

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้งานระบบการประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง



กระบวนการของการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA)

จะมีด้วยกัน 2 รอบ

- 01. รอบที่ 1 การประเมินรอบแรก
 - อปท. ทำการบันทึกประเมิน
 - ทีมประเมินทำการตรวจสอบ และให้คะแนน
- 02. รอบที่ 2 การประเมิน รอบขอยื่นอุทธรณ์
 - อปท. คลิกทำการขอยื่นอุทธรณ์ สามารถอัปโหลดหลักฐานเพิ่มได้เท่านั้น
 - ทีมประเมินทำการตรวจสอบ และให้คะแนน

ขั้นตอนเข้าใช้งานระบบ

01. เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น <u>www.dla.go.th</u> ไปที่ banner

02. เข้าใช้งานโดยผ่าน ระบบยืนยันตัวบุคคล (SSO)



การเข้าใช้งานระบบ



1. เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น <u>www.dla.go.th</u> ไปที่ banner





ระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA)

ติดต่อเรา

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น I 02-241-9000 ต่อ 2322 และ 2312 I dla0810_7@dla.go.th





การเข้าใช้งานระบบ



2. เข้าใช้งานโดยผ่าน ระบบยืนยันตัวบุคคล (SSO)

สภาเด็กและเยาวชนขององด์กรปกครอง

ุ ▶ ข้อมูล อปท.

s:UU Single Sign-On

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ชื่อผู้ใช้งาน	2
รหัสผ่าน	0
เข้าสู่ร	ະບຸບ
🛲 เข้าสู่ระบบ	มด้วย ThaiD

ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

- เอกสารคำสั่งแต่งตั้ง
- 🗸 🖌 สมัคร ThaiD

 มีรายชื่อข้อมูลอยู่ในระบบ LHR กรณีเป็นบุคคลากร สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ DPIS กรณีเป็น บุคคลากรสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



คู่มือการใช้งานระบบ

<u>ติดตามสถานะ และขั้นตอนการดำเนินการเอกสาร</u> ตรวจสอบรายชื่อ SSO Admin ของหน่วยงาน เพื่อสร้างผู้ใช้งานส่วนบุคคล





การเข้าใช้งานระบบ



ระบบ LPA

DLA LPA	≡ ● 1111111112
MAIN MENU	หน้าแรก
🎽 ระบบการประเมิน	
🔳 รายงานข้อมูล	
🤨 คู่มีอการใช้งานระบบ	
	Copyright C2020 Department of Local Administration. All right reserved. [19/05/2567 18:45:09][dla-lpa65][DLA-LPA65-UAT][D17F833906A507BBA433C38A5E968A1B]

การเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์



การเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์

DLA LPA			e 111111112
MAIN MENU		เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์	
📓 ระบบการประเมิน 📢	•	เมอร์เกรศัพท์	
🖻 รายงานข้อมูล 🔹	۲.	เบอร์โทรศัพท์เดิม กากกา	
 คู่มือการใช้งานระบบ 		เบอร์โทรศัพท์ใหม่	
		ŭufin	
	1	Copyright O2020 Department of Local Administration. All right reserved. [19/05/2567 18:48:30][dla-lpa65][DLA-LPA65-UAT][D17F833906A507BBA433C38A5E968A1B]	

การออกจากระบบ (Logout)



