุมชนฯ ของประชาชนทั่วไป			
๑. ประชาชนได้รับความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการป้องกัน และบรรเทาผลกระทบจากสาธารณภัย/ ภัยพิบัติ จากการศึกษาอบรม/ กิจกรรมที่ อบจ. จัดขึ้น และ/หรือ สนับสนุนให้จัดขึ้น		80	80
แบบ อบจ. ๓.๔ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณสุขที่ได้รับจาก อบจ. ด้านการวางแผนส่งเสริมการลงทุน ทดสอบชุมชน และการท่องเที่ยว			
๑. การประชาสัมพันธ์/แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญ โดยการแจกเอกสารแผ่นพับ หรือจัดกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์สถานที่และแหล่งท่องเที่ยวภายในจังหวัด		80	80
๒. การจัดการส่งเสริมการท่องเที่ยว ภายในจังหวัด และ/หรือ ความพร้อมด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว		80	80
๓. การจัดการกิจกรรมสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์/การท่องเที่ยว อนุรักษ์/พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวสำคัญในจังหวัด เช่น การจัดกิจกรรม/ โครงการ หรือป้ายแนะนำแหล่งท่องเที่ยว		80	80
แบบ อบจ. ๓.๕ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณสุขที่ได้รับจาก อบจ. ด้านการบริหาร การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม			
๑. จำนวนกิจกรรมและการฝึกอบรม ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในจังหวัด ซึ่ง อบจ. จัดขึ้น/สนับสนุนให้จัดขึ้น		80	80
๒. การรณรงค์ ของอบจ. เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม		80	80
แบบ อบจ. ๓.๖ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณสุขที่ได้รับจาก อบจ. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น			
๑. การจัดกิจกรรม/โครงการอนุรักษ์ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สำคัญของจังหวัด		80	80
๒. การจัดกิจกรรม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สำคัญ ได้สะท้อนความเป็นเอกลักษณ์ของวัฒนธรรมท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี		80	80
		บันทึกแบบสอบถาม	

๑) ฟอร์มกรอก

๒) ฟอร์มข้อมูล

ฟอร์มกรอก

ฟอร์มข้อมูล

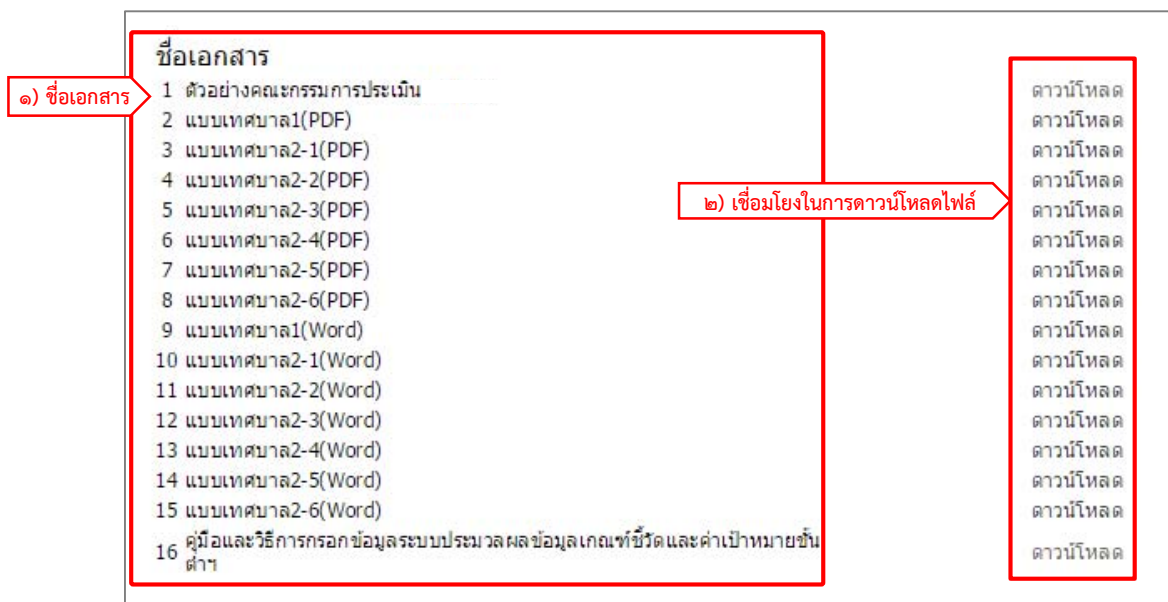
รูปที่ ๖.๙ หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

ระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต้นมาตรฐานการให้บริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ศูนย์ข้อมูลการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓๐

๖.๔.๒ ผู้ใช้งานสามารถส่งออกไฟล์ที่ต้องการได้ โดยคลิกที่รูปตามรูปแบบไฟล์ที่กำหนดซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ รูปแบบ ได้แก่

ลำดับ	ประเภทไฟล์	
๑		ไฟล์ XML
๒		ไฟล์ Microsoft word
๓		ไฟล์ Text
๔		ไฟล์ Microsoft excel



รูปที่ ๗.๒ หน้าจอแสดงเอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ

๗.๒ การดาวน์โหลดเอกสารและคู่มือ

หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือแล้ว หากผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดไฟล์ให้คลิกที่ลิงค์ด้านหลังชื่อไฟล์ (รูปที่ ๗.๓)



รูปที่ ๗.๓ หน้าจอแสดงการดาวน์โหลดเอกสารและคู่มือ

บทที่ ๘

รายงานผลการประเมินตนเอง

๘.๑ สรุปรายงานผลการประเมินตนเอง

๘.๑.๑ การสรุปรายงานผลการประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “สรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน” เพื่อดูความคืบหน้าในการกรอกข้อมูล (รูปที่ ๘.๑)

การประเมินการให้บริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ตอบแบบสอบถาม :

ขั้นตอนกำหนด
คณะกรรมการประเมินตนเอง

ขั้นตอนที่ 1
กรอกข้อมูลพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ 2
ประเมินการให้บริการสาธารณะ

- แบบสอบถามที่ 2-1
- แบบสอบถามที่ 2-2
- แบบสอบถามที่ 2-3
- แบบสอบถามที่ 2-4
- แบบสอบถามที่ 2-5
- แบบสอบถามที่ 2-6

เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ
สรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน
ดูรายงานผลการประเมินตนเอง
- รายงานสาธารณะรายแห่ง
คู่มือผลการประเมินไปใช้ประโยชน์
กลับสู่หน้าหลัก
ออกจากระบบ

คลิกเลือก

สำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

รูปที่ ๘.๑ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้าสู่สรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน

๘.๑.๒ ระบบจะแสดงผลสรุปรายงานผลการประเมินตนเอง (รูปที่ ๘.๒) ซึ่งประกอบด้วย

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ : กรอกข้อมูลพื้นฐาน ร้อยละของข้อมูลพื้นฐานที่มีการกรอกข้อมูล
- ๒) ขั้นตอนที่ ๒ : ประเมินการให้บริการสาธารณะ ร้อยละของข้อมูลประเมินการ
ให้บริการสาธารณะที่มีการกรอกข้อมูล
- ๓) ขั้นตอนที่ ๓ : ประเมินความพึงพอใจ ร้อยละของข้อมูลประเมินความพึงพอใจ
ที่มีการกรอกข้อมูล
- ๔) สรุปภาพรวมทั้งหมด ค่าเฉลี่ยจากขั้นตอนที่ ๑ - ๓



รูปที่ ๘.๒ หน้าจอแสดงรายงานผลสรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน

๘.๒.๑ การเข้าดูรายงานผลการประเมินบริการสาธารณะรายแห่ง ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่เมนู“รายงาน
สาธารณะรายแห่ง”เพื่อดูรายงานข้อมูลในแต่ละด้านและภารกิจ (รูปที่ ๘.๓)

