ด่วนที่สุด

ที่ กบ ๐๐๒๓.๒/ว๑๓๖๒

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดกระบี่
ศาลากลางจังหวัดกระบี่
๙/๑๐ ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การบันทึกข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ นายกเทศมนตรีเมืองกระบี่ และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๔๓๔๓
ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อให้การวิเคราะห์และการวางแผนด้านการบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพและมีข้อมูลครบถ้วน จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินการสำรวจและบันทึกข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งนิติกร (ถ้ามี) เพิ่มเติม ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ดังนี้

๑.ข้อมูลการจบเนติบัณฑิต

๒.ข้อมูลการได้รับเงินประจำตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะนิติการ

๓.ข้อมูลการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่เหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (พ.ต.ก.)

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการดำเนินการสำรวจและบันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จตามกำหนด สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและดำเนินการสำรวจและบันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จตามกำหนด

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรณพ คณานุรักษ์)
ท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๖๑-๑๘๙๙, ๐-๗๕๖๒-๒๔๓๗

ทั่วไป 1

006622

ที่ มท ๐๘๐๙.๗/ว๔๓๔๗

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๗/ว๑๐๒๙ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเร่งรัดและติดตามการบันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การวิเคราะห์ และการวางแผน ด้านการบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพและมีข้อมูลครบถ้วน จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินการสำรวจและบันทึกข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งนิติกร (ถ้ามี) เพิ่มเติม ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ดังนี้

๑. ข้อมูลการจบเนติบัณฑิต

๒. ข้อมูลการได้รับเงินประจำตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะนิติการ

๓. ข้อมูลการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่เหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (พ.ต.ก.)

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยมีขั้นตอนและวิธีการบันทึกข้อมูล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒๔ ... ๒๕๖๒

สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

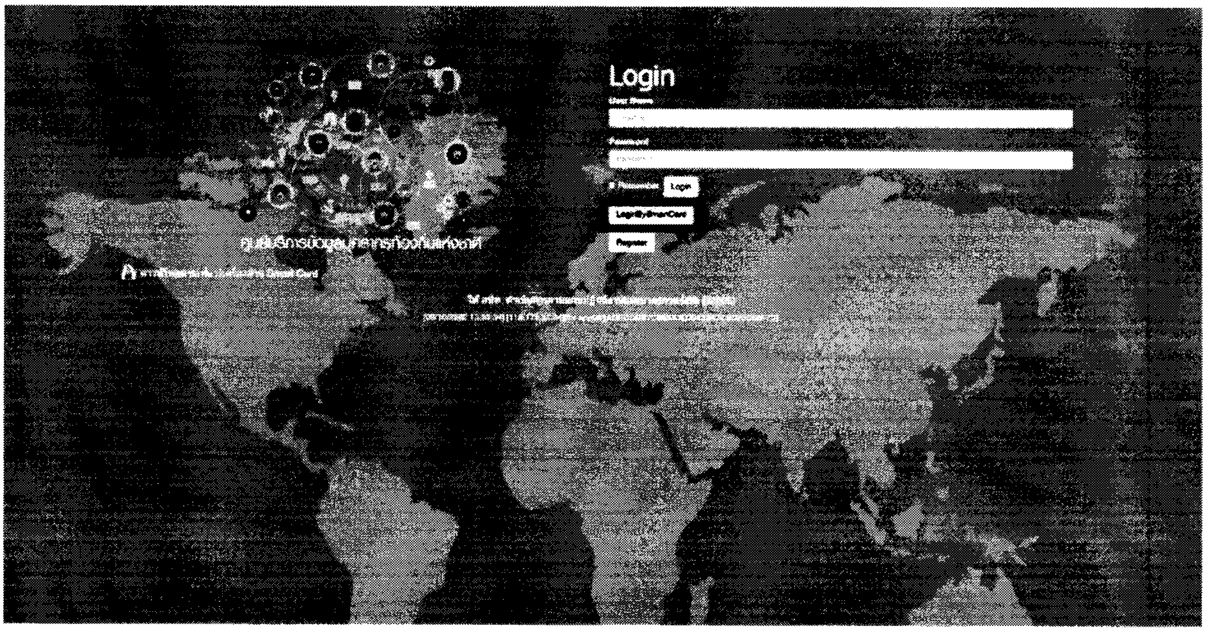
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๘๙๙๑

ผู้ประสานงาน : นายอดิศร สุนทรวิภาค โทร. ๐๘ ๙๙๖๙ ๒๕๓๓

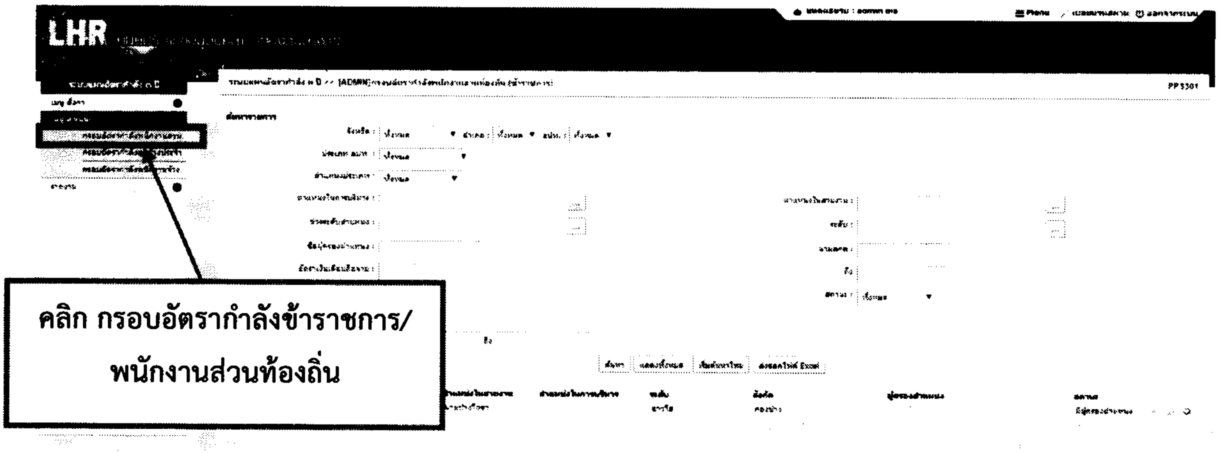
ขั้นตอนการบันทึกตำแหน่งนิติกร เนติบัณฑิต

