



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. 0-2241-9012, 51288 ต่อ 1204

ที่ มท 0802.3/ว 18

วันที่ 21 มกราคม 2547

เรื่อง สอบถามอัตรากำลังในแต่ละจังหวัด

เรียน หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ มีความประสงค์จะตรวจสอบอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงในแต่ละจังหวัด ตามแบบรายงานที่กำหนด เพื่อปรับฐานข้อมูลด้านอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน โดยจะทำการสำรวจข้อมูลทุกๆ 2 เดือน และให้รายงานข้อมูลให้ กองการเจ้าหน้าที่ ทราบภายในวันที่ 5 ของเดือน กุมภาพันธ์, เมษายน, มิถุนายน, สิงหาคม, ตุลาคม และ ธันวาคม และหากมีการเปลี่ยนแปลงก่อนระยะเวลาที่กำหนด ให้รายงานให้ กองการเจ้าหน้าที่ ทราบ ภายใน 7 วันนับแต่วันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง

กองการเจ้าหน้าที่ ขอให้ท่านดำเนินการสำรวจและรายงานข้อมูลให้ กองการเจ้าหน้าที่ ทราบทาง E-mail address ของ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (nikorn@thailocaladmin.go.th) โดยครั้งแรกให้รายงานภายใน วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายนิกร สุกใส)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

* ตัวอย่าง *

บัญชีรายงานอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงในกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ (ไปช่วยราชการที่ใดในจังหวัดนี้หรือ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายใด)
1	นายมันใจ ปกครอง	เจ้าพนักงานปกครอง 8ว	8	24,480.00	หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานเลขานุการ ก.ท.และ ก.อบต. จังหวัด					
2	นายสมใจ ร่ำรวย	เจ้าพนักงานปกครอง 6ว	6	13,680.00	หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการ ก.ท.และก.อบต. จังหวัด
3	นางสมหญิง มีมาก	เจ้าหน้าที่ปกครอง 5	5	11,120.00	
กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาท้องถิ่น					
4	นายส่งเสริม ชัยนมาก	เจ้าพนักงานปกครอง 7ว	7	13,680.00	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาท้องถิ่น
5	นางพัฒนา รุ่งเรือง	เจ้าพนักงานปกครอง 4	4	7,380.00	
6	นางสาววันดี มีชัย	เจ้าหน้าที่ปกครอง 4	4	7,380.00	
7	นางสาวเลขา เอาใจ	เจ้าหน้าที่ปกครอง 3	3	6,360.00	ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ ผวจ. นม.
8	นาง ก.	.....	.....	.....
กลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์					
9	นายสมชาย มีเงิน	นิติกร 7ว	7	13,680.00	หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์
10	นายสมบูรณ์ ทนเหนือ	เจ้าพนักงานปกครอง 6ว	6	11,380.00	
11	นางสาวสวย แสนดี	เจ้าหน้าที่ปกครอง 5	5	10,500.00	ช่วยราชการ อบต.
12	นาย ช.	.....	.....	.....
13	นาง ค.	.....	.....	.....
14	นางสาว ง.	.....	.....	.....
กลุ่มงานการเงิน บัญชีและการตรวจสอบ					
15	นางบัญชี ตรวจสอบ	นักวิชาการการเงินและบัญชี 7	7	13,680.00	หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน บัญชีและการตรวจสอบ
16	นางสาวการเงิน รอบคอบ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 5	5	10,500.00	
17	นางสาวตรวจสอบ ขอบเรียน	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 4	4	7,380.00	
18	นาย จ.	.....	.....	.....
19	นางสาว ฉ.	.....	.....	.....

หมายเหตุ 1. ให้เรียงลำดับตามกลุ่มงานและระดับ

2. ให้รายงานข้อมูลให้ กจ. ทราบภายในวันที่ 5 ของเดือน ก.พ. , เม.ย. , มิ.ย. , ส.ค. ,ต.ค. และธ.ค. โดยครั้งแรกให้รายงานภายในวันที่ 5 ก.พ. 2547 หากมีการเปลี่ยนแปลงก่อนระยะเวลาที่กำหนด ให้รายงานให้ สจ. ทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง

3. ให้รายงาน สจ. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยส่งมาที่ E-mail Address * nikom@thailocaladmin.go.th * พร้อมแนบไฟล์ * บัญชีรายงานอัตรากำลังฯ *

บัญชีรายงานอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงในกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ (ไปช่วยราชการที่ใดในจังหวัดนี้หรือ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายใด)