รูปที่ ๘.๓ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ารายงานผลการประเมินบริการสาธารณะรายแห่ง

๘.๒.๒ ระบบจะแสดงรายงานผลการประเมินบริการสาธารณะรายแห่ง โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกด้านและภารกิจ ที่ต้องการดูรายงาน แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”(รูปที่ ๘.๔)

รูปที่ ๘.๔ หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินบริการสาธารณสุขรายแห่ง

๘.๒.๓ ระบบจะแสดงรายงานผลการประเมินบริการสาธารณะรายแห่งตามที่ถูกใช้งานเลือกด้านและภารกิจ (รูปที่ ๘.๕) ซึ่งประกอบด้วย

- ค่าเป้าหมาย (%) ค่าที่กำหนดโดยส่วนกลาง
- กรอบการประเมิน (๑) ข้อมูลจากขั้นตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน
- การจัดบริการสาธารณะ (๒) ข้อมูลจากขั้นตอนที่ ๒ ประเมินการให้บริการสาธารณะ
- การจัดบริการสาธารณะ (๒) เปรียบกับ กรอบการประเมิน (๑) (%) โดยมีสูตรดังนี้คำนวณ =
$$\frac{\text{การจัดบริการสาธารณะ (2)}}{\text{กรอบการประเมิน (1)}} \times 100\%$$
- ผลการประเมิน แบ่งออกเป็น
 - สูงกว่าค่าเป้าหมาย
 - เท่ากับค่าเป้าหมาย
 - การพัฒนาในอนาคต

--- เลือกด้าน ---		--- เลือกภารกิจ ---		ค้นหา		
สรุปผลประเมินการจัดบริการสาธารณะ						
บริการสาธารณะ	เกณฑ์ชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (%)	กรอบการประเมิน (1)	การจัดบริการสาธารณะ (2)	(2) เทียบ กับ (1) %	ผลการประเมิน
ด้านที่ 1 โครงสร้างพื้นฐาน						
ภารกิจที่ 1 การก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน						
1.1 ถนนคอนกรีตและ/หรือลาดยางที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. ได้รับการบำรุงปกติและบำรุงตามกำหนดเวลา		60	26	26	100	สูงกว่าค่าเป้าหมาย
1. ร้อยละของจำนวนสายทางถนนคอนกรีตและ/หรือลาดยางที่ได้รับการบำรุงปกติและบำรุงตามกำหนดเวลา						

รูปที่ ๘.๕ หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินบริการสาธารณะรายแห่งตามที่ถูกใช้งานเลือก

๔) ผู้ใช้งานสามารถส่งออกข้อมูลผลการประเมินเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยคลิกที่รูปตามรูปแบบไฟล์ที่กำหนด (รูปที่ ๘.๖) ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ รูปแบบ ได้แก่

ลำดับ	ประเภทไฟล์	
๑		ไฟล์ XML
๒		ไฟล์ Microsoft word
๓		ไฟล์ Text
๔		ไฟล์ Microsoft excel

๘.๓.๒ ระบบจะแสดงรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชน โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกด้านที่ต้องการดูรายงาน แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา” (รูปที่ ๘.๘)