<u>**ขั้นตอนที่ ๑**</u> เข้าระบบผ่าน Web Browser ของ Google Chrome > ที่ช่อง URL แล้วพิมพ์คำว่า http://lhr.dla.go.th/ > เสียบบัตรประจำตัวประชาชน คลิก LoginBySamartCard

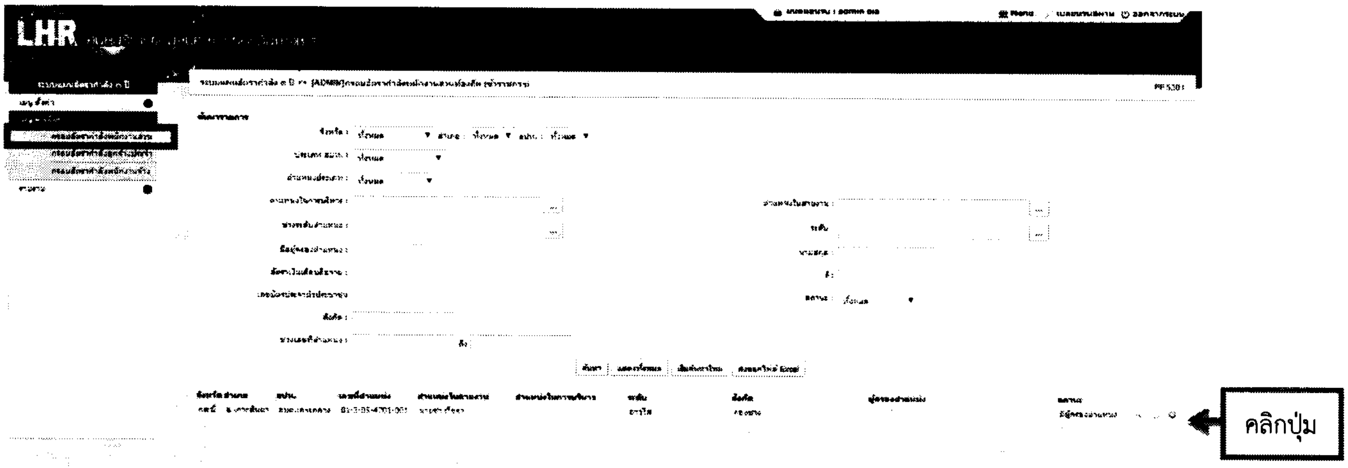


<u>**ขั้นตอนที่ ๒**</u> คลิกเลือกระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

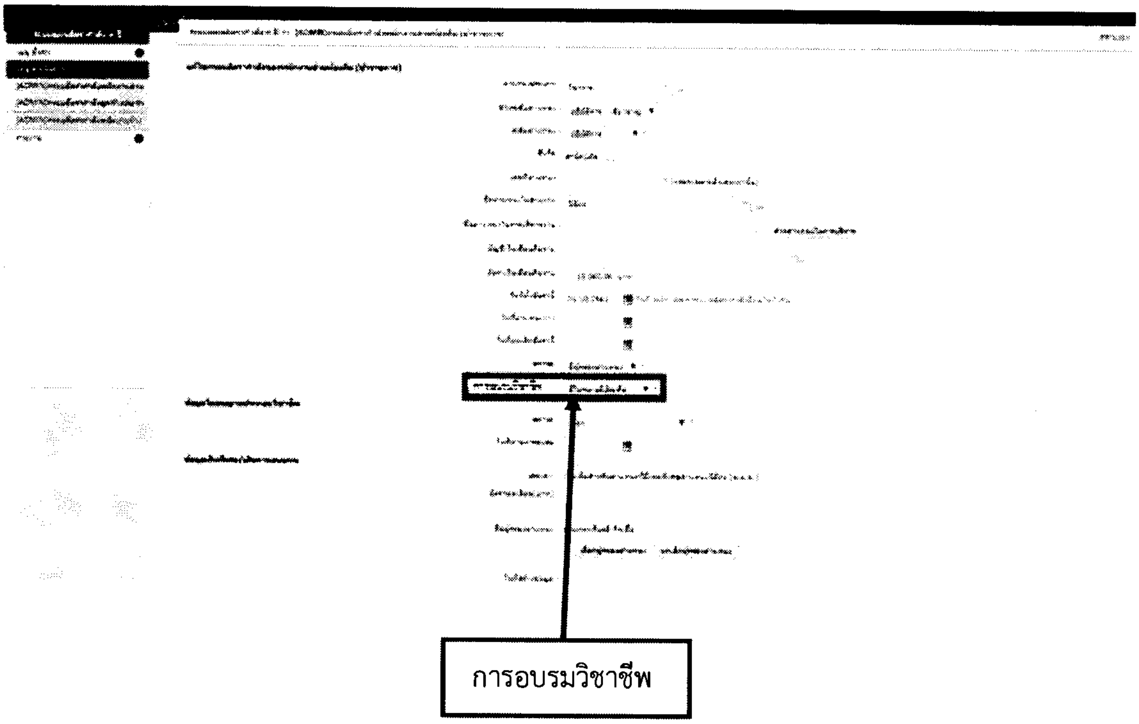
<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> เลือกเมนู กรอบอัตรากำลัง>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น



