

นางสาว...
นาง...



เทศบาลนครเชียงใหม่
เลขที่... 1880
วันที่... 9. มิ.ย. ๖1
15.251

ที่ นร ๐๑๐๗/ว ๕๗๕๒

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง การประเมินผลการจัดบริการสาธารณะตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐาน
การจัดบริการสาธารณะของเทศบาล
เรียน นายกเทศมนตรีเทศบาลนครเชียงใหม่

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขั้นตอนและวิธีการประเมินตนเอง
๒. คู่มือการใช้งานระบบประมวลผลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการ
สาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้วยคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ถ.) ในการ
ประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบกรอบแนวทางการประเมินมาตรฐาน
การจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓)
และให้สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ก.ถ.)
นำเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะของ อปท. จำนวน ๔๔๒ ตัวชี้วัด
ไปใช้ในการประเมิน อปท. ซึ่งสำนักงาน ก.ก.ถ. ได้พิจารณาคัดเลือกเกณฑ์ชี้วัด สำหรับใช้ประเมินเทศบาล
ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒๑๕ ตัวชี้วัด เสร็จเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดย สำนักงาน ก.ก.ถ. จึงขอความร่วมมือเทศบาล
ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการประเมินตนเอง และดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบติดตามประเมินผล
จำนวน ๒ แบบ ได้แก่ แบบเทศบาล ๑ และแบบเทศบาล ๒ - ๑ ถึง ๒ - ๖ ลงในโปรแกรมระบบประมวลผล
เกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะเปิดเข้าใช้ระบบฯ
ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยสามารถดาวน์โหลดแบบติดตามประเมินผลและคู่มือ
การใช้งานระบบประมวลผลฯ ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ก.ถ. (www.odloc.go.th) ช่องรายการระบบ
การประเมินการจัดบริการสาธารณะปี ๒๕๖๐ โดยขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑
หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ระบบฯ จะปิดการบันทึกข้อมูลในเวลา ๒๔.๐๐ น. เพื่อดำเนินการประมวลผล
ในภาพรวม ทั้งนี้ สำนักงาน ก.ก.ถ. จะถือว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ต้องต้องใช้เป็นเกณฑ์ประกอบการ
พิจารณาการจัดสรรเงินอุดหนุน และรายงานคณะรัฐมนตรีทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ เชื้อบุญช่วย)

ผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๓๔ , ๐๖ ๒๕๕๑ ๗๑๒๒
โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๔๒

ขั้นตอนและวิธีการประเมินตนเอง
สำหรับการติดตามประเมินผลการจัดบริการสาธารณสุขตามเกณฑ์ชี้วัดมาตรฐาน
บริการสาธารณสุขของเทศบาล

๑. ความนำ

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ก.ถ.) ได้พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการจัดบริการสาธารณสุขของเทศบาล ด้วยวิธีการประเมินตนเอง (Self Assessment) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้เทศบาลพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผลของการให้บริการสาธารณสุขตามภารกิจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และได้รับความพึงพอใจจากประชาชน โดยข้อมูลที่ได้รับจากการติดตามประเมินผลตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายชี้วัดตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณสุขของเทศบาล สามารถใช้เป็นข้อมูลสำหรับคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ถ.) และคณะอนุกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรการ และแนวทางพัฒนางานด้านการกระจายอำนาจให้แก่เทศบาล และการให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้สนับสนุน ส่งเสริมความรู้เทคนิควิชาการแก่เทศบาล ที่ยังมีผลดำเนินงานไม่เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อให้การจัดบริการสาธารณสุขของเทศบาล มีคุณภาพสูงขึ้น รวมทั้ง การที่เทศบาลสามารถนำข้อมูลจากการติดตามประเมินผลตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายชี้วัดไปใช้ในการวางแผนการจัดบริการสาธารณสุขและประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเพื่อการพัฒนาคุณภาพการจัดบริการสาธารณสุขทั้งในส่วนขององค์กรและบุคลากรของเทศบาล ได้อย่างต่อเนื่องซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการให้บริการสาธารณสุขของเทศบาล ให้มีคุณภาพและมาตรฐานการบริการที่สูงขึ้นต่อไป

