ด่วนที่สุด

ที่ พร ๐๐๓๗.๒/ ว ๕๒๕

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๓ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง การปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

อ้างถึง หนังสือจังหวัดแพร่ ด่วนที่สุด ที่ พร ๐๐๓๗.๒/ว ๔๙๗๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.คำชี้แจงในการกรอกแบบฟอร์มตัวอย่างในการจัดทำข้อมูล
๒.แบบฟอร์มในการจัดทำข้อมูล สำหรับข้าราชการ พนักงาน
๓.แบบฟอร์มในการจัดทำข้อมูล สำหรับลูกจ้างประจำหมวดฝีมือ
๔.แบบฟอร์มในการจัดทำข้อมูล สำหรับผู้บริหารและสมาชิกท้องถิ่น

ตามที่จังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวบรวมรายชื่อ รายละเอียดบุคคลในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่เป็นข้าราชการ พนักงาน พนักงานครู ลูกจ้างประจำหมวดฝีมือ ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น (อบจ., เทศบาลและ อบต.) ทุกคน ตามแบบที่กำหนด รายละเอียดตามอ้างถึง นั้น

เนื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า จากการรวบรวมข้อมูลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ ส่งให้นั้นมิได้เป็นไปตามแบบที่กำหนด มีข้อบกพร่องจำนวนมาก ประกอบกับได้มีการแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๖ (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒) ซึ่งกำหนดในบัญชี ๑๒ ให้ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีได้ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีข้อแนะนำให้จังหวัดจัดส่งฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชฯ สำหรับผู้ที่จะเริ่มขอในปี ๒๕๕๕ จากฐานข้อมูลฯ ๒๔ ช่อง (เดิมมี ๒๒ ช่อง เพิ่ม ๒ ช่อง คือ BEG_C ช่องระดับ (ซี) ที่เริ่มรับราชการ ให้แทรกต่อจากวันที่รับราชการครั้งแรก และช่อง SALARY๕Y คือเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี ให้ดูเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ต.ค.๕๐ ให้แทรกต่อจากช่อง SALARY เงินเดือนปัจจุบัน)

ดังนั้น จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว อย่าให้เกิดความผิดพลาด ทำตามคำชี้แจง และดำเนินการ ดังนี้

๑.จังหวัดขอยกเลิกแบบฟอร์มรายงานแบบเดิมตามหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้แบบฟอร์มในการจัดทำข้อมูลแบบใหม่พร้อมคำชี้แจงตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒.ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงานข้อมูลบัญชีรายชื่อของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชฯ ตามแบบฟอร์มสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒-๔ และส่งให้จังหวัดพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ แผ่น <u>ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕</u>

๓.ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชฯ ทุกคน ตามแบบฟอร์มสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒-๔ ให้เป็นปัจจุบันทุกปี และส่งให้จังหวัดพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ภายในวันที่ ๕ มกราคม ของทุกปี (เริ่มตั้งแต่ปี ๒๕๕๖)

/ ๓.จังหวัด...

๓.จังหวัดจะใช้ฐานข้อมูลประจำปีนั้นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งรายงานให้เพื่อตรวจสอบและพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ประจำปี หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดไม่ส่งรายงานข้อมูลจะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ซึ่งอาจทำให้เสียสิทธิได้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสรี คำภีรธัมโม)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓-๔๕๐๔-๕ ต่อ ๑๗-๑๘ ส่ง Fax. ต่อ ๑๙

