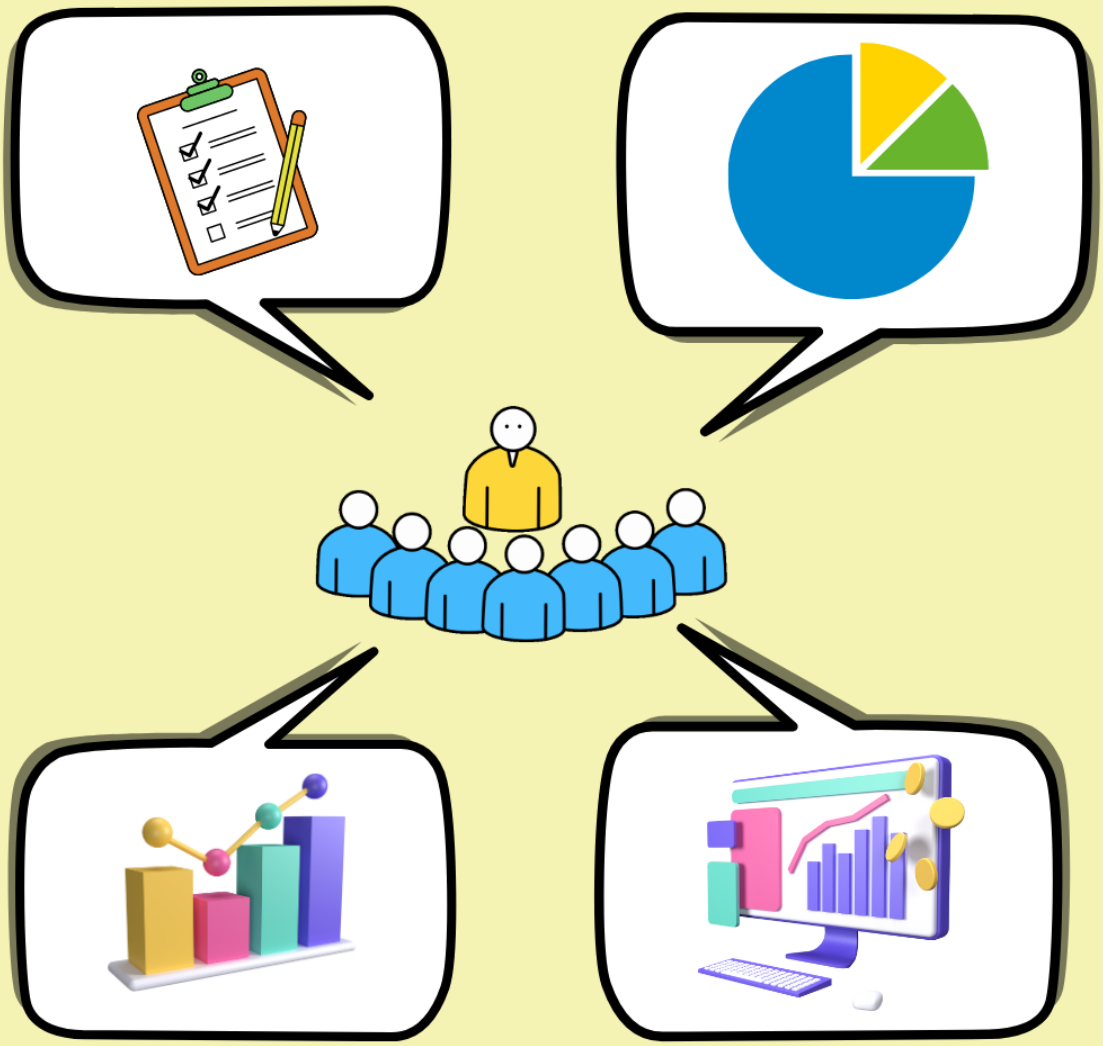


คู่มือการใช้งานระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment: LPA)

สำหรับผู้ใช้งานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

สารบัญ

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภาพรวมระบบ (SYSTEM OVERVIEW)..... 1

การเข้าสู่ระบบ (LOGIN) 3

ขั้นตอนการขอลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบยืนยันตัวตน SINGLE SIGN ON (SSO) (HTTPS://LSSO.DLA.GO.TH/)..... 3

การออกจากระบบ (LOGOUT)..... 11

การใช้งานปุ่มฟังก์ชันหลัก 12

ข้อมูลพื้นฐาน..... 12

1. ทีมประเมิน (หมายถึงทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) 12

ระบบการประเมิน 15

1. แบบประเมินสำหรับทีมตรวจประเมิน..... 15
2. การยกเลิกการยืนยันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 17
3. การสรุปแบบประเมินรายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับทีมตรวจประเมิน 17

ติดตามการบันทึกข้อมูล..... 19

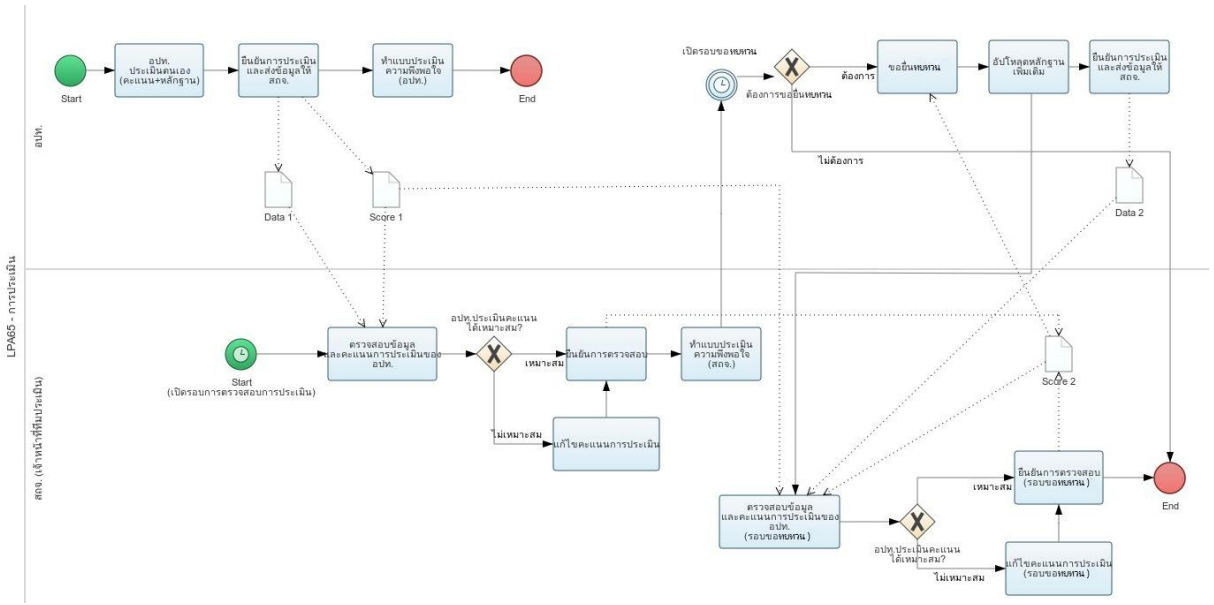
1. รายงานติดตามสถานะและผลการประเมิน (LFP001) 19
2. รายงานติดตามการประเมิน (LFP002) 20
3. รายงานตัวชี้วัดที่ยื่นทบทวน (LFP004)..... 20
4. สรุปหน้ารายงานผลการตรวจประเมินรายข้อ (LFP005) 21

รายงานข้อมูล..... 22

1. แบบรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ประจำปี (LPA) (LRP001) 22
2. รายงานข้อมูลผู้ประเมิน/ทีมประเมิน (LRP015)..... 22

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ภาพรวมระบบ (SYSTEM OVERVIEW)



กระบวนการของการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) จะมี 2 รอบ คือ รอบที่ 1 การประเมินรอบแรก และ รอบที่ 2 การประเมินรอบขอยื่นทบทวน โดยแต่ละรอบจะมีการแบ่งขั้นสถานะการทำงานได้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

รอบที่ 1 การประเมินรอบแรก

- อยู่ระหว่างดำเนินการ หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเริ่มทำการบันทึกข้อมูล [หลักฐานชุดที่ 1 (Data 1), คะแนนชุดที่ 1 (Score 1)]
- รอการตรวจสอบจากทีมประเมิน หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นและทำการคลิกยืนยันส่งข้อมูลให้ทีมประเมิน
- อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ หมายถึง เมื่อทีมประเมินเริ่มทำการตรวจสอบ “หลักฐานชุดที่ 1 (Data 1), คะแนนชุดที่ 1 (Score 1)” (มีการ Active เริ่มตรวจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ของ ทีมประเมิน เช่น การเข้าไปดูข้อมูลเพื่อตรวจสอบและทำการประเมิน) [คะแนนชุดที่ 2 (Data 2), ความคิดเห็นชุดที่ 1 (Score 1)]
- ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว หมายถึง เมื่อทีมประเมินทำการตรวจสอบและประเมินเสร็จสิ้นและทำการคลิกยืนยันการประเมิน

รอบที่ 2 การประเมินรอบขอยื่นทบทวน (สามารถยื่นขอทบทวนได้เพียง 1 ครั้ง)

- อยู่ระหว่างดำเนินการขอยื่นทบทวน หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคลิกทำการขอยื่นทบทวน และเริ่มทำการอัปโหลดหลักฐานเพิ่มเติม (ไม่มีการแปลงเปลี่ยนคะแนน ให้สามารถอัปโหลดหลักฐานเพิ่มได้เท่านั้น) [หลักฐานชุดที่ 1 (เก่า)+2 (เพิ่มเติมรอบทบทวน) , คะแนนชุดที่ 1 (Score 1)]
- รอการตรวจสอบจากทีมประเมินรอบทบทวน โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น และทำการคลิกยืนยันส่งข้อมูลให้ทีมประเมิน
- อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบการยื่นทบทวน เมื่อทีมประเมินเริ่มทำการตรวจสอบ (มีการ Active เริ่มตรวจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ของทีมประเมิน เช่น การเข้าไปดูข้อมูลเพื่อตรวจสอบ และทำการประเมิน) [คะแนนชุดที่ 2 (Score 2) (แก้คะแนนทับ) , ความคิดเห็นชุดที่ 1/2]
- ดำเนินการตรวจสอบการยื่นทบทวนเสร็จสิ้นแล้ว เมื่อทีมประเมินทำการตรวจสอบและประเมินเสร็จสิ้น และทำการคลิกยืนยันการประเมิน

