



คู่มือการลงข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่น

งานบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองท่อม

อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม



สารบัญ

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. ๗.....	4
ฐานข้อมูลบุคคล	4
เมนูข้อมูลบุคคล PIS001	4
ระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	22
ข้อมูลพื้นฐาน	22
เมนูส่วนราชการ MAS109	22
เมนูโครงสร้างองค์กร PPS001.....	24
เมนูปีงบประมาณ MAS201	27
เมนูโครงสร้างงบประมาณ PPS004	29
เมนูตำแหน่งประเภท MAS202	32
เมนูช่วงระดับตำแหน่ง MAS108	35
เมนูตำแหน่งในสายงาน MAS101	37
เมนูตำแหน่งในการบริหาร MAS102.....	39
เมนูกลุ่มงานลูกจ้างประจำ MAS103.....	41
เมนูตำแหน่งลูกจ้างประจำ MAS104	43
เมนูภารกิจพนักงานจ้าง PPS002.....	45
เมนูตำแหน่งพนักงานจ้าง MAS105	47
เมนูที่มาของตำแหน่ง MAS107	49
เมนูบัญชีเงินเดือนข้าราชการ MAS203.....	51
เมนูบัญชีเงินเดือนลูกจ้างประจำ MAS204.....	53
เมนูบัญชีเงินเดือนบุคลากรทางการศึกษา MAS205.....	55
การดำเนินการ	57
เมนูรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ) PPS201.....	57
เมนูข้อมูลรอบอัตรากำลังของลูกจ้างประจำ PPS202.....	64
เมนูรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง PPS203.....	69
เมนูแผนอัตรากำลัง ๓ ปี PPS003.....	73
ระบบงานบริหารบุคคล.....	82
ดำเนินการ	82
เมนูคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง CMD001.....	82

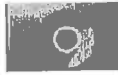


เมนูคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน CMD002.....	86
เมนูคำสั่งปรับเงินเดือนตามวุฒิ CMD003.....	89
เมนูมติคณะกรรมการ CMD101.....	92

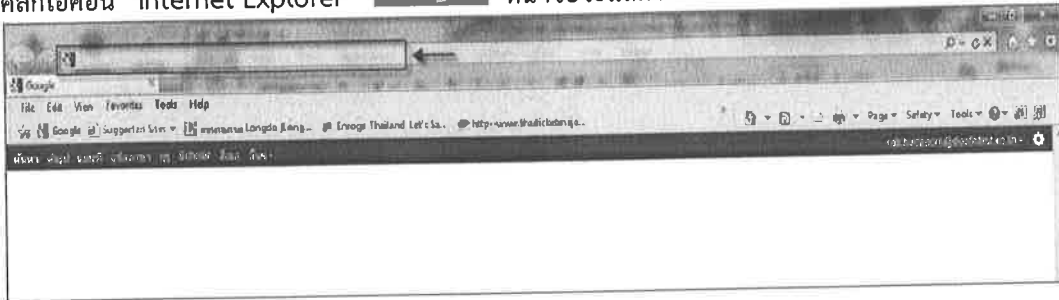


การเข้าสู่หน้าจอ

1. คลิกไอคอน “Internet Explorer”



หน้าจอจะแสดงหน้าต่างให้ใส่ URL ของระบบ

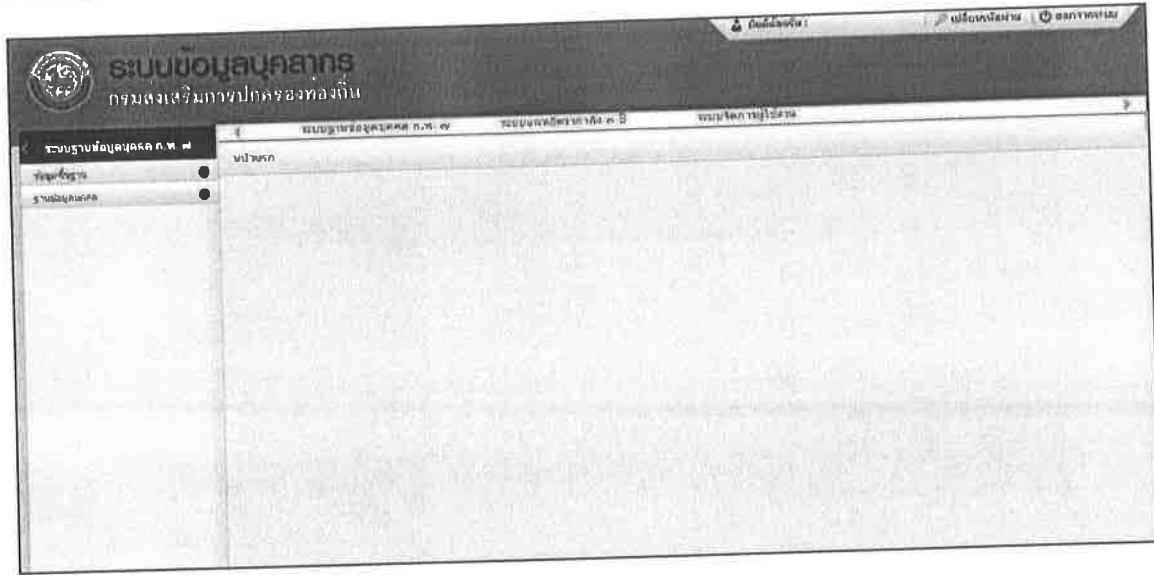


2. ใส่ URL ระบบ <http://203.151.233.193/hr> เพื่อเข้าสู่หน้าจอเข้าสู่ระบบ
3. คลิกปุ่ม “Enter” จะแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบ



1. ใส่ “ชื่อผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ของผู้ใช้งานเท่านั้น (หากมีปัญหาไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้ เช่น ไม่มีรหัสผู้ใช้งานในระบบ หรือสิทธิ์ผู้ใช้งานไม่ถูกต้อง กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ)
2. คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ระบบแสดงหน้าแรก



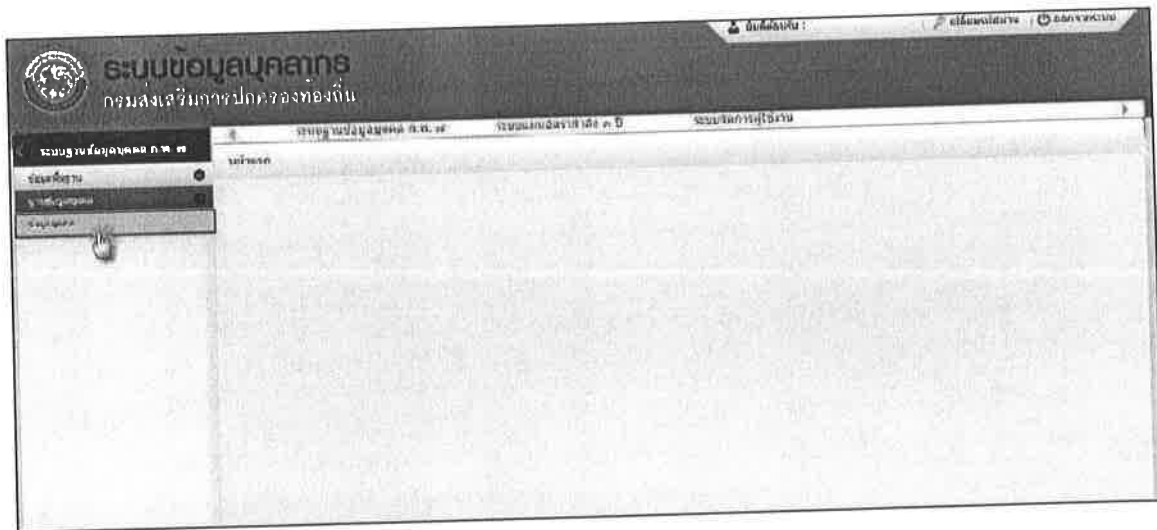
ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. ๗

ฐานข้อมูลบุคคล

เมนูข้อมูลบุคคล

PIS001

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลข้อมูลบุคคล



การเพิ่มข้อมูลข้อมูลบุคคล

1. กดเลือก เมนูข้อมูลบุคคล ระบบแสดงหน้าจอ



ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. สป >> ข้อมูลบุคคล P13001

คัดกรองการกรอกร :

ประเภทบุคคล : สถานะ :

เลขประจำตัวประชาชน :

ชื่อ : นามสกุล :

เลขที่สำเนา : ชื่อ : นามสกุล : ตำแหน่ง : วันที่ส่งใบเกิด :

หน้าต่อ 10 รายการ 1 ถึง 1 จาก 1

2. คลิกปุ่ม

3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. สป >> ข้อมูลบุคคล P13001

เพิ่มข้อมูลบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน :

ชื่อ(ไทย) : นามสกุล(ไทย) :

ชื่อ(อังกฤษ) : นามสกุล(อังกฤษ) :

เพศ : ชาย หญิง หมู่ใดก็ได้ :

สถานภาพสมรส : โสด สมรส หย่า หย่าร้าง

วันเดือนปีเกิด :

ศาสนา : เชื้อชาติ : สัญชาติ :

โทรศัพท์ที่ทำงาน : FAX : E-mail address :

ภูมิลำเนา จังหวัด : อำเภอ / เขต :

ที่ตั้งผู้กรอกข้อมูล

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : ซอย :

อาคาร : หมู่บ้าน : ถนน :

จังหวัด : อำเภอ / เขต : ตำบล / แขวง :

รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์(มือถือ) :

ที่ตั้งผู้ติดต่อผู้กรอกข้อมูล

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : ซอย :

อาคาร : หมู่บ้าน : ถนน :

จังหวัด : อำเภอ / เขต : ตำบล / แขวง :

รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์(มือถือ) :


4. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ



5. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

การแก้ไขข้อมูลข้อมูลบุคคล

เลขที่สำเนา	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันเดือนปีเกิด	สถานะ
1 111	นายสมศักดิ์ วิชาญศิริ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	06/12/2530	



1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล



○ กรอกข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ.ศ. >> ข้อมูลบุคคล P15001

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : นางสาวสุกัญญา ทับศิริกรณ
เลขประจำตัวประชาชน : 1102000689406
ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : สุกัญญา ทับศิริกรณ
เพศ : หญิง หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B
วันที่เกิด : 06/12/2530

1

เงินเดือน/เงินค่าตอบแทน
ประเภทเงินเดือน/เงินค่าตอบแทน : เงินเดือน
อัตราเงินเดือน : 2,300.00

2

รายการ

<input checked="" type="checkbox"/> ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	<input type="checkbox"/> ข้อมูลครอบครัว	<input type="checkbox"/> ประวัติการศึกษา
<input type="checkbox"/> ประวัติการฝึกอบรม คัมภีร์ฯ และดูงาน	<input type="checkbox"/> ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง	<input type="checkbox"/> ข้อมูลความพิการทางมือ
<input type="checkbox"/> ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	<input type="checkbox"/> ประวัติการลา	<input type="checkbox"/> เวลาปฏิบัติงาน

- กดปุ่ม **1** เพิ่มข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่ง/เงินเดือน

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ.ศ. >> ข้อมูลบุคคล P15001

เพิ่มข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่ง/เงินเดือนใหม่

ตำแหน่ง : วันที่ :

วันที่เกิด :

3

เงินเดือน :

ชื่อตำแหน่งโดยสมบูรณ์ :

ชื่อตำแหน่งโดยย่อ :

ระดับตำแหน่ง :

อัตราเงินเดือน :

4

ชื่อเงินเดือน :

อัตราเงินเดือน :

- กดปุ่ม **2** เพิ่มข้อมูลเงินค่าตอบแทน

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ.ศ. >> ข้อมูลบุคคล P15001

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : นางสาวสุกัญญา ทับศิริกรณ
เลขประจำตัวประชาชน : 1102000689406
ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : สุกัญญา ทับศิริกรณ
เพศ : หญิง หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B
วันที่เกิด : 06/12/2530

เพิ่มข้อมูลเงินค่าตอบแทน

ประเภท : เงิน(รวม) :

อัตราค่าตอบแทน :

หมายเหตุ :

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกการรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีมีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”



○ กรอกข้อมูลครอบครัว

P18001

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. ๗ >> ข้อมูลบุคคล

ข้อมูลบุคคล
ประเภทบุคคล : ข้าราชการ
เลขประจำตัวประชาชน : 1102000889406
ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : นาง สอาดศัญญา ฟูเกียรติ
ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : Sukanya Tunhigon
วันเกิด : 06/12/2530
เพศ : หญิง
หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B

ข้อมูลบิดา
เลขประจำตัวประชาชน :
ชื่อบิดา :
อาชีพ :
นามสกุล :
สถานภาพ : มีชีวิตอยู่ เสียชีวิต

ข้อมูลมารดา
เลขประจำตัวประชาชน :
ชื่อมารดา :
อาชีพ :
นามสกุล :
สถานภาพ : มีชีวิตอยู่ เสียชีวิต

คู่สมรส
ลำดับคู่สมรส : 1
สถานคู่สมรส : สมรส
เลขประจำตัวประชาชน :
คำนำหน้า : กุณาเดือก
ชื่อ :
นามสกุล :
อาชีพ :
ข้อมูลการจดทะเบียน :
วันที่จดทะเบียน :
เลขที่ขานจากกรมสมรส :
วันที่ขานจากกรมสมรส :
สถานตั้งจดทะเบียน :
สถานภาพ : มีชีวิตอยู่ เสียชีวิต
เอกสารอ้างอิง : มีเอกสาร ไม่มีเอกสารที่ถือ

ข้อมูลสถานที่พำนัก
สถานที่พำนัก :
เลขที่ :
ถนน :
อำเภอ/เขต : เลือกลง
ตำบล / แขวง : เลือกลง
จังหวัด : เลือก
รหัสไปรษณีย์ :
ชื่อผู้เช่า :
เลขที่ :
ถนน :
อำเภอ/เขต : เลือก
จังหวัด : เลือก
รหัสไปรษณีย์ :
โทรศัพท์ :

ข้อมูลบุตร

บุตรลำดับที่ : เลขบัตรประชาชน : ชื่อ-นามสกุล : เพศ : วัน/เดือน/ปี - เกิด : สถานภาพ :
มีจำนวนบุตร

รายการ
ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
ประวัติการศึกษา
ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- กดปุ่ม เพิ่มรายการคู่สมรส
- กดปุ่ม เพิ่มรายการข้อมูลบุตร



ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. พ >> ข้อมูลบุคคล P19001

ประเภทบุคคล : ข้าราชการ
เลขประจำตัวประชาชน : 1102000889406
ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : นางสาวศุภกัญญา จันทร์กรณ
ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : Sukanya Tunpiboon
วันที่เกิด : 06/12/2530
เพศ : หญิง
หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B

ตำแหน่ง/ตำแหน่ง
บุตรลำดับที่ :
เลขประจำตัวประชาชน :
สำเนา :
ชื่อ :
นามสกุล :
เงินเดือนปีเกิด :
สถานภาพ :
เพศ : ชาย หญิง
สถานภาพ : มีชีวิตอยู่ เสียชีวิต
ทหารเกณฑ์ :

1. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
2. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

○ กรอกข้อมูลประวัติการศึกษา

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. พ >> ข้อมูลบุคคล P19001

ประเภทบุคคล : ข้าราชการ
เลขประจำตัวประชาชน : 1102000889406
ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : นางสาวศุภกัญญา จันทร์กรณ
ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : Sukanya Tunpiboon
วันที่เกิด : 06/12/2530
เพศ : หญิง
หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B

ยังไม่มีข้อมูล

ประวัติการศึกษา

ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	ข้อมูลครอบครัว	ประวัติการศึกษา
ประวัติการศึกษาอบรม สัมมนา และดูงาน	ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลความก้าวหน้าวิธี
ข้อมูลการขอพระราชทานเลื่อนยศ/ตำแหน่งยศ	ประวัติศัลยกรรม	เวลาพักร้อน

1. คลิกปุ่ม
2. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. พ >> ข้อมูลบุคคล P19001

ข้อมูลบุคคล
ประเภทบุคคล : ข้าราชการ เลขประจำตัวประชาชน : 1102000889406
ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : นางสาวสุกัญญา วัฒนภักดี ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : Sukanya Tawatong
วันเกิด : 06/12/2530 เพศ : หญิง หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B

เพิ่มประวัติการศึกษา
วุฒิการศึกษา : ①
สาขาวิชาเอก :
สาขาวิชาโท :
ปีที่เข้าศึกษา : ปีที่สำเร็จศึกษา :
หมายเหตุ :

ข้อควรระวัง:
 * ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการ
 * ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน
 * ข้อมูลการขอพระราชทานเลื่อนยศหรือบรรดาศักดิ์

* ข้อมูลจบบริบูรณ์
 * ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง
 * ประวัติการศึกษา
 * ประวัติการศึกษา
 * ข้อมูลความผิดทางวินัย
 * เวลาหยุด

- กดปุ่ม ① เพื่อเพิ่มวุฒิการศึกษา

ค้นหาข้อมูลวุฒิการศึกษา

รหัสวุฒิการศึกษา :
 ชื่อวุฒิการศึกษา :
 ระดับการศึกษา :
 สถานะ :

รหัสวุฒิการศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	ชื่ออาชีวศึกษา	ระดับการศึกษา	สถานะ
เลือก 3453	อนุปริญญา	อนุปริญญา	อนุปริญญา	ใช้งาน
เลือก 008	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค	ปวท.	ปวท. หรือเทียบเท่า	ใช้งาน
เลือก 007	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ปวช.	ปวช. หรือเทียบเท่า	ใช้งาน
เลือก 006	ปริญญาเอก อื่นๆ	ปริญญาเอก อื่นๆ	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	ใช้งาน
เลือก 005	ปริญญาโท อื่นๆ	ปริญญาโท อื่นๆ	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	ใช้งาน
เลือก 004	ปริญญาตรี อื่นๆ	ปริญญาตรี อื่นๆ	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	ใช้งาน
เลือก 3002	ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต	ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	ใช้งาน
เลือก 7	นิติศาสตรบัณฑิต	น.บ.	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	ใช้งาน
เลือก 2003	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	ปวช.ศึกษา	ใช้งาน
เลือก 2002	ครุศาสตรบัณฑิต	ค.บ.	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	ใช้งาน

หน้าละ 10 รายการ หน้า 1 จาก 2 1 ถึง 10 จาก 16

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”



○ กรอกข้อมูลประวัติการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. >> ข้อมูลบุคคล PIS001

ข้อมูลบุคคล: ประเภทบุคคล : ข้าราชการ เลขประจำตัวประชาชน : 1102000889406
 ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : นางสาวศุภิญญา พันธุรัตน์ ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : Sukanya Tunhigon
 วันเกิด : 06/12/2530 เพศ : หญิง หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B

รวมการ
 ✎ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ✎ ข้อมูลครอบครัว ✎ ประวัติการศึกษา
 ✎ ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน ✎ ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง ✎ ข้อมูลความคิดเห็นทางวิจัย
 ✎ ข้อมูลการขอพรหรือขานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ✎ ประวัติการลา ✎ เวลาหยุด

1. คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**
2. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. >> ข้อมูลบุคคล PIS001

ข้อมูลบุคคล: ประเภทบุคคล : ข้าราชการ เลขประจำตัวประชาชน : 1102000889406
 ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : นางสาวศุภิญญา พันธุรัตน์ ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : Sukanya Tunhigon
 วันเกิด : 06/12/2530 เพศ : หญิง หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B

เพิ่มประวัติการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน
 หลักสูตร : ปี (รวม) :
 หน่วยงานผู้จัด :
 สถานที่ :
 ประเภท : **2**
 ระยะเวลา : วัน ถึงวันที่ :
 เริ่มวันที่ :
 หมายเหตุ :

รวมการ
 ✎ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ✎ ข้อมูลครอบครัว ✎ ประวัติการศึกษา
 ✎ ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน ✎ ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง ✎ ข้อมูลความคิดเห็นทางวิจัย
 ✎ ข้อมูลการขอพรหรือขานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ✎ ประวัติการลา ✎ เวลาหยุด

- กดปุ่ม **1** เพื่อเพิ่มหลักสูตร

ค้นหาข้อมูลหลักสูตร

รหัสหลักสูตร :
 ชื่อหลักสูตร :
 สถานะ :

เลือก	ชื่อหลักสูตร	สถานะ
เลือก 0001	พินิจเอกหญิง	ใช้งาน
เลือก 117	พินิจเอกหญิง	ใช้งาน
เลือก 016	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง	ใช้งาน
เลือก 015	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานคลัง	ใช้งาน
เลือก 014	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงาน อปท.	ใช้งาน
เลือก 013	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง	ใช้งาน
เลือก 012	นักบริหารงานเมืองอาชีพ	ใช้งาน
เลือก 011	นักบริหารงานนโยบายและแผน	ใช้งาน
เลือก 010	นักบริหารงานสาธารณสุข	ใช้งาน
เลือก 009	นักบริหารงานทั่วไป	ใช้งาน

หน้าละ 10 รายการ หน้า 1 จาก 2 1 ถึง 10 จาก 18



- กดปุ่ม เพื่อเพิ่มประเทศ

ค้นหาข้อมูลประเทศ

รหัสประเทศ :

ชื่อประเทศ :

สถานะ : ทั้งหมด ▼

รหัสประเทศ	ชื่อประเทศ	สถานะ
เลือก TH	ไทย	ใช้งาน
เลือก AX	หมู่เกาะโอสตินส์	ใช้งาน
เลือก CI	โคคอดีวีซี	ใช้งาน
เลือก RE	เรอูนียง	ใช้งาน
เลือก ST	เซาตูเมและปรินซีปี	ใช้งาน
เลือก GR	กรีซ	ใช้งาน
เลือก GL	กรีนแลนด์	ใช้งาน
เลือก GU	กวม	ใช้งาน
เลือก KH	กัมพูชา	ใช้งาน
เลือก GP	กัวเดอลุป	ใช้งาน

หน้าละ 10 รายการ ▼ หน้าที่ 1 จาก 25 ▼ 1 ถึง 10 จาก 246 K 4 5 H

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

○ กรอกข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. พ >> ข้อมูลบุคคล P15001

ข้อมูลบุคคล

ประเภทบุคคล : ช่างราชการ เลขประจำตัวประชาชน : 1102000809405

~~ชื่อคนแสดง (เฉพาะช่างอัตรจ้าง : พนักงานจ้างพิเศษ)~~ ~~ชื่อคนแสดง (เฉพาะช่างอัตรจ้าง : พนักงานจ้างพิเศษ)~~

วันเกิด : 06/12/2530 เขต : นครฯ หมู่ที่อยู่ : กลุ่มเลือก B

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

วันที่	การเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลใหม่
วัน เดือน ปี ที่เปลี่ยนแปลง 08/09/2559	การเปลี่ยนแปลง เปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล	ข้อมูลเดิม บันทึกเดิม	ข้อมูลใหม่ กร

รายการ

- » ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
- » ประวัติการฝึกอบรม ค้นคว้า ศึกษาระชา
- » ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- » ข้อมูลครอบครัว
- » ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง
- » ประวัติการลา
- » ประวัติการศึกษา
- » ข้อมูลระบบกิจการงานวิจัย
- » เวลาหยุด

- คลิกปุ่ม
- ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป

PIS001

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. พ >> ข้อมูลบุคคล

เพิ่ม/แก้ไขบันทึกการเปลี่ยนแปลง

วันที่เปลี่ยนแปลง :

การเปลี่ยนแปลง :

ข้อมูลเดิม :

ข้อมูลใหม่ :

รายการ

» ข้อมูลส่วนแบ่งอัตราเงินเดือน	» ข้อมูลครอบครัว	» ประวัติการศึกษา
» ประวัติการศึกษาอบรม พิษณุภาค และดูงาน	» ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง	» ข้อมูลความผิดทางวินัย
» ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	» ประวัติการลา	» เวลาทำงาน

3. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
4. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

○ กรอกข้อมูลความผิดทางวินัย

PIS001

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. พ >> ข้อมูลบุคคล

ข้อมูลบุคคล

ประเภทบุคคล : ข้าราชการ

เลขประจำตัวประชาชน : 1102000689406

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : นางสาวศุภิญญา หັນทีเขตต์

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : Sukanya Tuntakong

วันเกิด : 06/12/2530

เพศ : หญิง

หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B

การดำเนินการวินัย

1
 เพิ่มข้อมูล

ความผิดทางวินัย

2
 เพิ่มข้อมูล

รายการ

» ข้อมูลส่วนแบ่งอัตราเงินเดือน	» ข้อมูลครอบครัว	» ประวัติการศึกษา
» ประวัติการศึกษาอบรม พิษณุภาค และดูงาน	» ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง	» ข้อมูลความผิดทางวินัย
» ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	» ประวัติการลา	» เวลาทำงาน

1. คลิกปุ่ม
2. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



กตป้อม 1 เพื่อเพิ่มการดำเนินการทางวินัย

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. พ >> ข้อมูลบุคคล P15001

ข้อมูลบุคคล : เลขประจำตัวประชาชน : 1102000899406

ประเภทบุคคล :ข้าราชการ

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : นางสาวยุติญา ทนศิริกรณ ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : Sukanya Tunhigon

วันเกิด : 06/12/2530 เพศ : หญิง หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B

เพิ่มกรณีดำเนินการทางวินัย

เลขที่คำสั่ง : ลงวันที่ :

เรื่อง :

การดำเนินการทางวินัย : แจ้งสังคมกรมการสอบวินัย ผูกพันสอบสวนพิจารณา ออกรหัสโทษทางวินัย ผลการอุทธรณ์

รายละเอียดการดำเนินการ :

เอกสารแนบฉบับ : โอนไฟล์ โอนไฟล์

กตป้อม 2 เพื่อเพิ่มความผิดทางวินัย

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. พ >> ข้อมูลบุคคล P15001

ข้อมูลบุคคล : เลขประจำตัวประชาชน : 1102000899406

ประเภทบุคคล : ข้าราชการ

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : นางสาวยุติญา ทนศิริกรณ ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : Sukanya Tunhigon

วันเกิด : 06/12/2530 เพศ : หญิง หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B

เพิ่มความผิดทางวินัย

เลขที่คำสั่ง : ลงวันที่ :

เรื่อง :

วันที่มีผล : ถึงวันที่ :

หน่วยงานที่ผู้มีความผิด :

ความผิดทางวินัย : ไม่ร้ายแรง ร้ายแรง

ฐานความผิด :

โทษทางวินัย :

รายชื่อผู้เกี่ยวข้อง :

- ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
- ประวัติการฝึกอบรม ศึกษา และดูงาน
- ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ข้อมูลครอบครัว
- ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง
- ประวัติการลา
- ประวัติการศึกษา
- ข้อมูลความคิดเห็นทางวินัย
- เวลาพัสดุ

กตป้อม 3 เพื่อเพิ่มฐานความผิด

ค้นหาข้อมูลฐานความผิด

รหัสฐานความผิด :

ชื่อฐานความผิด :

สถานะ :

รหัสฐานความผิด : สถานะ :

เลข 001

หน้า 10 รายการ

กตป้อม 4 เพื่อเพิ่มโทษทางวินัย



ค้นหาข้อมูลโดย
ชื่อโครงการวิจัย :
สถานะ :

ชื่อโครงการวิจัย :
สถานะ :

เลือก 001
หน้า 1 จาก 1

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

○ กรอกข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. ๗ >> ข้อมูลบุคคล P15001

ข้อมูลบุคคล
ประเภทบุคคล : ข้าราชการ
เลขประจำตัวประชาชน : 1102000889406
ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : นางสุภาศศิญา หันพิภพ
ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : Sukanya Tunhigon
วันที่เกิด : 06/12/2530
เขต : หนอง
หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B

ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ยังไม่ถึงจุด
เพิ่มข้อมูล กลับไป

รายการ :
 * ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
 * ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน
 * ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

* ข้อมูลครอบครัว
 * ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง
 * ประวัติการลา
 * ประวัติการศึกษา
 * ข้อมูลความก้าวหน้าวิทย
 * เวลาทำงาน

- คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**
- ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. ๗ >> ข้อมูลบุคคล P15001

กรอกข้อมูลประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ
ปีที่รับพระราชทาน : ชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ :

รายละเอียดจากแบบขอ
ราชกิจจานุเบกษา ลำดับที่ : ตอนที่ :
หน้าสี : ลำดับที่ : ลงวันที่ :

หมายเหตุ :

ข้อมูลผู้ขอรับ
ชื่อ : นามสกุล :

ประวัติการศึกษา
 * ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
 * ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน
 * ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

* ข้อมูลครอบครัว
 * ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง
 * ประวัติการลา
 * ประวัติการศึกษา
 * ข้อมูลความก้าวหน้าวิทย
 * เวลาทำงาน



กดปุ่ม **1** เพื่อเพิ่มชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

ดำเนินการเพิ่มชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์

รหัสชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ :

ชื่อชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ :

สถานะ :

รหัสชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ชื่อชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์	สถานะ
เมื่อก 32	จตุรถาภรณ์มเกลา	ไม่ผ่าน
เมื่อก 61	เพ็ญอุทัยพรตมาลา	ไม่ผ่าน
เมื่อก 08	มหาปัทมาภรณ์ปางเดือน	ไม่ผ่าน
เมื่อก 09	มหาสิริวงกุฏ	ไม่ผ่าน
เมื่อก 10	ประภากาศมั่งรังคังคอก	ไม่ผ่าน
เมื่อก 11	ประภากาศมั่งรังคังคอก	ไม่ผ่าน
เมื่อก 15	ศรีธรรมาภรณ์ช้างเผือก	ไม่ผ่าน
เมื่อก 16	ศรีธรรมาภรณ์ช้างเผือก	ไม่ผ่าน
เมื่อก 23	ศรีธรรมาภรณ์ช้างเผือก	ไม่ผ่าน
เมื่อก 24	ศรีธรรมาภรณ์ช้างเผือก	ไม่ผ่าน