๒. ขั้นตอนและวิธีการประเมินตนเอง

การติดตามประเมินผลการจัดบริการสาธารณสุขของเทศบาล ตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายชี้วัดตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณสุข ดำเนินการโดยกำหนดให้เทศบาล ใช้กลไกของคณะผู้บริหารเทศบาล ทำหน้าที่กำกับดูแลและรับรองผลการประเมิน โดยมีขั้นตอนและวิธีการประเมินตนเอง ดังนี้

๑) **แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตนเอง** โดยให้ผู้บริหารของเทศบาล หรือผู้ทำหน้าที่รักษาการ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตนเอง ประกอบด้วยผู้แทนส่วนงานตามภารกิจการจัดบริการสาธารณสุขในแต่ละด้าน จำนวน ๘ ด้าน เพื่อรับผิดชอบในการประสานงานและรวบรวมข้อมูล (เอกสารแนบท้าย)

๒) **ดำเนินการประเมินตนเองตามแบบรวบรวมข้อมูล** โดยให้คณะกรรมการประเมินตนเอง ในแต่ละด้านรวบรวมข้อมูลและบันทึกข้อมูลตามแบบติดตามประเมินผลที่กำหนด จำนวน ๒ แบบหลัก คือ

๒.๑) **แบบเทศบาล ๑** เป็นแบบสำหรับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานทั่วไป

๒.๒) **แบบเทศบาล ๒** ประกอบด้วย แบบเทศบาล ๒-๑ ถึง แบบเทศบาล ๒-๖ จำนวน ๖ แบบ สำหรับการรวบรวมข้อมูลการจัดบริการสาธารณะจำนวน ๘ ด้าน

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

๓) เสนอผลการประเมินตนเองให้ผู้บริหารเทศบาลทราบและรับรอง เมื่อคณะกรรมการประเมินตนเองในแต่ละด้านได้รวบรวมข้อมูลการประเมินตนเองเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผู้บริหารของเทศบาลทราบผลการดำเนินงานของเทศบาล ตามเกณฑ์ชี้วัด และพิจารณารับรองความถูกต้องของข้อมูล

๔) ส่งผลการประเมินให้ สำนักงาน.ก.ก.ถ. เมื่อผู้บริหารเทศบาล ได้รับรองผลการประเมินแล้วให้จัดส่งผลการประเมินตนเองตามแบบติดตามประเมินผลให้สำนักงาน ก.ก.ถ. ทางระบบออนไลน์ที่ www.odloc.go.th ตามวิธีการที่กำหนด (และกรุณามีหนังสือแจ้งกลับมาสำนักงาน ก.ก.ถ. ว่าเทศบาล ได้จัดส่งข้อมูลให้แล้ว)

๕) นำข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินตนเองรายงานที่ประชุมสภาของเทศบาล เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานของเทศบาลตามแบบรวบรวมข้อมูล ภายหลังจากจัดส่งผลการประเมินตนเองให้สำนักงาน ก.ก.ถ. แล้ว

๖) แจ้งผลการประเมินตนเองให้ประชาชนทราบ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูลผลการปฏิบัติงานของเทศบาล โดยผ่านกระบวนการประชาสัมพันธ์และ/หรือการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของเทศบาล หรืออื่นๆ ตามสมควร

เมื่อสำนักงาน ก.ก.ถ. ได้รับข้อมูลจากแบบประเมินตนเองจากเทศบาล ทั้งประเทศ ผ่านทางระบบออนไลน์เรียบร้อยแล้ว ระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะของเทศบาล จะได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล การจัดการบริการสาธารณะของเทศบาล รายงาน ก.ก.ถ. เพื่อพิจารณา และเทศบาลสามารถเรียกดูสรุปผลการประเมินตนเองได้จาก www.odloc.go.th ตามวิธีการที่กำหนด เพื่อเทศบาลนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการจัดบริการสาธารณะและการพัฒนาคุณภาพการจัดการบริการสาธารณะ รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลต่อไป

