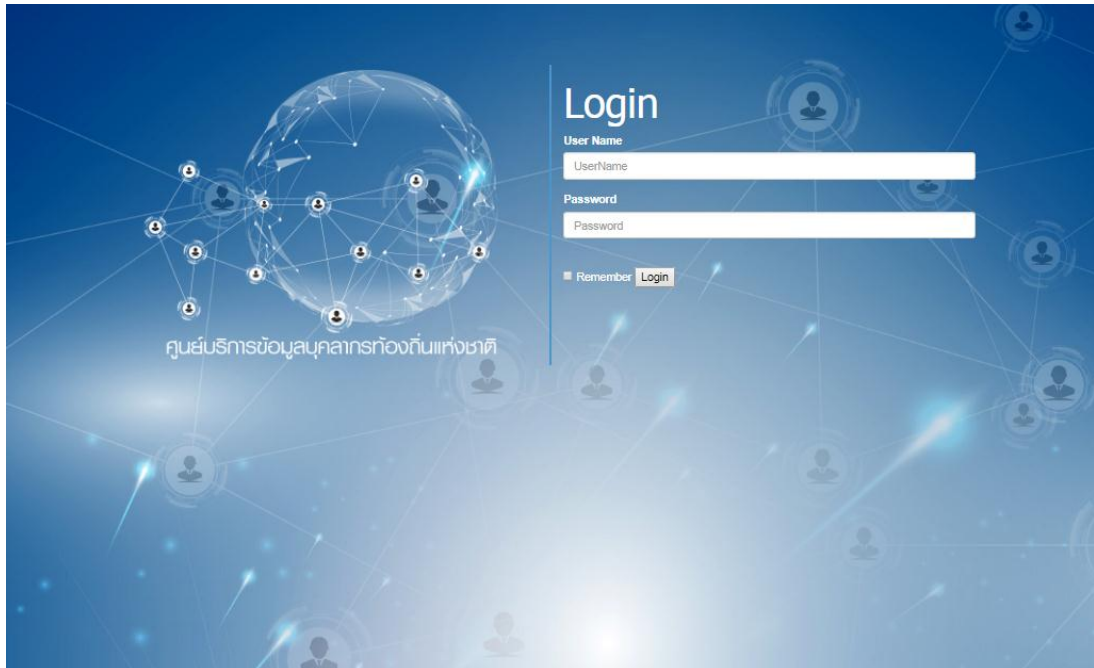


ขั้นตอนการลงทะเบียนสิทธิผู้ใช้งาน (นายทะเบียนและเจ้าหน้าที่ทะเบียน)

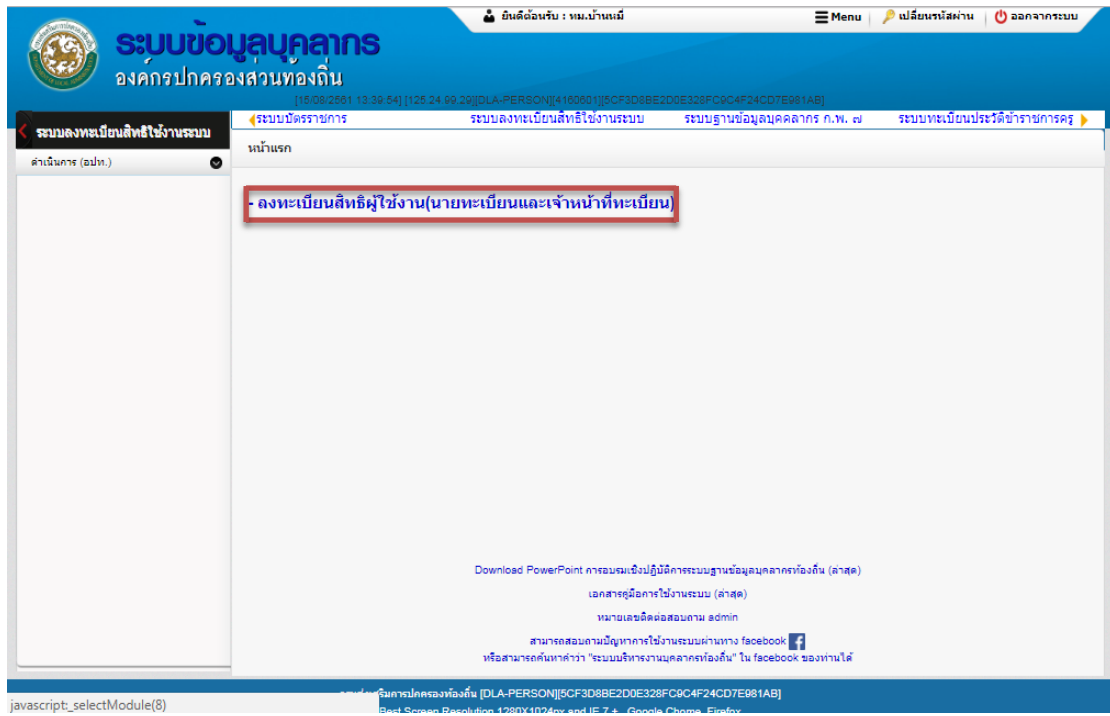
1. เข้าระบบผ่าน Web Browser ของ Google Chrome ในการเข้าใช้งานให้ไปที่ช่อง URL แล้วพิมพ์คำว่า <http://lhr.dla.go.th/hr/> กดปุ่ม Enter ใส่ User และ Password แล้วกดปุ่ม Login



