



**คู่มือแนะนำการใช้งานระบบ
และวิธีการกรอกข้อมูลสำหรับ สปท.**

**ระบบประเมินผลมาตรฐานขั้นต่ำ
การจัดบริการสาธารณสุขของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปี พ.ศ. 2565**

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ก.ถ.) ได้พัฒนาระบบการประเมินประสิทธิภาพการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ด้วยวิธีการประเมินตนเอง (Self Assessment) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้ อปท. พัฒนาประสิทธิภาพของการให้บริการสาธารณะตามภารกิจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และได้รับความพึงพอใจจากประชาชน โดยข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะของ อปท. สามารถใช้เป็นข้อมูลสำหรับคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ถ.) และคณะอนุกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรการและแนวทางพัฒนางานด้านการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. เพื่อให้การจัดบริการสาธารณะของ อปท. มีคุณภาพสูงขึ้น รวมทั้ง อปท. สามารถนำข้อมูลจากการติดตามการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะไปใช้ในการวางแผนการจัดบริการสาธารณะและประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อการพัฒนาคุณภาพการจัดบริการสาธารณะทั้งในส่วนขององค์กรและบุคลากรของ อปท. ได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการให้บริการสาธารณะของ อปท. ให้มีคุณภาพและมาตรฐานการบริการที่สูงขึ้นไป

ในการนี้ สำนักงาน ก.ก.ถ. ได้พัฒนาระบบประเมินผลมาตรฐานขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะของ อปท. ทางระบบออนไลน์ขึ้นเพื่อให้การนำส่งข้อมูลการจัดบริการสาธารณะของ อปท. ตามแบบรวบรวมข้อมูลการจัดบริการสาธารณะฯ เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว ตลอดจนให้การประมวลผลข้อมูลและรายงานผลการประเมิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบดังกล่าวให้แก่ อปท. เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินการจัดส่งข้อมูลการจัดบริการสาธารณะและการเรียกดูรายงานผลการประเมินผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้อย่างถูกต้องต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ

ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เมษายน ๒๕๖๕



สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| บทที่ ๑ บทนำ | ๑ |
| บทที่ ๒ การเข้าสู่ระบบประมวลผลการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒ |
| ๒.๑ การเข้าใช้งานระบบ | ๒ |
| ๒.๒ การกรอกข้อมูล username และ password ในการเข้าสู่ระบบ | ๔ |
| ๒.๓ การตรวจสอบ username และ password ในการเข้าสู่ระบบ | ๖ |
| บทที่ ๓ ขั้นตอนการมอบหมายเจ้าหน้าที่ประเมินมาตรฐาน ฯ | ๘ |
| ๓.๑ การกรอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆและรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล | ๘ |
| ๓.๒ การเพิ่มข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆและรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล | ๙ |
| ๓.๓ การแก้ไขข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆและรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล | ๑๑ |
| บทที่ ๔ ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลพื้นฐาน | ๑๒ |
| ๔.๑ การเข้ากรอกข้อมูลพื้นฐาน | ๑๒ |
| ๔.๒ การกรอกและบันทึกข้อมูลพื้นฐาน | ๑๔ |
| ๔.๓ การส่งข้อมูลพื้นฐาน | ๑๖ |
| ๔.๔ การตรวจสอบข้อมูลขั้นตอนโครงสร้างพื้นฐาน | ๑๗ |
| ๔.๕ การส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ | ๑๘ |
| บทที่ ๕ ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินการให้บริการสาธารณะ | ๒๐ |
| ๕.๑ การเข้ากรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ | ๒๐ |
| ๕.๒ การกรอกและบันทึกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ | ๒๑ |
| ๕.๓ การส่งข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ | ๒๔ |
| ๕.๔ การตรวจสอบข้อมูลขั้นตอนการจัดบริการสาธารณะ | ๒๖ |
| ๕.๕ การส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ | ๒๗ |
| บทที่ ๖ ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินความพึงพอใจ | ๒๘ |
| ๖.๑ การเข้ากรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ | ๒๘ |
| ๖.๒ การกรอกและบันทึกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ | ๓๐ |
| ๖.๓ การส่งข้อมูลประเมินความพึงพอใจ | ๓๑ |
| ๖.๔ การส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ | ๓๒ |
| บทที่ ๗ ดาวน์ไหลตแบบรวบรวมข้อมูลและคู่มือการใช้งาน | ๓๔ |
| ๗.๑ การเข้าดาวน์ไหลตแบบรวบรวมข้อมูลและคู่มือการใช้งาน | ๓๔ |
| ๗.๒ การดาวน์ไหลตเอกสารและคู่มือ | ๓๕ |
| บทที่ ๘ รายงานผลการประเมินตนเอง | ๓๖ |
| ๘.๑ สรุปรายงานผลการประเมินตนเอง | ๓๖ |
| ๘.๒ รายงานผลการประเมินรายแห่ง | ๓๗ |
| ๘.๓ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายแห่ง | ๓๙ |



สารบัญภาพ

| ภาพที่ | | หน้า |
|--------|--|------|
| ๒.๑ | หน้าจอเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒ |
| ๒.๒ | หน้าจอแสดงแบบประเมินการจัดบริการสาธารณะฯ และปีในการประเมิน | ๓ |
| ๒.๓ | หน้าจอแสดงปีของแบบประเมินการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๓ |
| ๒.๔ | หน้าจอแสดงการเข้าสู่ระบบ | ๔ |
| ๒.๕ | หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูล username และ password ในการเข้าสู่ระบบ | ๔ |
| ๒.๖ | หน้าจอหลักของระบบ | ๕ |
| ๒.๗ | หน้าจอแสดงการเข้าตรวจสอบ username และ password | ๖ |
| ๒.๘ | หน้าจอแสดงรหัสล็อกอินและรหัสผ่านของกรุงเทพมหานคร/พัทยา | ๖ |
| ๒.๙ | หน้าจอแสดงการเลือกข้อมูลจังหวัด ของ อบจ. | ๖ |
| ๒.๑๐ | หน้าจอแสดงการเลือกข้อมูลจังหวัด อำเภอและเทศบาล/อบต. | ๗ |
| ๒.๑๑ | หน้าจอแสดง username และ password ของ อปท. | ๗ |
| ๓.๑ | หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่ประเมินมาตรฐาน ฯ | ๘ |
| ๓.๒ | หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆและผู้บันทึกข้อมูล | ๙ |
| ๓.๓ | หน้าจอแสดงการเพิ่มรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆและผู้บันทึกข้อมูล | ๙ |
| ๓.๔ | หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆและผู้บันทึกข้อมูล | ๑๐ |
| ๓.๕ | หน้าจอแสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆและผู้บันทึกข้อมูล | ๑๐ |
| ๓.๖ | หน้าจอแสดงการเข้าแก้ไขรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆและผู้บันทึกข้อมูล | ๑๑ |
| ๓.๗ | หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการแก้ไขรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆและผู้บันทึกข้อมูล | ๑๑ |
| ๔.๑ | หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลพื้นฐาน | ๑๒ |
| ๔.๒ | หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลพื้นฐาน | ๑๓ |
| ๔.๓ | หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพื้นฐาน | ๑๔ |
| ๔.๔ | หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน | ๑๕ |
| ๔.๕ | หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว | ๑๕ |
| ๔.๖ | หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลพื้นฐาน | ๑๖ |
| ๔.๗ | หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการส่งข้อมูล | ๑๖ |
| ๔.๘ | หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว | ๑๗ |
| ๔.๙ | หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้ | ๑๗ |
| ๔.๑๐ | หน้าจอแสดงการตรวจสอบข้อมูล | ๑๗ |
| ๔.๑๑ | หน้าจอแสดงรายการข้อมูลที่ไม่ครบ | ๑๘ |
| ๔.๑๒ | หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูล | ๑๙ |
| ๕.๑ | หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลการประเมินการให้บริการสาธารณะ | ๒๐ |
| ๕.๒ | หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ | ๒๑ |
| ๕.๓ | หน้าจอแสดงการตรวจสอบแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ | ๒๑ |
| ๕.๔ | หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ..... | ๒๒ |



สารบัญภาพ(ต่อ)

| ภาพที่ | | หน้า |
|--------|--|------|
| ๕.๕ | หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลรูปแบบการดำเนินงาน | ๒๒ |
| ๕.๖ | หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลจำนวน และจำนวนงบประมาณที่ใช้ (บาท) | ๒๓ |
| ๕.๗ | หน้าจอแสดงการบันทึกแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ | ๒๓ |
| ๕.๘ | หน้าจอแสดงการยืนยันการบันทึกแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ | ๒๔ |
| ๕.๙ | หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ | ๒๔ |
| ๕.๑๐ | หน้าจอแสดงยืนยันส่งข้อมูลแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ ๒-๑ ถึง ๒-๖ | ๒๕ |
| ๕.๑๑ | หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว | ๒๕ |
| ๕.๑๒ | หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้ | ๒๕ |
| ๕.๑๓ | หน้าจอแสดงการตรวจสอบข้อมูล | ๒๖ |
| ๕.๑๔ | หน้าจอแสดงรายการข้อมูลที่ไม่ครบ | ๒๖ |
| ๕.๑๕ | หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูล | ๒๗ |
| ๖.๑ | หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ | ๒๘ |
| ๖.๒ | หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ | ๒๙ |
| ๖.๓ | หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ | ๓๐ |
| ๖.๔ | หน้าจอแสดงบันทึกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ | ๓๐ |
| ๖.๕ | หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว | ๓๐ |
| ๖.๖ | หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ | ๓๑ |
| ๖.๗ | หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการส่งข้อมูลประเมินความพึงพอใจ | ๓๑ |
| ๖.๘ | หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว | ๓๑ |
| ๖.๙ | หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ | ๓๒ |
| ๗.๑ | หน้าจอแสดงเมนูในการเข้าดาวน์โหลดแบบรวบรวมข้อมูลและคู่มือการใช้งาน | ๓๔ |
| ๗.๒ | หน้าจอแสดงเอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ | ๓๕ |
| ๗.๓ | หน้าจอแสดงการดาวน์โหลดและเอกสารและคู่มือ | ๓๕ |
| ๘.๑ | หน้าจอแสดงเมนูในการเข้าสู่ระบบจำนวนผู้กรอกแบบประเมิน | ๓๖ |
| ๘.๒ | หน้าจอแสดงรายงานผลสรุปจำนวนผู้กรอกแบบประเมิน | ๓๖ |
| ๘.๓ | หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ารายงานผลประเมินบริการสาธารณะรายแห่ง | ๓๗ |
| ๘.๔ | หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินบริการสาธารณะรายแห่ง | ๓๗ |
| ๘.๕ | หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินบริการสาธารณะรายแห่งตามที่อยู่ผู้ใช้งานเลือก | ๓๘ |
| ๘.๖ | หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูลผลการประเมินเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ | ๓๙ |
| ๘.๗ | หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ารายงานความพึงพอใจรายแห่ง | ๓๙ |
| ๘.๘ | หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายแห่ง | ๓๙ |
| ๘.๙ | หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายแห่งตามที่อยู่ผู้ใช้งานเลือก | ๔๐ |
| ๘.๑๐ | หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูลผลการประเมินเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ | ๔๑ |

บทที่ ๑

บทนำ

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ก.ถ.) เป็นส่วนราชการสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ดังนี้ ๑) รวบรวมข้อมูล ศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ ๒) ร่วมมือและประสานงานกับราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) และรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ๓) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนตามที่คณะกรรมการมอบหมาย จึงต้องมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ซึ่งประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น รูปแบบพิเศษ (กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา) จำนวนมากกว่า ๗,๘๐๐ แห่ง โดย สำนักงาน ก.ก.ถ. ได้ดำเนินการให้มีการจัดประเมินตนเองของ อปท. ในเรื่องภารกิจที่ถ่ายโอนพร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์ชี้วัด แล้วให้ อปท. รวบรวมข้อมูลและจัดส่งมาที่ สำนักงาน ก.ก.ถ. ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสาร ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จึงทำให้การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานมาก

สำนักงาน ก.ก.ถ. จึงได้พัฒนาระบบประเมินผลมาตรฐานขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดทำระบบการนำเข้าข้อมูล การประมวลผลข้อมูลและการรายงานผลข้อมูล สำหรับการประเมินประสิทธิผลการจัดบริการสาธารณะของ อปท. แบบออนไลน์ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต โดยระบบดังกล่าวสามารถประมวลผลข้อมูลการประเมินประสิทธิผลการจัดบริการสาธารณะของ อปท. ทั่วประเทศ และจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ ประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนของ อปท. ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๒

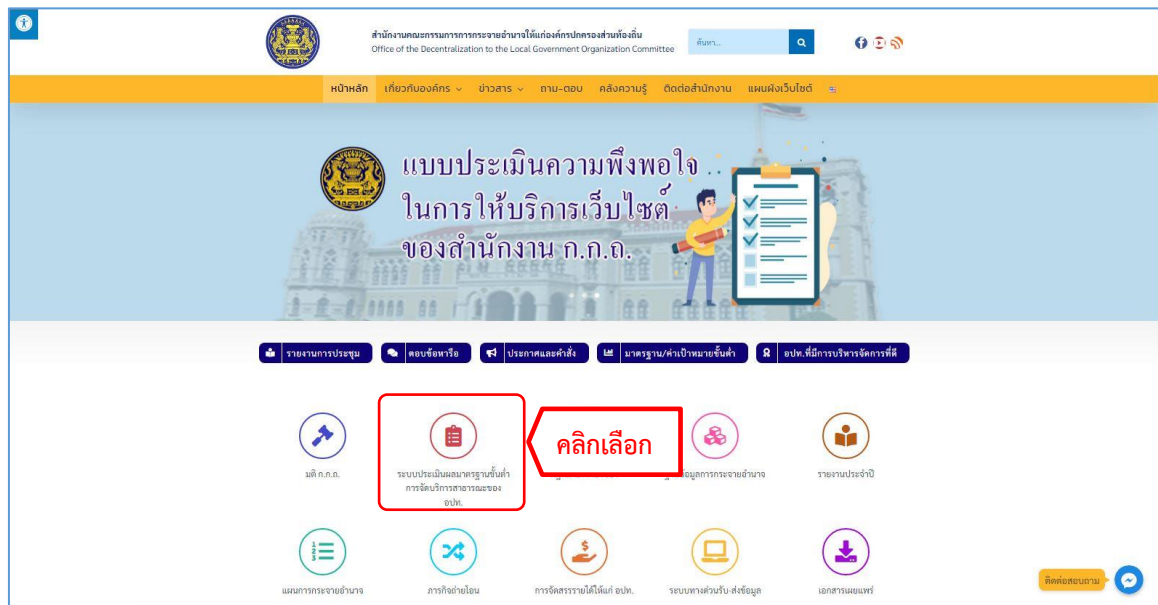
การเข้าสู่ระบบประเมินผลมาตรฐานขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑. การเข้าใช้งานระบบ

๒.๑.๑. การเข้าใช้งานระบบสามารถเข้าได้โดย

๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://164.115.25.179/>

๒) เข้าผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ก.ถ. (<https://www.odloc.go.th>) โดยคลิกที่รูป
“ระบบประเมินผลมาตรฐานขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะของ อปท.”(รูปที่ ๒.๑)



รูปที่ ๒.๑ หน้าจอเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๒. ผู้ใช้งานจะพบหน้าจอ ระบบประเมินผลมาตรฐานขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นช่องทางในการเข้าถึงระบบประเมิน ตามประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปีในการประเมิน (รูปที่ ๒.๒)

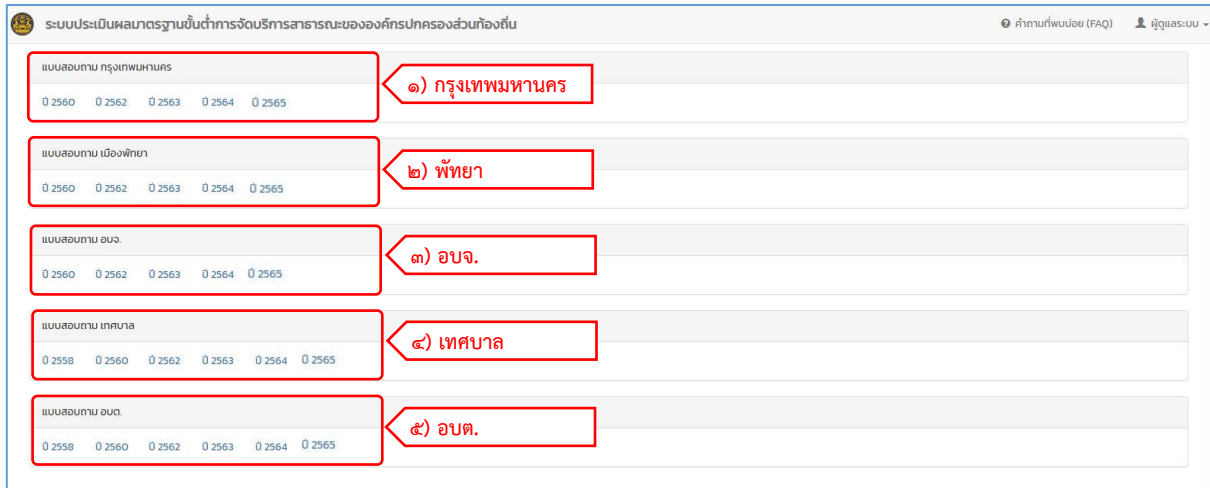
๑) แบบสอบถาม กรุงเทพมหานคร

๒) แบบสอบถาม เมืองพัทยา

๓) แบบสอบถาม อบจ.