แบบประเมินสำหรับผู้ประเมินตนเอง

													8
MAIN MENU	ระบบกา	รประเมิน >> เ	แบบประเมิน										LF
จัดการผู้ใช้งาน 🔸	ดับเคง	ັດແລ											
ข้อมูลพื้นฐาน <	Hanto	2002				dude							
ระบบการประเมิน 🗸	05:010	2567				SUBCI							
ลพื้นฐาน 🗸	อำเภอ					aUn.							
มบประเมิน		terr,				🗸 ทั้งหม	ia						
เดตามการบับทึกข้อมูล <													
ายงานข้อมูล <	Řикт	แสดงทั้งหมด											
นี้มือการใช้งานระบน													
									msu	Js≈Du			
		ahdu	Sontia	สำเภอ	aun	รอบการประเมิน	ðiufi 1	chull 2	čhufi 3	ðrufi 4	ðiufi 5	churl 6	क्य
		21	-	-	and a free from the stand	รอบที่ 1 การประเมิน				2			٩
					and the second sec	รอบที่ 1 การประเมิน	12		172	CZ .	ß	(B)	Q
		2									-		-
	_	2	-	-		รอบที่ 1 การประเมิน	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	•
		2 3 4				รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน	C C	2	C C	C	Ø	Ø	Q
		2 3 4 5				รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน	6	6	6	C C	C C	C C	۹ ۹
		2 3 4 5 6			Antonio Secondo Antonio Secondo Antonio Secondo	รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน	6 6 6 6	2 2 2 2	6 6 6 6	6 6 6 7	6 6 6 7	8 8 8 8	9 9 9
		2 3 4 5 6	111	ເຊິ່ ຍັດໃນ່ເຮັມເ	ขันทึกช้อมูล 🔽 การบันทึ	รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน กข้อมูลยังไม่สมบูรณ์ ฮีฮีระเมิน ประเมิน	 สังหัวอาการยืนยันสังข้อ 	C C C U U QALHTU	6 6 6 7 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	ิ ได้ ได้ ได้ ได้ มัอมูลส่งให้ทีมปร	ີ ອ ອ ອ ເວັມນບັນ:	8	4
		2 3 4 5 6 หน้าละ 10 รายการ	1111	🧭 ຍັດໃນ່ເຮັບເ	บันทึกข้อมูล 🧭 การบันที	รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน กข้อมูลยังไม่สมบูรณ์ ได้ระเมิน	 ๔ ๔ ๔ ๔ อการยืนยันส่งข้อ 1 ถึง 6 จาก 6 	C C	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	ය ය ය ර ව විවාදය ස්රැදිගිග්ප්රි	ຍ ຍ ຍ ຍ ະບົບແລ້ວ	C C	Q Q Q

การบันทึกข้อมูลการประเมินตนเองสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

DLA LPA							0
MAIN MENU	ระบบการประเมิน ว	> 1100	ประเมิน				LP
🛓 จัดการผู้ใช้งาน 🔇 🕻 🔲 ป่อนลพั่นอาม 🔇	ด้านที่ 1 การบ่	รีเกรจัด	ms				
 ระบบการประเมิน ข้อมูลพื้นฐาน แบบประเมิน 	ปิ่งบประมาณ จังหวัด	2567	รอบr อำเภ	การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน อ		การประเมิน แบบประเบ็น LP อปท.	A
 ติดตามการมันทึกข้อมูล < รายงามข้อมูล < กู้น้อการใช้งานระบบ 	หน่วยที่		2 3 4				
	1.องค์กรปกเ กิจกรรมสาย กแบบ	ครองส สารณะ	ไวนท้องถิ่นมีการนำโครงการพัฒนาท้อ ประจำปังบประมาณ พ.ศ. 2566 ร.ศแนน 3 คะแนน 3 คะแนน 2 คะแนน 3	งงถิ่นนำไปจัดทำงบประมาณรายจำย 1กแบบ = 0 กแบบ	aUss	จำบีในภาพรวมที่นำไปดำเนิ	นการจัดทำบริการสาธารณะ
	เอกสาร/หลักฐาน	dada.	ແທດເຈົ້າການ ໄປເປັນ	hardeel Keeffer		814 DVS	
(مىسى مىسى ئى ا		1	ร้อยอ: 20.00 ของโครงการขึ้นไป		Ð	ดัวชี้วัดLPA+HPA(แก้ไข13-5-67).xlsx X	
		2	Šava: 15.00 - 19.99		ð	57_LPA.jpg X 58_LPA.jpg X 71_LPA.jpg X 82.jpg X	
.		3	ša⊎a: 10.00 - 14.99		Ð	th-mali-grade-6-boldzip 🗙	
		4	Šaua: 5.00 - 9.99		•		
		5	šaue: 100 - 499		Ð		
		6	น้อยกว่าร้อยละ 1.00 หรือไม่มีการต่ำเป็นการ		F		
	Convriets 02020 Da	narfment	of Local Administration. All right second rearranger	Dis Wirds-Insectus au Dass-List y 2017 Dass 1 dass	36.023.45	xrikaatokran	บันทึกและไปยังหัวมีรัดหัดไป กลับ

