



**คู่มือการใช้งานระบบการประเมินประสิทธิภาพ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment: LPA)**



สำหรับผู้ใช้งานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด



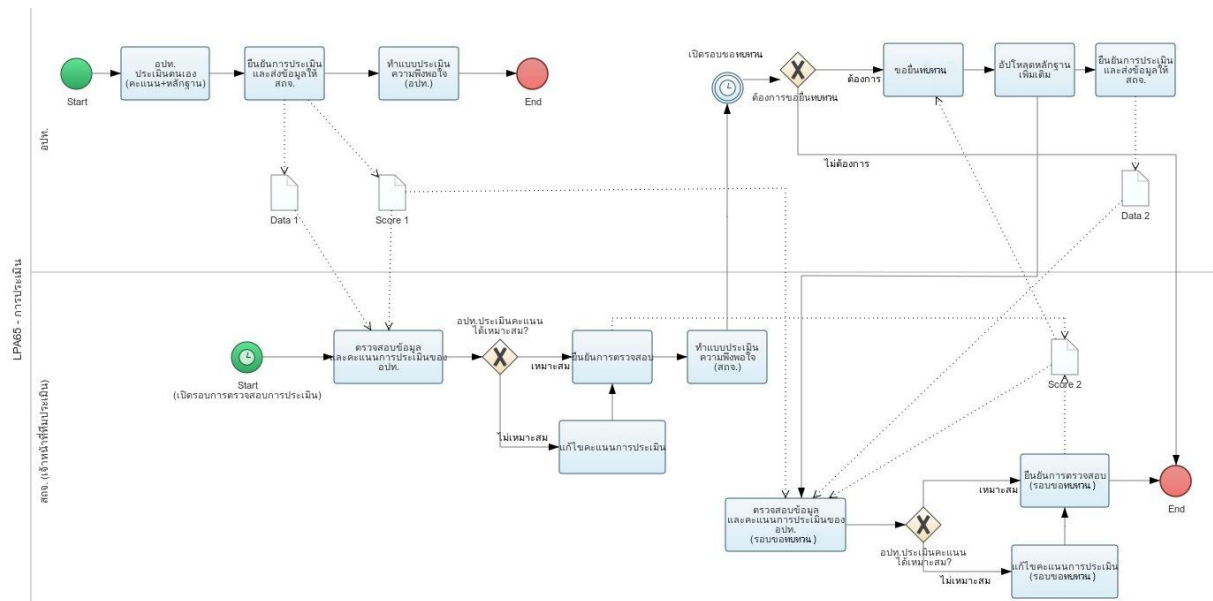
สารบัญ

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภาพรวมระบบ (SYSTEM OVERVIEW).....	1
การเข้าสู่ระบบ (LOGIN)	3
ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบยืนยันตัวตน 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 การประเมินรอบขอขึ้นทบทวน โดยแต่ละรอบจะมีการแบ่งชั้นสถานะการทำงานได้ 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)

ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งานระบบยืนยันตัวตน 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 ThaiID
6. ระบบแสดง QR CODE ThaiID



7. เปิด Application ThaiID เพื่อ Scan QR Code
8. กดปุ่ม ยินยอม ใน Application ThaiID
9. ระบุ รหัสผ่าน ของ Application ThaiID
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



คู่มือการใช้งานระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA)
สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่ ระบบ Single Sign-On

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

ตำแหน่ง*

เบอร์ติดต่อ* ตัวเลข สูงสุด 10 หลัก

Email* E-mail

หมายเหตุ กรุณาตรวจสอบ Email ให้ถูกต้อง เนื่องจากระบบจะทำการส่งผลการลงทะเบียนผ่านทาง Email

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

ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่ ระบบ Single Sign-On

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



เอกสารหลักฐานการแต่งตั้ง*pdf เท่านั้น

จำกัดระยะเวลาการใช้งาน ☐

สามารถใช้งานได้ตั้งแต่ วันที่ ถึง วันที่

ระบบที่ต้องการใช้งาน

☐ ระบบประเมิน (LPA) ☐ ระบบคำนวณงบประมาณ (SOLA)

☐ ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

หมายเหตุ: ผู้ใช้งานสามารถตั้งเวลาใช้งานระบบอื่น ๆ เพิ่มเติมภายหลัง

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



คู่มือการใช้งานระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA)
สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ระบบ Single Sign On กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

sso@dla.go.th <sso@dla.go.th>

17 กรกฎาคม 2566 เวลา 17:54

ถึง: [REDACTED]

ผู้ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

นางสาว ทดสอบ ชื่นชื่นได้ทำการลงทะเบียนขอใช้งานระบบ Single-sign on ได้รับการอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว
สิทธิ์ใช้งาน : จัดการผู้ใช้งาน : [ผู้ดูแลระบบส่วนกลาง Single Sign-On (SSO)]

Username : [REDACTED]

Password : [REDACTED]

ผู้ใช้งานสามารถทำการ login เข้าสู่ระบบและเปลี่ยน password ได้ที่ Link

ขอขอบคุณ
ผู้ดูแลระบบ Single-sign on
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หมายเหตุ : โดยหลังจากลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งานใหม่จะต้องรอ Admin ของหน่วยงานอนุมัติการลงทะเบียนก่อน โดยหลังจากที่ Admin ของหน่วยงานอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะดำเนินการส่ง Email แจ้งการอนุมัติข้อมูล พร้อม Username และ Password

ขั้นตอนการเปิดใช้งานระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ระบบ ยืนยันตัวตน Single Sign On (SSO)

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

ระบบ Single Sign-On
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

- ✓ เอกสารที่ส่งเสร็จแล้ว [ดูข้อมูล](#)
- ✓ สปีด ThaiID
- ✓ มีรายชื่อข้อมูลในระบบ LPA กรณีเป็นบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ DPS กรณีเป็นบุคลากรสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

ลืมรหัสผ่าน?