การเข้าสู่ระบบ (LOGIN)

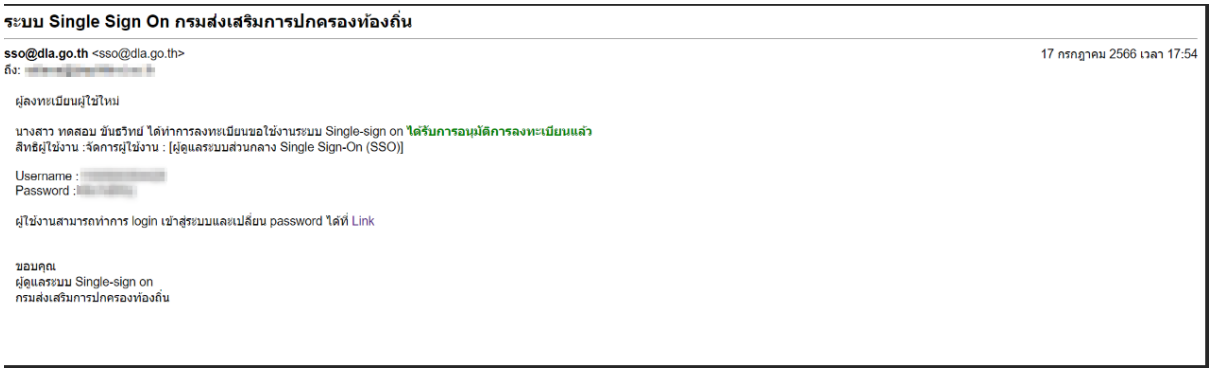
ขั้นตอนการขอลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบยืนยันตัวตน SINGLE SIGN ON (SSO) (HTTPS://LSSO.DLA.GO.TH/)

1. เปิดใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ที่ได้ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ที่สามารถรองรับการใช้งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดีที่สุด คือ Google Chrome
2. ให้พิมพ์ https://sso.dla.go.th/ ในช่องแสดง URL Address
3. คลิกปุ่ม ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่
4. เลือก ยอมรับเงื่อนไขและข้อตกลง
5. คลิกปุ่ม สร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่ด้วย ThaiD
6. ระบบแสดง QR CODE ThaiD

7. เปิด Application ThaiD เพื่อ Scan QR Code
8. กดปุ่ม ยินยอม ใน Application ThaiD
9. ระบุ รหัสผ่าน ของ Application ThaiD
10. ระบบจะดึงข้อมูล เลขบัตรประจำตัวประชาชน มากรอกให้อัตโนมัติ โดยไม่ต้องกรอกเอง
11. ระบุ ชื่อ * บังคับกรอก
12. ระบุ นามสกุล * บังคับกรอก
13. เลือก คำนำหน้า *บังคับกรอก
14. เลือก สังกัด/หน่วยงาน *บังคับกรอก
15. คลิกปุ่ม ตรวจสอบข้อมูลบุคคล
16. เลือก ประเภทบุคลากร *บังคับกรอก
17. เลือก สำนัก/กอง
18. เลือก กลุ่มงาน/กอง/ฝ่าย
19. เลือก กลุ่มงาน/งาน
20. คลิกปุ่ม ถัดไป

21. ระบุ ตำแหน่ง *บังคับกรอก
22. ระบุ เบอร์ติดต่อ *บังคับกรอก
23. ระบุ Email *บังคับกรอก

24. คลิกปุ่ม ถัดไป
25. แนบไฟล์หลักฐาน
26. ระบุ ช่วงเวลาการใช้งาน (ถ้าไม่จำกัดเวลาการใช้งาน สามารถกดปิดปุ่ม จำกัดระยะเวลาได้)
27. เลือก ระบบงาน
28. คลิกปุ่ม ยืนยันการลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่



ระบบ Single Sign On กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

sso@dla.go.th <sso@dla.go.th> 17 กรกฎาคม 2566 เวลา 17:54
ถึง: [redacted]

ผู้ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

นางสาว ทดสอบ ขันธวิทย์ ได้ทำการลงทะเบียนขอใช้งานระบบ Single-sign on **ได้รับการอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว**
สิทธิ์ผู้ใช้งาน :จัดการผู้ใช้งาน : [ผู้ดูแลระบบส่วนกลาง Single Sign-On (SSO)]

Username : [redacted]
Password : [redacted]

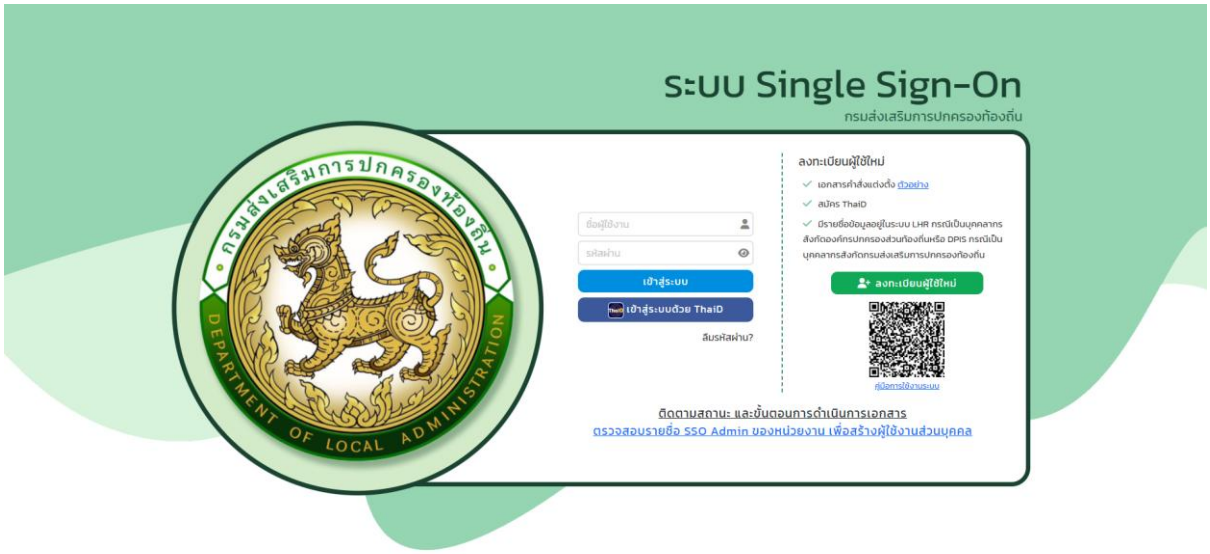
ผู้ใช้งานสามารถทำการ login เข้าสู่ระบบและเปลี่ยน password ได้ที่ Link

ขอบคุณ
ผู้ดูแลระบบ Single-sign on
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หมายเหตุ : โดยหลังจากลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่จะต้องรอ Admin ของหน่วยงานอนุมัติการลงทะเบียนก่อน โดยหลังจากที่ Admin ของหน่วยงานอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะดำเนินส่ง Email แจ้งการอนุมัติข้อมูล พร้อม Username และ Password

ขั้นตอนการเปิดใช้งานระบบการประเมินประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบยืนยันตัวตน Single Sign On (SSO)

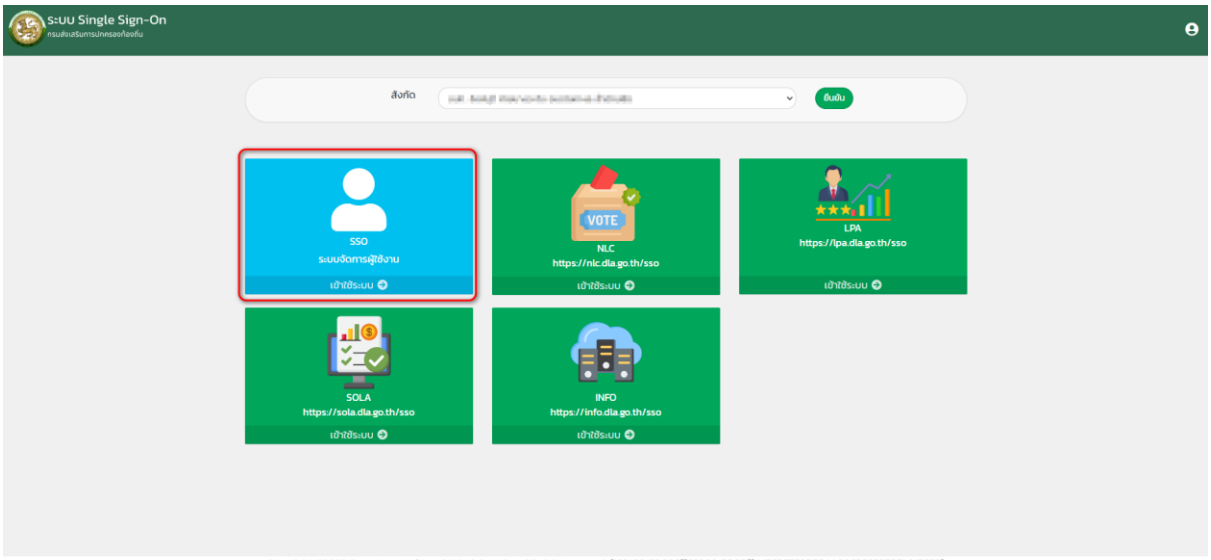
1. เปิดใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ที่ได้ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ที่สามารถรองรับการใช้งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดีที่สุด คือ Google Chrome
2. ให้พิมพ์ https://sso.dla.go.th/ ในช่องแสดง URL Address



3. ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน

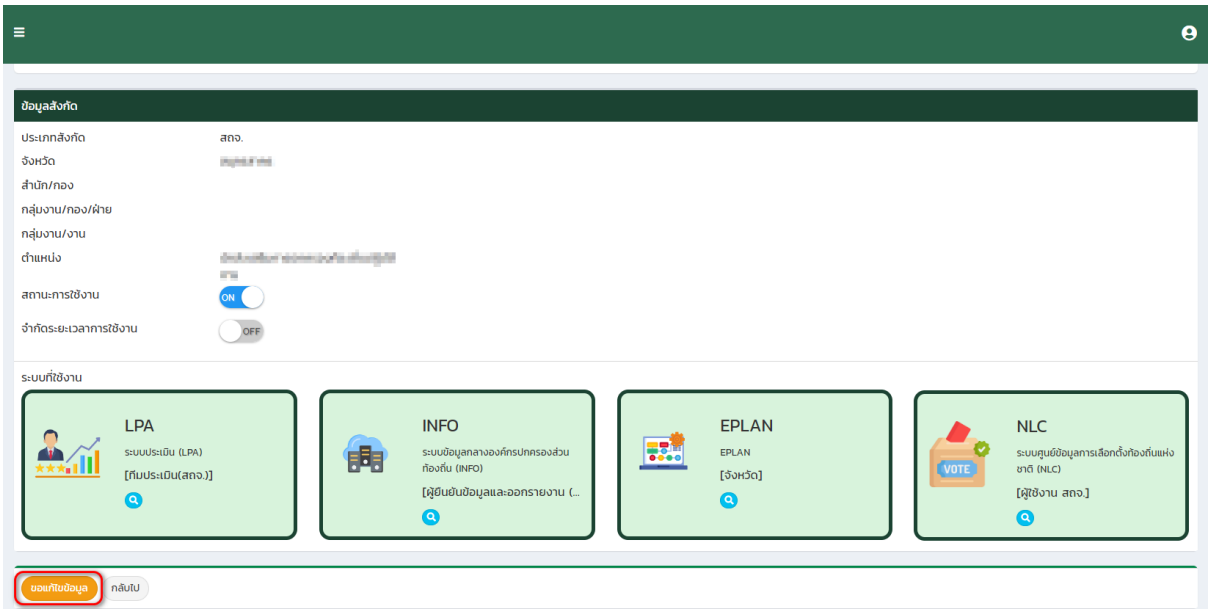
หมายเหตุ : หากมีบัญชีการเข้าใช้งานแล้ว และมี ThaiD สามารถ เข้าสู่ระบบ โดยคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบด้วย ThaiD ได้เลย โดยไม่ต้องระบุ ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน

4. หลังจากเข้าสู่ระบบสำเร็จ เลือก SSO

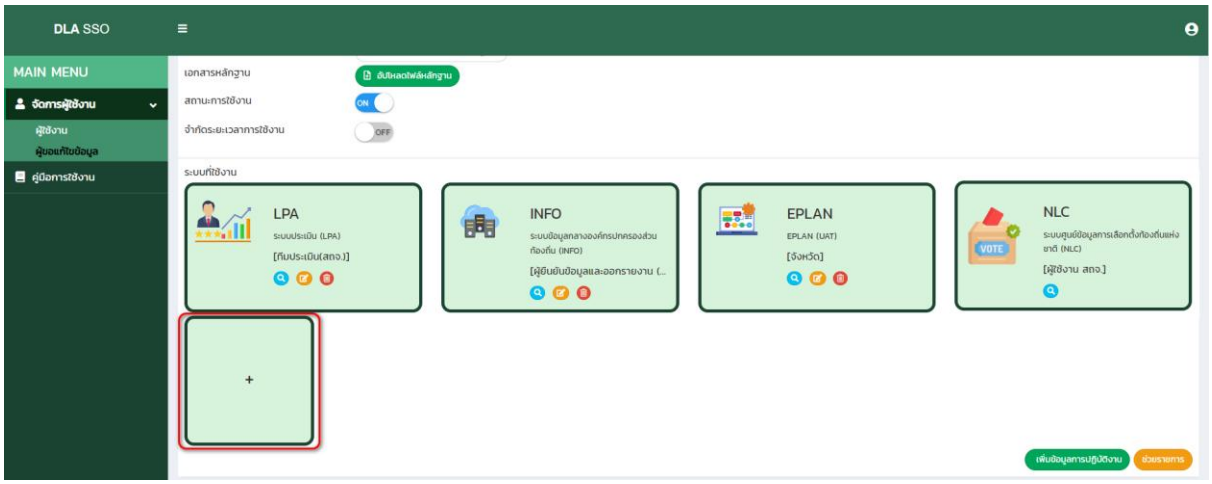


5. หลังจากเข้าระบบ SSO เลือก จัดการผู้ใช้งาน > ผู้ใช้งาน กดที่

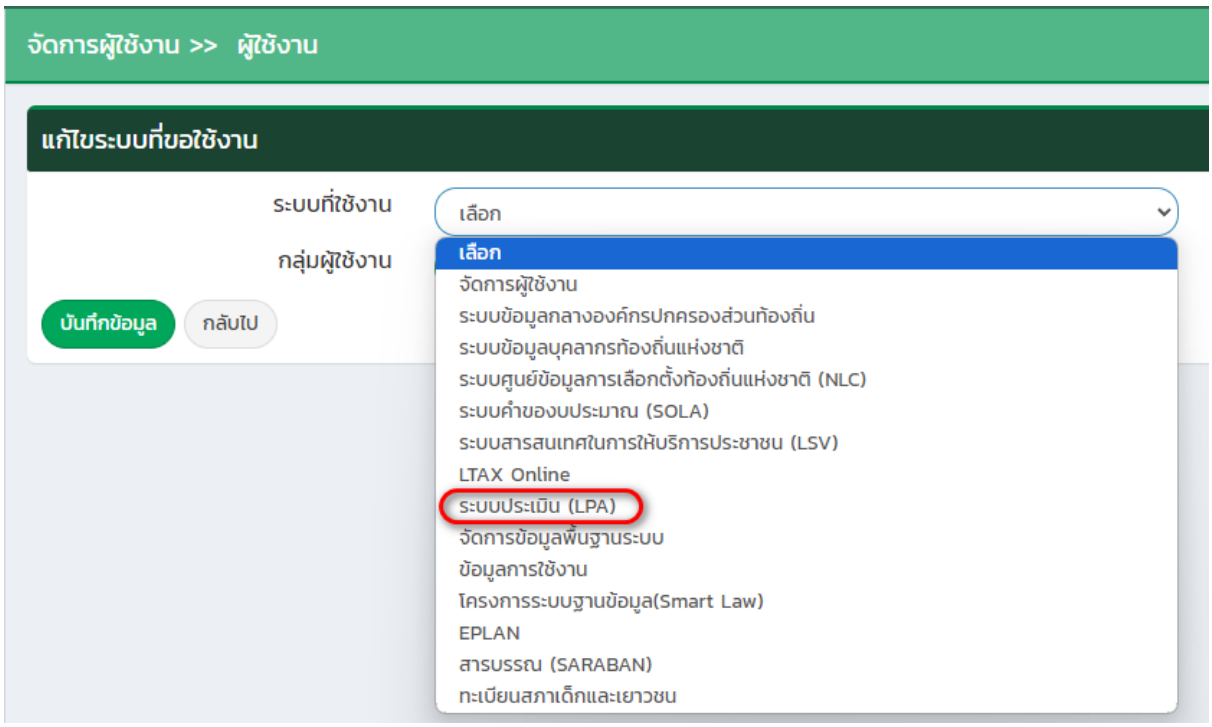
6. กดที่ ขอแก้ไขข้อมูล



7. เลือกตามรูป



8. จากเลือกระบบที่ใช้งาน “ระบบประเมิน (LPA)”



9. เลือกกลุ่มผู้ใช้งาน ดังนี้

9.1 สำหรับทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

9.1.1 **LPA_P_ADM (Admin (สถจ.)** สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ LPA ของ สถจ. และแต่งตั้งทีมประเมินในระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ**ยืนยันผลคะแนนการประเมินตนเองทั้ง 5 ด้าน**

9.1.2 LPA_P_EXM **(ทีมประเมิน (สถจ.)** สำหรับทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : สำหรับผู้รับผิดชอบ LPA ของ สถจ. และได้รับการแต่งตั้งเป็นทีมประเมินฯ ด้วยให้เลือก 1 สิทธิ์ 9.1.1 เท่านั้น

9.2 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

9.2.1 **LPA_O_ADM (Admin (อปท.)** สำหรับเจ้าหน้าที่**ยืนยันผลคะแนนการประเมินตนเองทั้ง 5 ด้าน** ส่งทีมประสิทธิภาพของ อปท. (ทีมตรวจฯ ของจังหวัด)

9.2.2 **LPA_U_EVA** (**ผู้รับการประเมิน (อปท.)** สำหรับเจ้าหน้าที่ประเมินตนเอง (อปท.) พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานเป็นรายตัวชี้วัด

หมายเหตุ : สำหรับ Admin อปท. ที่จะประเมินตนเองด้วยให้เลือก 1 สิทธิ์ 9.2.1 เท่านั้น

10. กด **บันทึก** และเลือก **ขอแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน** (หลังจากนั้นรอ Admin SSO ของหน่วยงานของท่านอนุมัติสิทธิ์ให้)

ขั้นตอนการทำงานระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. สามารถเข้าใช้งานได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1 เข้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th ไปที่ banner เลือกเมนู “การรายงานผล LPA” (หมายเลข 1) หรือเข้าสู่ระบบด้วย lpa.dla.go.th

วิธีที่ 2 เข้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th ไปที่หัวข้อ “ระบบสารสนเทศ” เลือกเมนู “ระบบยืนยันตัวบุคคล (SSO)” (หมายเลข 2) หรือเข้าสู่ระบบด้วย lsso.dla.go.th

