

ด่วนที่สุด
ที่ กบ ๐๐๒๓.๒/ว.๓๓๒



สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดกระบี่
ศาลากลางจังหวัดกระบี่
๘/๑๐ ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การบันทึกข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในระบบ
ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ นายกเทศมนตรีเมืองกระบี่ และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว.๔๓๔๓
ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อให้การวิเคราะห์และการวางแผนด้านการ
บริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพและมีข้อมูลครบถ้วน จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินการ
สำรวจและบันทึกข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งนิติกร (ถ้ามี) เพิ่มเติม ในระบบ
ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ดังนี้

๑. ข้อมูลการจบเนติบัณฑิต

๒. ข้อมูลการได้รับเงินประจำตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะนิติกร

๓. ข้อมูลการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่พิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (พ.ต.ก.)

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการดำเนินการสำรวจและบันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จตาม
กำหนด สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและดำเนินการสำรวจและบันทึกข้อมูล
ให้แล้วเสร็จตามกำหนด

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรณพ คณานุรักษ์)
ท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

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



สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ
006622
ส.อ.ก.อ.พ.
เวลา

ที่ มท ๐๘๐๔.๗/ว ๕๓๕๖

ถึง สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ จังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ ที่ มท ๐๘๐๔.๗/ว ๑๐๒๔ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศเร่งรัดและติดตามการบันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

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

๑. ข้อมูลการจบเนติบัณฑิต
๒. ข้อมูลการได้รับเงินประจำตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะนิติกร
๓. ข้อมูลการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่พิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (พ.ต.ก.)

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยมีขั้นตอน และวิธีการบันทึกข้อมูล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้



สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๔๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔

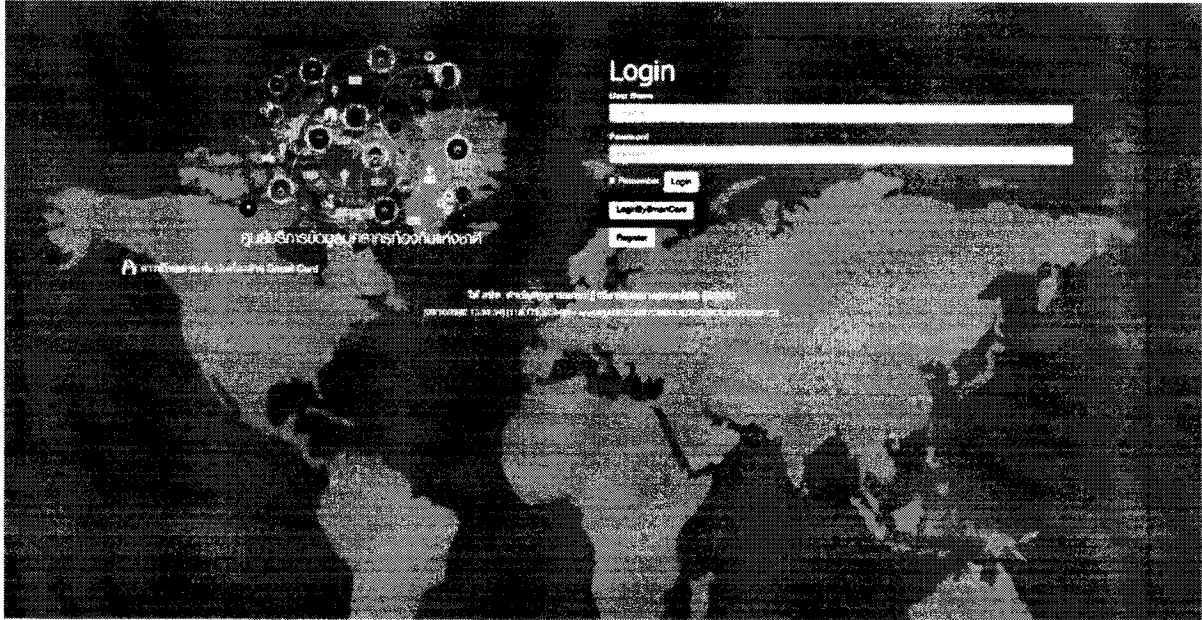
โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๘๔๔๑

ผู้ประสานงาน : นายอดิสร สุนทรวิภาต โทร. ๐๘ ๔๔๖๔ ๒๕๓๓



ขั้นตอนการบันทึกตำแหน่งนิติกร เนติบัณฑิต

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



ขั้นตอนที่ ๒

คลิกเลือกระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ขั้นตอนที่ ๓ เลือกเมนู กรอบอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

The screenshot shows the LHR system interface. At the top, there is a header with the LHR logo and navigation links. Below the header, there is a sidebar with a list of menu items. A red box highlights the menu item 'กรอบอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น'. A red arrow points from this menu item to a text box that says 'คลิก กรอบอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น'.

