

ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๘๙๒.๓/ว ๙๘๓



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๓/ว ๘๐๗ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๘ ขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแจ้งรายชื่อผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๘ ตามแบบที่กำหนด เพื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะได้กำหนดรหัสในการเข้าสู่ระบบการรายงานผลการประเมินฯ ในระบบ Electronic Report นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับแจ้งรายชื่อผู้รับผิดชอบรายงานในระบบ Electronic Report ของจังหวัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่ง Username และ Password รายงานผลการประเมินฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายงานผลการประเมินฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้ เรียนมาเพื่อโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ และดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๕



สำนักมาตรฐานการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนมาตรฐานการบริหารงานท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๓-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๒

โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๗๕๓๓

Username และ Password

สำหรับการบันทึกรายงานผลการประเมินมาตรฐานฯ (Core Team)
ของจังหวัด.....

หน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

ผู้รับผิดชอบ : รายจังหวัด

Username : รายจังหวัด

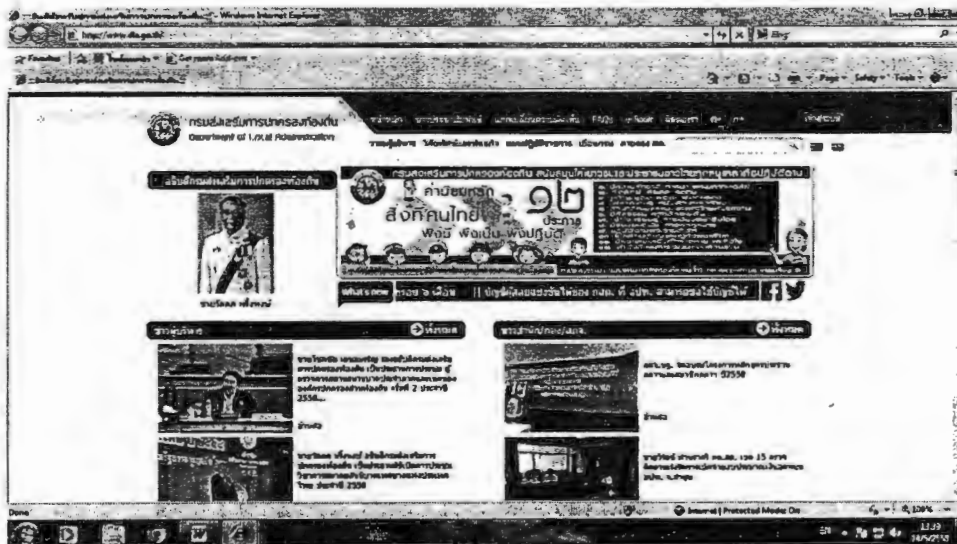
Password : รายจังหวัด

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบ Username และ Password พร้อมระบบ
นายพูลศักดิ์ จิตเจือจุน เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๙๗๔๔๓๑๔๖
ส่วนมาตรฐานการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สมถ.)
เบอร์โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๒

คู่มือการรายงานผลการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปี 2558 (E-report)
(เบื้องต้น)

1. การเข้าสู่ระบบ E-report และการบันทึกข้อมูล

1.1 ผู้ใช้งานเข้าเว็บไซต์ สท. (www.dla.go.th)



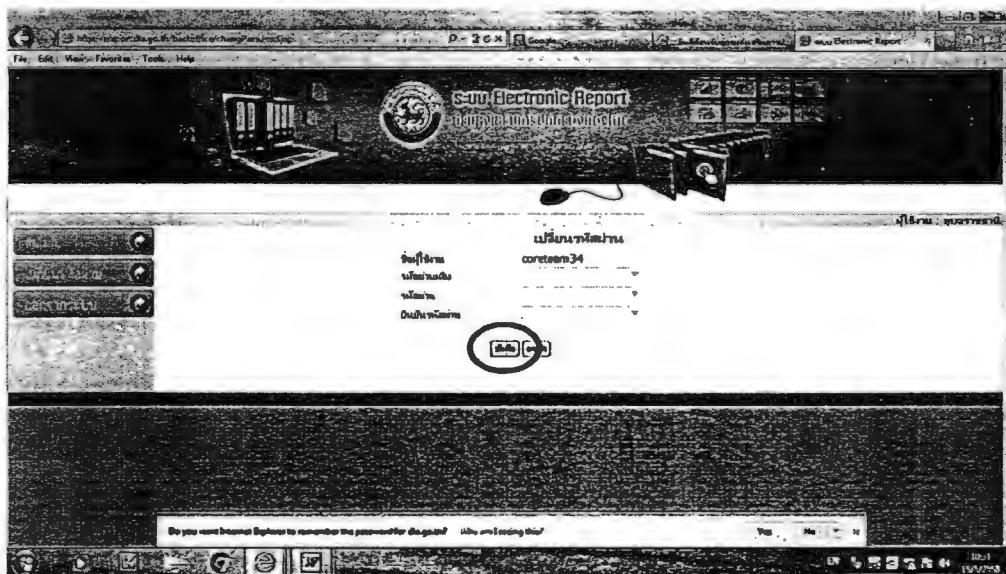
1.2 เลือกเมนู “ระบบสารสนเทศ” และคลิกเมนู “E-REPORT”



