

ขั้นตอนและวิธีการประเมินตนเอง
สำหรับการติดตามประเมินผลเพื่อประกันคุณภาพการจั้ดบริการสาธารณะ
ของเทศบาล และ อบต. รอบที่ ๓

๑. ความนำ

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ก.ถ.) ได้พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการจั้ดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ด้วยวิธีการประเมินตนเอง (Self Assessment) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้ อปท. พัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผลของการให้บริการสาธารณะตามภารกิจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และได้รับความพึงพอใจจากประชาชน โดยข้อมูลที่ได้รับการจากติดตามประเมินผลตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำการจั้ดบริการสาธารณะของ อปท. สามารถใช้เป็นข้อมูลสำหรับคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ถ.) และคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรการ และแนวทางพัฒนางานด้านการกระจายอำนาจให้แก่อปท. และการให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้สนับสนุนส่งเสริมความรู้เทคนิควิชาการแก่อปท. ที่ยังมีผลดำเนินงานไม่เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อให้การจั้ดบริการสาธารณะของ อปท. มีคุณภาพสูงขึ้น รวมทั้ง การที่ อปท. สามารถนำข้อมูลจากการติดตามประเมินผลตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำไปใช้ในการวางแผนการจั้ดบริการสาธารณะและประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อการพัฒนาคุณภาพการจั้ดบริการสาธารณะทั้งในส่วน of องค์การและบุคลากรของ อปท. ได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการให้บริการสาธารณะของ อปท. ให้มีคุณภาพและมาตรฐานการบริการที่สูงขึ้นต่อไป

๒. ขั้นตอนและวิธีการประเมินตนเอง

การติดตามประเมินผลเพื่อประกันคุณภาพการจั้ดบริการสาธารณะของ อปท. ตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำการจั้ดบริการสาธารณะ ดำเนินการโดยกำหนดให้ อปท. ใช้กลไกของคณะผู้บริหาร อปท. ทำหน้าที่กำกับดูแลและรับรองผลการประเมิน โดยมีขั้นตอนและวิธีการประเมินตนเอง ดังนี้

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตนเอง โดยให้ผู้บริหารของ อปท. หรือผู้ทำหน้าที่รักษาการ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตนเอง ประกอบด้วยผู้แทนส่วนงานตามภารกิจการจั้ดบริการสาธารณะในแต่ละด้าน จำนวน ๖ ด้าน เพื่อรับผิดชอบในการประสานงานและรวบรวมข้อมูล (เอกสารแนบท้าย)

๒) ดำเนินการประเมินตนเองตามแบบรวบรวมข้อมูล โดยให้คณะกรรมการประเมินตนเองในแต่ละด้านรวบรวมข้อมูลและบันทึกข้อมูลตามแบบติดตามประเมินผลที่กำหนด จำนวน ๒ แบบหลัก คือ

๒.๑ แบบเทศบาล/อบต. ๑ เป็นแบบสำหรับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานทั่วไป

๒.๒ แบบเทศบาล/อบต. ๒ ประกอบด้วย แบบเทศบาล/อบต. ๒-๑ ถึง แบบเทศบาล/อบต. ๒-๖ จำนวน ๖ แบบ สำหรับการรวบรวมข้อมูลการจัดบริการสาธารณะจำนวน ๖ ด้าน

(โดยสามารถดาวน์โหลดและจัดพิมพ์แบบรวบรวมข้อมูลทั้ง ๒ แบบ เพื่อความสะดวกในการแจกจ่ายแบบรวบรวมข้อมูลแก่ส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการบันทึกข้อมูลเบื้องต้น ได้ที่ www.odloc.go.th ตามวิธีการที่กำหนด)