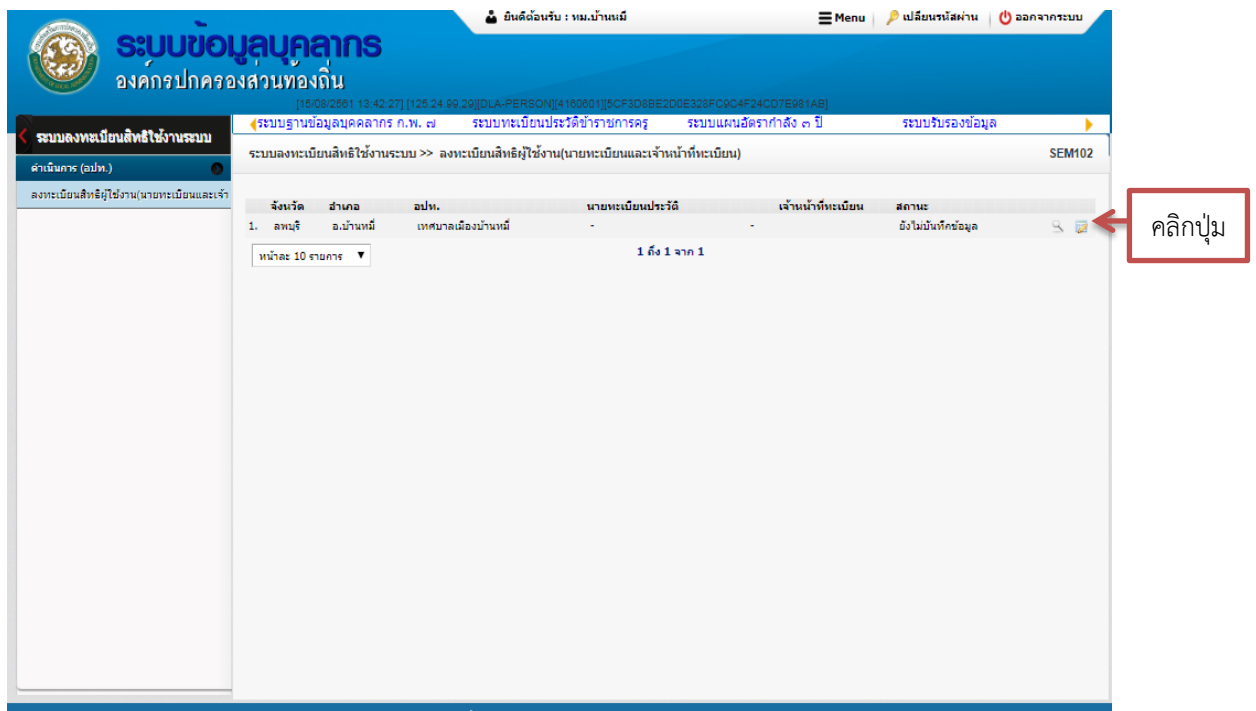
2. คลิกเลือกระบบลงทะเบียนสิทธิผู้ใช้งาน



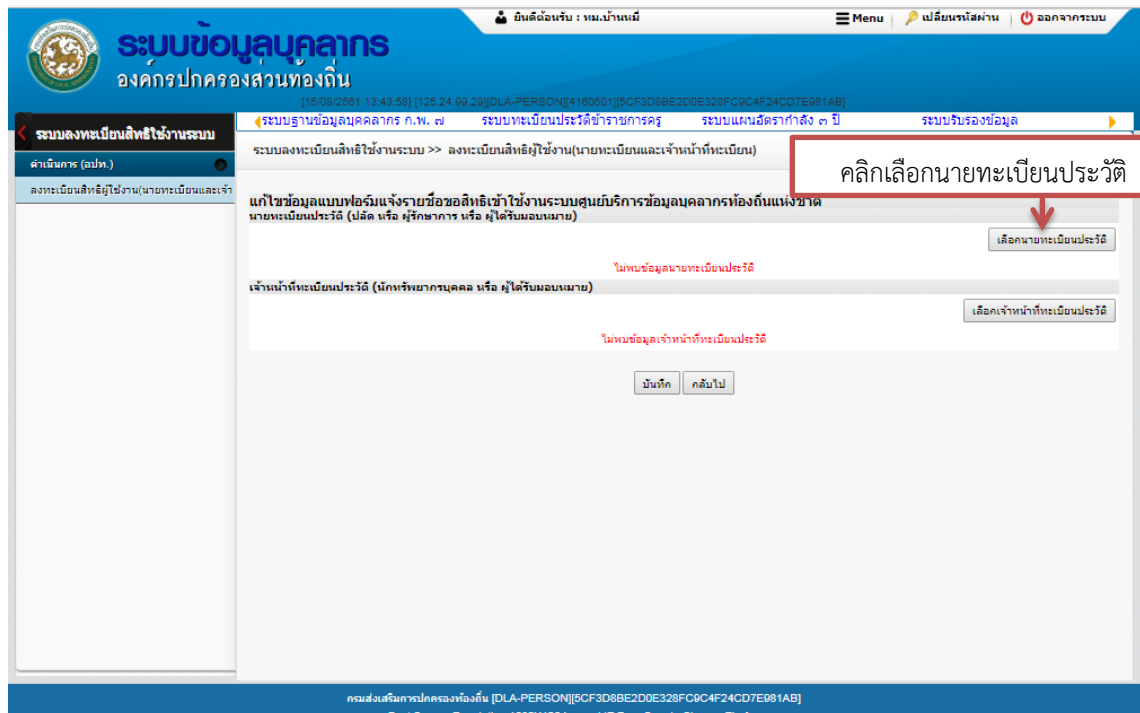
๓. คลิก ลงทะเบียนสิทธิผู้ใช้งาน(นายทะเบียนและเจ้าหน้าที่ทะเบียน)