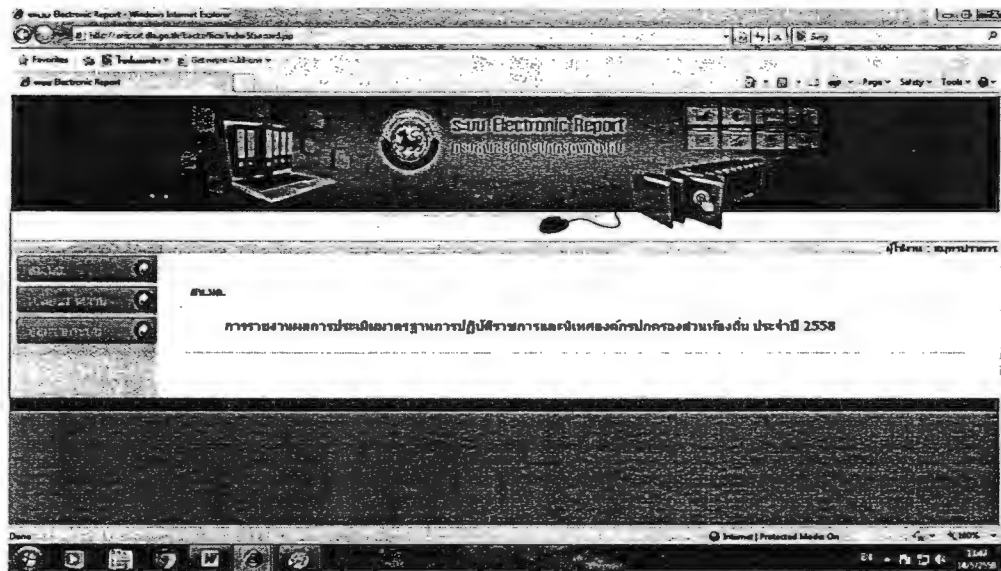
1.3 หน้าจอแสดง Login ให้ผู้ใช้งานใส่ Username และ Password (ที่ สก.จัดส่งให้แล้ว)



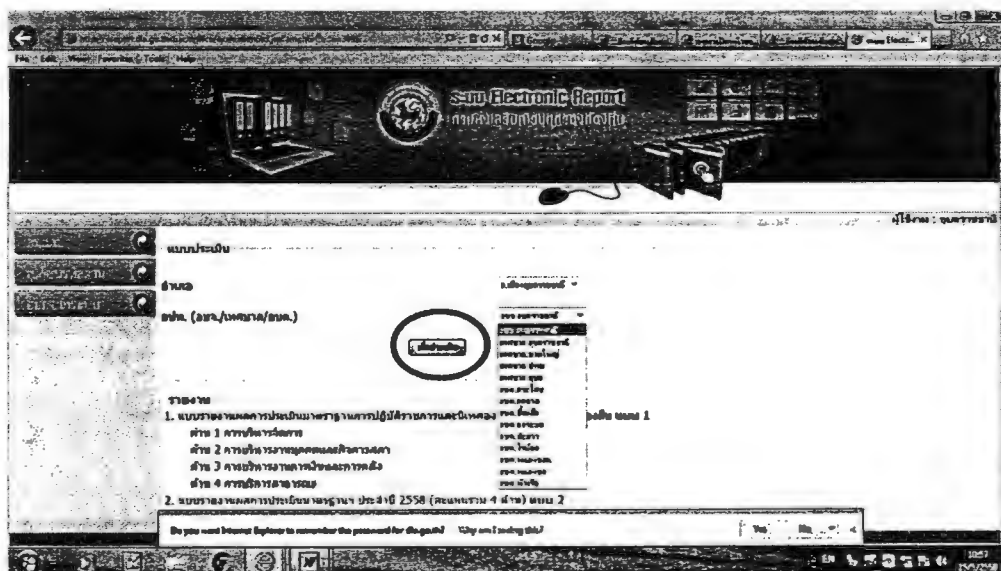
หมายเหตุ กรณีหากผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้คลิกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” บันทึกข้อมูลในช่อง “รหัสผ่านเดิม” รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนในช่อง “รหัสผ่าน” และให้ยืนยันข้อมูลรหัสผ่านใหม่ในช่อง “ยืนยันรหัสผ่าน” จากนั้นคลิก “บันทึก” (หลังจากนั้นเมื่อผู้ใช้งานจะเข้าใช้งานให้ใส่รหัสผ่านใหม่ทุกครั้ง)



