



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสำเภาล่ม
ที่ ...อย ๘๓๐๐๑/๗๖๓๙ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙
เรื่อง ...รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสำเภาล่ม

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความเทศบาลตำบลสำเภาล่ม ที่ อย ๘๓๐๐๑/๗๕๙ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน LPA ประจำปี ๒๕๖๙ ของ อบท. ให้ได้คะแนนสูงขึ้น รายละเอียดตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมิน การเตรียมหลักฐานของ อบท. แนวทางการตรวจประเมิน การอุทธรณ์ ผลคะแนน และการนำผลคะแนน LPA ไปใช้ประโยชน์” โดยอนุมัติให้ นางสาวอิสราภรณ์ มณีบาง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป และนางสาวศิริปัญญา หวังผล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หลักสูตร “เทคนิคการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน LPA ประจำปี ๒๕๖๙ ของ อบท. ให้ได้คะแนนสูงขึ้น รายละเอียดตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมิน การเตรียมหลักฐานของ อบท. แนวทางการตรวจประเมิน การอุทธรณ์ ผลคะแนน และการนำผลคะแนน LPA ไปใช้ประโยชน์” ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมคลาสสิก คามีโอ อโยธยา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้เดินทางกลับถึงเทศบาลตำบลสำเภาล่ม แล้วตั้งแต่วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙

ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ (เอกสาร ๒)

ข้อพิจารณา

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวอิสราภรณ์ มณีบาง)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

/ความเห็น...

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลลำเภาล่ม

.....
.....
(ลงชื่อ).....
(นางสาวอรุณ แสงโทโพ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลลำเภาล่ม

ความเห็น รองปลัดเทศบาลตำบลลำเภาล่ม

.....
.....
(ลงชื่อ).....
(นางธนวรรณ มัยสกุล)
รองปลัดเทศบาลตำบลลำเภาล่ม

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบลลำเภาล่ม

.....
.....
(ลงชื่อ).....
(นางสาวสุนทรี ศิริสวัสดิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลลำเภาล่ม

ความเห็น นายกเทศมนตรีนครตำบลลำเภาล่ม

.....
.....
(ลงชื่อ).....
(นางสาวสุนทรี ศิริสวัสดิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลลำเภาล่ม ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีนครตำบลลำเภาล่ม

บันทึกข้อความ : รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน LPA ประจำปี ๒๕๖๔ ของ อปท. ให้ได้คะแนนสูงขึ้น รายละเอียดตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมิน การเตรียมหลักฐานของ อปท. แนวทางการตรวจประเมิน การอุทธรณ์ ผลคะแนน และการนำผลคะแนน LPA ไปใช้ประโยชน์”

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

ตามบันทึกข้อความเทศบาลตำบลลำไยลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้อนุมัติให้ นางสาวอิศราภรณ์ มณีบาง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป และนางสาวศิริปัญญา หวังผล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน LPA ประจำปี ๒๕๖๔ ของ อบท. ให้ได้คะแนนสูงขึ้น รายละเอียดตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมิน การเตรียมหลักฐานของ อบท. แนวทางการตรวจประเมิน การอุทธรณ์ผลคะแนน และการนำผลคะแนน LPA ไปใช้ประโยชน์” ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมคลาสสิก คาเมอียอ ออยุธยา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รวมระยะเวลาการฝึกอบรม ๒ วัน

บัดนี้ การฝึกอบรมโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม โดยสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้รับจากการฝึกอบรมได้ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ ความเข้าใจการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถเตรียมความพร้อมรับการประเมินได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๑.๒ เพื่อพัฒนาทักษะการใช้งานระบบสารสนเทศ การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถบันทึกข้อมูล แนวนับหลักฐาน ตรวจสอบสถานะ และจัดส่งข้อมูลตามขั้นตอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อยกระดับผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ผ่านการวิเคราะห์ช่องว่าง และจัดทำแผนปรับปรุง (แผนการดำเนินงานเพื่อแก้ไขจุดอ่อน และยกระดับผลการประเมิน) ตามด้านที่รับผิดชอบ

๑.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพรวมเอกสารเชิงระบบ และฝึกใช้งานระบบสารสนเทศการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดส่งหลักฐานได้ถูกต้อง