สแกน QR Code

ผู้ใช้งานใหม่

ติดต่อสอบถาม และขั้นตอนการดำเนินการเอกสาร
[ตรวจสอบรายชื่อ SSO Admin ของหน่วยงาน เพื่อสร้างผู้ใช้งานส่วนกลาง](#)

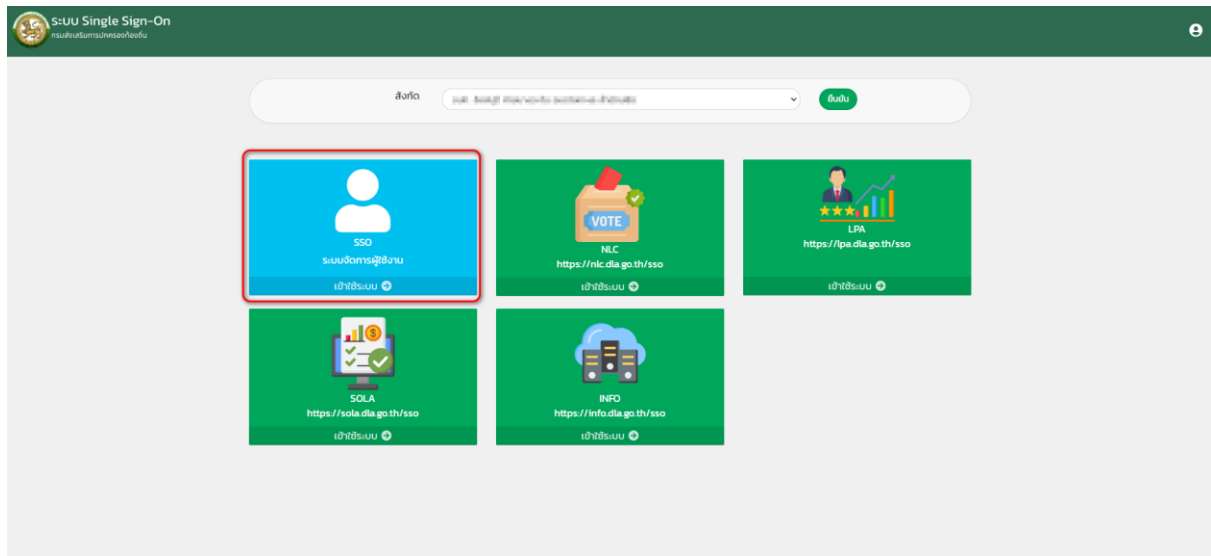
3. ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน

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



คู่มือการใช้งานระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA)
สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

4. หลังจากเข้าสู่ระบบสำเร็จ เลือก SSO



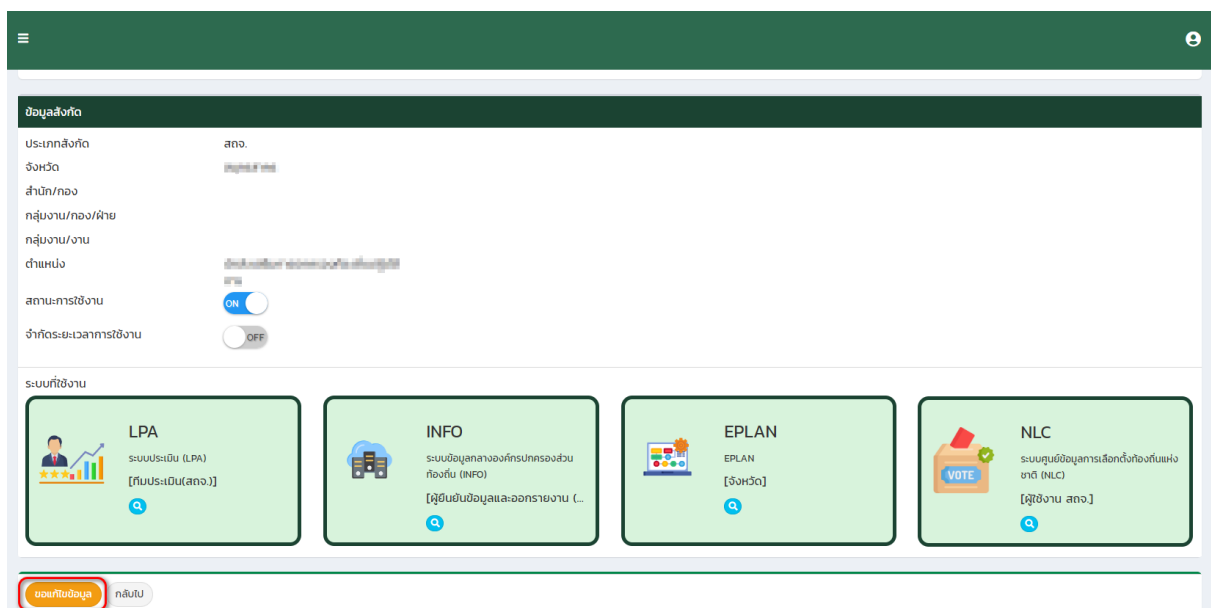
Copyright ©2020 Department of Local Administration. All right reserved. [192.168.133.208][SSO66-PROD][448FDE7E8BB7AA90CD5979EBFA01BFC8]