ขั้นตอนที่ ๔ เลือกตำแหน่งนิติกร แล้วคลิกปุ่ม “แก้ไข”

The screenshot shows the LHR system interface. At the top, there is a header with the LHR logo and navigation links. Below the header, there is a sidebar with a list of menu items. A red box highlights the menu item 'กรอบอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น'. A red arrow points from this menu item to a text box that says 'คลิก กรอบอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น'. Below the sidebar, there is a form with various fields. A red box highlights the 'แก้ไข' (Edit) button. A red arrow points from this button to a text box that says 'คลิกปุ่ม'.

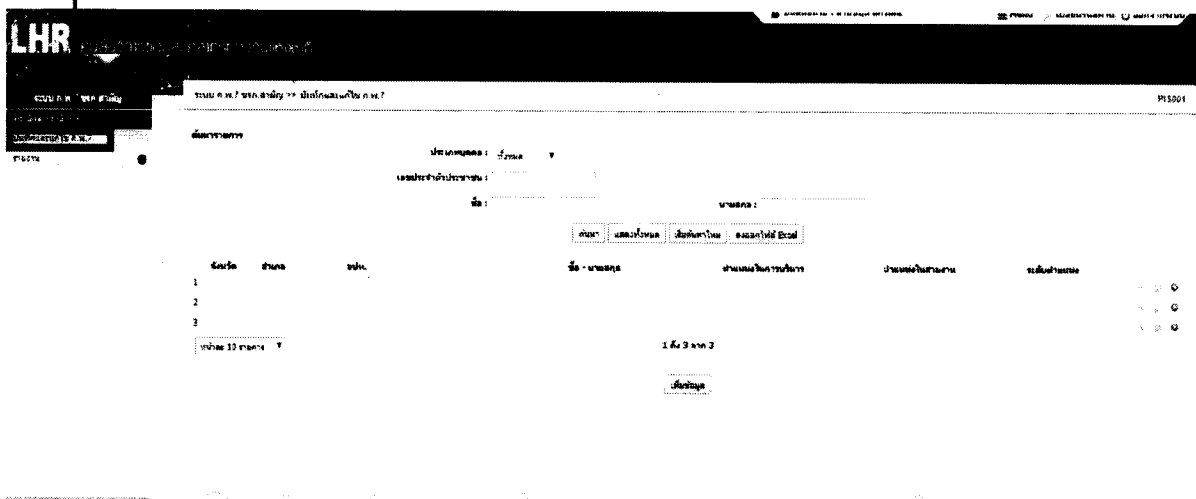
ขั้นตอนที่ ๕ ไปที่ฟิลด์ การอบรมวิชาชีพ > คลิกเลือก จบเนติบัณฑิต หรืออยู่ระหว่างเป็นนักศึกษา