<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> เลือกตำแหน่งนิติกร แล้วคลิกปุ่ม "แก้ไข"



<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> ไปที่ฟิลด์ การอบรมวิชาชีพ > คลิกเลือก จบเนติบัณฑิต หรืออยู่ระหว่างเป็นนักศึกษา หรือไม่ได้เป็นนักศึกษา

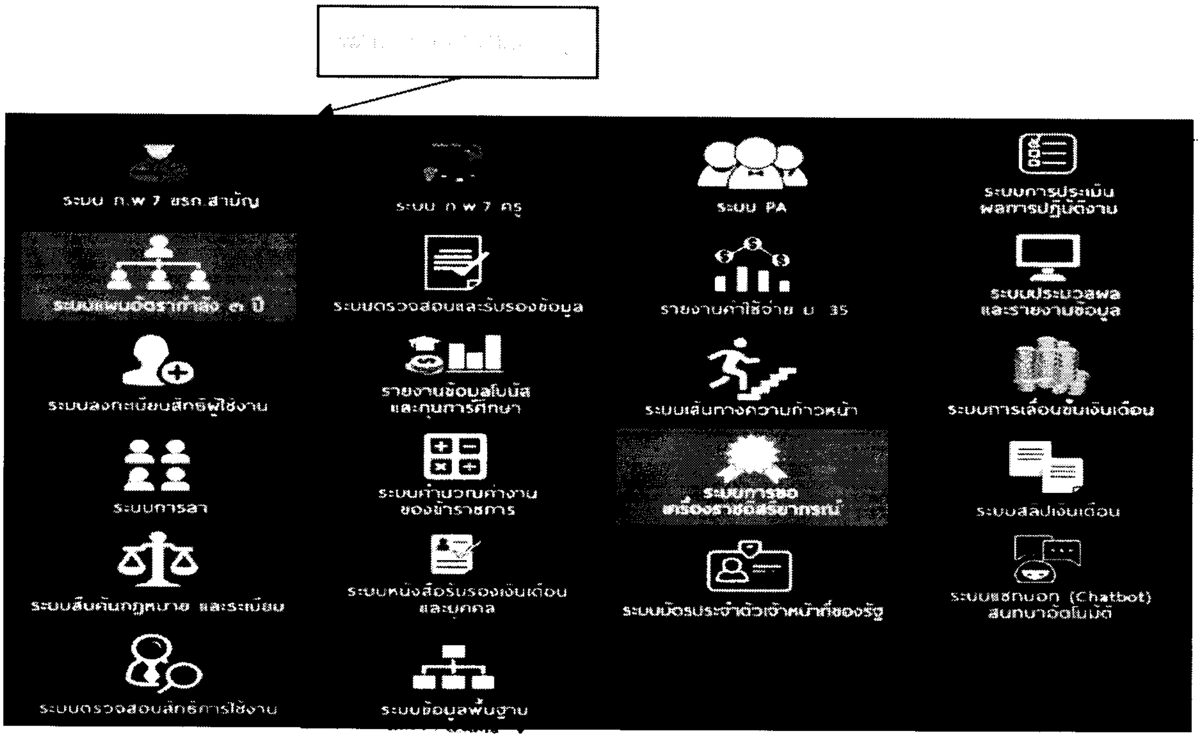


<u>ขั้นตอนที่ ๖</u> เมื่อบันทึกข้อมูลข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจทานความถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก” [บันทึก]

