

ขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสารรับการประเมินฯ

๑. การจัดเตรียมเอกสารการประเมิน ดังนี้

๑.๑ ผลงานที่นำมาประเมินต้องเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
(๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) ยกเว้นมีตัวชี้วัดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

๑.๒ จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแบบประเมิน โดยที่สรุปผลการดำเนินงานเป็นภาพรวมตามตัวชี้วัดการประเมิน ว่า อปท.ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดนั้น ๆ อย่างไร มีกระบวนการในการดำเนินการอย่างไร และมีอะไรเป็นเครื่องยืนยันว่าได้ดำเนินการอย่างนั้น(เอกสารอ้างอิง) เช่น ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ การจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของ อปท.

๑) มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อปท.ตามชุมชน/ โดยมีหลักฐานยืนยันคือภาพถ่ายบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อปท.ตามชุมชน ต่างๆ

๑.๓ ทำเป็นรูปเล่มหรือเป็นแฟ้มซึ่งมีข้อมูลแยกเป็นรายด้านที่จะทำการประเมิน โดยแนบเอกสารที่สอดคล้องกับเนื้อหาตามข้อ ๑.๒ ติดสลิปตามหัวข้อการประเมิน เช่น ๑.๑(๑) เป็นต้น

๑) เอกสารที่อยู่ในแฟ้มข้อมูลควรเป็นเอกสารที่บ่งบอกถึงกระบวนการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ เช่น การจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี ต้องมีองค์ประกอบครบถ้วนตั้งแต่กระบวนการแรกจนกระทั่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ (ตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง)

๒) ตัวชี้วัดใดที่ไม่สามารถจัดทำในรูปเอกสารได้ ให้ใช้ภาพถ่ายแทน (ต้องมองเห็นชัดเจน) เช่น ภาพถ่ายแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ภาพถ่ายปกเอกสารแผนพัฒนา อปท.๓ ปี ภาพถ่ายบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น กรณีที่ระบุว่าได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต จะต้องพิมพ์เอกสารจากระบบอินเทอร์เน็ตให้ผู้ประเมินทราบ หรือเปิดข้อมูลจากระบบอินเทอร์เน็ตโดยตรง

๑.๔ เอกสารฉบับจริงที่ไม่สามารถจัดเข้าแฟ้มข้อมูล หรือเข้าเล่มได้ ให้จัดเรียงตามตัวชี้วัดของการประเมิน แล้วจัดเรียงไว้เป็นหมวดหมู่ แยกไว้ต่างหาก พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ไว้คอยค้นหาหรือตอบข้อซักถามของคณะทำงานฯ ตามที่ร้องขอ

๒. มอบหมายให้พนักงาน อปท.ซึ่งเป็นผู้ที่ดูแลรับผิดชอบ และปฏิบัติงานนั้นๆ เป็นผู้นำเสนอข้อมูลต่อคณะทำงานฯ

๓. เตรียมสมุดบันทึกการตรวจเยี่ยมให้คณะทำงานฯ ลงนามในการตรวจประเมิน

๔. การอำนวยความสะดวกต่อคณะอนุกรรมการฯ

๔.๑ จัดพาหนะมารับ-ส่งคณะอนุกรรมการฯ ตามที่ร้องขอ

๔.๒ นัดหมายการเดินทางกับเลขานุการคณะทำงานฯ

(กำหนดการตรวจอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

ตัวอย่าง
แบบรายงานผลการดำเนินงาน
ตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปี ๒๕๕๘

(เป็นเพียงตัวอย่าง เพื่อให้ อบท. ใช้เป็นแนวทางในการสรุปผล
การดำเนินงาน โดยสามารถปรับปรุงให้มีความเหมาะสม
พร้อมอ้างอิงเอกสาร/หลักฐานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
“เพื่อให้คณะทำงานฯที่ประเมินมีความเข้าใจ/เชื่อถือ”)