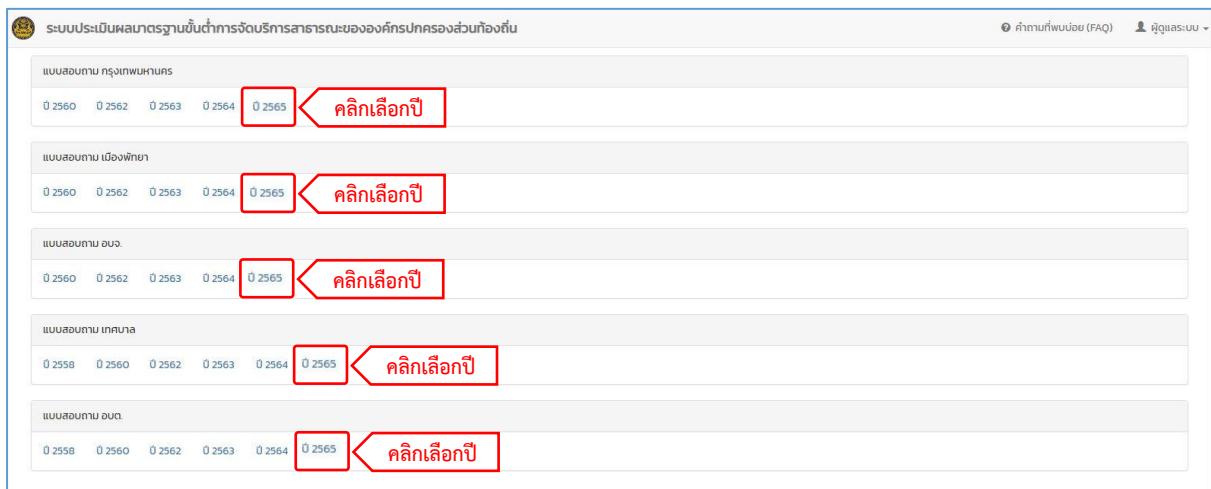
๔) แบบสอบถาม เทศบาล

๕) แบบสอบถาม อบต.



รูปที่ ๒.๒ หน้าจอแสดงระบบประเมินผลมาตรฐานขั้นต่ำการจ้ดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปีในการประเมิน

๒.๑.๓. ผู้ใช้งานสามารถเลือกปีที่ต้องการประเมินได้ โดยคลิกที่ “ปี.....” ตามประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รูปที่ ๒.๓)



รูปที่ ๒.๓ หน้าจอแสดงปีที่ต้องการประเมินของระบบประเมินผลมาตรฐานขั้นต่ำการจ้ดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๔. ระบบแสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบประเมินผลมาตรฐานขั้นต่ำการจั้ดบริการสาธารณะของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รูปที่ ๒.๔)

การประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการจั้ดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2565

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

Login [อ.จ.]

Username

Password

หากท่านยังไม่มีรหัสล็อกอินและรหัสผ่านเพื่อ
เข้าใช้งานระบบ [คลิกที่นี่](#)

คำแนะนำก่อนเข้าใช้งาน โปรดใช้ Fire Fox หรือ Google Chrome ในการใช้งาน
หากใช้ Internet explorer ต้องเป็นเวอร์ชัน 11

หากมีข้อสงสัยหรือข้อสอบถามประการใด กรุณาติดต่อที่หมายเลขโทรศัพท์ ดังนี้

1) ข้อมูลรายละเอียดข้อคำถามและคำชี้แจง [มือถือ 08 6467 7057](#), [08 4730 7319](#)

2) ข้อมูลการใช้งานระบบประมวลผล [มือถือ 06 2591 6382](#), [09 7123 5163](#)

:: สำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ::

รูปที่ ๒.๔ หน้าจอแสดงการเข้าสู่ระบบ

๒.๒. การกรอกข้อมูล username และ password ในการเข้าสู่ระบบ

๒.๒.๑. ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูล username และ password ในช่องที่กำหนด และคลิกปุ่ม “login”
(รูปที่ ๒.๕) หากไม่ทราบให้ดำเนินการตรวจสอบ username และ password ได้ตามข้อที่ ๒.๓

การประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการจั้ดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2565

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

Login [อ.จ.]

Username **กรอก username**

Password **กรอก password**

คลิกเลือก

หากท่านยังไม่มีรหัสล็อกอินและรหัสผ่านเพื่อ
เข้าใช้งานระบบ [คลิกที่นี่](#)

คำแนะนำก่อนเข้าใช้งาน โปรดใช้ Fire Fox หรือ Google Chrome ในการใช้งาน
หากใช้ Internet explorer ต้องเป็นเวอร์ชัน 11

หากมีข้อสงสัยหรือข้อสอบถามประการใด กรุณาติดต่อที่หมายเลขโทรศัพท์ ดังนี้

1) ข้อมูลรายละเอียดข้อคำถามและคำชี้แจง [มือถือ 08 6467 7057](#), [08 4730 7319](#)

2) ข้อมูลการใช้งานระบบประมวลผล [มือถือ 06 2591 6382](#), [09 7123 5163](#)

:: สำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ::

รูปที่ ๒.๕ หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูล username และ password ในการเข้าสู่ระบบ

๒.๒.๒. เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูล username และ password ถูกต้องแล้วจะพบหน้าจอหลักของระบบ (รูปที่ ๒.๖) ซึ่งประกอบด้วย

๑) เมนูหลักในการใช้งาน

- ขั้นตอนการมอบหมายเจ้าหน้าที่ประเมินมาตรฐาน ฯ
- ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลพื้นฐาน
- ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินการให้บริการสาธารณะ
- ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินความพึงพอใจ
- ดาวน์โหลดแบบรวบรวมข้อมูลและคู่มือการใช้งาน
- สรุปจำนวนผู้กรอกแบบประเมิน
- รายงานผลการประเมินตนเอง
 - รายงานผลการประเมินรายแห่ง
 - รายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายแห่ง
- กลับสู่หน้าหลัก
- การออกจากระบบ

๒) คำนำ

๓) ข้อเสนอแนะการกรอกข้อมูลประเมินตนเอง

๔) คำแนะนำ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

การประเมินมาตรฐานขั้นต้นการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2565

1) **เมนูหลัก**

2) **คำนำ**

3) **ข้อเสนอแนะการกรอกข้อมูลประเมินตนเอง**

4) **คำแนะนำ**

รูปที่ ๒.๖ หน้าจอหลักของระบบ

๒.๓. การตรวจสอบ username และ password ในการเข้าสู่ระบบ

๒.๓.๑. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบ username และ password ที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “คลิกที่นี่” ในหน้าจอการเข้าสู่ระบบ (รูปที่ ๒.๗)

การประเมินมาตรฐานขั้นต่าการบริหารสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2565
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

Login [อจ.]
Username
Password

หากท่านยังไม่สามารถล็อกอิน
เข้าใช้งานระบบ [คลิกที่นี่](#) **คลิกเลือก**

คำแนะนำก่อนเข้าใช้งาน โปรดใช้ Fire Fox หรือ Google Chrome ในการใช้งาน
หากใช้ Internet explorer ต้องเป็นเวอร์ชัน 11

หากมีข้อสงสัยหรือข้อสอบถามประการใด กรุณาติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ ดังนี้
1) ข้อมูลรายละเอียดข้อคำถามและคำชี้แจง มีอยู่ 08 6467 7057, 08 4730 7319
2) ข้อมูลการใช้งานระบบประมวลผลฯ มีอยู่ 06 2591 6382, 09 7123 5163

:: สำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ::

รูปที่ ๒.๗ หน้าจอแสดงการเข้าตรวจสอบ username และ password

๒.๓.๒. ระบบแสดงหน้าจอการตรวจสอบ Username และ Password โดยจำแนกตามประเภท อบท. ดังนี้

๑) กรุงเทพมหานคร/พัทยา ให้คลิกปุ่ม “รหัสล็อกอินและรหัสผ่าน” (รูปที่ ๒.๘)

คลิกที่นี่' (Return to Home Page [Click here](#))."/>

Get User & Password

[รหัสล็อกอินและรหัสผ่าน](#) **คลิกเลือก**

กลับสู่หน้าหลัก [คลิกที่นี่](#)

รูปที่ ๒.๘ หน้าจอแสดงรหัสล็อกอินและรหัสผ่านของกรุงเทพมหานคร/พัทยา

๒) องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เลือกจังหวัดแล้ว คลิกปุ่ม “ค้นหา” (รูปที่ ๒.๙)

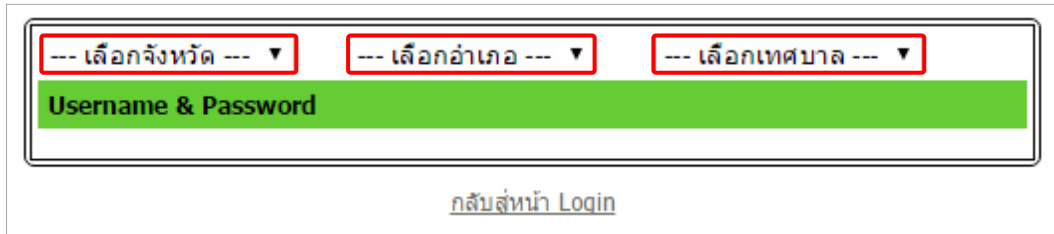
กรุณาเลือกจังหวัด ค้นหา **คลิกเลือก**

| หน่วยงาน | User | Password |
|----------|------|----------|
| - | - | - |

[กลับสู่หน้า Login](#)

รูปที่ ๒.๙ หน้าจอแสดงการเลือกข้อมูลจังหวัด ของ อบจ.

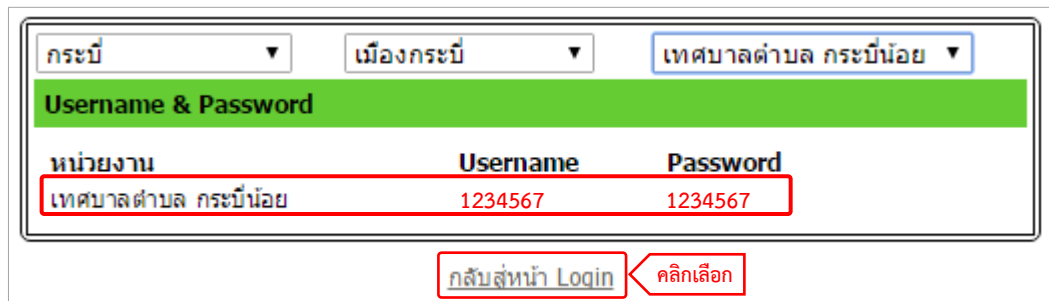
๓) องค์การบริหารส่วนตำบล หรือ เทศบาล ให้เลือกจังหวัด อำเภอ และ เทศบาล/อบต. (รูปที่ ๒.๑๐)



The screenshot shows a login form with three dropdown menus at the top: "เลือกจังหวัด" (Select Province), "เลือกอำเภอ" (Select District), and "เลือกเทศบาล" (Select Municipality). Below these is a green bar labeled "Username & Password". At the bottom, there is a button labeled "กลับสู่หน้า Login" (Return to Login Page).

รูปที่ ๒.๑๐ หน้าจอแสดงการเลือกข้อมูลจังหวัด อำเภอและเทศบาล/อบต.

๒.๓.๓. ระบบจะแสดง username และ password ของ อบต. ให้ผู้ใช้งานนำ username และ password ที่ได้ ไปใช้กรอกข้อมูลในหน้าจอการเข้าสู่ระบบ โดยคลิกปุ่ม “กลับสู่หน้า Login” (รูปที่ ๒.๑๑)



The screenshot shows a login form with three dropdown menus at the top: "กระบี่" (Krabi), "เมืองกระบี่" (Mueang Krabi), and "เทศบาลตำบล กระบี่น้อย" (Municipality Krabi Noi). Below these is a green bar labeled "Username & Password". Below the green bar is a table with three columns: "หน่วยงาน" (Department), "Username", and "Password". The table has one row with the following data: "เทศบาลตำบล กระบี่น้อย", "1234567", and "1234567". At the bottom, there are two buttons: "กลับสู่หน้า Login" (Return to Login Page) and "คลิกเลือก" (Click to Select).

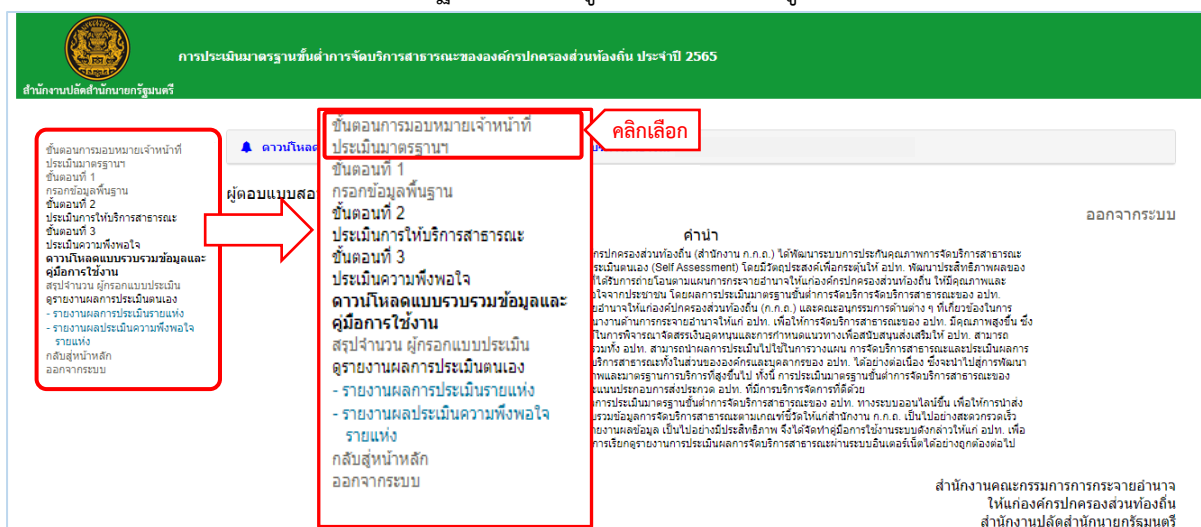
รูปที่ ๒.๑๑ หน้าจอแสดง username และ password ของ อบต.

บทที่ ๓

ขั้นตอนการมอบหมายเจ้าหน้าที่ประเมินมาตรฐาน ฯ

๓.๑ การกรอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด จำนวน 8 ด้าน ที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล และข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ ๑ คน ที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลการจัดบริการสาธารณะของ อปท.