5. หลังจากเข้าระบบ SSO เลือก จัดการผู้ใช้งาน > ผู้ใช้งาน กตที่



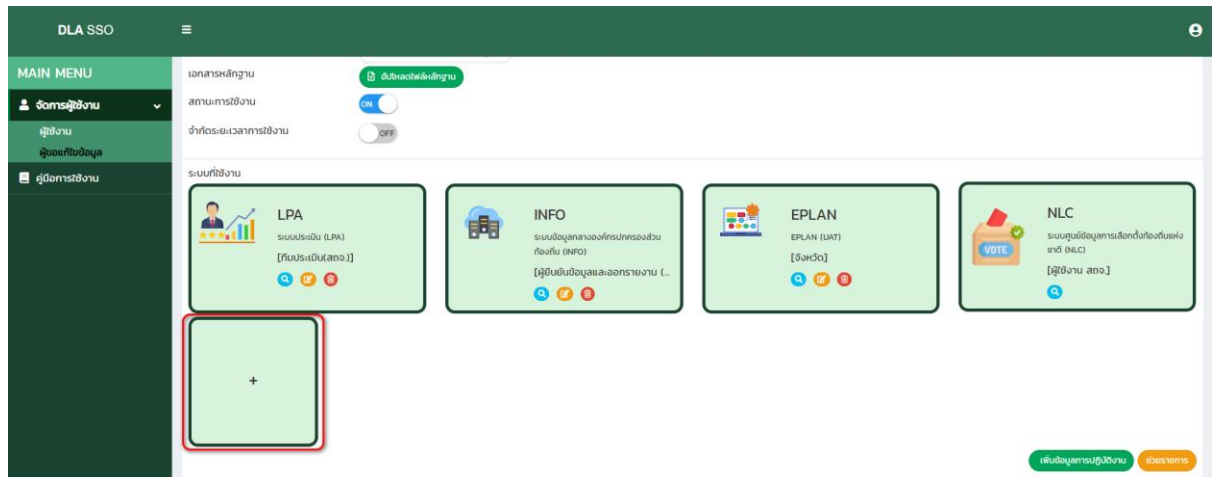
6. กตที่

ขอแก้ไขข้อมูล

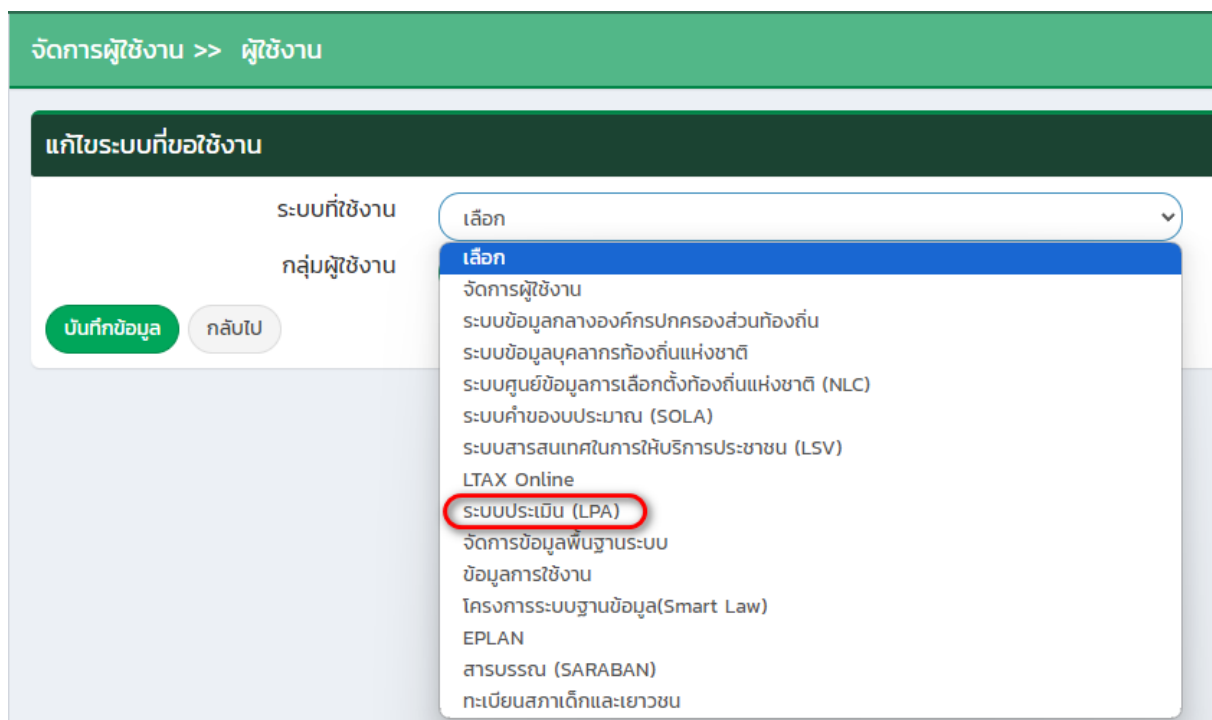




7. เลือกตามรูป



8. จากเลือกระบบที่ใช้งาน “ระบบประเมิน (LPA)”



9. เลือกกลุ่มผู้ใช้งาน ดังนี้

9.1 สำหรับทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

9.1.1 LPA_P_ADM (Admin (สถจ.)) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ LPA ของ สถจ. และแต่งตั้งทีมประเมินในระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และยืนยันผลคะแนนการประเมินตนเองทั้ง 5 ด้าน

9.1.2 LPA_P_EXM (ทีมประเมิน (สถจ.)) สำหรับทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย



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

9.2 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

9.2.1 LPA_O_ADM (Admin (อปท.)) สำหรับเจ้าหน้าที่ยืนยันผลคะแนนการประเมินตนเองทั้ง 5 ด้าน
ส่งทีมประสิทธิภาพของ อปท. (ทีมตรวจฯ ของจังหวัด)

9.2.2 LPA_U_EVA (ผู้รับการประเมิน (อปท.)) สำหรับเจ้าหน้าที่ประเมินตนเอง (อปท.) พร้อมแนบ
เอกสาร/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 lso.dla.go.th



2. เลือก “เข้าสู่ระบบ” (หมายเลข 3)





คู่มือการใช้งานระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA)
สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