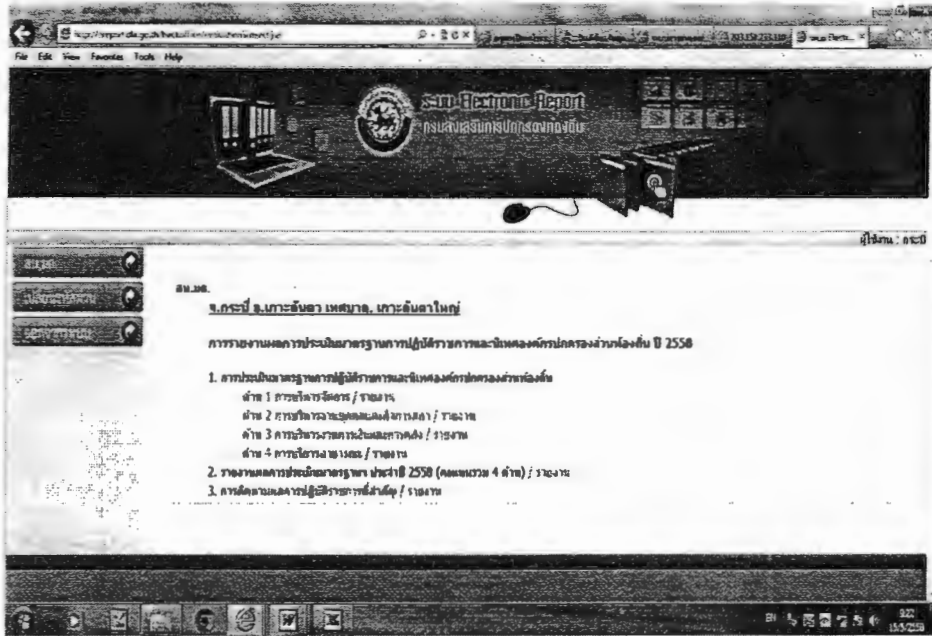
1.4 คลิกเมนู “สน.มด.” และคลิกเมนู “การรายงานผลการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการ และนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558”



1.5 เลือก “ชื่ออำเภอ” เลือก “ชื่อ อปท.” และเลือก “เริ่มประเมิน” ที่ต้องการบันทึกข้อมูลคะแนนผลการประเมิน



1.6 หน้าจอแสดงรายละเอียดการรายงาน (ด้าน 1 , ด้าน 2 , ด้าน 3 ,ด้าน 4 และการติดตามผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ)



1.7 เลือกบันทึกข้อมูลแต่ละด้าน (ด้าน 1, ด้าน 2, ด้าน 3, ด้าน 4 และการติดตามผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ)

ตัวอย่าง ด้าน 1 การบริหารจัดการ

No. ด้าน	รายการที่บันทึก	5				3		1		0		ครบถ้วน	ครบทุกปี
1	1.1 มีการตั้งสำนักงานหรือหน่วยงานภายในปีงบประมาณ 2557 และมอบหมายงานชัดเจน จากหน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบ	5	3	1	0								
2	1.2 มีการได้มอบหมายงานหรือมอบหมายงานให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่	5	3	1	0								
3	1.3 การดำเนินการด้วยระบบงาน	5	3	1	0								
4	1.4 มีการตั้งหน่วยงานภายในปีงบประมาณ 2557 จากหน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบ	5	3	1	0								
5	1.5 มีการดำเนินการปฏิบัติงานด้วยระบบงาน	5	3	1	0								