๓.๑.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านที่ถูกต้องแล้ว ให้คลิกที่เมนู “ขั้นตอนการมอบหมายเจ้าหน้าที่ประเมินมาตรฐาน ฯ” ที่เมนูหลักของระบบ (รูปที่ ๓.๑)



รูปที่ ๓.๑ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่ประเมินมาตรฐาน ฯ

๓.๑.๒ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย ๒ ส่วน (รูปที่ ๓.๒)

- ๑) ข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด จำนวน ๘ ด้าน ที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล
- ๒) ข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ ๑ คน ที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลการจัดบริการสาธารณะของ อปท.

การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการให้บริการสาธารณะของ อปท.

ขั้นตอนและวิธีการประเมินตนเองของ อปท.

1. ผู้บริหาร อปท. มอบหมายเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด จำนวน 8 ด้าน ทำหน้าที่รวบรวมและพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลการให้บริการสาธารณะของ อปท. ในแต่ละด้านตามแบบบันทึกข้อมูล จำนวน 3 แบบหลัก แบบ อปท. 1 แบบ อปท. 2 - 1 ถึง 2 - 6 และแบบ อปท. 3
2. ผู้บริหาร อปท. มอบหมายเจ้าหน้าที่คนหนึ่งที่บันทึกข้อมูลการให้บริการสาธารณะของ อปท. ตามแบบบันทึกข้อมูลที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆ ในระบบประเมินผลมาตรฐานขั้นต่ำฯ ทางระบบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ก.ก.ส. www.codloc.go.th
3. อปท. นำผลการประเมินเสนอผู้บริหาร อปท. และรายงานที่ประชุมสภาทราชมงคลการประเมินการให้บริการสาธารณะของ อปท.
4. อปท. นำผลการประเมินประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบหรือเผยแพร่ตามช่องทางต่างๆ
5. อปท. สามารถดูผลการประเมินแบบออนไลน์ได้ที่เมนู **รายงานผลการประเมินรายแห่ง** (ภายหลังจากเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบครบทุกชั้นตอน และกดส่งผลการประเมินในระบบสำเร็จ)
6. อปท. ต้องนำส่งเอกสารหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานตาม (1) - (4) ได้แก่ (1) หนังสือมอบหมายเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล และมอบหมายเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ (2) เอกสารแสดงการนำผลการประเมินเสนอผู้บริหาร อปท. (3) เอกสารแสดงการนำผลการประเมินรายงานที่ประชุมสภาทราชมงคล และ (4) เอกสารแสดงการนำผลการประเมินประชาสัมพันธ์เผยแพร่ไปยังประชาชนทราบ โดยแจ้งให้สำนักงาน ก.ก.ส. ทราบทาง Email : monitor.opm@gmail.com ตั้งชื่อเรื่อง เอกสารแนบการประเมินมาตรฐาน และระบุชื่อ อปท. อำเภอ จังหวัด ให้ชัดเจนด้วย

การกรอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด จำนวน 8 ด้าน ที่ผู้บริหรมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล

| ข้อมูล | ชื่อ | สกุล | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | แก้ไข |
|---|------|------|---------|---------------|-------------|
| 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 2. ด้านการผังเมือง | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 3. ด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิต | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 4. ด้านการศึกษา | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 5. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 6. ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว และการลงทุน | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 7. ด้านการคัดกรหรือการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 8. ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | | | | เพิ่มข้อมูล |

๑) ข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด ฯ

การกรอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ 1 คน ที่ผู้บริหรมอบหมายให้ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลการให้บริการสาธารณะของ อปท.

| ลำดับ | ชื่อ | สกุล | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | แก้ไข |
|------------------|------|------|---------|---------------|-------------|
| เพิ่มรายชื่อใหม่ | | | | | เพิ่มข้อมูล |

๒) ข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ ฯ

รูปที่ ๓.๒ หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด และผู้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการให้บริการสาธารณะ

๓.๒ การเพิ่มข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด จำนวน ๘ ด้าน ที่ผู้บริหรมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล และ ข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ ๑ คน ที่ผู้บริหรมอบหมายให้ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลการให้บริการสาธารณะของ อปท.

๓.๒.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่ขั้นตอนการมอบหมายหน้าที่ประเมินมาตรฐาน ฯ โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด จำนวน ๘ ด้าน และข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ ๑ คน ที่ผู้บริหรมอบหมายให้ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลการให้บริการสาธารณะของ อปท. โดยคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” (รูปที่ ๓.๓)

การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการให้บริการสาธารณะของ อปท.

ขั้นตอนและวิธีการประเมินตนเองของ อปท.

1. ผู้บริหาร อปท. มอบหมายเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด จำนวน 8 ด้าน ทำหน้าที่รวบรวมและพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลการให้บริการสาธารณะของ อปท. ในแต่ละด้านตามแบบบันทึกข้อมูล จำนวน 3 แบบหลัก แบบ อปท. 1 แบบ อปท. 2 - 1 ถึง 2 - 6 และแบบ อปท. 3
2. ผู้บริหาร อปท. มอบหมายเจ้าหน้าที่คนหนึ่งที่บันทึกข้อมูลการให้บริการสาธารณะของ อปท. ตามแบบบันทึกข้อมูลที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆ ในระบบประเมินผลมาตรฐานขั้นต่ำฯ ทางระบบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ก.ก.ส. www.codloc.go.th
3. อปท. นำผลการประเมินเสนอผู้บริหาร อปท. และรายงานที่ประชุมสภาทราชมงคลการประเมินการให้บริการสาธารณะของ อปท.
4. อปท. นำผลการประเมินประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบหรือเผยแพร่ตามช่องทางต่างๆ
5. อปท. สามารถดูผลการประเมินแบบออนไลน์ได้ที่เมนู **รายงานผลการประเมินรายแห่ง** (ภายหลังจากเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบครบทุกชั้นตอน และกดส่งผลการประเมินในระบบสำเร็จ)
6. อปท. ต้องนำส่งเอกสารหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานตาม (1) - (4) ได้แก่ (1) หนังสือมอบหมายเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล และมอบหมายเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ (2) เอกสารแสดงการนำผลการประเมินเสนอผู้บริหาร อปท. (3) เอกสารแสดงการนำผลการประเมินรายงานที่ประชุมสภาทราชมงคล และ (4) เอกสารแสดงการนำผลการประเมินประชาสัมพันธ์เผยแพร่ไปยังประชาชนทราบ โดยแจ้งให้สำนักงาน ก.ก.ส. ทราบทาง Email : monitor.opm@gmail.com ตั้งชื่อเรื่อง เอกสารแนบการประเมินมาตรฐาน และระบุชื่อ อปท. อำเภอ จังหวัด ให้ชัดเจนด้วย

การกรอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด จำนวน 8 ด้าน ที่ผู้บริหรมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล

| ข้อมูล | ชื่อ | สกุล | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | แก้ไข |
|---|------|------|---------|---------------|-------------|
| 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 2. ด้านการผังเมือง | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 3. ด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิต | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 4. ด้านการศึกษา | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 5. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 6. ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว และการลงทุน | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 7. ด้านการคัดกรหรือการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 8. ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | | | | เพิ่มข้อมูล |

คลิกเลือก

การกรอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ 1 คน ที่ผู้บริหรมอบหมายให้ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลการให้บริการสาธารณะของ อปท.

| ลำดับ | ชื่อ | สกุล | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | แก้ไข |
|------------------|------|------|---------|---------------|-------------|
| เพิ่มรายชื่อใหม่ | | | | | เพิ่มข้อมูล |

คลิกเลือก

รูปที่ ๓.๓ หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด จำนวน ๘ ด้าน และ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการให้บริการสาธารณะ

๓.๒.๒ กรอกข้อมูลชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และเบอร์โทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด จำนวน ๘ ด้าน จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” และ กรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลโดยการกรอกชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และเบอร์โทรศัพท์จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” (รูปที่ ๓.๔)

กรณกรอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัตัวชี้วัด จำนวน 8 ด้าน ที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล

| ข้อมูล | ชื่อ | สกุล | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | แก้ไข |
|--|---------------|------|---------|---------------|-------------|
| 1.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | กรณกรอกข้อมูล | | | | บันทึก |
| 2.ด้านผังเมือง | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 3.ด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิต | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 4.ด้านการศึกษา | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 5.ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 6.ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 7.ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 8.ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน | | | | | เพิ่มข้อมูล |

กรณกรอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ 1 คน ที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลการจัดบริการสาธารณะของ อปท.

| ลำดับ | ชื่อ | สกุล | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | แก้ไข |
|------------------|------|------|---------|---------------|-------------|
| เพิ่มรายชื่อใหม่ | | | | | เพิ่มข้อมูล |

รูปที่ ๓.๔ หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัตัวชี้วัด ฯ และ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการจัดบริการสาธารณะ

๓.๒.๓ ระบบแสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัตัวชี้วัด จำนวน ๘ ด้าน (กรอกข้อมูลได้ ๘ คน) และข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลการจัดบริการสาธารณะ (กรอกข้อมูลได้ ๑ คนเท่านั้น) (รูปที่ ๓.๕)

กรณกรอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัตัวชี้วัด จำนวน 8 ด้าน ที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล

| ข้อมูล | ชื่อ | สกุล | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | แก้ไข |
|--|-------|---------|--------------------------|---------------|-------------|
| 1.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | ทตสอม | ทตสอม | ทตสอม | 123456789 | แก้ไขข้อมูล |
| 2.ด้านผังเมือง | สงวน | สวัสดิ์ | นิติกรชำนาญการ | 12345678 | แก้ไขข้อมูล |
| 3.ด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิต | นิพล | คมางาม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | 7777777777 | แก้ไขข้อมูล |
| 4.ด้านการศึกษา | พรชัย | คำอ่อน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | 09592992544 | แก้ไขข้อมูล |
| 5.ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 6.ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 7.ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | | | | | เพิ่มข้อมูล |
| 8.ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน | | | | | เพิ่มข้อมูล |

กรณกรอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ 1 คน ที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลการจัดบริการสาธารณะของ อปท.

| ลำดับ | ชื่อ | สกุล | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | แก้ไข |
|-------|------|-------|---------|---------------|------------|
| 1 | นิภา | ฟ้าใส | ธุรการ | 296262666 | แก้ไข / ลบ |

รูปที่ ๓.๕ หน้าจอแสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัตัวชี้วัด ฯ และเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลการจัดบริการสาธารณะ

๓.๓ การแก้ไขรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชีวิต จำนวน ๘ ด้าน ที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล และ ข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ ๑ คน ที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลการจัดการบริการสาธารณะของ อปท.

๓.๓.๑ ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชีวิต จำนวน ๘ ด้าน และข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ ๑ คน ที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลการจัดการบริการสาธารณะของ อปท. โดยคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ด้านหลังรายชื่อที่ต้องการแก้ไข (รูปที่ ๓.๖)

| กรณารอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชีวิต จำนวน 8 ด้าน ที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล | | | | | | |
|---|-------|--------|--------------------------|---------------|-------------|-----------|
| ข้อมูล | ชื่อ | สกุล | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | แก้ไข | |
| 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | ทศสอบ | ทศสอบ | ทศสอบ | 123456789 | แก้ไขข้อมูล | คลิกเลือก |
| 2. ด้านผังเมือง | สงวน | สรสดี | นิติกรชำนาญการ | 12345678 | แก้ไขข้อมูล | |
| 3. ด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิต | นิพล | คมงาม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | 7777777777 | แก้ไขข้อมูล | |
| 4. ด้านการศึกษา | พรชัย | คำอ่อน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | 09592992544 | แก้ไขข้อมูล | |
| 5. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย | | | | | เพิ่มข้อมูล | |
| 6. ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว | | | | | เพิ่มข้อมูล | |
| 7. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | | | | | เพิ่มข้อมูล | |
| 8. ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน | | | | | เพิ่มข้อมูล | |

| กรณารอกข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ 1 คน ที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลการจัดการบริการสาธารณะของ อปท. | | | | | |
|--|------|-------|---------|---------------|-------|
| ลำดับ | ชื่อ | สกุล | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | แก้ไข |
| 1 | นิภา | พิงไส | ธุรการ | 2962626266 | แก้ไข |

รูปที่ ๓.๖ หน้าจอแสดงการแก้ไขรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชีวิต ฯ และเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลการจัดการบริการสาธารณะ

๓.๓.๒ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับการแก้ไขข้อมูล ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและคลิกปุ่ม “บันทึก” (รูปที่ ๓.๗)

| | | | | | | | |
|-----------------|---------------|--------|-----------------------|-----------------------|-------------|--------|-----------|
| 4. ด้านการศึกษา | พรชัย | คำอ่อน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | 09592992544 | แก้ไขข้อมูล | | |
| แก้ไขข้อมูล | กรณารอกข้อมูล | พรชัย | คำอ่อน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | 09592992544 | บันทึก | คลิกเลือก |

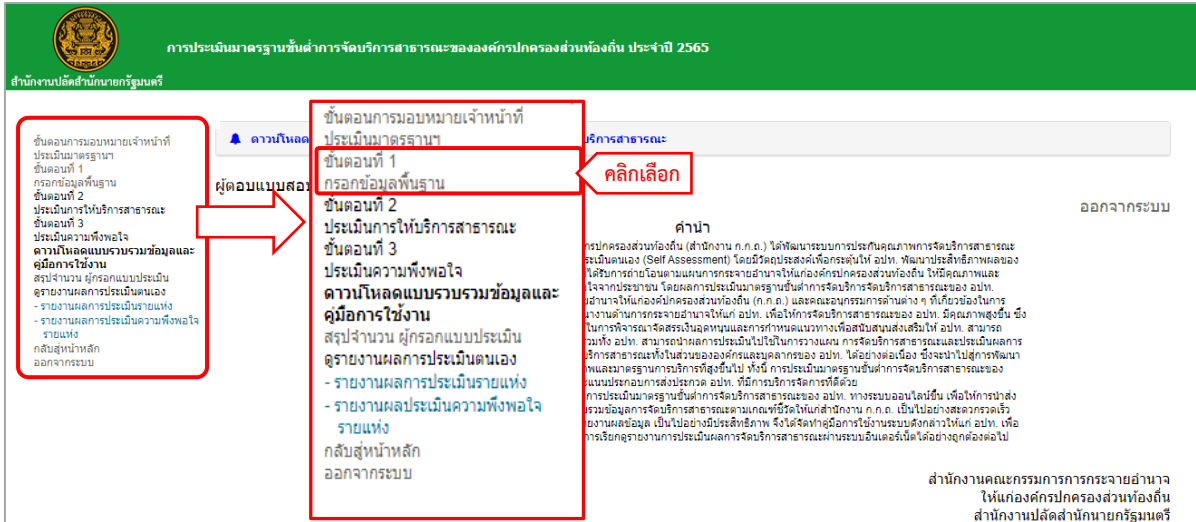
รูปที่ ๓.๗ หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการแก้ไขรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและผู้บันทึกข้อมูล

บทที่ ๔

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลพื้นฐาน

๔.๑ การเข้ากรอกข้อมูลพื้นฐาน

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



รูปที่ ๔.๑ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลพื้นฐาน

๔.๑.๒ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย (รูปที่ ๔.๒)

- ๑) รายการบันทึกข้อมูล
- ๒) การบันทึกแบบสอบถาม
- ๓) การส่งข้อมูลแบบสอบถาม
- ๔) การตรวจสอบข้อมูล
- ๕) การส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๔.๒ การกรอกและบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

๔.๒.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่การกรอกข้อมูลพื้นฐาน ให้ผู้ใช้งานดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกข้อคำถาม (รูปที่ ๔.๓) ซึ่งมีเงื่อนไขในการกรอกข้อมูลดังนี้