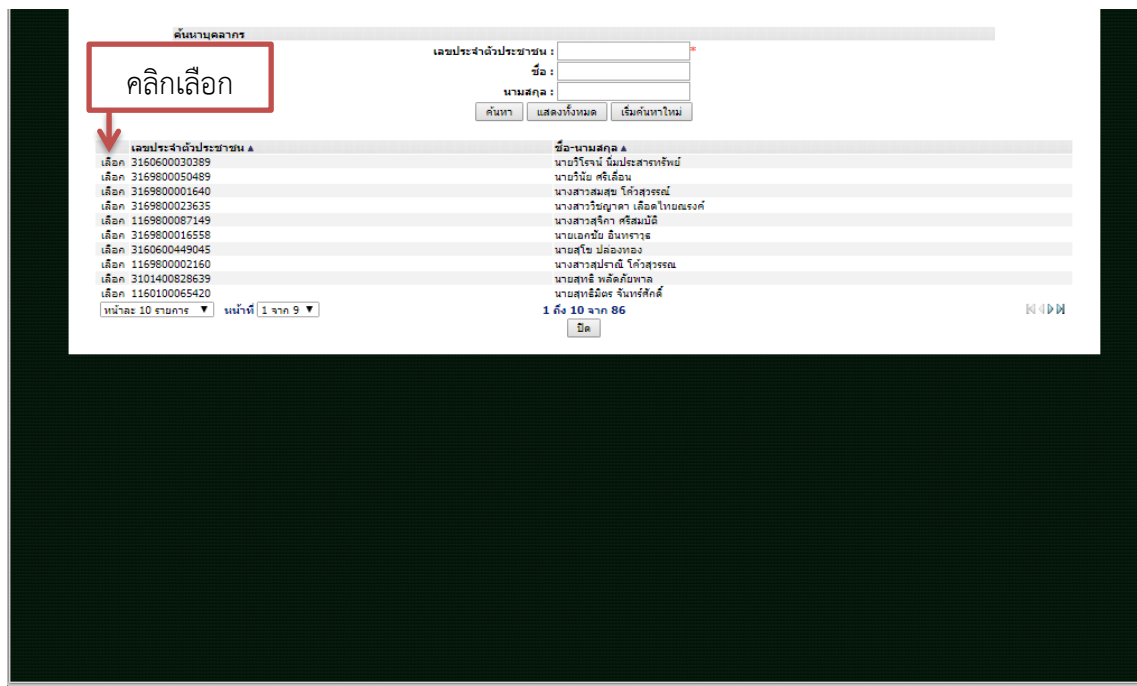
๔. คลิกปุ่ม “แก้ไข”