หรือไม่ได้เป็นนักศึกษา

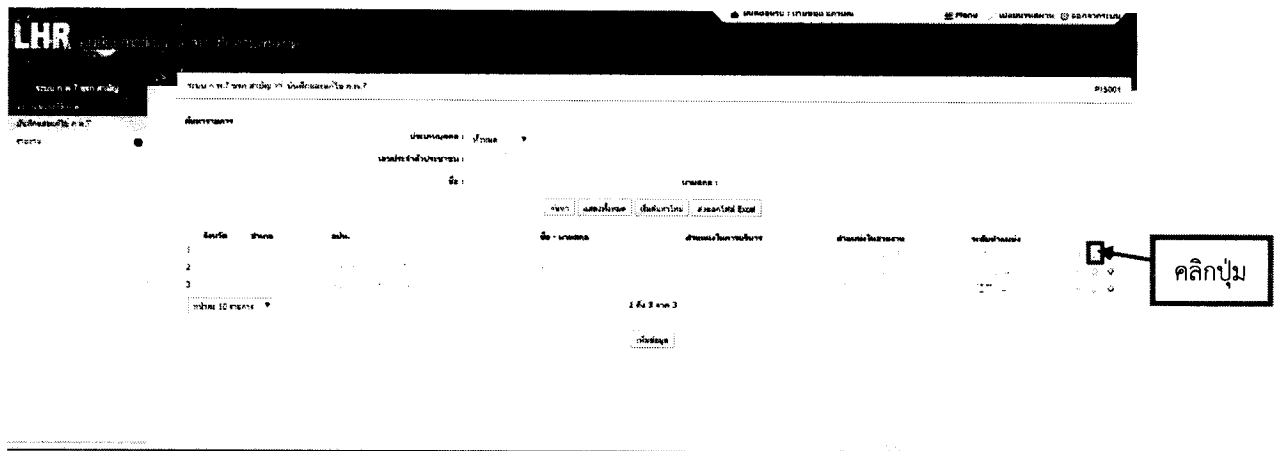
การอบรมวิชาชีพ

ขั้นตอนที่ ๖ เมื่อบันทึกข้อมูลข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจทานความถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก” บันทึก

บันทึก

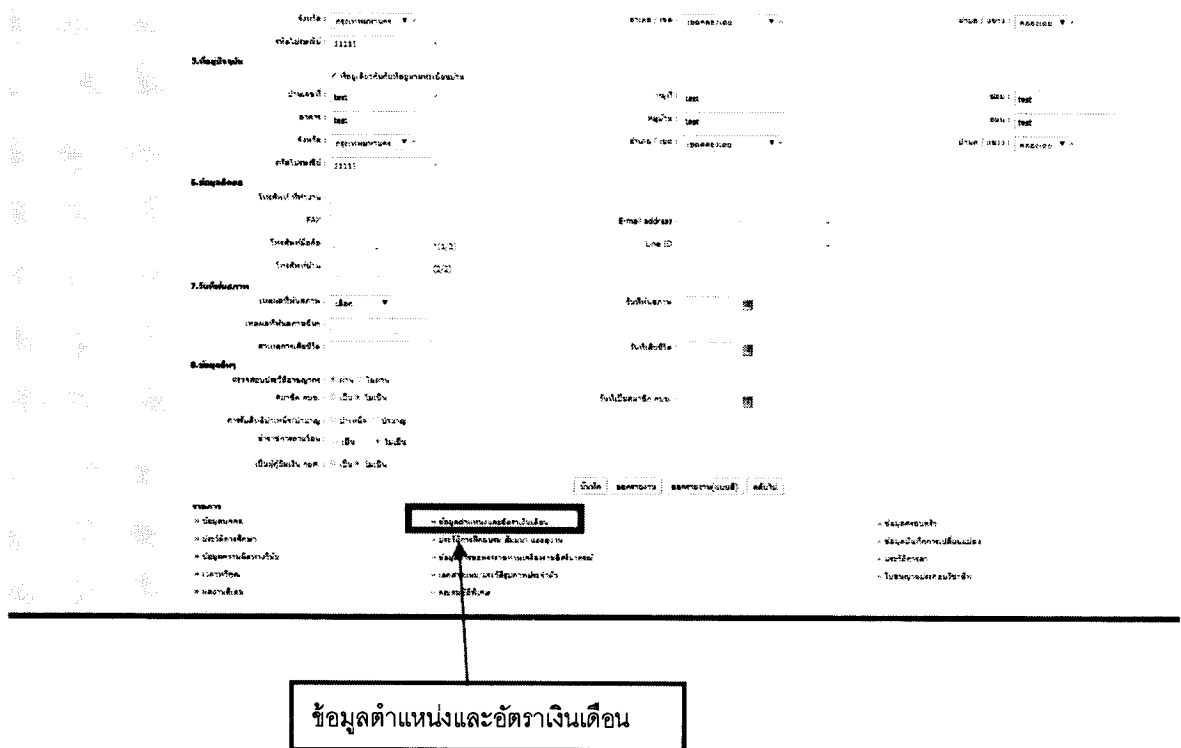


ขั้นตอนที่ ๓ คลิกปุ่ม “แก้ไข”