3. โดยสามารถใช้งานได้ 2 วิธี

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

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

ระบบ Single Sign-On
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

- ✓ เอกสารกำลังแสดงถึง [ตัวอย่าง](#)
- ✓ สมัคร ThaiID
- ✓ ทรัพยากรข้อมูลอยู่ในระบบ LPA กรณีเป็นบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ DPS กรณีเป็นบุคลากรสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

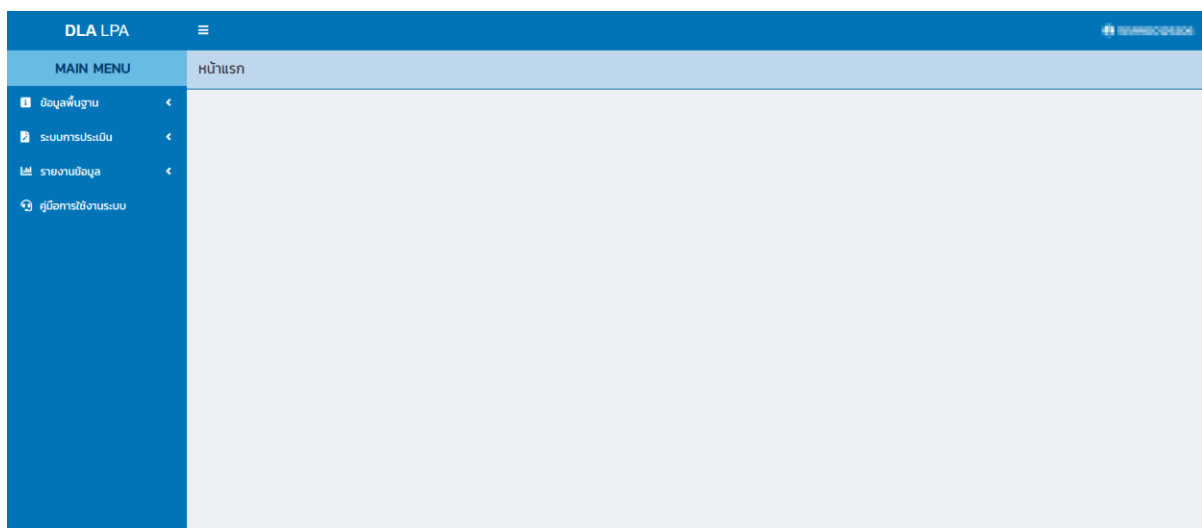
เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

สแกน QR Code

ติดตามสถานะ และขั้นตอนการดำเนินการเอกสาร
ตรวจสอบรายชื่อ SSO Admin ของหน่วยงาน เพื่อสร้างผู้ใช้งานส่วนบุคคล

4. คลิก “เข้าสู่ระบบ” (หมายเลข 7)

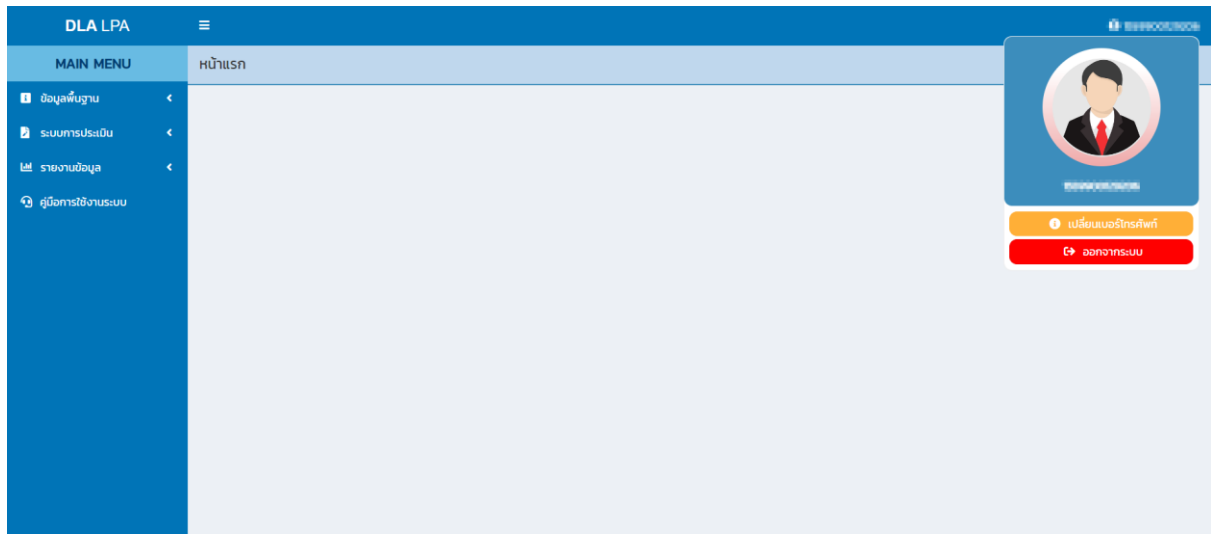




การออกจากระบบ (LOGOUT)

ขั้นตอนการทำงาน

1. ผู้ใช้งานคลิกตรงชื่อผู้ใช้งาน (มุมขวาบนของหน้าจอ) เพื่อจะออกจากระบบ



2. ผู้ใช้งานทำการคลิกปุ่ม “ออกจากระบบ” ระบบจะแสดงข้อความเพื่อให้ยืนยันการทำงาน



3. จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อยืนยันทำการออกจากระบบ



การใช้งานปุ่มฟังก์ชันหลัก

ปุ่มฟังก์ชันหลักที่ปรากฏทั้งในส่วนรายการหลัก รายการย่อยของระบบ และแถบรายการต่าง ๆ ที่ปรากฏในระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