- ๑) คอลัมน์ “จำนวน” **ต้องใส่ข้อมูลที่เป็นตัวเลข และจุดทศนิยมเท่านั้นและไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุดภาค (.)** กั้นระหว่างตัวเลข
- ๒) คอลัมน์ “แหล่งข้อมูล” **ระบบตั้งค่าเริ่มต้น โดยเลือกที่ “อปท. เอง” ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนไปเลือกที่ “จากแหล่งอื่น” ได้**
- ๓) คอลัมน์ “ไม่มีบริการสาธารณะ” **เลือกในกรณีที่ อปท. ไม่มีโครงสร้างพื้นฐานสำหรับการจัดบริการสาธารณะในข้อนั้น หรือ อปท. มีโครงสร้างพื้นฐานแต่ไม่มีการจัดบริการสาธารณะที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานในข้อนั้น เมื่อเลือก “ไม่มีบริการสาธารณะ” (ข้อที่ ๓) แล้วระบบจะไม่ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลในส่วนของ “จำนวน” (ข้อที่ ๑) และ “แหล่งข้อมูล” (ข้อที่ ๒) รวมทั้งจะไม่สามารถกรอกข้อมูลในบทที่ ๕ “ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินการให้บริการสาธารณะ” ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับข้อนั้นได้**

| รายการข้อมูล | | หน่วย | จำนวน | แหล่งข้อมูล | | ไม่มีบริการสาธารณะ |
|--|---------|----------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------|
| | | | | อปท. เอง (เลือก) | จากแหล่งอื่น (เลือก) | |
| I.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | | | | | | |
| 1.1 ถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. ทั้งหมด | กม. | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | ข้อที่ ๑ | ข้อที่ ๒ | | ข้อที่ ๓ | |
| 1.2 ถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย | ครม. | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |
| 1.3 สะพานในความรับผิดชอบของ อบจ. ทั้งหมด | แห่ง | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |
| 1.4 สะพานในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย | แห่ง | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |
| 1.5 จำนวนสัญญาณไฟจราจรในความรับผิดชอบในเขตทางของ อบจ. | จุด | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |
| 1.6 จำนวนสัญญาณไฟจราจรที่อยู่ในความรับผิดชอบในเขตทางของ อบจ.ที่ชำรุดเสียหาย | จุด | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |
| 1.7 จำนวนไฟส่องสว่างที่อยู่ในความรับผิดชอบในเขตทางของ อบจ. | จุด | ไม่สามารถกรอกได้ | ไม่สามารถเลือกได้ | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |
| 1.8 จำนวนไฟส่องสว่างที่อยู่ในความรับผิดชอบในเขตทางของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย | จุด | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |
| 1.9 จำนวนสายคลองและสาธารณูปโภคระบายน้ำในความรับผิดชอบของ อบจ. | สาย | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |
| 1.10 จำนวนสายทางคลอง และสาธารณูปโภคในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่น้ำไม่สามารถไหลผ่านได้ปกติ เช่น ลำน้ำคั้น เขิน มีสิ่งกีดขวางทางน้ำ หรือถูกบดกร | สาย | ไม่สามารถกรอกได้ | ไม่สามารถเลือกได้ | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |
| 1.11 จำนวนแหล่งน้ำสาธารณะ พื้นที่พักน้ำหรือแก้มลิงในความรับผิดชอบของ อบจ. | แห่ง | ไม่สามารถกรอกได้ | ไม่สามารถเลือกได้ | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |
| 1.12 จำนวนแหล่งน้ำสาธารณะ พื้นที่พักน้ำหรือแก้มลิงในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย ดินเขิน น้ำเน่าเสีย หรือถูกบดกร | แห่ง | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |
| 1.13 จำนวนระบบสูบน้ำ เครื่องสูบน้ำที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. | เครื่อง | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |
| 1.14 จำนวนระบบสูบน้ำ เครื่องสูบน้ำที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย | เครื่อง | ไม่สามารถกรอกได้ | ไม่สามารถเลือกได้ | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |
| 1.15 จำนวนคลองส่งน้ำที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. | แห่ง | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | | |

รูปที่ ๔.๓ หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพื้นฐาน

๔.๒.๒ เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกแบบสอบถาม” ที่ด้านล่างของแบบสอบถาม (รูปที่ ๔.๔)

| | | | | |
|---|--------|-----|----------------------------------|----------------------------------|
| 2. ด้านผังเมือง | | | | |
| 3. ด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิต | | | | |
| 3.1 จำนวนผู้สูงอายุที่ยากไร้ที่อยู่ในภาวะพึ่งพิงในพื้นที่ อบจ. คำอธิบาย | คน | 435 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. ด้านการศึกษา | | | | |
| 4.1 จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งหมดในสังกัด อบจ. คำอธิบาย | แห่ง | 78 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4.2 จำนวนเด็กทั้งหมดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบจ. คำอธิบาย | คน | | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 4.3 จำนวนเด็กด้วยโอกาส เด็กยากจนในพื้นที่ อบจ. ที่มีการสำรวจ ตรวจสอบ หรือมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนด้านการศึกษา คำอธิบาย | คน | | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 4.4 จำนวนโรงเรียนในสังกัด อบจ. คำอธิบาย | แห่ง | 3 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย | | | | |
| 5.1 จำนวนกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ด้านความปลอดภัย (ของ อบจ. ที่มีระบบ CCTV) ที่ได้รับแจ้งหรือตรวจพบว่าชำรุดเสียหายหรือไม่สามารถใช้งานได้ ที่สามารถซ่อมแซมได้ คำอธิบาย | กล้อง | 33 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5.2 จำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนจากศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ศูนย์ไกลเกลี่ยข้อพิพาท ศูนย์ยุติธรรมชุมชน ศูนย์บริการประชาชน ศูนย์ดำรงธรรม ศูนย์ one stop service หรือจากช่องทางสื่อออนไลน์อื่น ๆ ที่ส่งให้ อบจ. ดำเนินการ คำอธิบาย | เรื่อง | 3 | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 6. ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว และการลงทุน | | | | |
| 7. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | | | | |
| 7.1 ปริมาณขยะอันตรายทั้งหมดในพื้นที่ อบจ. คำอธิบาย | ตัน | 3 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8. ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | | | |
| | | | คลิกเลือก | บันทึกแบบสอบถาม |

ฟอรัมกรอก   
ฟอรัมข้อมูล   

รูปที่ ๔.๔ หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

๔.๒.๓ ระบบแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลว่าดำเนินการเรียบร้อยแล้วและคลิกปุ่ม “ตกลง” หลังจากที่บันทึกแบบสอบถามแล้ว ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้ ยกเว้นในกรณีที่ผู้ใช้งาน ส่งข้อมูลแบบสอบถามแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแบบสอบถามได้ (รายละเอียดตามข้อ ๔.๓) (รูปที่ ๔.๕)

บันทึกข้อมูลขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลพื้นฐาน เรียบร้อย

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 | จำนวน | แหล่งข้อมูล | | ไม่มีการบริการ สาธารณะ |
|---|-------|-------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| | | | อปท.เอง (เลือก) | จากแหล่งอื่น (เลือก) | |
| 1.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | | | | | |
| 1.1 ถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. ทั้งหมด <u>คำอธิบาย</u> | กม. | 1213 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2 ถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย <u>คำอธิบาย</u> | ตร.ม. | 123 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3 สะพานในความรับผิดชอบของ อบจ. ทั้งหมด <u>คำอธิบาย</u> | แห่ง | 123 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4 สะพานในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย <u>คำอธิบาย</u> | แห่ง | 5 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.5 จำนวนสัญญาณไฟจราจรในความรับผิดชอบในเขตทางของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | จุด | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1.6 จำนวนสัญญาณไฟจราจรที่อยู่ในความรับผิดชอบในเขตทางของ อบจ.ที่ชำรุดเสียหาย <u>คำอธิบาย</u> | จุด | 1 | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.7 จำนวนไฟส่องสว่างที่อยู่ในความรับผิดชอบในเขตทางของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | จุด | 12 | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.8 จำนวนไฟส่องสว่างที่อยู่ในความรับผิดชอบในเขตทางของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย <u>คำอธิบาย</u> | จุด | 3 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.9 จำนวนสายคลองและสาธารณูปโภคและระบายน้ำในความรับผิดชอบของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | สาย | 1 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.10 จำนวนสายทางคลอง และสาธารณูปโภคและระบายน้ำในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ไม่สามารถไหลผ่านได้ปกติ เช่น สำน้ำตัน เขื่อน มีสิ่งกีดขวางทางน้ำ หรือถูกบดกรุก <u>คำอธิบาย</u> | สาย | 1 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.11 จำนวนแหล่งน้ำสาธารณะ ที่พื้นที่ทำน้ำหรือแก้มลิงในความรับผิดชอบของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | แห่ง | 1 | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.12 จำนวนแหล่งน้ำสาธารณะ ที่พื้นที่ทำน้ำหรือแก้มลิงในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย ดินเขื่อน น้ำป่าเสีย หรือถูก บดกรุก <u>คำอธิบาย</u> | แห่ง | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

รูปที่ ๔.๖ หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลพื้นฐาน

๔.๓.๒ ระบบจะแจ้งเตือนการส่งข้อมูลอีกครั้ง และหากผู้ใช้งานยืนยันที่จะส่งข้อมูลแบบสอบถามให้คลิกปุ่ม “ตกลง” (รูปที่ ๔.๗)

ส่งข้อมูลแบบสอบถาม!!! การส่งข้อมูลจะทำให้ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในชั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลพื้นฐานนี้ได้

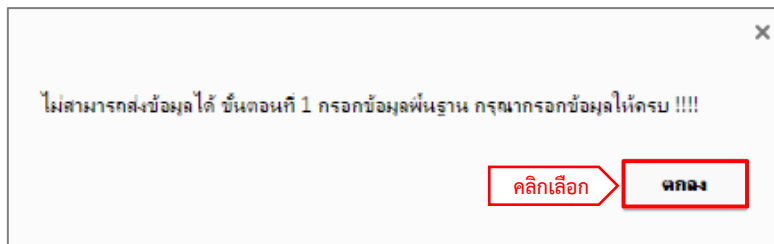
รูปที่ ๔.๗ หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการส่งข้อมูล

๔.๓.๓ หากข้อมูลถูกส่งเป็นที่เรียบร้อย ระบบจะแสดงการแจ้งว่าส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “ตกลง” (รูปที่ ๔.๘)



รูปที่ ๔.๘ หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

๔.๓.๔ กรณีที่ระบบแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้ (รูปที่ ๔.๙) ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” จากนั้นให้ผู้ใช้งานดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนในการกรอกข้อมูลแบบสอบถามและส่งข้อมูลแบบสอบถามอีกครั้ง หากยังไม่สามารถดำเนินการส่งข้อมูลได้ ให้ดำเนินการตามข้อ ๔.๔



รูปที่ ๔.๙ หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้

๔.๔ การตรวจสอบข้อมูลขั้นตอนโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๔.๑ ผู้ใช้งานไม่สามารถส่งข้อมูลได้ และได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลแล้ว แต่ยังไม่สามารถดำเนินการส่งข้อมูลได้ ให้คลิกปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล” (รูปที่ ๔.๑๐)

| รายการข้อมูล | หน่วย | จำนวน | ตรวจสอบข้อมูล | | ส่งข้อมูลแบบสอบถาม |
|---|-------|----------------------|----------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| | | | เอง (เลือก) | จากแหล่งอื่น (เลือก) | |
| 1.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | | | | | |
| 1.1 ถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. ทั้งหมด คำอธิบาย | กม. | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2 ถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย คำอธิบาย | คร.ม. | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3 สะพานในความรับผิดชอบของ อบจ. ทั้งหมด คำอธิบาย | แห่ง | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4 สะพานในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย คำอธิบาย | แห่ง | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.5 จำนวนสัญญาไฟฟ้าแรงสูงในความรับผิดชอบในเขตทางของ อบจ. คำอธิบาย | จุด | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.6 จำนวนสัญญาไฟฟ้าแรงสูงที่อยู่ในความรับผิดชอบในเขตทางของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย คำอธิบาย | จุด | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.7 จำนวนไฟส่องสว่างที่อยู่ในความรับผิดชอบในเขตทางของ อบจ. | จุด | <input type="text"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |

รูปที่ ๔.๑๐ หน้าจอแสดงการตรวจสอบข้อมูล

๔.๔.๒ ระบบจะแสดงรายการที่ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน โดยให้ผู้ใช้งานดำเนินการตรวจสอบและกรอกข้อมูลในรายการดังกล่าวให้ครบถ้วน จากนั้นให้คลิกปุ่ม “บันทึกแบบสอบถาม” และคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูลแบบสอบถาม” อีกครั้ง (รูปที่ ๔.๑๑)

| รายการ | สถานะ | จำนวน | อปท.เอง | แหล่งอื่น | ไม่มีบริการ |
|--|--------------|-------|---------|-----------|-------------|
| 1.8 จำนวนไฟส่องสว่างที่อยู่ในความรับผิดชอบในเขตทางของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย | ข้อมูลไม่ครบ | | เลือก | | |
| 1.9 จำนวนสายคลองและสาธารณูปโภคระบายน้ำในความรับผิดชอบของ อบจ. | ข้อมูลไม่ครบ | | เลือก | | |

| จำนวน | แหล่งข้อมูล | | ไม่มีการบริการสาธารณะ |
|-------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| | อปท.เอง (เลือก) | จากแหล่งอื่น (เลือก) | |
| 1213 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 123 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 123 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1 | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1 | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|--|------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 1.8 จำนวนไฟส่องสว่างที่อยู่ในความรับผิดชอบในเขตทางของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย | จุด | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.9 จำนวนสายคลองและสาธารณูปโภคระบายน้ำในความรับผิดชอบของ อบจ. | สาย | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.10 จำนวนสายทางคลอง และสาธารณูปโภคในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ไม่สามารถไหลผ่านได้ปกติ เช่น สำน้ำดิน เขื่อน มีสิ่งกีดขวางทางน้ำ หรือถูกมกฤก | สาย | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.11 จำนวนแหล่งน้ำสาธารณะ พื้นที่พิกน้ำหรือแก้มลิงในความรับผิดชอบของ อบจ. | แห่ง | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.12 จำนวนแหล่งน้ำสาธารณะ พื้นที่พิกน้ำหรือแก้มลิงในความรับผิดชอบของ อบจ. ที่ชำรุดเสียหาย ดินเขิน น้ำเน่าเสีย หรือถูกมกฤก | แห่ง | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

รูปที่ ๔.๑๑ หน้าจอแสดงรายการข้อมูลที่ไม่ครบ

๔.๕ การส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๔.๕.๑ ผู้ใช้งานสามารถเก็บข้อมูลเป็นไฟล์ประเภทต่างๆได้ โดยมีการแบ่งออกเป็น ๒ แบบฟอร์ม (รูปที่ ๔.๑๒)

- ๑) ฟอร์มกรอก คือ แบบฟอร์มเปล่าเพื่อให้ผู้ใช้งานนำออกไปเก็บรวบรวมข้อมูล
- ๒) ฟอร์มข้อมูล คือ แบบฟอร์มและข้อมูลที่ได้จากการกรอกข้อมูลของผู้ใช้งาน

| | | | | | |
|---|--------|-----|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 2. ด้านผังเมือง | | | | | |
| 3. ด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิต | | | | | |
| 3.1 จำนวนผู้สูงอายุที่อาศัยอยู่ในภาวะพึ่งพิงในพื้นที่ อบจ. คำอธิบาย | คน | 435 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. ด้านการศึกษา | | | | | |
| 4.1 จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งหมดในสังกัด อบจ. คำอธิบาย | แห่ง | 78 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.2 จำนวนเด็กทั้งหมดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบจ. คำอธิบาย | คน | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4.3 จำนวนเด็กด้อยโอกาส เด็กยากจนในพื้นที่ อบจ. ที่มีการสำรวจ ตรวจสอบ หรือมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนด้านการศึกษา คำอธิบาย | คน | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4.4 จำนวนโรงเรียนในสังกัด อบจ. คำอธิบาย | แห่ง | 3 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย | | | | | |
| 5.1 จำนวนกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ด้านความปลอดภัย (ของ อบจ. ที่มีระบบ CCTV) ที่ได้รับแจ้งหรือตรวจพบว่าชำรุดเสียหายหรือไม่สามารถใช้งานได้ ที่สามารถซ่อมแซมได้ คำอธิบาย | กล้อง | 33 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.2 จำนวนเรื่องร้องทุกข์ของประชาชนจากศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ ศูนย์ไกลเกลี่ยข้อพิพาท ศูนย์ยุติธรรมชุมชน ศูนย์บริการประชาชน ศูนย์ดำรงธรรม ศูนย์ one stop service หรือจากช่องทางสื่อออนไลน์อื่น ๆ ที่ส่งให้ อบจ. ดำเนินการ คำอธิบาย | เรื่อง | 3 | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว และการลงทุน | | | | | |
| 7. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | | | | | |
| 7.1 ปริมาณขยะอันตรายทั้งหมดในพื้นที่ อบจ. คำอธิบาย | ตัน | 3 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | | | | |
| บันทึกแบบสอบถาม | | | | | |