หน้า 10 รายการ หน้า 1 จาก 2 1 ถึง 10 จาก 18

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

○ กรอกข้อมูลประวัติการลา

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. พ >> ข้อมูลบุคคล P13001

ข้อมูลบุคคล

ประเภทบุคคล : ประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน : 1102000889406

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : นางสาวศุภิญญา พันธิกรณ

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : Sukanya Tunthigorn

วันเกิด : 06/12/2530

เพศ : หญิง

หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B

ประวัติการลา

ปี	ลาป่วย		ลาศึกษา		ลาพักผ่อน		ลาอื่นๆ		ลาอื่นๆ	
	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน
โปรดขยาย										
<input type="button" value="เพิ่มข้อมูล"/> <input type="button" value="กลับไป"/>										

รายการ

- ข้อมูลพนักงานประจำตำแหน่ง
- ประวัติการศึกษา สัมมนา และดูงาน
- ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ข้อมูลครอบครัว
- ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง
- ประวัติการศึกษา

- ประวัติการศึกษาระดับปริญญาตรี
- ข้อมูลความผิดทางวินัย
- เวลาทุจริต

- คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**
- ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. ๗ >> ข้อมูลบุคคล PI5001

ประวัติการลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. :	<input type="text"/>	จำนวนวันลาป่วย :	<input type="text"/>
จำนวนครั้งที่ลาป่วย :	<input type="text"/>	จำนวนวันที่ลาพักร้อน :	<input type="text"/>
จำนวนครั้งที่ลาพักร้อน :	<input type="text"/>	จำนวนวันสิ้นอายุ :	<input type="text"/>
จำนวนครั้งที่มาสาย :	<input type="text"/>	จำนวนวันรับภาระงาน :	<input type="text"/>
จำนวนครั้งที่ยาฉงาน :	<input type="text"/>		

รายการ

» ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	» ข้อมูลครอบครัว	» ประวัติการศึกษา
» ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	» ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง	» ข้อมูลความเคลื่อนไหวงาน
» ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	» ประวัติการลา	» เอกสารอื่นๆ

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

○ กรอกข้อมูลเวลาที่วิเศษ

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. ๗ >> ข้อมูลบุคคล PI6001

ข้อมูลบุคคล

ประเภทบุคคล : ประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน : 1102000889406

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : Sakanya Tumhigun

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : นางสาวศุภิญญา ชัยนิกจรชย์

เพศ : หญิง

วันเกิด : 06/12/2530

หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B

เวลาวิเศษ

รายการ

» ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	» ข้อมูลครอบครัว	» ประวัติการศึกษา
» ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	» ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง	» ข้อมูลความเคลื่อนไหวงาน
» ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	» ประวัติการลา	<input type="button" value="เวลาวิเศษ"/>

- คลิกปุ่ม
- ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. ๗ >> ข้อมูลบุคคล P15001

เห็นรายการข้อมูล

ปฏิบัติหน้าที่ : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เดือน : ปี :

รอบเวลาที่ให้รับ : วัน จำนวนวันที่ : วัน

สิ่งกีดขวางปฏิบัติงาน :

หมายเหตุ :

รายการ

» ข้อมูลตำแหน่งนครราชสีมาเดือน	» ข้อมูลครอบครัว	» ประวัติการศึกษา
» ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา และดูรวม	» ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง	» ข้อมูลรวมเงินเดือน
» ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	» ข้อมูลศึกษา	» เวลาพักร้อน

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

การดูข้อมูลข้อมูลบุคคล

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันเดือนปีเกิด	สถานะ
1 111	นางสาวสุกัญญา วัชรโรจน์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	06/12/2530	A

- คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล”  ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล



PI3001

ระบบฐานข้อมูลบุคคล ก.พ. ๗ >> ข้อมูลบุคคล

ข้อมูลบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน : 1102000889406 รูปถ่ายประจำตัว

ตำแหน่ง : นายสาว ฐานเงินเดือน

ชื่อ(ไทย) : สุกัญญา นามสกุล(ไทย) : พันโทศรี

ชื่อ(อังกฤษ) : Sukanya นามสกุล(อังกฤษ) : Turhigon

เพศ : ชาย หญิง หมู่เลือด : กลุ่มเลือด B

สถานภาพสมรส : โสด สมรส หย่า หย่าร้าง

วันเดือนปีเกิด : 06/12/2530 เงินเดือน : ไทย

ศาสนา : พุทธ FAX :

โทรศัพท์ ที่ทำงาน : อีเมล / เชม : อ.นางกรวย

ภูมิลำเนา จังหวัด : ยะลาบุรี

ที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ :

อาคาร : ตำบล :

จังหวัด : อำเภอ / แขวง :

รหัสไปรษณีย์ : เขต :

โทรศัพท์(มือถือ/บ้าน) :

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ :

อาคาร : ตำบล :

จังหวัด : อำเภอ / แขวง :

รหัสไปรษณีย์ : เขต :

โทรศัพท์(มือถือ/บ้าน) :

ตำแหน่ง :ข้าราชการ

เลขที่ตำแหน่ง : 111 ตำแหน่ง : เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ขึ้นตำแหน่ง : 09/09/2546

วันที่เกษียณอายุ : วันที่ครบกำหนด (โดยประมาณโดยยึดตามราชการ)

ข้อมูลอื่นๆ

ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม : มี ไม่มี

สมาชิก ก.น.ช. : เป็น ไม่เป็น วันที่เริ่มการศึกษาระดับมัธยมศึกษา :

สมาชิก ก.น.ท. : เป็น ไม่เป็น วันที่เริ่มการศึกษาระดับปริญญาตรี :

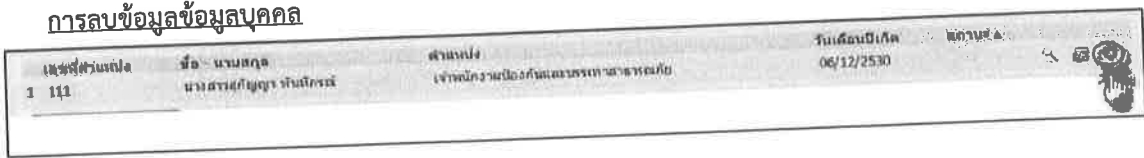
การรับสิทธิบำนาญ/บำนาญ : ไม่มี บำเหน็จ บำนาญ เลขที่บัญชีเงินเดือน :


วันที่เริ่มบำนาญ : สหภาพการจ้างงาน :

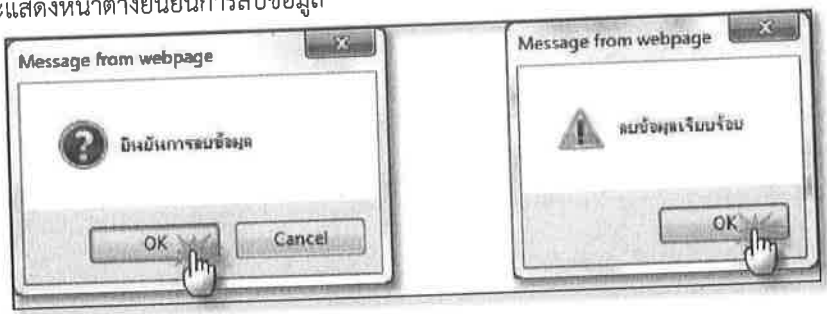
เลขสารวัณบัตร : เอกสารงาน ค้นหา



- รายการ**
- * ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
 - * ประวัติการศึกษาอบรม สัมมนา และดูงาน
 - * ข้อมูลการขอพรทานงานและเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - * ข้อมูลครอบครัว
 - * ข้อมูลบันทึกการเปลี่ยนแปลง
 - * ประวัติการศึกษา
 - * ประวัติการศึกษา
 - * ประวัติการศึกษา
 - * เวลาทำงาน

การลบข้อมูลข้อมูลบุคคล



1. คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล” 
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล



3. คลิกปุ่ม   ยกเลิกการลบข้อมูล

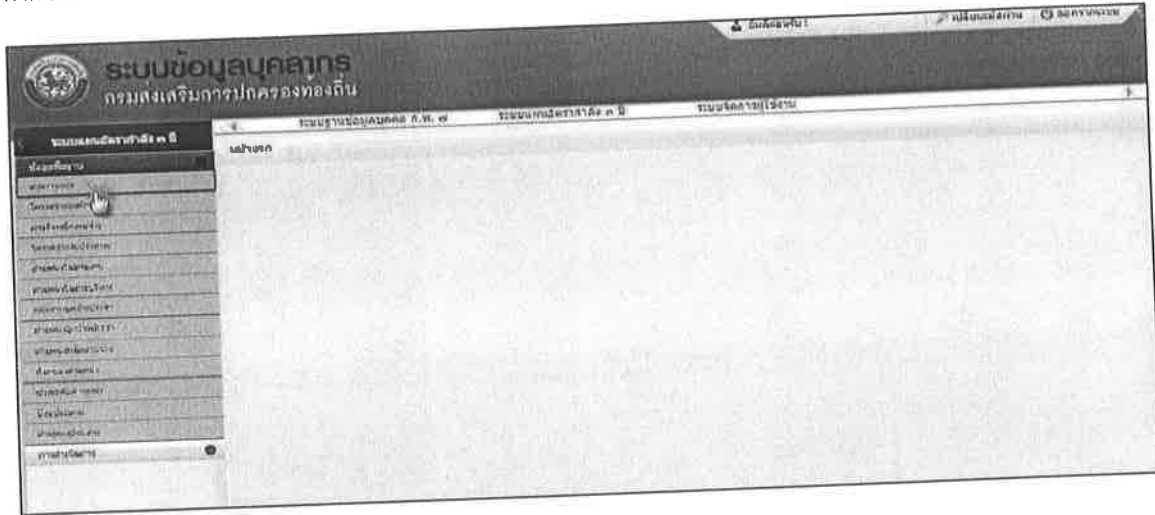
ระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ข้อมูลพื้นฐาน

MAS109

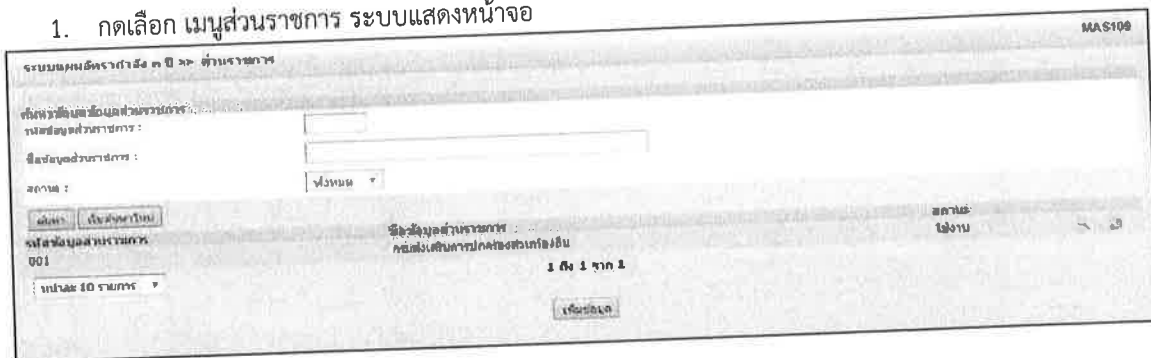
เมนูส่วนราชการ

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลส่วนราชการ



การเพิ่มข้อมูลส่วนราชการ

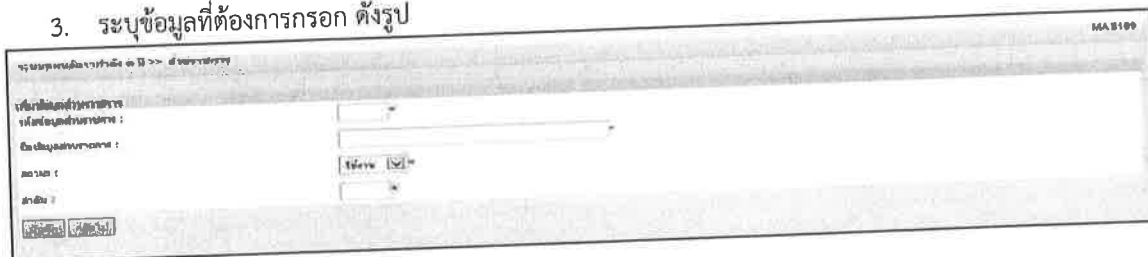
1. กดเลือก เมนูส่วนราชการ ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม

เพิ่มข้อมูล


3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”


การแก้ไขข้อมูลส่วนราชการ

จดข้อมูลส่วนราชการ 001	ชื่อข้อมูลส่วนราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	สถานะ ใช้งาน	
---------------------------	--	-----------------	---

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล


ระบบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> ส่วนราชการ		MA 5109
แก้ไขข้อมูลส่วนราชการ รหัสข้อมูลส่วนราชการ :	001	
ชื่อข้อมูลส่วนราชการ :	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
สถานะ :	ใช้งาน	
ลำดับ :	1	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> บันทึก ยกเลิก </div>		

2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

3. คลิกปุ่ม “บันทึก” 

การดูข้อมูลส่วนราชการ

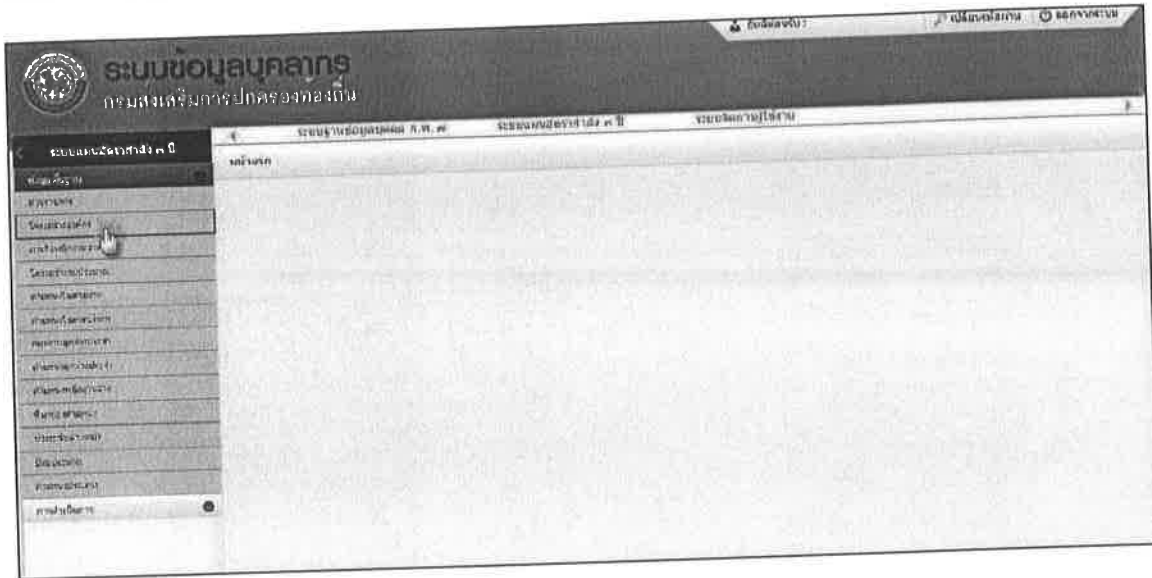
จดข้อมูลส่วนราชการ 001	ชื่อข้อมูลส่วนราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	สถานะ ใช้งาน	
---------------------------	--	-----------------	---

1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล”  ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล

ระบบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> ส่วนราชการ		MA 5109
ดูข้อมูลส่วนราชการ รหัสข้อมูลส่วนราชการ :	001	
ชื่อข้อมูลส่วนราชการ :	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
สถานะ :	ใช้งาน	
ลำดับ :	1	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> บันทึก </div>		

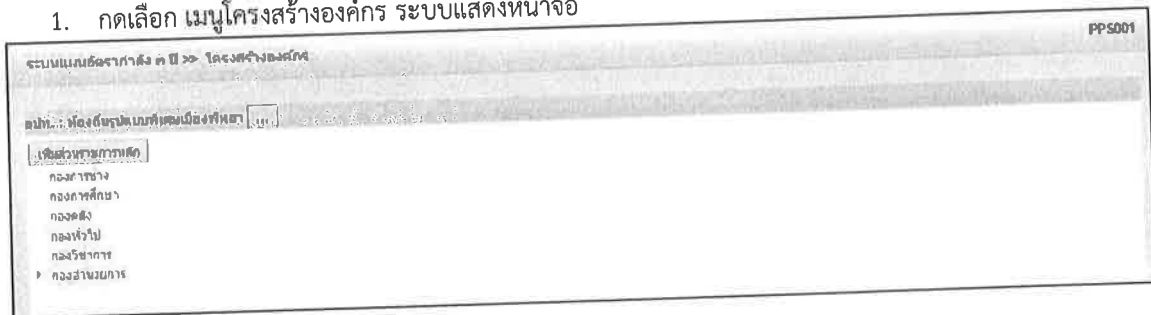
เมนูโครงสร้างองค์กร

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลโครงสร้างองค์กร



การเพิ่มข้อมูลโครงสร้างองค์กร

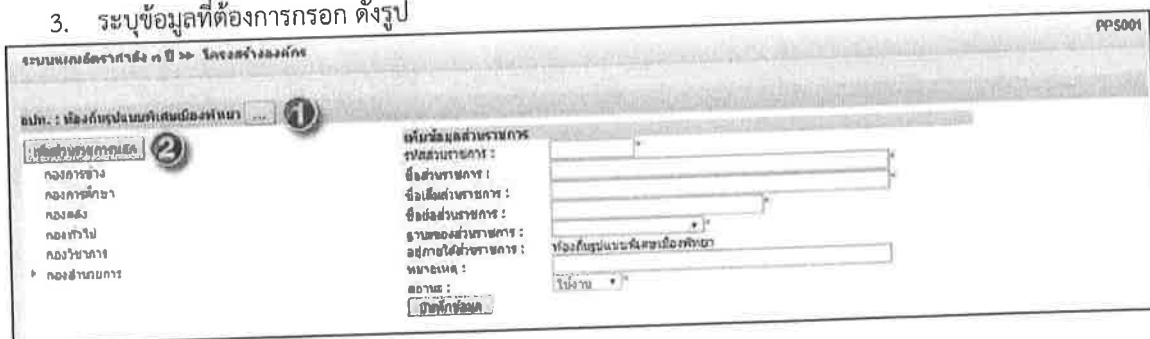
1. กดเลือก เมนูโครงสร้างองค์กร ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม

เพิ่มส่วนราชการหลัก

3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



- กดปุ่ม ① เพื่อเพิ่ม อปท. : ท้องถิ่น



รหัส อปท. ประเภท อปท. จังหวัด	ชื่อบุคคล	ชื่อ อปท. ขนาด อปท. สาขา	จังหวัด	สาขา
รหัส 2280101	อ.พร. อ.วิภา	กลาง	จังหวัด	สาขา
รหัส 6961303	อ.พร. อ.วิภา	กลาง	จังหวัด	สาขา
รหัส 6961302	อ.พร. อ.วิภา	กลาง	จังหวัด	สาขา
รหัส 6961301	อ.พร. อ.วิภา	เล็ก	จังหวัด	สาขา
รหัส 6961203	อ.พร. อ.วิภา	กลาง	จังหวัด	สาขา
รหัส 6961204	อ.พร. อ.วิภา	กลาง	จังหวัด	สาขา
รหัส 6961201	อ.พร. อ.วิภา	กลาง	จังหวัด	สาขา
รหัส 6961202	อ.พร. อ.วิภา	กลาง	จังหวัด	สาขา
รหัส 6961103	อ.พร. อ.วิภา	กลาง	จังหวัด	สาขา
รหัส 6961107	อ.พร. อ.วิภา	กลาง	จังหวัด	สาขา

หน้า 10 จาก 7828

- กดปุ่ม เพื่อเพิ่มส่วนราชการหลัก

เพิ่มข้อมูลส่วนราชการ

รหัสส่วนราชการ :

ชื่อส่วนราชการ :

ชื่อเดิมส่วนราชการ :

ชื่อย่อส่วนราชการ :

ฐานะของส่วนราชการ :

อยู่ภายใต้ส่วนราชการ :

หมายเหตุ :

สถานะ :

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

○ การเพิ่มส่วนราชการย่อย

ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> โครงการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อปท. :

เพิ่มส่วนราชการย่อย

รหัสส่วนราชการ :

ชื่อส่วนราชการ :

ชื่อเดิมส่วนราชการ :

ชื่อย่อส่วนราชการ :

ฐานะของส่วนราชการ :

อยู่ภายใต้ส่วนราชการ :

หมายเหตุ :

สถานะ :

- คลิกปุ่ม
- ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป

ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> โครงการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อปท. :

เพิ่มส่วนราชการย่อย

รหัสส่วนราชการ :

ชื่อส่วนราชการ :

ชื่อเดิมส่วนราชการ :

ชื่อย่อส่วนราชการ :

ฐานะของส่วนราชการ :

อยู่ภายใต้ส่วนราชการ :

หมายเหตุ :

สถานะ :

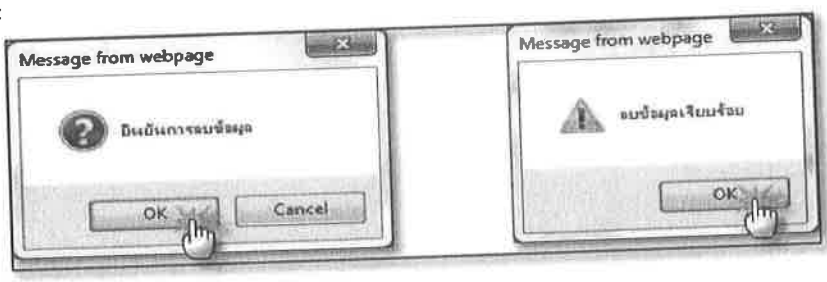


3. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ
4. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

○ การลบส่วนราชการนี้



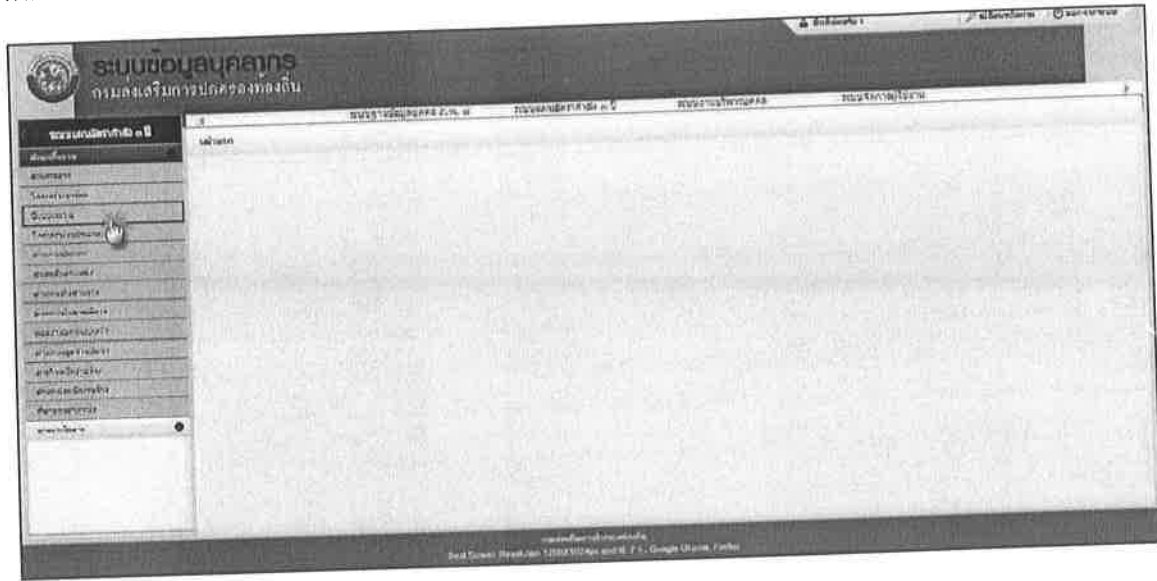
1. คลิกปุ่ม **ลบส่วนราชการนี้**
2. ระบบจะ



3. คลิกปุ่ม **OK** ยกเลิกการลบข้อมูล

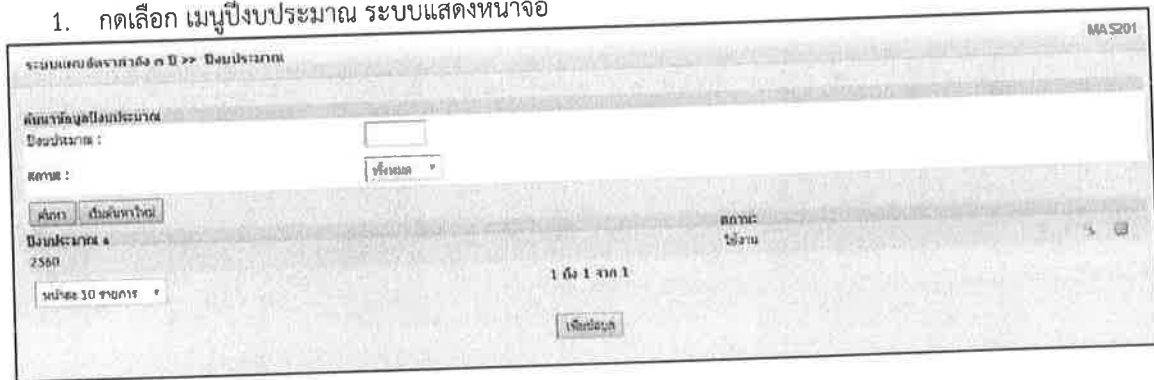
เมนูปีงบประมาณ

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลปีงบประมาณ

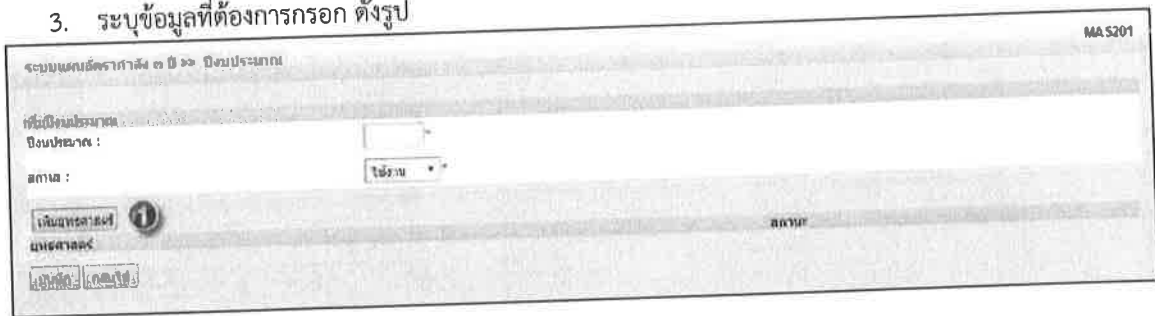


การเพิ่มข้อมูลปีงบประมาณ

1. กดเลือก เมนูปีงบประมาณ ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก **ตั้งรูป**



- กดปุ่ม **1** เพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์



ระบบแม่ข่าย : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> อื่นประเภท

ปีงบประมาณ :

สถานะ :

ชื่อหน่วยงาน :

สถานะ :

รหัส :

บันทึก | กลับไป

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกการรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

การแก้ไขข้อมูลปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ : 2560

สถานะ : ไปงาน

- คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล

ระบบแม่ข่าย : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> อื่นประเภท

ปีงบประมาณ : 2560


สถานะ : ไปงาน

ชื่อหน่วยงาน :

สถานะ :

รหัส :


แก้ไขข้อมูล	สถานะ
ปีงบประมาณ	<input type="text" value="ไปงาน"/>
ชื่อหน่วยงาน	<input type="text" value="ไปงาน"/>
สถานะ	<input type="text" value="ไปงาน"/>
รหัส	<input type="text" value="ไปงาน"/>
บันทึก	<input type="text" value="ไปงาน"/>
กลับไป	<input type="text" value="ไปงาน"/>

- แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ
- คลิกปุ่ม “บันทึก” 

การดูข้อมูลปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ : 2560

สถานะ : ไปงาน

- คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล”  ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล

ระบบแม่ข่าย : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> อื่นประเภท

ปีงบประมาณ : 2560

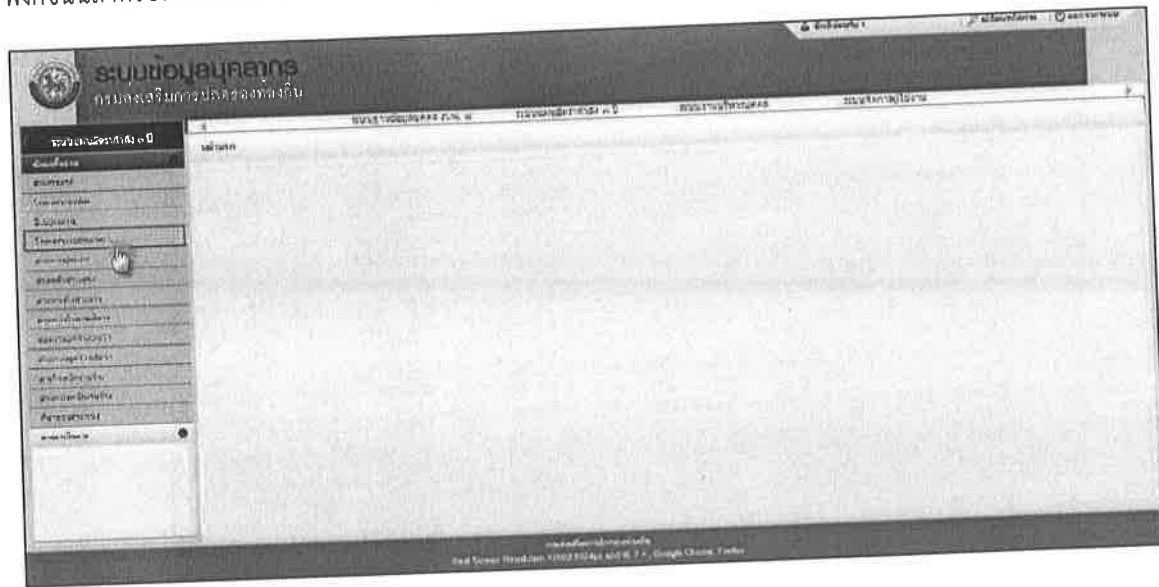
สถานะ : ไปงาน

ดูข้อมูล	สถานะ
ปีงบประมาณ	<input type="text" value="ไปงาน"/>
ชื่อหน่วยงาน	<input type="text" value="ไปงาน"/>
สถานะ	<input type="text" value="ไปงาน"/>
รหัส	<input type="text" value="ไปงาน"/>
บันทึก	<input type="text" value="ไปงาน"/>
กลับไป	<input type="text" value="ไปงาน"/>