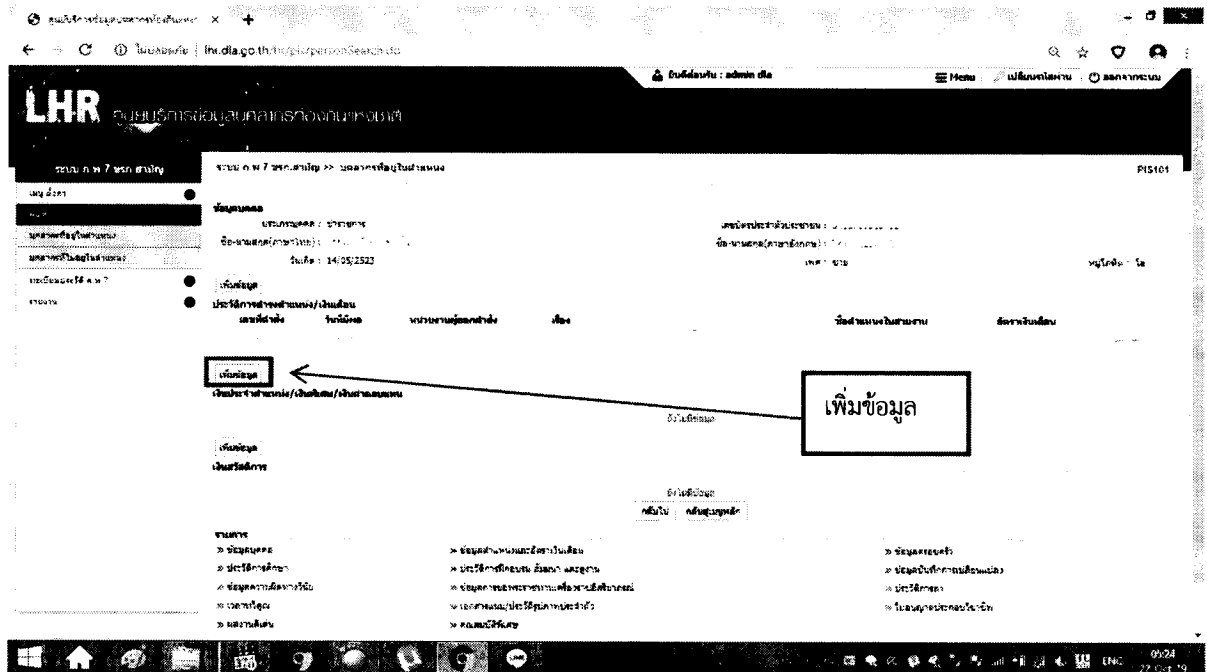
The screenshot shows the LHR system interface. At the top, there's a header with the LHR logo and some navigation links. Below that, there's a form for editing a record. The form includes fields for 'ประเภท' (Type), 'สถานะ' (Status), 'วันที่' (Date), and 'เวลา' (Time). A red box highlights the 'แก้ไข' (Edit) button.

ขั้นตอนที่ ๔ คลิกเลือกข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน



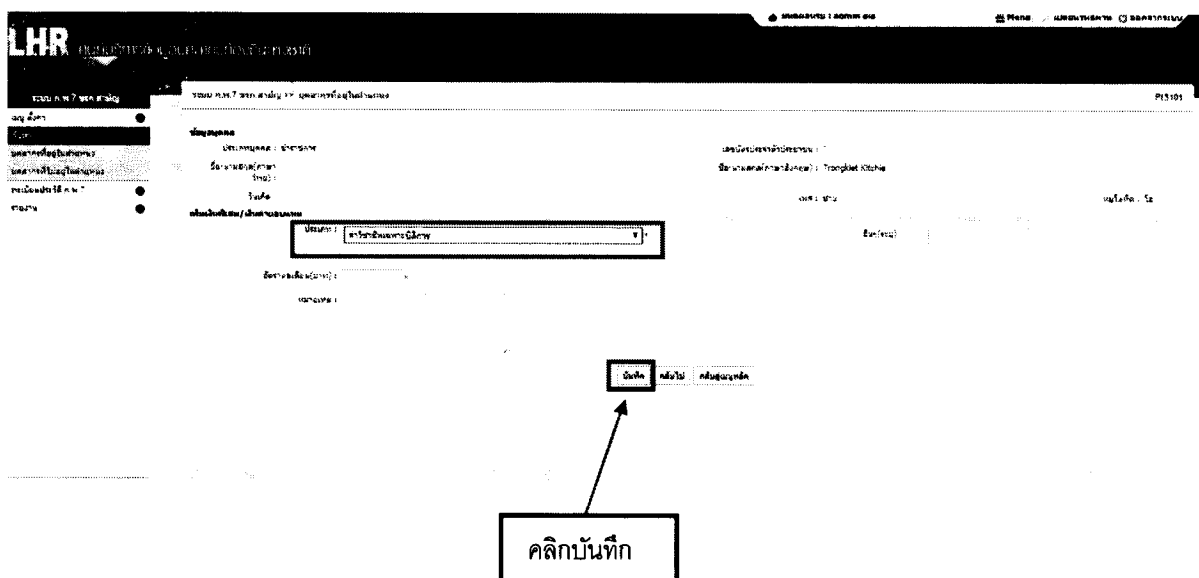
The screenshot shows the LHR system interface. At the top, there's a header with the LHR logo and some navigation links. Below that, there's a form for selecting position and salary information. The form includes fields for 'ตำแหน่ง' (Position), 'อัตรา' (Rate), and 'เงินเดือน' (Salary). A red box highlights the 'ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน' (Position and Salary Information) section.