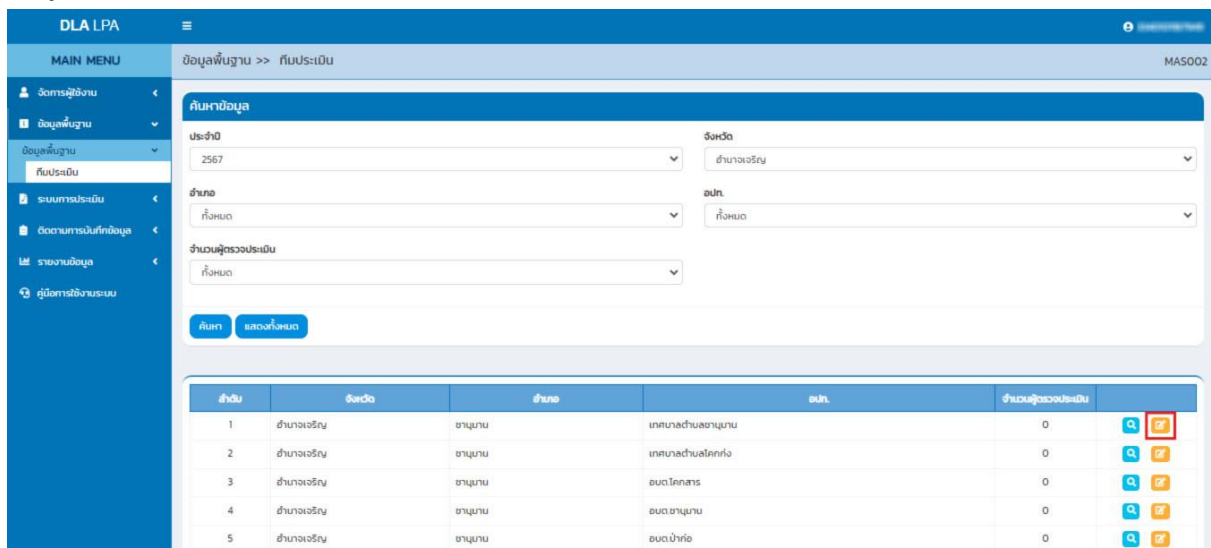
ชื่อปุ่ม	ความหมายและการใช้งาน
	คลิกปุ่มเพื่อให้ระบบจะแสดงผลรายละเอียดข้อมูลนั้น
	คลิกปุ่มเพื่อให้ระบบแก้ไขรายละเอียดข้อมูลนั้น
	คลิกปุ่มเพื่อให้ระบบลบรายละเอียดข้อมูลนั้น
 ออกรายงาน	คลิกปุ่มเพื่อให้ระบบออกรายงานเป็น excel ในข้อมูลนั้น

ข้อมูลพื้นฐาน

1. ทีมประเมิน (หมายถึงทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

คลิกเมนูข้อมูลพื้นฐาน > แบบประเมิน

เป็นเมนูใช้สำหรับดูรายชื่อทีมตรวจประเมินรายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมี 1 ทีมประเมิน โดยแต่ละทีมประเมินมีจำนวนผู้ประเมินในทีม 4 คน โดยปัดไประบบจะสร้างชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งต้นให้เมื่อเพิ่มปีงบประมาณใหม่ โดยสามารถคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลทีมประเมิน





หลังจากคลิกปุ่มแก้ไขระบบจะเข้าสู่หน้าจอเพิ่มรายชื่อทีมประเมิน ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูล จากนั้นทำการค้นหาและเลือกรายชื่อผู้ประเมินที่ต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม **เลือกผู้ตรวจประเมิน** ดังภาพ

The screenshot shows the DLA LPA system interface. On the left, the 'MAIN MENU' includes options like 'จัดการผู้ใช้งาน', 'ข้อมูลพื้นฐาน', 'ทีมประเมิน', 'ระบบการประเมิน', 'ติดตามการบันทึกข้อมูล', 'รายงานข้อมูล', and 'ผู้จัดการใช้งานระบบ'. The 'ทีมประเมิน' (Assessment Team) option is highlighted. The main content area shows a form for adding assessment team data, with fields for 'ประเภททีม' (Team Type), 'จำนวน' (Number), 'จังหวัด' (Province), 'อำเภอ' (District), and 'ตำบล' (Sub-district). A 'เพิ่มข้อมูล' (Add Data) button is visible. Below the form, there is a table of existing assessment teams. The 'เลือกผู้ตรวจประเมิน' (Select Assessor) button is also visible.

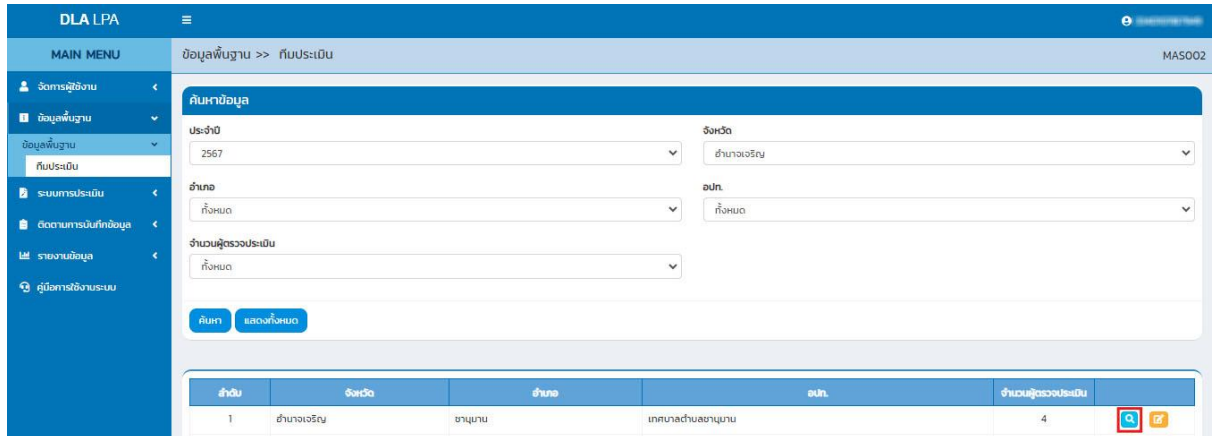
หลังจากคลิกที่ปุ่ม **เลือกผู้ตรวจประเมิน** ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ประเมินที่เลือกขึ้นมา ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม บันทึก ดังภาพ