๑) φόρμกรอก

๒) φόρμกรข้อมูล

รูปที่ ๔.๑๒ หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูล

๔.๕.๒ ผู้ใช้งานสามารถส่งออกไฟล์ที่ต้องการได้ โดยคลิกที่รูปตามรูปแบบไฟล์ที่กำหนด ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ รูปแบบ ได้แก่

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

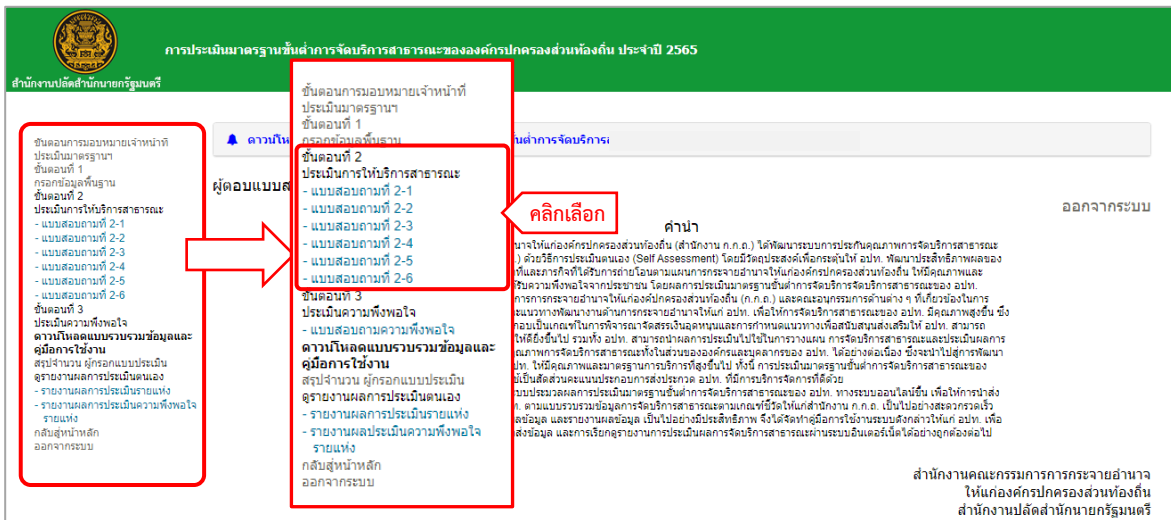
บทที่ ๕

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 ผู้ใช้งานสามารถกรอกแบบสอบถามได้ โดยคลิกที่เมนูย่อยแต่ละแบบตั้งแต่ “แบบสอบถามที่ ๒ - ๑” ถึง “แบบสอบถามที่ ๒ - ๖” ตามลำดับ (รูปที่ ๕.๑)



รูปที่ ๕.๑ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ

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

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

| รายการข้อมูล | หน่วย | จำนวน | จำนวนงบประมาณที่ใช้(บาท) | ๔) การตรวจสอบข้อมูล | | ๓) การส่งข้อมูล |
|---|---------|-------|--------------------------|---------------------|--------------------|-----------------------|
| | | | | ตรวจสอบข้อมูล | ส่งข้อมูลแบบสอบถาม | |
| ๗. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ ๘. ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | | | | | |
| ภารกิจที่ 14 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | | | | | | |
| 14.1 ปริมาณขยะอันตราย และขยะติดเชื้อในพื้นที่ อบต. ที่ถูกส่งต่อไปกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะ | ตัน | | | - | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | | |
| 14.2 จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อบจ. ในการอนุรักษ์และรักษาแหล่งน้ำธรรมชาติ สำน้ำธรรมชาติ ทรัพยากรชายฝั่ง หรือการ จัดการเกี่ยวกับปัญหาห้วยพิช ศักตมขวา ปัญหาแม่น้ำเสียว การกำจัดน้ำเสีย เป็นต้น | | | | - | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | | |
| 14.3 จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อบต. ในการจัดการเกี่ยวกับค่าฝุ่น PM ๒.๕ | โครงการ | | | - | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | | |
| ภารกิจที่ 15 การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | | | | | |
| 15.1 จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อบจ. ในการส่งเสริมหรืออนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น หรือภูมิปัญญาชาวบ้าน | โครงการ | | | - | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | | |
| 15.2 จำนวนแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นเกี่ยวกับศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และโบราณสถาน ที่ได้รับการส่งเสริม หรือสนับสนุนจาก อบจ. | | | | - | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | | |

๕) การส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๑) รายการบันทึกข้อมูล

๒) การบันทึกแบบสอบถาม

บันทึกแบบสอบถาม

รูปที่ ๕.๒ หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๒ การกรอกและบันทึกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๒.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่การกรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะให้ ผู้ใช้งานดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกข้อคำถาม ซึ่งมีเงื่อนไขในการกรอกข้อมูลดังนี้

- ๑) หากผู้ใช้งานพบว่าข้อมูลบางรายการไม่สามารถแก้ไขได้ แสดงว่าในการกรอกข้อมูล “ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลพื้นฐาน” ผู้ใช้งานได้เลือกรายการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการข้อมูลนี้เป็น “ไม่มีบริการสาธารณะ” จึงส่งผลต่อรายการข้อมูลนี้ ทำให้ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลและกรอกข้อมูลได้ (ระบบ Auto Lock) ให้ข้ามไปทำรายการต่อไป (รูปที่ ๕.๓)

| รายการข้อมูล | หน่วย | จำนวน | จำนวนงบประมาณที่ใช้(บาท) | รูปแบบการดำเนินงาน | ไม่ได้ดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. |
|---|-------|-------|--------------------------|--------------------|--------------------------------|
| 4. ด้านการศึกษา | | | | | |
| ภารกิจที่ 10 การพัฒนาการศึกษา | | | | | |
| 10.1 จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบจ. ที่ผ่านการประเมินมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ | แห่ง | | | - | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.2 จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรืออนุบาล หรือประถมศึกษา ในสังกัด อบจ. ที่ได้รับอาหารเสริม (นม) ครบถ้วน | คน | | | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.3 จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรืออนุบาล หรือประถมศึกษา ในสังกัด อบจ. ที่ได้รับอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางโภชนาการครบถ้วน | | | | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.4 จำนวนเด็กด้อยโอกาส เด็กยากจน ที่ได้รับการสนับสนุน ด้านการศึกษา หรือด้านการเงินจาก อบจ. หรือวัสดุอุปกรณ์จาก อบจ. | คน | | | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.5 จำนวนโรงเรียนในสังกัด อบจ. ที่จัดการเรียนการสอนในระบบสองภาษา หรือหลักสูตรสองภาษา | แห่ง | | | - | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.6 จำนวนกิจกรรม หรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพในโรงเรียนสังกัด อบจ. หรือโรงเรียนในสังกัดอื่นที่ อบจ. ให้การสนับสนุน | | | | - | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |

ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

รูปที่ ๕.๓ หน้าจอแสดงการตรวจสอบแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ

๒) คอลัมน์ “ไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.....” ผู้ใช้งานตรวจสอบการให้บริการ สาธารณะ ในรายการข้อมูล หากพบว่าในเขตพื้นที่ อปท. มีโครงสร้างพื้นฐาน ในความ รับผิดชอบสำหรับการจัดบริการสาธารณะนั้น แต่ในปีงบประมาณที่สอบถามไม่ได้ ดำเนินการจัดบริการสาธารณะตามเกณฑ์ชี้วัด ให้เลือก “ไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ” และให้ข้ามไปทำรายการต่อไป (รูปที่ ๕.๔)

| รายการข้อมูล | หน่วย | จำนวน | จำนวนงบประมาณที่ใช้(บาท) | รูปแบบการดำเนินงาน | ไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. |
|---|---------|-------|--------------------------|--------------------|----------------------------------|
| 4. ด้านการศึกษา | | | | | |
| ภารกิจที่ 10 การพัฒนาการศึกษา | | | | | |
| 10.1 จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบจ. ที่ผ่านการประเมินมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ | แห่ง | | | - | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.2 จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรืออนุบาล หรือประถมศึกษา ในสังกัด อบจ. ที่ได้รับอาหารเสริม (นม) ครบถ้วน | คน | | | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.3 จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรืออนุบาล หรือประถมศึกษา ในสังกัด อบจ. ที่ได้รับอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางโภชนาการครบถ้วน | คน | | | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.4 จำนวนเด็กด้อยโอกาส เด็กยากจน ที่ได้รับการสนับสนุน ด้านการศึกษา หรือด้านการเงินจาก อบจ. หรือวัสดุอุปกรณ์จาก อบจ. | คน | | | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.5 จำนวนโรงเรียนในสังกัด อบจ. ที่จัดการเรียนการสอนในระบบสองภาษา หรือหลักสูตรสองภาษา | แห่ง | | | - | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.6 จำนวนกิจกรรม หรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพในโรงเรียนสังกัด อบจ. หรือโรงเรียนในสังกัดอื่นที่ อบจ. ให้การ สนับสนุน | โครงการ | | | - | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |

บันทึกแบบสอบถาม

รูปที่ ๕.๔ หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.....

๓) คอลัมน์ “รูปแบบการดำเนินงาน” ให้ผู้ใช้งานเลือกรูปแบบอย่างใดอย่างหนึ่งในรายการ ข้อมูลนั้น ซึ่งประกอบด้วย (๑) อปท. ดำเนินการเอง (๒) ทำร่วมกับท้องถิ่นอื่น (๓) จ้าง เหมมา (๔) ทำร่วมกับส่วนราชการ (๕) สัมปทาน (๖) มากกว่า ๑ รูปแบบ ระบบจะแสดงช่อง กรอกข้อมูล “จำนวน” และ “จำนวนงบประมาณที่ใช้(บาท)” ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลต่อไป (รูปที่ ๕.๕)

| รายการข้อมูล | หน่วย | จำนวน | จำนวนงบประมาณที่ใช้(บาท) | รูปแบบการดำเนินงาน | ไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. |
|---|---------|-------|--------------------------|--------------------|----------------------------------|
| 4. ด้านการศึกษา | | | | | |
| ภารกิจที่ 10 การพัฒนาการศึกษา | | | | | |
| 10.1 จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบจ. ที่ผ่านการประเมินมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐม | | | | จ้างเหมา | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.2 จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรืออนุบาล หรือประถมศึกษา ในสังกัด อบจ. ที่ได้รับอาหารเสริม (นม) ครบ | คน | | | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.3 จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรืออนุบาล หรือประถมศึกษา ในสังกัด อบจ. ที่ได้รับอาหารกลางวันที่มี | คน | | | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.4 จำนวนเด็กด้อยโอกาส เด็กยากจน ที่ได้รับการสนับสนุน ด้านการศึกษา หรือด้านการเงินจาก อบจ. หรือวัสดุ | คน | | | | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.5 จำนวนโรงเรียนในสังกัด อบจ. ที่จัดการเรียนการสอนในระบบสองภาษา หรือหลักสูตรสองภาษา | แห่ง | | | - | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 10.6 จำนวนกิจกรรม หรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพในโรงเรียนสังกัด อบจ. หรือโรงเรียนในสังกัดอื่นที่ | โครงการ | | | - | <input type="radio"/> |
| คำอธิบาย | | | | | |

บันทึกแบบสอบถาม

รูปที่ ๕.๕ หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลรูปแบบการดำเนินงาน

- ๔) คอลัมน์ “จำนวน” ต้องใส่ข้อมูลที่เป็นตัวเลข และจุดทศนิยมเท่านั้นและไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) กั้นระหว่างตัวเลข โดยที่ช่องข้อมูลจำนวนห้ามเป็นช่องว่าง (รูปที่ ๕.๖)
- ๕) คอลัมน์ “จำนวนงบประมาณที่ใช้ (บาท)” ต้องใส่ข้อมูลที่เป็น จำนวนเงิน (บาท) ที่ใช้ในการจัดบริการสาธารณะ โดยข้อมูลต้องเป็นตัวเลขและจุดทศนิยมเท่านั้นและไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) กั้นระหว่างตัวเลข หากไม่ใช้งบประมาณให้กรอกข้อมูลเป็นตัวเลข “0” โดยที่ช่องข้อมูลงบประมาณห้ามเป็นช่องว่าง (รูปที่ ๕.๖)

| รายการข้อมูล | หน่วย | ข้อที่ ๔ | ข้อที่ ๕ | รูปแบบการดำเนินงาน | ไม่ได้ดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. |
|---|---------|----------|--------------------------|--------------------|--------------------------------|
| | | จำนวน | จำนวนงบประมาณที่ใช้(บาท) | | |
| 4. ด้านการศึกษา | | | | | |
| ภารกิจที่ 10 การพัฒนาการศึกษา | | | | | |
| 10.1 จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบจ. ที่ผ่านการประเมินมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ | แห่ง | 1 | 1000000 | จ้างเหมา | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| 10.2 จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรืออนุบาล หรือประถมศึกษา ในสังกัด อบจ. ที่ได้รับอาหารเสริม (นม) ครบถ้วน | คน | | | | <input type="radio"/> |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| 10.3 จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรืออนุบาล หรือประถมศึกษา ในสังกัด อบจ. ที่ได้รับอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางโภชนาการครบถ้วน | คน | | | | <input type="radio"/> |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| 10.4 จำนวนเด็กด้อยโอกาส เด็กยากจน ที่ได้รับการสนับสนุน ด้านการศึกษา หรือด้านการเงินจาก อบจ. หรือวัสดุอุปกรณ์จาก อบจ. | คน | | | | <input type="radio"/> |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| 10.5 จำนวนโรงเรียนในสังกัด อบจ. ที่จัดการเรียนการสอนในระบบสองภาษา หรือหลักสูตรสองภาษา | แห่ง | 1 | 2000000 | อปท. ดำเนินการเอง | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| 10.6 จำนวนกิจกรรม หรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพในโรงเรียนสังกัด อบจ. หรือโรงเรียนในสังกัดอื่นที่ อบจ. ให้การสนับสนุน | โครงการ | 1 | 230000000 | อปท. ดำเนินการเอง | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| | | | | | บันทึกแบบสอบถาม |

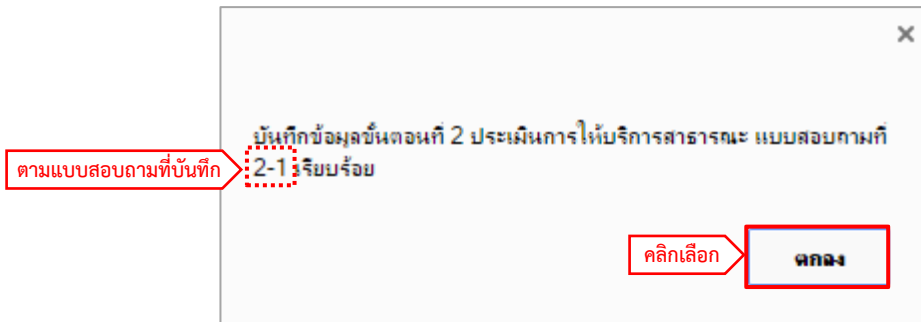
รูปที่ ๕.๖ หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลจำนวน และจำนวนงบประมาณที่ใช้ (บาท)