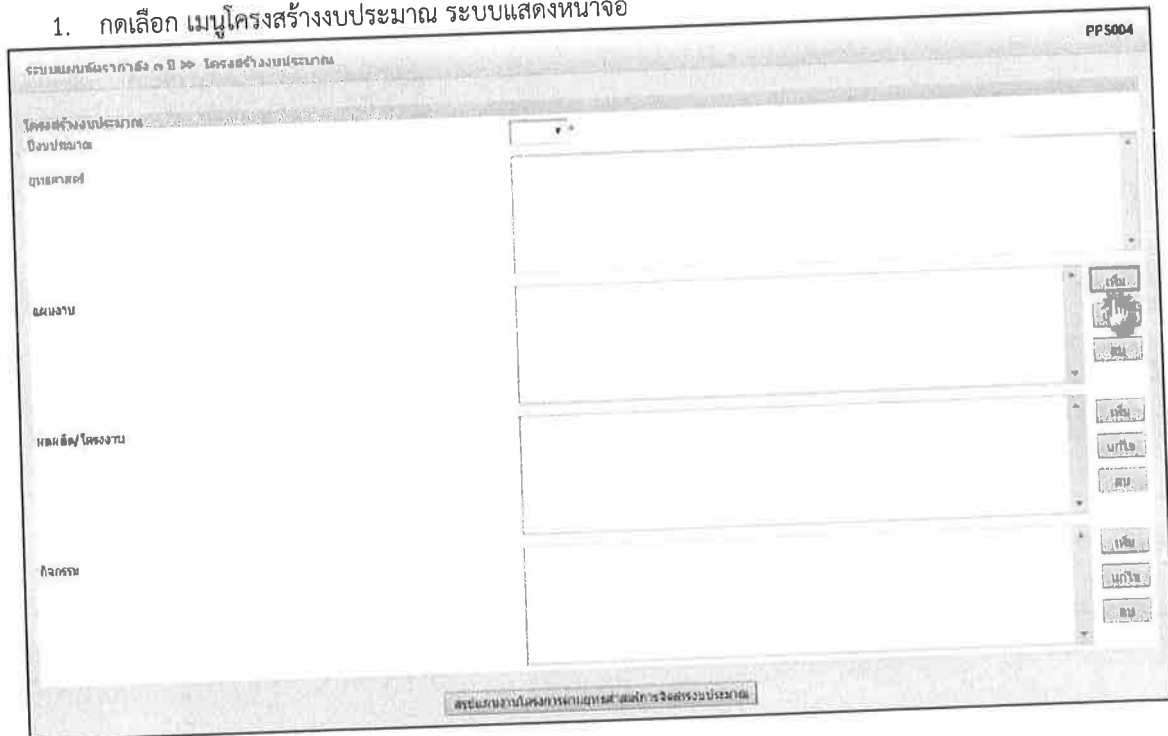
เมนูโครงสร้างงบประมาณ

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลโครงสร้างงบประมาณ



การเพิ่มข้อมูลโครงสร้างงบประมาณ

1. กดเลือก เมนูโครงสร้างงบประมาณ ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม 
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



เพิ่มแผนงาน

ชื่อแผนงาน

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

การแก้ไขข้อมูลโครงสร้างงบประมาณ

ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> โครงสร้างงบประมาณ PP-S004

โครงสร้างงบประมาณ

ชื่อหน่วยงาน 2560 ▼

แผนงาน

รายละเอียด/โครงการ

กิจกรรม

คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูลโครงสร้างงบประมาณ

- คลิกปุ่ม “แก้ไข” หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล

แก้ไขแผนงาน

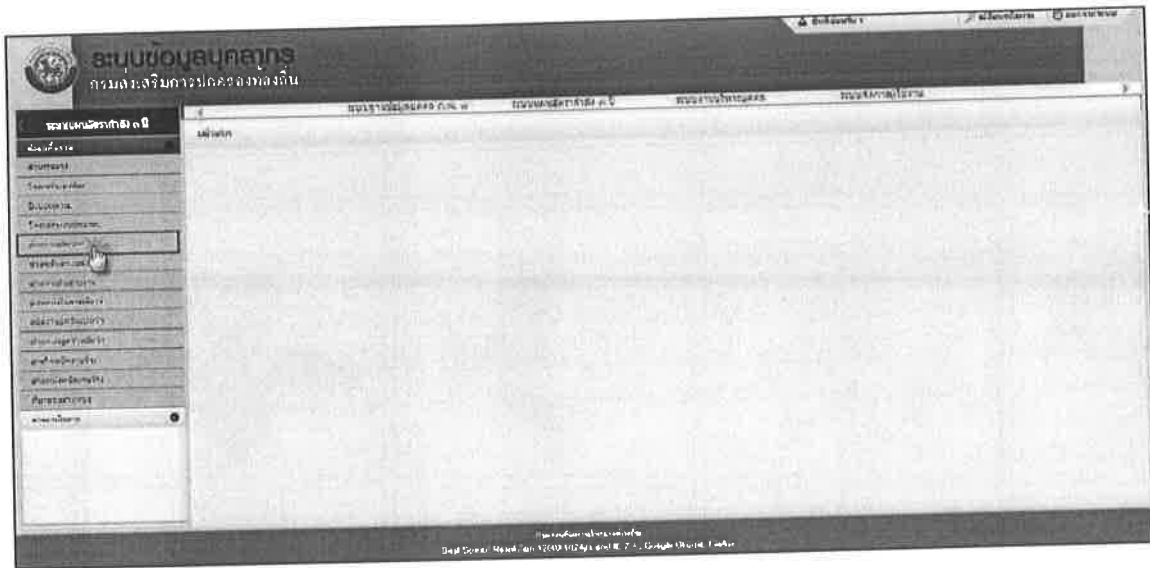
ชื่อแผนงาน จัดที่ดินทำกินให้กับประชาชนที่ยากจน *

- แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ
- คลิกปุ่ม “บันทึก”

เมนูตำแหน่งประเภท

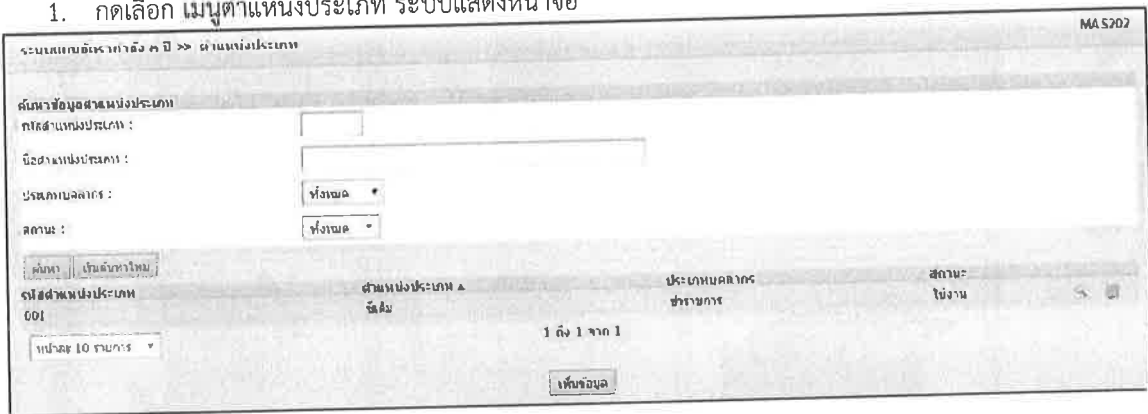
MAS202

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลตำแหน่งประเภท



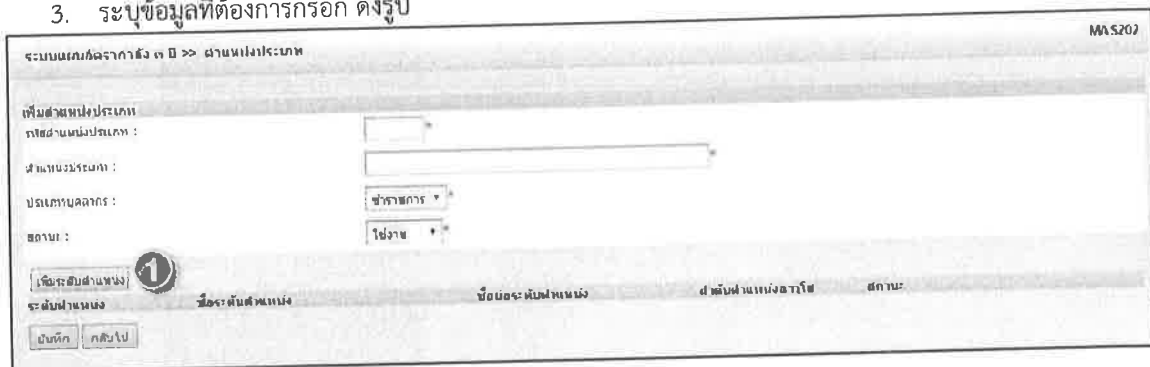
การเพิ่มข้อมูลตำแหน่งประเภท

1. กดเลือก เมนูตำแหน่งประเภท ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



- กดปุ่ม 1 เพิ่มระดับตำแหน่ง





ระบบแผนปีงบประมาณ ๒๕๖๒ >>> ส่วนหน่วยงาน

รหัสตำแหน่ง/ประเภท :

ตำแหน่ง/ประเภท :

ประเภทบุคลากร : วิทยากร

สถานะ : ใช้งาน

เลือกข้อมูลตำแหน่ง

รหัสตำแหน่ง	ชื่อระดับตำแหน่ง	ชื่ออัตรระดับตำแหน่ง	ส่วนหน่วยงานที่ได้	สถานะ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ใช้งาน <input type="radio"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ไม่รวม <input type="radio"/>

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

การแก้ไขข้อมูลตำแหน่งประเภท

รหัสตำแหน่ง/ประเภท : 001

ส่วนหน่วยงาน : 01.00

ประเภทบุคลากร : วิทยากร

สถานะ : ใช้งาน

- คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล

ระบบแผนปีงบประมาณ ๒๕๖๒ >>> ส่วนหน่วยงาน

รหัสตำแหน่ง/ประเภท : 001

ตำแหน่ง/ประเภท : วิทยากร

ประเภทบุคลากร : วิทยากร

สถานะ : ใช้งาน

เลือกข้อมูลตำแหน่ง

รหัสตำแหน่ง	ชื่อระดับตำแหน่ง	ชื่ออัตรระดับตำแหน่ง	ส่วนหน่วยงานที่ได้	สถานะ
01	01	01		ใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/>
02	02	02		ใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/>
03	03	03		ใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/>
04	04	04		ใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/>
05	05	05		ใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/>
06	06	06		ใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/>
07	07	07		ใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/>
08	08	08		ใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/>
09	09	09		ใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/>
010	010	010		ใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/>


- แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

- คลิกปุ่ม “บันทึก”



การดูข้อมูลตำแหน่งประเภท

รหัสส่วนราชการ 001	ตำแหน่งประเภท อ.อ.	ประเภทบุคลากร ข้าราชการ	สถานะ ว่าง
-----------------------	-----------------------	----------------------------	---------------

1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล”  ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล

จ.ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >>> ส่วนส่งเสริมการปกครอง

MA 1702

ส่วนราชการ : 001
รหัสส่วนราชการ : อ.อ.
ประเภทบุคลากร : ข้าราชการ
สถานะ : ว่าง

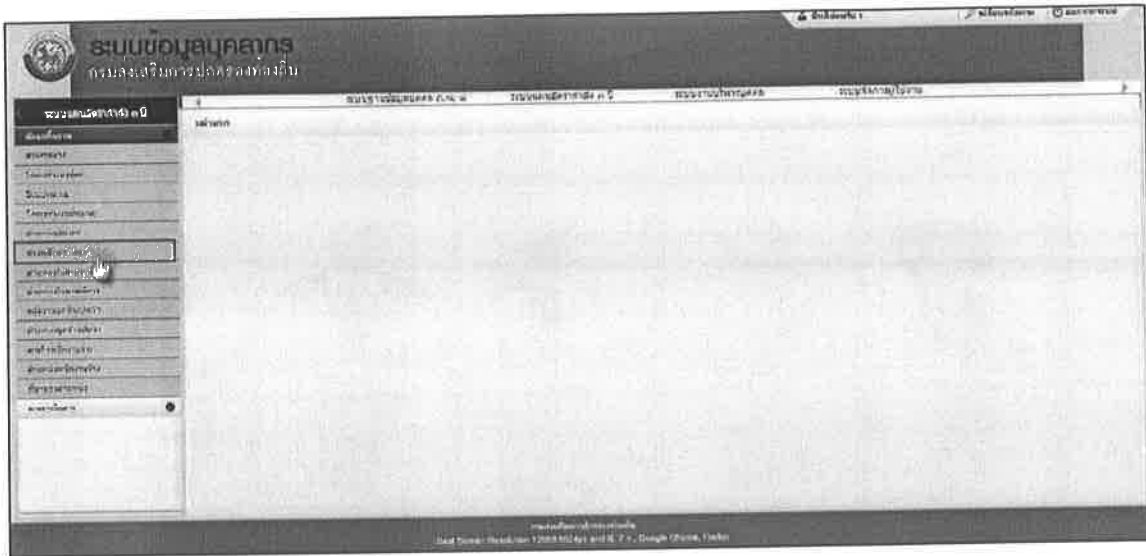
รหัสตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งสำรอง	ตำแหน่งว่าง
อ1	อ1	อ1	ว่าง
อ2	อ2	อ2	ว่าง
อ3	อ3	อ3	ว่าง
อ4	อ4	อ4	ว่าง
อ5	อ5	อ5	ว่าง
อ6	อ6	อ6	ว่าง
อ7	อ7	อ7	ว่าง
อ8	อ8	อ8	ว่าง
อ9	อ9	อ9	ว่าง
อ10	อ10	อ10	ว่าง



เมนูช่วงระดับตำแหน่ง

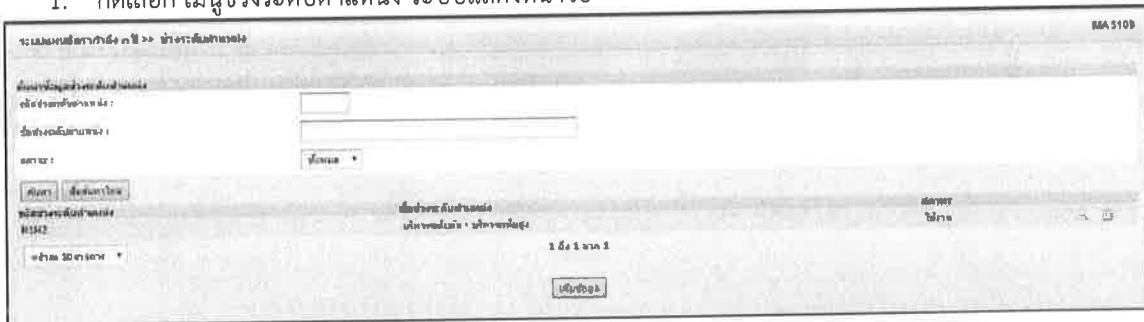
MAS108

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลช่วงระดับตำแหน่ง

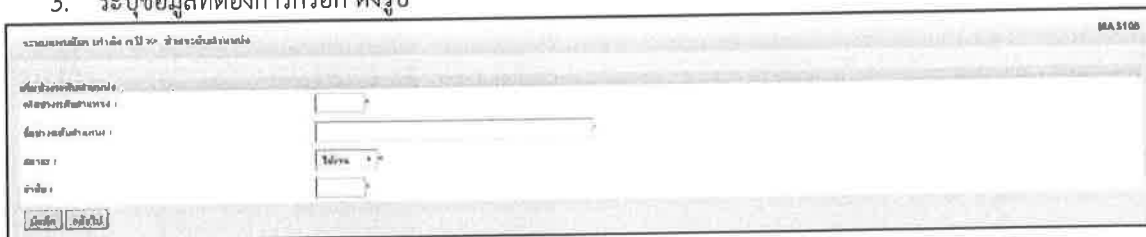


การเพิ่มข้อมูลช่วงระดับตำแหน่ง

1. กดเลือก เมนูช่วงระดับตำแหน่ง ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ตั้งรูป



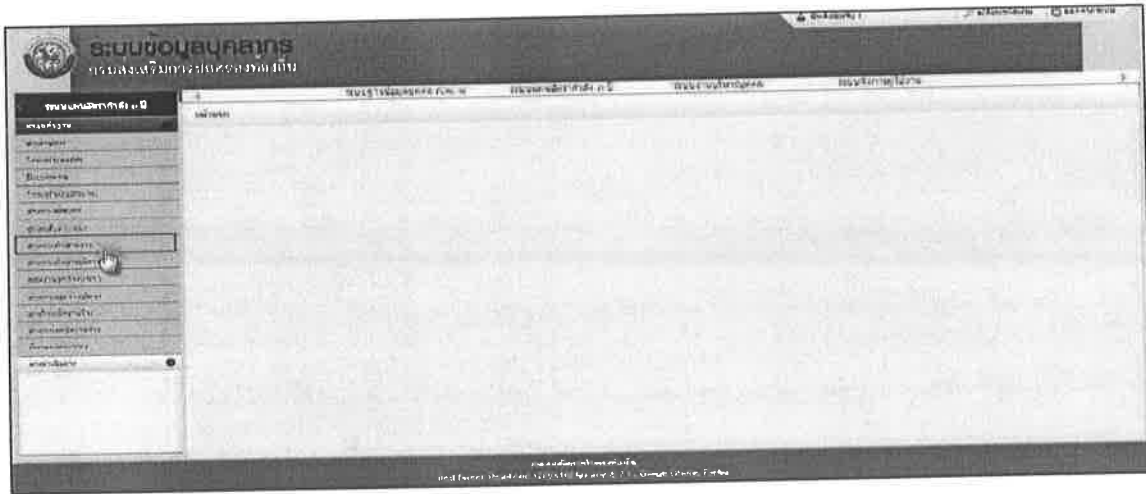
4. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม "บันทึก" เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกการกรอกให้คลิกที่ปุ่ม "กลับไป" ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
5. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ "กรุณากรอกข้อมูล" หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ "กรุณาเลือกข้อมูล"



เมนูตำแหน่งในสายงาน

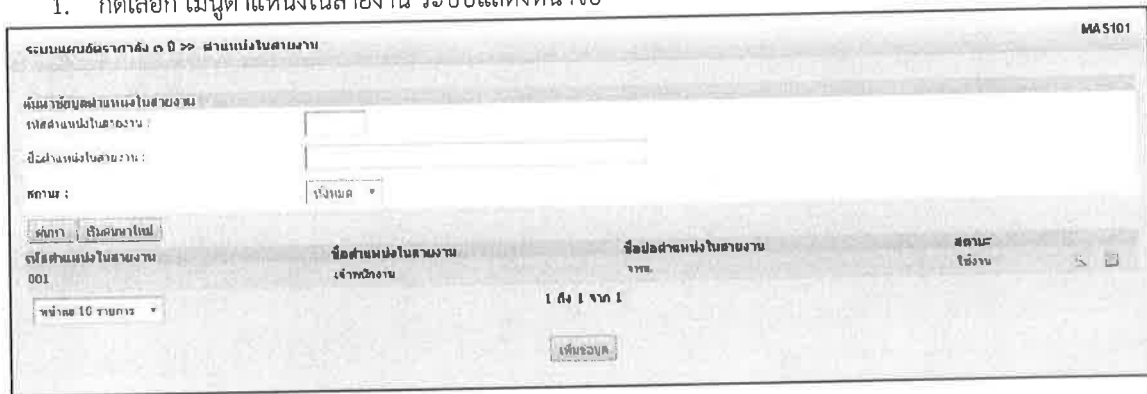
MAS101

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลตำแหน่งในสายงาน

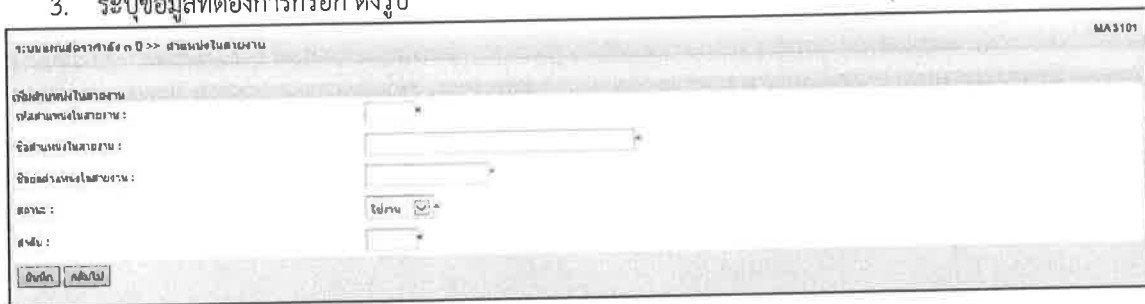


การเพิ่มข้อมูลตำแหน่งในสายงาน

1. กดเลือก เมนูตำแหน่งในสายงาน ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป

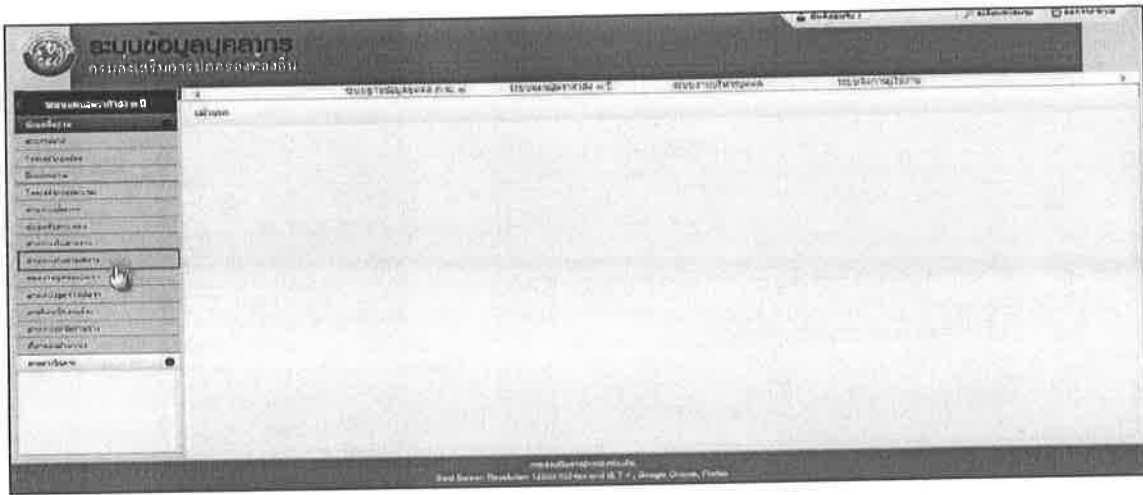


4. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม "บันทึก" เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม "กลับไป" ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
5. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ "กรุณากรอกข้อมูล" หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ "กรุณาเลือกข้อมูล"

เมนูตำแหน่งในการบริหาร

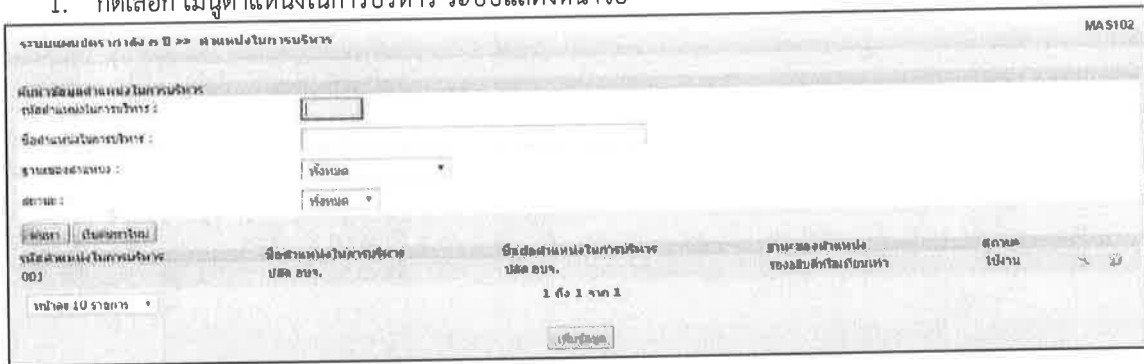
MAS102

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลตำแหน่งในการบริหาร

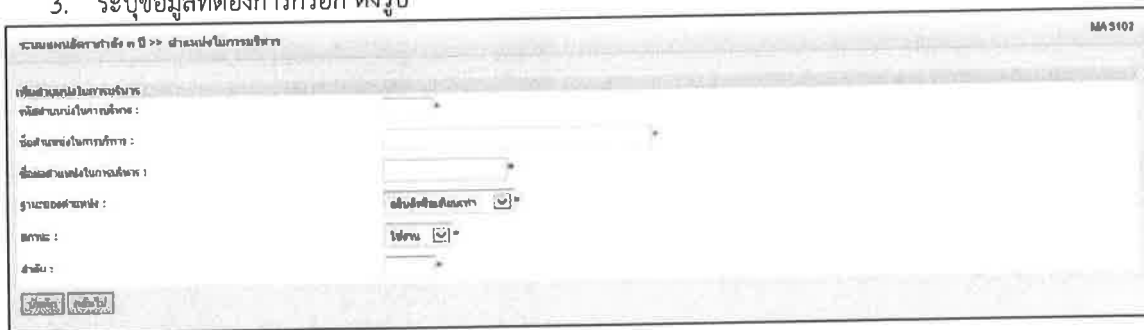


การเพิ่มข้อมูลตำแหน่งในการบริหาร

1. กดเลือก เมนูตำแหน่งในการบริหาร ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



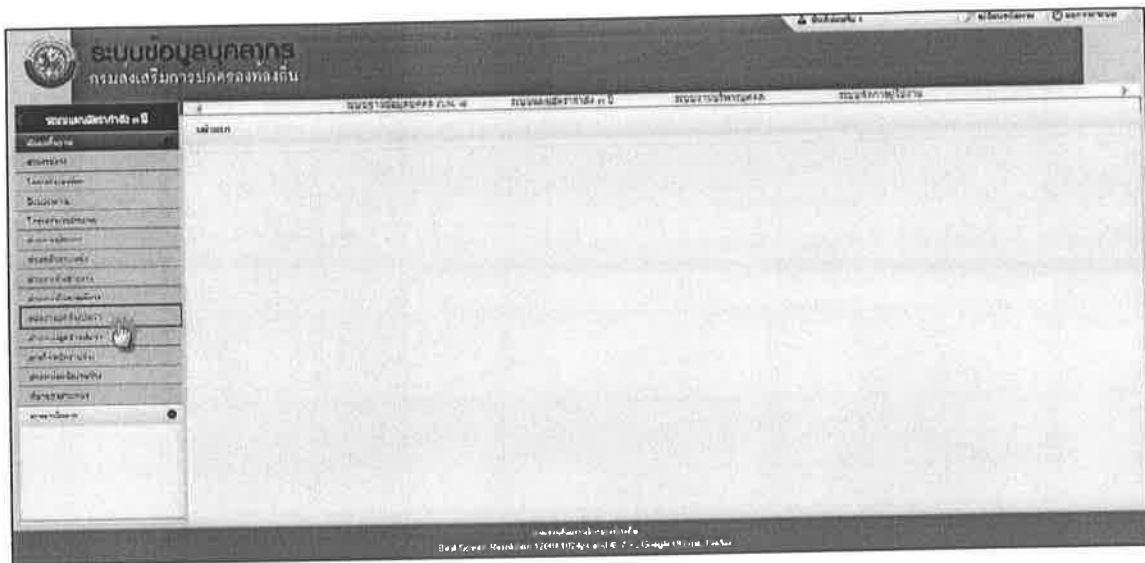
4. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
5. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”



เมนูกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

MAS103

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลกลุ่มงานลูกจ้างประจำ



การเพิ่มข้อมูลกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

1. กดเลือก เมนูกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ระบบแสดงหน้าจอ

ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> กลุ่มงานลูกจ้างประจำ

ค้นหาข้อมูลหน่วยงานลูกจ้างประจำ

รหัสกลุ่มงานลูกจ้างประจำ :

ชื่อกลุ่มงานลูกจ้างประจำ :

สถานะ :

ค้นหา

รหัสกลุ่มงานลูกจ้างประจำ 001 ชื่อกลุ่มงานลูกจ้างประจำ กงสุมาเนกราก สถานะ ใช้งาน

วันที่: 10 กรกฎาคม 1 ถึง 1 พค 1

2. คลิกปุ่ม
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป

ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> กลุ่มงานลูกจ้างประจำ

เพิ่มกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

รหัสกลุ่มงานลูกจ้างประจำ :