ผู้ประสานงาน ศูนย์ข้อมูลการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๐ ๒๒๘๓ ๔๖๓๘ , ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๒๐ , ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๒๑ , ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๐๘
(กรณีสอบถามปัญหาเกณฑ์ชี้วัดฯ)

นายวรพงศ์ อุตทานนท์ตรี โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๓๔ และ ๐๖ ๒๕๙๑ ๗๑๒๒

(ตัวอย่าง)

คำสั่งเทศบาล

ที่ ... /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตนเอง

ด้วยคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ถ.) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรายงานการศึกษาของคณะที่ปรึกษาจาก จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมทั้งขั้นตอนและวิธีการประเมินตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยมอบให้สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีติดตามประเมิน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์ชี้วัดดังกล่าว ต่อไป

เพื่อให้การดำเนินการประเมินตนเองตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะของเทศบาล เป็นไปตามที่ ก.ก.ถ. กำหนดอย่างครบถ้วนและถูกต้อง จึงอาศัยอำนาจตาม มาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการดำเนินการ ประเมินตนเองของเทศบาล โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ (ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) หรือ (ผู้ที่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) มอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ (ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) | กรรมการ |
| ๑.๓ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านโครงสร้างพื้นฐานและผังเมือง | กรรมการ |
| ๑.๔ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านสาธารณสุข บริการทางสังคม และคุณภาพชีวิต | กรรมการ |
| ๑.๕ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านการศึกษา และการรักษาความสงบเรียบร้อย | กรรมการ |
| ๑.๖ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย | กรรมการ |
| ๑.๗ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การลงทุน และการท่องเที่ยว | กรรมการ |

- ๑.๘ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการและ
การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรรมการ
- ๑.๙ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี
และภูมิปัญญาท้องถิ่น กรรมการ
- ๑.๙ หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ กรรมการ
และเลขานุการ
- ๑.๑๐ เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดฯ กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจและหน้าที่

- ๒.๑ จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลตามแบบติดตามประเมินผลเกณฑ์ชี้วัดการจัดบริการ
สาธารณะของเทศบาล
- ๒.๒ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลตามแบบติดตามประเมินผล
- ๒.๓ จัดส่งข้อมูลการจัดบริการสาธารณะตามแบบติดตามประเมินผลให้สำนักงาน
คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- ๒.๔ รายงานผลการจัดบริการสาธารณะตามเกณฑ์ชี้วัดให้สภาเทศบาล และประชาสัมพันธให้
ประชาชนทราบ
- ๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

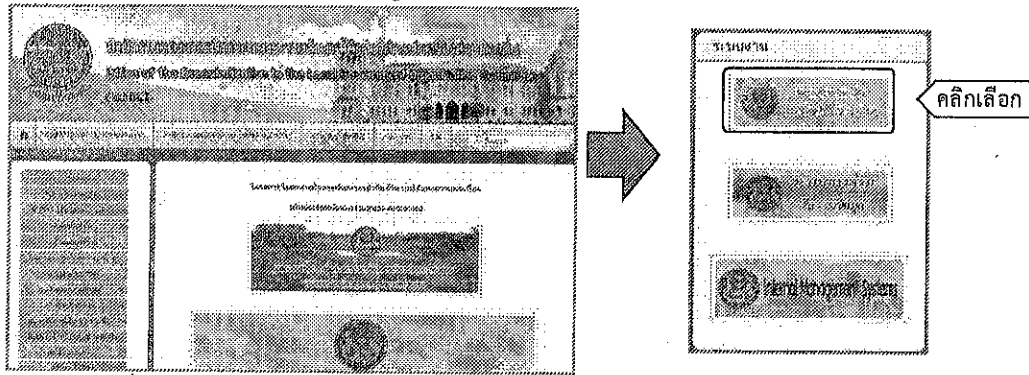
สั่ง ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๑

()