1.7.1 ในการบันทึกคะแนนให้คลิกเลือก 5, 3, 1, 0 ตามผลการประเมินของคณะทำงาน (Core team) ในด้านนั้นๆ ตามรูป

ไม่ประเมิน	รายการประเมิน	5	3	1	0	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<input type="radio"/>	1.1 มีการทบทวนด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2557 และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5	5
<input type="radio"/>	1.2 มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงสำหรับปีงบประมาณของปีขององค์กร และประกาศราคา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5	3
<input type="radio"/>	1.3 การดำเนินการด้านบริหารกลาง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5	1
<input type="radio"/>	1.4 มีการทบทวนด้านการถืองบประมาณ 2557 จากหน่วยงานที่มีอำนาจสอบ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5	0
<input type="radio"/>	1.5 มีการจัดทำบัญชีการถือเงิน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-

1.7.2 สำหรับกรณีไม่ได้ประเมินในข้อใดข้อหนึ่ง (เช่น ด้าน 3 การบริหารงานการเงินและการคลัง ข้อ 2.1 กรณีเป็นเทศบาล หรือ อบต.) ให้คลิกในช่อง “ไม่ประเมิน” ตามรูปด้านล่าง

ไม่ประเมิน	รายการประเมิน	5	3	1	0	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<input type="radio"/>	1.5 มีการจัดทำบัญชีการถือเงิน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-
2. การเงินบริหารรายได้							
2.1 กรณีประเมิน อบจ.							
<input checked="" type="radio"/>	2.1.1 มีการออกบัญชีรับ อบจ. โดยเป็นรายปีของรายรับรายจ่าย อบจ. จากงบดำเนินงาน, งบอุดหนุนงบผู้บังคับใช้กฎหมาย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	x	-
<input type="radio"/>	2.1.2 การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2557 ฝ่ายบริหารกลาง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-
<input type="radio"/>	2.1.3 การประชาสัมพันธ์งานด้านกฎหมายการถือเงิน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-
<input type="radio"/>	2.1.4 การเก็บเงินของเจ้ากรมเงินและเจ้ากรมเงินรายจ่าย อบจ. จากเงิน, งบอุดหนุนงบผู้บังคับใช้กฎหมาย งบปี 2557	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-
<input type="radio"/>	2.1.5 จำนวนผู้กำกับและเจ้ากรมเงินรายจ่าย อบจ. จากเงิน, งบอุดหนุนงบผู้บังคับใช้กฎหมายรายจ่ายงบผู้บังคับใช้กฎหมาย งบปี 2557	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-
<input type="radio"/>	2.1.6 การเก็บเงินของเจ้ากรมเงินที่จัดเก็บได้จากค่าธรรมเนียมในการให้บริการค่าธรรมเนียมรายปีรายจ่ายงบผู้บังคับใช้กฎหมาย และค่าธรรมเนียมในการยื่นใบขอรับงบผู้บังคับใช้กฎหมาย รายจ่ายงบผู้บังคับใช้กฎหมาย งบปี 2557	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-
<input type="radio"/>	2.1.7 มีการทบทวนด้านการถือเงินรายจ่าย ปีงบฯ 2557 จากหน่วยงานที่มีอำนาจสอบ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-

1.7.3 เมื่อบันทึกข้อมูลแต่ละด้านเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกปุ่ม “บันทึก” ตามรูปด้านล่าง

ไม่ประเมิน	รายการประเมิน	5	3	1	0	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
	4.1 การจัดส่งแผนของหน่วยงานประจำปีทางฯ ประจำปีงบประมาณ 2557 ครบถ้วนถูกต้อง ตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด	0	0	0	0	-	-	
	4.2 การจัดส่งวิสัยทัศน์ของหน่วยงานประจำปีทางฯ ส่นละ 5 ปี (ประจำปีงบประมาณ 2552 - 2556)	0	0	0	0	-	-	
	4.3 การจัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานของ อบต.	0	0	0	0	-	-	
	4.4 การจัดส่งรายงานปฏิกิริยาหรือรายการการร้องเรียน/ข้อร้องเรียนที่ได้รับแจ้งเข้ามาฯ ปีละไม่น้อยกว่า 60 ชิ้นทุกปีโดยมีระบบติดตาม	0	0	0	0	-	-	
5 การตรวจสอบภายใน								
ไม่ประเมิน	รายการประเมิน	5	3	1	0	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
	5.1 อบต. มีฝ่ายดำเนินการตรวจสอบภายในอิสระจากส่วนราชการ	0	0	0	0	-	-	
รวมคะแนน						0	0	
						รวม	0	