-- เลือกแบบสำรวจทั้งหมด --

ค้นหา

คลิกเลือก

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชน						
คำถาม	พอใจ		คลิกเลือกด้าน	ปรับปรุง		
	จำนวน	ร้อยละ				
แบบ อบจ. ๓.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน						
๑. คุณภาพและการบำรุงรักษาถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น ผิวจราจรไม่เป็นหลุมบ่อ, เครื่องหมายจราจรชัดเจน, ไฟเลี้ยวไม่ชำรุด, สภาพข้างทางไม่ทรุด เป็นต้น	80	50%	80	50%		
๒. คุณภาพของทางเท้าริมถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. ไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก และมีความปลอดภัย	80	50%	80	50%		
๓. ป้ายบังคับ บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. บริเวณ (คือ ป้ายจราจรที่ใช้บังคับให้ผู้ใช้ทางปฏิบัติตาม) ป้ายเตือน (คือ ป้ายจราจรที่แจ้งเตือนให้ผู้ใช้ทางทราบถึงสภาพหรือข้อมูล เพื่อช่วยป้องกันอันตราย/อุบัติเหตุ)	80	50%	80	50%		
๔. เครื่องหมายจราจร บนถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. (ได้แก่ เส้นแบ่งทิศทางจราจร, เส้นแบ่งเลนรถประจำทาง และเส้นหยักสำหรับทางแยก) มีความชัดเจน เหมาะสมในการใช้งาน	80	50%	80	50%		
๕. สัญญาณไฟจราจร บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. มีความสว่างมองเห็นได้ชัดเจน ไม่มีปัญหา (ดับ กระพริบ ค้าง จังหวะผิดปกติ)	80	50%	80	50%		
๖. หลอดไฟฟ้าและความสว่างของพื้นที่ในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น ถนน, ทางแยก, ทางร่วม, วงเวียน, สะพานลอยคนข้าม, ป้ายจอดรถโดยสารสาธารณะ, สนามกีฬา, ลานกีฬา, สวนสาธารณะ, สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ, สนามเด็กเล่น	80	50%	80	50%		
แบบ อบจ. ๓.๒ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต						
แบบ อบจ. ๓.๒.๑ สำรวจความพึงพอใจด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ของผู้ด้อยโอกาส						
๑. การสนับสนุนด้านการศึกษาของ อบจ. ให้กับผู้ด้อยโอกาส โดยการจัดกิจกรรม/ โครงการส่งเสริม สนับสนุนคุณภาพการศึกษา สร้างโอกาสทางการศึกษาให้ผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งการจัดการสอน ความพอเพียงของจำนวนและคุณภาพครู	80	50%	80	50%		
๒. การส่งเสริมพัฒนาอาชีพ และการมีงานทำ การจัดการกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีรายได้ ให้กับผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	80	50%	80	50%		

รูปที่ ๘.๘ หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายแห่ง

๘.๓.๓ ระบบจะแสดงรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชน ที่ผู้ใช้งานต้องเลือกด้านภารกิจ (รูปที่ ๘.๙) ซึ่งประกอบด้วย

- พอใจ
- ปรับปรุง

-- เลือกแบบสำรวจทั้งหมด --		ค้นหา		
สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชน				
คำถาม	พอใจ		ปรับปรุง	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
แบบ อบจ. ๓.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน				
๑. คุณภาพและการบำรุงรักษาถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น ผิวจราจรไม่เป็นหลุมบ่อ, เครื่องหมายจราจรชัดเจน, ไฟเลี้ยวไม่ชำรุด, สภาพข้างทางไม่ทรุด เป็นต้น	80	50%	80	50%
๒. คุณภาพของทางเท้าริมถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. ไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก และมีความปลอดภัย	80	50%	80	50%
๓. ป้ายบังคับ บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. บริเวณ (คือ ป้ายจราจรที่ใช้บังคับให้ผู้ใช้ทางปฏิบัติตาม) ป้ายเตือน (คือ ป้ายจราจรที่แจ้งเตือนให้ผู้ใช้ทางทราบถึงสภาพหรือข้อมูล เพื่อช่วยป้องกันอันตราย/อุบัติเหตุ)	80	50%	80	50%
๔. เครื่องหมายจราจร บนถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. (ได้แก่ เส้นแบ่งทิศทางจราจร, เส้นแบ่งเลนรถประจำทาง และเส้นหยักสำหรับทางแยก) มีความชัดเจน เหมาะสมในการใช้งาน	80	50%	80	50%
๕. สัญญาณไฟจราจร บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. มีความสว่างมองเห็นได้ชัดเจน ไม่มีปัญหา (ดับ กระพริบ ค้าง จังหวะผิดปกติ)	80	50%	80	50%
๖. หลอดไฟฟ้าและความสว่างของพื้นที่ในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น ถนน, ทางแยก, ทางร่วม, วงเวียน, สะพานลอยคนข้าม, ป้ายจอดรถโดยสารสาธารณะ, สนามกีฬา, ลานกีฬา, สวนสาธารณะ, สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ, สนามเด็กเล่น	80	50%	80	50%