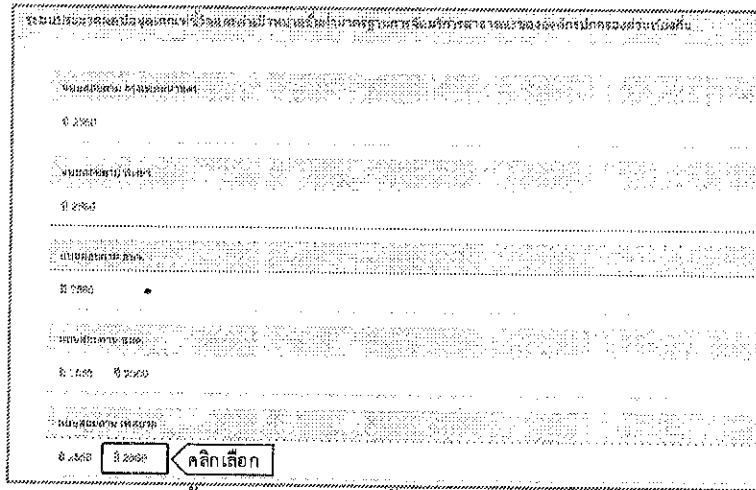
นายกเทศมนตรี...

คู่มือการบันทึกข้อมูลในระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชีวิตและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐาน
การจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://164.115.25.179/> หรือ เข้าผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงาน ก.ก.ถ. <http://www.odlocgo.th> ที่หัวข้อ "ระบบงาน" เลือก "ระบบการประเมินการจัดบริการสาธารณะ"

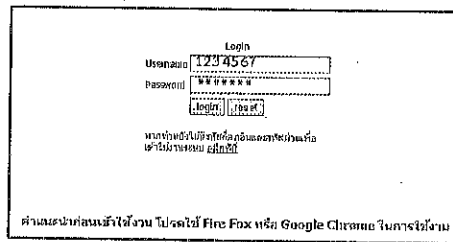


2. เลือกปีที่ต้องการประเมินตามประเภทของ อปท.



3. การเข้าสู่ระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชีวิตและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

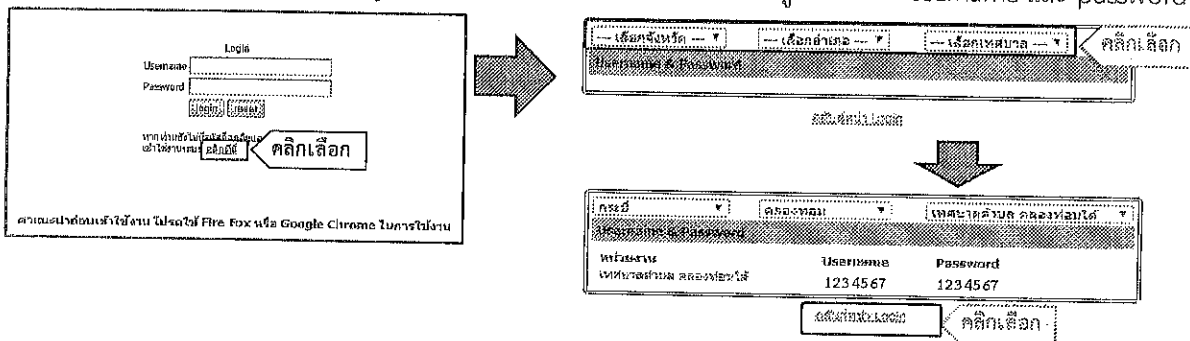
3.1 หากทราบชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านแล้ว สามารถกรอกข้อมูลในช่อง username และ password