1.7.4 เมื่อคลิกปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะแสดงคะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้/ร้อยละ ตามรูปด้านล่าง

6.3 การร้องเรียนและรับแจ้งปัญหาการร้องเรียนถึงความเสียหายของประชาชน	0	0	0	0	5	5	
6.4 คณะกรรมการโดยัญญาความดีของประชาชน การรับเรื่องราวร้องทุกข์	0	0	0	0	5	5	
7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน							
ไม่ประเมิน	รายการประเมิน	5	3	1	0	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	7.1 มีการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อบต.	0	0	0	0	5	5
	7.2 จำนวนเรื่องที่ อบต. ส่งคืนกรมการปกครองหรือส่งการของคู่กรณีตามข้อ 7.1	0	0	0	0	5	5
หมายเหตุ: ค่าเงินภายในปีงบประมาณของ อบต. ประจำปีงบประมาณ 2557 รวมข้อ 7.1							
รวมคะแนน						165	139
						รวม	84.24

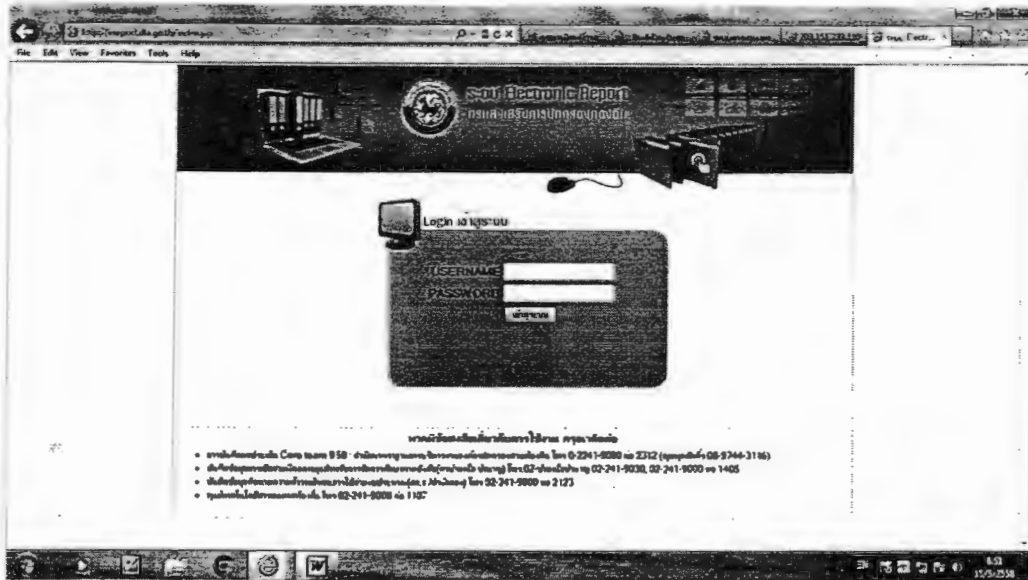
ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลคะแนนการบันทึก กับคะแนนประเมินในเล่มของคณะกรรมการ (Core team) ของด้านนั้น (กรณีข้อมูลคะแนนไม่ตรงกันให้ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่งก่อนคลิกปุ่ม “ยืนยันข้อมูล”) หากข้อมูลถูกต้องและตรงกันให้คลิกปุ่ม “ยืนยันข้อมูล”

หมายเหตุ : 1. หลังจากคลิกปุ่ม “บันทึก” แล้ว (ยังไม่ได้คลิกปุ่ม “ยืนยันข้อมูล”) หากผู้ใช้งานมีข้อมูลคะแนนที่ต้องการแก้ไข ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูล และ “บันทึก” ใหม่ได้มากกว่า 1 ครั้ง (สำหรับกรณีบันทึกก่อนวันที่ 10 กรกฎาคม 2558)

2. กรณีคลิกปุ่ม “ยืนยันข้อมูล” แล้ว (ก่อนวันที่ 10 กรกฎาคม 2558) หากมีกรณีแก้ไขข้อมูลที่บันทึกไปแล้ว ให้ติดต่อคุณพูลศักดิ์ฯ 08-9744-3146 หรือโทร 0-2241-9000 ต่อ 2312
3. ให้จังหวัดและผู้ใช้งาน “บันทึกข้อมูล” และ “ยืนยันข้อมูล” ให้เสร็จสิ้นก่อนวันที่ 10 กรกฎาคม 2558