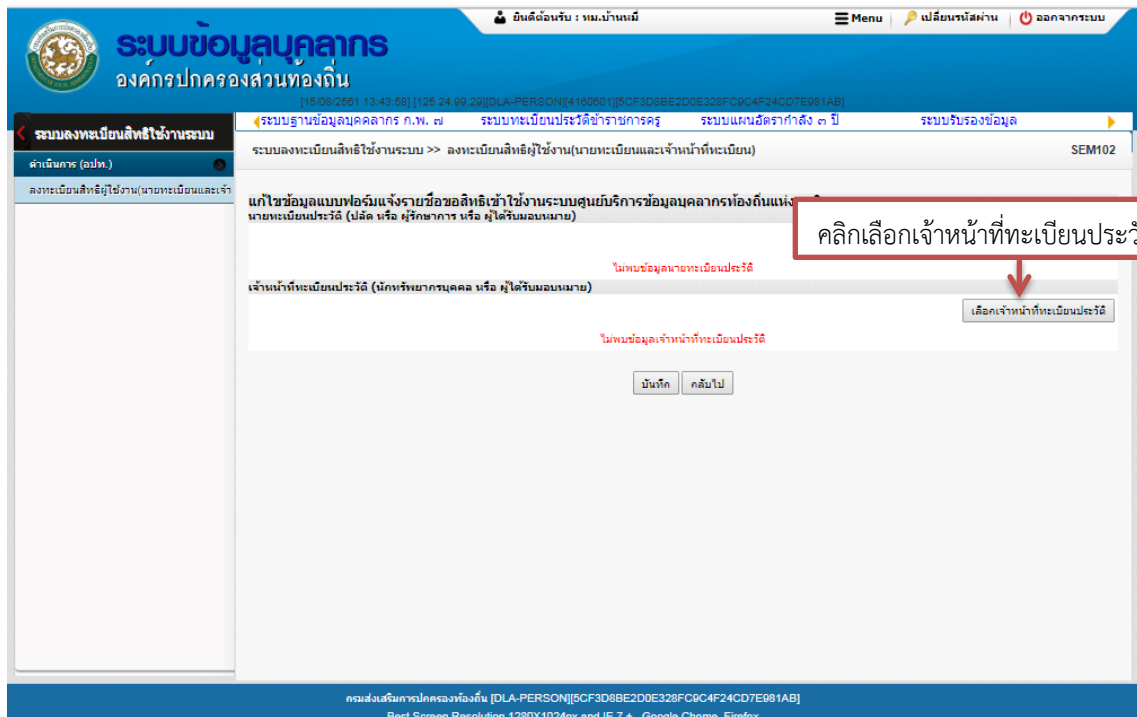
๕. คลิกปุ่มเลือกนายทะเบียนประวัติ



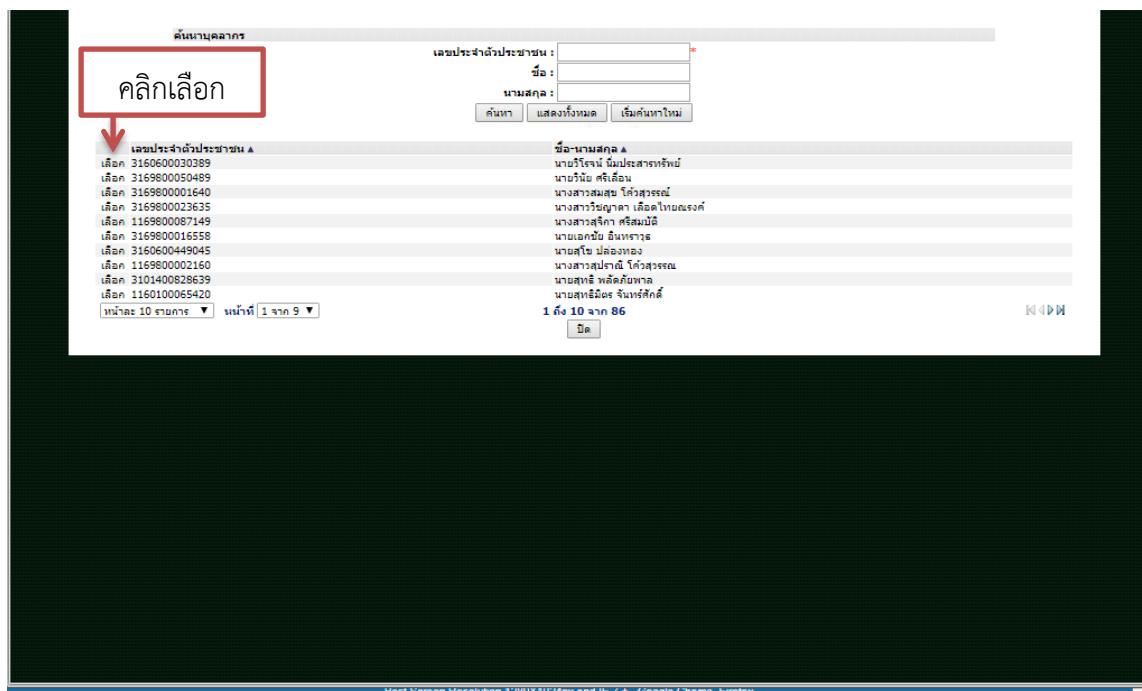
๖. ให้กรอก เลขประจำตัวประชาชน แล้วกดปุ่มค้นหา เมื่อพบแล้วให้คลิกเลือกชื่อบุคคลที่ต้องการ



๗. คลิกปุ่มเลือก “เลือกเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ”



๘. ให้กรอก เลขประจำตัวประชาชน แล้วกดปุ่มค้นหา เมื่อพบแล้วให้คลิกเลือกชื่อบุคคลที่ต้องการ



๙. คลิกปุ่ม “บันทึก” เป็นอันเสร็จสิ้น

The screenshot shows a web application interface for a government department. The header includes the logo of the Department of Provincial Administration and the text "ระบบข้อมูลบุคลากร" (Personnel Information System) and "องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" (Local Government Organization). The user is logged in as "มีเนติดีจ๊ะเข็บ : หน.บ้านหมี่". The main content area displays a form for entering personnel information, with a red box highlighting the "บันทึก" (Save) button. The form includes fields for "นายทะเบียนประจำตัว" (Personal Registration Officer) and "เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ" (Record Registration Officer). The "บันทึก" button is located at the bottom center of the form area.