ขั้นตอนที่ ๕ คลิกเลือก “เพิ่มข้อมูล” **เพิ่มข้อมูล** เงินประจำตำแหน่ง/เงินพิเศษ/เงินค่าตอบแทน



ขั้นตอนที่ ๖ คลิกเลือก ประเภท เพื่อเลือกเงินประจำตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะนิติกร และบันทึกอัตรา

เงินประจำตำแหน่ง

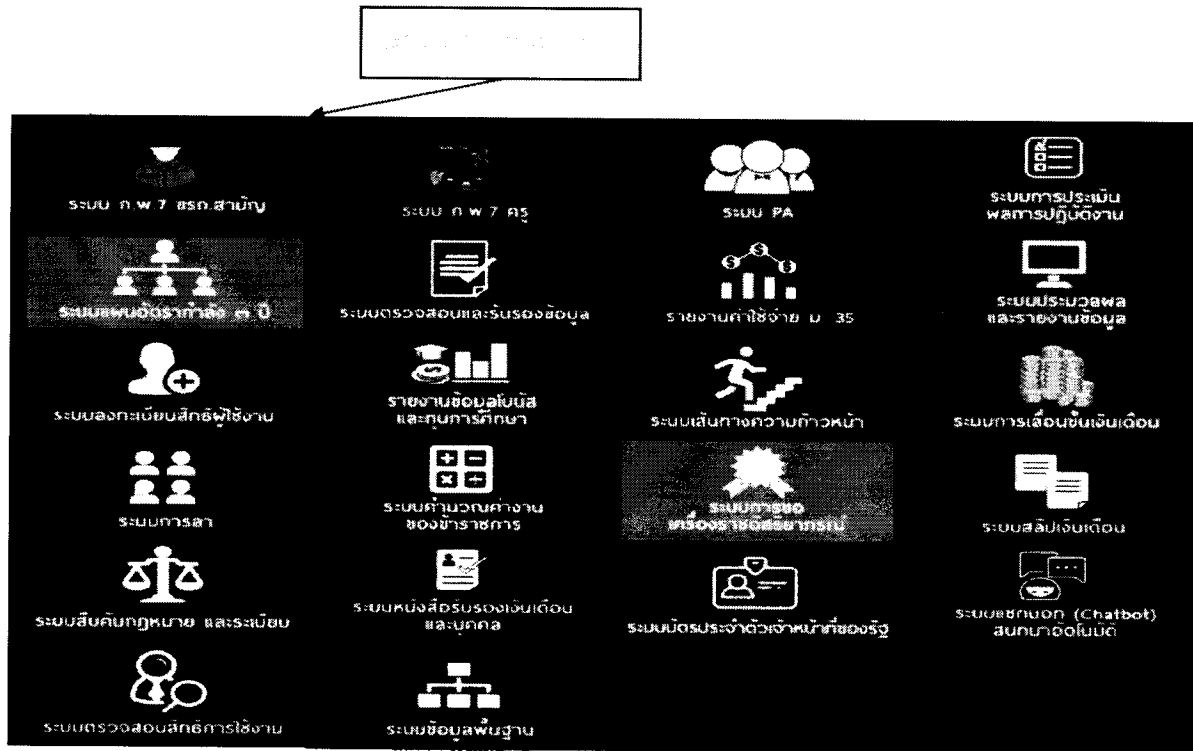


ขั้นตอนที่ ๗ เมื่อบันทึกข้อมูลข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจทานความถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก” **บันทึก**