๓) เสนอผลการประเมินตนเองให้ผู้บริหาร อบท. ทราบและรับรอง เมื่อคณะกรรมการประเมินตนเองในแต่ละด้านได้รวบรวมข้อมูลการประเมินตนเองเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผู้บริหาร อบท. ทราบผลการดำเนินงานของ อบท. ตามเกณฑ์ชี้วัด และพิจารณารับรองความถูกต้องของข้อมูล

๔) ส่งผลการประเมินให้ สำนักงาน ก.ก.ธ. เมื่อผู้บริหาร อบท. ได้รับรองผลการประเมินแล้ว ให้จัดส่งผลการประเมินตนเองตามแบบติดตามประเมินผลให้สำนักงาน ก.ก.ธ. ทางระบบออนไลน์ที่ www.odloc.go.th ตามวิธีการที่กำหนด (และกรุณามีหนังสือแจ้งกลับมาสำนักงาน ก.ก.ธ. ว่า อบท. ได้จัดส่งข้อมูลให้แล้ว)

๕) นำข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินตนเองรายงานที่ประชุมสภาของ อบท. เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานของ อบท. ตามแบบรวบรวมข้อมูล ภายหลังการจัดส่งผลการประเมินตนเองให้สำนักงาน ก.ก.ธ. แล้ว

๖) แจ้งผลการประเมินตนเองให้ประชาชนทราบ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูลผลการปฏิบัติงานของ อบท. โดยผ่านกระบวนการประชาคมและ/หรือการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของ อบท. หรืออื่นๆ ตามสมควร

เมื่อสำนักงาน ก.ก.ธ. ได้รับข้อมูลจากแบบประเมินตนเองจากเทศบาล และ อบต. ทั้งประเทศผ่านทางระบบออนไลน์เรียบร้อยแล้ว ระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะของ อบท. จะได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการจัดบริการสาธารณะของเทศบาล และ อบต. รายงาน ก.ก.ธ.และ อบท. สามารถเรียกดูสรุปผลการประเมินตนเองได้จาก www.odloc.go.th ตามวิธีการที่กำหนด เพื่อ อบท. นำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการจัดบริการสาธารณะและการพัฒนาคุณภาพการจัดบริการสาธารณะ รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อบท. ต่อไป

ผู้ประสานงาน ๑. นายชยุต อุดมเวชชกร โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๓๔

๒. นางสาวสิริกร ดำนาคแก้ว โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๒๔ และ ๒๙ หรือ ๐๙ ๘๒๘๐ ๗๕๗๙

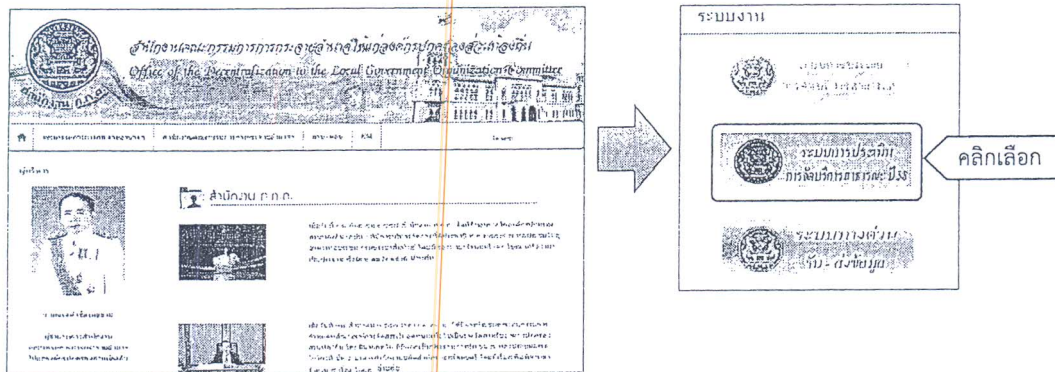
๓. นายมาฆะนันท์ สิงหะ โทร. ๐ ๒๒๘๓

(กรณีมีปัญหาการใช้งานระบบประมวลผลเกณฑ์ชี้วัดฯ)

แนวทางการใช้งานระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำ

การจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://164.115.25.179/> หรือ เข้าผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงาน ก.ก.ถ. <http://www.odloc.go.th> ที่หัวข้อ “ระบบงาน” เลือก “ระบบการประเมินการจัดบริการสาธารณะปี58”



2. เลือกปีที่ต้องการประเมินตามประเภทของ อปท.

การประเมินการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แบบสอบถาม การจัดหาขนส่ง

ปี 2558

แบบสอบถาม ภาษี

ปี 2558

แบบสอบถาม อื่นๆ

ปี 2558

แบบสอบถาม อื่นๆ

ปี 2558

คลิกเลือก

แบบสอบถาม ภาษี

ปี 2558

คลิกเลือก

3. การเข้าสู่ระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- 3.1 หากทราบชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านแล้ว สามารถกรอกข้อมูลในช่อง username และ password

Login

Username 1234567

Password *****

login reset

หากท่านไม่มีสิทธิ์ล็อกอิน กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ระบบ

คำแนะนำก่อนการใช้งาน โปรดใช้ Fire Fox หรือ Google Chrome ในการใช้งาน

- 3.2 หากยังไม่ทราบชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ ให้คลิก “คลิกที่นี่” ด้านล่าง เพื่อตรวจสอบรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

- 3.2.1 เลือกจังหวัด อำเภอ และ อปท. ระบบจะแสดง username และ password

- 3.2.2 จากนั้นคลิกที่ “กลับสู่หน้า Login” เพื่อนำรหัสที่ได้รับกรอกข้อมูลทั้งในช่อง username และ password

login

Username

Password

login reset

หากท่านไม่มีสิทธิ์ล็อกอิน กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ระบบ

คลิกเลือก

คำแนะนำก่อนการใช้งาน โปรดใช้ Fire Fox หรือ Google Chrome ในการใช้งาน

เลือกจังหวัด อำเภอ และ อปท.

