



ที่ กบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๑๘

ศาลากลางจังหวัดกระบี่

๙/๑๐ ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง แผนปฏิบัติงานและมาตรการดำเนินโครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ นายกเทศมนตรีเมืองกระบี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๐๙๕

ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

จำนวน ๑ ฉบับ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการพัฒนาระบบโครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒ เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูล (Big Data) และระยะการบริหารงานบุคคล โดยมีเป้าหมายหลักเพื่อจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสนับสนุนการทำงานด้านการบริหารงานบุคคลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติมีความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ในการชี้แจงเสนอของบประมาณ และจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และปีถัดไป จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและถือปฏิบัติตามมาตรการเร่งรัดดำเนินการโครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรสิต พ. คณานุรักษ์)

ท้องถิ่นจังหวัดกระบี่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๗๕๖๑-๑๘๙๙, ๐-๗๕๖๒-๒๔๓๗



ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๐๙๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

003405

เรื่อง แผนปฏิบัติงานและมาตรการดำเนินโครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๒๙ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒  
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๓๗๓๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดำเนินการพัฒนาระบบโครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒ เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูล (Big Data) และระบบการบริหารงานบุคคล โดยมีเป้าหมายหลักเพื่อจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และสนับสนุนการทำงานด้านการบริหารงานบุคคลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ มีความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับเพื่อให้ได้ข้อมูล ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ในการชี้แจงเสนอของงบประมาณ และจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีถัดไป จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและถือปฏิบัติตามมาตรการเร่งรัดดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถ Download แผนปฏิบัติงานและมาตรการเร่งรัดดำเนินการ คู่มือการติดตั้งโปรแกรม และ ตัวอย่างโครงการฯ ได้ที่ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) เมนูหนังสือราชการ หรือ QR CODE ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
ส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔

โทรสาร. ๐ ๒๒๔๓ ๘๙๙๑

ผู้ประสานงาน : นายอดิสร สุนทรวิภาต โทร. ๐๘-๙๙๖๙-๒๕๓๓



**แผนปฏิบัติงานและมาตรการเร่งรัดดำเนินการ**  
**โครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒**  
**ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒**

**๑. แผนปฏิบัติงาน**

ที่	วันเดือนปี	แผนปฏิบัติงาน	ระยะเวลา (วัน)
๑	๓๑ พ.ค. ๖๒	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตรประจำตัวประชาชน ตามคู่มือการติดตั้งโปรแกรม	๑
๒	๑ - ๓๐ มิ.ย. ๖๒	ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้งานระบบต่างๆ และการบันทึกข้อมูล “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒” ให้แก่นักทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้จังหวัดรายงานให้กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ รวมถึงจังหวัดที่ได้ดำเนินการไปก่อนมีแผนปฏิบัติงานแล้ว ทั้งนี้ ควรให้เจ้าหน้าที่ของ สจ. และ ครู ก. ของ อบท. ที่ได้เข้ารับฝึกอบรมฯ ระยะที่ ๒ เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ดังกล่าว แต่หากมีปัญหาหรือข้อสงสัย หรือต้องการให้สนับสนุนสิ่งใดเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๙๙๖๙-๒๕๓๓	๓๐
๓	๑ มิ.ย. - ๓๑ ก.ค. ๖๒	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบที่กำหนดให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ดังนี้ ๑. ระบบแผนอัตรากำลังสามปี ให้บันทึกโครงสร้างส่วนราชการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างส่วนราชการของโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ระบบแผนอัตรากำลังสามปี ให้บันทึกกรอบอัตรากำลังของข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้ตรงกับแผนอัตรากำลังสามปี พร้อมระบุสถานะให้ถูกต้อง ๓. ระบบแผนอัตรากำลังสามปี ให้บันทึกกรอบอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของแต่ละสถานศึกษา ให้ตรงกับแผนอัตรากำลังสามปี ๔. ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ให้บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้ครบทุกรายการตามที่ระบบกำหนด	๖๑

ที่	วันเดือนปี	แผนปฏิบัติงาน	ระยะเวลา (วัน)
		<p>๕. ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ข้าราชการครู ให้บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้ครบทุกรายการตามที่ระบบกำหนด</p> <p>๖. ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบอื่นๆ ตามที่กำหนด</p> <p>ทั้งนี้ เมื่อนักทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสร็จสิ้นให้นำเสนอข้อมูลและรายละเอียดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น แล้วจึงดำเนินการรับรองข้อมูลผ่านระบบต่อไป</p>	
๔	๑ - ๑๕ ส.ค. ๖๒	ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และรับรองข้อมูลของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมกันกับรายงานผลการรับรองข้อมูลเป็นหนังสืออย่างเป็นทางการให้กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๕
๕	๑๖ ส.ค. ๖๒	Admin ดำเนินการตรวจสอบ ประมวลผลข้อมูล และรายงานผลให้กับผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประโยชน์หรือเป็นข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ และวางแผนด้านการบริหารงานบุคคลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป	๑
๖	๑๗ - ๓๑ ส.ค. ๖๒	ประมวลผลข้อมูลบุคลากร เพื่อใช้ประกอบการเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และชี้แจงต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๕
๗	๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	ประมวลผลข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐

## ๒. มาตรการเร่งรัดดำเนินการ

๒.๑ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและมาตรการเร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกำหนด

๒.๒ หากล่วงเลยระยะเวลาดังกำหนด ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเร่งรัดติดตามผลการบันทึกข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และให้มีหนังสือแจ้งเตือนไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและดำเนินการ



๒.๓ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ : ตรวจสอบความสำเร็จการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ตามเกณฑ์การประเมินอย่างเคร่งครัด โดยหากมีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จะได้ ๕ คะแนน แต่หากไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่ปัจจุบันภายในระยะเวลาที่กำหนด จะได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน

๒.๔ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี ของตัวชี้วัดมิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ และตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ให้นำการจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ไปเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณา ผลสำเร็จของการนำระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็ว และค้นหาข้อมูลได้โดยง่าย

๒.๕ ขอความร่วมมือเลขาธิการ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ในกรณีพิจารณาการโอน(ย้าย) การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้ตรวจสอบผลการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ อิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้น ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องดังกล่าวด้วย

๒.๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดการบันทึกข้อมูลในระบบดังกล่าว เป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของนักทรัพยากรบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลดังกล่าว เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานและความดีความชอบในแต่ละรอบการประเมิน



## คู่มือการติดตั้งอุปกรณ์และ การทดสอบเครื่องอ่านบัตร Smart Card



โครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ 2  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จัดทำโดย : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น





## สารบัญ

การเข้าบันทึกข้อมูลในระบบ .....	1
ช่องทางการเข้าใช้งานระบบ.....	1
เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น .....	1
เข้าใช้งานผ่าน URL Address ของระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ โดยตรง .....	1
การติดตั้งอุปกรณ์และการทดสอบเครื่องอ่านบัตร Smart Card เพื่อใช้งานกับระบบ.....	2
System Requirements ก่อนการติดตั้งการใช้งานเครื่องอ่าน Smart Card.....	2
ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อเครื่องอ่าน Smart Card ไม่สามารถอ่านบัตรประชาชนได้สำเร็จ .....	8
ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาหากผู้ใช้งานไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้.....	9
การลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ (User Register) .....	13
การ login เพื่อเข้าใช้งานระบบ.....	14
สัญลักษณ์ปุ่มต่างๆที่ใช้งานในระบบ.....	15



## การเข้าบันทึกข้อมูลในระบบ

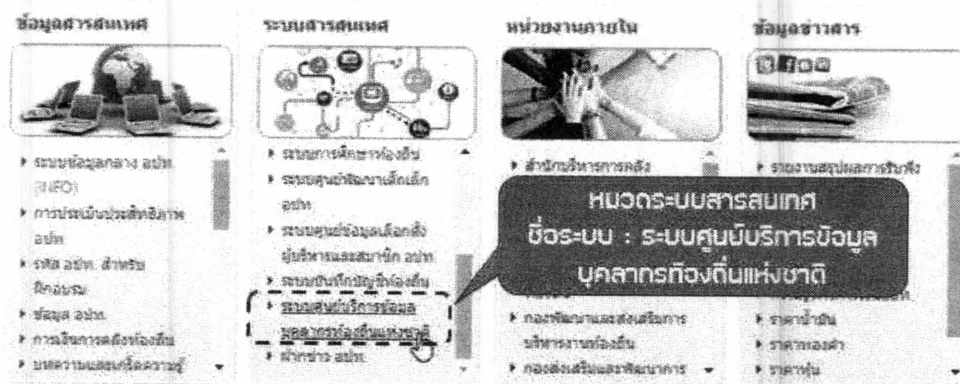
### ช่องทางการเข้าใช้งานระบบ

#### เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ เปิดใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser เช่น Google Chrome , Firefox, Safari, Internet Explorer, Microsoft Edge แต่ระบบแสดงผลได้ดีบน Google Chrome

#### ขั้นตอนการเข้าใช้งาน

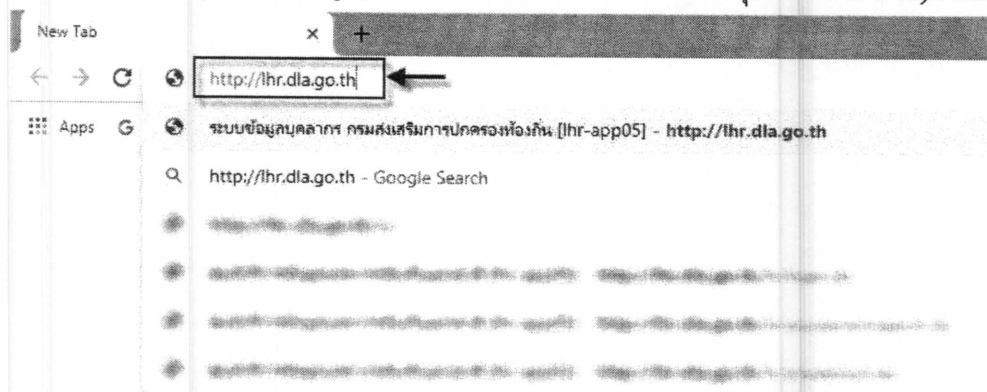
- เข้าสู่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น <http://www.dla.go.th>
- เข้าไปที่หมวดข้อมูลระบบสารสนเทศ
- เลื่อน scroll bar ลงมาสุด แล้วคลิกลิงค์ไปที่ “ระบบข้อมูลบุคลากร อบท.”



#### เข้าใช้งานผ่าน URL Address ของระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ โดยตรง

#### ขั้นตอนการเข้าใช้งาน

- เปิดใช้งานโปรแกรม Web Browser (Google Chrome)
- พิมพ์ <http://lhr.dla.go.th> ในช่อง URL Address แล้วคลิกปุ่ม enter บน keyboard





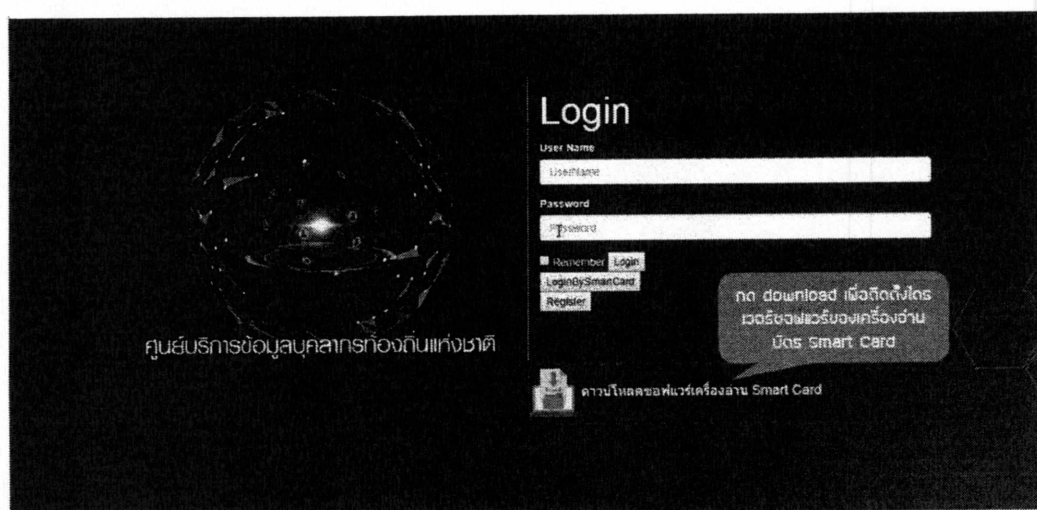
## การติดตั้งอุปกรณ์และการทดสอบเครื่องอ่านบัตร Smart Card เพื่อใช้งานกับระบบ

### System Requirements ก่อนการติดตั้งการใช้งานเครื่องอ่าน Smart Card

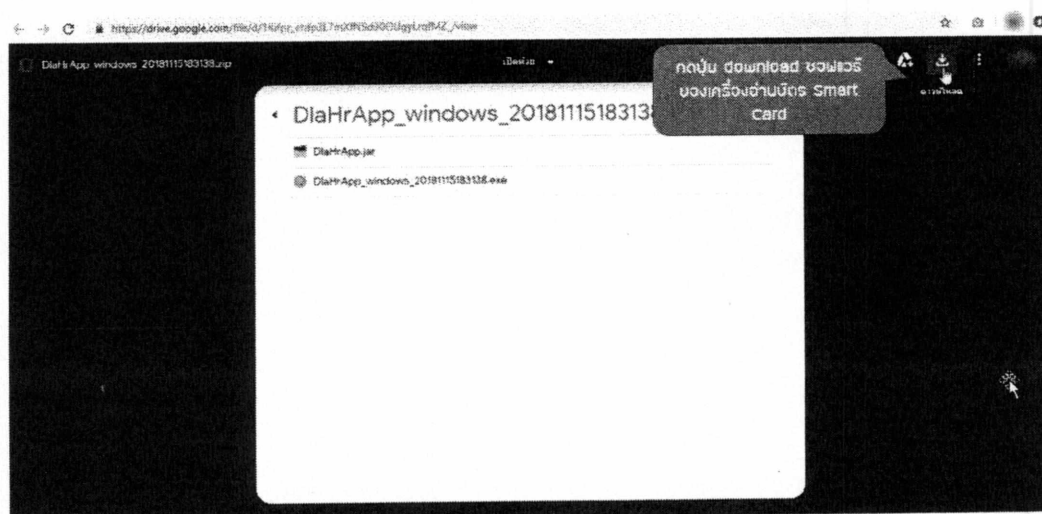
รองรับการใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 8.1, 10

### ขั้นตอนการติดตั้งอุปกรณ์เครื่องอ่านบัตร Smart Cards

1. คลิกลิ้งค์ “ดาวน์โหลดซอฟต์แวร์เครื่องอ่านบัตร Smart Card” บนหน้าจอ Login



2. ดาวน์โหลดซอฟต์แวร์ของเครื่องอ่านบัตรฯ “DlaHrApp\_windows\_20181115183138.zip” เก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ (ซอฟต์แวร์นี้ใช้ได้กับระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น)

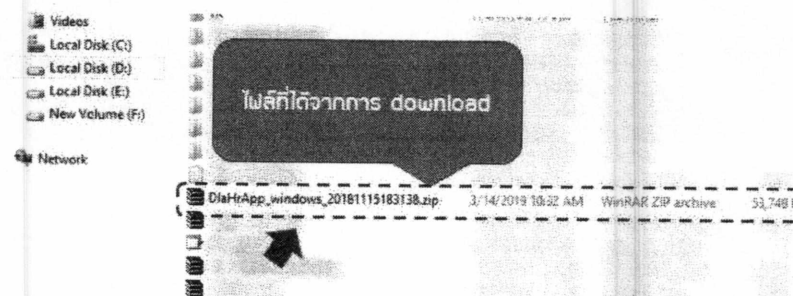
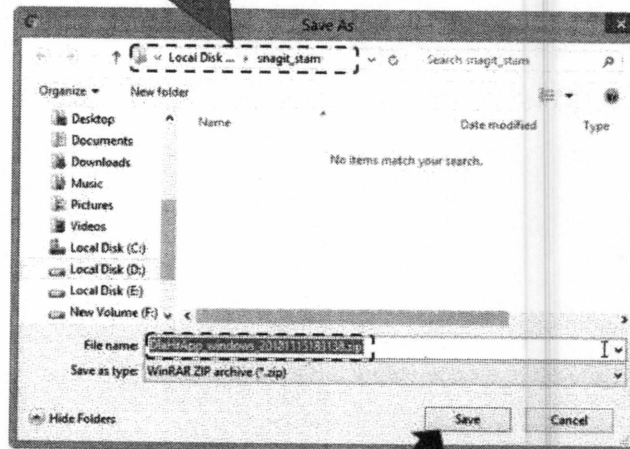






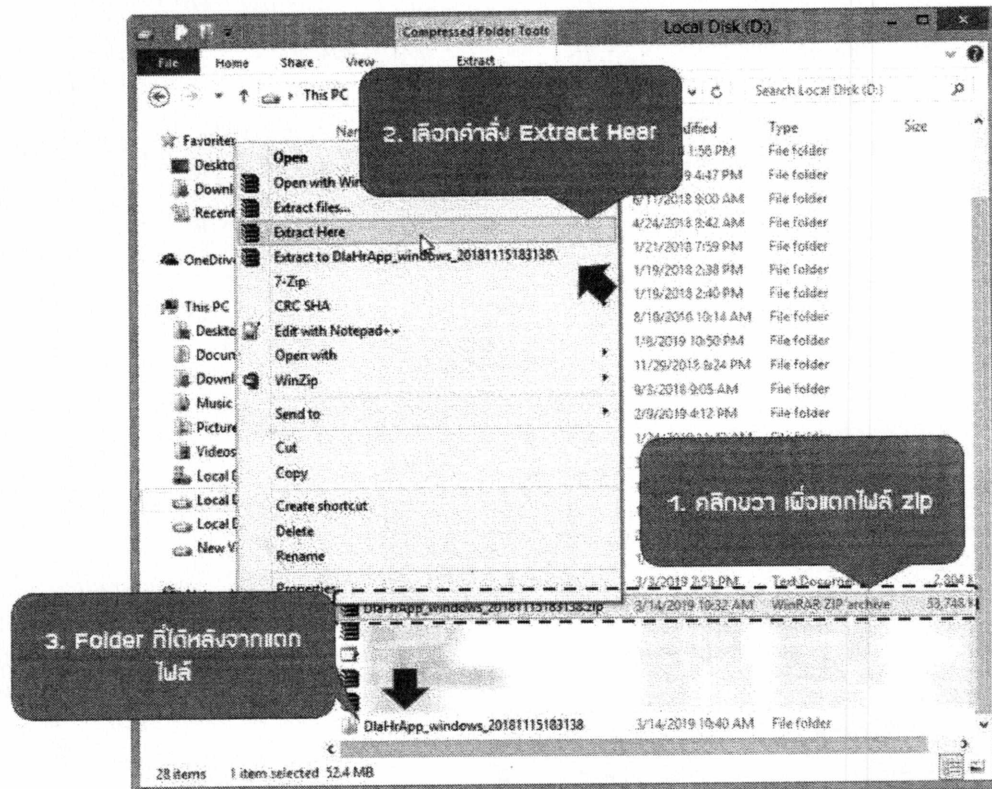
3. บันทึกไฟล์ที่ download ลงไปในเครื่องคอมพิวเตอร์

เลือกตำแหน่งของไฟล์ที่จะใช้  
การจัดเก็บข้อมูลลงในเครื่อง  
คอมพิวเตอร์

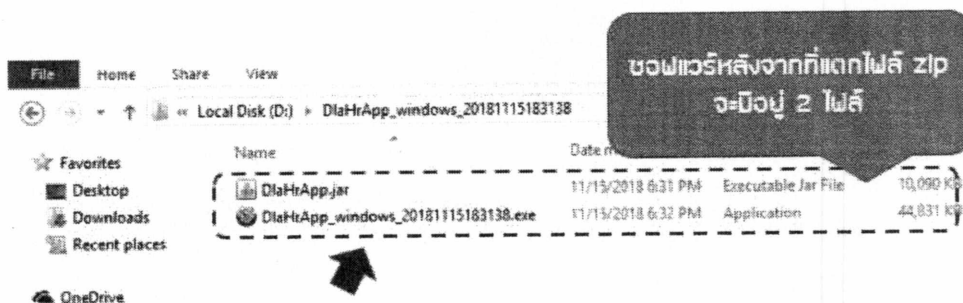


4. แยกไฟล์ไดรเวอร์ซอฟต์แวร์โดยใช้โปรแกรมสำหรับแตกไฟล์ เช่น WinZip, WinRAR, 7Zip ฯลฯ หรือใช้โปรแกรมแตกไฟล์ที่มีอยู่ในระบบปฏิบัติการ Windows เองก็ได้ เมื่อแตกไฟล์เสร็จแล้วจะได้ไฟล์เดอร์ชื่อ "DlaHrApp\_windows\_20181115183138"



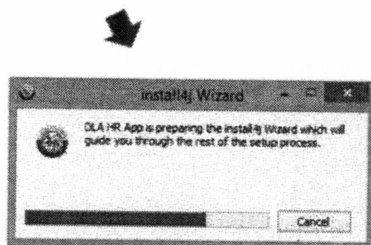
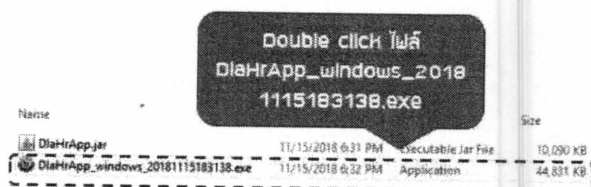


5. ภายในโฟลเตอร์ดังกล่าวจะมีไฟล์อยู่ 2 ไฟล์ คือ “DlaHrApp.jar” ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ประกอบของเครื่องอ่านบัตร และ “DlaHrApp\_windows\_20181115183138.exe” ซึ่งเป็นไฟล์สำหรับติดตั้งไดรเวอร์

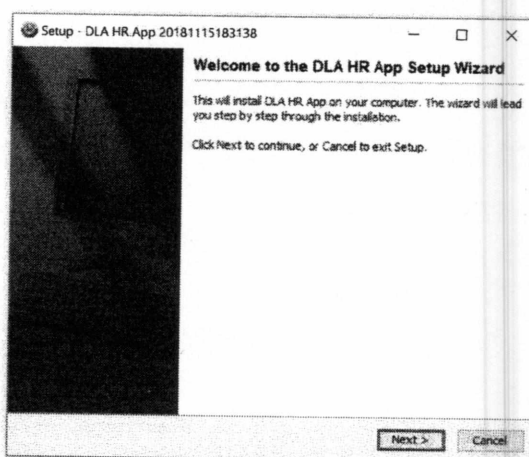




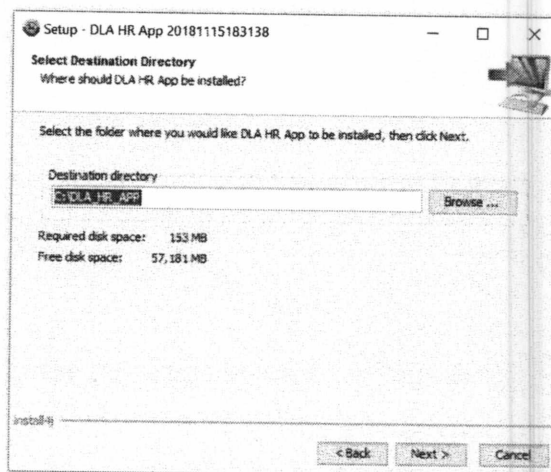
6. ดับเบิลคลิกที่ไฟล์ “DlaHrApp\_windows\_20181115183138.exe” เพื่อเข้าสู่หน้าต่างติดตั้ง



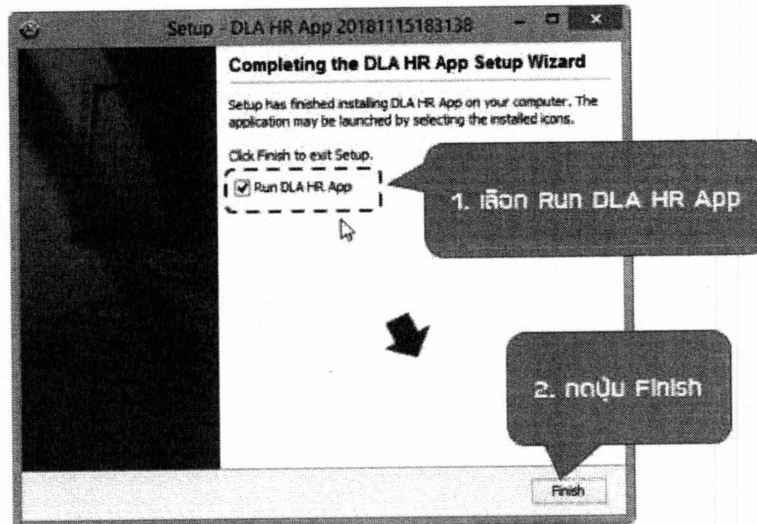
7. กดปุ่ม “next >”



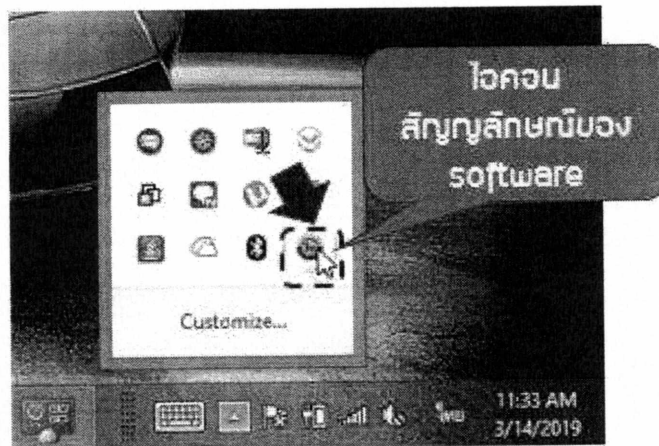
8. กดปุ่ม “Next >” จะปรากฏหน้าต่างสำหรับเลือกตำแหน่งติดตั้ง ดังรูป



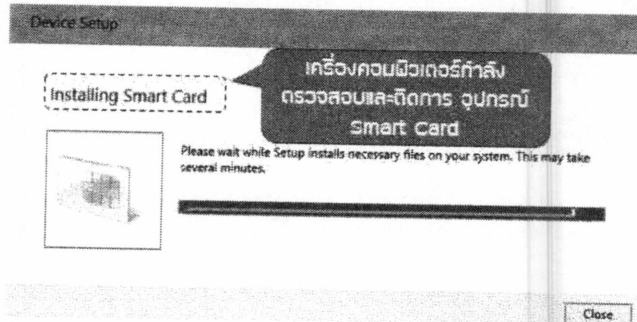
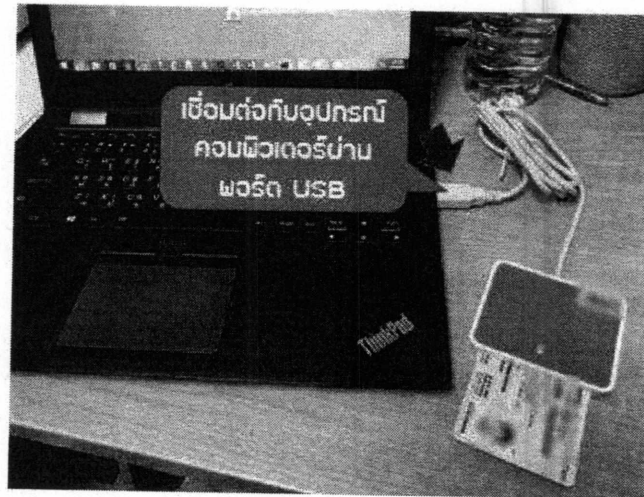
9. เลือกตำแหน่งที่ต้องการติดตั้ง (ถ้าต้องการ) แล้วกดปุ่ม “Next >” จะปรากฏหน้าต่าง “Select Start Menu Folder” ให้กดปุ่ม “Next >” โปรแกรมจะทำการติดตั้งไดรเวอร์และซอฟต์แวร์ และกด “Finish” เมื่อสิ้นสุดการติดตั้ง



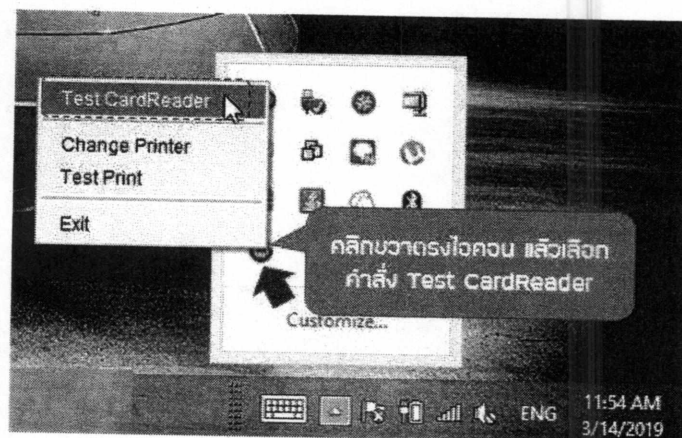
10. หลังจากติดตั้งเสร็จสิ้นให้ดูที่ Taskbar ด้านล่างขวาของหน้าจอ จะปรากฏไอคอนเป็นรูปสัญลักษณ์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเล็ก ๆ ปรากฏขึ้น แสดงว่าการติดตั้งเสร็จสิ้นแล้ว



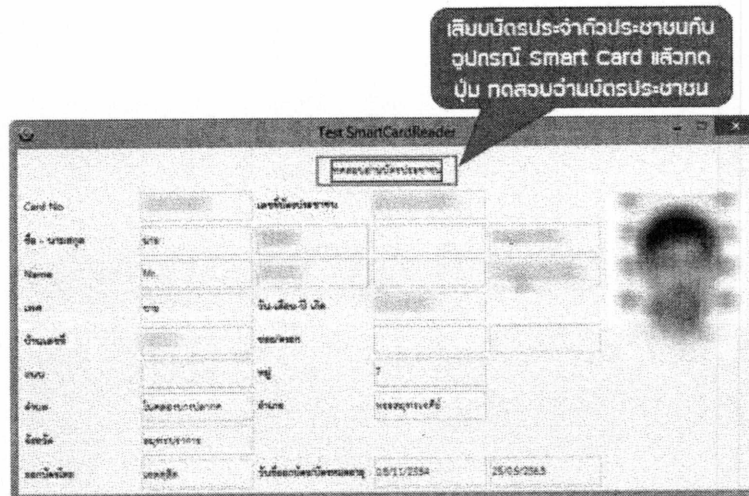
11. หลังจากติดตั้งซอฟต์แวร์เสร็จสิ้น ให้ทดสอบการใช้งานโดยเชื่อมต่ออุปกรณ์ Smart Card เข้ากับพอร์ต USB ของเครื่องคอมพิวเตอร์ แล้วรอประมาณ 10 วินาที ให้คอมพิวเตอร์สร้างการเชื่อมต่อกับเครื่องอ่านบัตรให้เรียบร้อย



12. ทดสอบการทำงานของเครื่องอ่านบัตรโดย คลิกขวาที่ไอคอนรูปสัญลักษณ์ของกรมฯ แล้วกดเลือก "Test Card Reader"



13. ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับทดสอบขึ้น ให้กดปุ่ม “ทดสอบอ่านบัตรประชาชน” ถ้าปรากฏข้อมูลเจ้าของบัตรในหน้าต่างทดสอบดังรูป แสดงว่าสามารถใช้งานเครื่องอ่านบัตร Smart Card สำเร็จ



ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อเครื่องอ่าน Smart Card ไม่สามารถอ่านบัตรประชาชนได้สำเร็จ

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
  - อุปกรณ์เชื่อมต่อของเครื่องคอมพิวเตอร์ชำรุด (Port USB)
2. ระบบปฏิบัติการของเครื่องคอมพิวเตอร์
  - Version ของระบบปฏิบัติการของเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่รองรับการทำงานของอุปกรณ์ Smart Card (ตามคำแนะนำ System Requirements)
  - ระบบปฏิบัติการเกิดความผิดปกติหรือบกพร่อง
3. อุปกรณ์เครื่องอ่าน Smart Card
  - อุปกรณ์เครื่องอ่านบัตร Smart Card ชำรุด หรือมีข้อบกพร่อง
4. ซอฟต์แวร์ไดรเวอร์ควบคุมอุปกรณ์เครื่องอ่าน Smart Card
  - ไม่ได้ติดตั้ง driver ควบคุมอุปกรณ์เครื่องอ่าน Smart Card หรือติดตั้งไม่สำเร็จ
5. บัตรประจำตัวประชาชน
  - บัตรประจำตัวประชาชนที่ใช้งานเกิดความเสียหายหรือผิดปกติ เช่น ชิปที่ฝังไว้ในตัวบัตร หน้าสัมผัสสกปรก เป็นต้น ทำให้เครื่องอ่านบัตร Smart Card ไม่สามารถอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนได้

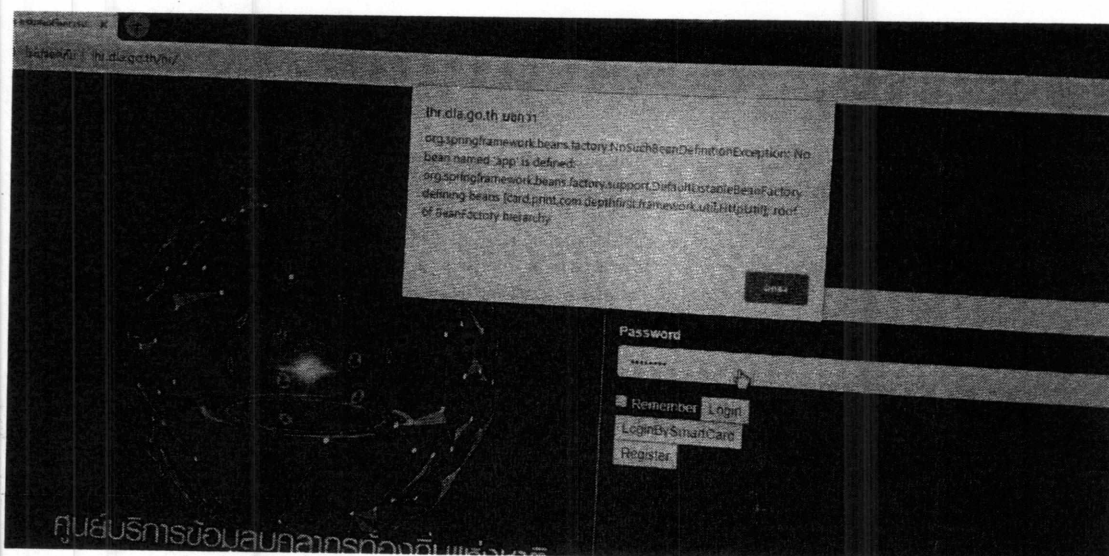




- บัตรประจำตัวประชาชนแบบรุ่นเก่า ซึ่งเครื่องอ่าน Smart Card อ่านได้เฉพาะบัตรประชาชนที่เป็น Smart Card เท่านั้น
- การเสียบบัตรประจำตัวประชาชนไม่ถูกวิธี

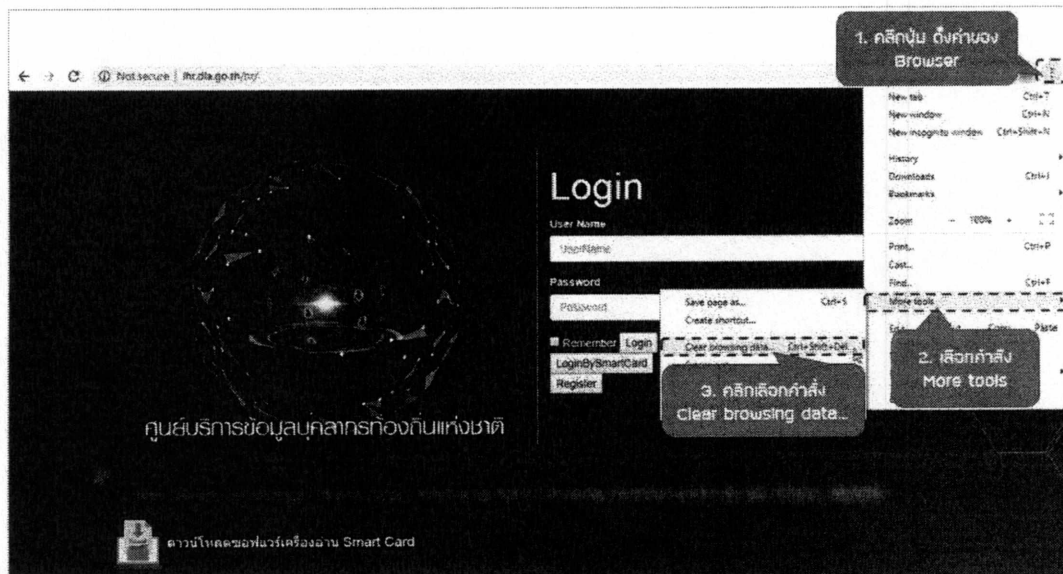
ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาหากผู้ใช้งานไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้

กรณีที่ 1 หากเกิด Error ขณะผู้ใช้งาน login ด้วย user/password แล้วเกิด error ดังรูป

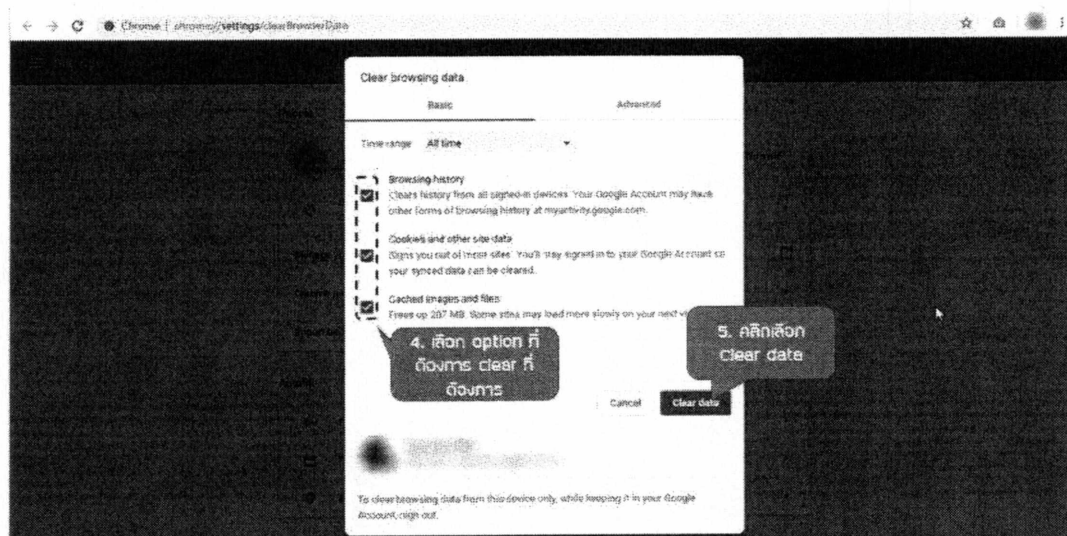


ขั้นตอนการแก้ไขหากเกิด Error ขณะผู้ใช้งาน login ด้วย user/password แล้วเกิด error โดยการเคลียร์ค่า History และ Cookies บนโปรแกรม Web Browser (Google Chrome)

1. หลังจากเปิดใช้งาน Web Browser ให้คลิกปุ่มตั้งค่าของ Browser
2. เลือกคำสั่ง More tools
3. คลิกเลือกคำสั่ง Clear browsing data



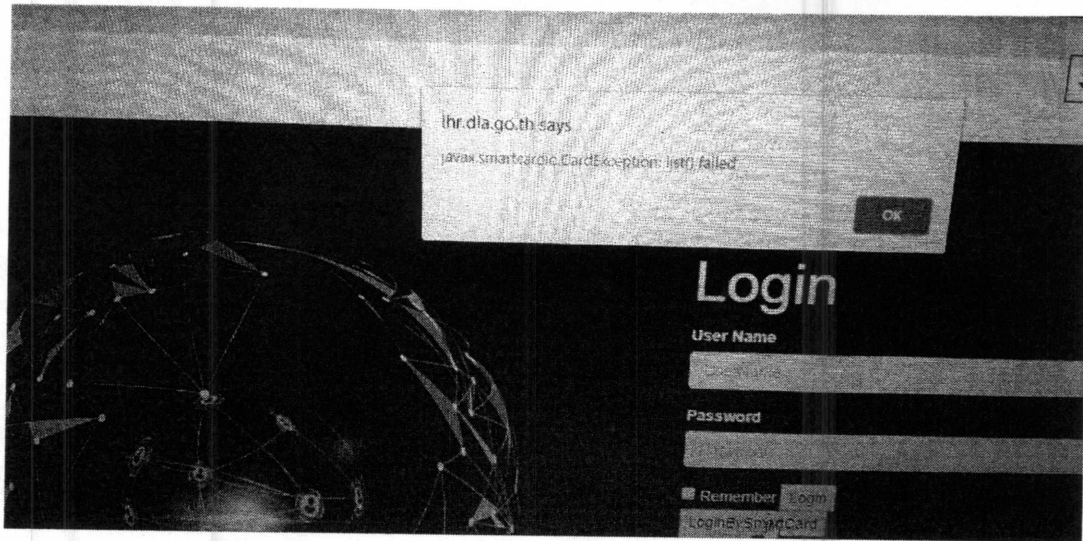
4. เลือก option ที่ต้องการเคลียร์ค่าที่ต้องการ
5. คลิกปุ่ม Clear data





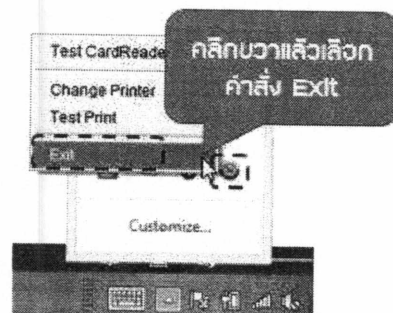


## กรณีที่ 2 หากเกิด Error ขณะผู้ใช้งาน Login ด้วยตัวเครื่องอ่านบัตร Smart Card



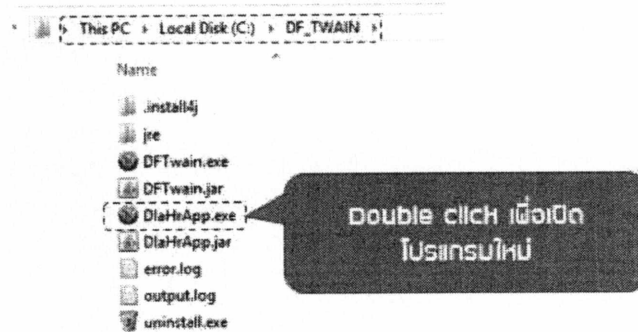
### ขั้นตอนการแก้ไขหากเกิด Error ขณะผู้ใช้งาน Login ด้วยตัวเครื่องอ่านบัตร Smart Card

1. ตรวจสอบสาย USB ของเครื่องอ่านบัตร โดยถอดสาย USB ออก แล้วเสียบกลับ และทดสอบการอ่าน
2. ตรวจสอบที่หน้าเครื่องอ่านบัตรว่าไฟแสดงสถานะสว่างหรือไม่ ถ้าไม่ ลองขยับหรือเปลี่ยน Port USB เพราะอาจเกิดจาก Port USB ไม่ทำงานก็เป็นได้ หรืออาจจะลองนำเครื่องอ่านบัตรเครื่องอื่นมาติดตั้งแทน หากเครื่องใหม่ที่น่ามาลองมีไฟติด แสดงว่าเครื่องตัวเก่ามีปัญหา ให้ติดต่อกับบริษัทผู้แทนจำหน่าย
3. ปิด - เปิดซอฟต์แวร์เครื่องอ่านบัตรใหม่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน โดย
  - ถอดสาย USB ของเครื่องอ่านบัตรออก
  - ปิดซอฟต์แวร์เครื่องอ่านบัตร โดยคลิกขวาที่ไอคอนรูปสัญลักษณ์กรมาฯ แล้วเลือกคำสั่ง "Exit"

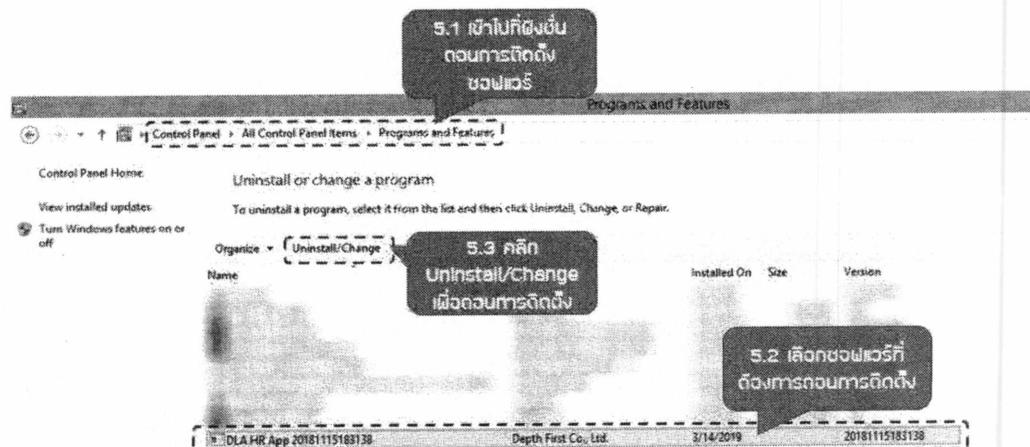


- เปิดโพลเดอร์ที่ติดตั้งซอฟต์แวร์ตามที่กำหนดเอาไว้ตอนที่ติดตั้ง

- ดับเบิลคลิกที่ไฟล์ “DlaHrApp.exe” เพื่อเปิดซอฟต์แวร์เครื่องอ่านบัตรอีกครั้ง



- เสียบสาย USB ของเครื่องอ่านบัตรกลับเข้าไปใหม่ และทดสอบการอ่าน
4. หากดำเนินการตามข้อ 1-3 แล้วยังไม่สามารถใช้งานได้ให้ ปิด - เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ (Reboot)
  5. หาก ปิด - เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ (Reboot) แล้วยังใช้การไม่ได้ให้ดำเนินการถอนการติดตั้งซอฟต์แวร์ออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ แล้วติดตั้งใหม่ตามขั้นตอนข้างต้นอีกครั้ง





## การลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ (User Register)

- ปุ่ม “Register” ใช้สำหรับลงทะเบียนสมัครผู้ใช้งานด้วยรหัสบัตรประจำตัวประชาชนที่มีข้อมูลในระบบอยู่แล้ว โดยจะได้สิทธิ์ตามที่ผู้ดูแลระบบกำหนดเอาไว้ จึงจะสามารถเข้าสู่ระบบได้

The screenshot shows a login interface with a dark background. On the left, there is a circular logo and the text 'ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ'. On the right, there is a 'Login' section with fields for 'User Name' and 'Password'. Below these fields are buttons for 'Remember', 'Login', 'Login by Smart Card', and 'Register'. A callout box points to the 'Register' button with the text 'ปุ่มสำหรับลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่'.

- เมื่อกดปุ่ม “Register” จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกด “สมัคร”

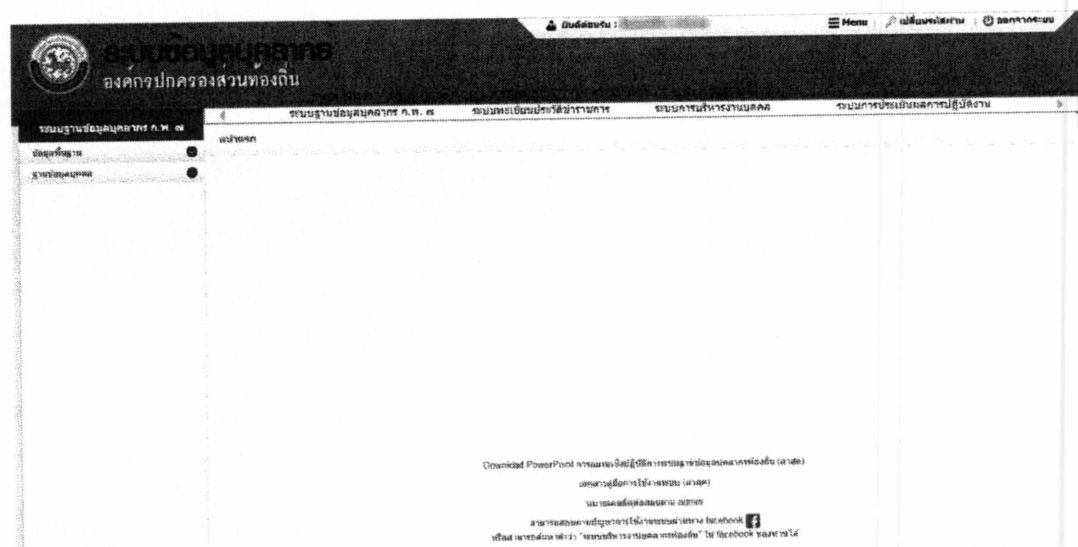
The screenshot shows a registration form titled 'สมัครใช้งานระบบ'. It has four input fields: 'เลขบัตรประชาชน 13 หลัก (Login Name):', 'ชื่อผู้ใช้งาน(User Name):', 'รหัสผ่าน(Password):', and 'ยืนยันรหัสผ่าน(RePassword):'. There are buttons for 'สมัคร' (Register) and 'กลับไป' (Go back). Callouts explain the fields: 'หมายเลขบัตรประชาชน 13 หลักใช้เป็น username เพื่อ login เข้าสู่ระบบ' (13-digit ID card number used as username for login) and 'ชื่อผู้ใช้งานให้ระบุชื่อ-สกุลของผู้ที่จัดการใช้งานระบบ' (User name should be name-surname of the system manager).



## การ login เพื่อเข้าใช้งานระบบ

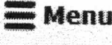




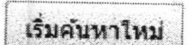




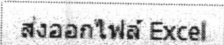
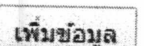
การเข้าใช้งานระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาตินั้น สามารถเข้าใช้งานได้ 2 วิธีคือ

1. การเข้าใช้งานโดยใช้ username/password ที่ได้รับจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น Login เข้าใช้งานระบบ
2. การเข้าใช้งานโดยการใส่บัตรประจำตัวประชาชนที่ได้รับการลงทะเบียนจากระบบ โดยใช้งานร่วมกับเครื่องอ่าน Smart Card โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดไดรเวอร์ซอฟต์แวร์ของเครื่องอ่านบัตร ไปติดตั้งที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานระบบเสียก่อน จึงจะสามารถใช้ฟังก์ชันการ login ผ่านเครื่อง Smart Card ด้วยหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนได้





## สัญลักษณ์ปุ่มต่างๆที่ใช้งานในระบบ

สัญลักษณ์	ความหมาย
 Menu	ปุ่มเมนูเข้าใช้งานแต่ละระบบ
 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ปุ่มสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน
 ออกจากระบบ	ปุ่ม ออกจากระบบ
21/08/2561 	ปุ่ม Function ปฏิทิน เพื่อเลือกวันที่
 ค้นหา	ปุ่มค้นหาข้อมูล
 เริ่มค้นหาใหม่	ปุ่มเคลียค่าหน้าค้นหาข้อมูล
	ปุ่มดูรายละเอียดของรายการ
	ปุ่มแก้ไขรายการ
	ปุ่มลบรายการ
คำนำหน้า : นาย <input type="text"/> *	(ดาวแดง) หมายถึงบังคับให้ใส่หรือเลือกข้อมูล
สังกัด : 	... ในช่องสี่เหลี่ยม คือเป็นหน้าต่างใหม่โดยให้เลือกข้อมูลที่ต้องการ แล้วแต่ข้อมูลที่เลือกนั้นทางผู้ดูแลระบบกำหนดให้ดึงข้อมูลอะไรขึ้นมาแสดง
 ส่งออกไฟล์ Excel	ปุ่มสำหรับออกรายงานเป็นไฟล์ excel
 เพิ่มข้อมูล	ปุ่มสำหรับเพิ่มข้อมูล
หน้าละ 10 รายการ ▼	ช่องแสดงผลจำนวนรายการของแต่ละหน้าจะสามารถเลือกให้แสดงผลหน้าละตามทีระบบกำหนด
หน้าที่ 1 จาก 46 ▼	ช่องแสดงผลหน้าปัจจุบันและจำนวนหน้าทั้งหมดที่แสดงผล