

จป
Amol

ด่วนที่สุด

ที่ รย ๐๐๒๓.๘/ว ๕๗



เทศาภิบาลอำเภอ
เลขรับ..... 229
วันที่..... 26 พ.ค. 61
เวลา..... 15:24 น.

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อำเภอเขาชะเมา ถนนเขาติน-สี่แยกพัฒนา
รย ๒๑๑๑๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ชี้วัดมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชำฉ้อ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา น้ำเป็น และเขาน้อย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดระยอง ด่วนที่สุด ที่ รย
๐๐๒๓.๗/ว ๓๑๔ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑

พร้อมนี้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเขาชะเมา ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดระยอง ด่วนที่สุด ที่ รย ๐๐๒๓.๗/ว ๓๑๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ชี้วัดมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้
ทาง www.rayonglocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิชิต์ ทองเชื้อ)

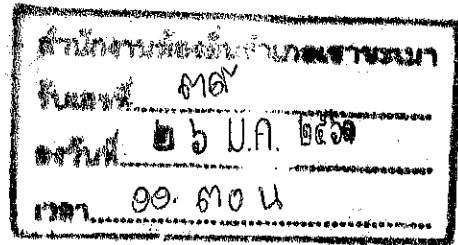
ท้องถิ่นอำเภอเขาชะเมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร. ๐-๓๘๘๙-๖๐๘๘/๐๙๐-๗๗๐๑๖๓๔

ด่วนที่สุด

ที่ รย ๐๐๒๓.๓/ว ๓๑๕



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง สำนักงานเทศบาลนครระยอง
สำนักงานเทศบาลเมืองมาตาพุด และสำนักงานเทศบาลเมืองบ้านฉาง

ด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งว่าคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ถ.) ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ มีมติ
เห็นชอบกรอบแนวทางการประเมินมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)
ระยะ ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี นำเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำ
มาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จำนวน ๔๔๒ ตัวชี้วัด ไปใช้ในการประเมิน
ประสิทธิภาพเพื่อการยกระดับมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(ก.ก.ถ.) ในเรื่องดังกล่าว จึงขอความร่วมมือให้ผู้บริหารท้องถิ่นกรอกแบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ชี้วัด
มาตรฐานการจัดการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบทางด่วนรับ - ส่งข้อมูลบนเว็บไซต์
ของสำนักงาน ก.ก.ถ. (www.odlac.go.th) ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่พิจารณาดำเนินการเช่นกัน รายละเอียด
ปรากฏตามสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๗/ว ๙๓ ลงวันที่ ๘
มกราคม ๒๕๖๑ ที่ส่งมาพร้อมนี้ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ทางเว็บไซต์ www.rayonglocal.go.th



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร.๐๓๘-๖๕๔-๑๕๑-๒ ต่อ ๑๘,๑๙

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๑๐๗/ว ๕๕๗



จังหวัด ชลบุรี
เลขที่รับ ๕๗๖
วันที่ ๗ มิ.ย. ๒๕๖๑
เวลา ๑๕:๓๐
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๕ มกราคม ๒๕๖๑

สจร. ระบุของ ๔๐๑
วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๑
เวลา.....น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ชี้วัดมาตรฐานการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี ๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดจระเขย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. มติคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครั้งที่ ๖/๒๕๖๐
๒. แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ชี้วัดฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. คู่มือการใช้งานระบบทางด่วนรับ - ส่งข้อมูล จำนวน ๑ ฉบับ

กลุ่มงานส่งเสริมฯ
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ ๐๑๑
วันที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๑
เวลา.....น.