- ๕.๒.๒ เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกแบบสอบถาม” ทุกครั้งในแต่ละแบบสอบถามที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว (รูปที่ ๕.๗)

| รายการข้อมูล | หน่วย | จำนวน | จำนวนงบประมาณที่ใช้(บาท) | รูปแบบการดำเนินงาน | ไม่ได้ดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. |
|---|---------|-------|--------------------------|--------------------|--------------------------------|
| | | | | | |
| 4. ด้านการศึกษา | | | | | |
| ภารกิจที่ 10 การพัฒนาการศึกษา | | | | | |
| 10.1 จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบจ. ที่ผ่านการประเมินมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ | แห่ง | 1 | 1000000 | จ้างเหมา | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| 10.2 จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรืออนุบาล หรือประถมศึกษา ในสังกัด อบจ. ที่ได้รับอาหารเสริม (นม) ครบถ้วน | คน | | | | <input type="radio"/> |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| 10.3 จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรืออนุบาล หรือประถมศึกษา ในสังกัด อบจ. ที่ได้รับอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางโภชนาการครบถ้วน | คน | | | | <input type="radio"/> |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| 10.4 จำนวนเด็กด้อยโอกาส เด็กยากจน ที่ได้รับการสนับสนุน ด้านการศึกษา หรือด้านการเงินจาก อบจ. หรือวัสดุอุปกรณ์จาก อบจ. | คน | | | | <input type="radio"/> |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| 10.5 จำนวนโรงเรียนในสังกัด อบจ. ที่จัดการเรียนการสอนในระบบสองภาษา หรือหลักสูตรสองภาษา | แห่ง | 1 | 2000000 | อปท. ดำเนินการเอง | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| 10.6 จำนวนกิจกรรม หรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพในโรงเรียนสังกัด อบจ. หรือโรงเรียนในสังกัดอื่นที่ อบจ. ให้การสนับสนุน | โครงการ | 1 | 230000000 | อปท. ดำเนินการเอง | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| | | | | | คลิกเลือก |
| | | | | | บันทึกแบบสอบถาม |

รูปที่ ๕.๗ หน้าจอแสดงการบันทึกแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๒.๓ ระบบแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลว่าดำเนินการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และคลิกปุ่ม “ตกลง” หลังจากที่ยืนยันการบันทึกข้อมูลแล้ว ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้ ยกเว้นในกรณีที่ผู้ใช้งานส่งแบบสอบถามแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแบบสอบถามได้ (รูปที่ ๕.๘)



รูปที่ ๕.๘ หน้าจอแสดงการยืนยันการบันทึกแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๓ การส่งข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๓.๑ ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะที่กรอกในแบบสอบถาม ๒ - ๑ ถึง ๒ - ๖ ให้ครบถ้วน จากนั้นผู้ใช้งานต้องดำเนินการส่งแบบสอบถาม โดยคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูลแบบสอบถาม” ในเมนูย่อย “แบบสอบถามที่ ๒-๖” (รูปที่ ๕.๙)

ข้อควรระวัง :: เมื่อผู้ใช้งานส่งข้อมูลแบบสอบถามแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแบบสอบถามได้ หากต้องการแก้ไขต้องทำหนังสือแจ้งมาที่ส่วนกลาง

แบบสอบถามที่ ๒-๖

| รายการข้อมูล | หน่วย | จำนวน | จำนวนงบประมาณที่ไว้(บาท) | รูปแบบการดำเนินงาน | ไม่ได้ดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. |
|---|---------|-------|--------------------------|--------------------|--------------------------------|
| ๗. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ ๘. ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | | | | |
| ภารกิจที่ ๑๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | | | | | |
| ๑๔.๑ ปริมาณขยะอันตราย และขยะติดเชื้อในพื้นที่ อปท. ที่ถูกส่งต่อไปกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะ | ตัน | 1 | 0 | ทำร่วมกับท้องถิ่น | |
| คำอธิบาย | | | | | |
| ๑๔.๒ จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อปท. ในการอนุรักษ์และรักษาแหล่งมรดกชาติ สำเนาธรรมชาติ ทรัพยากรชายฝั่ง หรือการจัดการเกี่ยวกับปัญหาวิหัง พืชดงขาว ปัญหาน้ำเน่าเสีย การกำจัดน้ำเสีย เป็นต้น | โครงการ | 10 | 7757 | สัมปทาน | |
| คำอธิบาย | | | | | |
| ๑๔.๓ จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อปท. ในการจัดการเกี่ยวกับค่าฝุ่น PM ๒.๕ | โครงการ | 44 | 0 | อปท. ดำเนินการเอง | |
| คำอธิบาย | | | | | |
| ภารกิจที่ ๑๕ การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | | | | |
| ๑๕.๑ จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อปท. ในการส่งเสริมหรืออนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น หรือภูมิปัญญาชาวบ้าน | โครงการ | 1 | 987798 | อปท. ดำเนินการเอง | |
| คำอธิบาย | | | | | |
| ๑๕.๒ จำนวนแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นเกี่ยวกับศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และโบราณสถาน ที่ได้รับการส่งเสริมหรือสนับสนุนจาก อปท. | แห่ง | 1 | 100 | ทำร่วมกับท้องถิ่น | |
| คำอธิบาย | | | | | |

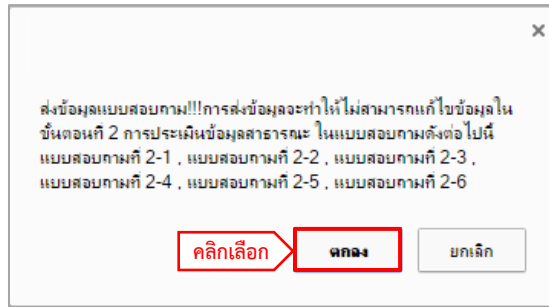
บันทึกแบบสอบถาม

โปรแกรมกรอก

 โปรแกรมข้อมูล

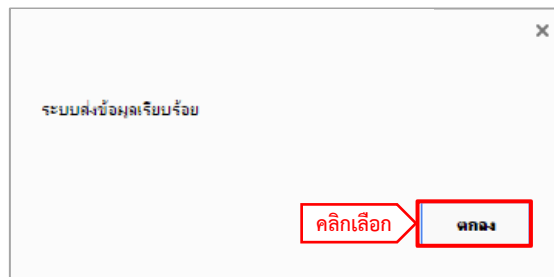
รูปที่ ๕.๙ หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ

๕.๓.๒ ระบบแจ้งเตือนการส่งข้อมูลอีกครั้งและหากผู้ใช้งานยืนยันที่จะส่งข้อมูลแบบสอบถาม ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” (รูปที่ ๕.๑๐)



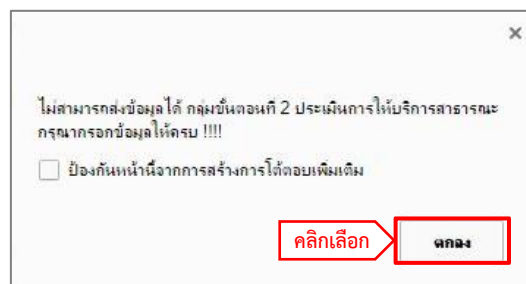
รูปที่ ๕.๑๐ หน้าจอแสดงยืนยันส่งข้อมูลแบบสอบถามประเมินการให้บริการสาธารณะ ๒-๑ ถึง ๒-๖

๕.๓.๓ หากข้อมูลถูกส่งเป็นที่เรียบร้อย ระบบจะแสดงการแจ้งเตือนว่าส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “ตกลง” (รูปที่ ๕.๑๑)



รูปที่ ๕.๑๑ หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

๕.๓.๔ กรณีที่ระบบแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้ (รูปที่ ๕.๑๒) ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” จากนั้นให้
ผู้ใช้งานดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนในการกรอกข้อมูลแบบสอบถาม
และส่งข้อมูลแบบสอบถามอีกครั้ง หากยังไม่สามารถดำเนินการส่งข้อมูลได้ ให้ดำเนินการ
ตามข้อ ๕.๔



รูปที่ ๕.๑๒ หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้

๕.๔ การตรวจสอบข้อมูลขั้นตอนการจัดบริการสาธารณสุข

๕.๔.๑ ผู้ใช้งานไม่สามารถส่งข้อมูลได้ และได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลแล้ว แต่ยังไม่สามารถดำเนินการส่งข้อมูลได้ ให้คลิกปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล” ในหน้าแบบสอบถามย่อยที่ ๒-๖ (รูปที่ ๕.๑๓)

| รายการข้อมูล | หน่วย | จำนวน | จำนวนงบประมาณที่ใช้(บาท) | รูปแบบการดำเนินงาน | ไม่ได้ดำเนินการในเชิงปริมาณ พ.ศ |
|--|---------|-------|--------------------------|---------------------|---------------------------------|
| 7. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ 8. ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | | | | |
| ภารกิจที่ 14 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | | | | | |
| 14.1 ปริมาณขยะอันตราย และขยะติดเชื้อในพื้นที่ อปท. ที่ถูกส่งต่อไปกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะ | ตัน | 1 | 0 | เข้าร่วมกับท้องถิ่น | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| 14.2 จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อมจ. ในการอนุรักษ์ดูแลรักษาแหล่งมรดกชาติ สำคัญชาติ ทรัพยากรชายฝั่ง หรือการจัดการเกี่ยวกับปัญหาชายฝั่ง ผักตบชวา มีหนาน้ำเสีย การกำจัดน้ำเสีย เป็นต้น | โครงการ | 10 | 7757 | สัมปทาน | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| 14.3 จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อปท. ในการจัดการเกี่ยวกับค่าฝุ่น PM ๒.๕ | โครงการ | 44 | 0 | อปท. ดำเนินการเอง | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| ภารกิจที่ 15 การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | | | | |
| 15.1 จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อมจ. ในการส่งเสริมหรืออนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น หรือภูมิปัญญาชาวบ้าน | โครงการ | 1 | 987798 | อปท. ดำเนินการเอง | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |
| 15.2 จำนวนแหล่งเรียนรู้ในพื้นที่เกี่ยวกับศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และโบราณสถาน ที่ได้รับการส่งเสริมหรือสนับสนุนจาก อมจ. | แห่ง | 1 | 100 | เข้าร่วมกับท้องถิ่น | |
| <u>คำอธิบาย</u> | | | | | |

รูปที่ ๕.๑๓ หน้าจอแสดงการตรวจสอบข้อมูล

๕.๔.๒ ระบบจะแสดงรายการที่ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน โดยให้ผู้ใช้งานดำเนินการตรวจสอบและกรอกข้อมูลในรายการดังกล่าวให้ครบถ้วน จากนั้นให้คลิกปุ่ม “บันทึกแบบสอบถาม” ในหน้าแบบสอบถามย่อยที่มีกรอกข้อมูล และ คลิกปุ่ม “ส่งข้อมูลแบบสอบถาม” ในหน้าแบบสอบถามย่อยที่ ๒-๖ อีกครั้ง (รูปที่ ๕.๑๔)

| รายการ | สถานะ | จำนวน | งบประมาณ | รูปแบบ | ไม่ได้ดำเนินการ |
|--|--------------|-------|----------|--------|-----------------|
| 13.6 จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อมจ. ในการให้คำปรึกษา และสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกร หรือกลุ่มต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมอาชีพหรือการสร้างงาน | ข้อมูลไม่ครบ | | | | 6 |
| 13.7 จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อมจ. ในการให้คำปรึกษาที่สำนักงาน อมจ. หรือช่องทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการขอใบอนุญาต จดทะเบียนพาณิชย์ หรือการส่งเสริมการลงทุนในพื้นที่ | ข้อมูลไม่ครบ | | | | 6 |

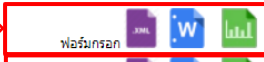
รูปที่ ๕.๑๔ หน้าจอแสดงรายการข้อมูลที่ไม่ครบ

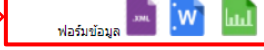
๕.๕ การส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๕.๕.๑ ผู้ใช้งานสามารถเก็บข้อมูลเป็นไฟล์ประเภทต่างๆ ได้ (รูปที่ ๕.๑๔) โดยมีการแบ่งออกเป็น ๒ แบบฟอร์ม

- ๑) ฟอร์มกรอก คือ แบบฟอร์มเปล่าเพื่อให้ผู้ใช้งานนำออกไปเก็บรวบรวมข้อมูล
- ๒) ฟอร์มข้อมูล คือ แบบฟอร์มและข้อมูลที่ได้จากการกรอกข้อมูลของผู้ใช้งาน





| รายการข้อมูล | หน่วย | จำนวน | จำนวนงบประมาณที่ใช้(บาท) | รูปแบบการดำเนินงาน | ไม่ได้ดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. |
|---|---------|-------|--------------------------|--------------------|--------------------------------|
| 7. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ 8. ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | | | | |
| ภารกิจที่ 14 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | | | | | |
| 14.1 ปริมาณขยะอันตราย และขยะติดเชื้อในพื้นที่ อปท. ที่ถูกส่งต่อไปกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะ | ตัน | 1 | 0 | ทำร่วมกับท้องถิ่น | ▼ |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 14.2 จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อบจ. ในการอนุรักษ์และรักษาแหล่งน้ำธรรมชาติ สำน้ำธรรมชาติ ทรัพยากรชายฝั่ง หรือการจัดการเกี่ยวกับปัญหาวิหคพิษ ผักตบชวา ปัญหาแม่น้ำเน่าเสีย การกำจัดน้ำเสีย เป็นต้น | โครงการ | 10 | 7757 | สัมปทาน | ▼ |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 14.3 จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อปท. ในการจัดการเกี่ยวกับค่าฝุ่น PM ๒.๕ | โครงการ | 44 | 0 | อปท. ดำเนินการเอง | ▼ |
| คำอธิบาย | | | | | |
| ภารกิจที่ 15 การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | | | | |
| 15.1 จำนวนโครงการ หรือกิจกรรมของ อบจ. ในการส่งเสริมหรืออนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น หรือ ภูมิปัญญาชาวบ้าน | โครงการ | 1 | 987798 | อปท. ดำเนินการเอง | ▼ |
| คำอธิบาย | | | | | |
| 15.2 จำนวนแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นเกี่ยวกับศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และโบราณสถาน ที่ได้รับการส่งเสริมหรือสนับสนุนจาก อบจ. | แห่ง | 1 | 100 | ทำร่วมกับท้องถิ่น | ▼ |
| คำอธิบาย | | | | | |

๑) ฟอร์มกรอก 

๒) ฟอร์มข้อมูล 

รูปที่ ๕.๑๔ หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูล

๕.๕.๒ ผู้ใช้งานสามารถส่งออกไฟล์ที่ต้องการได้ โดยคลิกที่รูป ตามรูปแบบไฟล์ที่กำหนดซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ รูปแบบ ได้แก่