๑.๕ เพื่อพัฒนาศักยภาพให้สามารถเชื่อมผลงานกับหลักฐานตามตัวชี้วัด และใช้งานระบบสารสนเทศการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดส่งหลักฐานได้ครบถ้วน

๑.๖ ผู้รับผิดชอบมีทักษะการใช้งานระบบสารสนเทศการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถบันทึกข้อมูลและแนบหลักฐานได้ครบถ้วน ลดข้อผิดพลาดในการส่งข้อมูล

๑.๗ หน่วยงานมีระบบการจัดการหลักฐานที่เป็นมาตรฐาน ตรวจสอบได้ และสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการงานประจำได้

๒. หัวข้อและเนื้อหาที่ได้จากการอบรม

- วันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
- บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง
- หัวข้อเรื่อง

: ภาพรวมการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น: โครงสร้างการประเมินตัวชี้วัดหลักฐาน และแนวทางตรวจ LPA ประจำปี ๒๕๖๔

: การประเมิน LPA ประจำปี ๒๕๖๔ โดยใช้รูปแบบผสมผสาน (การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการประเมิน ผสมผสานกับการตรวจประเมินของทีมประเมินจังหวัด)

: วิธีการอัปโหลดเอกสารหลักฐานใน Google Drive ของ อบท. และแนบลิงก์ Google Drive ดังกล่าวในระบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

: เทคนิคในการประเมินตนเองของ อบท. ผ่านระบบ DLA – SSO

- : แนวทางการตรวจประเมินของทีมประเมินจังหวัด
 - : การติดตามผลการประเมินของทีมประเมินจังหวัด
 - : การขออุทธรณ์ผลการประเมินฯ ต่อสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
 - : ภาพรวมการประเมินท้องถิ่นที่มีศักยภาพสูง (High – Potentiated Local Assessment)
- โครงสร้างการประเมิน ตัวชี้วัด หลักฐาน และแนวทางตรวจ
- : เทคนิคการตีความตัวชี้วัด และการกำหนดหลักฐานให้ “ครบถ้วน ถูกต้อง ตรวจสอบย้อนกลับได้”
 - : การจัดระบบการทำงานภายในหน่วยงาน: ผู้รับผิดชอบหลัก ผู้ตรวจทาน และผู้อนุมัติ/ปฏิทินการเก็บหลักฐาน
 - : การจัดระบบเอกสารและไฟล์หลักฐาน : โครงสร้างโฟลเดอร์ การตั้งชื่อไฟล์ สารบัญหลักฐาน และการตรวจทานคุณภาพเอกสารราชการ
 - : การใช้งานระบบสารสนเทศการประเมิน : การเข้าสู่ระบบ บทบาทผู้ใช้ การบันทึกข้อมูล การแนบหลักฐาน การตรวจสอบสถานะ
 - : การวิเคราะห์ช่องว่างและจัดทำแผนปิดช่องว่าง : ปัญหา สาเหตุ กิจกรรม ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา หลักฐานที่จะเกิดขึ้น และการแก้ไขเมื่อถูกตีกลับ
 - : ตอบข้อซักถาม

รายละเอียดดังนี้ :

การประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA)

แนวทางการประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๙

- พิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด โดยอาจปรับปรุงตัวชี้วัดในปีก่อนลงจัดทำตัวชี้วัดขึ้นใหม่
- โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับประเด็นต่างๆ เช่น
 - ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
 - แผนแม่บทเรื่อง อปท. ต้องมีสมรรถนะ และสร้างความทันสมัยในการจัดบริการสาธารณะ และกิจการสาธารณะให้กับประชาชน
 - Sustainable Development Goals : SDGs
 - นโยบายรัฐบาล, มท., สก., อปท. ฯลฯ
- ห้วงระยะเวลาที่ใช้ในการกำหนดเกณฑ์การประเมิน
- เกณฑ์การให้คะแนน (ให้คะแนน ๖ ระดับ ได้แก่ ๐, ๑, ๒, ๓, ๔, และ ๕)
- สามารถตัดสินได้ (กรณีที่มีเหตุผล/ข้อขัดข้อง/เหตุสุดวิสัย)
- เป้าหมายการกำหนดตัวชี้วัดการประเมิน LPA ประจำปี ๒๕๖๙ (จะต้องมีตัวชี้วัดน้อยกว่า ๑๐๐ ตัวชี้วัด)
- ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพของ อปท.
 - กรณี ขอเพิ่มตัวชี้วัดใหม่ในปี ๒๕๖๙ จะต้องเป็นตัวชี้วัดที่มีลักษณะดังนี้
 - เป็นนโยบายเร่งด่วน
 - เป็นตัวชี้วัดของหน่วยงาน (ถ้าไม่เพิ่มมีผลกระทบ)
 - เป็นเรื่องเร่งด่วนที่มีความจำเป็นจะต้องติดตาม (ถ้าไม่ดำเนินการจะกระทบต่อประชาชน หรือทำให้ประชาชนเสียสิทธิ)
 - เป็นเรื่องขับเคลื่อนนโยบาย อสส. ที่ส่งเสริมให้ อปท. ใช้ฐานข้อมูลระบบบริหารจัดการข้อมูล, การพัฒนาคนแบบชี้เป้า (Thai People Map and Analytics Platform : TPMAP)
- ตัวชี้วัดการประเมิน อปท. ที่มีศักยภาพสูง (High – Potentiated Local Assessment : HPA) ประจำปี ๒๕๖๙
 - กำหนดตัวชี้วัดแนวทางเดียวกับตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพของ อปท.

การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปี 2569



การแต่งตั้งทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ของจังหวัด

แต่งตั้งทีมประเมินอย่างน้อยทีมละ ๔ คน ประกอบไปด้วย

- ข้าราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และอำเภอ ตรวจสอบประเมิน (สามารถตรวจอำเภอตัวเองได้)

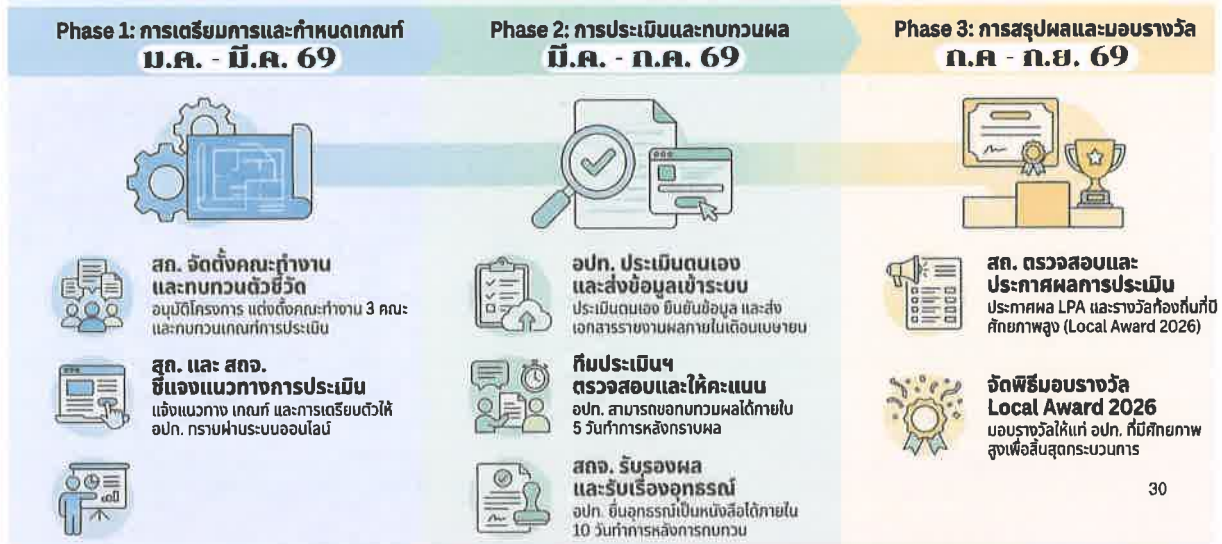
- ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นทีมประเมินมีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบประเมินด้านใด หรือ อปท. ที่มีศักยภาพสูงให้พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

แนวทางการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี 2569 (ต่อ)



ปฏิทินการประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี 2569

ปฏิทินนี้แสดงลำดับขั้นตอนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี 2569 โดยครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สถ.) การประเมินตนเองของ อปท. จนถึงการประกาศผลและมอบรางวัล