ด้วยคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ถ.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบกรอบแนวทางการประเมินมาตรฐานการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ระยะ ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี นำเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขึ้นต่อมาตรฐานการให้บริการสาธารณะของ อปท. จำนวน ๔๔๒ ตัวชี้วัด ไปใช้ในการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพเพื่อยกระดับมาตรฐานการให้บริการสาธารณะของ อปท. ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามมติ ก.ก.ถ. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ก.ถ.) ได้คัดเลือกเกณฑ์ชี้วัดที่จะใช้ประเมินในปี ๒๕๖๑ และจัดทำแบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ชี้วัดมาตรฐานการให้บริการสาธารณะของ อปท. ขึ้นเพื่อรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ชี้วัดฯ ดังกล่าว (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) จึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดแจ้งผู้บริหาร อปท. ในพื้นที่ดำเนินการกรอกแบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ชี้วัดฯ ดังกล่าว ผ่านระบบทางด่วนรับ - ส่งข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ก.ถ. (www.odloc.go.th) ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ รายละเอียดคู่มือการใช้งานระบบทางด่วนฯ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ เชื้อบุญช่วย)

ผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ปฏิบัติราชการแทนปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๒๙ , ๐๙ ๘๒๘๐ ๓๕๓๙
โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๔๒

ตัวอย่างแบบสำรวจ

ระบบทางด่วนรับ-ส่งข้อมูล

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
Office of the Decentralization to the Local Government Organization Committee (DOLOC)

๑๓๐๖๒๐๒๖

๑๒๖๖๑๑๑๑

แบบสอบถามสำรวจ

ชื่อรอบสำรวจ	แบบสำรวจภาคพื้นที่พัฒนาการฐาน การจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ชื่อแบบสำรวจ	แบบสำรวจภาคพื้นที่พัฒนาการฐาน การจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
ปีงบประมาณ		วันที่มีผลแบบสำรวจ	
รายละเอียด			
วันที่มีผลแบบสำรวจ	ภาคพื้นที่จริง	เดือน/ปีที่จะเก็บข้อมูล	ปีระมณ 2561

- ด้านที่ 1 โครงสร้างพื้นฐาน และ ด้านที่ 2 เครื่องมือ(การกิจที่ 1 ส่วนโครงสร้างพื้นฐาน (ถนนและสะพานขนาด ๓, ๕ และ ๖ เมตร, ไฟจราจร, ศาลากลาง อบจ.) และการกิจที่ 2 ส่วนเครื่องมือ)
- รายละเอียดของระยะเวลาของภาคพื้นดินและที่ดินที่ได้รับบริการบำรุงรักษาให้อยู่ในสถานะที่ใช้งานได้ปกติ
- รายละเอียดของระยะเวลาของถนน, คลอง, รางน้ำประปา, รางระบายน้ำให้อยู่ในสถานะที่ใช้งานได้ปกติ
- รายละเอียดของระยะเวลาของถนนลูกรังที่ได้รับบริการบำรุงรักษาให้อยู่ในสถานะที่ใช้งานได้ปกติ
- รายละเอียดของจำนวนไฟส่องสว่างสาธารณะที่ได้รับบริการบำรุงรักษาจาก อบจ. ให้อยู่ในสถานะที่ใช้งานได้ปกติ
- รายละเอียดของจำนวนไฟส่องสว่างสาธารณะในสวนสาธารณะของ อบจ. ที่ติดตั้งเพิ่มเติมตามความต้องการของพื้นที่ ของประชาชน หรือตามแผนพัฒนาในชุมชน/หมู่บ้าน
- รายละเอียดของจำนวนจำนวนรถรับส่งประจำชั่วโมงของ อบจ. ที่ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานหรือพร้อมซ่อมแซมในเขตเทศบาล
- จำนวนโครงการของ อบจ. ที่ได้รับการดูแลให้ใช้งานได้ตามปกติ (โครงการที่มีงบประมาณในแผนงานที่ผ่าน)
- จำนวนโครงการของ อบจ. ที่ได้รับการดูแลให้ใช้งานได้ปกติตามความต้องการของประชาชน (โครงการที่มีงบประมาณในแผนงานที่ผ่าน)
- จำนวนโครงการของ อบจ. ที่ได้รับการดูแลให้ใช้งานได้ปกติตามความต้องการของประชาชน (โครงการที่มีงบประมาณในแผนงานที่ผ่าน)
- จำนวนโครงการของ อบจ. ที่ได้รับการดูแลให้ใช้งานได้ปกติตามความต้องการของประชาชน (โครงการที่มีงบประมาณในแผนงานที่ผ่าน)
- จำนวนโครงการของ อบจ. ที่ได้รับการดูแลให้ใช้งานได้ปกติตามความต้องการของประชาชน (โครงการที่มีงบประมาณในแผนงานที่ผ่าน)
- จำนวนโครงการของ อบจ. ที่ได้รับการดูแลให้ใช้งานได้ปกติตามความต้องการของประชาชน (โครงการที่มีงบประมาณในแผนงานที่ผ่าน)
- จำนวนโครงการของ อบจ. ที่ได้รับการดูแลให้ใช้งานได้ปกติตามความต้องการของประชาชน (โครงการที่มีงบประมาณในแผนงานที่ผ่าน)
- จำนวนโครงการของ อบจ. ที่ได้รับการดูแลให้ใช้งานได้ปกติตามความต้องการของประชาชน (โครงการที่มีงบประมาณในแผนงานที่ผ่าน)
- จำนวนโครงการของ อบจ. ที่ได้รับการดูแลให้ใช้งานได้ปกติตามความต้องการของประชาชน (โครงการที่มีงบประมาณในแผนงานที่ผ่าน)
- จำนวนโครงการของ อบจ. ที่ได้รับการดูแลให้ใช้งานได้ปกติตามความต้องการของประชาชน (โครงการที่มีงบประมาณในแผนงานที่ผ่าน)
- จำนวนโครงการของ อบจ. ที่ได้รับการดูแลให้ใช้งานได้ปกติตามความต้องการของประชาชน (โครงการที่มีงบประมาณในแผนงานที่ผ่าน)

