

ด่วนที่สุด

ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ว สว.๗



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี  
เทศบาลเมืองปัตตานี และเทศบาลเมืองตะลุมพันธ์

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จะดำเนินการชี้แจงต่อคณะกรรมการกฤษฎีกา และ  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณและการพิจารณาออกกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น เพื่อให้การชี้แจงข้อมูลดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดจึงขอให้องค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสำรวจและบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

๑. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (เงินรางวัลประจำปี) ตั้งแต่ปี ๒๕๔๗ - ๒๕๖๐
๒. เงินทุนการศึกษาสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
ตั้งแต่ปี ๒๕๔๘ - ๒๕๕๗

ทั้งนี้ ให้รายงานและบันทึกข้อมูลผ่านระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)  
ในเมนูรายงานข้อมูลโบนัสและทุนการศึกษา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยเจ้าหน้าที่  
ผู้รับผิดชอบสามารถศึกษาขั้นตอนและวิธีการบันทึกข้อมูลตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่  
ดำเนินการด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐-๗๓๓๔-๕๕๑๙ ต่อ ๑๑๒ - ๑๑๔  
โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

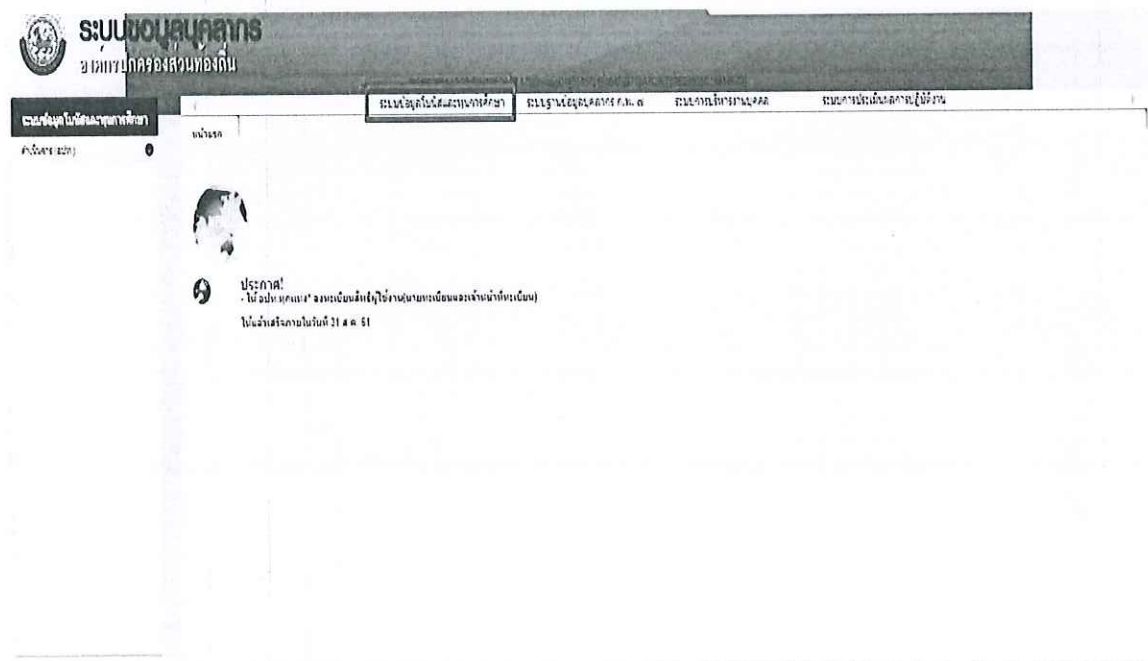
## ขั้นตอนและวิธีการการบันทึกข้อมูลโบนัสและทุนการศึกษา

๑. เข้าระบบผ่าน Web Browser ของ Google Chrome ให้ไปที่ช่อง URL แล้วพิมพ์คำว่า <http://lhr.dla.go.th/hr/> กดปุ่ม Enter ใส่ Username และ Password แล้วกดปุ่ม Login



๒. การบันทึกข้อมูล ให้คลิกที่ “ข้อมูลโบนัสและทุนการศึกษา”

ข้อมูลโบนัสและทุนการศึกษา



### ๓. คลิกเมนู “บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา”

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา

### ๔. คลิกปุ่ม “แก้ไข” ดังรูป เพื่อลงรายละเอียดข้อมูลการเบิกจ่าย

๕. ดำเนินการบันทึกข้อมูลตามรายละเอียด โดยให้บันทึกข้อมูลของผู้ที่ได้รับทุนแต่ละปี เพื่อไม่ให้คนซ้ำซ้อนให้คิดจากยอดคนของปีแรกที่ให้ทุนและยอดรวมงบประมาณทั้งหมดที่ให้ทุนกับคนๆนั้น เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว

ให้ คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” | บันทึกข้อมูล | เพื่อบันทึกข้อมูล

ระบบข้อมูลบุคลากร  
ข. มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

บันทึกข้อมูล

| รหัสนักเรียน | ชื่อ | ชื่อสกุล | ชื่อจริง | ชื่อกลาง | ชื่อตัว | ชื่อเล่น | ชื่ออื่น | ชื่อจริง | ชื่อกลาง | ชื่อตัว | ชื่อเล่น | ชื่ออื่น | ชื่อจริง | ชื่อกลาง | ชื่อตัว | ชื่อเล่น | ชื่ออื่น | ชื่อจริง | ชื่อกลาง | ชื่อตัว | ชื่อเล่น | ชื่ออื่น |
|--------------|------|----------|----------|----------|---------|----------|----------|----------|----------|---------|----------|----------|----------|----------|---------|----------|----------|----------|----------|---------|----------|----------|
| 1            | 2548 |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |
| 2            | 2549 |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |
| 3            | 2550 |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |
| 4            | 2551 |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |
| 5            | 2552 |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |
| 6            | 2553 |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |
| 7            | 2554 |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |
| 8            | 2555 |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |
| 9            | 2556 |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |
| 10           | 2557 |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |          |          |         |          |          |

คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

๖. กรณีการบันทึกข้อมูลเงินรางวัลประจำปี(โบนัส)

คลิกเมนู “บันทึกข้อมูลโบนัส” | บันทึกข้อมูลโบนัส | ดังรูป

ระบบข้อมูลบุคลากร  
ข. มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

บันทึกข้อมูลโบนัส

คลิกเมนู บันทึกข้อมูลโบนัส

๗. คลิกปุ่ม “แก้ไข” เพื่อเพิ่มข้อมูลโบนัส

ระบบข้อมูลบุคลากร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ชื่อจริง นามสกุล ตำแหน่ง เงินเดือน

แก้ไข

๘. ปรากฏข้อมูลดังกล่าว ให้บันทึกรายละเอียด แยกตามปี พ.ศ. ว่ามีหรือไม่การเบิกจ่าย ถ้ามีให้บันทึกจำนวนเท่าที่จ่าย และจำนวนเงินทั้งหมดที่จ่ายของปีนั้น

กรณีปีที่ไม่มีการเบิกจ่ายให้เลือกที่ “การเบิกจ่าย ไม่มี” ไม่มี ▼

เมื่อบันทึกครบถ้วนแล้วให้ คลิกปุ่ม “บันทึก” | บันทึกข้อมูล | เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูป

ระบบข้อมูลบุคลากร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

| ปี       | จำนวนเงินที่จ่าย | จำนวนเงินทั้งหมด |
|----------|------------------|------------------|
| 1. 2547  | 0.00             | 0.00             |
| 2. 2548  | 0.00             | 0.00             |
| 3. 2549  | 0.00             | 0.00             |
| 4. 2550  | 0.00             | 0.00             |
| 5. 2551  | 0.00             | 0.00             |
| 6. 2552  | 0.00             | 0.00             |
| 7. 2553  | 0.00             | 0.00             |
| 8. 2554  | 0.00             | 0.00             |
| 9. 2555  | 0.00             | 0.00             |
| 10. 2556 | 0.00             | 0.00             |
| 11. 2557 | 0.00             | 0.00             |
| 12. 2558 | 0.00             | 0.00             |
| 13. 2559 | 0.00             | 0.00             |
| 14. 2560 | 0.00             | 0.00             |

บันทึก

คลิกปุ่ม

๙. เมื่อบันทึกข้อมูลข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจทานความถูกต้อง  
 และไปที่เมนูการรับรองข้อมูล  
 แล้วคลิกปุ่ม “รับรองข้อมูล” รับรองระดับ อปท.  
 เมื่อรับรองแล้ว จะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้

ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ก.ท. ๙
ระบบการบริหารงานบุคคล
ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ระบบงานอัตราค่าจ้าง ก.๒

**ระบบงานอัตราค่าจ้าง**  
 ค่าจ้าง (อปท.)  
 กรมบัญชีกลาง

ระบบรับรองข้อมูล >> รับรองข้อมูล ระดับ อปท.

PIS201

การรับรองข้อมูล

วันที่: 25/07/2561

| ประเภท       | หน่วยงาน | ผู้เสนอ | พิจารณา |
|--------------|----------|---------|---------|
| ข้าราชการ    | อำนาจ    | อำนาจ   | อำนาจ   |
| ลูกจ้างประจำ | อำนาจ    | อำนาจ   | อำนาจ   |
| พนักงานจ้าง  | อำนาจ    | อำนาจ   | อำนาจ   |

สถานะการอนุมัติ: อนุมัติ

จำนวน: 2

คลิกปุ่ม

รับรองระดับ อปท.