การแนบไฟล์ข้อมูลการประเมินตนเองรายตัวชี้วัด - กรณีเป็นภาพ สามารถแนบได้หลายไฟล์ แต่ไม่เกิน 5 รูป

- ไฟล์สกุลที่สามารถนำเข้า .pdf, .zip, .rar, .xls, .xlsx, .jpg, .jpeg และ .png
- กรณีไฟล์ Zip สามารถเพิ่มได้ 1 ไฟล์ ต่อ 1 ช่อง
- ไฟล์หลักฐานทั้งหมดของแต่ละองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ต้องไม่เกิน 10 Mb
- การเรียงไฟล์ ระบบจะแสดงตามเวลาแนบไฟล์

วิธีการสร้างไฟล์ zip

	View Sort by Refresh	:	
	Paste Paste shortcut Undo Delete Ctrl+	z	
2	NVIDIA Control Panel		
S	Shared Folder Synchronization	•	
	New	•	Folder
	Screen resolution	2	Shortcut
	Personalize	A	Microsoft Access Database
			Bitmap image
			Contact
1	< 1	1	Microsoft Word Document
		2	Microsoft Word Document
			Journal Document
		2	Microsoft PowerPoint 97-2003 Presentation
		Ð	Microsoft PowerPoint Presentation
		9	Microsoft Publisher Document
1			
Harter			Text Document
- Contraction			Text Document Microsoft Excel 97-2003 Worksheet
- Contraction of the contraction			Text Document Microsoft Excel 97-2003 Worksheet Microsoft Excel Worksheet

1. สร้างโฟลเดอร์

วิธีสร้างไฟล์ zip ได้เร็วทันใจที่สุด ก็คือ โยนไฟล์ทั้งหมดลงในโฟลเดอร์เดียว โดยคลิกขวาที่ หน้าจอ เลือก New >> Folder และนำไฟล์ที่ ต้องการจะ ZIP ใส่ไว้ใน โฟลเดอร์ที่เราสร้างนั่นและ ตั้งชื่อโฟลเดอร์

วิธีการสร้างไฟล์ zip



2. การ Zip ไฟล์

คลิกขวาที่โฟลเดอร์ที่เราต้องการจะ Zip คลิกเลือก "Send to" เพื่อเปิดเมนูย่อย จากนั้นเลือก "Compressed (zipped) folder"

วิธีการสร้างไฟล์ zip



2. ไฟล์ Zip

รอจนสร้างโฟลเดอร์เสร็จ เราจะได้ไฟล์

Zip มา

 สำหรับขั้นตอนในการแชร์ไฟล์จาก Google Drive มีขั้นตอนการทำ ดังนี้
 ทำการล็อคอินเข้าสู่ระบบของ chrome โดยพิมพ์ www.google.com จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Sign in มุมบน ด้านขวา



Google	
ลงชื่อเข้าใช้งาน	
เข้าสู่ Google โดงฟ้	
- อิเมตหรือโรยสัพร(
สัมอีเมล	
หากในใช่ตอมพิวเดอร์ของคุณ ไห้ใช่โหมดหู้มาเชื่อนเพื่อ องชื่อเข้าไข่แบบส่วนตัว ดูข้อมูลเพิ่มเติม	
สร้างมัญนี	

1.3 ใส่รหัสผ่าน จากนั้นคลิกที่ปุ่มถัดไป

	ลินอีต์วนรั	
	ยนตดอนว	ш
9	paitoon.mung@vr	u.ac.th v
	*	
	964010-114	
มากอื่มระโลย	-	dutal
TO COMPANY PARTY		1000



1.5 คลิกที่ New เลือก File upload เพื่อเลือกไฟล์ VDO ที่ต้องการแชร์มาไว้ในไดรฟ์



รูปที่ 1.5 แสดงหน้าจออัพโหลดไฟล์มาไว้ในไดรฟ์

1.6 เลือกไฟล์ที่ต้องการแชร์ จากนั้นคลิกขวา เลือก Share



รูปที่ 1.6 แสดงหน้าจอการแชร์

1.7 ระบบจะแสดงลิงค์ที่ใช้ในการแชร์มาให้ คลิกที่ Change เพื่อกำหนดสิทธิ์



1.8 จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม Anyone with the link (ทุกคนที่มีลิงก์สามารถดู) เพื่อกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงไฟล์