รูปที่ ๘.๙ หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายแห่งตาม que ที่ผู้ใช้งานเลือก

๔) ผู้ใช้งานสามารถส่งออกข้อมูลผลการประเมินเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยคลิกที่รูปตามรูปแบบไฟล์ที่กำหนด (รูปที่ ๘.๑๐) ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ รูปแบบ ได้แก่

ลำดับ	ประเภทไฟล์	
๑		ไฟล์ XML
๒		ไฟล์ Microsoft word
๓		ไฟล์ Text
๔		ไฟล์ Microsoft excel

--- เลือกแบบสำรวจทั้งหมด ---					ค้นหา
สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชน					
คำถาม	พอใจ		ปรับปรุง		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
แบบ อบจ. ๓.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน					
๑. คุณภาพและการบำรุงรักษาถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น ผิวจราจรไม่เป็นหลุมบ่อ, เครื่องหมายจราจรชัดเจน, ไหล่ทางไม่ชำรุด, สภาพข้างทางไม่รก เป็นต้น	80	50%	80	50%	
๒. คุณภาพของทางเท้าริมถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. ไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้สะดวก และมีความปลอดภัย	80	50%	80	50%	
๓. ป้ายบังคับ บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. บริเวณ (คือ ป้ายจราจรที่ใช้บังคับให้ผู้ใช้ทางปฏิบัติตาม) ป้ายเตือน (คือ ป้ายจราจรที่แจ้งเตือนให้ผู้ใช้ทางทราบถึงสภาพหรือข้อมูล เพื่อช่วยป้องกันอันตราย/อุบัติเหตุ)	80	50%	80	50%	
๔. เครื่องหมายจราจร บนถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. (ได้แก่ เส้นแบ่งทิศทางจราจร, เส้นแบ่งเลนรถประจำทาง และเส้นขอบเขตสำหรับทางแยก) มีความชัดเจน เหมาะสมในการใช้งาน	80	50%	80	50%	
๕. สัญญาณไฟจราจร บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. มีความสว่างมองเห็นได้ชัดเจน ไม่มีปัญหา (ดับ กระพริบ ค้าง จังหวะผิดปกติ)	80	50%	80	50%	
๖. หลอดไฟฟ้าและความสว่างของพื้นที่ในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น ถนน, ทางแยก, ทางร่วม, วงเวียน, สะพานลอยคนข้าม, ป้ายจอดรถโดยสารสาธารณะ, สนามกีฬา, ลานกีฬา, สวนสาธารณะ, สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ, สนามเด็กเล่น	80	50%	80	50%	
					คลิกเลือก

รูปที่ ๘.๑๐ หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูลผลการประเมินเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

บทที่ ๙

คู่มือนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์

๙.๑ ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ก.ถ.) ได้ประสานขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บันทึกข้อมูลการจัดบริการสาธารณะตามตัวชี้วัดที่กำหนดในระบบประมวลผลข้อมูลตัวชี้วัดและค่ามาตรฐานการจัดบริการสาธารณะของ อปท. ของสำนักงาน ก.ก.ถ. และได้ดำเนินการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดบริการสาธารณะดังกล่าว พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินผลตัวชี้วัดและค่ามาตรฐานการจัดบริการสาธารณะของ อปท. เสนอคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ถ.) พิจารณา ในการนี้ อปท. ควรนำผลการประเมินไปปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดบริการสาธารณะ โดยนำตัวชี้วัดและค่ามาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ ไปใช้สำหรับวางแผนการจัดบริการสาธารณะตามความเหมาะสมกับบริบทของ อปท. ต่อไป