ชื่อและนามสกุล (ตัวพิมพ์)

คู่มือการใช้งานระบบทางด่วนรับ-ส่งข้อมูล

๑. เข้าไปที่เว็บไซต์ http://eoffice.odloc.go.th/odloc_doc/ หรือ เข้าผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงาน ก.ก.ด. <http://www.odloc.go.th> ที่หัวข้อ "ระบบงาน" เลือก "ระบบทางด่วนรับ-ส่งข้อมูล"

๒. การเข้าสู่ระบบทางด่วนรับ-ส่งข้อมูล

๒.๑. หากทราบชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านแล้ว สามารถกรอกข้อมูลในช่อง username และ password

๒.๒. หากยังไม่ทราบชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้คลิก "ตรวจสอบรหัสหน่วยงาน" ด้านล่าง เพื่อตรวจสอบรหัสหน่วยงาน และนำรหัสหน่วยงานไปกรอกข้อมูลทั้งในช่อง username และ password

๓. การใช้งานระบบทางด่วนรับ-ส่งข้อมูล ประกอบด้วย ๔ ส่วน

ส่วนที่ ๑ "รับ-ส่งหนังสือทั่วไป" ใช้สำหรับการรับส่งหนังสือทั่วไป จาก อปท. ไปที่ สำนักงาน ก.ก.ด. หรือจาก สำนักงาน ก.ก.ด. ไปที่ อปท. ซึ่งประกอบด้วยเมนูดังนี้

๑) เมนู "รายการส่งหนังสือ" ใช้สำหรับการสร้าง และส่งหนังสือไปที่ สำนักงาน ก.ก.ด.

การสร้างหนังสือ

● การสร้างหนังสือเพื่อส่งไปส่วนกลาง ให้คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มข้อมูล"

● กรอกรายละเอียดของหนังสือให้ครบถ้วน เช่น ประเภทหนังสือ ความเร็ว ความลับ เลขที่หนังสือ ชื่อหนังสือ ลงวันที่ รายละเอียดหนังสือ ไฟล์เอกสารแนบ และเลือกคลิกหน่วยงานที่ต้องการส่ง เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม "บันทึก"

การส่งหนังสือ

● หลังจากสร้างหนังสือแล้ว ให้ดำเนินการส่งหนังสือโดยให้คลิกที่ปุ่ม "ส่ง" ด้านหลังของหนังสือ ระบบจะแสดงหน้าต่างให้ยืนยันการส่งอีกครั้งให้คลิกที่ปุ่ม "ตกลง"

๒) เมนู "รายการรับหนังสือ" ใช้สำหรับการดูหนังสือที่มีการรับเข้ามาจาก สำนักงาน ก.ก.ด.