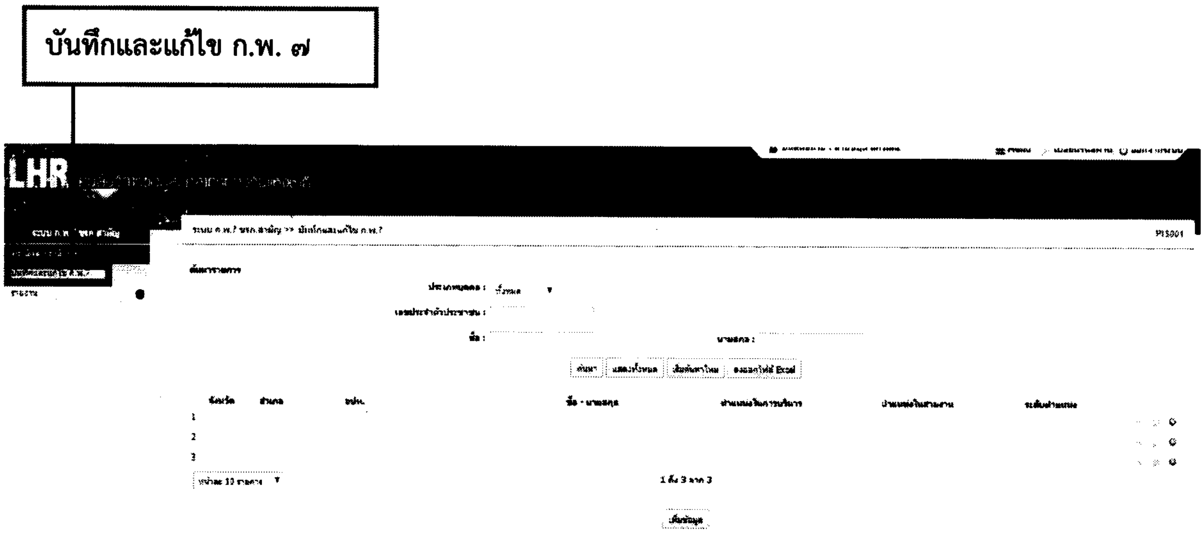
ขั้นตอนการบันทึก

เงินประจำตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะนิติการ

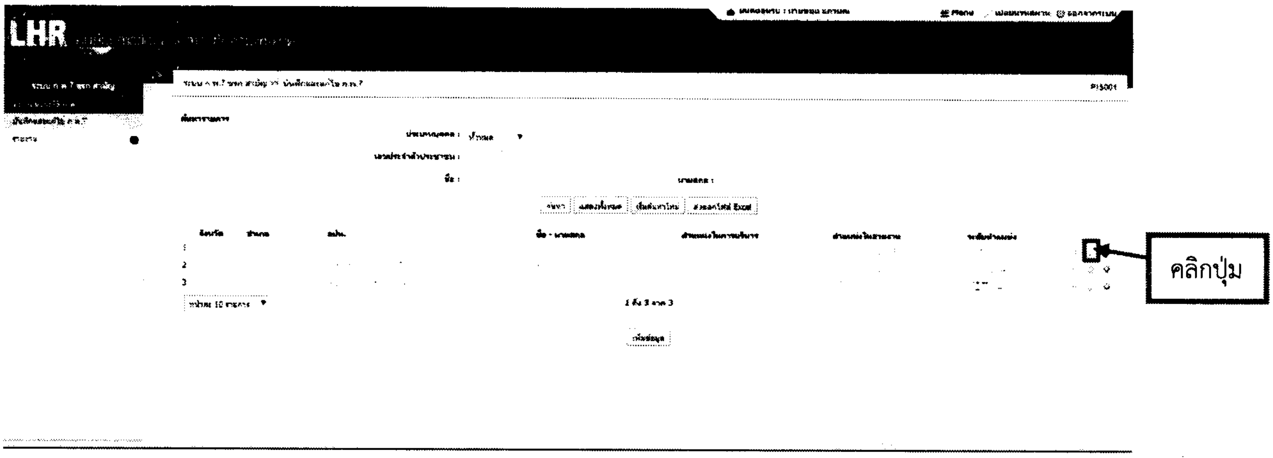
<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> คลิกเลือกระบบ ก.พ.๗ ขรก.สามัญ



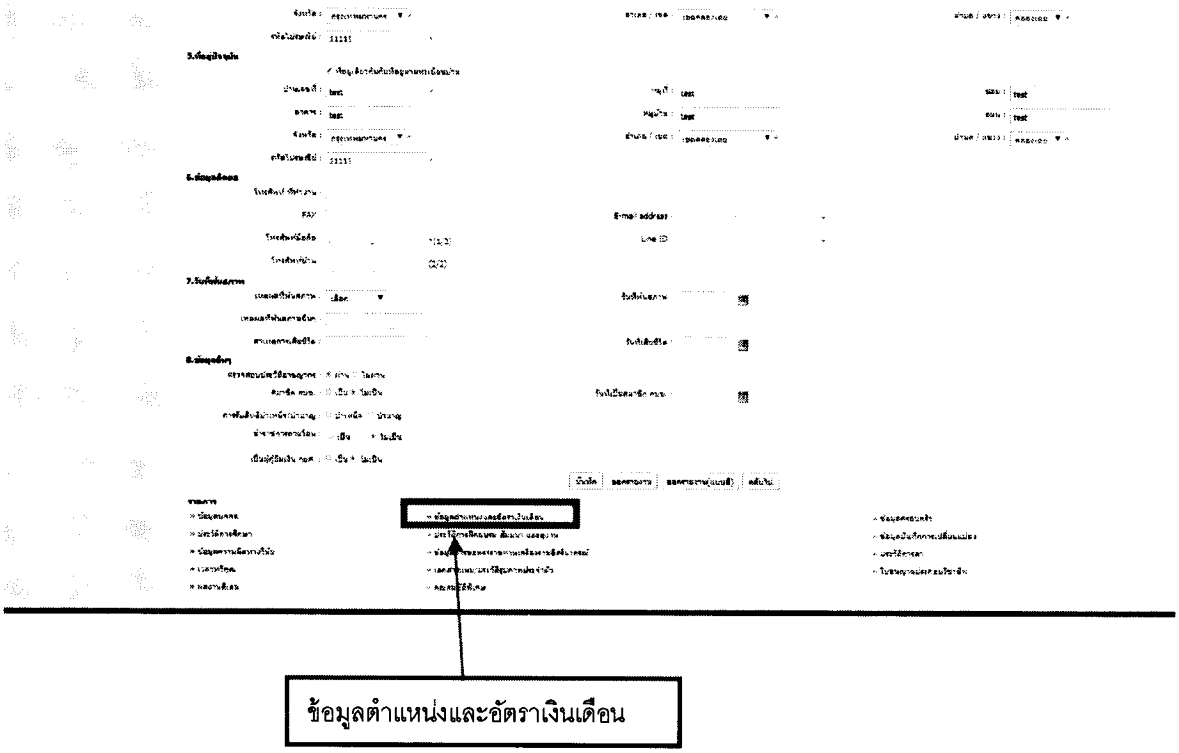
<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> เลือกเมนู ทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ >บันทึกและแก้ไข ก.พ. ๗