2. การรายงานข้อมูล

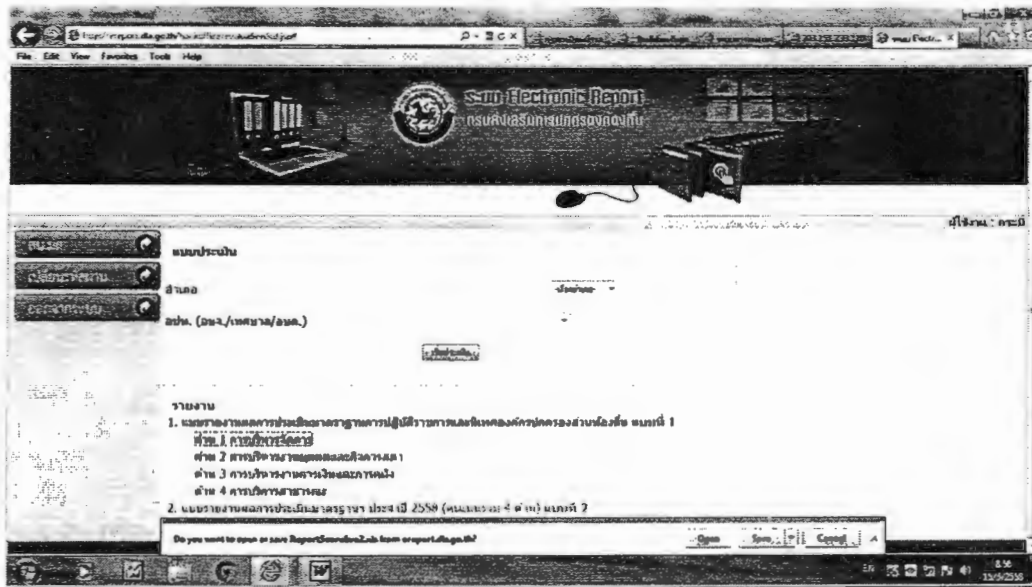
2.1 ผู้ใช้งานเข้าสู่หน้าจอ Login ให้ใส่ Username และ Password (ที่ สด.จัดส่งให้)



2.2 ผู้ใช้งานเข้าสู่เมนู “สน.มถ.” และคลิกเมนู “การรายงานผลการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558”



2.3 ผู้ใช้งานคลิกเลือกการแสดงผลการประเมินภาพรวมเมนูต่างๆ ได้แก่ “ด้าน 1 การบริหารจัดการ
ด้าน 2 การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา ฯลฯ”



2.4 คลิกข้อมูล “Open” เพื่อเปิดข้อมูลการบันทึกผลการประเมินฯ

ปีงบประมาณ	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ปีงบประมาณ 2553						ปีงบประมาณ 2554						ปีงบประมาณ 2555						ปีงบประมาณ 2556						ปีงบประมาณ 2557						ปีงบประมาณ 2558					
				1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9
2553	สงขลา	นางสาวกัญญา	อ.เมืองสงขลา	3	5	3	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5			
2554	สงขลา	นางสาวกัญญา	อ.เมืองสงขลา	3	5	3	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5			
2555	สงขลา	นางสาวกัญญา	อ.เมืองสงขลา	3	5	3	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5			
2556	สงขลา	นางสาวกัญญา	อ.เมืองสงขลา	3	5	3	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5			
2557	สงขลา	นางสาวกัญญา	อ.เมืองสงขลา	3	5	3	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5			
2558	สงขลา	นางสาวกัญญา	อ.เมืองสงขลา	3	5	3	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5			

2.5 กรณีบันทึกข้อมูลผลการประเมิน อปท. ในพื้นที่เสร็จเรียบร้อยทุกแห่งข้อมูลจะแสดงผลการประเมิน ให้พิมพ์ชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รายงาน นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data in the visible rows:

Row	Item	Month	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
67	67	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช
68	68	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช
69	69	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช
70	70	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช
71	71	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช
72	72	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช
73	73	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช	สมช

Handwritten text to the right of the table:

ชื่อ: _____
 ตำแหน่ง: _____

- หมายเหตุ :**
1. การออกรายงานให้ดำเนินการทุกแบบตามแบบที่ สด. กำหนด ประกอบด้วยแบบ 1 แบบ 2 และ แบบ 3
 2. ให้ออกรายงาน และส่งหนังสือให้ สด. ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2558