30

สรุปขั้นตอนการประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๙

๑. เปิดระบบให้ อปท. ประเมินตนเอง
๒. ทีมประเมินดำเนินการตรวจประเมิน อปท. ในรูปแบบผสมผสาน คือผ่านระบบสารสนเทศและลงพื้นที่ตรวจ
 ๓. อปท. ขอบทบทวนผ่านระบบ
 ๔. ทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ตรวจสอบทบทวน
 ๕. สถจ. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาทบทวนและกลั่นกรอง
 - ทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. กดยืนยันการบันทึกข้อมูลผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท.
 ๖. อปท. รับทราบผลการประเมินฯ อย่างเป็นทางการ โดยมีสิทธิขออุทธรณ์ผลการประเมินด้วยหนังสือถึง สถจ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด (พ้นกำหนดหมดสิทธิ์แก้ไขผลการประเมิน)
 ๗. สถจ. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาทบทวนและกลั่นกรอง เพื่อพิจารณาอุทธรณ์โดยเชิญทีมประเมินเข้าร่วมให้ข้อมูล
 ๘. สถจ. รอ สถ. ประกาศผลอย่างเป็นทางการ และแจ้ง อปท. ทุกแห่งทราบ

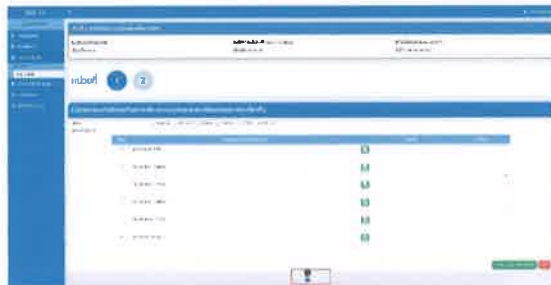
ขั้นตอนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี 2569

ให้ อปท. เลือกหัวข้อ "ระบบการประเมิน" เพื่อประเมินตนเอง พร้อมแนบไฟล์เอกสาร/หลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละตัวชี้วัด ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- กรณีที่ 1 อปท. อัปโหลดเอกสารหลักฐานในแต่ละตัวชี้วัด ใน Google Drive ของ อปท. และแนบลิงก์ Google Drive ลงในช่องหมายเหตุในแต่ละตัวชี้วัด (เท่านั้น)
- กรณีที่ 2 ส่งเอกสารหลักฐานให้จังหวัดโดยตรง อปท. สามารถส่งเอกสารหลักฐานให้แก่ทีมประเมินฯ ได้ ตามที่ สทอ. ได้กำหนดค่าส่งร่วมกับ อปท. ในพื้นที่ว่าให้แนบไฟล์ในระบบหรือจัดส่งเอกสารในตัวชี้วัดใดบ้าง
- กรณีที่ 3 ทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ลงพื้นที่ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์



ทั้งนี้ วิธีการได้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ตกลงกับ อปท.



59

การแนบไฟล์เอกสารหลักฐาน

ในระบบการประเมินประสิทธิภาพของ อปท.

อปท. "แนบลิงก์เอกสารหลักฐานในรูปแบบ Google Drive"

- โดยให้อัปโหลดไฟล์เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ลงใน Google Drive
- นำลิงก์มาแนบในช่องหมายเหตุตามคะแนนที่ประเมินตนเอง

30.ร้อยละของการซ่อมแซม/ปรับปรุง/ต่อเติมถนน ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรายงานผลการตรวจสอบถนนประจำปี

การดำเนินงาน ☐ มีการดำเนินงาน ☒ ไม่มีการดำเนินงาน
ปริมาณ ☒ 5 คะแนน ☐ 4 คะแนน ☐ 3 คะแนน ☐ 2 คะแนน ☐ 1 คะแนน ☐ 0 คะแนน
เอกสาร/หลักฐาน



60

การแนบไฟล์เอกสารหลักฐาน

ในระบบการประเมินประสิทธิภาพของ อปท.