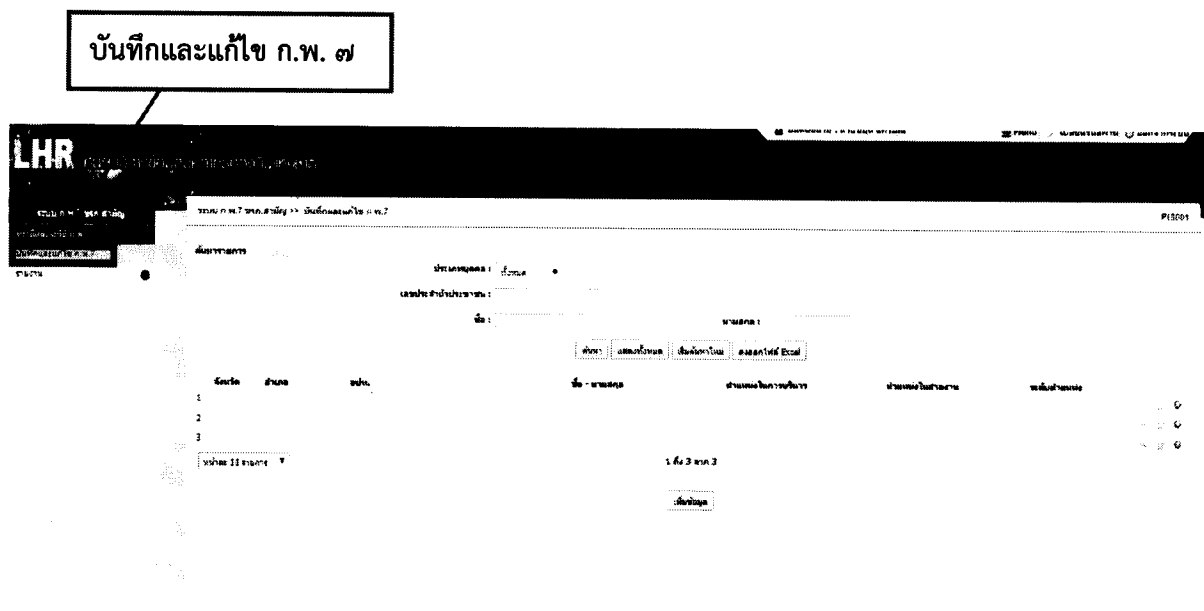
ขั้นตอนการบันทึก

เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่พิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย(พ.ต.ก.)