ชื่อกลุ่มงานลูกจ้างประจำ :

สถานะ :

ค้นหา

4. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
5. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”



การแก้ไขข้อมูลกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

ชื่อกลุ่มงานลูกจ้างประจำ 001	ชื่อกลุ่มงานลูกจ้างประจำ กลุ่มงานโยธา	สถานะ ใช้งาน
---------------------------------	--	-----------------

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล


ระบบงานโยธา > MA 5105	
แก้ไขข้อมูลกลุ่มงานลูกจ้างประจำ	
ชื่อกลุ่มงานลูกจ้างประจำ :	001
ชื่อกลุ่มงานลูกจ้างประจำ :	กลุ่มงานโยธา
สถานะ :	ใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/>
ลำดับ :	1
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="กลับไป"/>	

2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

3. คลิกปุ่ม “บันทึก”

การดูข้อมูลกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

ชื่อกลุ่มงานลูกจ้างประจำ 001	ชื่อกลุ่มงานลูกจ้างประจำ กลุ่มงานโยธา	สถานะ ใช้งาน
---------------------------------	--	-----------------

1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล”  ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล

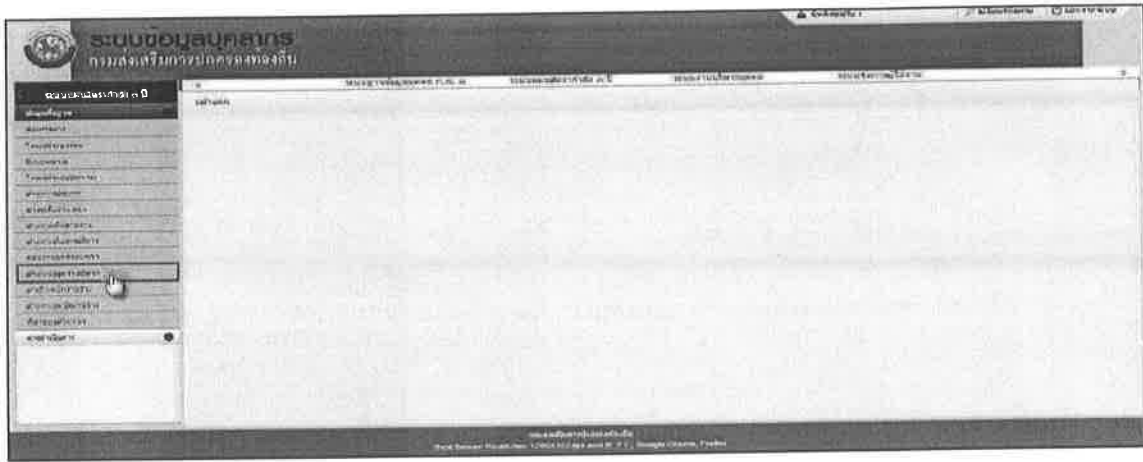
ระบบงานโยธา > MA 5105	
กลุ่มงานลูกจ้างประจำ	
ชื่อกลุ่มงานลูกจ้างประจำ :	001
ชื่อกลุ่มงานลูกจ้างประจำ :	กลุ่มงานโยธา
สถานะ :	ใช้งาน
ลำดับ :	1
<input type="button" value="กลับไป"/>	



เมนูตำแหน่งลูกจ้างประจำ

MAS104

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลตำแหน่งลูกจ้างประจำ



การเพิ่มข้อมูลตำแหน่งลูกจ้างประจำ

1. กดเลือก เมนูตำแหน่งลูกจ้างประจำ ระบบแสดงหน้าจอ

ลำดับ	เป็นตำแหน่ง	สถานะ
ลำดับ 1	ไม่เป็นตำแหน่ง	ใช้งาน

2. คลิกปุ่ม

เพิ่มข้อมูล

3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป

4. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกการกรอกข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
5. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”



การแก้ไขข้อมูลตำแหน่งลูกจ้างประจำ

รหัสส่วนต่อประสานงาน 202	ชื่อส่วนต่อประสานงาน หน้างานทางเว็บแอดมิน	กลุ่มงาน กลุ่มงานสนับสนุน	ระดับ ระดับ 1	เป็นหัวหน้า ไม่เป็นที่ปรึกษา	สถานะ ไม่เกษียณ	
-----------------------------	--	------------------------------	------------------	---------------------------------	--------------------	--

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข” หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล

ระบบสนับสนุนการดำเนินงาน >> หน้างานทางเว็บแอดมิน

แก้ไขข้อมูลตำแหน่งลูกจ้างประจำ

รหัสส่วนต่อประสานงาน: 202

ชื่อส่วนต่อประสานงาน: หน้างานทางเว็บแอดมิน

กลุ่มงาน: กลุ่มงานสนับสนุน

ระดับ: ระดับ 1

เป็นหัวหน้า: ไม่เป็นที่ปรึกษา

สถานะ: ไม่เกษียณ

สาขา: 202

2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

3. คลิกปุ่ม “บันทึก”

การดูข้อมูลตำแหน่งลูกจ้างประจำ

รหัสส่วนต่อประสานงาน 202	ชื่อส่วนต่อประสานงาน หน้างานทางเว็บแอดมิน	กลุ่มงาน กลุ่มงานสนับสนุน	ระดับ ระดับ 1	เป็นหัวหน้า ไม่เป็นที่ปรึกษา	สถานะ ไม่เกษียณ	
-----------------------------	--	------------------------------	------------------	---------------------------------	--------------------	--

1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล” ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล

ระบบสนับสนุนการดำเนินงาน >> หน้างานทางเว็บแอดมิน

ดูข้อมูลตำแหน่งลูกจ้างประจำ

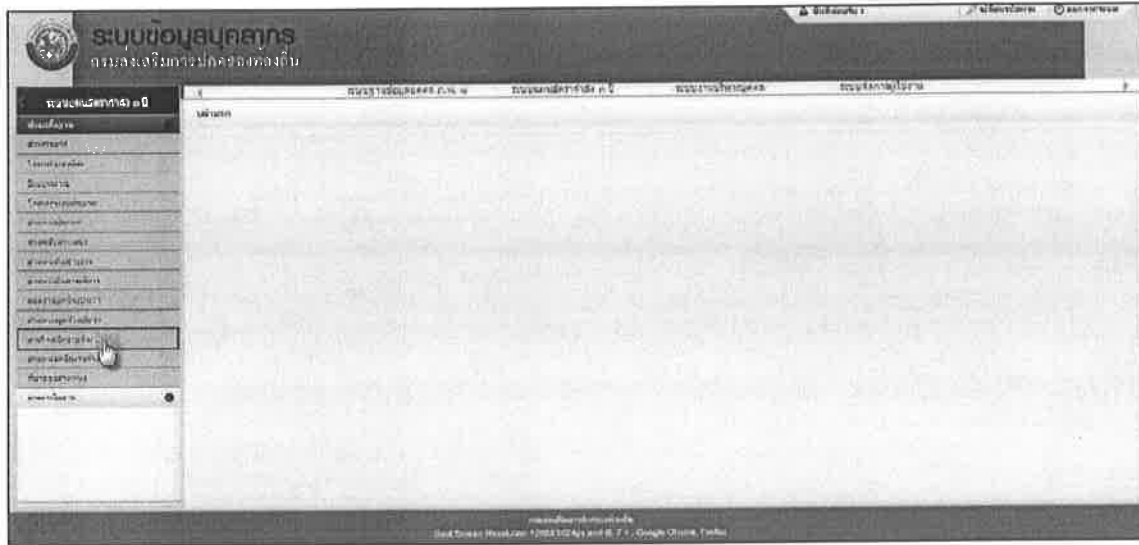
รหัสส่วนต่อประสานงาน:	202
ชื่อส่วนต่อประสานงาน:	หน้างานทางเว็บแอดมิน
ชื่อส่วนต่อประสานงาน:	กลุ่มงานสนับสนุน
กลุ่มงาน:	ระดับ 1
ระดับ:	ไม่เป็นที่ปรึกษา
เป็นหัวหน้า:	ไม่เกษียณ
สถานะ:	202



เมนูภารกิจพนักงานจ้าง

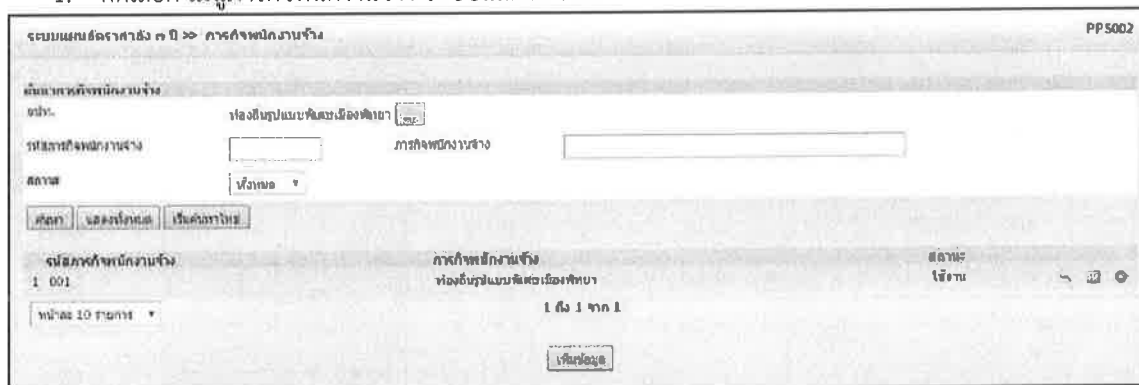
PPS002

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลภารกิจพนักงานจ้าง

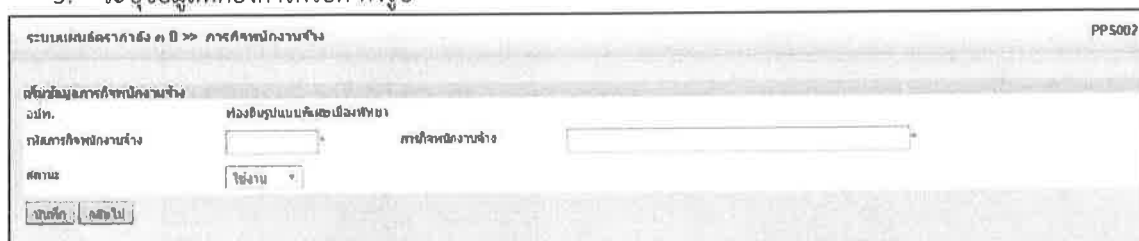


การเพิ่มข้อมูลภารกิจพนักงานจ้าง

1. กดเลือก เมนูภารกิจพนักงานจ้าง ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป




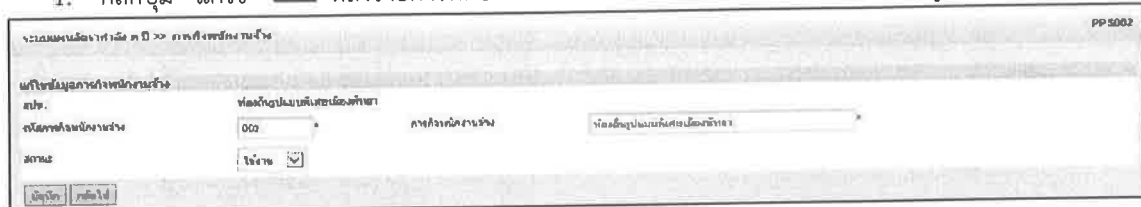
4. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม "บันทึก" เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม "กลับไป" ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
5. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ "กรุณากรอกข้อมูล" หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ "กรุณาเลือกข้อมูล"




การแก้ไขข้อมูลภารกิจพนักงานจ้าง

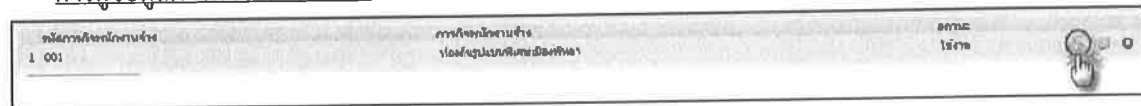



1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล

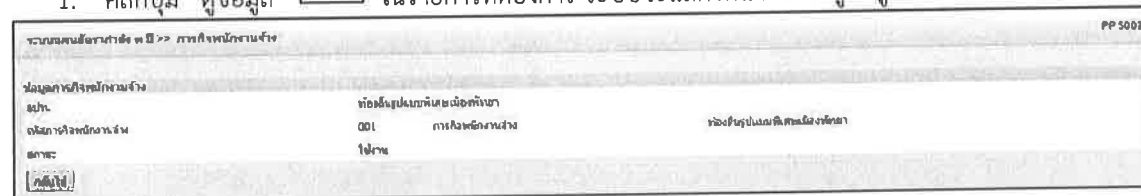


2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ
3. คลิกปุ่ม “บันทึก” 

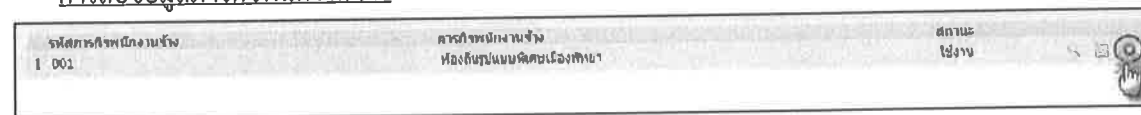
การดูข้อมูลภารกิจพนักงานจ้าง




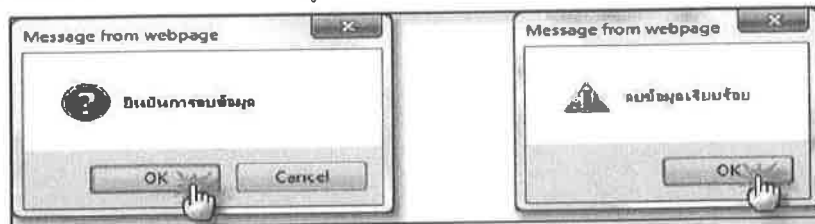
1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล”  ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล



การลบข้อมูลภารกิจพนักงานจ้าง



1. คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล” 
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล

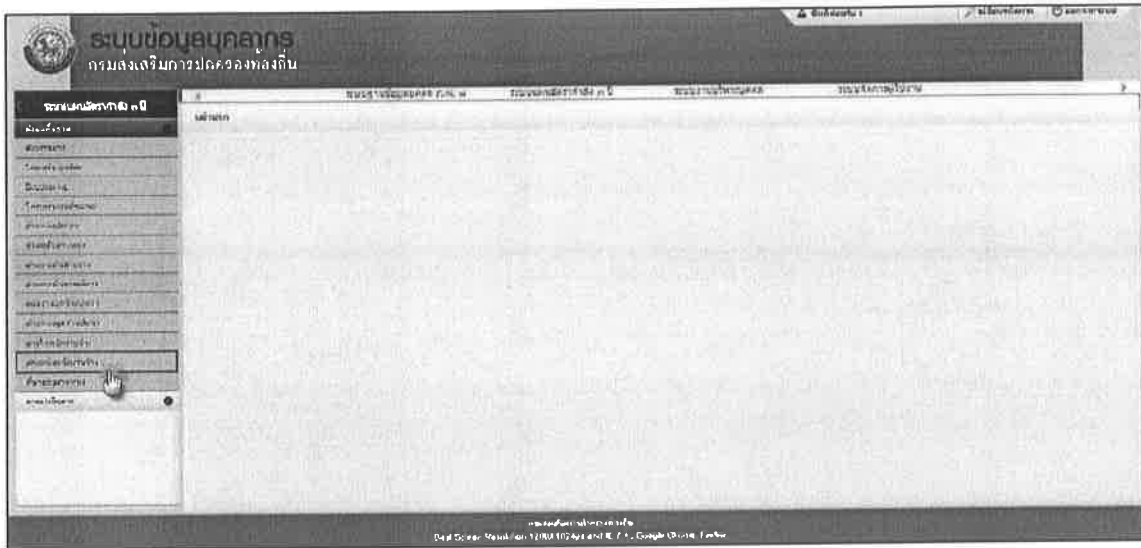


3. คลิกปุ่ม  ยกเลิกการลบข้อมูล

เมนูตำแหน่งพนักงานจ้าง

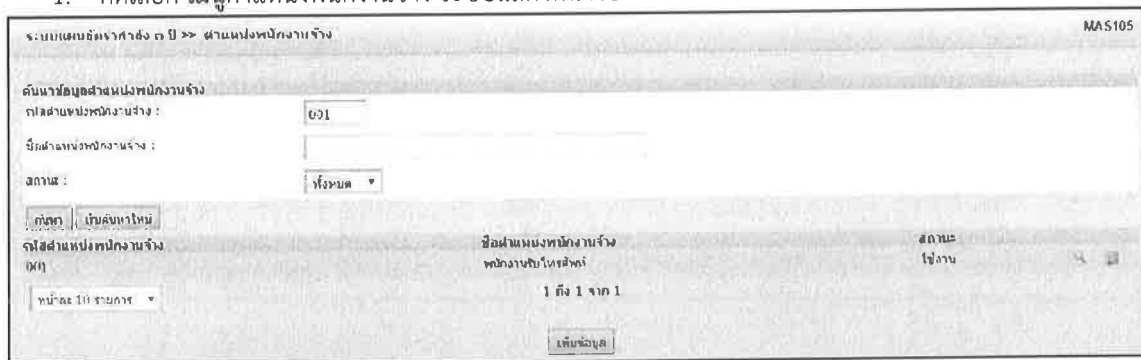
MAS105

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลตำแหน่งพนักงานจ้าง

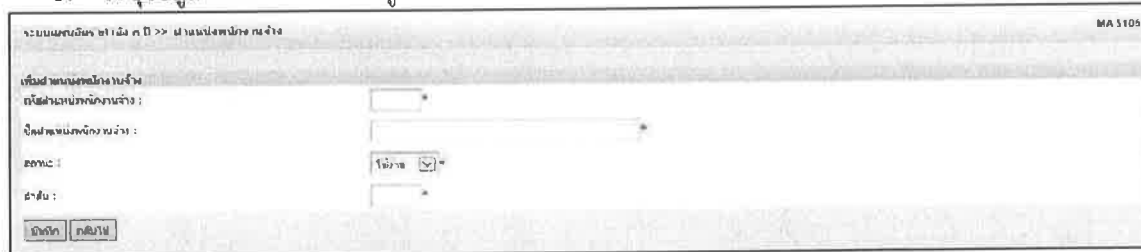


การเพิ่มข้อมูลตำแหน่งพนักงานจ้าง

1. กดเลือก เมนูตำแหน่งพนักงานจ้าง ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



4. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
5. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีกรอกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”



การแก้ไขข้อมูลตำแหน่งพนักงานจ้าง

ชื่อส่วนงานพนักงานจ้าง 001	ชื่อส่วนงานพนักงานจ้าง พนักงานขับรถยนต์	สถานะ ใช้งาน
-------------------------------	--	-----------------


1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล

ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> ส่วนงานพนักงานจ้าง		MA 5108
ชื่อส่วนงานพนักงานจ้าง	001 *	
ชื่อส่วนงานพนักงานจ้าง	พนักงานขับรถยนต์	
สถานะ :	ใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/>	
ลำดับ :	1 *	
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="แก้ไข"/>		

2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ
3. คลิกปุ่ม “บันทึก”

การดูข้อมูลตำแหน่งพนักงานจ้าง

ชื่อส่วนงานพนักงานจ้าง 001	ชื่อส่วนงานพนักงานจ้าง พนักงานขับรถยนต์	สถานะ ใช้งาน
-------------------------------	--	-----------------

1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล”  ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล

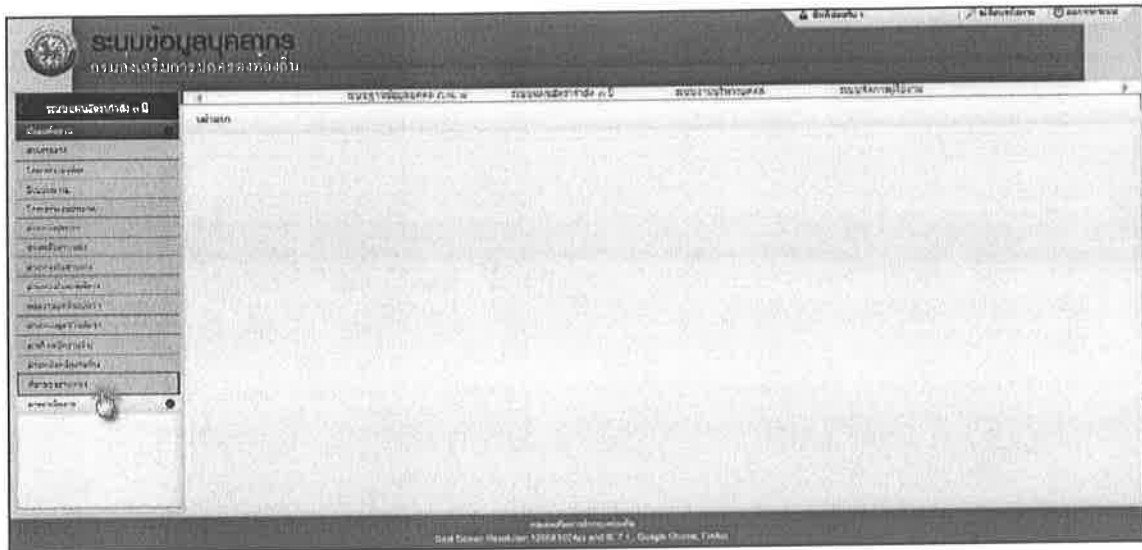
ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> ส่วนงานพนักงานจ้าง		MA 5108
ชื่อส่วนงานพนักงานจ้าง	001	
ชื่อส่วนงานพนักงานจ้าง	พนักงานขับรถยนต์	
สถานะ :	ใช้งาน	
ลำดับ :	1	
<input type="button" value="ดูข้อมูล"/>		



เมนูที่มาของตำแหน่ง

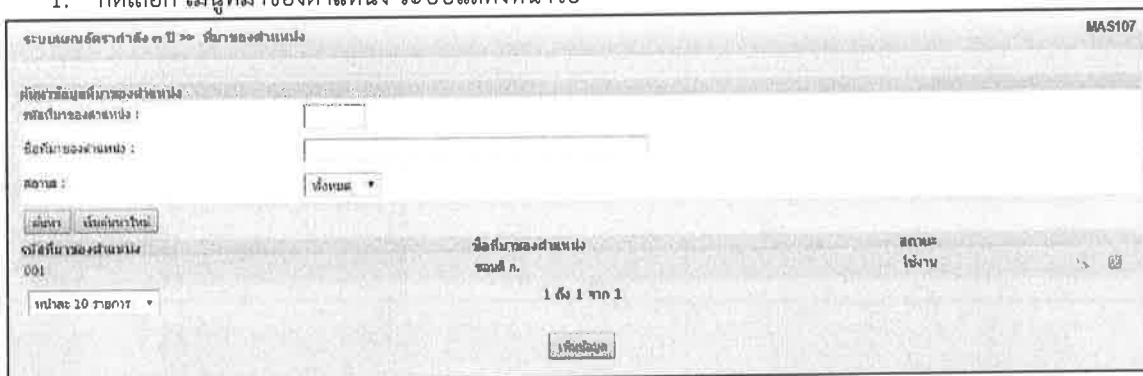
MAS107

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลที่มาของตำแหน่ง

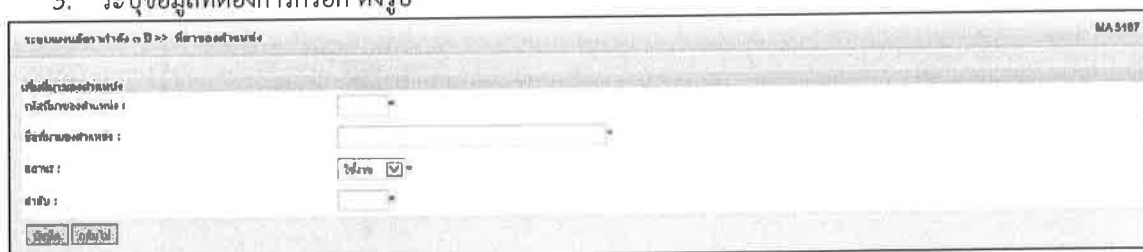


การเพิ่มข้อมูลที่มาของตำแหน่ง

1. กดเลือก เมนูที่มาของตำแหน่ง ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



4. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกการกรอกข้อมูลให้คลิกปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
5. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”



การแก้ไขข้อมูลที่มาของตำแหน่ง

จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ชื่อตำแหน่ง/ตำแหน่ง	สถานะ
001	อสมค. ก.	โอน

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล


ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> ข้อมูลตำแหน่ง		MA5107
แก้ไขข้อมูลตำแหน่ง		
รหัสประจำตัวตำแหน่ง :	001	
ชื่อในของตำแหน่ง :	อสมค. ก.	
สถานะ :	โอน	
ลำดับ :	1	
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>		

2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

3. คลิกปุ่ม “บันทึก”

การดูข้อมูลที่มาของตำแหน่ง

จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ชื่อตำแหน่ง/ตำแหน่ง	สถานะ
001	อสมค. ก.	โอน

1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล”  ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล

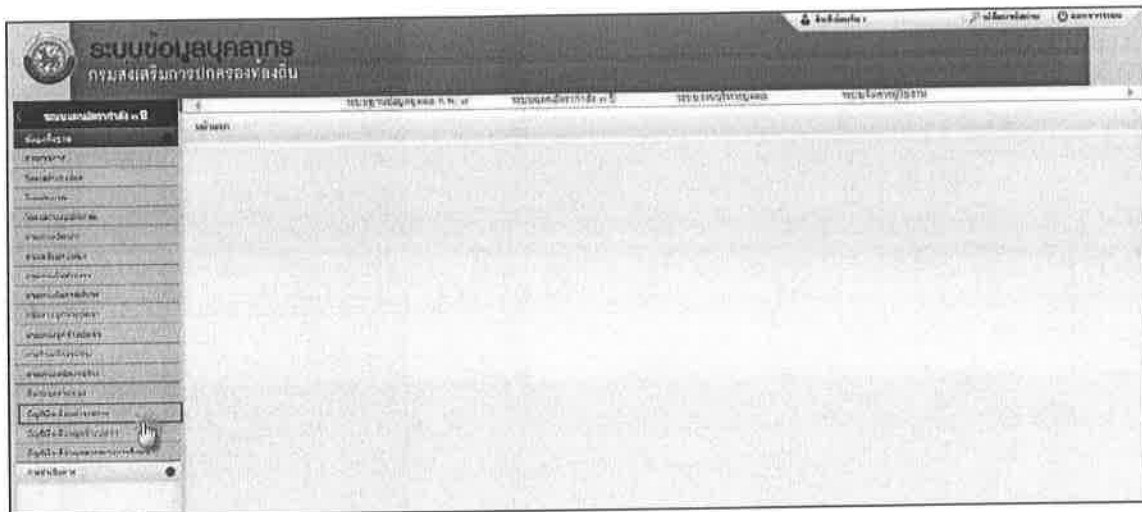
ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> ข้อมูลตำแหน่ง		MA5107
ดูข้อมูลตำแหน่ง		
รหัสประจำตัวตำแหน่ง :	001	
ชื่อในของตำแหน่ง :	อสมค. ก.	
สถานะ :	โอน	
ลำดับ :	1	
<input type="button" value="ดูข้อมูล"/>		



เมนูบัญชีเงินเดือนข้าราชการ

MAS203

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลบัญชีเงินเดือนข้าราชการ



การเพิ่มข้อมูลบัญชีเงินเดือนข้าราชการ

1. กดเลือก เมนูบัญชีเงินเดือนข้าราชการ ระบบแสดงหน้าจอ



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงศึกษาธิการ

MA 5303

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณก่อน			ปีงบประมาณ			ปีงบประมาณถัดไป			ปีงบประมาณถัดไป		
	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	
1.0	5,700.00	15,400.00	20,000.00	5,700.00	15,400.00	20,000.00	5,700.00	15,400.00	20,000.00	5,700.00	15,400.00	20,000.00
1.5	5,925.00	15,775.00	20,475.00	5,925.00	15,775.00	20,475.00	5,925.00	15,775.00	20,475.00	5,925.00	15,775.00	20,475.00
2.0	6,150.00	16,150.00	20,950.00	6,150.00	16,150.00	20,950.00	6,150.00	16,150.00	20,950.00	6,150.00	16,150.00	20,950.00
2.5	6,375.00	16,525.00	21,425.00	6,375.00	16,525.00	21,425.00	6,375.00	16,525.00	21,425.00	6,375.00	16,525.00	21,425.00
3.0												
3.5												
4.0												
4.5												
5.0												
5.5												
6.0												
6.5												
7.0												
7.5												
8.0												
8.5												
9.0												
9.5												
10.0												
10.5												
11.0												
11.5												
12.0												
12.5												
13.0												
13.5												
14.0												
14.5												
15.0												
15.5												
16.0												
16.5												
17.0												
17.5												
18.0												
18.5												
19.0												
19.5												
20.0												
20.5												
21.0												
21.5												
22.0												
22.5												
23.0												
23.5												
24.0												
24.5												
25.0												
25.5												
26.0												
26.5												
27.0												
27.5												
28.0												
28.5												
29.0												
29.5												
30.0												
30.5												
31.0												
31.5												
32.0												
32.5												

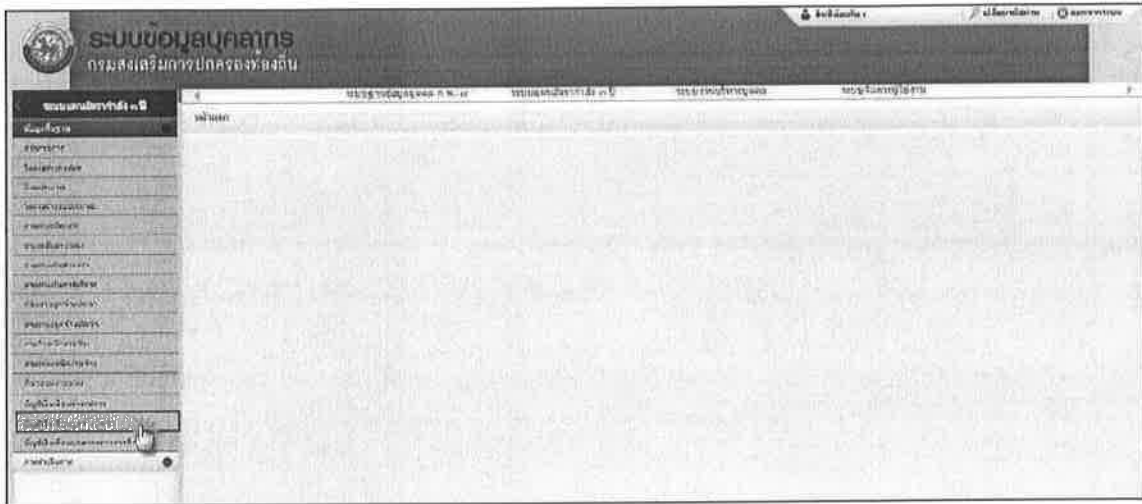
- ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป
- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ



เมนูบัญชีเงินเดือนลูกจ้างประจำ

MAS204

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลบัญชีเงินเดือนลูกจ้างประจำ



การเพิ่มข้อมูลบัญชีเงินเดือนลูกจ้างประจำ

1. กดเลือก เมนูบัญชีเงินเดือนลูกจ้างประจำ ระบบแสดงหน้าจอ



รายงานผลสำรวจสำมะโนประชากรและเคหะสถาน ประจำปี ๒๕๖๑ - ข้อมูลเชิงลึก (ข้อมูลระดับครัวเรือน)

BA3304

ปี	จำนวนประชากร	ชาย	หญิง
1.0	4,879.00		
1.1	4,860.00		
1.2	5,030.00		
1.3	5,225.00		
1.4	5,340.00		
1.5			
1.6			
1.7			
1.8			
1.9			
2.0			
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
2.6			
2.7			
2.8			
2.9			
3.0			
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
3.5			
3.6			
3.7			
3.8			
3.9			
4.0			
4.1			
4.2			
4.3			
4.4			
4.5			
4.6			
4.7			
4.8			
4.9			
5.0			
5.1			
5.2			
5.3			
5.4			
5.5			
5.6			
5.7			
5.8			
5.9			
6.0			
6.1			
6.2			
6.3			
6.4			
6.5			
6.6			
6.7			
6.8			
6.9			
7.0			
7.1			
7.2			
7.3			
7.4			
7.5			
7.6			
7.7			
7.8			
7.9			
8.0			
8.1			
8.2			
8.3			
8.4			
8.5			
8.6			
8.7			
8.8			
8.9			
9.0			
9.1			
9.2			
9.3			
9.4			
9.5			
9.6			
9.7			
9.8			
9.9			
10.0			

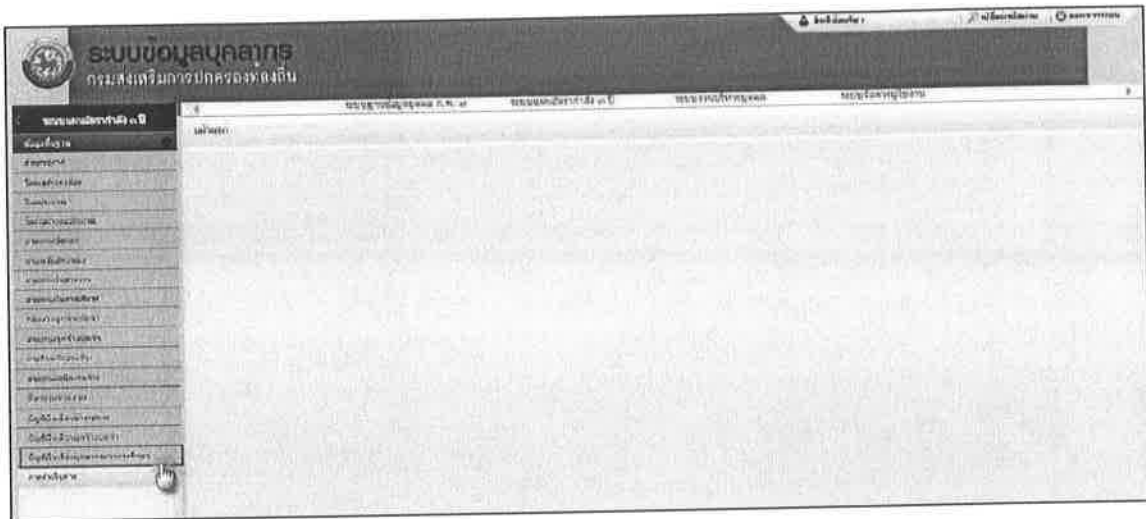
2. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป
3. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ ห



เมนูบัญชีเงินเดือนบุคลากรทางการศึกษา

MAS205

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลบัญชีเงินเดือนบุคลากรทางการศึกษา



การเพิ่มข้อมูลบัญชีเงินเดือนบุคลากรทางการศึกษา

1. กดเลือก เมนูบัญชีเงินเดือนบุคลากรทางการศึกษา ระบบแสดงหน้าจอ



หน้าจอแสดงผลข้อมูลในระบบ (Screenshot of the system interface showing a data entry form for personnel information.)

เลขที่บัญชีเงินเดือน	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน
1.0					
1.5					
2.0					
2.5					
3.0					
3.5					
4.0					
4.5					
5.0					
5.5					
6.0					
6.5					
7.0					
7.5					
8.0					
8.5					
9.0					
9.5					
10.0					
10.5					
11.0					
11.5					
12.0					
12.5					
13.0					
13.5					
14.0					
14.5					
15.0					
15.5					
16.0					
16.5					
17.0					
17.5					
18.0					
18.5					
19.0					
19.5					
20.0					
20.5					
21.0					
21.5					
22.0					
22.5					
23.0					
23.5					
24.0					
24.5					
25.0					
25.5					
26.0					
26.5					
27.0					
27.5					
28.0					
28.5					
29.0					
29.5					
30.0					
30.5					
31.0					
31.5					
32.0					
32.5					

2. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป
3. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ

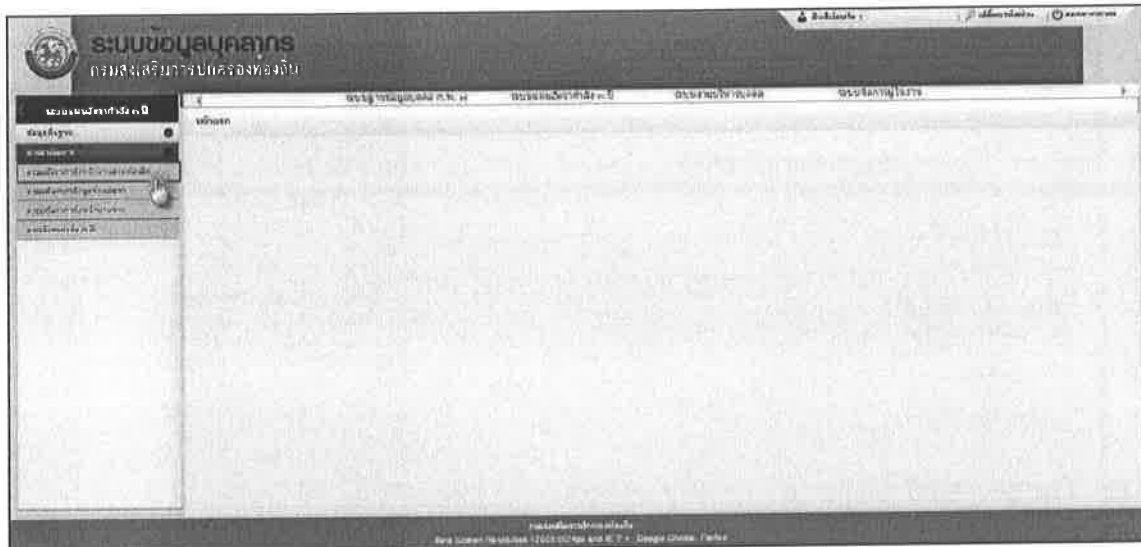


การดำเนินการ

เมนูกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ)

PPS201

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ)



การเพิ่มข้อมูลกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ)

1. กดเลือก เมนูกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ) ระบบแสดงหน้าจอ

ระบบแผนอัตราค่าจ้าง ค ๐ >> กรอบอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ) PPS201

สมัครสมาชิก

ประเภทที่จ้าง : ถึง

ตำแหน่งในการบริหาร :

ตำแหน่งในสายงาน :

ช่วงระดับตำแหน่ง :

ระดับตำแหน่ง :

อัตราเงินเดือนจ่าย : ถึง

สังกัด :

สถานะ : ทั้งหมด

เลขที่ส่วนงาน	ชื่อส่วนงานในสายงาน	ชื่อส่วนงานในการเงิน	ระดับตำแหน่งสังกัด	ชื่อผู้ทรงส่วนงาน	สถานะ
111	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย4605	หัวหน้าสาย	บริหารสูง	ฝ่ายบรรณคดี	บนสาขาศึกษา ทักษะดี

หน้า 10 รายการ

1 ถึง 1 จาก 1

2. คลิกปุ่ม
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



ระบบแผนอัตรากำลัง ปี >> กรณณอัตรากำลังหน่วยงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ) PPS201

เพิ่มกรอบอัตราจ้างของหน่วยงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ)

เลขที่ตำแหน่ง :

สังกัด : ①

ชื่อตำแหน่งในสายงาน : ②

ชื่อตำแหน่งในการบริหาร : ③

ขงระดับตำแหน่ง : ④

ระดับตำแหน่ง : ⑤

บัญชีเงินเดือนโดย : ⑥

อัตราเงินเดือนโดย : บาท

วันที่ตั้งอัตรา : วันที่ ๐๒๒. ปีที่ ๒๕๖๒ (๒๕๖๒)

วันที่ส่งมอบ :

วันที่โอนสิทธิ :

สถานะ : ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน

⑦ ⑧

เพิ่มผู้จองตำแหน่ง

เลือกผู้จองตำแหน่ง ยกเลิกผู้จองตำแหน่ง

บันทึก กลับไป

- กดปุ่ม เพื่อเพิ่มสังกัด

เลือก : เลือกถิ่นรูปแบบพิเศษเมืองที่หมา

- * กองการเจ้าหน้าที่
- กองช่าง
- * สำนักการคลัง
- สำนักปลัด

เลือกส่วนราชการ

- กดปุ่ม เพื่อเพิ่มชื่อตำแหน่งในสายงาน

ค้นหาชื่อผู้จองตำแหน่งในสายงาน

พิมพ์ชื่อตำแหน่งในสายงาน :

ชื่อชื่อตำแหน่งในสายงาน :

สถานะ : ทั้งหมด

ค้นหา

รหัสชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อชื่อตำแหน่งในสายงาน	สถานะ
เลือก 004	นักวิชาการบริหาร	ใช้งาน
เลือก S8010	นักวิชาการศึกษา	ใช้งาน
เลือก 003	นักวิชาการ	ใช้งาน
เลือก 002	ผู้เชี่ยวชาญ	ใช้งาน
เลือก 00122	เจ้าพนักงาน	ใช้งาน

หน้า 10 จาก ๑๕ ๑ ถึง 5 จาก 5

- กดปุ่ม เพื่อเพิ่มชื่อตำแหน่งในการบริหาร



ค้นหาข้อมูลชื่อตำแหน่งในการบริหาร

รหัสชื่อตำแหน่งในการบริหาร :

ชื่อชื่อตำแหน่งในการบริหาร :

สถานะ :

รหัสชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อชื่อตำแหน่งในการบริหาร	สถานะ
เลือก 3455	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ใช้งาน
เลือก 012	หัวหน้าส่วน	ใช้งาน
เลือก 011	ทั่วไป	ใช้งาน
เลือก 010	วิชาการ	ใช้งาน
เลือก 009	ผู้อำนวยการ	ใช้งาน
เลือก 008	หัวหน้าฝ่าย	ใช้งาน
เลือก 007	หัวหน้าสำนัก	ใช้งาน
เลือก 006	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ใช้งาน
เลือก 005	รองปลัดเทศบาล	ใช้งาน
เลือก 004	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ใช้งาน

หน้าละ 10 รายการ หน้าที่ 1 จาก 2 1 ถึง 10 จาก 13

- กดปุ่ม **4** เพื่อเพิ่มช่วงระดับตำแหน่ง

ค้นหาข้อมูลช่วงระดับตำแหน่ง

รหัสช่วงระดับตำแหน่ง :

ชื่อช่วงระดับตำแหน่ง :

สถานะ :

รหัสช่วงระดับตำแหน่ง	ชื่อช่วงระดับตำแหน่ง	สถานะ
เลือก O1O2	ปฏิบัติงาน - ส่วนกลาง	ใช้งาน
เลือก O1O3	ปฏิบัติงาน - อ่าวไทย	ใช้งาน
เลือก O2O4	ปฏิบัติงาน - ทัศนะพิเศษ	ใช้งาน
เลือก K1K3	ปฏิบัติงาน - ส่วนกลางพิเศษ	ใช้งาน
เลือก K1K4	ปฏิบัติงาน - เชียงราย	ใช้งาน
เลือก K1K5	ปฏิบัติงาน - นครสวรรค์	ใช้งาน
เลือก D2D2	อำนาจการระดับสูง	ใช้งาน
เลือก D1D2	อำนาจการระดับต้น - อำนวยการระดับสูง	ใช้งาน
เลือก M2M2	บริหารระดับสูง	ใช้งาน
เลือก M1M2	บริหารระดับต้น - บริหารระดับสูง	ใช้งาน

หน้าละ 10 รายการ 1 ถึง 10 จาก 10

- กดปุ่ม **5** เพื่อเพิ่มระดับตำแหน่ง

ค้นหาข้อมูลระดับตำแหน่ง

รหัสระดับตำแหน่ง :

ชื่อระดับตำแหน่ง :

สถานะ :

รหัสระดับตำแหน่ง	ชื่อระดับตำแหน่ง	สถานะ
เลือก D002	อำนวยการกลาง	ใช้งาน
เลือก M002	บริหารกลาง	ใช้งาน
เลือก M001	บริหารสูง	ใช้งาน
เลือก M000	บริหารต้น	ใช้งาน
เลือก D001	อำนวยการสูง	ใช้งาน
เลือก D000	อำนวยการต้น	ใช้งาน
เลือก K004	วิชาการทรงคุณวุฒิ	ไม่ใช้งาน
เลือก K003	วิชาการเชี่ยวชาญ	ใช้งาน
เลือก K002	วิชาการชำนาญการพิเศษ	ใช้งาน
เลือก O003	ทักษะพิเศษ	ไม่ใช้งาน

หน้าละ 10 รายการ หน้าที่ 1 จาก 3 1 ถึง 10 จาก 25

- กดปุ่ม **6** เพื่อเพิ่มบัญชีเงินเดือนให้ง่าย



คู่มือการใช้งานระบบ

ระบบข้อมูลบุคลากร

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



บัญชีเงินเดือนข้าราชการ																
ประเภททั่วไป			ประเภทผู้ศึกษา				ประเภทชำนาญการท้องถิ่น		ประเภทบริหารท้องถิ่น							
ชั้น	ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน	ระดับอาวุโส	ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับพิเศษ					
1.0	8,750.00	13,470.00	18,010.00	9,740.00	15,050.00	21,550.00	24,400.00	15,430.00	22,140.00	25,080.00	15,850.00	22,700.00	25,770.00	16,270.00	23,270.00	26,460.00
1.5	8,920.00	13,770.00	18,470.00	9,990.00	15,430.00	22,140.00	25,080.00	15,850.00	22,700.00	25,770.00	16,270.00	23,270.00	26,460.00	16,700.00	23,830.00	27,160.00
2.0	9,090.00	14,070.00	18,950.00	10,250.00	15,850.00	22,700.00	25,770.00	16,270.00	23,830.00	26,460.00	16,700.00	23,830.00	27,160.00	17,130.00	24,400.00	27,850.00
2.5	9,260.00	14,380.00	19,410.00	10,520.00	16,270.00	23,270.00	26,460.00	16,700.00	24,400.00	27,160.00	17,130.00	24,400.00	27,850.00	17,560.00	24,960.00	28,560.00
3.0	9,440.00	14,690.00	19,860.00	10,800.00	16,700.00	23,830.00	27,160.00	17,560.00	24,960.00	27,850.00	17,560.00	24,960.00	27,850.00	18,010.00	25,530.00	29,280.00
3.5	9,620.00	15,050.00	20,320.00	11,090.00	17,130.00	24,400.00	27,850.00	18,010.00	25,530.00	28,560.00	18,010.00	25,530.00	28,560.00	18,470.00	26,100.00	29,980.00
4.0	9,800.00	15,430.00	20,790.00	11,390.00	17,560.00	24,960.00	28,560.00	18,470.00	26,100.00	29,280.00	18,470.00	26,100.00	29,280.00	18,950.00	26,660.00	30,700.00
4.5	9,980.00	15,800.00	21,240.00	11,700.00	18,010.00	25,530.00	29,280.00	18,950.00	27,230.00	30,000.00	19,410.00	27,230.00	30,000.00	19,860.00	27,800.00	31,420.00
5.0	10,160.00	16,190.00	21,710.00	12,010.00	18,470.00	26,100.00	29,980.00	19,410.00	27,800.00	30,720.00	19,860.00	27,800.00	30,720.00	20,320.00	28,350.00	32,140.00
5.5	10,340.00	16,570.00	22,170.00	12,330.00	18,950.00	26,660.00	30,720.00	19,860.00	28,350.00	31,440.00	20,320.00	28,350.00	31,440.00	20,790.00	28,930.00	32,860.00
6.0	10,520.00	16,920.00	22,620.00	12,650.00	19,410.00	27,230.00	31,440.00	20,320.00	28,930.00	32,160.00	20,790.00	28,930.00	32,160.00	21,240.00	29,510.00	33,580.00
6.5	10,700.00	17,310.00	23,080.00	12,980.00	19,860.00	27,800.00	32,160.00	21,240.00	29,510.00	32,880.00	21,240.00	29,510.00	32,880.00	21,710.00	30,100.00	34,300.00
7.0	10,880.00	17,690.00	23,550.00	13,310.00	20,320.00	28,350.00	32,880.00	21,710.00	30,100.00	33,600.00	21,710.00	30,100.00	33,600.00	21,710.00	30,680.00	35,020.00
7.5	11,040.00	18,060.00	24,010.00	13,640.00	20,790.00	28,930.00	33,550.00	22,140.00	30,720.00	34,320.00	22,140.00	30,720.00	34,320.00	22,620.00	31,290.00	35,740.00
8.0	11,200.00	18,440.00	24,490.00	13,980.00	21,240.00	29,510.00	34,270.00	22,620.00	31,440.00	35,040.00	22,620.00	31,440.00	35,040.00	23,080.00	31,910.00	36,460.00
8.5	11,350.00	18,810.00	24,970.00	14,340.00	21,710.00	30,100.00	34,980.00	23,080.00	32,160.00	35,760.00	23,080.00	32,160.00	35,760.00	23,550.00	32,530.00	37,180.00
9.0	11,510.00	19,200.00	25,470.00	14,700.00	22,170.00	30,690.00	35,690.00	23,550.00	32,880.00	36,480.00	23,550.00	32,880.00	36,480.00	23,900.00	33,150.00	37,900.00
9.5	11,670.00	19,590.00	25,970.00	15,060.00	22,620.00	31,290.00	36,410.00	24,010.00	33,600.00	37,200.00	24,010.00	33,600.00	37,200.00	24,380.00	33,770.00	38,620.00
10.0	11,830.00	19,970.00	26,460.00	15,420.00	23,080.00	31,900.00	37,120.00	24,490.00	34,320.00	37,920.00	24,490.00	34,320.00	37,920.00	24,860.00	34,400.00	39,340.00
10.5	12,000.00	20,360.00	26,960.00	15,840.00	23,550.00	32,510.00	37,890.00	25,000.00	35,040.00	38,640.00	25,000.00	35,040.00	38,640.00	25,340.00	35,020.00	40,060.00
11.0	12,170.00	20,750.00	27,460.00	16,220.00	24,010.00	33,140.00	38,620.00	25,490.00	35,760.00	39,360.00	25,490.00	35,760.00	39,360.00	25,820.00	35,640.00	40,780.00
11.5	12,340.00	21,140.00	27,960.00	16,600.00	24,490.00	33,770.00	39,360.00	26,000.00	36,480.00	40,080.00	26,000.00	36,480.00	40,080.00	26,300.00	36,260.00	41,500.00
12.0	12,510.00	21,530.00	28,500.00	16,940.00	24,970.00	34,430.00	40,100.00	26,500.00	37,200.00	40,800.00	26,500.00	37,200.00	40,800.00	26,780.00	36,880.00	42,220.00
12.5	12,680.00	21,920.00	29,040.00	17,290.00	25,470.00	35,090.00	40,890.00	27,000.00	37,920.00	41,520.00	27,000.00	37,920.00	41,520.00	27,260.00	37,500.00	42,940.00
13.0	12,850.00	22,310.00	29,580.00	17,650.00	25,970.00	35,760.00	41,670.00	27,500.00	38,640.00	42,240.00	27,500.00	38,640.00	42,240.00	27,740.00	38,120.00	43,660.00
13.5	13,020.00	22,700.00	30,120.00	18,010.00	26,460.00	36,450.00	42,490.00	28,000.00	39,360.00	42,960.00	28,000.00	39,360.00	42,960.00	28,220.00	38,740.00	44,380.00
14.0	13,190.00	23,090.00	30,660.00	18,370.00	26,960.00	37,130.00	43,310.00	28,500.00	40,080.00	43,680.00	28,500.00	40,080.00	43,680.00	28,700.00	39,360.00	45,100.00
14.5	13,360.00	23,480.00	31,200.00	18,740.00	27,460.00	37,830.00	44,130.00	29,000.00	40,800.00	44,400.00	29,000.00	40,800.00	44,400.00	29,180.00	40,000.00	45,820.00
15.0	13,530.00	23,870.00	31,740.00	19,100.00	27,960.00	38,540.00	44,930.00	29,500.00	41,520.00	45,120.00	29,500.00	41,520.00	45,120.00	29,660.00	40,620.00	46,540.00
15.5	13,700.00	24,260.00	32,280.00	19,470.00	28,460.00	39,250.00	45,750.00	30,000.00	42,240.00	45,840.00	30,000.00	42,240.00	45,840.00	30,140.00	41,240.00	47,260.00
16.0	13,870.00	24,650.00	32,820.00	19,840.00	28,960.00	39,960.00	46,570.00	30,500.00	42,960.00	46,560.00	30,500.00	42,960.00	46,560.00	30,640.00	41,860.00	47,980.00
16.5	14,040.00	25,040.00	33,360.00	20,200.00	29,460.00	40,670.00	47,390.00	31,000.00	43,680.00	47,280.00	31,000.00	43,680.00	47,280.00	31,140.00	42,480.00	48,700.00
17.0	14,210.00	25,430.00	33,900.00	20,560.00	29,960.00	41,380.00	48,210.00	31,500.00	44,400.00	48,000.00	31,500.00	44,400.00	48,000.00	31,640.00	43,100.00	49,420.00
17.5	14,380.00	25,820.00	34,440.00	20,920.00	30,460.00	42,090.00	49,030.00	32,000.00	45,120.00	48,720.00	32,000.00	45,120.00	48,720.00	32,140.00	43,720.00	50,140.00
18.0	14,550.00	26,210.00	34,980.00	21,280.00	30,960.00	42,800.00	49,850.00	32,500.00	45,840.00	49,440.00	32,500.00	45,840.00	49,440.00	32,640.00	44,340.00	50,860.00
18.5	14,720.00	26,600.00	35,520.00	21,640.00	31,460.00	43,510.00	50,670.00	33,000.00	46,560.00	50,160.00	33,000.00	46,560.00	50,160.00	33,140.00	44,960.00	51,580.00
19.0	14,890.00	27,000.00	36,060.00	22,000.00	31,960.00	44,220.00	51,490.00	33,500.00	47,280.00	50,880.00	33,500.00	47,280.00	50,880.00	33,640.00	45,580.00	52,300.00
19.5	15,060.00	27,390.00	36,600.00	22,360.00	32,460.00	44,930.00	52,310.00	34,000.00	48,000.00	51,600.00	34,000.00	48,000.00	51,600.00	34,140.00	46,200.00	53,020.00
20.0	15,230.00	27,780.00	37,140.00	22,720.00	32,960.00	45,640.00	53,130.00	34,500.00	48,720.00	52,320.00	34,500.00	48,720.00	52,320.00	34,640.00	46,820.00	53,740.00
20.5	15,400.00	28,170.00	37,680.00	23,080.00	33,460.00	46,350.00	53,950.00	35,000.00	49,440.00	53,040.00	35,000.00	49,440.00	53,040.00	35,140.00	47,440.00	54,460.00
21.0	15,570.00	28,560.00	38,220.00	23,440.00	33,960.00	47,060.00	54,770.00	35,500.00	50,160.00	53,760.00	35,500.00	50,160.00	53,760.00	35,640.00	48,060.00	55,180.00
21.5	15,740.00	28,950.00	38,760.00	23,800.00	34,460.00	47,770.00	55,590.00	36,000.00	50,880.00	54,480.00	36,000.00	50,880.00	54,480.00	36,140.00	48,680.00	55,900.00
22.0	15,910.00	29,340.00	39,300.00	24,160.00	34,960.00	48,480.00	56,410.00	36,500.00	51,600.00	55,200.00	36,500.00	51,600.00	55,200.00	36,640.00	49,300.00	56,620.00
22.5	16,080.00	29,730.00	39,840.00	24,520.00	35,460.00	49,190.00	57,230.00	37,000.00	52,320.00	55,920.00	37,000.00	52,320.00	55,920.00	37,140.00	49,920.00	57,340.00
23.0	16,250.00	30,120.00	40,380.00	24,880.00	35,960.00	49,900.00	58,050.00	37,500.00	53,040.00	56,640.00	37,500.00	53,040.00	56,640.00	37,640.00	50,540.00	58,060.00
23.5	16,420.00	30,510.00	40,920.00	25,240.00	36,460.00	50,610.00	58,870.00	38,000.00	53,760.00	57,360.00	38,000.00	53,760.00	57,360.00	38,140.00	51,160.00	58,780.00
24.0	16,590.00	30,900.00	41,460.00	25,600.00	36,960.00	51,320.00	59,690.00	38,500.00	54,480.00	58,080.00	38,500.00	54,480.00	58,080.00	38,640.00	51,780.00	59,500.00
24.5	16,760.00	31,290.00	42,000.00	25,960.00	37,460.00	52,030.00	60,510.00	39,000.00	55,200.00	58,800.00	39,000.00	55,200.00	58,800.00	39,140.00	52,400.00	60,220.00
25.0	16,930.00	31,680.00	42,540.00	26,320.00	37,960.00	52,740.00	61,330.00	39,500.00	55,920.00	59,520.00	39,500.00	55,920.00	59,520.00	39,640.00	53,020.00	60,940.00
25.5	17,100.00	32,070.00	43,080.00	26,680.00	38,460.00	53,450.00	62,150.00	40,000.00	56,640.00	60,240.00	40,000.00	56,640.00	60,240.00	40,140.00	53,640.00	61,660.00
26.0	17,270.00	32,460.00	43,620.00	27,040.00	38,960.00	5										



ค้นหา

เลขประจำตัวประชาชน :

ชื่อ :

นามสกุล :

ค้นหา แสดงทั้งหมด

เลขประจำตัวประชาชน A	ชื่อ นามสกุล A
เด็ก 3101201146999	นายสมพงษ์ นารีโค
เด็ก 3100601015090	นายเกียรติคุณ ตรี
เด็ก 3210400043028	นายวิรุทธิ์ สดชื่น
เด็ก 3209900477793	นางปัทมา เขื่อนสะอาด
เด็ก 3200100595076	นางจันทร์ฉวี บุญทวี
เด็ก 3309901656909	นางจินตนา แก้วสีมข
เด็ก 3230100109387	นางสาวปัทมา สันฐานัน
เด็ก 3650600440914	นางสาววิภาวดี พลนภานา
เด็ก 3429900081367	นางสาวสุจิตตา ชัยทองดี
เด็ก 3200200196984	นางสาวภัทราพร สุวงษ์

1 ถึง 10 จาก 5204

หน้า 10 จาก 10

หน้า 1 จาก 1

- กดปุ่ม เพื่อยกเลิกผู้ครองตำแหน่ง

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

การแก้ไขข้อมูลรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ)

เลขที่ตำแหน่ง มีส่วนแบ่งในสายงาน

ชื่อตำแหน่งในการบริหาร ระดับส่วนท้องถิ่น

ชื่อผู้ครองส่วนแบ่ง สถานะ

111 เจ้าหน้าที่งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย

นักวิชาการ

1 ถึง 10 จาก 5204

นายสมพงษ์ นารีโค

นางสาววิภาวดี พลนภานา

นางสาวสุจิตตา ชัยทองดี

นางสาวภัทราพร สุวงษ์

นางสาววิภาวดี พลนภานา

นางสาวสุจิตตา ชัยทองดี

นางสาวภัทราพร สุวงษ์

หน้า 10 จาก 10

หน้า 1 จาก 1

- คลิกปุ่ม “แก้ไข” หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล



ระบบแอดมินค่าจ้าง ๓ ปี >> กรณีสวัสดิการกำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ)