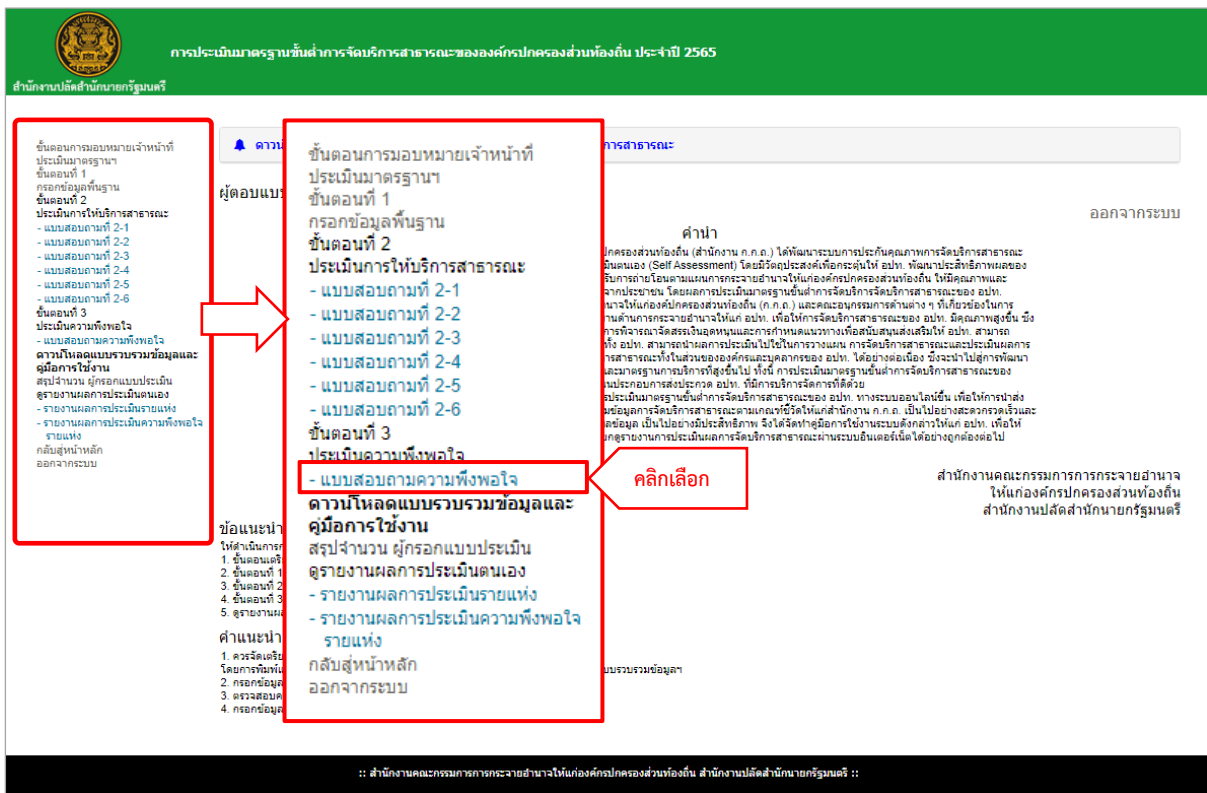
| ลำดับ | ประเภทไฟล์ |
|-------|--|
| ๑ |  ไฟล์ XML |
| ๒ |  ไฟล์ Microsoft word |
| ๓ |  ไฟล์ Text |
| ๔ |  ไฟล์ Microsoft excel |

บทที่ ๖

ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินความพึงพอใจ

๖.๑ การเข้ากรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

- ๖.๑.๑ ผู้ใช้งานต้องดำเนินการส่งแบบสอบถามใน “ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินการให้บริการสาธารณะ” ให้เรียบร้อยก่อน จึงจะสามารถกรอกข้อมูลใน “ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินความพึงพอใจ” ได้
- ๖.๑.๒ ผู้ใช้งานจะพบเมนูย่อยของ “ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินความพึงพอใจ” เพิ่มขึ้น คือ เมนู “แบบสอบถามความพึงพอใจ” (รูปที่ ๖.๑)



รูปที่ ๖.๑ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ากรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๑.๓ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ (รูปที่ ๖.๒) ซึ่งประกอบด้วย

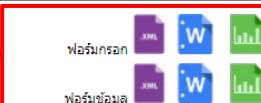
- ๑) รายการบันทึกข้อมูล
- ๒) การบันทึกแบบสอบถาม
- ๓) การส่งข้อมูลแบบสอบถาม
- ๔) การส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

| รายการข้อมูล | ส่งข้อมูลแบบสอบถาม | |
|--|-----------------------------|------------------|
| | ความพึงพอใจ พอใจ (คน) | ปรับปรุง (คน) |
| ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | | |
| 1. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 2 ด้านการผังเมือง | | |
| 2. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะด้านการผังเมืองของ อบจ. เกี่ยวกับการจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด และการควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินและการพัฒนาให้เป็นไปตามผังเมืองรวมจังหวัด <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 3 ด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิต | | |
| 3. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิตของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 4 ด้านการศึกษา | | |
| 4. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษาของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 5 ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย | | |
| 5. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบปลอดภัยของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 6 ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว และการลงทุน | | |
| 6. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว และการลงทุนของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 7 ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | | |
| 7. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 8 ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | |
| 8. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถานของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |

๒) การบันทึกแบบสอบถาม

บันทึกแบบสอบถาม

๔) การส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์



รูปที่ ๖.๒ หน้าจอแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๒ การกรอกและบันทึกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๒.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่การกรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ ให้ผู้ใช้งานดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกข้อคำถาม (รูปที่ ๖.๓) ซึ่งมีเงื่อนไขในการกรอกข้อมูลดังนี้

- ๑) พอใจ ต้องใส่ข้อมูลที่เป็นตัวเลขเท่านั้น และไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) กั้นระหว่างตัวเลข หากไม่มีข้อมูลความพึงพอใจให้กรอกตัวเลขเป็นตัวเลข “๐” **โดยช่องข้อมูลห้ามเป็นช่องว่าง**
- ๒) ปรับปรุง ต้องใส่ข้อมูลที่เป็นตัวเลขเท่านั้น และไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) กั้นระหว่างตัวเลข หากไม่มีข้อมูลความพึงพอใจให้กรอกตัวเลขเป็นตัวเลข “๐” **โดยช่องข้อมูลห้ามเป็นช่องว่าง**

| รายการข้อมูล | ความพึงพอใจ | |
|--|-------------|---------------|
| | พอใจ (คน) | ปรับปรุง (คน) |
| ด้านโครงสร้างพื้นฐาน 1. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | 100 | 20 |
| ด้านที่ 2 ด้านการผังเมือง 2. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะด้านการผังเมืองของ อบจ. เกี่ยวกับการจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด และการควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินและการพัฒนาให้เป็นไปตามผังเมืองรวมจังหวัด <u>คำอธิบาย</u> | 45 | 32 |
| ด้านที่ 3 ด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิต 3. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิตของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | 4 | 10 |
| ด้านที่ 4 ด้านการศึกษา 4. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษาของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | 99 | 0 |

รูปที่ ๖.๓ หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๒.๒ เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกแบบสอบถาม” (รูปที่ ๖.๔)

| | | |
|--|---|-----|
| ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 1. ความพึงพอใจของประชาชนต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ อบต. <u>คำอธิบาย</u> | 0 | 100 |
| ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน 1. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการฟื้นฟู การอนุรักษ์ หรือการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม ประเพณี สถานที่สำคัญ หรือแหล่งมรดกที่สำคัญในเชิงประวัติศาสตร์ที่ดำเนินการหรือสนับสนุนโดย เทศบาล <u>คำอธิบาย</u> | 0 | 100 |

คลิกเลือก
บันทึกแบบสอบถาม

รูปที่ ๖.๔ หน้าจอแสดงบันทึกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

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

หน้าเว็บที่ 164.115.25.179 แจ้งว่า:

บันทึกข้อมูลขั้นตอนที่ 3 ประเมินความพึงพอใจ เรียบร้อย

คลิกเลือก
ตกลง

รูปที่ ๖.๕ หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

๖.๓ การส่งข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

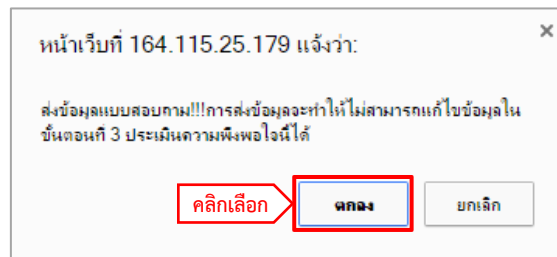
๖.๓.๑ เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลประเมินความพึงพอใจที่กรอกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานต้องดำเนินการส่งแบบสอบถาม โดยคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูลแบบสอบถาม” (รูปที่ ๖.๖)

ข้อควรระวัง :: เมื่อผู้ใช้งานส่งข้อมูลแบบสอบถามแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแบบสอบถามได้อีก หากต้องการแก้ไขต้องทำหนังสือแจ้งมาที่ส่วนกลาง

| รายการข้อมูล | ความพึงพอใจ | |
|---|-------------|---------------|
| | พอใจ (คน) | ปรับปรุง (คน) |
| ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | | |
| 1. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | 100 | 20 |
| ด้านที่ 2 ด้านการผังเมือง | | |
| 2. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะด้านการผังเมืองของ อบจ. เกี่ยวกับการจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด และการควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินและการพัฒนาให้เป็นไปตามผังเมืองรวมจังหวัด <u>คำอธิบาย</u> | 45 | 32 |

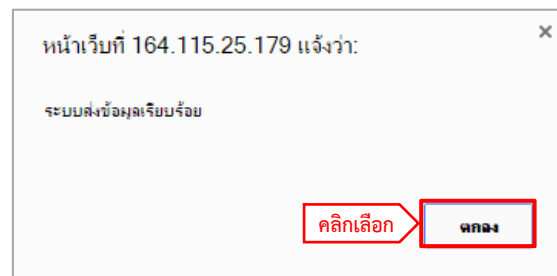
รูปที่ ๖.๖ หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ

๖.๓.๒ ระบบจะแจ้งเตือนการส่งข้อมูลอีกครั้ง และหากผู้ใช้งานยืนยันที่จะส่งข้อมูลแบบสอบถามให้คลิกปุ่ม “ตกลง” (รูปที่ ๖.๗)



รูปที่ ๖.๗ หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนการส่งข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๓.๓ หากข้อมูลถูกส่งเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงการแจ้งเตือนว่าได้ส่งข้อมูลแล้วให้คลิกปุ่ม “ตกลง” (รูปที่ ๖.๘)



รูปที่ ๖.๘ หน้าจอแสดงการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

๖.๓.๔ กรณีที่ระบบแจ้งเตือนว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้ ให้ผู้ใช้งานดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและ ครบถ้วนในการกรอกข้อมูล 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 พอใจ (คน) | ปรับปรุง (คน) |
| ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | | |
| 1. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 2 ด้านการผังเมือง | | |
| 2. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะด้านการผังเมืองของ อบจ. เกี่ยวกับการจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด และการควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินและการพัฒนาให้เป็นไปตามผังเมืองรวมจังหวัด <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 3 ด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิต | | |
| 3. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิตของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 4 ด้านการศึกษา | | |
| 4. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะด้านการศึกษาของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 5 ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบปลอดภัย | | |
| 5. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบปลอดภัยของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 6 ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว และการลงทุน | | |
| 6. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว และการลงทุนของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 7 ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | | |
| 7. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |
| ด้านที่ 8 ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม คุณมีปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถาน | | |
| 8. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม คุณมีปัญญาชาวบ้าน และโบราณสถานของ อบจ. <u>คำอธิบาย</u> | | |

๑) ฟอร์มกรอก







๒) ฟอร์มข้อมูล



รูปที่ ๖.๙ หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูลประเมินความพึงพอใจ

๖.๔.๒ ผู้ใช้งานสามารถส่งออกไฟล์ที่ต้องการได้ โดยคลิกที่รูปตามรูปแบบไฟล์ที่กำหนดซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ รูปแบบ ได้แก่

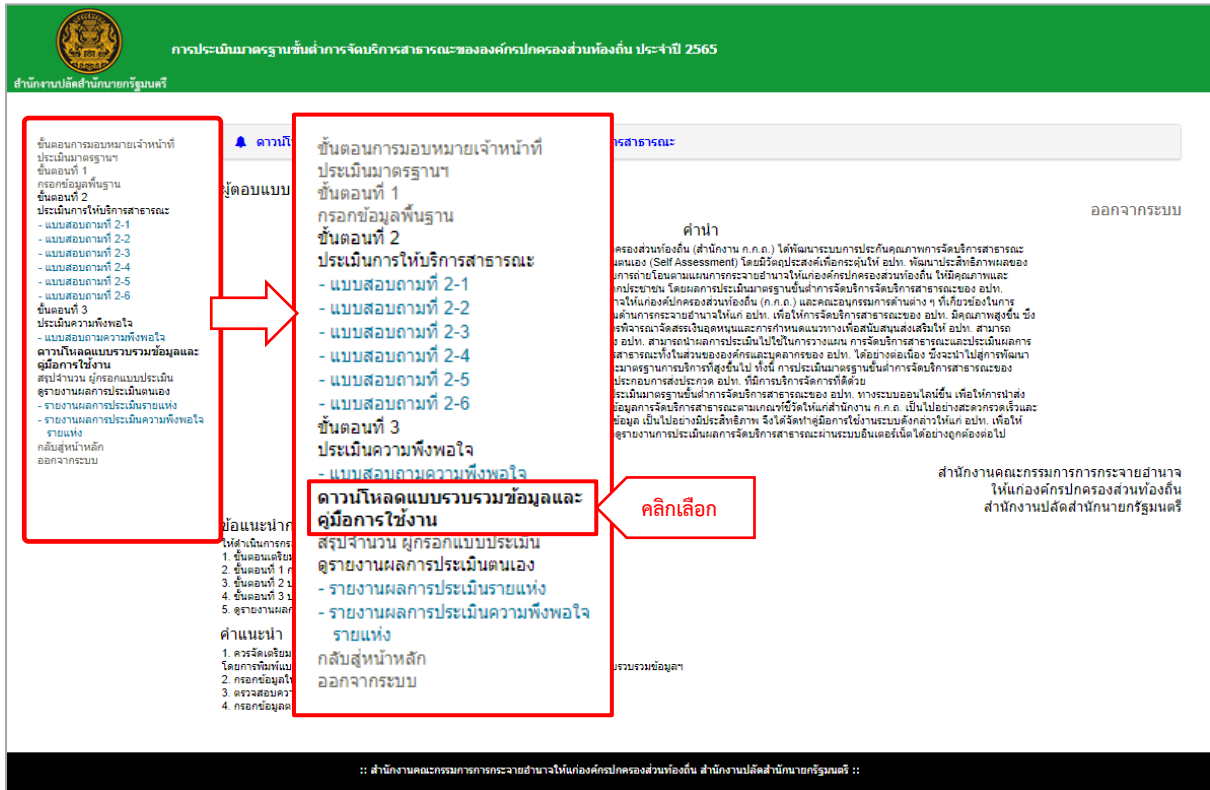
| ลำดับ | ประเภทไฟล์ |
|-------|--|
| ๑ |  ไฟล์ XML |
| ๒ |  ไฟล์ Microsoft word |
| ๓ |  ไฟล์ Text |
| ๔ |  ไฟล์ Microsoft excel |

บทที่ ๗

ดาวน์โหลดแบบรวบรวมข้อมูลและคู่มือการใช้งาน

๗.๑ การเข้าดาวน์โหลดแบบรวบรวมข้อมูลและคู่มือการใช้งาน

๗.๑.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านที่ถูกต้องแล้ว ให้คลิกที่เมนู “ดาวน์โหลดแบบรวบรวมข้อมูลและคู่มือการใช้งาน” ที่เมนูหลัก (รูปที่ ๗.๑)



รูปที่ ๗.๑ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้าดาวน์โหลดแบบรวบรวมข้อมูลและคู่มือการใช้งาน

๗.๑.๒ ระบบจะแสดงเอกสารดาวน์โหลดแบบรวบรวมข้อมูลและคู่มือการใช้งาน (รูปที่ ๗.๒) ซึ่งประกอบด้วย

๑) ชื่อเอกสาร

- คู่มือการจัดเก็บและแบบรวบรวมข้อมูลการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการให้บริการสาธารณะ
- คู่มือและวิธีการกรอกข้อมูลระบบประมวลผลการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การเปรียบเทียบข้อคำถามกับตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

๒) เชื่อมโยงในการดาวน์โหลดไฟล์

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
การประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2565

ขั้นตอนการมอบหมายเจ้าหน้าที่ประเมินมาตรฐาน
ขั้นตอนที่ 1
กรอกข้อมูลเบื้องต้น
ขั้นตอนที่ 2
ประเมินการให้บริการสาธารณะ
- แบบสอบถามที่ 2-1
- แบบสอบถามที่ 2-2
- แบบสอบถามที่ 2-3
- แบบสอบถามที่ 2-4
- แบบสอบถามที่ 2-5
- แบบสอบถามที่ 2-6
ขั้นตอนที่ 3
ประเมินความพึงพอใจ
- แบบสอบถามความพึงพอใจ
ดาวน์โหลดแบบรวมข้อมูลและคู่มือการใช้งาน
สรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน
ดูรายงานผลการประเมินตนเอง
- รายงานผลการประเมินรายแห่ง
- รายงานผลประเมินความพึงพอใจ
รายงาน
กลับสู่หน้าหลัก
ออกจากระบบ