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



4. การกรอกข้อมูลแบบสอบถามให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลตามลำดับดังนี้
 - 4.1 คลิกที่เมนู “ขั้นตอนกำหนดคณะกรรมการประเมินตนเอง” ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลคณะกรรมการและผู้บันทึกข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” ด้านหลัง ระบบจะจัดเก็บข้อมูล (ข้อมูลคณะกรรมการสามารถกรอกได้มากกว่า 1 คน แต่ผู้บันทึกข้อมูลมีได้คนเดียวเท่านั้น) ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข หรือ ลบ ข้อมูลได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” หรือ “ลบ” ด้านหลังรายชื่อนั้น
 - 4.2 คลิกที่เมนู “ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลพื้นฐาน” ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลพื้นฐานของ อปท. โดยมีเงื่อนไขและวิธีการกรอกข้อมูลดังนี้
 - 4.2.1 ข้อมูลที่กรอกในช่อง “ข้อมูล ณ ปี พ.ศ.” ต้องมีค่ามากกว่า 0 และไม่สามารถกรอกข้อมูลเป็น “ค่าว่าง” ได้
 - 4.2.2 เลือกแหล่งข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง ระหว่าง อปท.เอง หรือ จากแหล่งอื่น
 - 4.2.3 อปท. ที่ไม่มีโครงสร้างพื้นฐานสำหรับการจัดบริการสาธารณะในข้อคำถามใด ให้เลือกที่ “ไม่มีบริการสาธารณะ” ในข้อนั้น (หากเลือกไม่มีบริการสาธารณะในข้อมูลพื้นฐานในข้อคำถามใด จะส่งผลต่อการกรอกข้อมูลในขั้นตอนที่ 2 ในข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลพื้นฐานข้อนั้น โดยระบบจะไม่ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลในคำถามข้อนั้นได้)
 - 4.2.4 กรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อในแบบสอบถาม แล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกแบบสอบถาม” ที่ด้านล่างของแบบสอบถาม
 - 4.2.5 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ส่งข้อมูลแบบสอบถาม” ที่ด้านล่างของแบบสอบถาม (หากส่งข้อมูลแล้วจะไม่สามารถแก้ไขแบบสอบถามได้)
 - 4.3 หลังจากส่งข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 เรียบร้อยแล้ว ที่ “ขั้นตอนที่ 2 ประเมินการให้บริการสาธารณะ” ระบบจะแสดงแบบสอบถาม 2-1 ถึง 2-6 ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลการให้บริการสาธารณะของ อปท. โดยคลิกเลือกที่ “แบบสอบถามที่ 2-1” จนถึง “แบบสอบถามที่ 2-6” โดยมีเงื่อนไขและวิธีการกรอกข้อมูลดังนี้
 - 4.3.1 หากพบว่าข้อใดที่ไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ แสดงว่าคำถามข้อนั้นถูกระบบป้องกันการกรอกข้อมูลไว้เนื่องจากในขั้นตอนที่ 1 ผู้ใช้งานได้เลือก “ไม่มีบริการสาธารณะ” ในข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อนั้นไว้
 - 4.3.2 กรณีที่ อปท. ไม่มีบริการสาธารณะ หรือ ไม่มีการดำเนินการในปีงบประมาณในข้อคำถาม ให้ดำเนินการดังนี้
 - 4.3.2.1. อปท. ที่ไม่มีบริการสาธารณะในข้อคำถามใด ให้เลือกที่ “ไม่มีบริการสาธารณะ” ในข้อนั้น แล้วข้ามไปทำข้อถัดไป
 - 4.3.2.2. อปท. ที่ไม่มีการดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ในข้อคำถามใด ให้เลือกที่ “ที่ไม่มีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.” ในข้อนั้น แล้วข้ามไปทำข้อถัดไป
 - 4.3.3 กรณีที่ อปท. 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” ที่ด้านล่างของ “แบบสอบถามที่ 2-6” (หากส่งข้อมูลแล้วจะไม่สามารถแก้ไขแบบสอบถามได้)
5. การดาวน์โหลดแบบประเมินและคู่มือการใช้งานระบบ
 - 5.1 คลิกที่เมนู “เอกสารดาวน์โหลดและคู่มือ” ระบบจะแสดงเอกสารต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย ตัวอย่างคณะกรรมการประเมินตนเอง , แบบสอบถามขั้นตอนที่ 1 , แบบสอบถามขั้นตอนที่ 2-1 ถึง แบบสอบถามขั้นตอนที่ 2-6 และคู่มือการใช้งาน
 - 5.2 ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่ต้องการได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “ดาวน์โหลด” ด้านหลังเอกสาร