1.9 จากนั้คลิกที่ปุ่ม Copy Link (คัดลอกลิงค์) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Done



รูปที่ 1.9 แสดงหน้าจอคัดลอกลิงค์

1.10 จากนั้นนำลิงค์ที่คัดลอกมานำไปวางและส่งไปให้บุคคลที่ต้องการแชร์ไฟล์ ที่ช่องหมายเหตุของตัวชี้วัต



การสรุปแบบประเมินสำหรับผู้ประเมินตนเอง

DLA LPA	=												
MAIN MENU	SEUU	การประเมิน >>	ແບບປรະເມັນ										LP
จัดการผู้ใช้งาน 🔇	àu	ทข้อมล											
ข้อมูลพื้นฐาน 🔸	uled	0.567				5,1450							
ระบบการประเมิน 🗸	05:0	0 2567				00000							
ลพื้นฐาน 🗸	อำเภ	D				əUn.							
ບບປรະເມີນ						🗸 ทั้งหม	JO						
ถตามการบันทึกข้อมูล 🔇													
เยงานข้อมูล 🔇	คัน	หา แสดงกังหมด	•										
เมือการใช้งานระบบ			-										
					-	6						ยืนยันและปาล่งส	ข้อมูลให้ ทีมประ
									ms	ປຣະເມີນ		ยืนยันและปาล่งเ	ข้อมูลให้ ทีมประเ
		ahđu	банба	อำเภอ	ədn	รอบการประเมิน	ດ້ານກໍ່ 1	churl 2	ms churl 3	ประเมิน ด้านที่ 4	churl s	ยืนยันและปาส่งง ด้านที่ 6	ข้อมูลให้ ทีมประม สรุป
		áhđu	банба	ອຳເກອ	ədn.	รอบการประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน	ðhurfi 1	churl z	ms ànufi 3	ds=dDu čhuri 4	ðnurfi s	ยืนยันและปาล่งส churf 6	ข้อมูลให้ ทีมประม สรุป Q
		ahđu 1 2	Sondo Mari	ອຳເກອ	edn.	รอบการประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน	ðnufi 1	churi z	ms čhuri s 💙 Cř	UsaDu čhuri 4 C	churl s	ຍົມອັນແລະປາລ່ານ ດ້ານກໍ ຣ ີ	ບັວນູດໃห້ ทีมประเม ສຽປ Q
		ahdu 1 2 3	Sontia	สามาอ	outr.	รอบทางประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน	रोपती 1 देरोपती 1 दि दि	churi z	ms čhuť 3 Č	dsatDu àhudi 4 C C C C	churl s	Ŭuðuua=tháo čhufi 6 ☑ ☑	ອັວບູລໃກ້ ກົບປรະເທ ສຊຸປ (((
		andu 1 2 3 4	Soncha Telli Telli Telli	funo de la constante de la con	adır.	รอบการประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน	chudi 1 C C C C	ètturfi z V C C	ms ànuf 3 e e e e	ds=1Du ở nư fi 4	ðhurfi s V C C	ðuðuua-dháða ðhufi s ☑ ☑ ☑ ☑	ब्द्र्य ब्द्र्य वि वि वि
		ahdu 1 2 3 4 5	Soncho	đ ημο 1	aun.	รอบทางประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน	ðnuð 1 <td>chuf 2 C C C C</td> <td>ms àhuń 3 C C C C C</td> <td>UsaDu churl 4 C C C C C C</td> <td>churl s</td> <td>0ंधरेपायः=Unidot टोपागी 6 € € € €</td> <td>aqu Q Q Q Q Q Q Q Q</td>	chuf 2 C C C C	ms àhuń 3 C C C C C	UsaDu churl 4 C C C C C C	churl s	0ंधरेपायः=Unidot टोपागी 6 € € € €	aqu Q Q Q Q Q Q Q Q
		ahdu 1 2 3 4 5 6	fordia	ðhuno 1	edn.	รอบการประเดิม รอบที่ 1 การประเดิม รอบที่ 1 การประเดิม รอบที่ 1 การประเดิม รอบที่ 1 การประเดิม รอบที่ 1 การประเดิม รอบที่ 1 การประเดิม	chud 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	ðruf 2 V C C C C C C C	ms ànufi 3 C C C C C C C C C C C C C	dsatilu churi 4 C C C C C C C C C C C	churl s C C C C C C C	6प्रयंधवड-holse ठेग्रामी 5 🔮 ढि ढि ढि ढि ढि	ब्द्य वि वि वि वि वि वि वि वि वि वि
		andu 1 2 3 4 5 6	Sordo Gali	ດ້າມາຍ	อปก.	รอบการประเป็น รอบที่ 1 การประเป็น รอบที่ 1 การประเป็น	chudi 1 (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*)	anuf 2 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	rns dhufi 3 d' d' d' d' d' d' d' d' d' d' d' d' d'	UseDU Anuf 4 C C C C C C C C	ດ້ານກໍ 5 ດ້ານກໍ 5 ດ້ ດ້ ດ້ ດ້ ດ້ ດ້ ແມ່ນແລ້ວ 	Guðuuetheive drunf s C C C C C C C	ब्ह्य ब्ह्य Q Q Q Q Q Q
		<mark>สำฉับ</mark> 1 2 3 4 5 6 8	Sorda	ອ້ານາວ	ยนา.	รอบการประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน กม้อนุษยังไม่สนบูรณ์ (ระเมิน	 สามที่ 1 สามที่ 1	ðturf 2 V C C C C C C C C C C C C C C C C C C	rns churi a c c c c c c c c c c c c c c c c c c c	UsaDu Örufi 4 (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*)	ðturf 5 V G G G G G S S Uuuðo	Guduaetheise druch is C C C C C C C C	

การสรุปแบบประเมินสำหรับผู้ประเมินตนเอง

DLA LPA		=												0	
MAIN MENU		ระบบ	การปร	ะเมิน >> แบบประเมิน											LPA001
💄 จัดการผู้ใช้งาน															
🔳 ข้อมูลพื้นฐาน		as	'n												
🤰 ระบบการประเมิน	•	ปีง	ouus	ระมาณ 2567 รอบการประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน											
ข้อมูลพื้นฐาน แบบประเมิน	~	จัง	HĴO	ນ ອຳເກອ ອປກ.											
💼 ติดตามการบันทึกข้อมูล	*											หลักฐาน	l.		
🖽 รายงานข้อมูล	•		ด้าน	ส่วข้อประเมิน	จำนวนด้วชี้วัด ทั้งหมด	ດະແບບເດັບ	resountià	Soua-	Úmsčognu		บังกับแบบ		ໄປບັດກັບແບບ		
🤨 คู่มือการใช้งานระบบ										понио	Omsthalo	Soua:	пониа	Omsuhalo	Soua:
			1	1 การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	1	5	3	60.00	0	0	0	100.00	6	0	0.00
				2 การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหาร จัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1	5	5	100.00	0	0	0	100.00	6	0	0.00
a fantisian insen				3 ระบบการควบคุมภายในการตรวจสอบ ภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	3	15	13	86.67	0	0	0	100.00	18	0	0.00
				4 สำหรับตัวชี้วัดจังหวัด	2	20	9	45.00	0	o	0	100.00	0	0	100.00
				sou	7	45	30	66.67	0	0	0	100.00	30	0	0.00
مىجىدەتىمىدىنىن ن			2	1 ความสอดคล้องเชิงยุกธศาสตร์	2	10	10	100.00	0	0	0	100.00	12	0	0.00
				2 การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น	6	30	26	86.67	o	0	0	100.00	36	0	0.00
				SDU	8	40	36	90.00	0	0	0	100.00	48	0	0.00

ขั้นตอนต้องการส่งข้อมูลให้ทีมประเมิน

01. ส่งข้อมูลให้ทีมประเมินใน หน้าแบบประเมิน

02. ส่งข้อมูลให้ทีมประเมินใน ท้ายหน้าสรุปแบบประเมิน



ส่งข้อมูลให้ทีมประเมินใน หน้าแบบประเมิน

DLA LPA	1														e
MAIN MENU	s	ะบบการ	ประเมิน >> เ	เบบประเมิน											LPA001
 2 จัดการผู้ใช้งาน < ปี ข้อมูลพื้นฐาน < 	1	ค้นหาขัง	อมูล					<i>turto</i>							
🔰 ระบบการประเมิน 🗸		05:010 2	507					UNDU							~
ບ້อมูลพื้นฐาน 💙 ແບບປรະເມີນ		อำเภอ	อปก. > กังหมด												~
💼 ติดตามการบันทึกข้อมูล 🔇															
🖻 รายงานข้อมูล 🔸		ค้นหา	แสดงกังหมด												
🤨 คู่มือการใช้งานระบบ															
 Times even server 											ms	JsaDu		ยืนยันและปาส่งข	ม้อมูลให้ ทีมประเมิน
		•	ล่าดับ	ଦିଖାର୍ଯ୍ୟ	ອຳເກອ	ədn.	รอบการประเ	0u	churl i	chull 2	churi 3	chuli 4	churi 5	churl 6	व्हर्ध
			1	-	and the second	discussion des Tra	รอบที่ 1 การปร	ះបើប							•
			2	-		and all services	รอบที่ 1 การปร	ະເມັນ	ß	Ø	Ø	ß	Ø	ß	9
			3	100	-		รอบที่ 1 การปร	ະເມັນ	ß	ß	Ø	Ø	C	ß	<u> </u>
			4	-	-	and the state of t	รอบที่ 1 การปร	ະເມັນ	Ø	C .		ø		Ø	<u>_</u>
			5	100	-	second and the	รอบที่ 1 การปร	ះបើប	Ø	C		Ø			<u>a</u>
			6	-		4111000	รอบที่ 1 การปร	ะเมิน	(B)	ß	ľ	(B)	ß	Ø	9
		F	นั่าละ 10 รายการ	v	🕜 ยังไม่เริ่ม	มันทึกข้อมูล 🗹 การปันที	ก็กข้อมูลยังไม่สมบูรณ์	💰 s ປຣະເມີນ	อการยืนยันส่งข้อ 1 ถึง 6 จาก 6	บูลให้ทีม ร	🕑 ຍົນຍັນ	ข้อมูลส่งให้ทีมปร	ະເມັນແລ້ວ		
	c	Copyright	02020 Departr	ment of Local	Administration. /	All right reserved. [19/05/2567 19:30:21]	[dla-lpa65][DLA-LPA65-U	JAT][482E	D143B52ABC3A	4234DCB54A39	95E48]				

ส่งข้อมูลให้ทีมประเมินใน ท้ายหน้าแบบประเมิน



เมื่อบันทึกและตรวจสอบข้อมูลเสร็จสิ้นให้คลิก ยืนยันและนำเข้าข้อมูลให้ทีมประเมิน หากมีอย่างน้อย 1 ข้อ ที่ยังไม่ได้ประเมิน หรือยังไม่ได้แนบเอกสารหลักฐานข้อที่บังคับ ระบบจะแสดง Pop Up

ส่งข้อมูลให้ทีมประเมินใน หน้าสรุปแบบประเมิน

DLA LPA	=													e
MAIN MENU	ระบบ	มการประเมิน >> เ	เบบประเมิน											LPA001
🐣 จัดการผู้ใช้งาน 🛛 <	Âu	หาข้อมล												
🚺 ข้อมูลพื้นฐาน 🔍 <	US:	ลำมี 2567					จังหวัด							
🔀 ระบบการประเมิน 🗸 🗸														~
ข้อมูลพื้มฐาน 🗸	อ่าน	อ					อปท.							
แบบบระเมน		in the second				~	ทั้งหมด	a						~
ไฟ ธายภายข้ามล			1											
		นหา แสดงกังหมด												
-3 ijusinistorius-ou	_													
													ยืนยันและปาล่ง	ข้อมูลให้ ทีมประเมิน
										ms	JsaDu			
		ahdu	Sondia	สำเภอ	ədn.	soumsusad	Ru -	તેમાર્થી 1	chull 2	ènufi a	ànuti 4	ời un 5	ðrufi 6	uppe
		×1).	-	-	and an inclusion	รอบที่ 1 การประ	ะเมิน	~				~		
		2	100		00.000.000	รอบที่ 1 การประ	ະເມັນ	Ø	ß	Ø	Ø	Ø	Ø	9
		3	-	-		รอบที่ 1 การประ	ະເມັນ	C	ß	ß	Ø	Ø	Ø	<u>Q</u>
		4	-	-	and a state of the state.	รอบที่ 1 การประ	ະເມັນ	Ø	Ø	Ø	ø	Ø	ß	<u>_</u>
		5	-	-	And a state of the	รอบที่ 1 การประ	ະເມີບ	ß	ß	C	ß	Ø	B	•
		6	-		41110000	รอบที่ 1 การประ	ะเมิน	(C)	ß	ß	ß	(C)	ß	<u>a</u>
				🕜 ยังไม่เริ่มเ	วันทึกข้อมูล 🐻 การบันท่	าึกข้อมูลยังไม่สมบูรณ์	Sa Sa	วการยื <mark>นยันส่</mark> งข้อ	บูลให้ทีม	🕑 ยืนยัน	ข้อมูลส่งให้ทีมปร	ะเมินแล้ว		
							Usabu							
		หน้าละ 10 รายการ	~					1 ถึง 6 จาก 6						
	Сору	right ©2020 Departm	nent of Local	Administration. A	ll right reserved. [19/05/2567 19:30:21]	[dla-lpa65][DLA-LPA65-U	AT][482ED	0143B52ABC3A	4234DCB54A39	5E48]				

ส่งข้อมูลให้ทีมประเมินใน ท้ายหน้าสรุปแบบประเมิน



การยกเลิกการส่งข้อมูลให้ทีมประเมิน



การยกเลิกการยืนยันและนำส่งข้อมูลให้ทีมประเมินได้ ก็ต่อเมื่อ ทีมประเมินยังไม่เริ่มทำการตรวจสอบข้อมูล หากทีมประเมิน เริ่มทำการตรวจสอบข้อมูลแล้ว ระบบจะไม่สามารถยกเลิกการยืนยันและนำส่งข้อมูลให้ทีมประเมินได้

แบบประเมินความพึงพอใจ

DLA LPA65	=				⊖ lpa_u_eva
MAIN MENU	ระบบการประเมิน >> แบบประเมินความพึงพอใจ				SATOO1
🗉 ข้อมูลพื้นฐาน 🗸					
🖻 ระบบการประเมิน 🗸	แบบประเมินความพึงพอใจ				
ດັບູລາກັບຽານ ♥ ແບບປະເບີນ ີ ດັດຕາມກາວປີນໂກ່ປ້ອບູລ ຟ ຣາຍວານເດືອບູລ ●	1. สำนกระบวยการทั้งนองมารทำงาน (Process) 1. ฐมินบาทารใช้นองมารทำงาน (Brocess) 1. ฐมินบาทารใช้เองมารทำงาน (Brocess) 1. วิทระงวยการทั้งนองมารทำงาน (Brocess) 1. สามารถสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย การก่อง เสตียร และแม่นก้า 1. สามารถสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย การก่อง เสตียร และแม่นก้า 1. สามารถสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายส	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	0 0 0 0 0 0 0 0 0		0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	Convright C2020 Department of Local Administration, All right reserved, 14/10/2565 16/1/2017dia-loa651[DI A-J D665-JIAT][0315148	ECGAG3D86	REGREEAARED5A631		

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำการ ยืนยันและนำส่งข้อมูลให้ทีมประเมิน ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบจะแสดงหน้าให้กรอก ประเมินความพึงพอใจ

การยื่นขออุทธรณ์

DLA LPA65	≡							😫 lpa_o_exm1
MAIN MENU	ติดตามการ	ะบันทึกข้อมูล	>> รายงาเ	นติดตามสถานะแล	ละผลการประเมิ	iu		LFP001
🦻 ระบบการประเมิน 🔇	ค้นหาข้อมุ	ja						
🗎 ติดตามการบันทึกข้อมูล 🗸	ประจำปี 256	6				จังหวัด		
รายงานติดตามสถานะ 🗸						ฉะเชิงเทรา		~
รายงานติดตามการประเมิน	อำเภอ					əUn.		
สรุปหน้ารายงานผลการตรว	ท่าตะเกีย	U			~	อบต.ท่าตะเกียบ		~
Ш รายงานข้อมูล く	รอบการปะเมื	iu						
 คู่มือการใช้งานระบบ 	ทั้งหมด				~			
	Рикт	แสดงทั้งหมด						
	สำดับ	จังหวัด	อำเภอ	əUn.		สถานะ	วันที่อัพเดทสถานะ	
	1	ฉะเชิงเทรา	ท่าตะเกียบ	อบต.ท่าตะเกียบ	ทีมประเมินด่	ำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว	2023-01-10 10:05:29.0	
	หน้าละ	10 אר י				1 ถึง 1 จาก 1		-