ขั้นตอนที่ ๑ คลิกเลือกระบบ ก.พ.๗ ขรก.สามัญ

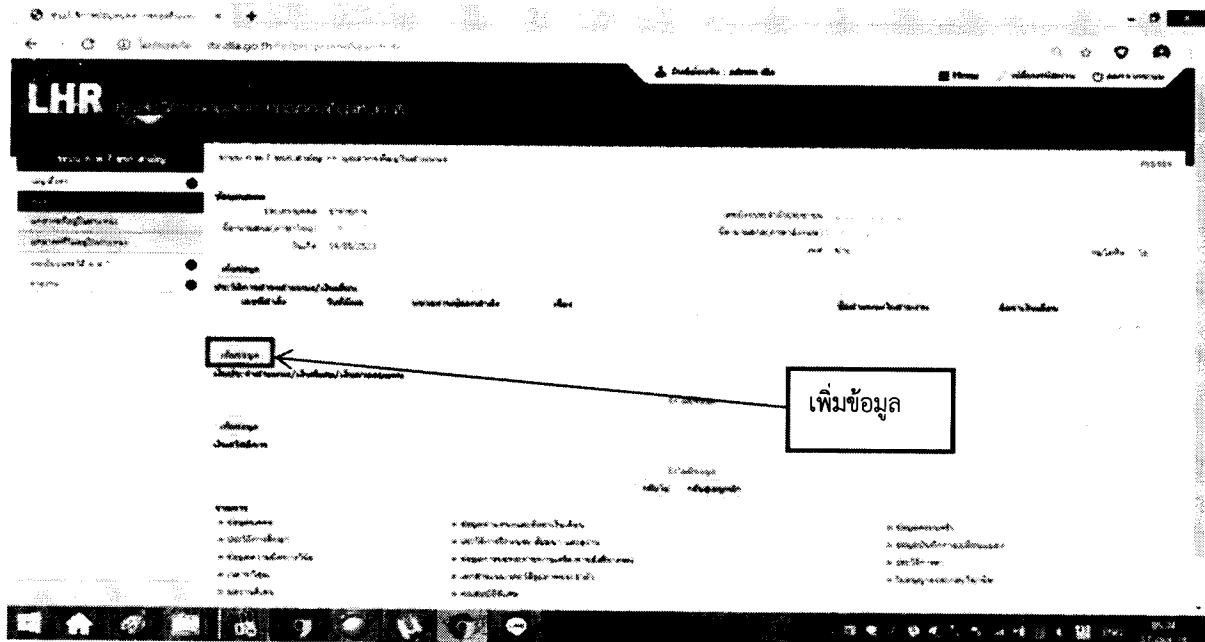


ขั้นตอนที่ ๒ เลือกเมนู ทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ > บันทึกและแก้ไข ก.พ. ๗

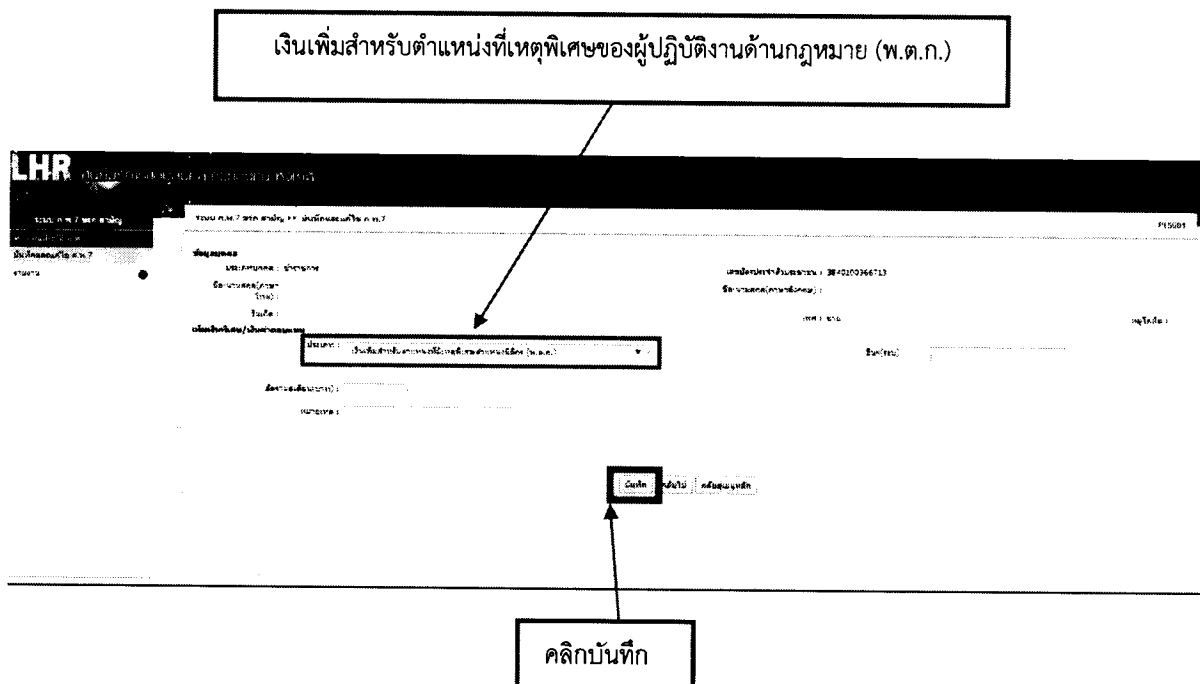


[illegible]

ขั้นตอนที่ ๕ คลิกเลือก “เพิ่มข้อมูล” **เพิ่มข้อมูล** เงินประจำตำแหน่ง/เงินพิเศษ/เงินค่าตอบแทน



ขั้นตอนที่ ๖ คลิกเลือก ประเภท เพื่อเลือกเงินประจำตำแหน่งที่เหตพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (พ.ต.ก.) และบันทึกอัตราที่ได้รับ



ขั้นตอนที่ ๗ เมื่อบันทึกข้อมูลข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจทานความถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก” **บันทึก**