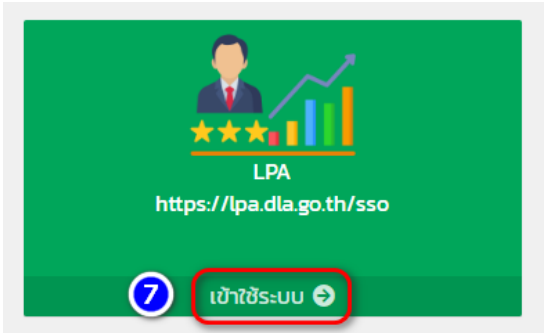
2. เลือก “เข้าสู่ระบบ” (หมายเลข 3)

3. โดยสามารถเข้าใช้งานได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1 กรอก “ชื่อผู้ใช้งาน ด้วย หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก” และ “รหัสผ่าน หรือ Password” (หมายเลข 4) แล้วคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” (หมายเลข 5)

วิธีที่ 2 คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบด้วย ThaiD” (หมายเลข 6) โดยจะต้องสแกน QR Code ด้วย application ThaiD

4. คลิก “เข้าใช้ระบบ” (หมายเลข 7)



การออกจากระบบ (LOGOUT)

ขั้นตอนการทำงาน

1. ผู้ใช้งานคลิกตรงชื่อผู้ใช้งาน (มุมขวาบนของหน้าจอ) เพื่อจะออกจากระบบ

2. ผู้ใช้งานทำการคลิกปุ่ม “ออกจากระบบ” ระบบจะแสดงข้อความเพื่อให้ยืนยันการทำงาน

3. จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อยืนยันทำการออกจากระบบ

การใช้งานปุ่มฟังก์ชันหลัก

ปุ่มฟังก์ชันหลักที่ปรากฏทั้งในส่วนรายการหลัก รายการย่อยของระบบ และแถบรายการต่าง ๆ ที่ปรากฏในระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

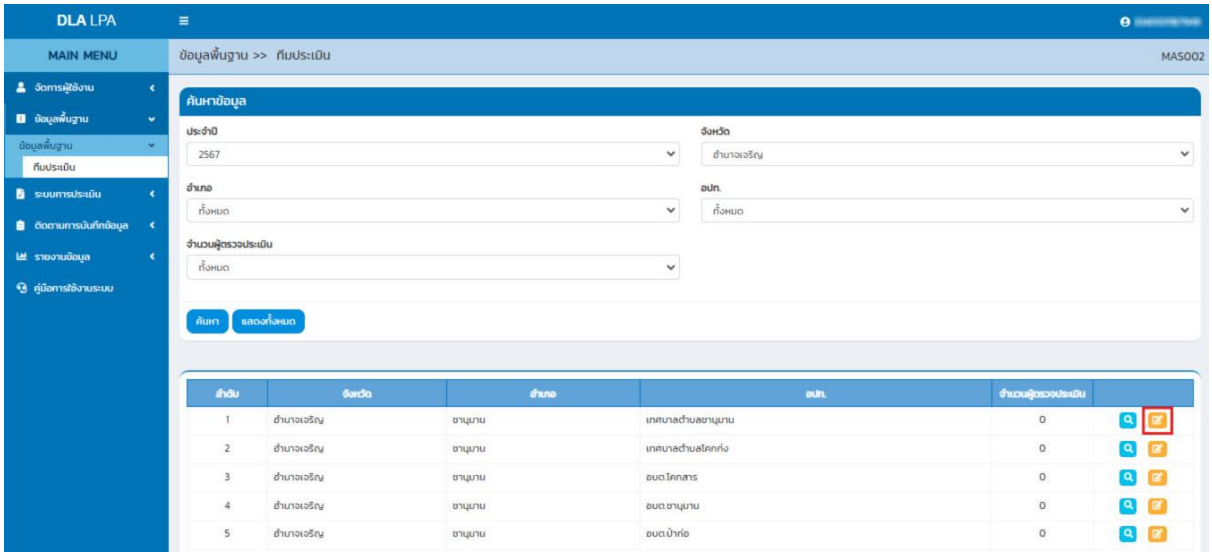
ชื่อปุ่ม	ความหมายและการใช้งาน
	คลิกปุ่มเพื่อให้ระบบจะแสดงผลรายละเอียดข้อมูลนั้น
	คลิกปุ่มเพื่อให้ระบบแก้ไขรายละเอียดข้อมูลนั้น
	คลิกปุ่มเพื่อให้ระบบลบรายละเอียดข้อมูลนั้น
	คลิกปุ่มเพื่อให้ระบบออกรายงานเป็น excel ในข้อมูลนั้น

ข้อมูลพื้นฐาน

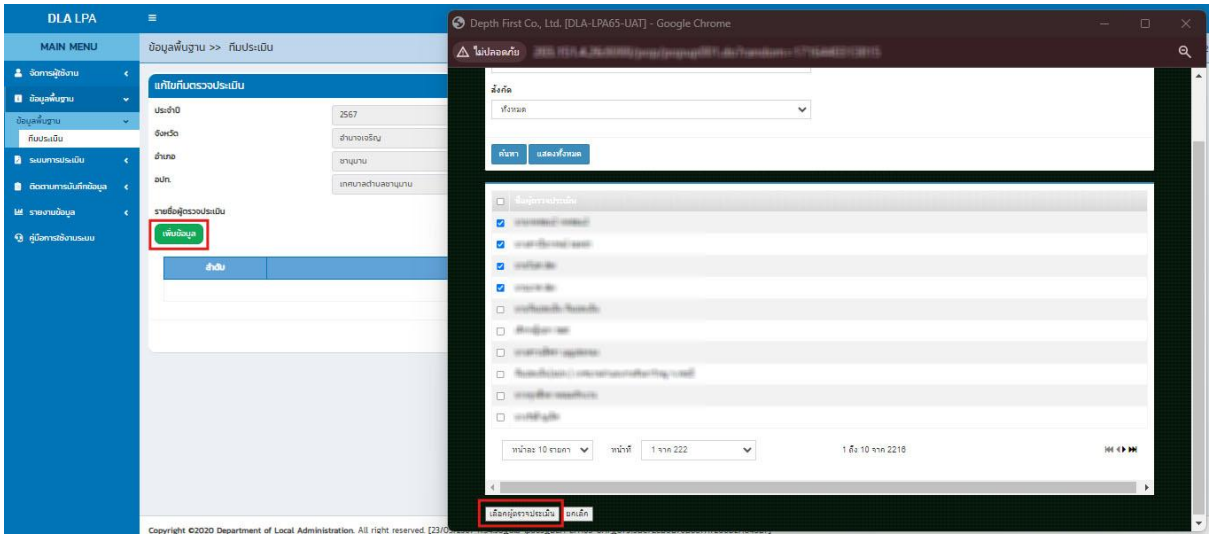
1. **ทีมประเมิน (หมายถึงทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)**

   คลิกเมนูข้อมูลพื้นฐาน > แบบประเมิน

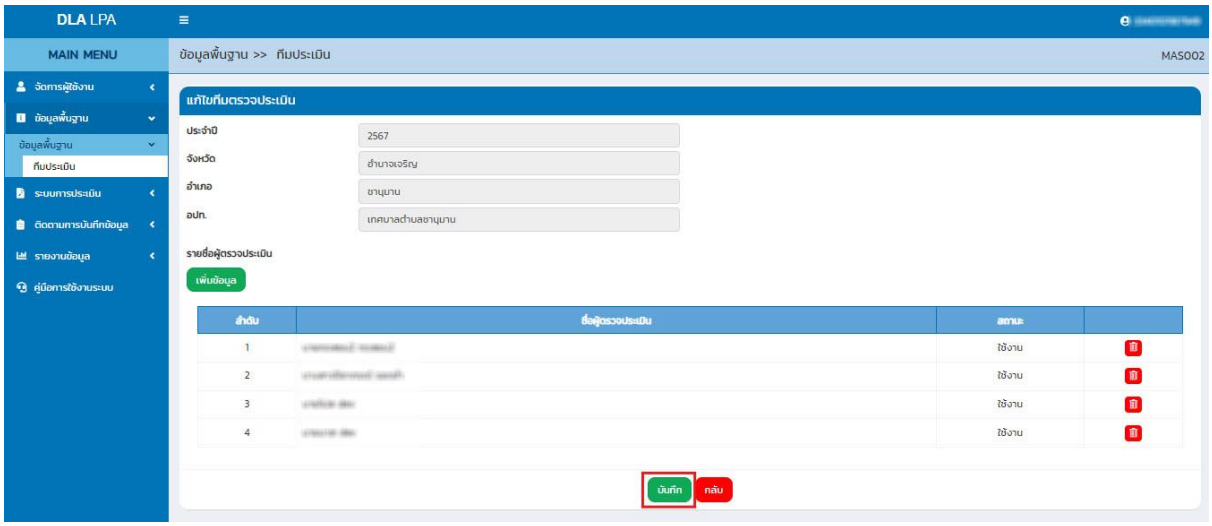
   เป็นเมนูใช้สำหรับดูรายชื่อทีมตรวจประเมินรายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมี 1 ทีมประเมิน โดยแต่ละทีมประเมินมีจำนวนผู้ประเมินในทีม 4 คน โดยปีถัดไประบบจะสร้างชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งต้นให้เมื่อเพิ่มปีงบประมาณใหม่ โดยสามารถคลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลทีมประเมิน



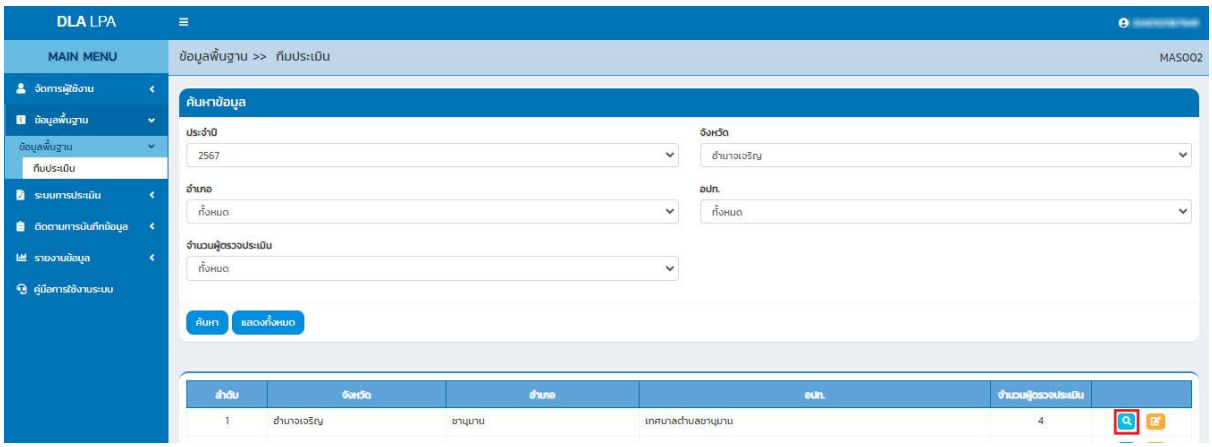
หลังจากคลิกปุ่มแก้ไขระบบจะเข้าสู่หน้าจอเพิ่มรายชื่อทีมประเมิน ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูล จากนั้นทำการค้นหาและเลือกรายชื่อผู้ประเมินที่ต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม เลือกผู้ตรวจประเมิน ดังภาพ



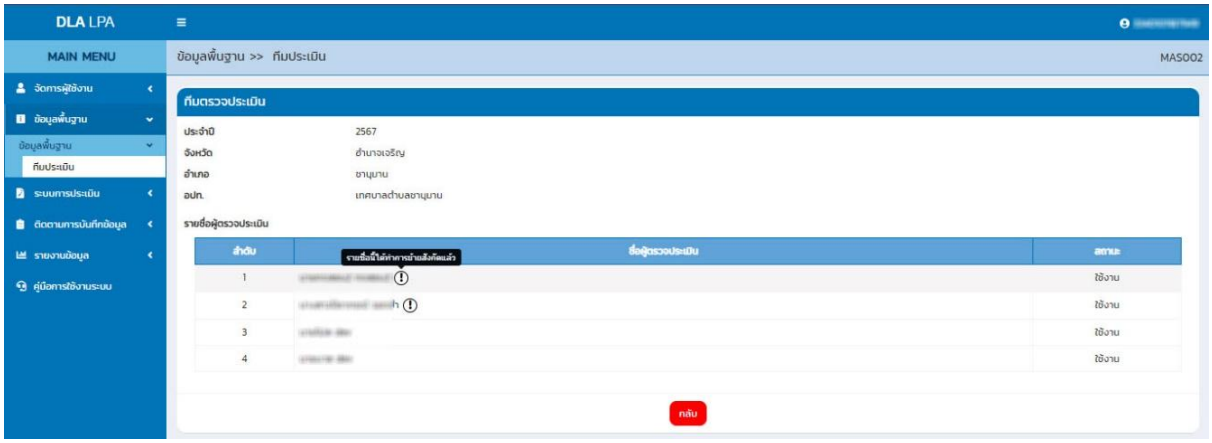
หลังจากคลิกที่ปุ่ม เลือกผู้ตรวจประเมิน ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ประเมินที่เลือกขึ้นมา ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม บันทึก ดังภาพ



หากต้องการดูข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม ดังภาพ



ระบบจะแสดงข้อมูลรายชื่อของทีมประเมิน โดยหากทีมประเมินใดมีการย้ายสังกัด ระบบจะแสดงเครื่องหมาย ⓘ เมื่อเอาเมาท์ชี้จะแสดงแจ้งเตือนข้อความ “รายชื่อนี้ได้ทำการย้ายสังกัดแล้ว” ดังภาพ

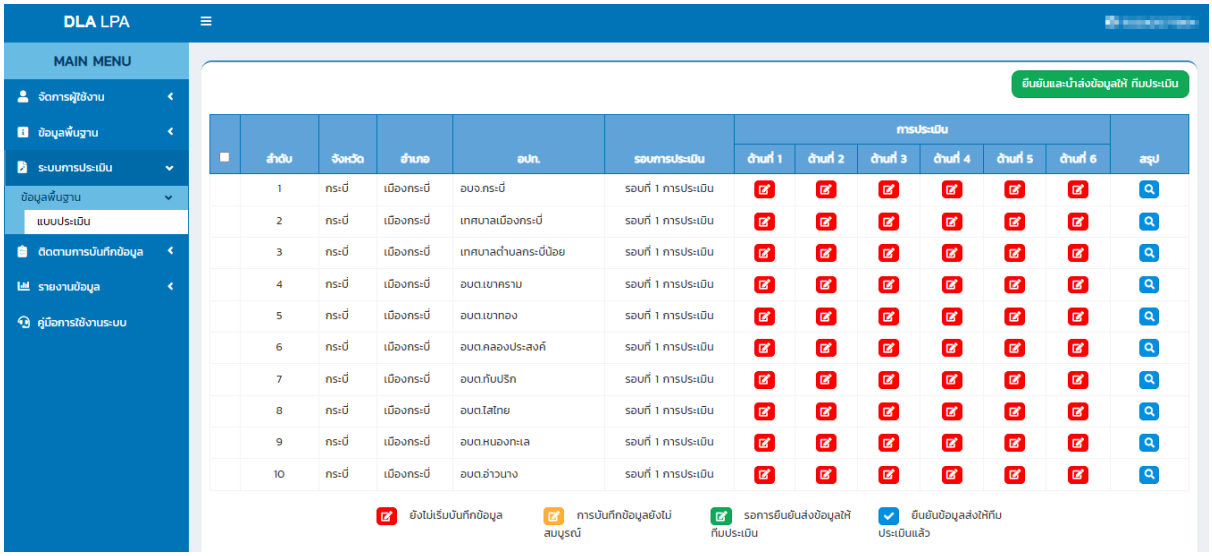


ระบบการประเมิน

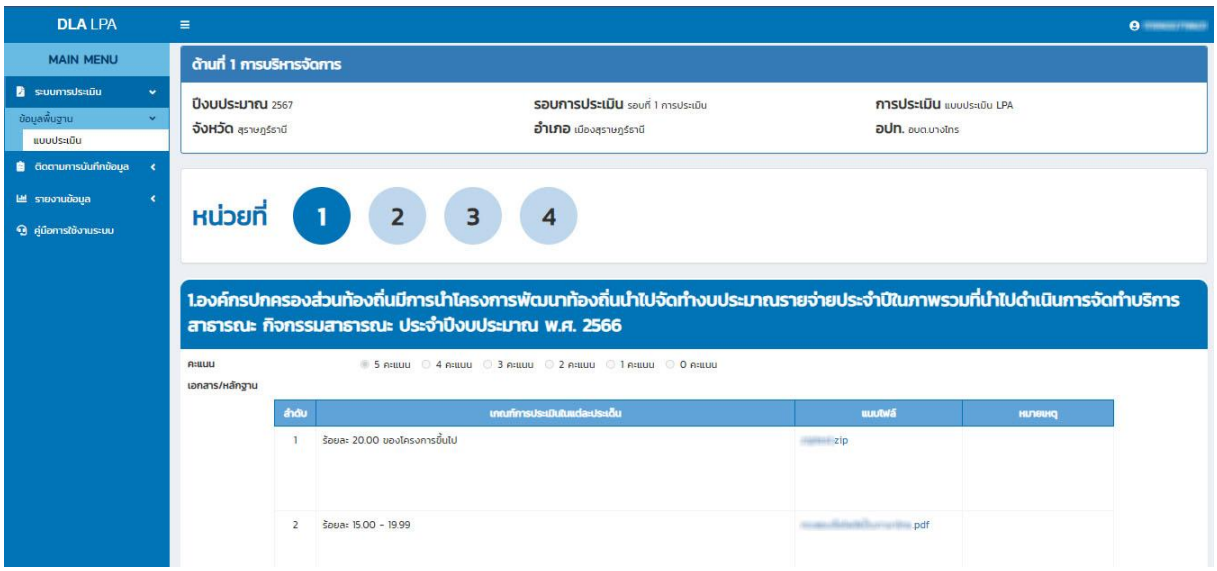
1. แบบประเมินสำหรับทีมตรวจประเมิน

คลิกเมนูระบบการประเมิน > ข้อมูลพื้นฐาน > แบบประเมิน

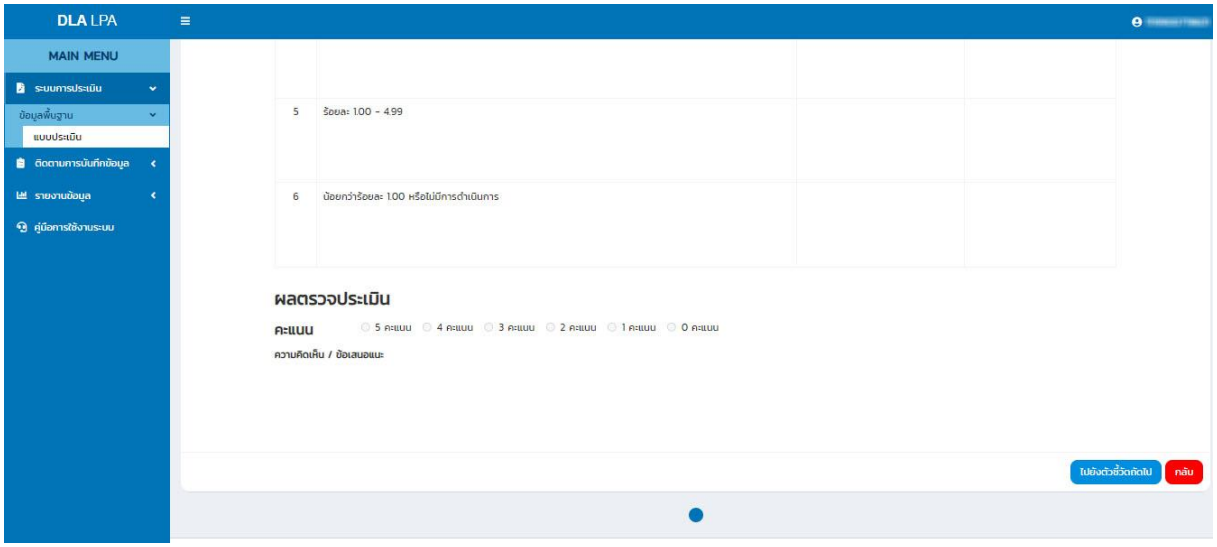
หน้าจอสำหรับการตรวจสอบข้อมูลคะแนน และเอกสารหลักฐานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบนำส่งเข้าระบบการประเมิน โดยจะเห็นข้อมูลในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่สามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ และจะมีส่วนของ “ผลตรวจประเมิน” เพิ่มขึ้นมาสำหรับทีมตรวจประเมิน โดยคลิก เพื่อเข้าสู่หน้าจอการกรอกผลตรวจประเมิน ในกรณีที่เป็นรอบยื่นทบทวน ข้อมูลการประเมิน “คะแนน” และ “ความคิดเห็น” ของทีมประเมิน จะถูกเก็บแทนที่รอบแรกเสมอ