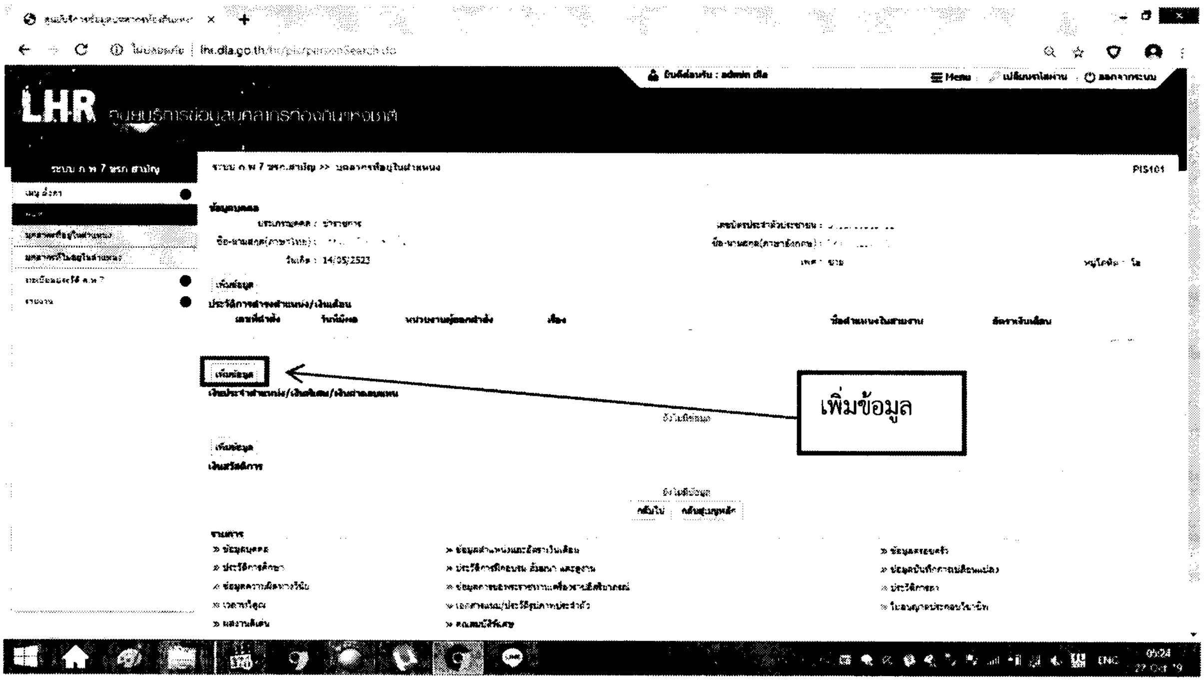
<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> คลิกปุ่ม “แก้ไข”



<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> คลิกเลือกข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

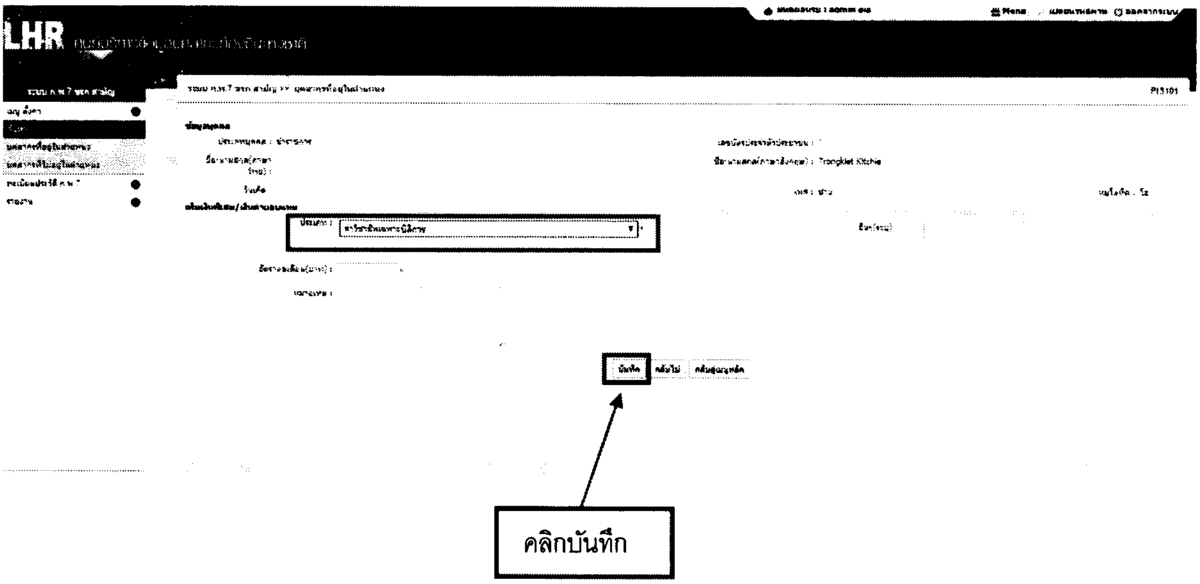


ขั้นตอนที่ ๕ คลิกเลือก "เพิ่มข้อมูล" เพิ่มข้อมูล เงินประจำตำแหน่ง/เงินพิเศษ/เงินค่าตอบแทน



ขั้นตอนที่ ๖ คลิกเลือก ประเภท เพื่อเลือกเงินประจำตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะนิติการ และบันทึกอัตรา