๑) ชื่อเอกสาร

ชื่อเอกสาร
1 คู่มือการจัดเก็บและแบบรวบรวมข้อมูลการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการให้บริการสาธารณะของ อบจ.
2 คู่มือและวิธีการกรอกข้อมูลระบบประมวลผลการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3 การเปรียบเทียบข้อคำถามกับตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ดาวน์โหลด
ดาวน์โหลด
ดาวน์โหลด

๒) เชื่อมโยงในการดาวน์โหลดไฟล์

:: สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ::

รูปที่ ๗.๒ หน้าจอแสดงเอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ

๗.๒ การดาวน์โหลดเอกสารและคู่มือ

๗.๒.๑ หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่ “ดาวน์โหลดแบบรวบรวมข้อมูลและคู่มือการใช้งาน” แล้ว หากผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดไฟล์ให้คลิกที่ “ดาวน์โหลด” ด้านหลังชื่อไฟล์ (รูปที่ ๗.๓)

ชื่อเอกสาร

| | | |
|--|-----------|-----------|
| 1 คู่มือการจัดเก็บและแบบรวบรวมข้อมูลการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการให้บริการสาธารณะของ อบจ. | คลิกเลือก | ดาวน์โหลด |
| 2 คู่มือและวิธีการกรอกข้อมูลระบบประมวลผลการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | ดาวน์โหลด |
| 3 การเปรียบเทียบข้อคำถามกับตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย | | ดาวน์โหลด |

รูปที่ ๗.๓ หน้าจอแสดงการดาวน์โหลดเอกสารและคู่มือ

บทที่ ๘

รายงานผลการประเมินตนเอง

๘.๑ สรุปรายงานผลการประเมินตนเอง

๘.๑.๑. การสรุปรายงานผลการประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “สรุปจำนวนผู้กรอกแบบประเมิน” เพื่อดูความคืบหน้าในการกรอกข้อมูล (รูปที่ ๘.๑)

The screenshot shows a web interface for self-assessment. The main content area is titled 'ขั้นตอนการมอบหมายเจ้าหน้าที่ประเมินมาตรฐาน' (Assignment of staff for standard assessment). It lists three stages: 1. Basic information collection (2-1 to 2-6), 2. Service quality assessment (2-1 to 2-6), and 3. Satisfaction assessment (2-1 to 2-6). A red box highlights the 'สรุปจำนวนผู้กรอกแบบประเมิน' (Summary of respondents) menu item, with a red arrow pointing to it from the left sidebar and a red callout box labeled 'คลิกเลือก' (Click to select). The interface also shows a 'ดำเนินการ' (Proceed) button and a 'รายงานผลการประเมินตนเอง' (Self-assessment report) section.

รูปที่ ๘.๑ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้าสู่สรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน

๘.๑.๒. ระบบจะแสดงผลสรุปรายงานผลการประเมินตนเอง (รูปที่ ๘.๒) ซึ่งประกอบด้วย

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ : กรอกข้อมูลพื้นฐาน ร้อยละของข้อมูลพื้นฐานที่มีการกรอกข้อมูล
- ๒) ขั้นตอนที่ ๒ : ประเมินการให้บริการสาธารณะ ร้อยละของข้อมูลประเมินการให้บริการสาธารณะที่มีการกรอกข้อมูล
- ๓) ขั้นตอนที่ ๓ : ประเมินความพึงพอใจ ร้อยละของข้อมูลประเมินความพึงพอใจที่มีการกรอกข้อมูล
- ๔) สรุปภาพรวมทั้งหมด ค่าเฉลี่ยจากขั้นตอนที่ ๑ – ๓



รูปที่ ๘.๒ หน้าจอแสดงรายงานผลสรุปจำนวน ผู้กรอกแบบประเมิน

๘.๒ รายงานผลการประเมินรายแห่ง

๘.๒.๑. การเข้าดูรายงานรายงานผลการประเมินรายแห่ง ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่เมนู“รายงานผลการประเมินรายแห่ง”เพื่อดูรายงานข้อมูลในแต่ละด้านและภารกิจ (รูปที่ ๘.๓)

รูปที่ ๘.๓ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ารายงานผลการประเมินบริการสาธารณสุขรายแห่ง

๘.๒.๒. ระบบจะแสดงรายงานผลการประเมินรายแห่ง โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกด้านและภารกิจที่ต้องการดูรายงาน แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา” (รูปที่ ๘.๔)

| เลือกด้าน | | เลือกภารกิจ | | คลิกเลือกภารกิจ | | ค้นหา | | คลิกเลือก | |
|---|---------------|---|--------------------|------------------------------|---------------------|--------------|----------------------|-----------|--|
| สรุปผลประเมินการบริการสาธารณสุข | | | | | | | | | |
| บริการสาธารณสุข | คลิกเลือกด้าน | ค่าเป้าหมาย (%) | กรอบการประเมิน (1) | การจัดการบริการสาธารณสุข (2) | (2) เทียบ กับ (1) % | ผลการประเมิน | | | |
| ด้านที่ 1 โครงสร้างพื้นฐาน | | | | | | | | | |
| ภารกิจที่ 1 การก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน | | | | | | | | | |
| 1.1 ถนนคอนกรีตและ/หรือลาดยางที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. ได้รับการบำรุงปกติและบำรุงตามกำหนดเวลา | คลิก | ร้อยละของจำนวนสายทางถนนคอนกรีตและ/หรือลาดยางที่ได้รับการบำรุงปกติและบำรุงตามกำหนดเวลา | 60 | 26 | 26 | 100 | สูงกว่าค่าเป้าหมาย | | |
| ภารกิจที่ 2 การจัดให้มีหรือบำรุงรักษาไฟฟ้าและความส่องสว่าง | | | | | | | | | |
| 2.1 ทางแยก ทางร่วม ในความรับผิดชอบของ อบจ. | คลิก | ร้อยละของจำนวนทางแยก ทางร่วมที่มีไฟหรือจำเป็นต้องมีไฟ ที่มีความส่องสว่าง | 100 | 30 | 30 | 100 | เท่ากับค่าเป้าหมาย | | |
| 2.2 วงเวียนที่มีสัญญาณไฟจราจร ในความรับผิดชอบของ อบจ. | คลิก | ร้อยละของจำนวนวงเวียนที่มีสัญญาณจราจร ที่มีความส่องสว่าง | 100 | 0 | - | - | ไม่มีบริการสาธารณสุข | | |
| 2.3 สะพานลอยคนข้าม ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. | คลิก | ร้อยละของจำนวนสะพานลอยคนข้ามที่มีความส่องสว่าง | 100 | 0 | - | - | ไม่มีบริการสาธารณสุข | | |
| 2.4 ป้ายจอดรถโดยสารสาธารณะ ที่รถประจำทางให้บริการเวลากลางคืน (ตั้งแต่เวลา 18.00 น. เป็นต้นไป) ในความรับผิดชอบของ อบจ. | คลิก | ร้อยละของจำนวนป้ายจอดรถโดยสารสาธารณะที่มีความส่องสว่าง | 100 | 0 | - | - | ไม่มีบริการสาธารณสุข | | |
| 2.5 สนามกีฬาหรือลานกีฬา ในความรับผิดชอบของ อบจ. | คลิก | ร้อยละของจำนวนสนามกีฬาหรือลานกีฬา ที่มีความส่องสว่าง | 40 | 0 | - | - | ไม่มีบริการสาธารณสุข | | |
| 2.6 สนามเด็กเล่น ในความรับผิดชอบของ อบจ. | คลิก | ร้อยละของจำนวนสนามเด็กเล่นที่มีความส่องสว่าง | 40 | 0 | - | - | ไม่มีบริการสาธารณสุข | | |
| 2.7 สวนสาธารณะ หรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชนทั่วไป ในความรับผิดชอบของ อบจ. | คลิก | ร้อยละของจำนวนสวนสาธารณะหรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจที่มีความส่องสว่าง | 40 | 0 | - | - | ไม่มีบริการสาธารณสุข | | |

รูปที่ ๘.๔ หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินบริการสาธารณสุขรายแห่ง

๘.๒.๓. ระบบจะแสดงรายงานผลการประเมินรายแห่งตามที่ถูกใช้งานเลือกด้านและภารกิจ (รูปที่ ๘.๕) ซึ่งประกอบด้วย





- ๑) ค่าเป้าหมาย (%) ค่าที่กำหนดโดยส่วนกลาง
- ๒) กรอบการประเมิน (๑) ข้อมูลจากขั้นตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน
- ๓) การจัดบริการสาธารณะ (๒) ข้อมูลจากขั้นตอนที่ ๒ ประเมินการให้บริการสาธารณะ
- ๔) การจัดบริการสาธารณะ (๒) เปรียบกับ กรอบการประเมิน (๑) (%) โดยมีสูตรดังนี้คำนวณ

$$= \frac{\text{การจัดบริการสาธารณะ (2)}}{\text{กรอบการประเมิน (1)}} \times 100 = \underline{\text{ผลลัพธ์}} \%$$
- ๕) ผลการประเมิน แบ่งออกเป็น
 - สูงกว่าค่าเป้าหมาย
 - เท่ากับค่าเป้าหมาย
 - การพัฒนาในอนาคต
 - ไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ
 - ไม่มีบริการสาธารณะ

| บริการสาธารณะ | เกณฑ์ชี้วัด | ค่าเป้าหมาย (%) | กรอบการประเมิน (1) | การจัดบริการสาธารณะ (2) | (2) เทียบกับ (1) % | ผลการประเมิน |
|----------------------------|---|-----------------|--------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|
| ด้านที่ 1 โครงสร้างพื้นฐาน | ภารกิจที่ 1 การก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน | 60 | 26 | 26 | 100 | สูงกว่าค่าเป้าหมาย |

รูปที่ ๘.๕ หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินบริการสาธารณะรายแห่งตามที่ถูกใช้งานเลือก

๘.๒.๔. 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 |

| บริการสาธารณะ | เขตชีวิต | ค่าเป้าหมาย (%) | รอบการประเมิน (1) | การจัดการบริการสาธารณะ (2) | (2) เทียบ กับ (1) % | ผลการประเมิน |
|---|--|-----------------|-------------------|----------------------------|---------------------|--------------------|
| ด้านที่ 1 โครงสร้างพื้นฐาน | | | | | | |
| ภารกิจที่ 1 การก่อสร้างและบำรุงรักษากถนน | | | | | | |
| 1.1 ถนนคอนกรีตและ/หรือลาดยางที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. ได้รับการบำรุงปกติและบำรุงตามกำหนดเวลา | 1. ร้อยละของจำนวนสายทางถนนคอนกรีตและ/หรือลาดยางที่ได้รับการบำรุงปกติและบำรุงตามกำหนดเวลา | 60 | 26 | 26 | 100 | สูงกว่าค่าเป้าหมาย |

รูปที่ ๘.๖ หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูลผลการประเมินเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๘.๓ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายแห่ง

๘.๓.๑. การเข้าดูรายงานผลการประเมินตนเอง ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่เมนู “รายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายแห่ง” เพื่อดูรายงานความพึงพอใจ (รูปที่ ๘.๗)

รูปที่ ๘.๗ หน้าจอแสดงเมนูในการเข้ารายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายแห่ง

๘.๓.๒. ระบบจะแสดงรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชน โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกด้านที่ต้องการดูรายงาน แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา” (รูปที่ ๘.๘)

| คำถาม | พอใจ | | ปรับปรุง | |
|---|-------|--------|----------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| แบบ อบจ. ๓.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | | | | |
| ๑. คุณภาพและการบำรุงรักษาถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น คิวจราจรไม่เป็นหลุมบ่อ, 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 และเส้นหระแวงสำหรับทางแยก) มีความชัดเจน เหมาะสมในการใช้งาน | 80 | 50% | 80 | 50% |
| ๕. สัญญาณไฟจราจร บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. มีความสว่างมองเห็นได้ชัดเจน ไม่มีปัญหา (ดับ กระพริบ ค้าง จึงหวะผิดปกติ) | 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 โดยการ จัดกิจกรรม/ โครงการส่งเสริม สนับสนุนคุณภาพการศึกษา สร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งการคัดสรรสอน ความพอเพียงของจำนวนและคุณภาพครู | 80 | 50% | 80 | 50% |
| ๒. การส่งเสริมพัฒนาอาชีพ และการมีงานทำ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีรายได้ ให้กับผู้พิการ และผู้ป่วยเรื้อรัง | 80 | 50% | 80 | 50% |

รูปที่ ๘.๘ หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายแห่ง





๘.๓.๓. ระบบจะแสดงรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชน ที่ผู้ใช้งานต้องเลือกด้านภารกิจ (รูปที่ ๘.๙) ซึ่งประกอบด้วย

- ๑) พอใจ
- ๒) ปรับปรุง





| คำถาม | พอใจ | | ปรับปรุง | |
|---|-------|--------|----------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| แบบ อบจ. ๓.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | | | | |
| ๑. คุณภาพและการบำรุงรักษาถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. เช่น คิวจราจรไม่เป็นหลุมบ่อ, 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 และเส้นหระแวงสำหรับทางแยก) มีความชัดเจน เหมาะสมในการใช้งาน | 80 | 50% | 80 | 50% |
| ๕. สัญญาณไฟจราจร บริเวณถนนในความรับผิดชอบของ อบจ. มีความสว่างมองเห็นได้ชัดเจน ไม่มีปัญหา (ดับ กระพริบ ค้าง จึงหวะผิดปกติ) | 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 หน้าจอแสดงรายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายแห่งตามที่ถูกผู้ใช้งานเลือก

๘.๓.๔. 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 |
|--|-------|--------|----------|--------|-------|
| คำถาม | พอใจ | | ปรับปรุง | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | |
| แบบ อบจ. ๓.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อบริการสาธารณะที่ได้รับจาก อบจ. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | | | | | |
| ๑. คุณภาพและการบำรุงรักษาถนนในความคิดของของ อบจ. เช่น กิจจรรจรไม่เป็นหลุมบ่อ, เครื่องหมายจราจรชัดเจน, ไหล่ทางไม่ชำรุด, สภาพข้างทางไม่รก เป็นต้น | 80 | 50% | 80 | 50% | |
| ๒. คุณภาพของทางเท้าริมถนนในความคิดของของ อบจ. ไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้สะดวก และมีความปลอดภัย | 80 | 50% | 80 | 50% | |
| ๓. ป้ายบังคับ บริเวณถนนในความคิดของของ อบจ. บริเวณ (คือ ป้ายจราจรที่ใช้บังคับให้ผู้ใช้ทางปฏิบัติตาม) ป้ายเตือน (คือ ป้ายจราจรที่แจ้งเตือนให้ผู้ใช้ทางทราบถึงสภาพหรือข้อมูล เพื่อช่วยป้องกันอันตราย/อุบัติเหตุ) | 80 | 50% | 80 | 50% | |
| ๔. เครื่องหมายจราจร บนถนน ในความคิดของของ อบจ. (ได้แก่ เส้นแบ่งทิศทางจราจร, เส้นแบ่งเลนรถประจำทาง และเส้นหอนแ่งสำหรับทางแยก) มีความชัดเจน เหมาะสมในการใช้งาน | 80 | 50% | 80 | 50% | |
| ๕. สัญญาณไฟจราจร บริเวณถนนในความคิดของของ อบจ. มีความสว่างมองเห็นได้ชัดเจน ไม่มีปัญหา (ดับ กระพริบ ค้าง จึงหวั่นผิดปกติ) | 80 | 50% | 80 | 50% | |
| ๖. หลอดไฟฟ้าและความสว่างของพื้นที่ในความคิดของของ อบจ. เช่น ถนน, ทางแยก, ทางร่วม, วงเวียน, สะพานลอยคนข้าม, ป้ายจอดรถโดยสารสาธารณะ, สนามกีฬา, ลานกีฬา, สวนสาธารณะ, สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ, สนามเด็กเล่น | 80 | 50% | 80 | 50% | |

คลิกเลือก





รูปที่ ๘.๑๐ หน้าจอแสดงการส่งออกข้อมูลผลการประเมินเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์