การนำลิงก์มาแนบในช่องหมายเหตุ

- ให้อัปโหลดไฟล์เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ลงใน Google Drive
- นำลิงก์มาแนบในช่องหมายเหตุตามคะแนนที่ประเมินตนเอง
- ตัวชี้วัด 1 ข้อ อาจจะแนบหลายลิงก์ได้ในช่องหมายเหตุในกรณีที่เป็นตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การประเมินวัด

การดำเนินการหลายกิจกรรม เช่น

1. ลิงก์ Google Drive
2. ลิงก์ Website กิจกรรมที่ 1
3. ลิงก์ Website กิจกรรมที่ 2

ตัวอย่าง 1

กรณี 1 ลิงก์

หมายเหตุ

<https://drive.google.com/drive/folders/IKDuBSB2V4JU76q7FWnd7NjKM8d-EORV-?>

ตัวอย่าง 2

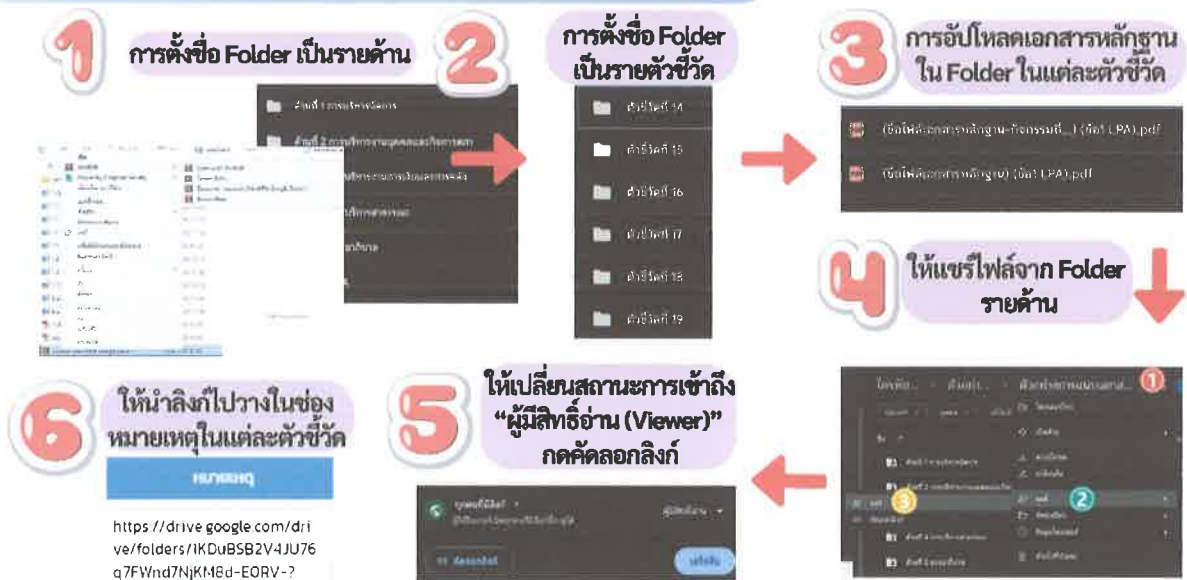
กรณีหลายลิงก์

หมายเหตุ

1. <https://drive.google.com/drive/folders/IKDuBSB2V4JU76q7FWnd7NjKM8d-EORV-?>
2. <https://www.dla.go.th/Supply/Document/Supply>
3. <https://pa.dla.go.th/oa/pa4action.do>

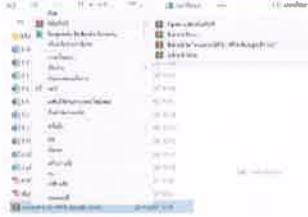
61

ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์ใน Google Drive ของ อปท.



ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์ใน Google Drive ของ อปท. และการแนบลิงก์

1 แยกไฟล์ "แผนภาพ LPA+HPA Google Drive"



2

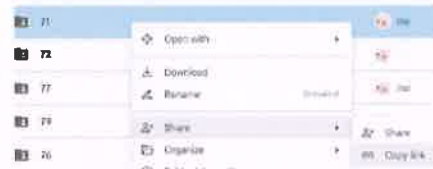
- เปลี่ยนชื่อไฟล์ "แผนภาพ LPA+HPA Google Drive" เป็น ชื่อ อบท. LPA+HPA 2568 หรืออื่นๆ
- วาง Folders ที่หมดใน Google Drive