เงินประจำตำแหน่ง



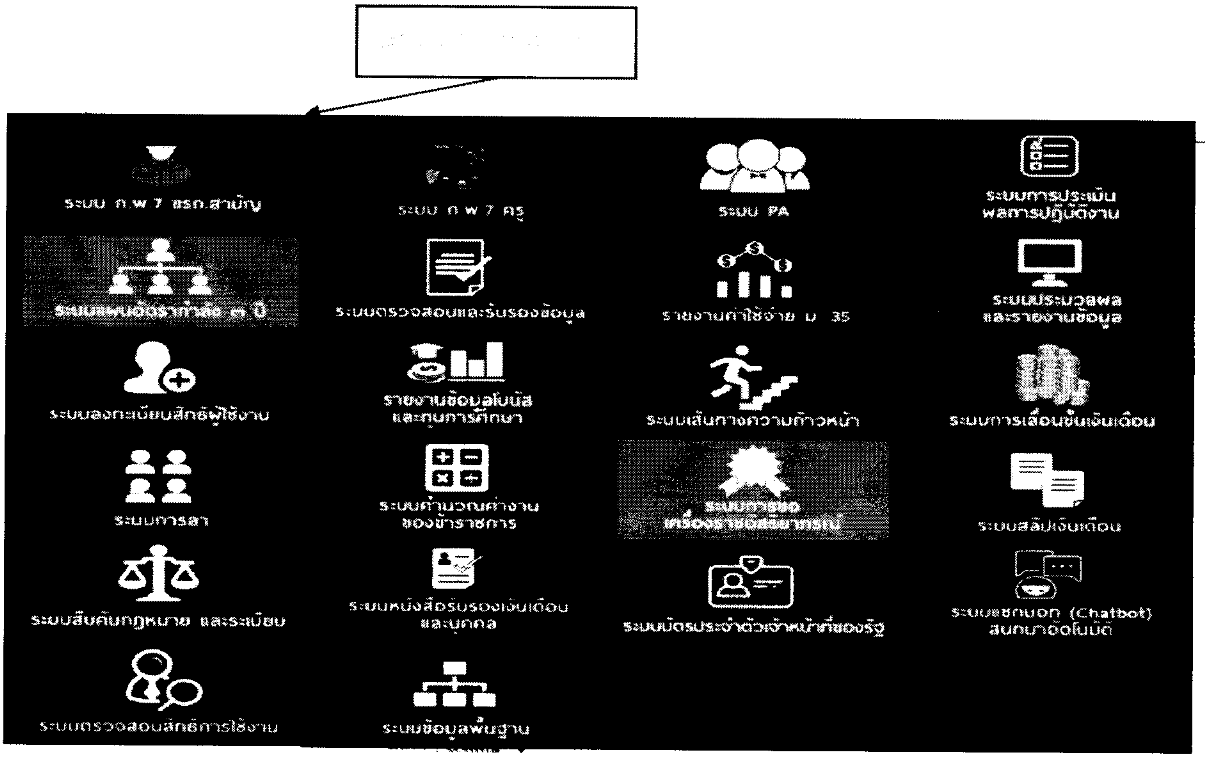
ขั้นตอนที่ ๗ เมื่อบันทึกข้อมูลข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจทานความถูกต้อง

แล้วคลิกปุ่ม "บันทึก" บันทึก

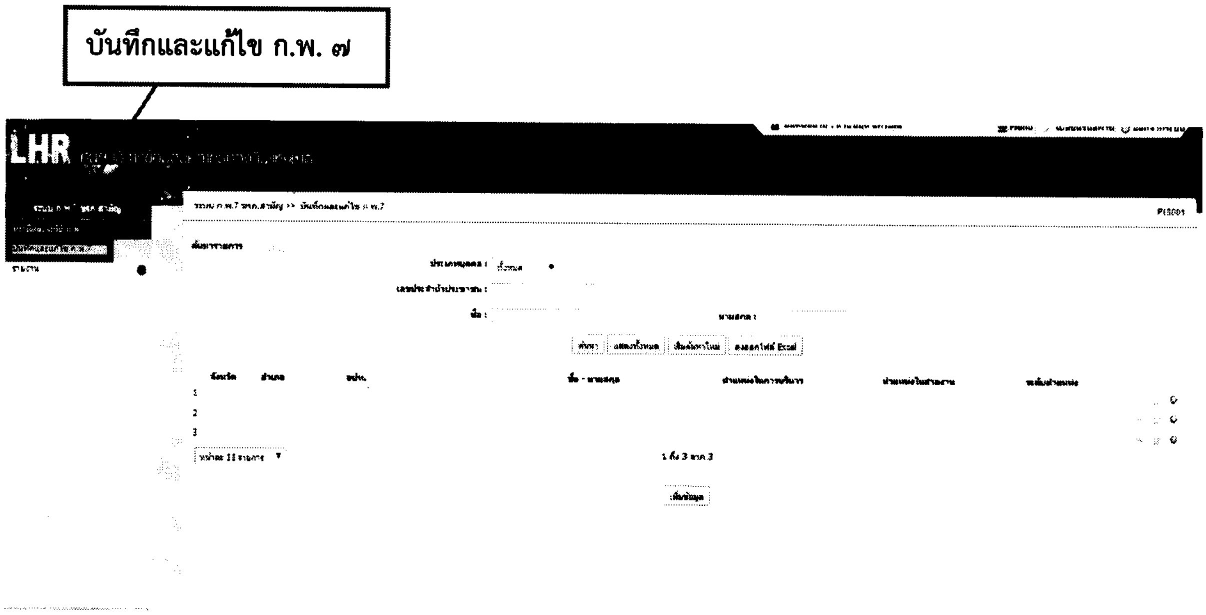
ขั้นตอนการบันทึก

เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่เหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย(พ.ต.ก.)

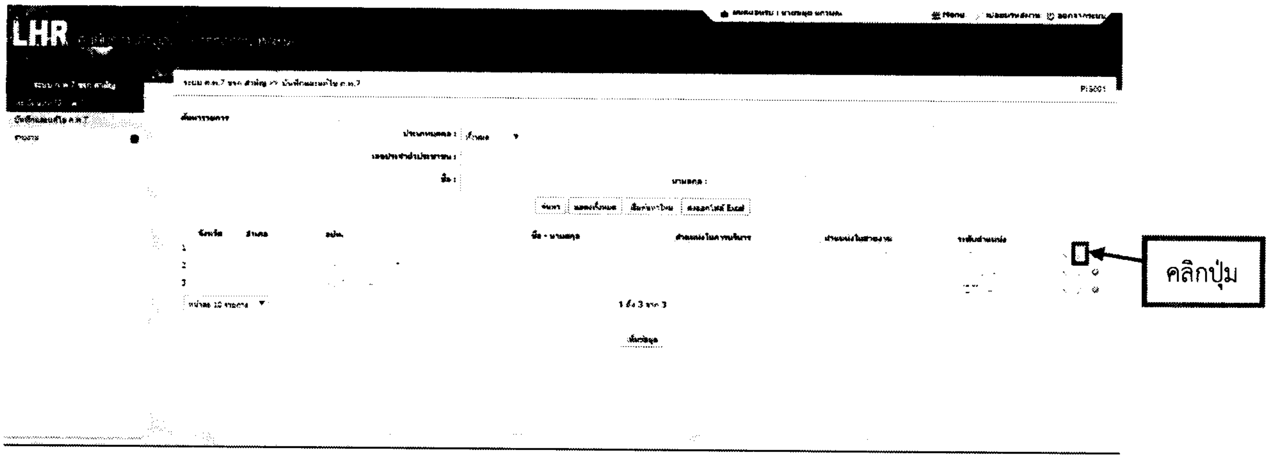
<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> คลิกเลือกระบบ ก.พ.๗ ขรก.สามัญ



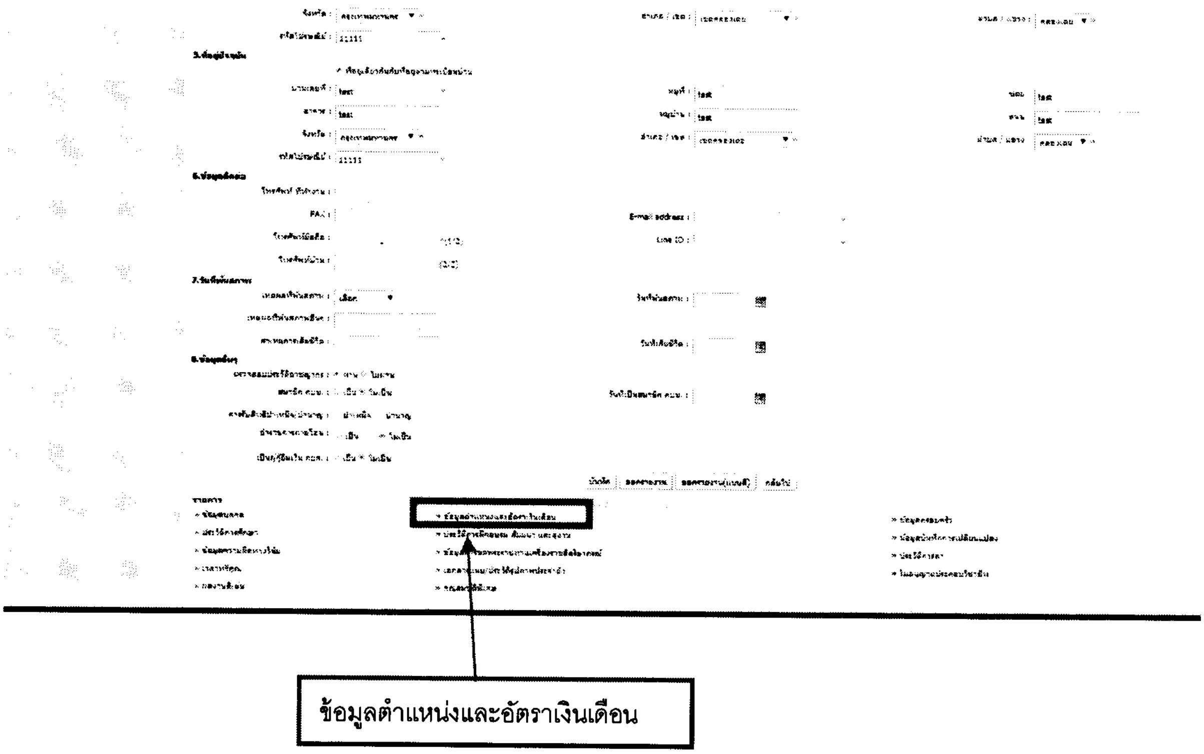
<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> เลือกเมนู ทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ >บันทึกและแก้ไข ก.พ. ๗