The screenshot shows the DLA LPA system interface after selecting an assessor. The 'MAIN MENU' is the same as in the previous screenshot. The main content area shows a form for adding assessment team data, with fields for 'ประเภททีม' (Team Type), 'จำนวน' (Number), 'จังหวัด' (Province), 'อำเภอ' (District), and 'ตำบล' (Sub-district). A 'เพิ่มข้อมูล' (Add Data) button is visible. Below the form, there is a table of existing assessment teams. The 'บันทึก' (Save) button is visible.



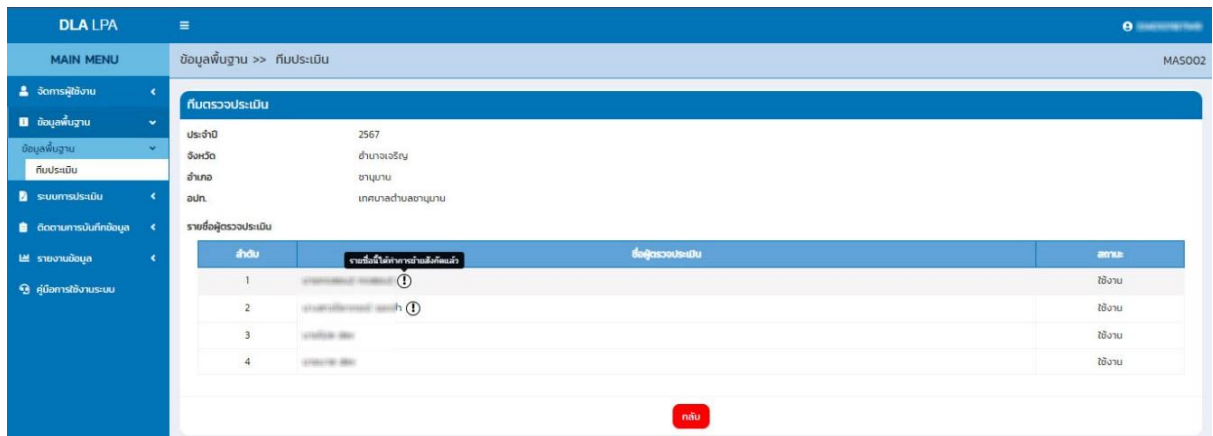
คู่มือการใช้งานระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA)
สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

หากต้องการดูข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม  ดังภาพ

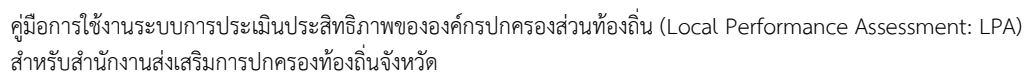


ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	จำนวนผู้ตรวจประเมิน	
1	อำนาจเจริญ	เขาเงิน	เทศบาลตำบลเขาเงิน	4	 

ระบบจะแสดงข้อมูลรายชื่อของทีมประเมิน โดยหากทีมประเมินใดมีการย้ายสังกัด ระบบจะแสดงเครื่องหมาย  เมื่อเอาเมาท์ชี้จะแสดงแจ้งเตือนข้อความ “รายชื่อนี้ได้ทำการย้ายสังกัดแล้ว” ดังภาพ



ลำดับ	ชื่อทีม	ชื่อผู้ตรวจประเมิน	สถานะ
1	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	ย้าย
2	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	ย้าย
3	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	ย้าย
4	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	ย้าย



1. แบบประเมินสำหรับทีมตรวจประเมิน

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

การตรวจสอบเอกสารหลักฐานสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบไฟล์มา

15



คู่มือการใช้งานระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

เมื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วทีมประเมินจะต้องทำการให้คะแนนและคลิกที่ปุ่ม
เพื่อประเมินคะแนนจนครบทุกตัวชี้วัด

ไปยังตัวชี้วัดถัดไป

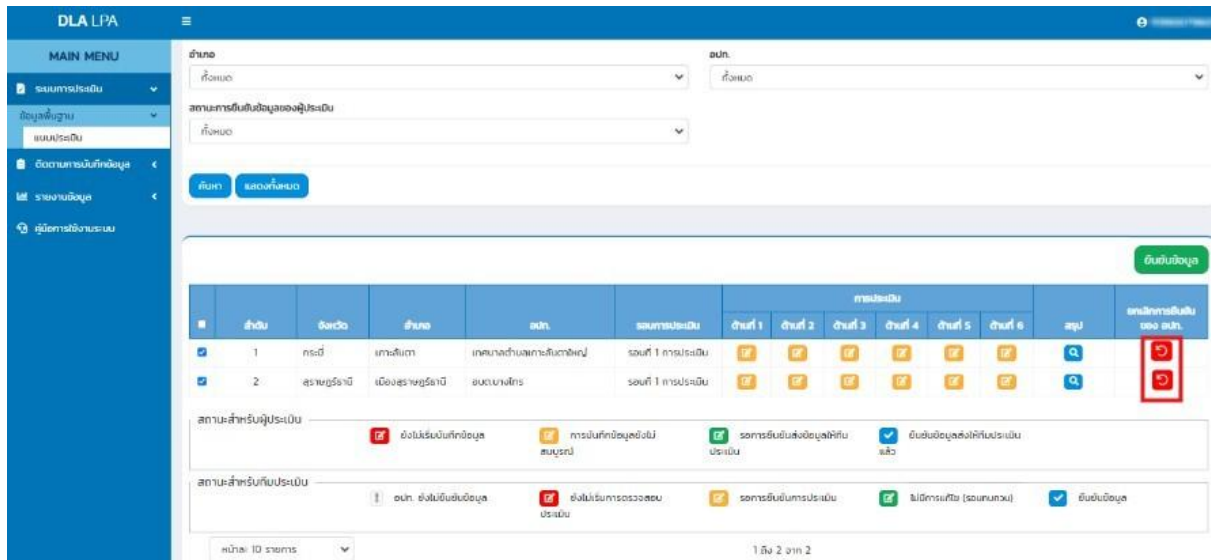
หลังจากทีมประเมินทำการประเมินคะแนนจนครบทุกข้อแล้ว สามารถเลือกรายการ อปท. ที่ต้องการ
แล้วคลิกปุ่ม **ยืนยันข้อมูล** เพื่อยืนยันข้อมูลการประเมินได้ ดังภาพ



2. การยกเลิกการยืนยันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คลิกเมนูระบบการประเมิน > ข้อมูลพื้นฐาน > แบบประเมิน

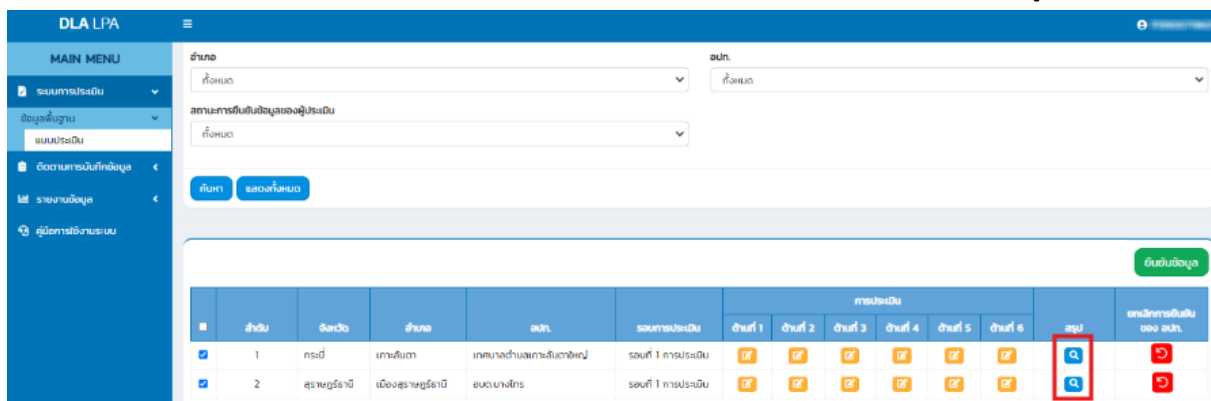
หน้าจอสำหรับยกเลิกการยืนยันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคลิก  สำหรับกรณี
ที่ทีมประเมินเริ่มทำการตรวจประเมินแล้ว แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องการขอแก้ไขแบบประเมิน
ระบบจะแสดง popup คลิก “ยืนยัน”



3. การสรุปแบบประเมินรายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับทีมตรวจประเมิน

คลิกเมนูระบบการประเมิน > ข้อมูลพื้นฐาน > แบบประเมิน

เมื่อคลิกที่ปุ่ม  ระบบจะเข้าสู่หน้าจอสรุปแบบประเมินรายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับทีม
ตรวจประเมิน โดยจะแสดงข้อมูลคะแนนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและทีมตรวจประเมิน เป็นรายด้าน
และตัวชี้วัด และเมื่อทีมตรวจประเมินพิจารณาเสร็จสิ้นก็สามารถคลิก  เพื่อยืนยันข้อมูลได้





คู่มือการใช้งานระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA)
สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

MAIN MENU

ข้อมูลพื้นฐาน

ระบบการประเมิน

ข้อมูลพื้นฐาน

แบบประเมิน

ติดตามการบันทึกข้อมูล

รายงานข้อมูล

คู่มือการใช้งานระบบ

ระบบการประเมิน >> แบบประเมิน

LPA001

สรุป

ปีงบประมาณ 2566

รอบการประเมิน รอบที่ 2 ขอนัณฤศณ

จังหวัด บิดดาดี

อำเภอ เมืองบิตดาดี

อปท. อบจ.บิตดาดี

ด้าน	หัวข้อประเมิน	จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด	คะแนนเต็ม	ปีการดำเนินงาน	อปท. ประเมินตนเอง		ทีมประเมิน		ผลต่าง
					คะแนนที่ได้	ร้อยละ	คะแนนที่ได้	ร้อยละ	
1									
	1. การจัดทำฐานข้อมูลและการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	5	25	0	23	92.00	10	40.00	-13
	2. การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	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** ระบบจะแสดง

ข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ค้นหา โดยสามารถคลิก **🔍** เพื่อดูรายละเอียด หรือ คลิก **รายงาน** เพื่อออกรายงานเป็น excel ดังภาพ

The screenshot shows the LPA system interface. The sidebar menu on the left includes options like 'จัดการข้อมูล', 'ข้อมูลพื้นฐาน', 'ระบบการประเมิน', and 'ติดตามการบันทึกข้อมูล'. The main content area is titled 'รายงานติดตามสถานะและผลการประเมิน' (LFP001). It features a 'ค้นหาข้อมูล' (Search Data) section with filters for 'อำเภอ' (District), 'อปท.' (Local Government), and 'รอบการประเมิน' (Assessment Cycle). Below the filters are buttons for 'ค้นหา' (Search), 'แสดงทั้งหมด' (Show All), and 'รายงาน' (Report). The 'รายงาน' button is highlighted with a red box. Below the buttons is a table with columns: 'ลำดับ' (Serial), 'จังหวัด' (Province), 'อำเภอ' (District), 'อปท.' (Local Government), 'สถานะ' (Status), and 'วันที่เกิดผลประเมิน' (Assessment Result Date). The table contains one row with the following data: '1', 'กระบี่' (Krabi), 'เกาะลันตา' (Lanta), 'เทศบาลตำบลเกาะลันตาใหญ่' (Municipality of Lanta), 'อยู่ระหว่างการตรวจสอบของใบประเมิน' (Under review of assessment sheet), and '2024-05-24 11:19:52.0'. At the bottom, there is a 'หน้า 1 ของ 1' (Page 1 of 1) indicator.



2. รายงานติดตามการประเมิน (LFP002)

คลิกเมนูติดตามการบันทึกข้อมูล > รายงานติดตามการประเมิน

โดยสามารถเลือกตัวกรอง อำเภอ และคลิกปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ค้นหา ดังภาพ

The screenshot shows the 'รายงานติดตามการประเมิน' (LFP002) interface. It includes a sidebar menu with options like 'จัดการข้อมูล', 'ข้อมูลพื้นฐาน', 'ระบบการประเมิน', and 'ติดตามการบันทึกข้อมูล'. The main area displays a table with columns for 'ลำดับ' (Serial), 'จังหวัด' (Province), 'อำเภอ' (District), 'อปท.' (Local Government), and performance metrics for four categories (ด้านที่ 1 to 4). The table lists data for districts like 'เกาะสีชัง' and 'เกาะลันตา'. At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright ©2020 Department of Local Administration. All right reserved. [24/05/2567 11:33:39][dla-lpa65][DLA-LPA65-UAT][BF0EE7E1C06B08F1A5B2E1EB1657B19]'.

3. รายงานตัวชี้วัดที่ยื่นทบทวน (LFP004)

คลิกเมนูติดตามการบันทึกข้อมูล > รายงานตัวชี้วัดที่ยื่นทบทวน

โดยสามารถเลือกตัวกรองรอบการประเมิน และอำเภอ ระบบจะแสดงข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยื่นทบทวน คลิก เพื่อดูรายละเอียดรายด้านที่ยื่นทบทวน คลิก เพื่อออกรายงานเป็น excel

The screenshot shows the 'รายงานตัวชี้วัดที่ยื่นทบทวน' (LFP004) interface. It includes a sidebar menu with options like 'ระบบการประเมิน', 'ติดตามการบันทึกข้อมูล', and 'รายงานข้อมูล'. The main area displays a table with columns for 'ลำดับ' (Serial), 'จังหวัด' (Province), 'อำเภอ' (District), 'อปท.' (Local Government), and 'จำนวนที่ยื่นทบทวน' (Number of reviews). The table lists data for districts like 'ภูเก็ต' and 'กระบี่'. At the bottom, there is a pagination bar showing 'หน้า: 10 รายการ' and '1 ถึง 3 จาก 3'.



4. สรุปหน้ารายงานผลการตรวจประเมินรายข้อ (LFP005)

คลิกเมนูติดตามการบันทึกข้อมูล > สรุปหน้ารายงานผลการตรวจประเมินรายข้อ

โดยสามารถเลือกตัวกรองประจำปีที อำเภอ, อบท., ผลการประเมิน และความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ระบบจะแสดงสรุปผลคะแนนการตรวจประเมินรายข้อตัวชี้วัดของผู้ประเมินและทีมประเมิน และสามารถออกรายงานเป็น excel โดยคลิก [ออกรายงาน](#) ดังภาพ

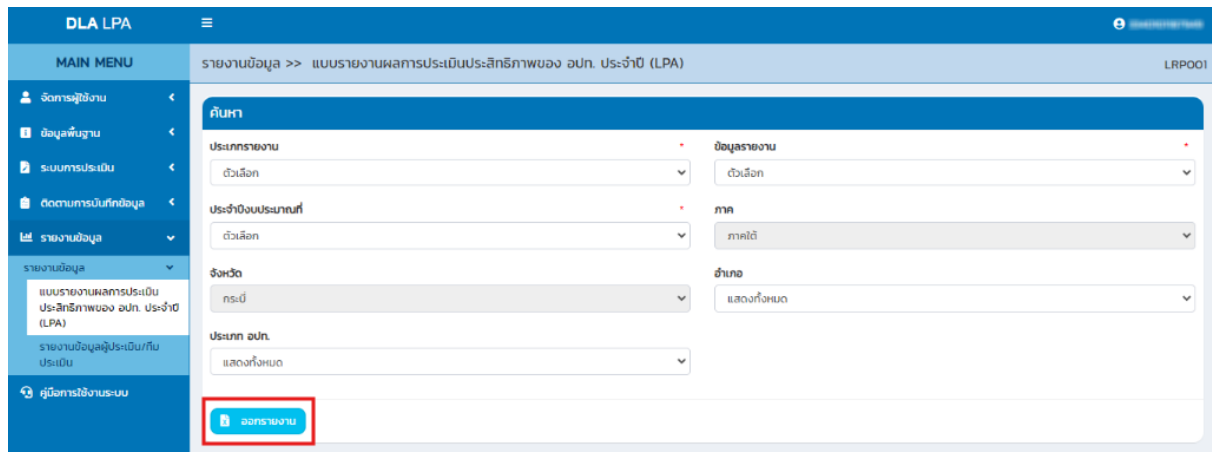


รายงานข้อมูล

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

คลิกเมนูรายงานข้อมูล > แบบรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ประจำปี (LPA)

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



2. รายงานข้อมูลผู้ประเมิน/ทีมประเมิน (LRP015)

คลิกเมนูรายงานข้อมูล > รายงานข้อมูลผู้ประเมิน/ทีมประเมิน

โดยสามารถเลือกตัวกรองรอบการประเมิน และ อำเภอ โดยสามารถคลิกปุ่ม  เพื่อตรวจสอบรายละเอียดและออกรายงานเป็น excel ได้โดยคลิกปุ่ม  ดังภาพ