๙.๒ วัตถุประสงค์ของการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์

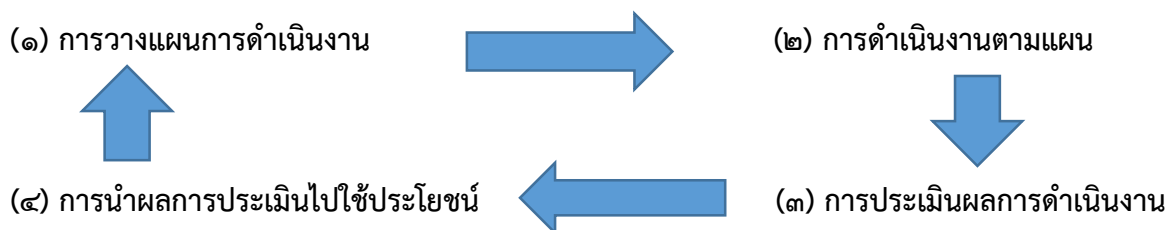
๙.๒.๑ เพื่อให้ อปท. ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับประสิทธิผล และคุณภาพการจัดบริการสาธารณะขององค์กรในรอบปีที่ผ่านมา

๙.๒.๒ เพื่อให้ อปท. ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปปัจจัยแห่งความสำเร็จ และ/หรือจุดอ่อนของการจัดบริการสาธารณะตามตัวชี้วัด โดยเปรียบเทียบผลดำเนินงานกับค่ามาตรฐานที่เหมาะสมและเป็นไปตามบริบทของ อปท.

๙.๒.๓ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดบริการสาธารณะของ อปท.

๙.๓ การประเมินผลการดำเนินงานโดยวิธีการประเมินตนเอง (Self Assessment)

การนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์โดยวิธีการประเมินตนเอง (Self Assessment) หมายถึง กระบวนการในการศึกษา วิเคราะห์ สืบค้น ตรวจสอบ ทบทวนการปฏิบัติงานในช่วงเวลาหนึ่งที่ผ่านมาของตนเองว่า อปท. มีการจัดบริการสาธารณะที่มีประสิทธิผล และคุณภาพอย่างไร อยู่ในระดับใด โดยเป็นการประเมินผลการดำเนินงานของ อปท. ตามตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งในวงจรการดำเนินงานขององค์กร ดังนี้



๙.๔ การนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์

อปท. สามารถนำผลการประเมินตัวชี้วัดและค่ามาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาหรือปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยวิธีการประเมินตนเอง (Self Assessment) ในขั้นตอนของการประเมินผลการดำเนินงาน ด้วยการวิเคราะห์ผลดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ อปท. ให้ความสนใจหรือมีการจัดบริการสาธารณะเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานว่า มีผลดำเนินงานอยู่ในระดับใด เช่น มากกว่าหรือเท่ากับค่ามาตรฐาน น้อยกว่าค่ามาตรฐาน หรือไม่ได้ดำเนินการโดยการค้นหาปัจจัยแห่งความสำเร็จ จุดอ่อนของการดำเนินงาน หรือสาเหตุที่ไม่มีการดำเนินการ เพื่อนำเสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะรายงานต่อผู้บริหาร สำหรับการปรับปรุงแก้ไขให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ในการจัดบริการสาธารณะของ อปท. อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการนำตัวชี้วัดและค่ามาตรฐานไปใช้ในการวางแผนการจัดบริการสาธารณะ โดยพิจารณากำหนดค่ามาตรฐานในการจัดกิจกรรม/โครงการให้เป็นไปตามค่ามาตรฐานหรือให้มีความเหมาะสมกับบริบทของ อปท. และมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