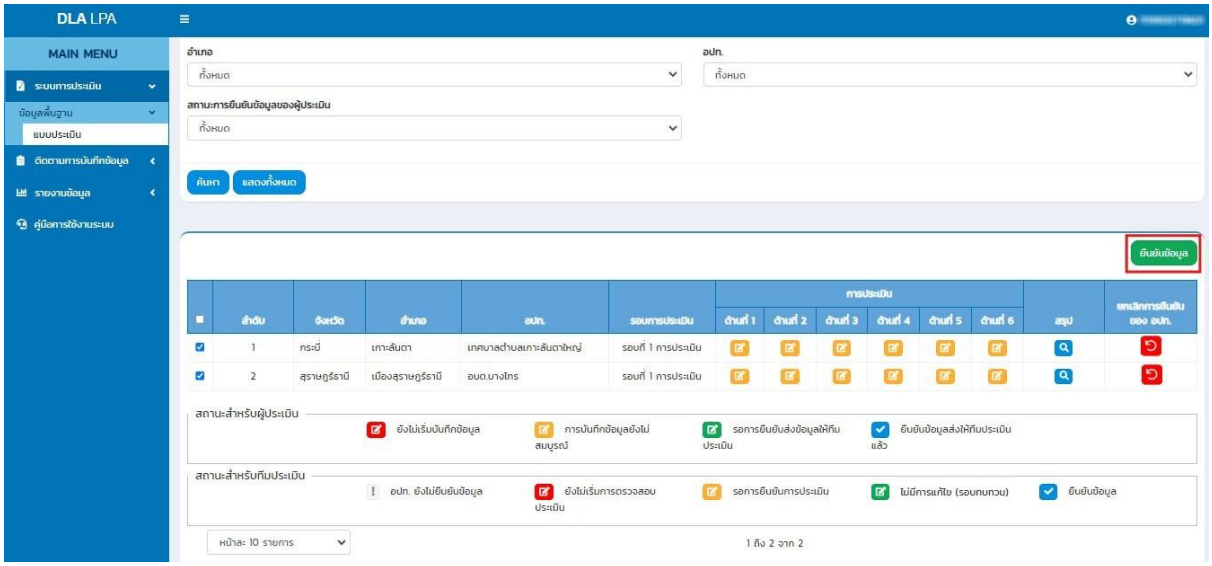
การตรวจสอบเอกสารหลักฐานสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบไฟล์มา



เมื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วทีมประเมินจะต้องทำการให้คะแนนและคลิกที่ปุ่ม ไปยังตัวชี้วัดถัดไป เพื่อประเมินคะแนนจนครบทุกตัวชี้วัด



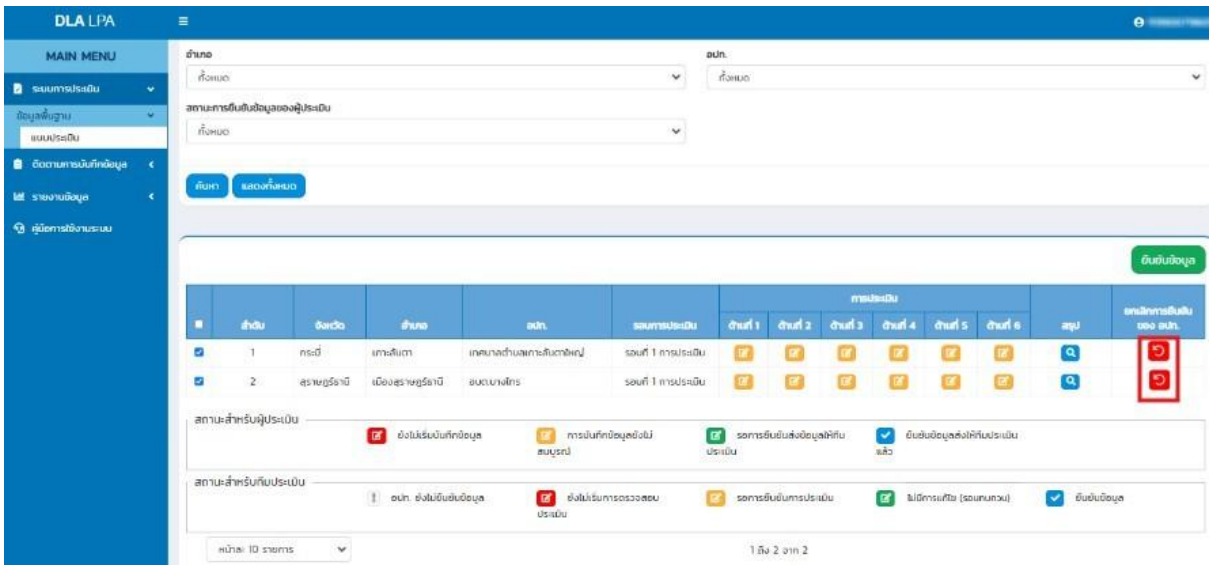
หลังจากทีมประเมินทำการประเมินคะแนนจนครบทุกข้อแล้ว สามารถเลือกรายการ อปท. ที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม ยืนยันข้อมูล เพื่อยืนยันข้อมูลการประเมินได้ ดังภาพ



2. การยกเลิกการยืนยันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คลิกเมนูระบบการประเมิน > ข้อมูลพื้นฐาน > แบบประเมิน

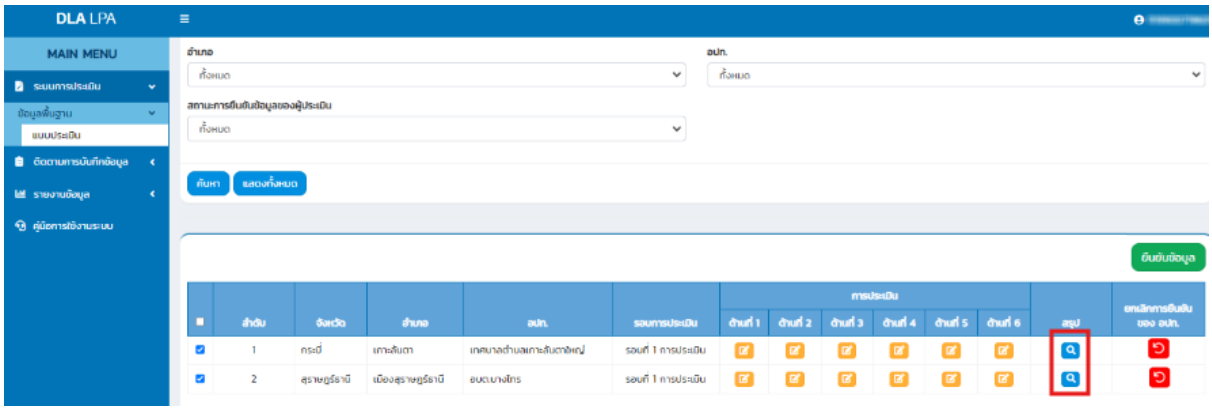
หน้าจอสำหรับยกเลิกการยืนยันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคลิก สำหรับกรณีที่ทีมประเมินเริ่มทำการตรวจประเมินแล้ว แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องการขอแก้ไขแบบประเมิน ระบบจะแสดง popup คลิก “ยืนยัน”