- หมายเหตุ 1. ให้เรียงลำดับตามกลุ่มงานและระดับ
2. ให้อายุนายข้อมูลให้ กจ. ทราบภายในวันที่ 5 ของเดือน ก.พ. , เม.ย. , มิ.ย. , ส.ค. , ต.ค. และธ.ค. โดยครั้งแรกให้รายงานภายในวันที่ 5 ก.พ. 2547 หากมีการเปลี่ยนแปลงก่อนระยะเวลาที่กำหนด ให้รายงานให้ สจ. ทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง
3. ให้อายุนาย สจ. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยส่งมาที่ E-mail Address " nikorn@thailocaladmin.go.th " พร้อมแนบไฟล์ " บัญชีรายงานอัตรากำลังฯ "

ส่งถึง :@thailocaladmin.go.th

สำเนาถึง : หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกจังหวัด

แนบสำเนาถึง :

หัวข้อ : สอบถามอัตรากำลังแต่ละจังหวัด

ระดับความสำคัญ : ปานกลาง

Receipt : On Read On Delivery

ลายเซ็น

สมุดชื่อ

Save Draft

ส่ง

เรียน หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกจังหวัด

ด้วย กจ. มีความประสงค์จะตรวจสอบอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงในแต่ละจังหวัด เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลด้านอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน โดยจะทำการสำรวจข้อมูลทุก 2 เดือน จึงขอให้ท่านดำเนินการสำรวจและรายงานให้ กจ. ทราบทาง E-mail address ของ ผอ.กจ. (nikom@thailocaladmin.go.th) ภายในวันที่ 5 ก.พ. 2547

ขั้นตอนการเปิด-การอ่าน-การตอบกลับจดหมาย

ขั้นตอนการเปิด(Open mail box) จดหมายที่ส่งเข้ามา

1. เปิด www.thailocaladmin.go.th
2. Click ที่ อ่านเมล (Read mail)
3. หน้าจอจะแสดงผล ให้กรอก ชื่อ (User name) และรหัสผ่าน (Password) และ Click ที่เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ Department of Local
administration

ชื่อ@thailocaladmin.go.th
User name

รหัสผ่าน ****
Password

Click →

4. จะปรากฏหน้าจอ คือ กล่องจดหมาย (Mail box) และรายชื่อจดหมายล่าสุด

ขั้นตอนการอ่านจดหมาย(Read mail)

5. Click ที่ จดหมายหัวข้อ **สอบถามอัตรากำลังแต่ละจังหวัด** ส่งจาก **nikorn@thailocaladmin.go.th**

6. หน้าจอจะแสดง แนบไฟล์ สามารถเลือก Click ตามหัวข้อ 6.1 หรือ 6.2

6.1 เปิดจาก ไฟล์ชื่อ **บัญชีรายงานอัตรากำลัง**

- (1) Click ที่ **บัญชีรายงานอัตรากำลัง**
- (2) Save as บัญชีรายงานอัตรากำลัง ใน Drive C ใน My Document **ก่อน** ทำการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
- (3) บันทึกข้อมูลอัตรากำลังเพิ่มเติม หรือพิมพ์รายชื่อข้าราชการ ภายหลังจากข้อ 6.1 (2)

6.2 เปิดจาก ดาวน์โหลด (Download)

- (1) จะปรากฏหน้าต่าง (Windows) เลือก Open this file from
- (2) Save as บัญชีรายงานอัตรากำลัง ใน Drive C ใน My Document **ก่อน** ทำการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
- (3) บันทึกข้อมูลอัตรากำลังเพิ่มเติม หรือพิมพ์รายชื่อข้าราชการ ภายหลังจากข้อ 6.2 (2)

ขั้นตอนการตอบกลับ

7. เปิดกล่องจดหมาย (Mail box) อีกครั้ง โดยทำเหมือนขั้นตอนที่ 3

8. Click ที่ **ส่งจดหมาย**

9. พิมพ์ E-mail address ของ ผอ.กจ. ในช่อง ส่งถึง : **nikorn@thailocaladmin.go.th**

10. พิมพ์ในช่อง หัวข้อ : **สอบถามอัตรากำลังแต่ละจังหวัด**

11. พิมพ์ข้อความในจดหมาย

เรียน ผอ.กจ.

ก.สธจ.

.....

12. Click ที่ **Browse** (จะปรากฏอยู่ใน Menu bar ของ แนบไฟล์) เพื่อจะทำขั้นตอนที่ 13

13. Click เลือก Folder และเลือก File ที่ Save as แล้วในขั้นตอนที่ 6.1 หรือ 6.2

14. Click ที่ (Send)

15. ตรวจสอบที่กล่องจดหมาย โดย Click ที่ จะปรากฏชื่อจดหมายที่ได้ถูกส่งออกไปแล้ว
คือ สอบถามอัตราค่าถังในแต่ละจังหวัด