3

ให้แชร์ไฟล์ Folder เป็น
สถานะทุกคนที่มีลิงก์ หรือ
Anyone with the link

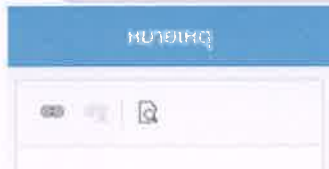


4 กด Copy link ในแต่ละตัวชี้วัดแล้วไป วางในช่องหมายเหตุในระบบ LPA



5

เข้าไปที่ตัวชี้วัดครบรูปใช้



6

- ใส่ Display Text
- วางลิงก์ในช่องที่อยู่อ้างอิง URL
- กดบันทึก
- หลังจากกดบันทึกแล้วไปยัง
ตัวชี้วัดถัดไปเพื่อบันทึกข้อมูล



บันทึกและไปยังตัวชี้วัดต่อไป

63

ลิงค์เชื่อมโยงเว็บไซต์ รูปภาพ หรือไฟล์อื่นๆ

รายละเอียด

การเปิดหน้าต่าง

Display Text

เอกสารหลักฐานข้อ 71

ประเภทของลิงค์

ที่อยู่อ้างอิง URL

โปรโตคอล

https://

ที่อยู่อ้างอิง URL*

drive.google.com/drive/folders/1j16YLdoEqcqTAPt-4UbOjePjs

ลิงก์ Google Drive หรือ เว็บไซต์ที่มีแสดงหลักฐาน

บันทึก

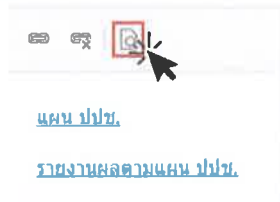
ยกเลิก

64

การเรียก Preview Link

1

กดที่ Icon



2

กดที่ Link ได้เลย

Preview บัญชี



ข้อควรระวัง

ก่อนกดเรียก Preview Link จะต้องกดบันทึกก่อน

บันทึกและไปยังตัวชี้วัดถัดไป

*** ไม่จำเป็นข้อมูลจะหายและไม่ถูกบันทึก ***

65

การตรวจสอบเอกสารหลักฐานในรูปแบบ Google Drive

1

ให้ทีมประเมินประสิทธิภาพของ
อปท. คัดลอกลิงก์ Google Drive
ในช่องหมายเหตุ



2

ให้เปิดเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser)
และนำลิงก์ Google Drive
ที่คัดลอกมาวางในช่อง URL



3

เลือกด้าน > ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตรวจ
ประเมินและตรวจเอกสารหลักฐานที่
อปท. อัปโหลด



4

ทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ตรวจสอบประเมินในระบบ
การประเมินประสิทธิภาพของ อปท.

ผลตรวจ
ประเมิน

คะแนน 5 คะแนน 4 คะแนน 3 คะแนน 2 คะแนน 1 คะแนน 0 คะแนน

ความพึงพอใจ / ข้อเสนอแนะ

66

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถออกรายงานได้

๑. แบบรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ประจำปี (LRP๐๐๑)

- สำหรับดูรายงานสรุปผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (Excel)

- อปท. รายงานผลการประเมินตนเองทางเอกสาร หรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรับรองโดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้รักษาราชการแทนนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๒. รายงานข้อมูลผู้ประเมิน/ทีมประเมิน (LRP๐๑๕)

- สำหรับดูชื่อ - เบอร์โทรศัพท์ของทีมประเมิน และผู้ประเมินตนเองของ อปท. (Excel)

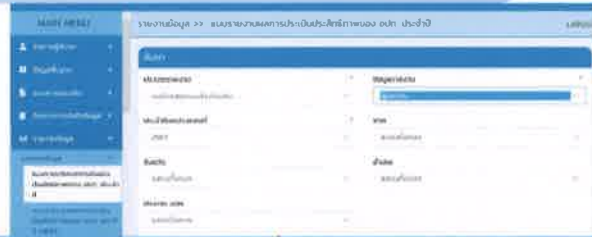
- สามารถทราบว่าใครเป็นทีมประเมิน และผู้ประเมินตนเองของ อปท. สามารถติดต่อประสานงานได้ (เบอร์โทรศัพท์ที่ได้ลงทะเบียนในระบบ SSO) (รายตัวชี้วัด)