สามารถขอยื่นอุทธรณ์การประเมิน หลังจากส่งผลการประเมินตนเองและทางทีม ตรวจประเมินดำเนินการเสร็จสิ้น

คลิกเมนูติดตามการบันทึกข้อมูล > รายงานติดตามสถานะและผลการประเมิน

การยื่นขออุทธรณ์

MAIN MENU	้ ข้อที่ 133: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับรางวัลเชิดซุเกียรติหรือการรับรองว่าเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน ตามหน้าที่และอำนาจที่ได้กำหนดไว้จากหน่วยงานต่าง ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564	
ระบบการประเมิน 🔇	ความคิดเห็น:	
ติดตามการบันทึกข้อมูล 🗸 ยงานติดตามสถานะ 🗸 รายงานติดตามสถานะและผล	ข้อที่ 134: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกชี้มูลความผิดจากหน่วยตรวจสอบ ความคิดเห็น:	ແຄ ອຸາ
รายงานติดตามการประเมิน สรุปหน้ารายงานผลการตรว	ข้อที่ 135: ระดับคะแนนและระดับผลการประเมิน การเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปังบประมาณ พ.ศ. 2564 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความคิดเห็น:	
คู่มีอการใช้งานระบบ	ข้อที่ 136: ระดับคะแบนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในการเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปังบประมาณ พ.ศ. 2564 ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ความคิดเห็น:	
	ดี้มอุกธรณ์ กลับ	

เข้าสู่หน้าจอรายงานติดตามสถานะ เละผลการประเมิน ด้านท้ายสรุป จะมีปุ่ม ยื่น ขุทธรณ์

การบันทึกข้อมูลการประเมินตนเองสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ขออุทธรณ์)

บ ระบบการประเมิน	>> แบบเ	วระเบิน			
< ດ້ານທີ່ 1 ຄາຣແ	ริเกรอัก	ms			
<	SHITISTER				
บิงบประมาณ	2567	รอบการประเมิน รอบที่ 1 การประเมิน อำเภอ		การประเมิน แบบประเมิน เ	LPA
•					
^{เลมุล} < + หน่วยที่		2 3 4			
1องค์กรปกเ กิจกรรมสาย กะแน	ครองส่ ธารณะ	วนท้องถิ่นมีการนำโครงการพัฒนาท้องถิ่นนำไปจัดทำงบปร ประจำปังบประมาณ พ.ศ. 2566 	ระมาณรายจ่ายประ	จำปีในภาพรวมที่นำไปดำเเ	นินการจัดทำบริก
ionans/kanghu	dada.	เพละที่การไหนในสินเกิด-เหล่า		materia	KORHO
		ร้อยสะ 20.00 ของโครงการขึ้นไป	B	ตัวชี้วัดLPA+HPA(แก้ไข13-5-67).xlsx	And state
-9				×	
-	2	šover 1500 - 1899	6	X 57_LPA.jpg X 58_LPA.jpg X 7_LPA.jpg X 82.jpg X	
	2	Šzear 15.00 - 18.99 Šzear 10.00 - 14.99	•	X 57_LPA.jpg X 59_LPA.jpg X 7_LPA.jpg X 22.jpg X th-mail-grade-6-bold zip X	
-	2	šane: 15.00 - 19.99	•	X 57_LPA.jpg X 58_LPA.jpg X 7_LPA.jpg X 82.jpg X	

ในกรณีที่ขออุทธรณ์ อปท. สามารถแนบ เอกสารเพิ่มเติม ได้เท่านั้น แต่ไม่สามารถแก้ไข คะแนนได้