PPS201

แก้ไขกรณีสวัสดิการกำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ)

กรณีค่าจ้าง : 111

สังกัด : ฝ่ายบรรจุแต่งตั้ง

ชื่อตำแหน่งในสายงาน : เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาภัย

ชื่อตำแหน่งในกรมบริหาร : เจ้าพนักงาน

ประเภทตำแหน่ง : ปฏิบัติการ - ข้าราชการ

ระดับตำแหน่ง : บริหารสูง

บัญชีเงินเดือนชื่อยาน : ปรยศพรส่วนราชการท้องถิ่น ระดับชั้น ชั้น 12.0

อัตราเงินเดือนชื่อยาน : 23,470.00 บาท

วันที่ตั้งอัตรา : (วันที่ ๑๗.๒.๒๕๖๑. เมษายน ๒๕๖๑)

วันที่ค่าจ้าง :

วันที่ยกเลิกอัตรา :

สถานะ : ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน

ชื่อผู้ตรวจตำแหน่ง : นางสาวศุภิญญา พันธุกรณ

เลือกผู้ตรวจตำแหน่ง :

วันที่สร้างข้อมูล : 16/09/2559 14:54:50
สร้างข้อมูลโดย : test
วันที่ปรับปรุงข้อมูล : 16/09/2559 14:54:59
ปรับปรุงข้อมูลโดย : test

2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

3. คลิกปุ่ม “บันทึก”

การดูข้อมูลรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ)

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร ระดับตำแหน่งสังกัด	ชื่อผู้ตรวจตำแหน่ง	สถานะ
111	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาภัย ระดับชั้น 4825	บริเวรน์เจ้าพนักงานสูง	นายทรงแสง นิ่ง นางสาวศุภิญญา พันธุกรณ	ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน

1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล” ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล



ระบบแผนผังรายการ ค.บ. >> กรอบอัตราจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ) PPS201

กรอบอัตราจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ)

เลขที่ส่วนงาน : 111

สังกัด : ฝ่ายบรรจุแต่งตั้ง

ชื่อตำแหน่งในสายงาน : เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ชื่อตำแหน่งในกระทรวง/วิสาหกิจ : หัวหน้าฝ่าย

ช่วงระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ - ตำแหน่งว่าง

ระดับตำแหน่ง : พนักงาน

บัญชีเงินเดือนประจำ : ประเภทค่าตอบแทนท้องถิ่น ระดับต้น ชั้น 12.0

อัตราเงินเดือนประจำ : 25,470.00 บาท

วันที่ตั้งอัตราจ้าง : (วันที่ ๑๒/๑๒/๒๕๕๖ ประกาศปิดใบ)

วันที่ผ่านพ้นว่าง :

วันที่ออกเลิกอัตราจ้าง :

สถานะ : ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน

ชื่อผู้กรองตำแหน่ง : นางสาวศุภิญญา วัฒนวิเศษ

วันที่สร้างข้อมูล : 16/09/2559 14:54:59


ผู้สร้างข้อมูล : [Redacted]

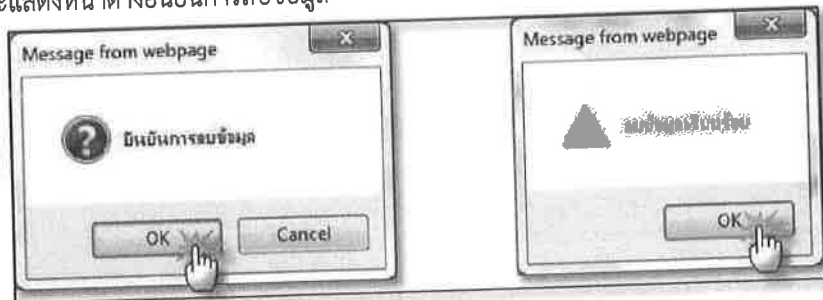
วันที่แก้ไขข้อมูล : 16/09/2559 14:54:59





ปรับปรุงข้อมูลโดย : test

การลบข้อมูลกรอบอัตราจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ)

เลขที่ส่วนงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในกรอบอัตราจ้าง	ชื่อผู้กรองตำแหน่ง	สถานะ
111	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 4905 หัวหน้าฝ่าย	บริหารสูง	ฝ่ายบรรจุแต่งตั้ง นางสาวศุภิญญา วัฒนวิเศษ	ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน

1. คลิกปุ่ม "ลบข้อมูล" 
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล



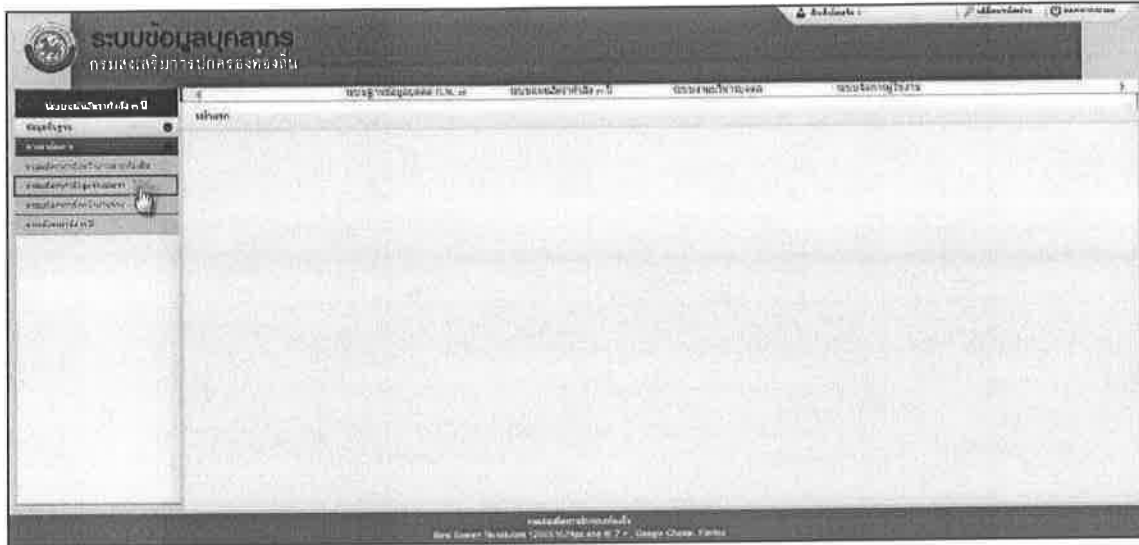
3. คลิกปุ่ม     ยกเลิกการลบข้อมูล



เมนูข้อมูลรอบอัตรากำลังของลูกจ้างประจำ

PPS202

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลข้อมูลรอบอัตรากำลังของลูกจ้างประจำ



การเพิ่มข้อมูลข้อมูลรอบอัตรากำลังของลูกจ้างประจำ

1. กดเลือก เมนูข้อมูลรอบอัตรากำลังของลูกจ้างประจำ ระบบแสดงหน้าจอ

ระบบแผนอัตรากำลัง ค ปี >> กรอบอัตรกำลังลูกจ้างประจำ PPS202

ค้นหา

ช่วงเวลาที่คำนวณ : ถึง

กลุ่มงาน :

ชื่อตำแหน่ง :

สังกัด :

สถานะ :

แผนอัตรากำลัง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	สังกัด	สถานะ
	123456	นักบริหารงานช่าง	กลุ่มงานสนับสนุน	สำนักปลัด	ตำแหน่งว่างไม่เต็ม

หน้า 10 รายการ

1 ถึง 1 จาก 1

2. คลิกปุ่ม
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



ระบบแผนบริหารกำลัง ศ.บ. >> กรอบอัตราจ้างลูกจ้างประจำ PP5202

เพิ่มข้อมูลกรอบอัตราจ้างของลูกจ้างประจำ

เลขที่สำเนาประจำ :

สังกัด : 1

กลุ่มงาน : 2

ชื่อสำเนาประจำ :

บัญชีเงินเดือนถึงจ่าย : 3

ค่าจ้างมีจำนวน : บาท

วันที่มีตัวตน :

วันที่คำนวณล่วง :

สถานะ :

ไม่มีกรอบอัตราจ้าง 4

เลือกผู้ทรงอำนาจเพิ่ม เลือกผู้ทรงอำนาจนำ

บันทึก กลับไป

- กดปุ่ม เพื่อเพิ่มสังกัด

สรุป : ท้องถิ่นรูปแบบพิเศษเมืองท่องเที่ยว

- > กองการเจ้าหน้าที่
- กองช่าง
- > สำนักการคลัง
- สำนักปลัด

เลือกส่วนราชการ

- กดปุ่ม เพิ่มบัญชีเงินเดือนถึงจ่าย

บัญชีเงินเดือนลูกจ้างประจำ			
ขั้น	กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2	กลุ่มที่ 3
1.0	4,870.00	7,530.00	9,210.00
1.5	4,990.00	7,730.00	9,440.00
2.0	5,100.00	7,940.00	9,700.00
2.5	5,220.00	8,130.00	9,960.00
3.0	5,340.00	8,340.00	10,190.00
3.5	5,440.00	8,540.00	10,440.00
4.0	5,540.00	8,740.00	10,700.00
4.5	5,690.00	8,970.00	11,000.00
5.0	5,810.00	9,210.00	11,310.00
5.5	5,970.00	9,440.00	11,620.00
6.0	6,140.00	9,700.00	11,920.00
6.5	6,300.00	9,960.00	12,240.00
7.0	6,470.00	10,190.00	12,530.00
7.5	6,680.00	10,440.00	12,840.00
8.0	6,800.00	10,700.00	13,160.00



- กดปุ่ม **3** เพื่อเลือกผู้ครองตำแหน่ง

ค้นหาบุคลากร

เลขประจำตัวประชาชน :

ชื่อ :

นามสกุล :

วันเกิด :

ค้นหา แสดงทั้งหมด

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล
เลือก	นายสุวิทย์ ทองดี
เลือก	นางจีราภรณ์ ศรีสุภา
เลือก 3639900012665	นางวาสนา ทองชม
เลือก	นางวศิณีศรดา ใจโพธิ์
เลือก 4555555555555	นายบุญ กิ่งนันทย์

- กดปุ่ม **4** เพื่อยกเลิกผู้ครองตำแหน่ง

4. เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
5. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

การแก้ไขข้อมูลข้อมูลกรอบอัตรากำลังของลูกจ้างประจำ

แผนอัตรากำลัง	เลขรหัสตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	สังกัด	สถานะ
	123456	นักบริหารงานช่าง	กลุ่มงานสนับสนุน	ตำบลปัสดี	ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล



ระบบแผนบริหารกำลัง ๓ ปี >> กรอบอัตราจ้างลูกจ้างประจำ PP5202

แก้ไขข้อมูลกรอบอัตราจ้างของลูกจ้างประจำ

เลขที่ตำแหน่ง : 123456

สังกัด : สำนักปลัด

กลุ่มงาน : กลุ่มงานบริการ

ชื่อตำแหน่ง : นักบริหารงานช่าง

บัญชีเงินเดือนชื่อจ้าง : กลุ่มที่ 1 ชั้น 1.0

ค่าจ้างปัจจุบัน : 4,870.00 บาท

วันที่ตั้งอัตราจ้าง : 29/09/2559

วันที่ผ่านพ้นว่าง : 30/09/2559

สถานะ : ผ่านพ้นว่างไม่เงิน

ไปมีผู้คงตำแหน่ง

วันที่สร้างข้อมูล : 30/09/2559 18:41:46
สร้างข้อมูลโดย : test

วันที่ปรับปรุงข้อมูล : 30/09/2559 18:41:46
ปรับปรุงข้อมูลโดย : test

2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

3. คลิกปุ่ม “บันทึก”

การดูข้อมูลข้อมูลกรอบอัตราจ้างของลูกจ้างประจำ

กรอบอัตราจ้าง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	สังกัด	สถานะ
	123456	นักบริหารงานช่าง	กลุ่มงานบริการ	สำนักปลัด	ผ่านพ้นว่างไม่เงิน

1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล” ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล

ระบบแผนบริหารกำลัง ๓ ปี >> กรอบอัตราจ้างลูกจ้างประจำ PP5202

แก้ไขข้อมูลกรอบอัตราจ้างของลูกจ้างประจำ

เลขที่ตำแหน่ง : 123456

สังกัด : สำนักปลัด

กลุ่มงาน : กลุ่มงานบริการ

ชื่อตำแหน่ง : นักบริหารงานช่าง

บัญชีเงินเดือนชื่อจ้าง : กลุ่มที่ 1 ชั้น 1.0

ค่าจ้างปัจจุบัน : 4,870.00 บาท

วันที่ตั้งอัตราจ้าง : 29/09/2559

วันที่ผ่านพ้นว่าง : 30/09/2559

สถานะ : ผ่านพ้นว่างไม่เงิน

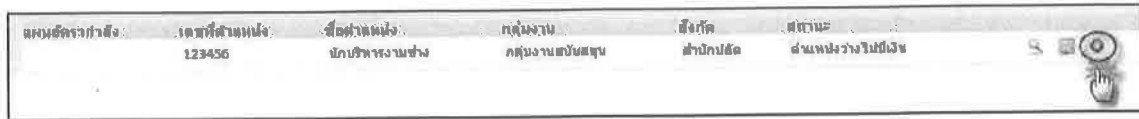
ไปมีผู้คงตำแหน่ง


วันที่สร้างข้อมูล : 30/09/2559 18:41:46
สร้างข้อมูลโดย : test

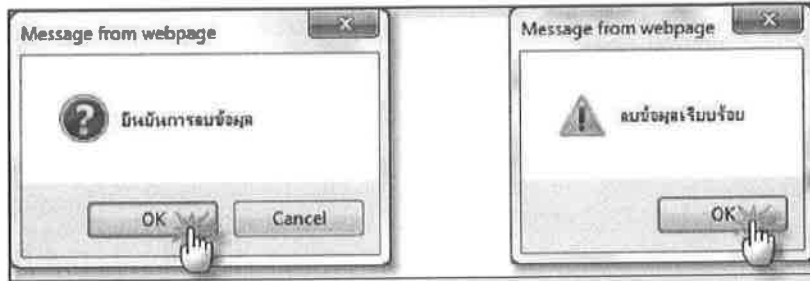
วันที่ปรับปรุงข้อมูล : 30/09/2559 18:41:46
ปรับปรุงข้อมูลโดย : test



การลบข้อมูลข้อมูลกรอบอัตรากำลังของลูกจ้างประจำ



1. คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล” 
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล



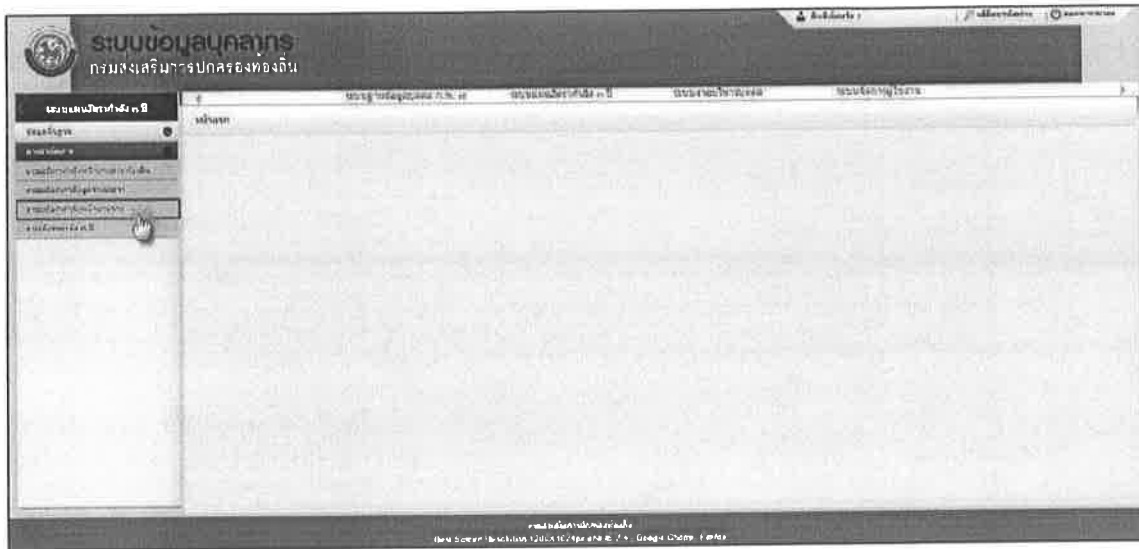
3. คลิกปุ่ม   ยกเลิกการลบข้อมูล



เมนูกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง

PPS203

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง



การเพิ่มข้อมูลกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง

1. กดเลือก เมนูกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง ระบบแสดงหน้าจอ

ระบบแผนอัตรากำลัง ค.ป. >> กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง PPS203

ค้นหารายการ

ช่วงเลขที่ตำแหน่ง : ถึง

กิจกรรม/ภารกิจ :

ชื่อตำแหน่ง :

อัตราค่าตอบแทนจาก : ถึง

สังกัด :

เลขที่ตำแหน่ง	กิจกรรม/ภารกิจ	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	ชื่อผู้รองตำแหน่ง	สถานะ
232-8666-976		คนดกส่งสวน	งานธุรการ		

หน้า 10 รายการ

1 ถึง 1 จาก 1

2. คลิกปุ่ม
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



ระบบแนะนำตัวบุคลากร >> กรอบสมัครงานจ้าง PP.9203

เพิ่มกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

ประเภท: กรุงเทพมหานคร

บุคลากร: กรุงเทพมหานคร

ชนิด/โครงการ: กรุงเทพมหานคร

กิจกรรม/ภารกิจ: กรุงเทพมหานคร

เลขที่ผ่านหนังสือ:

สังกัด: ①

ชื่อตำแหน่ง: กรุงเทพมหานคร

ค่าตอบแทนขั้นต่ำ:

ค่าตอบแทนขั้นสูง:

อัตราค่าตอบแทน: บาท

วันที่ส่งอัตรา: (วันที่ อนุมัติ, ประกาศใหม่)

สถานะ: เลือก

② ไปเลือกผู้ทรงตำแหน่ง ③

เลือกผู้ทรงตำแหน่ง ยกเลิกผู้ทรงตำแหน่ง

บันทึก กลับไป

- กดปุ่ม ① เพื่อเพิ่มสังกัด

อปท. : ห้องปฏิบัติการแบบพิเศษเมืองท่ามา

- กองกลางจำหน่าย
- กองช่าง
- สำนักการศึกษา
- สำนักปลัด

- กดปุ่ม ② เพื่อเลือกผู้ทรงตำแหน่ง

ค้นหาบุคลากร

เลขประจำตัวประชาชน:

ชื่อ:

นามสกุล:

วันเกิด:

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล
เลือก	นายสุวิทย์ ทองดี
เลือก	นางจิตติมา ศึกษาศาสตร์
เลือก 3639900012645	นางราสนา ทองชม
เลือก	นางวดี อังคณา ใจโพธิ์
เลือก 4555555555555	นายสุวิทย์ กสิณน้อย

- กดปุ่ม ③ เพื่อยกเลิกผู้ทรงตำแหน่ง



- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

การแก้ไขข้อมูลรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง

เลขที่สำเนา 232-8666-976	กิจกรรม/ภารกิจ คนคนคลังงาน	ชื่อตำแหน่ง งานธุรการ	สังกัด งานธุรการ	ชื่อโครงการจ้าง งานธุรการ	สถานะ
-----------------------------	-------------------------------	--------------------------	---------------------	------------------------------	-------

- คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล

ระบบแผนอัตรากำลัง ค.ป. >> กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> หน้าจอแก้ไขข้อมูลรอบอัตรกำลังพนักงานจ้าง

ปีงบประมาณ : 2559

หมวดศาสตร์ : การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แผนงาน : บริหารงานทั่วไป

หมวดหมู่/โครงการ : ทั่วไป

กิจกรรม/ภารกิจ : คนคนคลังงาน

เลขที่สำเนา : 232-8666-976

สังกัด : งานธุรการ

ชื่อตำแหน่ง : คนคนคลังงาน

ค่าตอบแทนขั้นต่ำ :

ค่าตอบแทนขั้นสูง :

อัตราค่าตอบแทน : บาท

วันที่ตั้งอัตรา : (วันที่ อนุมัติ, ประกาศมีผลใช้)

สถานะ :

ไม่มีโครงการจ้าง

วันที่ส่งข้อมูล : 29/09/2559 10:29:45
สร้างข้อมูลโดย : test
วันที่รับส่งข้อมูล : 29/09/2559 10:29:45
ปรับปรุงข้อมูลโดย : test

- แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

- คลิกปุ่ม “บันทึก”

การดูข้อมูลรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง

เลขที่สำเนา 232-8666-976	กิจกรรม/ภารกิจ คนคนคลังงาน	ชื่อตำแหน่ง งานธุรการ	สังกัด งานธุรการ	ชื่อโครงการจ้าง งานธุรการ	สถานะ
-----------------------------	-------------------------------	--------------------------	---------------------	------------------------------	-------



1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล”  ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล

ระบบแผนสวัสดิการ ก ตี >> การบอกรายการจ้างพนักงานจ้าง PPS203

การบอกรายการจ้างพนักงานจ้าง

ชื่อพนักงาน : 2559
 หมายเลขบัตร : 00000000000000000000
 ประเภท : พนักงานจ้าง
 แผนก/โครงการ : 0000
 หน่วยงาน/กอง : 00000000
 เลขที่ตำแหน่ง : 000000000000
 ชื่อตำแหน่ง : พนักงานจ้าง
 ตำแหน่งเดิม : พนักงานจ้าง
 ตำแหน่งเดิมสูง : พนักงานจ้าง
 อัตราค่าตอบแทน : บาท
 วิทยุ(คืออัตรา) : (บาท) 0000 (บาท) 000000
 อัตราค่าจ้าง :

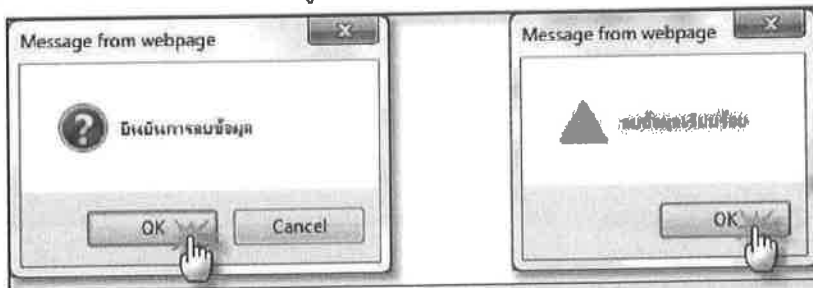
ไม่มีข้อมูลส่วนตัว

วันที่ได้รับข้อมูล : 29/09/2559 10:29:45
 สร้างข้อมูลโดย : test
 รับปรับปรุงข้อมูล : 29/09/2559 10:29:45
 ปรับปรุงข้อมูลโดย : test

การลบข้อมูลการบอกรายการจ้างพนักงานจ้าง

เลขที่ตำแหน่ง	โครงการ/ภารกิจ	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	ชื่อผู้รายงาน	สถานะ
232-0566-976		คนยกของ	งานธุรการ		

1. คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล” 
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล



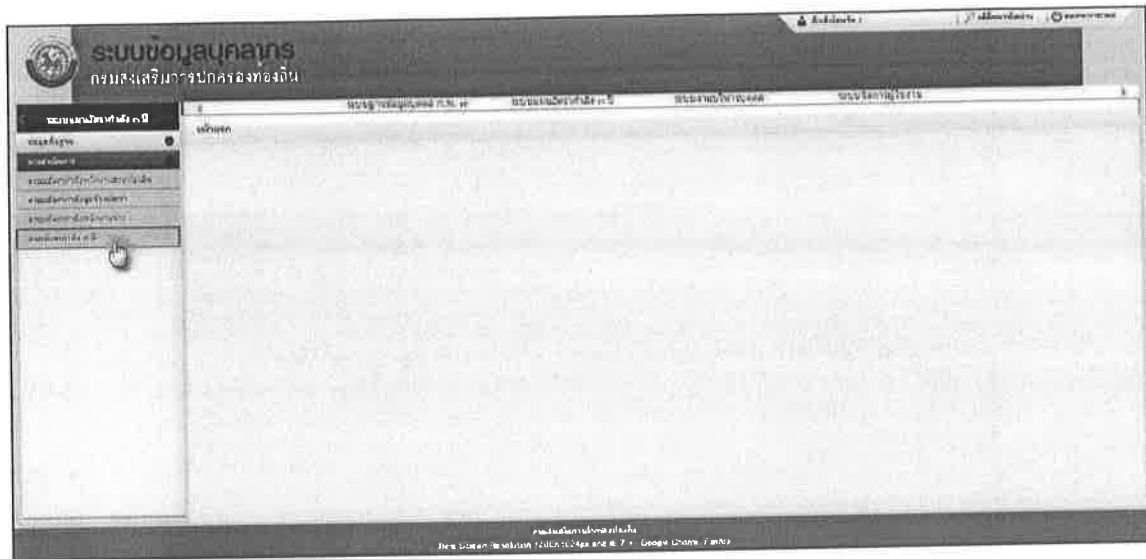
3. คลิกปุ่ม   ยกเลิกการลบข้อมูล



เมนูแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

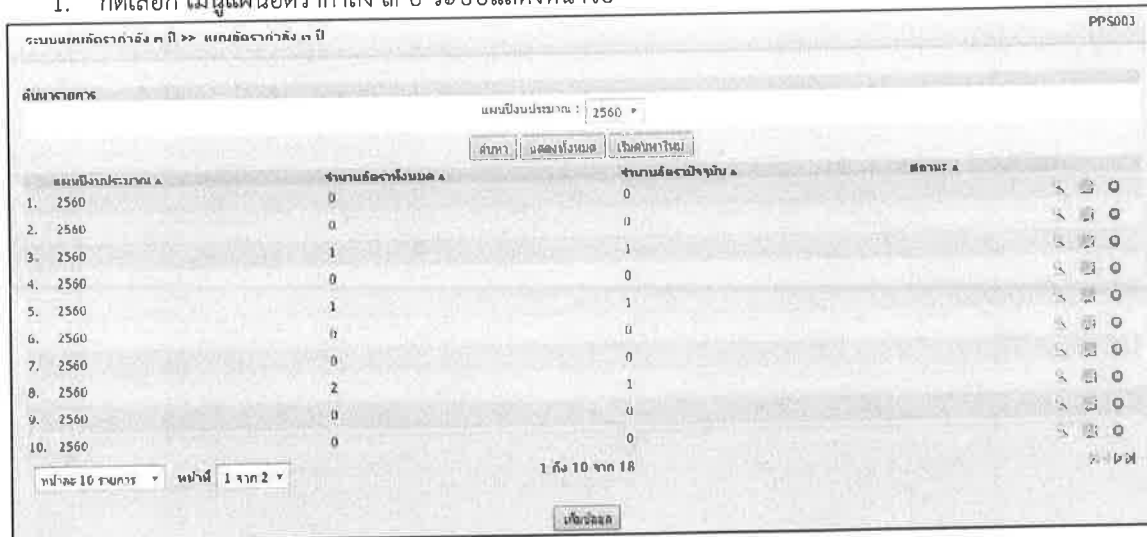
PPS003

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



การเพิ่มข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

1. กดเลือก เมนูแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



○ กรอกข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้าง, บุคลากรทางการศึกษา, ข้าราชการครู

ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อ : รหัสผู้สมัคร :

เลขประจำตัวประชาชน : 2539 * *

เงินเดือนประจำตำแหน่ง : 15,221.00 บาท

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง บุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการครู

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง/สายงาน	จำนวน	ปีงบประมาณ	จำนวน	ปีงบประมาณ	จำนวน	ปีงบประมาณ
			2539	2560	2561			

ได้เพิ่ม

แก้ไข | ลบทิ้ง

แสดงจำนวนหน้า, หน้า 1 | แสดงจำนวนหน้า, หน้า 2 | แสดงจำนวนหน้า, หน้า 3

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ
- ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป

ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เพิ่มข้าราชการ

ส่วนราชการ :

ตำแหน่ง (ในแผนก) :

เพิ่ม | กลับไป

- กดปุ่ม **1** เพื่อเพิ่มส่วนราชการ

รูปน. :

- กองกลางเจ้าหน้าที่กองช่าง
- สำนักการคลัง
- สำนักปลัด

เลือกส่วนราชการ

- คลิกปุ่ม **เพิ่ม**
- ระบบจะแสดงข้อมูล ดังรูป

ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เพิ่มข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อ : รหัสผู้สมัคร :

เลขประจำตัวประชาชน : 2539 * *

เงินเดือนประจำตำแหน่ง : 18,880,000.00 บาท

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง บุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการครู

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง/สายงาน	จำนวน		จำนวนเงินรายได้ / บาท		
			ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	2539	2540	2541
1.	สำนักการคลัง อบจ.จันทบุรี	นักบริหารระดับต้น	0	0	0	0	0
2.	สำนักการคลัง อบจ.จันทบุรี	นักบริหารระดับต้น	0	0	0	0	0

เพิ่มข้อมูล

แสดงจำนวนหน้า, หน้า 1 | แสดงจำนวนหน้า, หน้า 2 | แสดงจำนวนหน้า, หน้า 3



ค้นหาข้อมูลข้าราชการฝ่ายหนึ่ง

รหัสข้าราชการฝ่ายหนึ่ง :

ชื่อข้าราชการฝ่ายหนึ่ง :

สถานะ :

รหัสข้าราชการฝ่ายหนึ่ง	ชื่อข้าราชการฝ่ายหนึ่ง	สถานะ
เลือก 003	ศักดิ์ระ	ใช้งาน
เลือก 001	ชวลิต ค.	ใช้งาน
เลือก 002	ภัคโณ	ใช้งาน

หน้าละ 10 รายการ

1 ถึง 3 จาก 3

- กดปุ่ม เพื่อเพิ่มชื่อตำแหน่งในสายงาน

ค้นหาข้อมูลชื่อตำแหน่งในสายงาน

รหัสชื่อตำแหน่งในสายงาน :

ชื่อชื่อตำแหน่งในสายงาน :

สถานะ :

รหัสชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อชื่อตำแหน่งในสายงาน	สถานะ
เลือก 004	นักวิชาการชำนาญการ	ใช้งาน
เลือก S9010	นักวิชาการศึกษา	ใช้งาน
เลือก 003	นักวิชาการ	ใช้งาน
เลือก 002	ผู้เชี่ยวชาญ	ใช้งาน
เลือก 00122	เจ้าพนักงาน	ใช้งาน

หน้าละ 10 รายการ

1 ถึง 5 จาก 5

- กดปุ่ม เพื่อเพิ่มชื่อตำแหน่งในการบริหาร

ค้นหาข้อมูลชื่อตำแหน่งในการบริหาร

รหัสชื่อตำแหน่งในการบริหาร :

ชื่อชื่อตำแหน่งในการบริหาร :

สถานะ :

รหัสชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อชื่อตำแหน่งในการบริหาร	สถานะ
เลือก 002	ปลัด อบอ.	ใช้งาน
เลือก 001	ปลัด อบจ.	ใช้งาน

หน้าละ 10 รายการ

1 ถึง 2 จาก 2

- กดปุ่ม เพื่อเพิ่มช่วงระดับตำแหน่ง

ค้นหาข้อมูลช่วงระดับตำแหน่ง

รหัสช่วงระดับตำแหน่ง :

ชื่อช่วงระดับตำแหน่ง :

สถานะ :

รหัสช่วงระดับตำแหน่ง	ชื่อช่วงระดับตำแหน่ง	สถานะ
เลือก O1O2	ปฏิบัติงาน - บำบัดรักษา	ใช้งาน
เลือก O1O3	ปฏิบัติงาน - อ่างไร	ใช้งาน
เลือก O2O4	ปฏิบัติงาน - ศึกษาค้นคว้า	ใช้งาน
เลือก K1K3	ปฏิบัติงาน - ศึกษาค้นคว้า	ใช้งาน
เลือก K1K4	ปฏิบัติงาน - เกษตรศึกษา	ใช้งาน
เลือก K1K5	ปฏิบัติงาน - ศึกษาค้นคว้า	ใช้งาน
เลือก D2D2	ชำนาญการพิเศษสูง	ใช้งาน
เลือก D1D2	ชำนาญการพิเศษสูง - อำนวยการพิเศษสูง	ใช้งาน
เลือก M2M2	บริหารระดับสูง	ใช้งาน
เลือก M1M2	บริหารระดับสูง - บริหารระดับสูง	ใช้งาน

หน้าละ 10 รายการ

1 ถึง 10 จาก 10

- กดปุ่ม เพื่อเพิ่มระดับตำแหน่ง



ค้นหาข้อมูลระบบส่วนพระองค์

จัดตั้งส่วนพระองค์ :

ชื่อระบบส่วนพระองค์ :

สถานะ : ทั้งหมด ▼

รหัสจัดตั้งส่วนพระองค์	ชื่อระบบส่วนพระองค์	สถานะ
เลือก M001	สูง	ใช้งาน
เลือก M000	ต่ำ	ใช้งาน
เลือก D001	สูง	ใช้งาน
เลือก D000	ต่ำ	ใช้งาน
เลือก K004	กองกษาณัติ	ใช้งาน
เลือก K003	เรือรบชาย	ใช้งาน
เลือก K002	สำนักการศึกษาศึกษา	ใช้งาน
เลือก O002	โครงการพิเศษ	ใช้งาน
เลือก O001	อื่นๆ	ใช้งาน

จำนวน 10 รายการ หน้า 1 จาก 3 1 ถึง 10 จาก 23 1/1/11

- กดปุ่ม  เพื่อเพิ่มบัญชีเงินเดือนให้ง่าย



คู่มือการใช้งานระบบ
ระบบข้อมูลบุคลากร
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



บัญชีเงินเดือนข้าราชการ	ประเภททั่วไป				ประเภทวิชาการ				ประเภทส่วนราชการท้องถิ่น		ประเภทบริหารท้องถิ่น				
	ระดับปฏิบัติ ฐาน	ระดับ ชำนาญงาน	ระดับอาวุโส	ระดับปฏิบัติ การ	ระดับ ชำนาญการ	ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ระดับ ชำนาญการ พิเศษ
1.0	8,750.00	13,470.00	18,010.00	9,740.00	15,050.00	21,550.00	24,400.00	15,430.00	22,140.00	25,080.00	15,850.00	22,700.00	25,770.00	16,270.00	23,270.00
1.5	8,920.00	13,770.00	18,470.00	9,990.00	15,430.00	22,140.00	25,080.00	15,850.00	22,700.00	25,770.00	16,270.00	23,270.00	26,460.00	17,000.00	24,000.00
2.0	9,090.00	14,070.00	18,960.00	10,250.00	15,850.00	22,700.00	25,770.00	16,700.00	23,830.00	27,160.00	17,130.00	24,400.00	27,650.00	17,500.00	24,900.00
2.5	9,260.00	14,360.00	19,450.00	10,520.00	16,270.00	23,270.00	26,460.00	17,000.00	23,830.00	27,160.00	17,130.00	24,400.00	28,560.00	18,010.00	25,530.00
3.0	9,440.00	14,660.00	19,960.00	10,890.00	16,700.00	23,830.00	27,160.00	17,500.00	24,400.00	27,850.00	17,560.00	24,960.00	29,280.00	18,470.00	26,000.00
3.5	9,620.00	15,050.00	20,320.00	11,090.00	17,130.00	24,400.00	27,850.00	17,560.00	24,960.00	28,560.00	18,010.00	25,530.00	29,980.00	18,960.00	26,660.00
4.0	9,800.00	15,430.00	20,790.00	11,390.00	17,560.00	24,960.00	28,560.00	18,010.00	25,530.00	29,280.00	18,470.00	26,100.00	30,700.00	19,410.00	27,230.00
4.5	9,980.00	15,800.00	21,240.00	11,700.00	18,010.00	25,530.00	29,280.00	18,470.00	26,100.00	30,700.00	19,410.00	27,230.00	31,400.00	19,860.00	27,800.00
5.0	10,160.00	16,190.00	21,710.00	12,010.00	18,470.00	26,100.00	29,980.00	18,960.00	26,660.00	31,400.00	20,320.00	28,350.00	32,110.00	20,320.00	28,350.00
5.5	10,340.00	16,570.00	22,170.00	12,310.00	18,960.00	26,660.00	30,700.00	19,410.00	27,230.00	32,110.00	20,320.00	28,350.00	32,850.00	20,790.00	28,930.00
6.0	10,520.00	16,920.00	22,620.00	12,650.00	19,410.00	27,230.00	31,400.00	19,860.00	27,800.00	32,850.00	20,790.00	28,930.00	33,550.00	21,240.00	29,510.00
6.5	10,700.00	17,310.00	23,060.00	12,990.00	19,860.00	27,800.00	32,110.00	20,320.00	28,350.00	33,550.00	21,240.00	29,510.00	34,270.00	21,710.00	30,100.00
7.0	10,880.00	17,690.00	23,530.00	13,310.00	20,320.00	28,350.00	32,850.00	20,790.00	28,930.00	34,270.00	21,710.00	30,100.00	35,000.00	22,170.00	30,680.00
7.5	11,040.00	18,060.00	24,010.00	13,640.00	20,790.00	28,930.00	33,550.00	21,240.00	29,510.00	35,000.00	22,170.00	30,680.00	35,720.00	22,620.00	31,270.00
8.0	11,200.00	18,460.00	24,490.00	13,980.00	21,240.00	29,510.00	34,270.00	21,710.00	30,100.00	35,720.00	22,620.00	31,270.00	36,410.00	23,080.00	31,850.00
8.5	11,350.00	18,810.00	24,970.00	14,340.00	21,710.00	30,100.00	34,980.00	22,170.00	30,690.00	36,410.00	23,080.00	31,850.00	37,120.00	23,550.00	32,440.00
9.0	11,510.00	19,200.00	25,470.00	14,700.00	22,170.00	30,690.00	35,690.00	22,620.00	31,290.00	37,120.00	23,550.00	32,440.00	37,880.00	24,010.00	33,020.00
9.5	11,700.00	19,580.00	25,970.00	15,060.00	22,620.00	31,290.00	36,410.00	23,080.00	31,900.00	38,900.00	24,490.00	33,610.00	38,620.00	24,490.00	33,610.00
10.0	11,960.00	19,970.00	26,460.00	15,420.00	23,080.00	31,900.00	37,120.00	23,550.00	32,510.00	39,800.00	24,960.00	34,190.00	39,380.00	24,960.00	34,190.00
10.5	12,220.00	20,360.00	26,960.00	15,840.00	23,550.00	32,510.00	37,880.00	24,010.00	33,140.00	40,700.00	25,470.00	34,780.00	40,100.00	25,470.00	34,780.00
11.0	12,470.00	20,780.00	27,480.00	16,220.00	24,010.00	33,140.00	38,620.00	24,490.00	33,770.00	41,600.00	25,970.00	35,370.00	40,890.00	25,970.00	35,370.00
11.5	12,730.00	21,190.00	28,030.00	16,600.00	24,490.00	33,770.00	39,380.00	24,960.00	34,360.00	42,490.00	26,460.00	35,960.00	41,670.00	26,460.00	35,960.00
12.0	12,970.00	21,620.00	28,560.00	16,940.00	24,970.00	34,430.00	40,100.00	25,470.00	35,090.00	43,310.00	26,960.00	36,550.00	42,490.00	26,960.00	36,550.00
12.5	13,230.00	22,040.00	29,110.00	17,290.00	25,470.00	35,090.00	40,890.00	25,970.00	35,760.00	44,160.00	27,480.00	37,140.00	43,310.00	27,480.00	37,140.00
13.0	13,500.00	22,490.00	29,680.00	17,570.00	25,970.00	35,760.00	41,670.00	26,460.00	36,450.00	44,970.00	27,990.00	37,830.00	44,160.00	27,990.00	37,830.00
13.5	13,760.00	22,920.00	30,220.00	17,880.00	26,460.00	36,450.00	42,490.00	26,960.00	37,130.00	45,800.00	28,500.00	38,520.00	44,970.00	28,500.00	38,520.00
14.0	14,030.00	23,370.00	30,790.00	18,200.00	26,960.00	37,130.00	43,310.00	27,480.00	37,830.00	46,640.00	29,010.00	39,190.00	45,750.00	29,010.00	39,190.00
14.5	14,310.00	23,820.00	31,340.00	18,520.00	27,480.00	37,830.00	44,130.00	28,030.00	38,500.00	47,500.00	29,520.00	39,880.00	46,560.00	29,520.00	39,880.00
15.0	14,570.00	24,270.00	31,880.00	18,840.00	28,030.00	38,500.00	44,930.00	28,560.00	39,190.00	48,310.00	30,030.00	40,570.00	47,380.00	30,030.00	40,570.00
15.5	14,850.00	24,730.00	32,450.00	19,160.00	28,560.00	39,190.00	45,750.00	29,110.00	39,880.00	49,140.00	30,540.00	41,260.00	48,200.00	30,540.00	41,260.00
16.0	15,140.00	25,190.00	33,000.00	19,480.00	29,110.00	39,880.00	46,560.00	29,680.00	40,570.00	50,000.00	31,050.00	41,950.00	49,010.00	31,050.00	41,950.00
16.5	15,440.00	25,660.00	33,560.00	19,800.00	29,680.00	40,570.00	47,380.00	30,220.00	41,260.00	50,830.00	31,560.00	42,640.00	49,820.00	31,560.00	42,640.00
17.0	15,720.00	26,120.00	34,110.00	20,120.00	30,220.00	41,260.00	48,200.00	30,790.00	41,950.00	51,640.00	32,070.00	43,330.00	50,640.00	32,070.00	43,330.00
17.5	16,030.00	26,580.00	34,680.00	20,440.00	30,790.00	41,930.00	49,010.00	31,340.00	42,620.00	52,470.00	32,580.00	44,020.00	51,450.00	32,580.00	44,020.00
18.0	16,340.00	27,030.00	35,220.00	20,770.00	31,340.00	42,620.00	49,830.00	31,880.00	43,300.00	53,310.00	33,090.00	44,710.00	52,260.00	33,090.00	44,710.00
18.5	16,650.00	27,490.00	35,770.00	21,140.00	31,880.00	43,300.00	50,640.00	32,450.00	44,130.00	54,160.00	33,600.00	45,400.00	53,080.00	33,600.00	45,400.00
19.0	16,960.00	27,960.00	36,310.00	21,500.00	32,450.00	44,130.00	51,450.00	33,000.00	44,930.00	55,000.00	34,110.00	46,100.00	53,900.00	34,110.00	46,100.00
19.5	17,270.00	28,430.00	36,860.00	21,880.00	33,000.00	44,930.00	52,260.00	33,560.00	45,750.00	55,830.00	34,620.00	46,800.00	54,720.00	34,620.00	46,800.00
20.0	17,570.00	28,880.00	37,410.00	22,230.00	33,560.00	45,750.00	53,080.00	34,110.00	46,560.00	56,640.00	35,130.00	47,500.00	55,510.00	35,130.00	47,500.00
20.5	17,880.00	29,340.00	37,960.00	22,600.00	34,110.00	46,560.00	53,890.00	34,680.00	47,380.00	57,490.00	35,640.00	48,200.00	56,330.00	35,640.00	48,200.00
21.0	18,190.00	29,810.00	38,520.00	22,980.00	34,690.00	47,380.00	54,700.00	35,220.00	48,200.00	58,310.00	36,150.00	48,930.00	57,150.00	36,150.00	48,930.00
21.5	18,480.00	30,290.00	39,080.00	23,340.00	35,220.00	48,200.00	55,510.00	35,770.00	49,010.00	59,140.00	36,660.00	49,640.00	57,980.00	36,660.00	49,640.00
22.0	18,790.00	30,770.00	39,630.00	23,710.00	35,770.00	49,010.00	56,330.00	36,310.00	49,830.00	60,000.00	37,170.00	50,350.00	58,800.00	37,170.00	50,350.00
22.5	19,100.00	31,260.00	40,260.00	24,090.00	36,310.00	49,830.00	57,150.00	36,860.00	50,640.00	60,830.00	37,680.00	51,060.00	59,640.00	37,680.00	51,060.00
23.0	19,410.00	31,760.00	40,900.00	24,480.00	36,860.00	50,640.00	58,900.00	37,410.00	51,450.00	61,640.00	38,190.00	51,770.00	60,500.00	38,190.00	51,770.00
23.5	19,720.00	32,270.00	41,550.00	24,870.00	37,410.00	51,450.00	59,800.00	37,960.00	52,260.00	62,470.00	38,700.00	52,480.00	61,360.00	38,700.00	52,480.00
24.0	20,040.00	32,790.00	42,210.00	25,270.00	37,960.00	52,260.00	60,500.00	38,520.00	53,090.00	63,310.00	39,210.00	53,190.00	62,200.00	39,210.00	53,190.00
24.5	20,360.00	33,310.00	42,890.00	25,670.00	38,520.00	53,080.00	61,360.00	39,030.00	53,900.00	64,160.00	39,720.00	53,900.00	63,020.00	39,720.00	53,900.00
25.0	20,690.00	33,870.00	43,580.00	26,080.00	39,080.00	54,090.00	62,260.00	39,840.00	54,700.00	65,000.00	40,230.00	54,700.00	63,830.00	40,230.00	54,700.00
25.5	21,020.00	34,430.00	44,280.00	26,500.00	39,630.00	54,960.00	63,220.00	40,260.00	55,510.00	65,830.00	40,740.00	55,510.00	64,640.00	40,740.00	55,510.00
26.0	21,360.00	34,990.00	44,990.00	26,920.00	40,260.00	55,840.00	63,090.00	40,900.00	56,330.00	66,640.00	41,250.00	56,330.00	65,450.00	41,250.00	56,330.00
26.5	21,700.00	35,540.00	45,740.00	27,350.00	40,900.00	56,730.00	63,960.00	41,550.00	57,140.00	67,490.00	41,760.00	57,140.00	66,260.00	41,760.00	57,140.00
27.0	22,050.00	36,090.00	46,490.00	27,800.00	41,550.00	57,640.00	64,980.00	42,210.00	58,000.00	68,310.00	42,270.00	58,000.00	67,080.00	42,270.00	58,000.00
27.5	22,400.00	36,640.00	47,240.00	28,250.00	42,210.00	58,560.00</									



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๓	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๓	
ข้าราชการ								
นักบริหารงานท้องถิ่น	๑๓๘	-	-	-	-๑๓๘	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป	๑๔๖	-	-	-	-๑๔๖	-	-	
รวม	๒๘๔	-	-	-	-๒๘๔	-	-	

วันที่พิมพ์ ๓๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

10. ออกรายงานอพท. แบบที่ 2

ออกรายงานอพท. แบบที่ 2

รายงาน อพท. แบบที่ 2

ปี	ชื่อรายงาน	รพศ. จำนวน	จำนวน ท้องถิ่น	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		อัตราส่วนปฏิบัติงาน จริงต่อให้ไว้รวมทศ. ๓ ปี			การส่งไปจ้างที่อื่น			ค่าใช้จ่าย(ด)			หมายเหตุ	
				จำนวน/ปี	จำนวน/ปี	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๓	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๓	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๓		
รวม																

วันที่พิมพ์ ๓๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

11. ออกรายงานอพท. แบบที่ 4

ออกรายงานอพท. แบบที่ 4

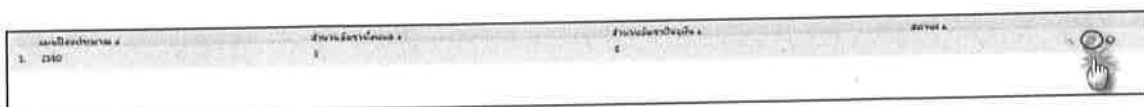
แบบ สปศ.๑๓

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ข้าราชการ
ของ
อำเภอ จังหวัด
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๓

ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๓	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๓	
ข้าราชการ								
นักบริหารงานท้องถิ่น	๑๓๘	-	-	-	-๑๓๘	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป	๑๔๖	-	-	-	-๑๔๖	-	-	

วันที่พิมพ์ ๓๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

การแก้ไขข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล



ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

PPS003

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ชื่อแผน : แผนอัตรากำลังจังหวัดนนทบุรี

แผนปีงบประมาณ : 2559

ยอดรวมงบประมาณปี : 13,881,000.00 บาท

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง บุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการครู

ลำดับ	ตำแหน่ง/สาขา	ตำแหน่ง/สายงาน	จำนวนคน		จำนวนคนว่าง/ปี		
			ปีงบประมาณ	ปีถัดไป	2559	2560	2561
1.	สายวิชาปฏิบัติ สอนพิเศษ	วิชาบริหารงานทั่วไป	0	0	0	0	0
2.	สายวิชาปฏิบัติ สอนพิเศษ	วิชาบริหารงานทั่วไป	0	0	0	0	0

ปุ่ม: แก้ไข, ลบ, เพิ่ม, ลด

ปุ่ม: ค้นหา, ว่าง, ว่าง, ว่าง

ปุ่ม: ออกรายการว่าง, ออกรายการว่าง, ออกรายการว่าง, ออกรายการว่าง

2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

การดูข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

PPS003

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ชื่อแผน : แผนอัตรากำลังจังหวัดนนทบุรี

แผนปีงบประมาณ : 2559

ยอดรวมงบประมาณปี : 13,881,000.00 บาท

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง บุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการครู

ลำดับ	ตำแหน่ง/สาขา	ตำแหน่ง/สายงาน	จำนวนคน		จำนวนคนว่าง/ปี		
			ปีงบประมาณ	ปีถัดไป	2559	2560	2561
1.	สายวิชาปฏิบัติ สอนพิเศษ	วิชาบริหารงานทั่วไป	0	0	0	0	0
2.	สายวิชาปฏิบัติ สอนพิเศษ	วิชาบริหารงานทั่วไป	0	0	0	0	0

ปุ่ม: แก้ไข, ลบ, เพิ่ม, ลด

ปุ่ม: ค้นหา, ว่าง, ว่าง, ว่าง

ปุ่ม: ออกรายการว่าง, ออกรายการว่าง, ออกรายการว่าง, ออกรายการว่าง

1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล” ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล

ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

PPS003

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ชื่อแผน : แผนอัตรากำลังจังหวัดนนทบุรี

แผนปีงบประมาณ : 2559

ยอดรวมงบประมาณปี : 13,881,000.00 บาท

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง บุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการครู

ลำดับ	ตำแหน่ง/สาขา	ตำแหน่ง/สายงาน	จำนวนคน		จำนวนคนว่าง/ปี		
			ปีงบประมาณ	ปีถัดไป	2559	2560	2561
1.	สายวิชาปฏิบัติ สอนพิเศษ	วิชาบริหารงานทั่วไป	0	0	0	0	0
2.	สายวิชาปฏิบัติ สอนพิเศษ	วิชาบริหารงานทั่วไป	0	0	0	0	0

ปุ่ม: แก้ไข, ลบ, เพิ่ม, ลด

ปุ่ม: ค้นหา, ว่าง, ว่าง, ว่าง

ปุ่ม: ออกรายการว่าง, ออกรายการว่าง, ออกรายการว่าง, ออกรายการว่าง

การลบข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

PPS003

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ชื่อแผน : แผนอัตรากำลังจังหวัดนนทบุรี

แผนปีงบประมาณ : 2559

ยอดรวมงบประมาณปี : 13,881,000.00 บาท

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง บุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการครู

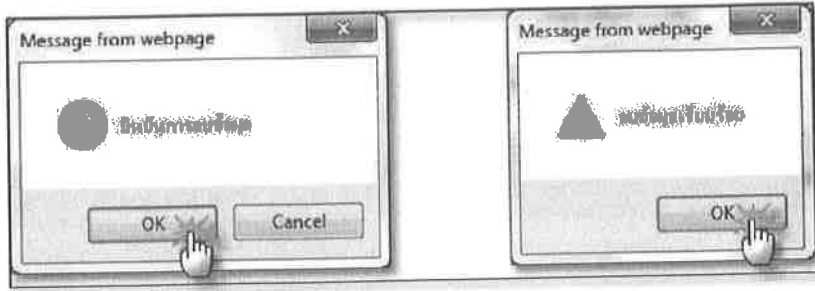
ลำดับ	ตำแหน่ง/สาขา	ตำแหน่ง/สายงาน	จำนวนคน		จำนวนคนว่าง/ปี		
			ปีงบประมาณ	ปีถัดไป	2559	2560	2561
1.	สายวิชาปฏิบัติ สอนพิเศษ	วิชาบริหารงานทั่วไป	0	0	0	0	0
2.	สายวิชาปฏิบัติ สอนพิเศษ	วิชาบริหารงานทั่วไป	0	0	0	0	0

ปุ่ม: แก้ไข, ลบ, เพิ่ม, ลด

ปุ่ม: ค้นหา, ว่าง, ว่าง, ว่าง

ปุ่ม: ออกรายการว่าง, ออกรายการว่าง, ออกรายการว่าง, ออกรายการว่าง

1. คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล”
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล



3. คลิกปุ่ม 
ข้อมูล

 ยกเลิกการลบ



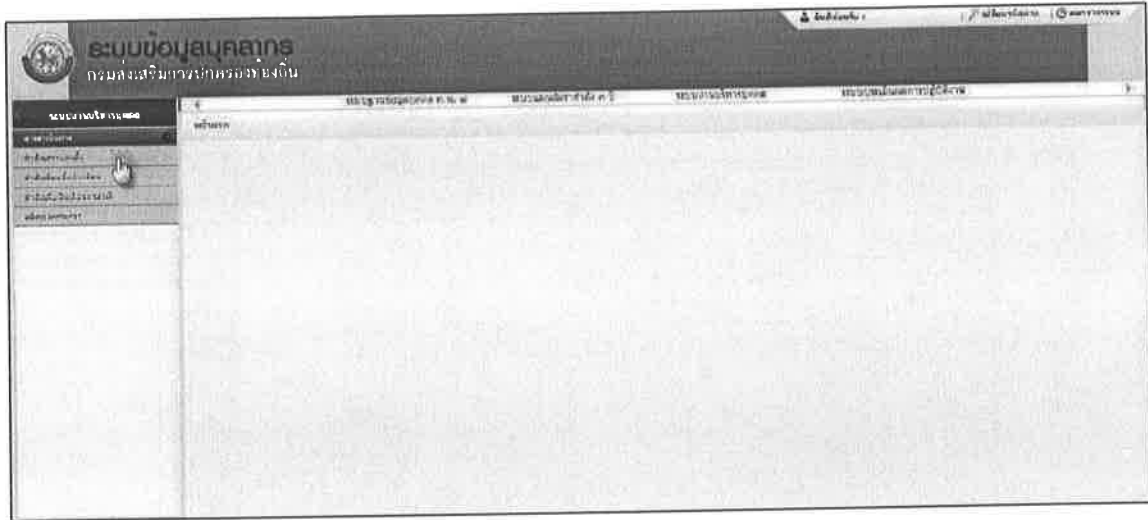
ระบบงานบริหารบุคคล

ดำเนินการ

เมนูคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง

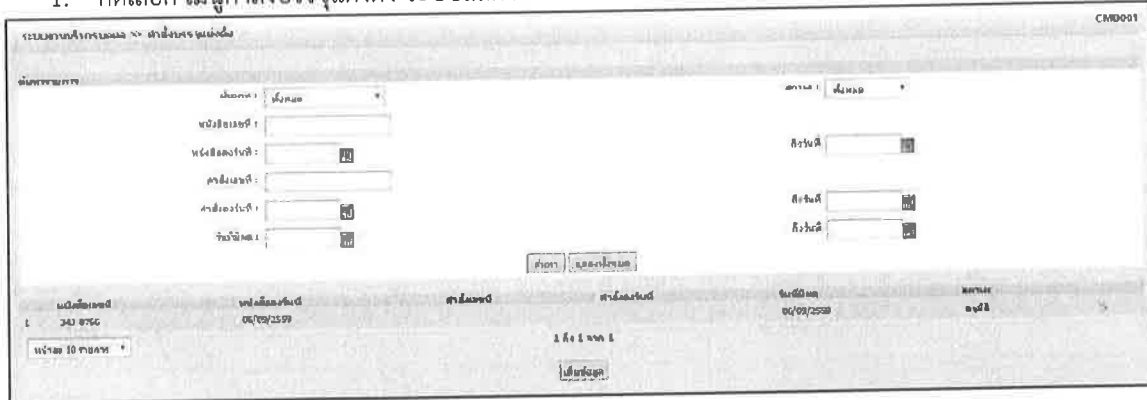
CMD001

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง



การเพิ่มข้อมูลคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง

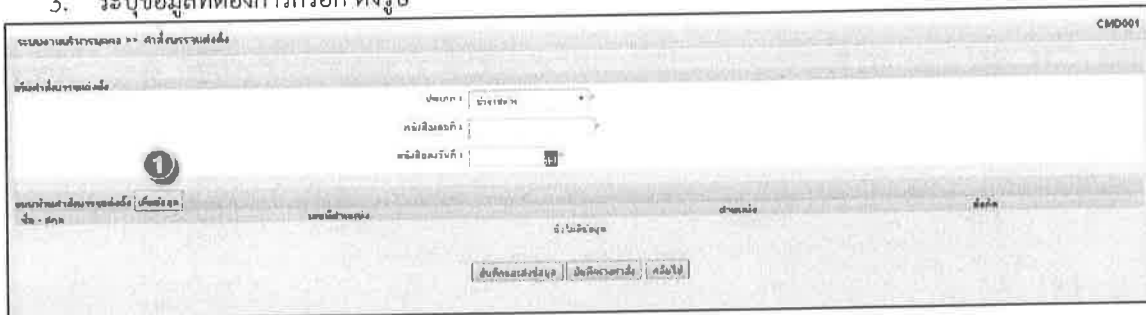
1. กดเลือก เมนูคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม

เพิ่มข้อมูล

3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป





- กดปุ่ม **1** เพื่อเพิ่มแนบท้ายคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง

- กดปุ่ม **2** เพื่อเพิ่มข้อมูลบุคลากร

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล
เลือก	นายสุทธิ ทองดี
เลือก 3639900012665	นางจิราธินัน ศรีฤงกา
เลือก	นางวาสนา ทองชม
เลือก 4555555555555	นายเรวัตวิทย์ ใจโพธิ์
	นายจรูญ กลิ่นน้อย

- กดปุ่ม **3** เพื่อเพิ่มตำแหน่งที่บรรจุ

ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	สังกัด	ชื่อผู้รองรับตำแหน่ง	สถานะ
4 เลือก 111	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	หัวหน้าห้อง	สูง	*	นางสาวสุกัญญา พันทิพย์	ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน

- กดปุ่ม **4** เพื่อเพิ่มตำแหน่งที่บรรจุ

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกการกรอกข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

กรณีที่จังหวัดอนุมัติข้อมูลแล้ว จะไม่สามารถ แก้ไขและลบข้อมูลในระบบได้



การแก้ไขข้อมูลคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง

รหัสเอกสาร	รหัสเอกสาร	รหัสเอกสาร	รหัสเอกสาร	วันที่ออก	สถานะ
1	0001/2559	0001/2559	22/06/2559	22/06/2559	อนุมัติ