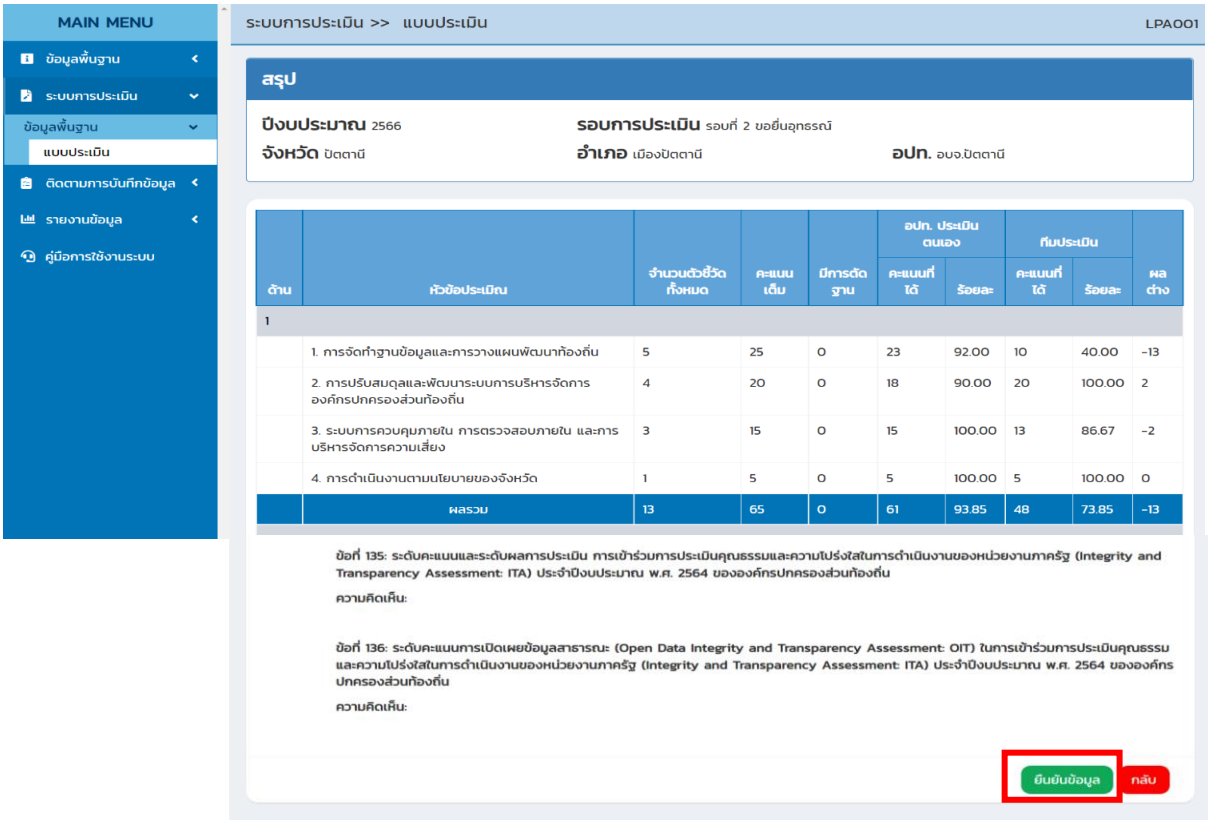


3. การสรุปแบบประเมินรายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับทีมตรวจประเมิน

คลิกเมนูระบบการประเมิน > ข้อมูลพื้นฐาน > แบบประเมิน

เมื่อคลิกที่ปุ่ม ระบบเข้าสู่หน้าจอสรุปแบบประเมินรายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับทีมตรวจประเมิน โดยจะแสดงข้อมูลคะแนนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและทีมตรวจประเมิน เป็นรายด้านและตัวชี้วัด และเมื่อทีมตรวจประเมินพิจารณาเสร็จสิ้นก็สามารถคลิก ยืนยันข้อมูล เพื่อยืนยันข้อมูลได้



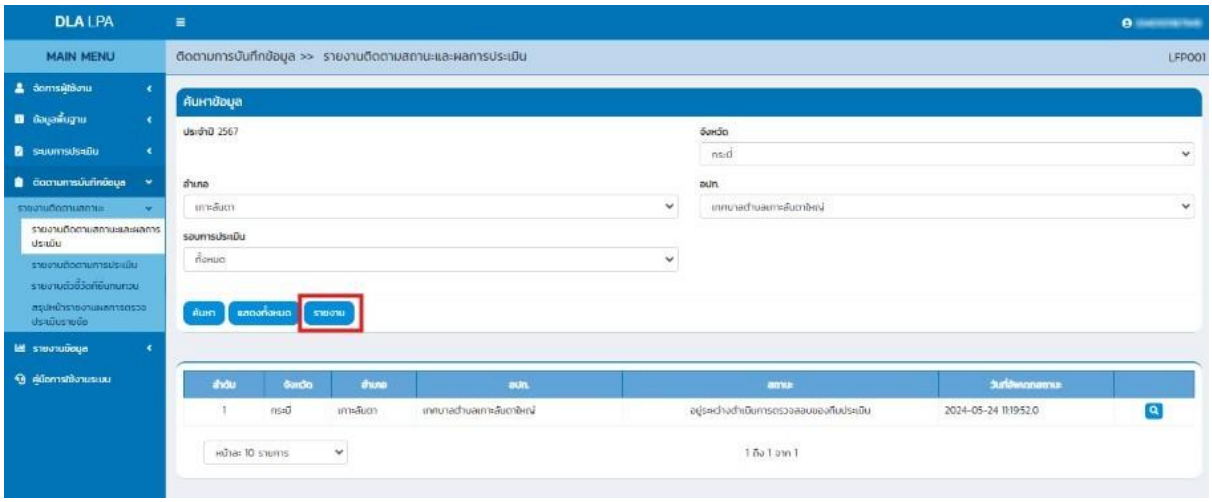

MAIN MENU
ข้อมูลพื้นฐาน
ระบบการประเมิน
ข้อมูลพื้นฐาน
แบบประเมิน
ติดตามการบันทึกข้อมูล
รายงานข้อมูล
คู่มือการใช้งานระบบ
ระบบการประเมิน >> แบบประเมิน
LPA001
สรุป
ปีงบประมาณ 2566
รอบการประเมิน รอบที่ 2 ขอยื่นอุทธรณ์
จังหวัด ปัตตานี
อำเภอ เมืองปัตตานี
อปท. อบจ.ปัตตานี
ด้าน
หัวข้อประเมิน
จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด
คะแนนเต็ม
มีการตัดฐาน
อปท. ประเมินตนเอง
คะแนนที่ได้
ร้อยละ
ทีมประเมิน
คะแนนที่ได้
ร้อยละ
ผลต่าง
1
1. การจัดทำฐานข้อมูลและการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 25 0 23 92.00 10 40.00 -13
2. การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 4 20 0 18 90.00 20 100.00 2
3. ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง 3 15 0 15 100.00 13 86.67 -2
4. การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด 1 5 0 5 100.00 5 100.00 0
ผลรวม 13 65 0 61 93.85 48 73.85 -13
ข้อที่ 135: ระดับคะแนนและระดับผลการประเมิน การเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ความคิดเห็น:
ข้อที่ 136: ระดับคะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในการเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ความคิดเห็น:
ยืนยันข้อมูล
กลับ

ติดตามการบันทึกข้อมูล

1. รายงานติดตามสถานะและผลการประเมิน (LFP001)

คลิกเมนูติดตามการบันทึกข้อมูล > รายงานติดตามสถานะและผลการประเมิน

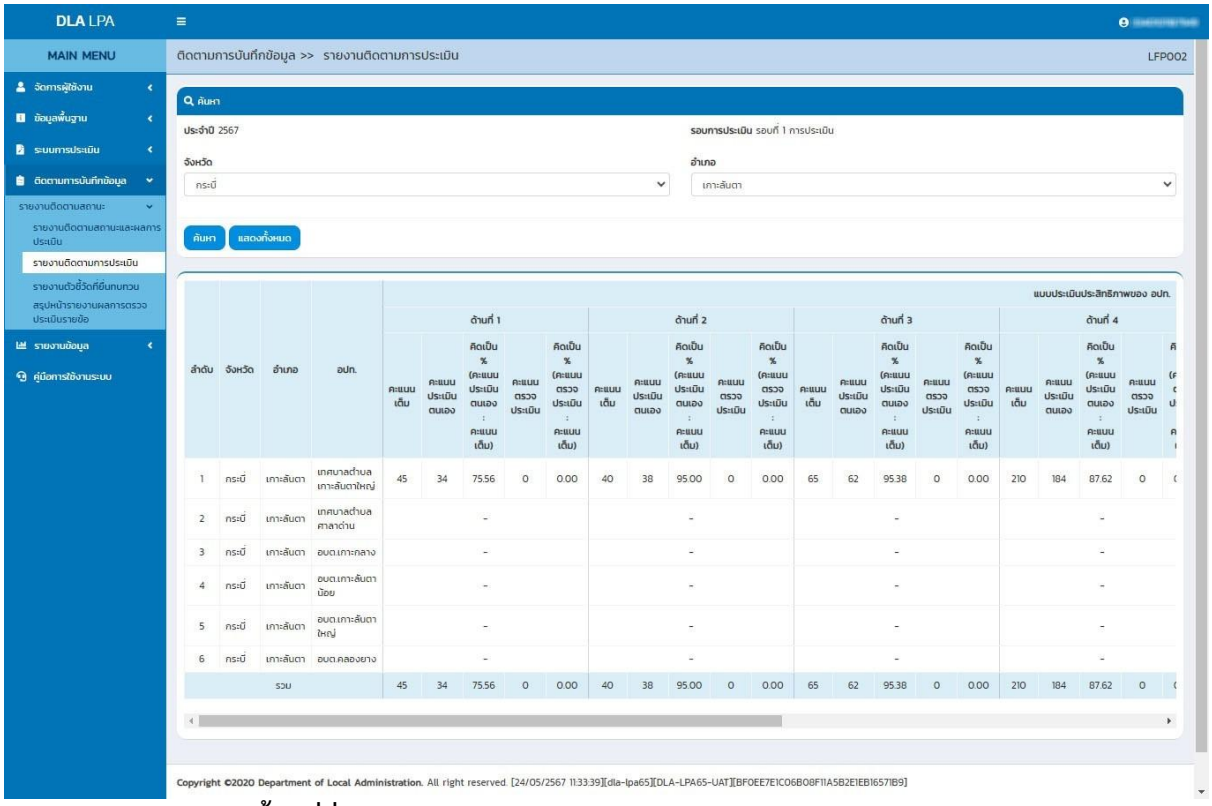
โดยสามารถเลือกตัวกรอง อำเภอ, อปท. และ รอบการประเมิน และคลิกปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ค้นหา โดยสามารถคลิก เพื่อดูรายละเอียด หรือ คลิก รายงาน เพื่อออกรายงานเป็น excel ดังภาพ



2. รายงานติดตามการประเมิน (LFP002)