Username & Password

กดปุ่ม Login

กรณีย์

เมืองกระบุรี

เทศบาลเมือง กระบุรี

Username & Password

Username Password

1234567 1234567

กดปุ่ม Login

คลิกเลือก

4. การกรอกข้อมูลแบบสอบถามให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลตามลำดับดังนี้
 - 4.1 คลิกที่เมนู “ขั้นตอนกำหนดคณะกรรมการประเมินตนเอง” ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลคณะกรรมการและผู้บันทึกข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” ด้านหลัง ระบบจะจัดเก็บข้อมูล (ข้อมูลคณะกรรมการสามารถกรอกได้มากกว่า 1 คน แต่ผู้บันทึกข้อมูลมีได้คนเดียวเท่านั้น) ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข หรือ ลบ ข้อมูลได้โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” หรือ “ลบ” ด้านหลังรายชื่อนั้น
 - 4.2 คลิกที่เมนู “ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลพื้นฐาน” ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลพื้นฐานของ อบท. โดยมีเงื่อนไขและวิธีการกรอกข้อมูลดังนี้
 - 4.2.1 ข้อมูลที่กรอกในช่อง “ข้อมูล ณ ปี พ.ศ. ” ต้องมีค่ามากกว่า 0 และไม่สามารถกรอกข้อมูลเป็น “ค่าว่าง” ได้
 - 4.2.2 เลือกแหล่งข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง ระหว่าง อบท.เอง หรือ จากแหล่งอื่น
 - 4.2.3 อบท. ที่ไม่มีโครงสร้างพื้นฐานสำหรับการจัดบริการสาธารณะในข้อคำถามใด ให้เลือกที่ “ไม่มีบริการสาธารณะ” ในข้อนั้น (หากเลือกไม่มีบริการสาธารณะในข้อมูลพื้นฐานในข้อคำถามใด จะส่งผลการกรอกข้อมูลในขั้นตอนที่ 2 ในข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลพื้นฐานข้อนั้น โดยระบบจะไม่ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลในคำถามข้อนั้นได้)
 - 4.2.4 กรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อในแบบสอบถาม แล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกแบบสอบถาม” ที่ด้านล่างของแบบสอบถาม
 - 4.2.5 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ส่งข้อมูลแบบสอบถาม” ที่ด้านบนของแบบสอบถาม (หากส่งข้อมูลแล้วจะไม่สามารถแก้ไขแบบสอบถามได้)
 - 4.3 หลังจากส่งข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 เรียบร้อยแล้ว ที่ “ขั้นตอนที่ 2 ประเมินการให้บริการสาธารณะ” ระบบจะแสดงแบบสอบถาม 2-1 ถึง 2-6 ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลการให้บริการสาธารณะของ อบท. โดยคลิกเลือกที่ “แบบสอบถามที่ 2-1” จนถึง “แบบสอบถามที่ 2-6” โดยมีเงื่อนไขและวิธีการกรอกข้อมูลดังนี้
 - 4.3.1 หากพบว่าข้อใดที่ไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ แสดงว่าคำถามข้อนั้นถูกระบบป้องกันการกรอกข้อมูลไว้เนื่องจากในขั้นตอนที่ 1 ผู้ใช้งานได้เลือก “ไม่มีบริการสาธารณะ” ในข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อนั้นไว้
 - 4.3.2 กรณีที่ อบท. ไม่มีบริการสาธารณะ หรือ ไม่มีการดำเนินการในปีงบประมาณในข้อคำถาม ให้ดำเนินการดังนี้
 - 4.3.2.1. อบท. ที่ไม่มีบริการสาธารณะในข้อคำถามใด ให้เลือกที่ “ไม่มีบริการสาธารณะ” ในข้อนั้น แล้วข้ามไปทำข้อถัดไป
 - 4.3.2.2. อบท. ที่ไม่มีการดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ในข้อคำถามใด ให้เลือกที่ “ที่ไม่มีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ” ในข้อนั้น แล้วข้ามไปทำข้อถัดไป
 - 4.3.3 กรณีที่ อบท. มีบริการสาธารณะ ให้ดำเนินการดังนี้
 - 4.3.3.1. เลือก “รูปแบบ” การดำเนินงานของข้อคำถาม
 - 4.3.3.2. ข้อมูลที่กรอกในช่อง “จำนวน” ต้องมีค่ามากกว่า 0 และไม่สามารถกรอกข้อมูลเป็น “ค่าว่าง” ได้
 - 4.3.3.3. ข้อมูลที่กรอกในช่อง “งบประมาณ” กรอกข้อมูลเป็น 0 ได้ แต่จะไม่สามารถกรอกข้อมูลเป็น “ค่าว่าง” ได้
 - 4.3.4 กรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อในแบบสอบถาม แล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกแบบสอบถาม” ที่ด้านล่างของแบบสอบถาม (บันทึกข้อมูลทุกครั้งเมื่อกรอกแบบสอบถามแต่ละแบบแล้วเสร็จ)
 - 4.3.5 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแต่ละแบบสอบถาม จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ส่งข้อมูลแบบสอบถาม” ที่ด้านบน ของ “แบบสอบถามที่ 2-6” (หากส่งข้อมูลแล้วจะไม่สามารถแก้ไขแบบสอบถามได้)
5. การดาวน์โหลดแบบประเมินและคู่มือการใช้งานระบบ
 - 5.1 คลิกที่เมนู “เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ” ระบบจะแสดงเอกสารต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย ตัวอย่างคณะกรรมการประเมินเทศบาล/อบต , แบบเทศบาล/อบต. 1 , แบบเทศบาล/อบต. 2-1 ถึง แบบเทศบาล/อบต. 2-6 และคู่มือการใช้งาน
 - 5.2 ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่ต้องการได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “ดาวน์โหลด” ด้านหลังเอกสาร