คำชี้แจงรายละเอียดในการกรอกรายละเอียด 24 ช่อง

1	ลำดับที่ (colum A ใน excel)	ลำดับที่ที่พิมพ์รายชื่อของพนักงานใน อปท.
2	ช่อง (1) ชื่อหน่วยงาน (colum B)	ให้พิมพ์ต้นสังกัด และจังหวัด เช่น อบต.พระราม จ.พิษณุโลก
3	ช่อง (2) เลขประจำตัวประชาชน(colum C)	ให้พิมพ์เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ติดกัน ไม่มีเว้นวรรค ไม่มี (-)
4	ช่อง (3) คำหน้านาม (colum D)	ให้พิมพ์ นาย นาง นางสาว เท่านั้น ไม่มีการย่อ ถ้ามียศ ให้ใส่ช่อง ๔ (ไม่มี -)
5	ช่อง (4) ยศ (colum E)	ให้พิมพ์ชั้นยศเต็ม เช่น จ่าเอก,พันจ่าเอก,ว่าที่ร้อยตรี,ว่าที่พันตรี,ห้ามใช้ย่อ
6	ช่อง (5) ชื่อ (colum F)	พิมพ์ชื่อ ตัวสกด การัญ ที่ถูกต้อง
7	ช่อง (6) นามสกุล (colum G)	พิมพ์นามสกุล ตัวสกด การัญ ที่ถูกต้อง
8	ช่อง (7) เพศ (colum H)	พิมพ์เพศ ชาย หญิง (ไม่มีย่อ)
9	ช่อง (8) วัน เดือน ปี เกิด (colum I)	เช่นเกิดวันที่ 30 พฤษภาคม 2510 ให้พิมพ์ **30/05/2510** (อย่าพิมพ์แบบอื่น)
10	ช่อง (9) วันเริ่มรับราชการ (colum J)	เช่นรับราชการวันที่ 31 มกราคม 2534 ให้พิมพ์ **31/01/2534**
11	ช่อง (10) ระดับ (ซี) ที่เริ่มรับราชการ (colum K)	เช่น เริ่มรับราชการวันที่ 29 มกราคม 2535 ระดับ 2 คือ ซี 2
12	ช่อง (11) วันเข้าสู่ตำแหน่ง (colum L)	วันเข้าสู่ตำแหน่ง ถ้าเป็นข้าราชการ พนักงานของ อปท. ไม่ต้องพิมพ์เว้นว่างไว้ แต่ถ้าเป็นข้าราชการครู พนักงานครู ให้พิมพ์วันที่เข้าสู่ตำแหน่ง คศ. คือ วันที่ 24 ธันวาคม 2547 ให้พิมพ์ **24/12/2547** และวันวันเข้าสู่ คศ.ตอนหลัง
13	ช่อง (12) ซี (colum M)	ซี หมายถึง ซีที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน เช่น ซี 5 ซี 6 ของแต่ละคน ส่วนข้าราชครู พนักงานครู ให้เทียบ เช่น คศ.3 เท่ากับ ซี 8 คศ. 2 เท่ากับซี 7 หรือ 6 ให้ดูฐานเงินเดือน
14	ช่อง (13) วันที่ได้รับซีครั้งหลังสุด (colum N)	หมายความว่า ปัจจุบันดำรงซี 7 วันที่ได้รับซี 7 คือวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2548 ให้พิมพ์ **25/02/2548** ส่วนข้าราชการครู พนักงานครู ให้พิมพ์วันที่เข้าสู่ระบบ คศ. เช่น **24/12/2547 (ช่อง 12 สัมพันธ์กับช่อง 11)**
15	ช่อง (14) วันที่ได้รับซีก่อนครั้งหลังสุด (colum O)	หมายความว่า ปัจจุบันดำรงซี 7 วันที่ได้รับซีก่อนครั้งหลังสุด คือ ซี 6 ได้ เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ 2545 ให้พิมพ์ **02/02/2545** ส่วนข้าราชการครู พนักงานครู ดูว่าก่อนเข้า คศ. ดำรงซี 7 ให้ดูว่าดำรงซี 6 เมื่อใด
16	ช่อง (15) เงินเดือนปัจจุบัน (colum P)	หมายความว่าเงินเดือนปัจจุบันที่ได้รับตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเท่าใด
17	ช่อง (16) เงินเดือนย้อนหลัง 5 ปี (colum Q)	หมายความว่าเงินเดือนย้อนหลังจากเงินเดือนปัจจุบัน ไป 5 ปี เช่น บุคคลที่ขอเครื่องราชฯ ปี พ.ศ. 2555 เป็นปีปัจจุบัน เงินเดือนย้อนหลัง 5 ปี ให้ดูเงินเดือน ณ วันที่ 1 ต.ค. 2550
18	ช่อง (17) เงินประจำตำแหน่ง (colum R)	ข้าราชการ พนักงานที่มีเงินประจำตำแหน่ง และข้าราชการครู พนักงานครู ที่มีเงินวิทยะฐานะ จำนวนเท่าใด
19	ช่อง (18) เลขที่ตำแหน่ง (colum S)	เลขที่ตำแหน่ง เลขอะไรให้พิมพ์ติดกัน
20	ช่อง (19) รหัสระดับตำแหน่ง (colum T)	ถ้าเป็นข้าราชการ พนักงาน ไม่ต้องใสรหัสระดับตำแหน่ง แต่ถ้าเป็นข้าราชการครู พนักงานครู ให้ใส่ คศ. (ดำรงระดับ คศ.อะไร)