ประเด็นพิจารณา	ผลดำเนินงานเปรียบเทียบกับ ค่ามาตรฐาน	ข้อเสนอการพิจารณา
ตัวชี้วัดที่ ๑	มากกว่าหรือเท่ากับค่ามาตรฐาน	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
	น้อยกว่าค่ามาตรฐาน	ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา
	ไม่ได้ดำเนินการ	พิจารณาให้มีการดำเนินการตามความเหมาะสมกับบริบทของ อปท.
ตัวชี้วัดที่ ๒	มากกว่าหรือเท่ากับค่ามาตรฐาน	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
	น้อยกว่าค่ามาตรฐาน	ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา
	ไม่ได้ดำเนินการ	พิจารณาให้มีการดำเนินการตามความเหมาะสมกับบริบทของ อปท.
ตัวชี้วัดที่ ...	มากกว่าหรือเท่ากับค่ามาตรฐาน	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
	น้อยกว่าค่ามาตรฐาน	ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา
	ไม่ได้ดำเนินการ	พิจารณาให้มีการดำเนินการตามความเหมาะสมกับบริบทของ อปท.

๙.๕ เมฆคู่มีอนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์

ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่เมนู “คู่มือนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์” (รูปที่ ๙.๑)



การประเมินการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ออกจากระบบ

ขั้นตอนกำหนด
คณะกรรมการประเมินเอง
ขั้นตอนที่ 1
กรอกข้อมูลพื้นฐาน
ขั้นตอนที่ 2
ประเมินการให้บริการสาธารณะ

- แบบสอบถามที่ 2-1
- แบบสอบถามที่ 2-2
- แบบสอบถามที่ 2-3
- แบบสอบถามที่ 2-4
- แบบสอบถามที่ 2-5
- แบบสอบถามที่ 2-6

เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ
สรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน
ดูรายงานผลการประเมินตนเอง
รายงานสาธารณะรายงานแห่ง
คู่มือนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์
กลับสู่ผู้นำหลัก
ออกจากระบบ

ผู้ตอบแบบสอบถาม :

ขั้นตอนกำหนด
คณะกรรมการประเมินตนเอง
ขั้นตอนที่ 1
กรอกข้อมูลพื้นฐาน
ขั้นตอนที่ 2
ประเมินการให้บริการสาธารณะ

- แบบสอบถามที่ 2-1
- แบบสอบถามที่ 2-2
- แบบสอบถามที่ 2-3
- แบบสอบถามที่ 2-4
- แบบสอบถามที่ 2-5
- แบบสอบถามที่ 2-6

เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ
สรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน
ดูรายงานผลการประเมินตนเอง
รายงานสาธารณะรายงานแห่ง

คู่มือนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์

กลับสู่ผู้นำหลัก

ออกจากระบบ

หน้า

นางสาวใจแก้วศรีนครินทร์ (สภก.) ได้พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการให้บริการสาธารณะ
ประเมินตนเอง (Self Assessment) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้ อบต. พัฒนาระบบ
การให้บริการสาธารณะให้ดีขึ้น โดยนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา
การให้บริการสาธารณะต่อไป

นางสาวใจแก้วศรีนครินทร์ (สภก.) ได้พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการให้บริการ
สาธารณะประเมินตนเอง (Self Assessment) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้ อบต. พัฒนาระบบ
การให้บริการสาธารณะให้ดีขึ้น โดยนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา
การให้บริการสาธารณะต่อไป

นางสาวใจแก้วศรีนครินทร์ (สภก.) ได้พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการให้บริการ
สาธารณะประเมินตนเอง (Self Assessment) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้ อบต. พัฒนาระบบ
การให้บริการสาธารณะให้ดีขึ้น โดยนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา
การให้บริการสาธารณะต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

รูปที่ ๙.๑ เมนูคู่มือนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์