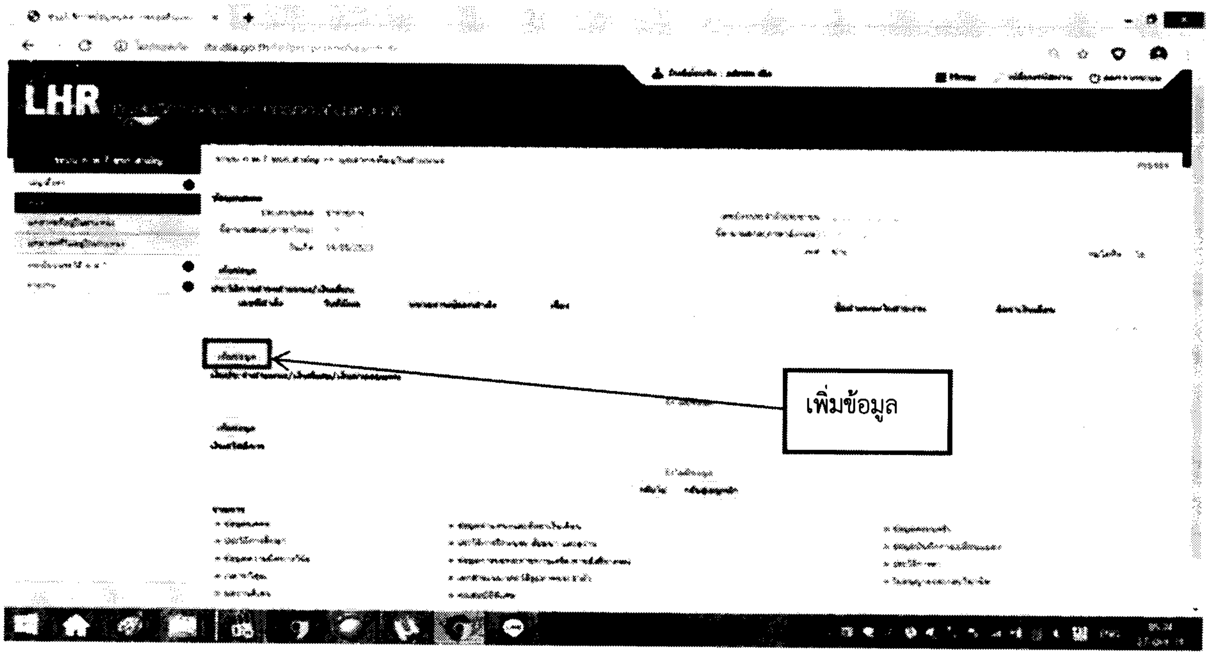
<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> คลิกปุ่ม “แก้ไข”



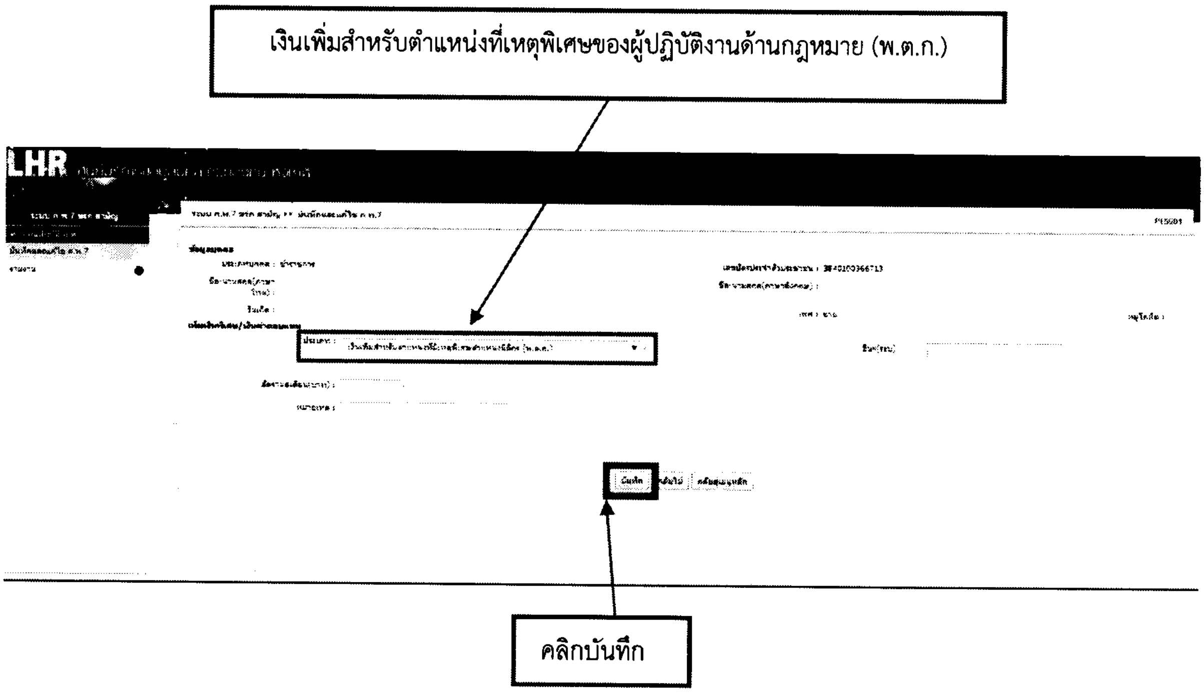
<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> คลิกเลือกข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน



<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> คลิกเลือก "เพิ่มข้อมูล" เพิ่มข้อมูล เงินประจำตำแหน่ง/เงินพิเศษ/เงินค่าตอบแทน



<u>ขั้นตอนที่ ๖</u> คลิกเลือก ประเภท เพื่อเลือกเงินประจำตำแหน่งที่เหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหมาย (พ.ต.ก.) และบันทึกอัตราที่ได้รับ



<u>ขั้นตอนที่ ๗</u> เมื่อบันทึกข้อมูลข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจทานความถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม "บันทึก" บันทึก