● ระบบจะแสดงหนังสือที่ถูกรับเข้ามาจาก สำนักงาน ก.ก.ด. หากต้องการดูข้อมูลของหนังสือให้คลิกที่ปุ่ม "อ่าน" ด้านหลังของหนังสือ

● หลังจากดูข้อมูลหนังสือแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "ยืนยัน"

ส่วนที่ ๒ "รับ-ส่งหนังสือแจ้งเข้าร่วมสัมมนา" ใช้สำหรับให้ อปท. แต่ละแห่งแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ สำนักงาน ก.ก.ด. จัดขึ้น ซึ่งประกอบด้วยเมนูดังนี้

เมนู "ตอบรับหนังสือสัมมนา" ใช้สำหรับตอบรับและแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

● ระบบจะแสดงหนังสือที่ส่งจากส่วนกลางไปที่ อปท. หากต้องการดูข้อมูลของหนังสือให้คลิกที่ปุ่ม "อ่าน" ด้านหลังของหนังสือ ระบบจะแสดงรายละเอียดของหนังสือ

● หาก อปท. ต้องการเข้าร่วมการสัมมนา ให้เลือกสถานะ เป็น "เข้าร่วม" ระบบจะแสดงปุ่ม "เพิ่มผู้เข้าร่วมสัมมนา" ให้ผู้ใช้งานเพิ่มรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

● การเพิ่มผู้เข้าร่วมสัมมนา ให้คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มผู้เข้าร่วมสัมมนา" กรณีที่มีผู้เข้าร่วมสัมมนามากกว่า ๑ คน ให้คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มผู้เข้าร่วมสัมมนา" ซ้ำอีกครั้งตามจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาที่เพิ่มขึ้น

● กรอกรายละเอียดเจ้าหน้าที่ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เบอร์โทร ให้ครบถ้วน และคลิกที่ปุ่ม "ยืนยัน" ระบบจะแสดงหน้าต่างให้ยืนยันการส่งอีกครั้งให้คลิกที่ปุ่ม "ตกลง"

ส่วนที่ ๓ "แบบสำรวจ" ใช้สำหรับให้ อปท. กรอกข้อมูลแบบสำรวจต่างๆ ที่ สำนักงาน ก.ก.ด. ได้ขอข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ

เมนู "บันทึกผลสำรวจ" ใช้สำหรับให้ อปท. บันทึกข้อมูลผลสำรวจ

● ระบบจะแสดงชื่อแบบสำรวจที่มีการให้ประเมิน หากต้องการตอบแบบสำรวจให้คลิกที่ปุ่ม "บันทึกผลสำรวจ" ด้านหลังของแบบสำรวจ ระบบจะแสดงแบบสำรวจให้กรอกข้อมูล

● ทำการกรอกข้อมูลลงในแบบสำรวจให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "บันทึก"

● หลังจากกรอกแบบสำรวจเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการส่งแบบสำรวจโดยคลิกที่ปุ่ม "ยืนยันการส่ง" ด้านหลังแบบสำรวจ

ส่วนที่ ๔ "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว" ใช้สำหรับให้ อปท. แก้ไขข้อมูลผู้รับผิดชอบ เช่น รหัสผ่าน ชื่อ นามสกุล Email ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้คลิกที่ปุ่ม "บันทึก"

หมายเหตุ : หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๒๘๓ ๔๖๓๔ ศูนย์ฯ

เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๒๘๓ ๔๖๒๐, ๐๒ ๒๘๓ ๔๖๒๑, ๐๒ ๒๘๓ ๔๖๓๕, ๐๒ ๒๘๓ ๔๖๓๘, ๐๒ ๒๘๓ ๔๖๐๔