คลิกเมนูติดตามการบันทึกข้อมูล > รายงานติดตามการประเมิน

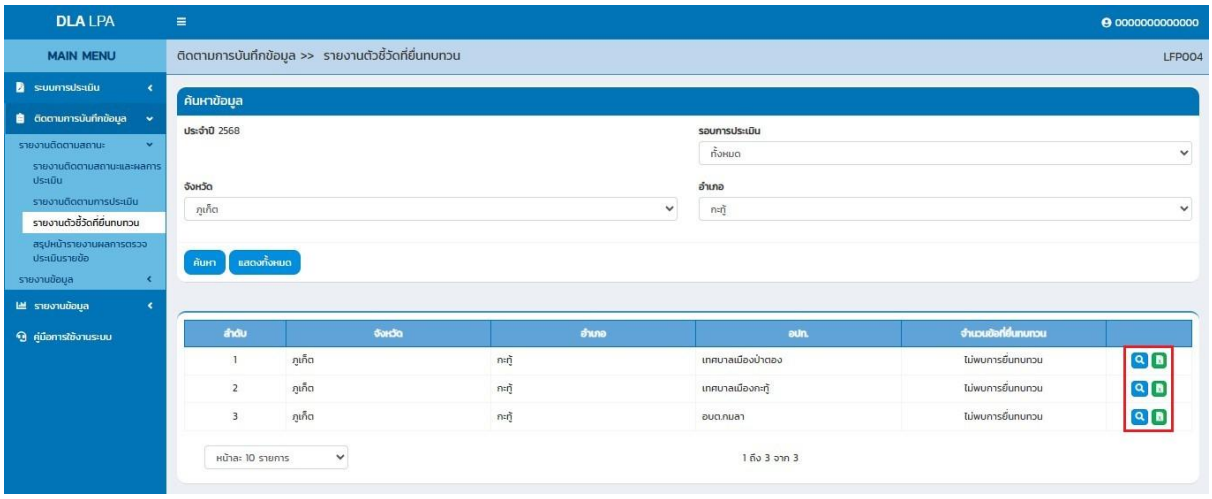
โดยสามารถเลือกตัวกรอง อำเภอ และคลิกปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ค้นหา ดังภาพ



3. รายงานตัวชี้วัดที่ยื่นทบทวน (LFP004)

คลิกเมนูติดตามการบันทึกข้อมูล > รายงานตัวชี้วัดที่ยื่นทบทวน

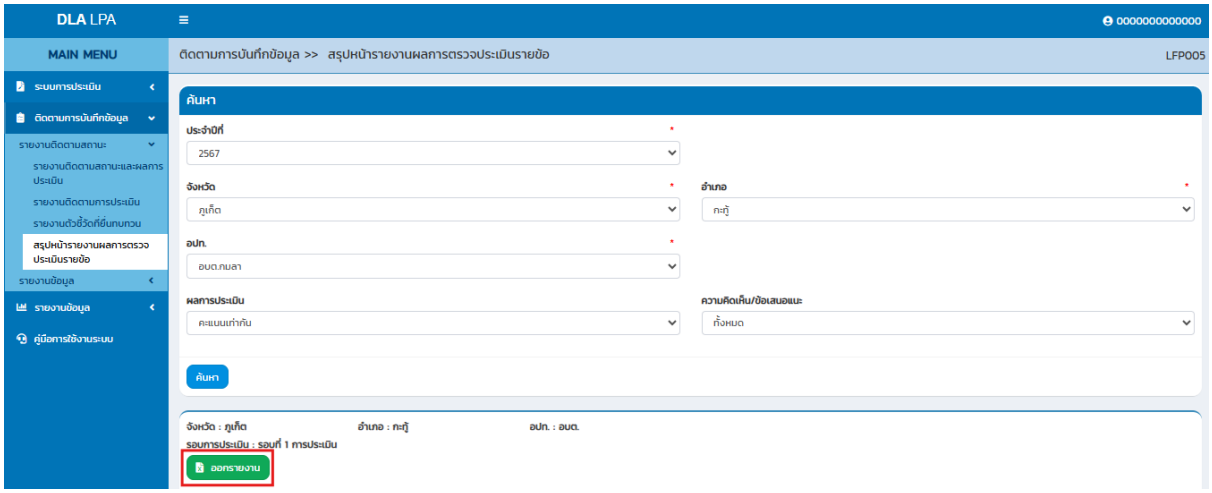
โดยสามารถเลือกตัวกรองรอบการประเมิน และอำเภอ ระบบจะแสดงข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยื่นทบทวน คลิก เพื่อดูรายละเอียดรายด้านที่ยื่นทบทวน คลิก เพื่อออกรายงานเป็น excel



4. สรุปหน้ารายงานผลการตรวจประเมินรายข้อ (LFP005)

คลิกเมนูติดตามการบันทึกข้อมูล > สรุปหน้ารายงานผลการตรวจประเมินรายข้อ

โดยสามารถเลือกตัวกรองประจำปีที่ อำเภอ, อปท., ผลการประเมิน และความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ระบบจะแสดงสรุปผลคะแนนการตรวจประเมินรายข้อตัวชี้วัดของผู้ประเมินและทีมประเมิน และสามารถออกรายงานเป็น excel โดยคลิก ออกรายงาน ดังภาพ



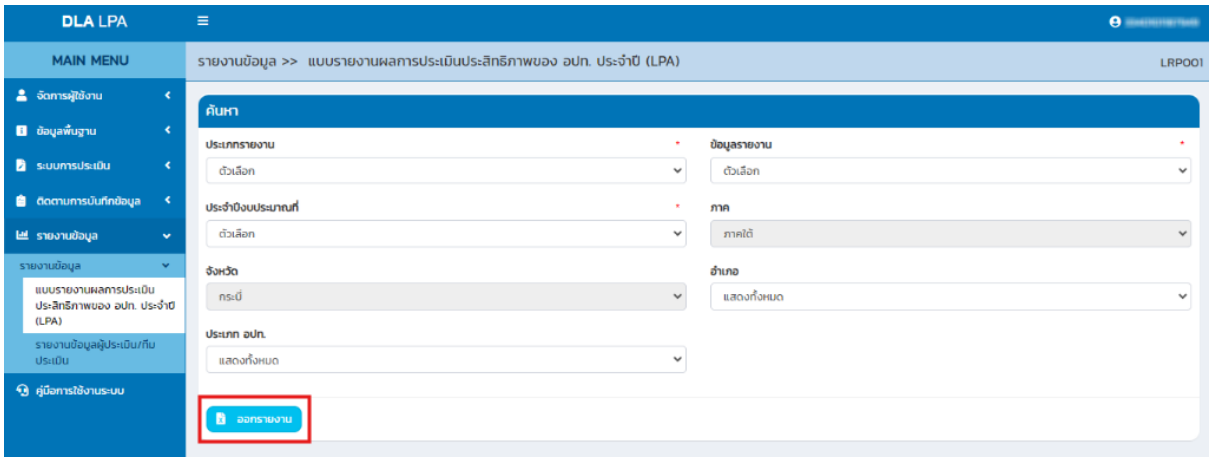
รายงานข้อมูล

1. **แบบรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ประจำปี (LPA) (LRP001)**

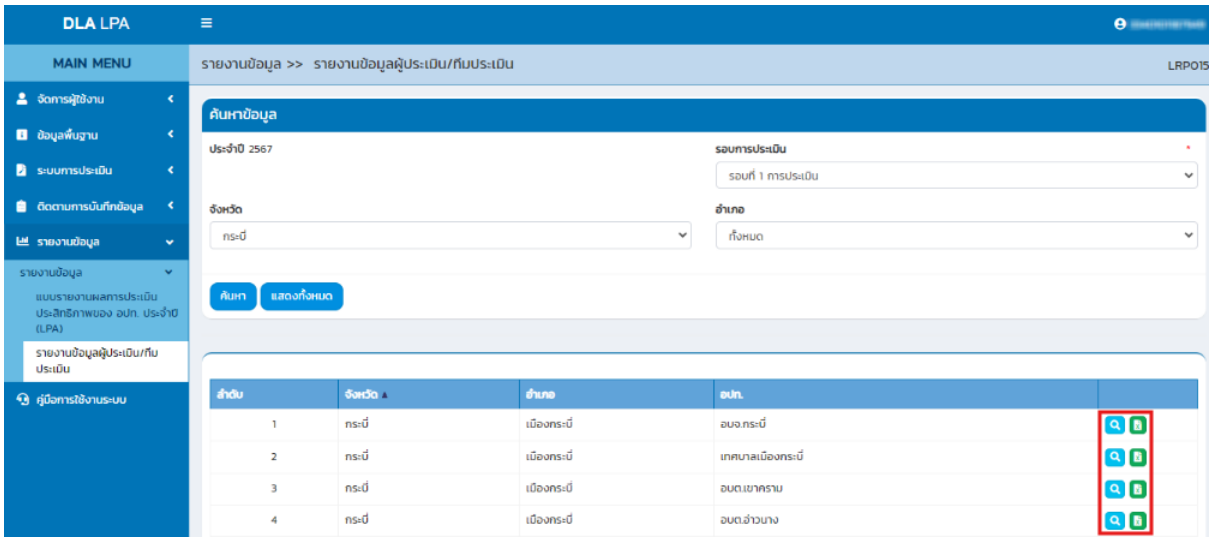
คลิกเมนูรายงานข้อมูล > แบบรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ประจำปี (LPA)

โดยสามารถเลือกตัวกรองประเภทรายงาน ข้อมูลรายงาน, ประจำปีงบประมาณที่, อำเภอ และประเภท อปท. จากนั้นออกรายงานเป็น excel โดยคลิก

ดังภาพ



2. **รายงานข้อมูลผู้ประเมิน/ทีมประเมิน (LRP015)**

คลิกเมนูรายงานข้อมูล > รายงานข้อมูลผู้ประเมิน/ทีมประเมิน

โดยสามารถเลือกตัวกรองรอบการประเมิน และ อำเภอ โดยสามารถคลิกปุ่ม เพื่อตรวจสอบรายละเอียดและออกรายงานเป็น excel ได้โดยคลิกปุ่ม ดังภาพ