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล

ระบบงานบริหารบุคคล >> การปรับปรุงคำสั่ง

คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง

ข้อมูล : ฝ่ายบุคคล
คำสั่งบรรจุ : 11
คำสั่งบรรจุ : 22/06/2559

หน่วยงานต้นสังกัด : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ปี : 2559

สถานะ : อนุมัติ

วันที่ออก : 22/06/2559

ปุ่มแก้ไขคำสั่ง

2. เพิ่มแนบท้ายคำสั่งบรรจุผู้ได้รับคัดเลือก/ผู้สอบแข่งขันได้
3. คลิกปุ่ม “บันทึก” 

การดูข้อมูลคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง

รหัสเอกสาร	รหัสเอกสาร	รหัสเอกสาร	รหัสเอกสาร	วันที่ออก	สถานะ
1	0001/2559	0001/2559	22/06/2559	22/06/2559	อนุมัติ

1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล”  ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล

ระบบงานบริหารบุคคล >> การปรับปรุงคำสั่ง

คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง

ข้อมูล : ฝ่ายบุคคล
คำสั่งบรรจุ : 22/06/2559
คำสั่งบรรจุ : 01/01/2559
คำสั่งบรรจุ :
คำสั่งบรรจุ :
วันที่ออก : 22/06/2559

หน่วยงานต้นสังกัด : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ปี : 2559

สถานะ : อนุมัติ

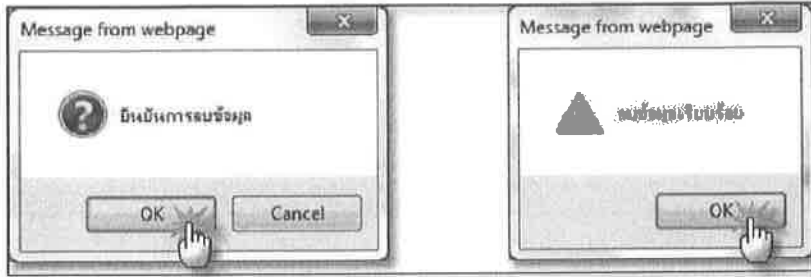
วันที่ออก : 22/06/2559


ปุ่มดูข้อมูลคำสั่ง

การลบข้อมูลคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง

รหัสเอกสาร	รหัสเอกสาร	รหัสเอกสาร	รหัสเอกสาร	วันที่ออก	สถานะ
1	0001/2559	0001/2559	22/06/2559	22/06/2559	อนุมัติ

1. คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล” 
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล



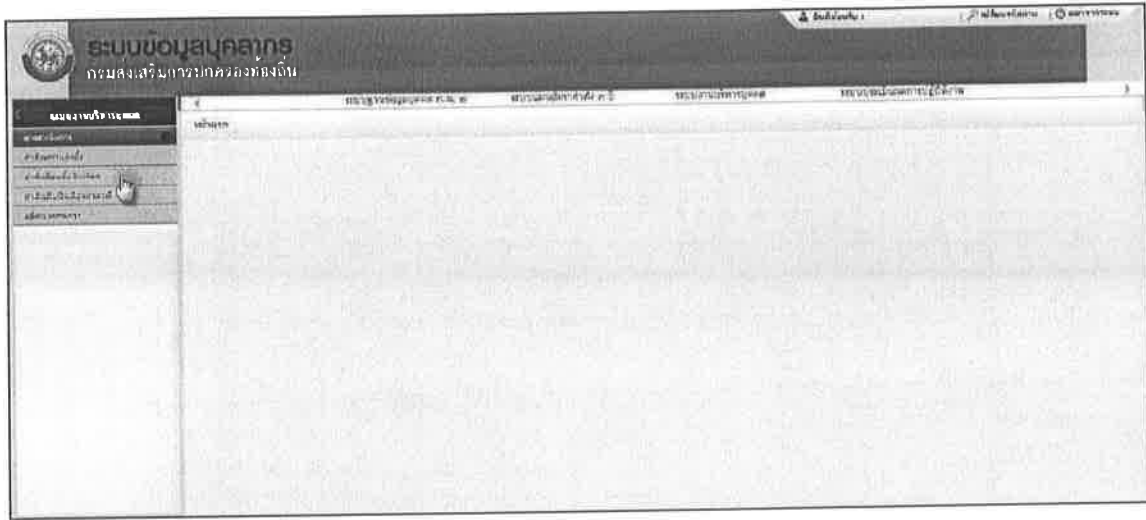
3. คลิกปุ่ม   ยกเลิกการลบ
ข้อมูล



เมนูคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน

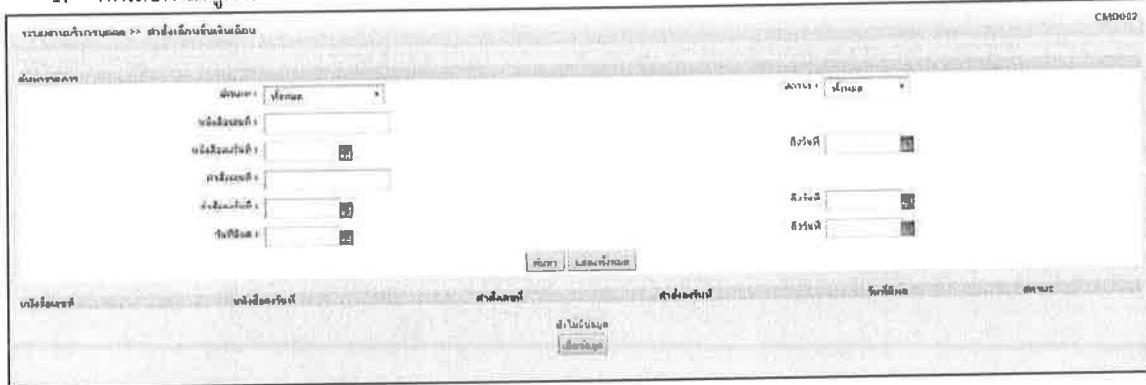
CMD002

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน

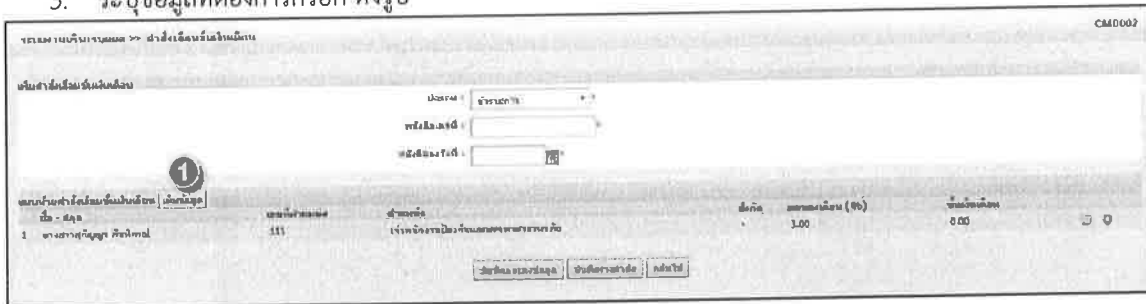


การเพิ่มข้อมูลคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน

1. กดเลือก เมนูคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



- กดปุ่ม **1** เพื่อเพิ่มรายชื่อบุคลากร



ค้นหาบุคลากร

เลขประจำตัวประชาชน :

ชื่อ :

นามสกุล :

วันเกิด :

เลขประจำตัวประชาชน :

ชื่อ - นามสกุล : นายสุวิทย์ ทองสี

ชื่อ : นายสุวิทย์ ทองสี

นามสกุล : นางจิราภรณ์ ศรีอุกา

ชื่อ : นางจิราภรณ์ ศรีอุกา

นามสกุล : นางวิชาสา ทนงชน

ชื่อ : นางวิชาสา ทนงชน

นามสกุล : นาวารัตน์กมลหา ใจโพธิ์

ชื่อ : นาวารัตน์กมลหา ใจโพธิ์

นามสกุล : นามารัญ กลิ่นน้อย

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกการรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

กรณีที่จังหวัดอนุมัติข้อมูลแล้ว จะไม่สามารถ แก้ไขและลบข้อมูลในระบบได้

การแก้ไขข้อมูลคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

รหัสเอกสาร	วันที่ส่งตรวจ	คำสั่งเลขที่	คำสั่งตรวจวันที่	วันที่มีผล	ชื่อ	นามสกุล
1 13123	29/08/2559	34123	18/06/2559	31/08/2559	คำรณ	ชาติ

- คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล

ระบบงานบริหารบุคคล >> คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

แก้ไขคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

ประเภท :

หนังสือเลขที่ :

หนังสือวันที่ :

หมายเลขคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน :

วันที่มีผล :

จำนวนเงิน :

จำนวนเงิน (%) :

เงินเดือนเดิม :

- แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

- คลิกปุ่ม “บันทึก”

การดูข้อมูลคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

รหัสเอกสาร	วันที่ส่งตรวจ	คำสั่งเลขที่	คำสั่งตรวจวันที่	วันที่มีผล	ชื่อ	นามสกุล
1 13123	06/08/2559	34123	18/06/2559	31/08/2559	คำรณ	ชาติ

- คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล”  ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล



ระบบงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >> คำสั่งเลื่อนรับเงินเดือน CMD002

คำสั่งเลื่อนรับเงินเดือน

ปีงบประมาณ: 2559
รหัสเงินเดือน: 131
รหัสเงินเดือนเดิม: 1310012559

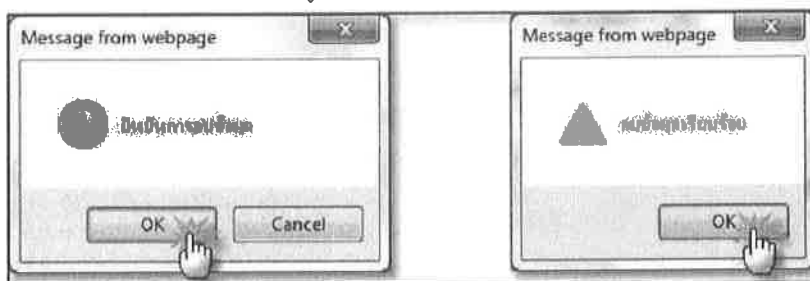
ส่วนราชการต้นสังกัดเดิม	นาย/นาง/นางสาว	ตำแหน่ง	เงินเดือน	รวมค่าจ้าง	รวมค่าตอบแทน (%)	รับเงินเดือน
1	นาย	นาย				

คลิกที่นี่

การลบข้อมูลคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน

หมายเลขฉบับ	หนังสือครุฑ	คำสั่งฉบับที่	คำสั่งฉบับที่	วันที่มีผล	ชื่อ	นามสกุล
1	13123	102/102/2559	34123	16/10/2559	นาย	นาย

1. คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล” 
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล



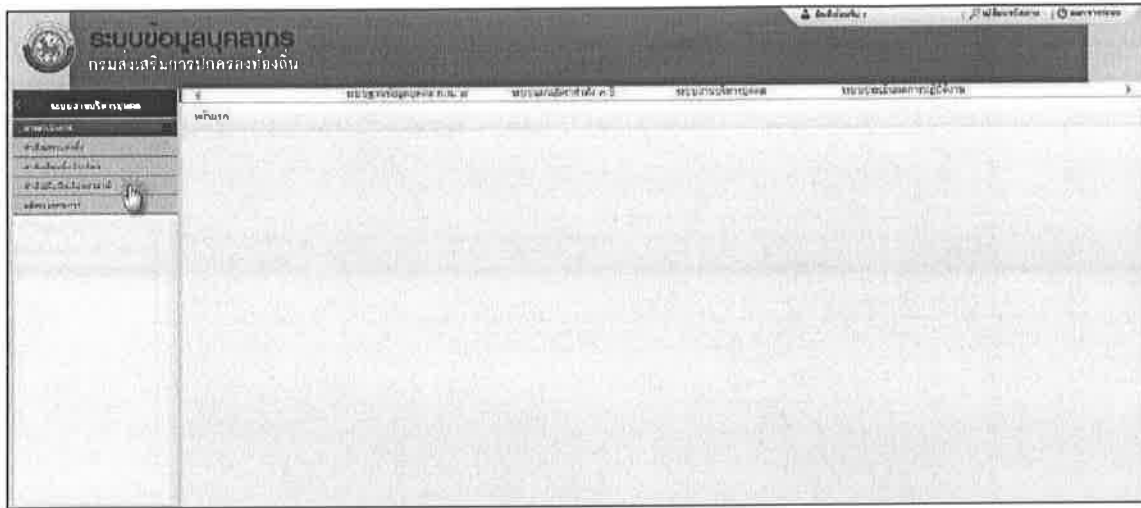
3. คลิกปุ่ม  ,  ยกเลิกการลบข้อมูล



เมนูคำสั่งปรับเงินเดือนตามวุฒิ

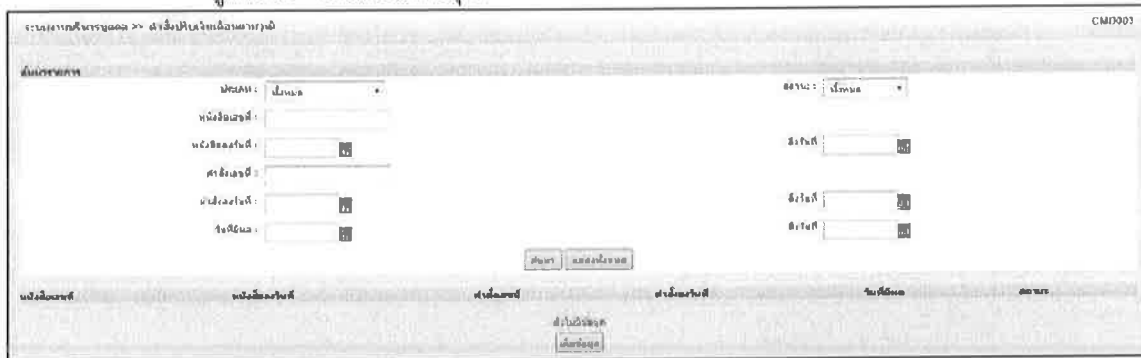
CMD003

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลคำสั่งปรับเงินเดือนตามวุฒิ

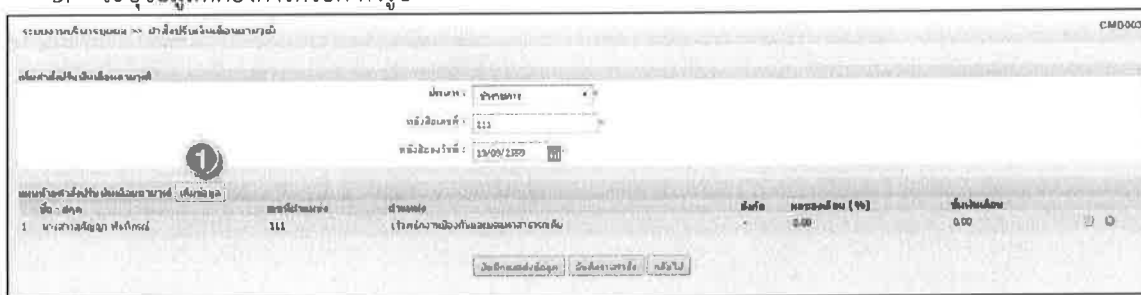


การเพิ่มข้อมูลคำสั่งปรับเงินเดือนตามวุฒิ

1. กดเลือก เมนูคำสั่งปรับเงินเดือนตามวุฒิ ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป



- กดปุ่ม **1** เพื่อเพิ่มรายชื่อบุคลากร



ค้นหาบุคลากร

แบบฟอร์มค้นหาบุคลากร

ชื่อ :
นามสกุล :
วันเกิด :
ค้นหา

2

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล
เลข 1141200005794	นายสุวิทย์ นามสกุล
เลข 3000100000000	นายสุวิทย์ นามสกุล
เลข 3000100000000	นายสุวิทย์ นามสกุล
เลข 4140100000000	นายสุวิทย์ นามสกุล
เลข 3000100000000	นายสุวิทย์ นามสกุล
เลข 3000100000000	นายสุวิทย์ นามสกุล
เลข 3000100000000	นายสุวิทย์ นามสกุล

- กดปุ่ม **2** เพื่อเพิ่มแบบท่ายคำสั่งปรับเงินเดือนตามวุฒิ

ระบบงานบริหารบุคคล >> สำหรับปรับเงินเดือนตามวุฒิ

CM0003

แบบฟอร์มคำสั่งปรับเงินเดือนตามวุฒิ

ปี-เดือน : 2559-01

เลขที่คำสั่งปรับ : 22-2-01-2559-001

สถานที่ปฏิบัติงาน : สำนักงานเทศบาลตำบล

ตำแหน่งในราชการ : พนักงานจ้าง

ชื่อ : นายสุวิทย์ นามสกุล

ตำแหน่งเดิม : พนักงานจ้าง - สำนักงานเทศบาลตำบล

เงินเดือนเดิม : 0.00

เงินเดือนใหม่ : 0.00

ค่าปรับ : 0.00

เงินเพิ่ม : 0.00

เงินคงเหลือ : 0.00

เงินคงเหลือเดิม : 0.00

เงินคงเหลือใหม่ : 0.00

ปุ่ม: [ตกลง] [ยกเลิก]

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกการกรอกข้อมูลให้คลิกปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล” กรณีที่จังหวัดอนุมัติข้อมูลแล้ว จะไม่สามารถ แก้ไขและลบข้อมูลในระบบได้

การแก้ไขข้อมูลคำสั่งปรับเงินเดือนตามวุฒิ

หนังสือเลขที่	หนังสือฉบับที่	คำสั่งจังหวัด	คำสั่งจังหวัด	วันที่มีผล	ชื่อ	นามสกุล
1	bst001	01/09/2559	123456789	01/09/2559	นาย	นายแดง

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข” หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล

ระบบงานบริหารบุคคล >> สำหรับปรับเงินเดือนตามวุฒิ

CM0003

แบบฟอร์มคำสั่งปรับเงินเดือนตามวุฒิ

ประเภท : ข้าราชการ

หนังสือเลขที่ : 111

หนังสือฉบับที่ : 01/09/2559

คำสั่งจังหวัด : 111

เงินเดือนเดิม : 0.00

เงินเดือนใหม่ : 0.00

ปุ่ม: [ตกลง] [ยกเลิก]

2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

3. คลิกปุ่ม “บันทึก”

บันทึกและส่งข้อมูล บันทึก草稿

การดูข้อมูลคำสั่งปรับเงินเดือนตามวุฒิ

หนังสือเลขที่	หนังสือลงวันที่	คำสั่งเลขที่	คำสั่งลงวันที่	วันที่มีผล	ชื่อ	นามสกุล
1 test001	01/09/2559	123456789	01/09/2559	01/09/2559	จอน	มีนแดง

1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล” ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล

ระบบงานบริหารบุคคล >> ดำเนินการปรับเงินเดือนข้าราชการ

CMD003

ดำเนินการปรับเงินเดือนข้าราชการ

ประเภท : ข้าราชการ
หนังสือเลขที่ : 111
หนังสือลงวันที่ : 01/09/2559

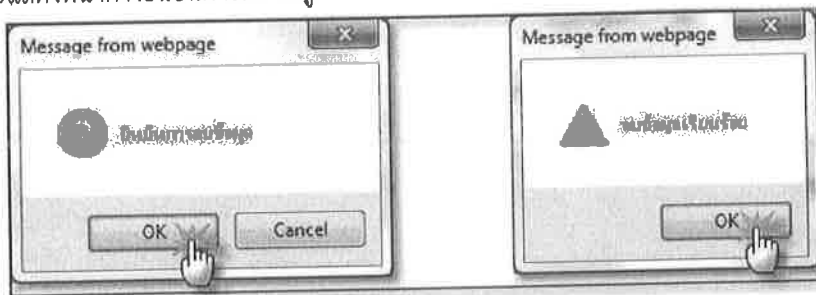
หนังสือคำสั่งปรับเงินเดือนข้าราชการ	หนังสือลงวันที่	คำสั่งเลขที่	คำสั่งลงวันที่	วันที่มีผล	เงินเดือนเดิม (บาท)	เงินเดือนใหม่
1 หนังสือคำสั่งปรับเงินเดือน	111	คำสั่งเลขที่ปรับเงินเดือนข้าราชการ			0.00	0.00

คลิกดู

การลบข้อมูลคำสั่งปรับเงินเดือนตามวุฒิ

หนังสือเลขที่	หนังสือลงวันที่	คำสั่งเลขที่	คำสั่งลงวันที่	วันที่มีผล	ชื่อ	นามสกุล
1 test001	01/09/2559	123456789	01/09/2559	01/09/2559	จอน	มีนแดง

1. คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล”
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล



3. คลิกปุ่ม

OK

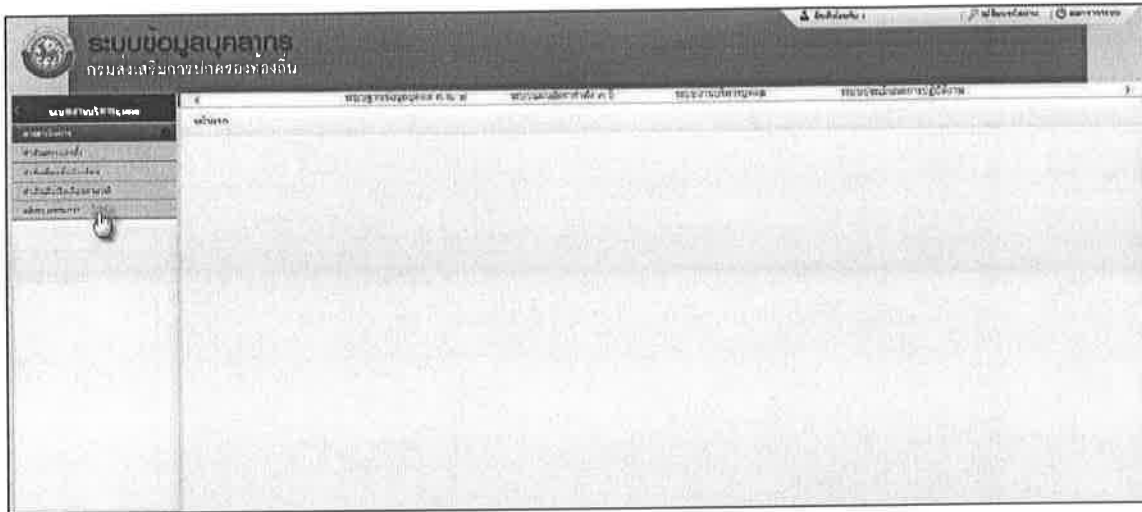
ยกเลิกการลบ



เมนูมติคณะกรรมการ

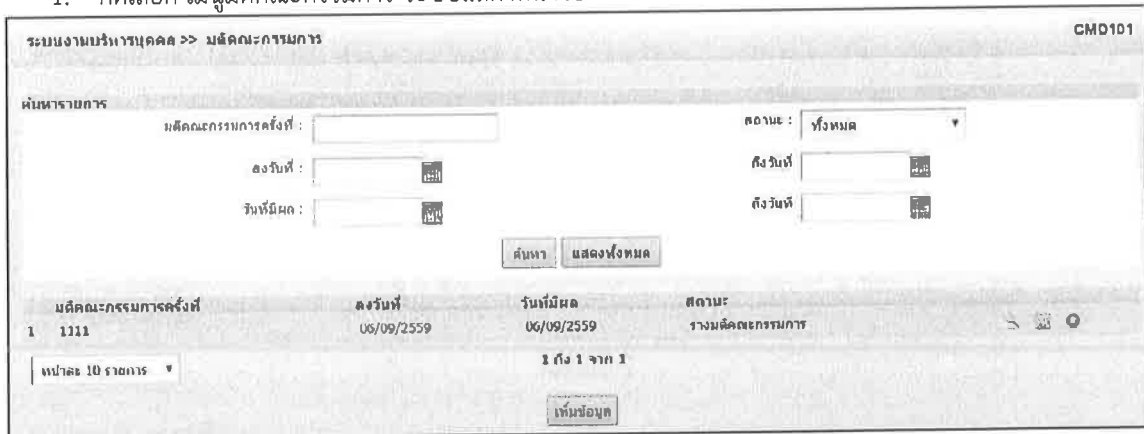
CMD101

ฟังก์ชันนี้สำหรับเพื่อบันทึก/แก้ไข/แสดง ข้อมูลมติคณะกรรมการ



การเพิ่มข้อมูลมติคณะกรรมการ

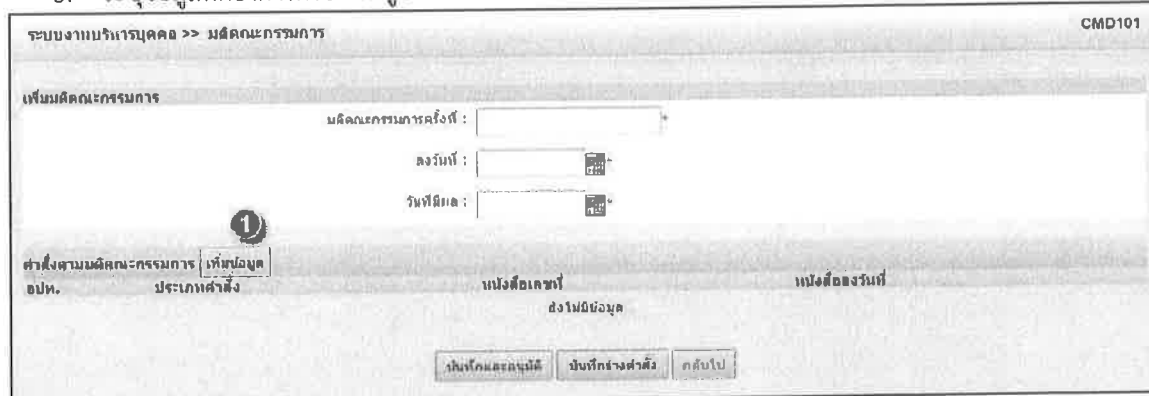
1. กดเลือก เมนูมติคณะกรรมการ ระบบแสดงหน้าจอ



2. คลิกปุ่ม

เพิ่มข้อมูล

3. ระบุข้อมูลที่ต้องการกรอก ดังรูป





- กดปุ่ม  เพื่อเพิ่มคำสั่งตามมติคณะกรรมการ


คำสั่ง:

ประเภทคำสั่ง	หนังสือเลขที่	หนังสือลงวันที่
1. เกณฑ์เงินเดือน	111	19/09/2559

- เมื่อใส่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบ หากไม่ต้องการบันทึกรายการให้คลิกที่ปุ่ม “กลับไป” ระบบจะกลับไปยังหน้าจอหลักให้อัตโนมัติ
- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณากรอกข้อมูล” หรือ กรณีที่ไม่มีการเลือกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาเลือกข้อมูล”

การแก้ไขข้อมูลมติคณะกรรมการ

มติคณะกรรมการครั้งที่	ลงวันที่	วันที่มีผล	สถานะ
1 1111	06/09/2559	06/09/2559	ร่างมติคณะกรรมการ



1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”  หลังรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล

ระบบงานบริหารบุคคล >> มติคณะกรรมการ CMD101

แก้ไขมติคณะกรรมการ

มติคณะกรรมการครั้งที่:

ลงวันที่:

วันที่มีผล:


คำสั่งกรมมติคณะกรรมการ


อปท.	ประเภทคำสั่ง	หนังสือเลขที่	หนังสือลงวันที่
1 หอจ.จังหวัดนครราชสีมา	บรรจุแต่งตั้ง	343-8766	06/09/2559

2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ
3. คลิกปุ่ม “บันทึก”

การดูข้อมูลมติคณะกรรมการ

มติคณะกรรมการครั้งที่	ลงวันที่	วันที่มีผล	สถานะ
1 1111	06/09/2559	06/09/2559	ร่างมติคณะกรรมการ



1. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล”  ในรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอการดูข้อมูล



ระบบงานบริหารบุคคล >> มติคณะกรรมการฯ CMD101

มติคณะกรรมการ

มติคณะกรรมการครั้งที่ : 1111
 ลงวันที่ : 06/09/2559
 วันที่มีผล : 06/09/2559

คำสั่งตามมติคณะกรรมการ
 ลงไป

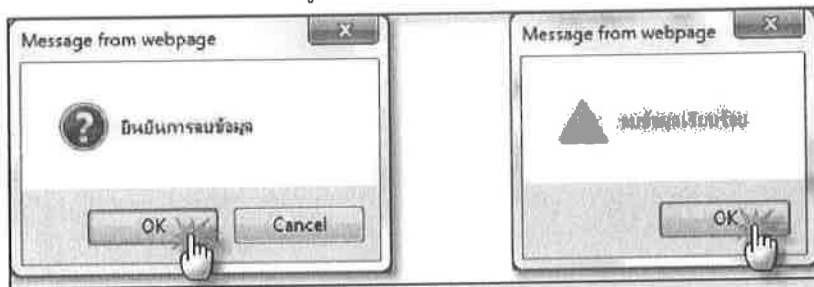
คำสั่ง	ประเภทคำสั่ง	หนังสือเลขที่	หนังสือลงวันที่
1	เรื่องตั้งระบบสารสนเทศโรงเรียน	บรรจุแต่งตั้ง	343-8766 06/09/2559

กลับ

การลบข้อมูลมติคณะกรรมการ

มติคณะกรรมการครั้งที่	ลงวันที่	วันที่มีผล	สถานะ
1 1111	06/09/2559	06/09/2559	พร้อมมติคณะกรรมการ

1. คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล” 
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล



3. คลิกปุ่ม  ยกเลิกการลบข้อมูล