หมายเหตุ : ออกรายงานได้เฉพาะสิทธิแอดมินของ อปท. เท่านั้น

การออกรายงาน LRPO01 และ HPA001 ของ อปท. เพื่อรายงานจังหวัด

แบบรายงานที่ อปท. ต้องส่ง จังหวัด
มี 2 แบบ ได้แก่

- แบบรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ประจำปี LRPO01
- แบบรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ประจำปี (HPA) HPA001



วิธีการออกรายงาน

1. เลือก “รายงานข้อมูล”
2. เลือกแบบรายงานที่ต้องการออกรายงาน
3. เลือกข้อมูล ดังนี้
 - 3.1 ประเภทรายงาน “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
 - 3.2 ประจำปีงบประมาณที่ “2567”
 - 3.3 ข้อมูลรายงาน “ผู้ประเมิน”
 - 3.4 กดออกรายงาน

สิทธิ์สำหรับออกรายงาน



LPA O ADM
(Admin (อปท.))



ออกรายงานได้
เฉพาะสิทธิ์แอดมินเท่านั้น



LPA U EVA
(ผู้ประเมิน (อปท.))



ออกรายงานไม่ได้

คู่มือการกำหนดสิทธิ์ตามเอกสารการใช้งาน
ระบบ SSO-LPA อปท. หน้า 18 - 25

68

การแก้ไขปัญหาของระบบ LPA เบื้องต้น



กรณีที่เจ้าหน้าที่ของ อปท. พบปัญหาหรือโหลดนานหรือขึ้น Error ให้แนะนำ อปท. ดำเนินการ ดังนี้

1. ล้างประวัติการใช้งานของ web browser สำหรับวิธีการล้างประวัติการใช้งานของ web browser มีดังนี้

*** การ Clear Cache (clear data) ในแต่ละ Browsers ***

- Google Chrome ให้กดปุ่ม CTRL + SHIFT + DEL. พร้อมกัน
- Mozilla Firefox ให้กดปุ่ม CTRL + SHIFT + DEL. พร้อมกัน
- Safari ให้กดปุ่ม Safari → Clear History
- Internet Explorer ให้กดปุ่ม CTRL + SHIFT + DEL. พร้อมกัน
- Microsoft Edge ให้กดปุ่ม CTRL + SHIFT + DEL. พร้อมกัน



2. ให้ restart คอมพิวเตอร์

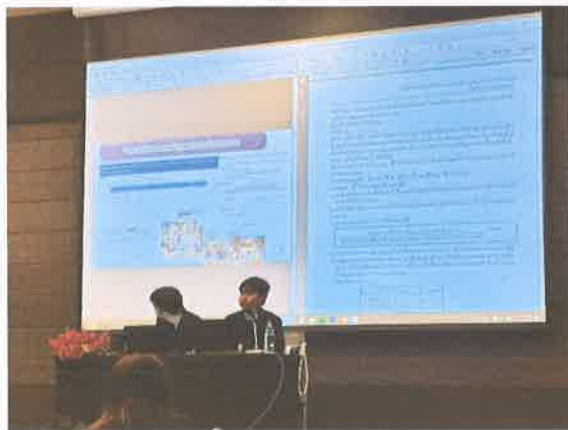
69

3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- มีความรู้ความเข้าใจ และเตรียมความพร้อมในการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัด เพื่อนำไปใช้ในการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- สามารถบันทึกข้อมูลและแนบหลักฐานในระบบสารสนเทศการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ครบถ้วน ลดข้อผิดพลาดในการส่งข้อมูล
- ได้รับแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดในตัวชี้วัดด้านต่างๆ เพื่อยกระดับผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. การนำความรู้ที่ได้ไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

นำความรู้ความเข้าใจในการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัด และแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดในตัวชี้วัดด้านต่างๆ มาจัดเตรียมเอกสารหลักฐานสำหรับการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และนำทักษะการใช้งานระบบสารสนเทศ มาใช้ในการบันทึกข้อมูล แบนหลักฐาน ตรวจสอบสถานะ จัดส่งข้อมูลตามขั้นตอนในระบบสารสนเทศการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ถูกต้องครบถ้วน ทำให้หน่วยงานมีระบบการจัดการหลักฐานที่เป็นมาตรฐาน ตรวจสอบได้ ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการงานประจำได้



ลงชื่อ

(นางสาวอิสราภรณ์ มณีบาง)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป