

ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๓๙๕๑



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การบันทึกข้อมูลระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการบันทึกข้อมูล

จำนวน ๑ ชุด

๒. คู่มือการใช้งานระบบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและมาตรการดำเนินโครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. มีประกาศปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการภายใน และมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจสถานีนอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด ประกอบกับการบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน พนักงานส่วนท้องถิ่น และการถ่ายโอนบุคลากรทางด้านสาธารณสุข ดังนั้น เพื่อให้การบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน จึงขอความร่วมมือจังหวัด แจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แจ้งนายทะเบียนประวัติ และเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติของศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) แก่ไข ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น และบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๒. แจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ให้แจ้งเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) นำข้อมูลจากระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) มาประกอบการพิจารณา วินิจฉัย สนับสนุนการทำงานด้านการบริหารงานบุคคลของคณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เพื่อให้การพิจารณา ด้านการบริหารงานบุคคล เป็นไปด้วยความถูกต้อง และรอบคอบ

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายขจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐๘ ๙๙๖๙ ๒๕๓๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th



สแกนคิวอาร์ 1

สแกนคิวอาร์ 2

แนวทางการบันทึกข้อมูลระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	เมนูดำเนินการ	สิ่งที่ควรตรวจสอบ/ปรับปรุง
๑.	ก.พ. ๗ ข้าราชการสามัญ	- เลขบัตรประจำตัวประชาชน (ดึงข้อมูลจาก ID Card) - วัน/เดือน/ปีเกิด - คำนามหน้าชื่อ - วันที่เริ่มเข้ารับราชการ - ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน/ที่อยู่ปัจจุบัน - ข้อมูลติดต่อ เบอร์โทรศัพท์/E-mail - สถานะข้าราชการถ่ายโอน - การเป็นสมาชิก กบข. - เป็นผู้กู้ยืมเงิน กยศ. - ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือนให้เป็นปัจจุบัน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) - ข้อมูลครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) - ประวัติการศึกษา (ประถมศึกษา - วุฒิมหาวิทยาลัย) - ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - บันทึกการเปลี่ยนแปลง (กรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล) หรืออื่นๆ - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (กรณีตำแหน่งที่มีใบประกอบวิชาชีพ/ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์) - สวัสดิการ (ค่าการศึกษาบุตร,ค่าเช่าบ้าน)
๒.	ก.พ. ๗ ครู	- เลขบัตรประจำตัวประชาชน (ดึงข้อมูลจาก ID Card) - วัน/เดือน/ปีเกิด - วันที่เริ่มเข้ารับราชการ - ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน/ที่อยู่ปัจจุบัน - ข้อมูลติดต่อ เบอร์โทรศัพท์/E-mail - ข้าราชการถ่ายโอน - การเป็นสมาชิก กบข. - เป็นผู้กู้ยืมเงิน กยศ. - ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือนให้เป็นปัจจุบัน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) - ข้อมูลครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) - ประวัติการศึกษา (ประถมศึกษา - วุฒิมหาวิทยาลัย) - ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ - บันทึกการเปลี่ยนแปลง (กรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล) หรืออื่นๆ - กรอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทางการศึกษา (กรอบอัตรากำลังต้องเป็นปัจจุบันครบถ้วน) - สวัสดิการ (ค่าการศึกษาบุตร,ค่าเช่าบ้าน)

ที่	เมนูดำเนินการ	สิ่งที่ควรตรวจสอบ/ปรับปรุง
๓.	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังข้าราชการสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (กรอบต้องเป็นปัจจุบันครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง) - ตรวจสอบตำแหน่งข้าราชการ ตำแหน่งทางการบริหาร และระดับตำแหน่ง ให้ถูกต้อง ตามประเภท อปท. - ตรวจสอบตำแหน่งลูกจ้าง และพนักงานจ้างให้ถูกต้อง
๔.	ค่าใช้จ่าย ม.๓๕	- บันทึกค่าใช้จ่าย ม.๓๕ - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บันทึกประมาณการ/จ่ายจริง - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ บันทึกประมาณการ/จ่ายจริง - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บันทึกประมาณการ/จ่ายจริง - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บันทึกประมาณการ
๕.	ระบบลงทะเบียนสิทธิผู้ใช้งาน	- ปรับปรุงนายทะเบียนประวัติ ให้เป็นปัจจุบัน - ปรับปรุงเจ้าหน้าที่ทะเบียน/เจ้าหน้าที่ทะเบียนทางการศึกษา ให้เป็นปัจจุบัน (ให้นายก อปท. ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เรียบร้อยก่อนบันทึกในระบบ)
๖.	ระบบรายงานข้อมูลโบนัสและทุนการศึกษา	- บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินโบนัส ในปีที่มีการจ่ายเงินโบนัส
๗.	ข้อมูลอื่นๆ	ปรับปรุงข้อมูลกรณี โอน/ย้าย/เกษียณ/ลาออก/ไล่ออก/เสียชีวิต/สิ้นสุดสัญญาจ้าง ข้าราชการสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำทางการศึกษา และพนักงานจ้างทางการศึกษา (เมื่อคำสั่งมีผล)

หมายเลขโทรศัพท์ และ Line Admin

1. โทร 08-9969-2533
2. โทร 06-5716-7596
3. Line ID : adminlhr



คู่มือการใช้งานระบบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ

ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๓





สารบัญ

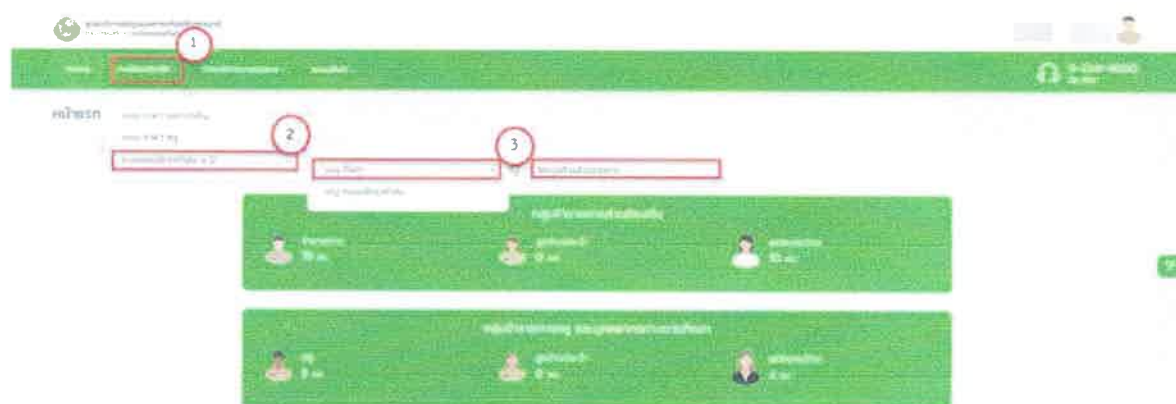
กระบวนการในส่วนของ อปท. (นายทะเบียน).....	1
ขั้นตอนที่ 1 การเพิ่มข้อมูลส่วนราชการ	1
ขั้นตอนที่ 2 การเพิ่ม/แก้ไข หน่วยงานภายใน และกำหนดตำแหน่งของกรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน อปท. (สำหรับนายทะเบียน)	3



กระบวนการในส่วนของ อปท. (นายทะเบียน)

ขั้นตอนที่ 1 การเพิ่มข้อมูลส่วนราชการ

1. คลิกปุ่ม ทะเบียนประวัติ
2. กดเลือกเมนู “ระบบแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี” จากแถบเมนูด้านบน
3. กดเลือกเมนูย่อย ตั้งค่า แล้วกดเลือกรายการ “โครงสร้างส่วนราชการ” ระบบจะแสดงหน้าจอ PPS001 ดังรูป



4. คลิกปุ่ม “เพิ่มส่วนราชการหลัก” จะปรากฏหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูลส่วนราชการ





5. จากหน้าจอสามารถใส่รายละเอียดดังนี้

5.1 เพิ่มส่วนราชการหลัก

- กองสวัสดิการสังคม
- กองคลัง
- กองช่าง
- ปลัด/รองปลัด
- กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

หมายเหตุ แนะนำให้ใส่ข้อมูลในส่วนของราชการหลักก่อน จากนั้นจึงใส่ข้อมูลในส่วนราชการย่อยเป็น

ลำดับ

ถัดไป



ขั้นตอนที่ 2 การเพิ่ม/แก้ไข หน่วยงานภายใน และกำหนดตำแหน่งของกรอบอัตรากำลังของ หน่วยงาน อปท. (สำหรับนายทะเบียน)

การสร้างบุคลากรประเภทข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา จำเป็นต้องสร้างตำแหน่งของบุคลากรภายในสถานศึกษา เพื่อรองรับการเชื่อมโยงบุคคลเข้ากับตำแหน่ง กรณีที่มีการสร้างสถานศึกษา และกำหนดตำแหน่งบุคลากรในโครงสร้างองค์กรของ อปท. ไว้แล้ว ให้ข้ามขั้นตอนนี้ หากยังไม่เพิ่มสถานศึกษา หรือยังไม่กำหนดตำแหน่งบุคลากรในสถานศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

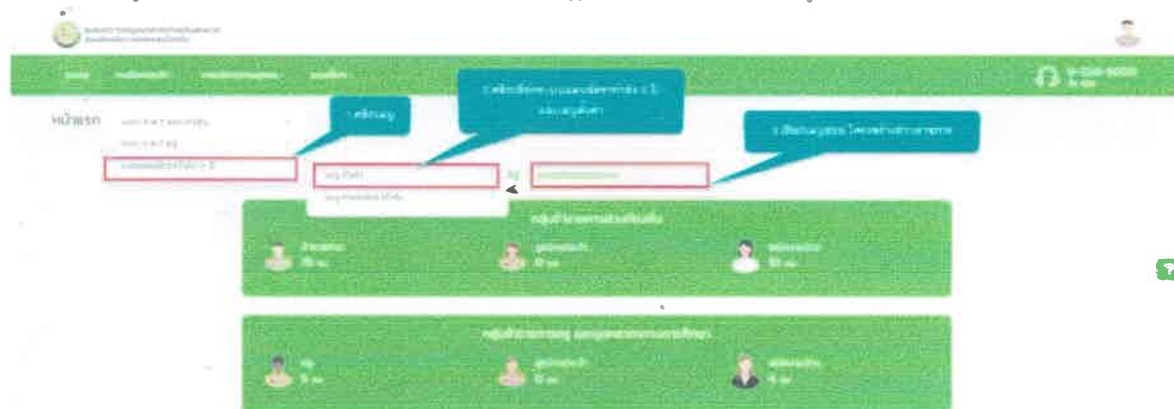
หมายเหตุ ขั้นตอนนี้สงวนสิทธิให้ผู้ใช้ระบบระดับ อปท. 1 รายต่อ 1 อปท. เท่านั้น เพื่อป้องกันการเพิ่มข้อมูลซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็น

หน่วยงานภายในสังกัดเพื่อใช้กำหนดกรอบอัตรากำลังแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

1. หน่วยงานหลัก
2. หน่วยงานย่อย

ขั้นตอนการเพิ่มหน่วยงานหลัก

1. กดเลือกเมนู “ทะเบียนประวัติ” จากแถบเมนูด้านบน
2. กดเลือกเมนูรอง “ระบบ แผนอัตรากำลัง 3 ปี” จะปรากฏเมนูย่อย เมื่อดังค่า
3. กดเลือกเมนูย่อย “โครงสร้างส่วนราชการ” จะปรากฏหน้าจอ PPS001 ดังรูป





4. คลิกปุ่ม “เพิ่มส่วนราชการหลัก” จะปรากฏหน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน ดังรูปต่อไป หากยังไม่ได้สร้างส่วนราชการหลักของ อบต. หรือสร้างยังไม่ครบ ให้ใส่ข้อมูลส่วนราชการหลัก โดยเฉพาะช่องที่มีดอกจันสีแดงให้ครบทั้งหมด และคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ในขั้นตอนนี้ จะเป็นการเพิ่มส่วนราชการหลักภายใต้ อบต. หากส่วนราชการหลักได้รับการสร้างครบถ้วนแล้ว ให้ข้ามขั้นตอนนี้

ขั้นตอนการเพิ่มหน่วยงานย่อย

1. คลิกเลือกหน่วยงานหลักที่ต้องการ จากตัวอย่างจะดำเนินการสร้างหน่วยงานย่อยภายใต้ “กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม”
2. คลิกปุ่มเพิ่มหน่วยงานย่อย



-
- ข้อมูลผู้สมัคร
- ชื่อผู้สมัคร
- รูปถ่ายผู้สมัคร

- 5



เพิ่มส่วนรายการหลัก

กองสวัสดิการสังคม

กองคลัง

กองช่าง

ปลัด/รองปลัด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สำนักปลัด

0 ปลัด/รองปลัด[Update]

1 สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับกลาง)[Update]

2 สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล[Update]

2 สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล[Update]

8 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม [Update]

812 โรงเรียน[Update]

29 สำนักการเจ้าหน้าที่[Update]

29 กองการเจ้าหน้าที่[Update]

39 สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

2901 ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง[Up

3902 กองคลัง[Update]

5.หน่วยงานย่อยที่
เพิ่มมาใหม่

6. คลิกเลือกหน่วยงานที่ต้องการโดยสร้างหน่วยงานย่อยเพิ่มเติม จากตัวอย่างจะดำเนินการสร้างหน่วยงาน ภายใต้หน่วยงาน “โรงเรียน”

7. คลิกปุ่ม เพิ่มหน่วยงานย่อย



8. ใส่รายละเอียดหน่วยงานย่อยภายใต้ “โรงเรียน”

9. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

10. ตรวจสอบหน่วยงานย่อยที่ได้ดำเนินการบันทึก

เพิ่มส่วนราชการหลัก

ทองสวัสดิการสังคม

ทองคลัง

ทองช่าง

ปลัด/รองปลัด

ทองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สำนักปลัด

0 ปลัด/รองปลัด[Update]

1 สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับกลาง)[Update]

2 สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล[Update]

2 สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล[Update]

8 ทองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม [Update]

812 โรงเรียน[Update]

โรงเรียนสาปางทลายณี[Update]

29 สำนักการเจ้าหน้าที่[Update]

29 กองการเจ้าหน้าที่[Update]

39 สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนราชการ (ระดับ

2901 ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง[Update]

3902 กองคลัง[Update]

10. ตรวจสอบหน่วย
งานที่ได้บันทึก



๒๔ ขนตอนการแก้ไขหน่วยงานหลักและหน่วยงานย่อย

1. เลือกหน่วยงานหลักหรือหน่วยงานย่อยที่ต้องการ
2. หลังจากคลิกเลือก หน่วยงานหลัก จะปรากฏหน้าจอย่อยทางด้านขวาที่แสดงข้อมูลเดิม ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรายละเอียดที่ปรากฏขึ้นมา
3. คลิกปุ่มบันทึกข้อมูล