21	ช่อง (20) ชื่อตำแหน่งที่รับราชการครั้งแรก (colum U)	หมายความว่าตอนวันบรรจุแต่งตั้งครั้งแรกดำรงตำแหน่งอะไร เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน ฯลฯ ให้ลงตำแหน่งนั้น
22	ช่อง (21) ชื่อตำแหน่งปัจจุบัน (colum V)	หมายความว่า ปัจจุบันดำรงตำแหน่งอะไร เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้อำนวยการกอง ฯลฯ
23	ช่อง (22) เครื่องราชฯ ครั้งสุดท้ายที่ได้รับ (colum W)	หมายความว่า ได้เครื่องราชฯ ครั้งสุดท้ายได้ชั้นอะไร เช่น ท.ช., ท.ม. ต.ช., ต.ม. ฯลฯ ลงเพียงชั้นเดียวที่ได้รับ ถ้าเป็นเหรียญจักรพรรดิมาลา เหรียญจักรมาลา เหรียญชายแดน ไม่ต้องลง
24	ช่อง (23) วันที่ได้รับ (colum X)	หมายความว่า เครื่องราชชั้นที่ได้รับหลังสุดได้ชั้นอะไร เช่น ได้ ท.ม. เมื่อวันที่ 5 ธันวาคม 2552 ให้พิมพ์ **05/12/0552**
25	ช่อง (24) หมายเหตุ (colum Y)	หมายความว่า ได้มีการเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนสกุลหรือไม่ หากเปลี่ยนให้ลงรายการไว้ด้วย

** ให้พิมพ์เป็นตาราง Excel ใช้ front ตัวอักษร Browallia New ขนาด 14 และบันทึกเป็น Excel 2003 และใช้**เลขอารบิก**เท่านั้น

ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ

1. รหัสประจำตัวประชาชน บางรายมี บางรายไม่มี ในการจัดทำโปรแกรมเครื่องราชใหม่ เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก เป็นสิ่งจำเป็นที่สุด เพราะต่อไปจะควบคุมโดยเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากปัจจุบันมีการเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนสกุลแล้ว มีการขอใหม่เพื่อให้ตรงกับชื่อ ชื่อสกุล ที่เปลี่ยน ดังนั้น ใครไม่มีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ไม่อาจเสนอขอให้ได้
2. การพิมพ์รายชื่อของบุคคลในแต่ละ อปท. พิมพ์ไม่เป็นไปแนวทางเดียวกัน บาง อปท.พิมพ์ 24 ช่องต่อเนื่องกัน และไม่มีการเว้นบรรทัด เป็นการพิมพ์ที่ถูกต้อง บาง อปท. พิมพ์ช่องที่ 1 - ช่อง 13 เป็น Cheet หนึ่ง พิมพ์ช่องที่ 14 - 24 อีก Cheet หนึ่ง แล้วเว้นบรรทัด เมื่อนำมาวางแล้ว ปรากฏว่า 2 cheet บรรทัดไม่เท่ากัน สูญหายไป 1 บรรทัด บางทีเกินมา 1 บรรทัด
   ***** ดังนั้น ในการพิมพ์รายชื่อให้พิมพ์ต่อเนื่องกันเป็น cheet ตั้งแต่ช่องที่ 1 ถึงช่อง 24 และไม่ต้องมีการเว้นบรรทัด**
3. ช่องที่ 8,9,11,13, และ 23 พิมพ์ไม่เป็นแนวเดียวกัน วัน เดือน ปี ไทยบ้าง ฝรั่งบ้าง ขอให้พิมพ์ตามแบบที่กำหนด (ใช้เลขอารบิก)
4. สำหรับผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น กำหนดไว้ 16 ช่อง ให้กรอกรายละเอียดต่อเนื่องกันตามแบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหารงานและสมาชิกสภาเมืองพัทยา ให้จัดพิมพ์รายชื่อบุคคลที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันและพิมพ์รวมกันทั้งผู้บริหารและสมาชิกสภา ไม่ต้องแยก cheet
5. เนื่องจากตอนแจ้งเวียนครั้งก่อน ระเบียบสำนักนายกฯยังไม่ได้แก้ไขให้ ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชฯ บางแห่งได้พิมพ์ส่งไป บางแห่งไม่ได้พิมพ์ ปัจจุบันมีการแก้ไขระเบียบแล้ว จึงขอให้ อบต.พิมพ์รายชื่อผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ตามแบบ 16 ช่องด้วย พิมพ์รวมกันทั้งผู้บริหารงานและสมาชิก ไม่ต้องแยก cheet (ดูตำแหน่งได้ตามบัญชี 12 การเสนอขอเครื่องราชฯ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น)
6. ลูกจ้างประจำ กำหนดไว้ 16 ช่อง ให้กรอกรายละเอียดตามแบบที่กำหนด และพิมพ์รายชื่อต่อเนื่องกันทั้ง 16 ช่อง และพิมพ์เฉพาะลูกจ้างประจำหมวดฝี ซึ่งมีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เท่านั้น

ขั้นตอนปฏิบัติ

1. เมื่อท้องถิ่นได้เปิดเว็ปไซต์ของ สถ.แล้ว ให้แต่ละท้องถิ่นดำเนินการจัดพิมพ์ หรือมีข้อมูลครั้งที่แล้ว หากมีข้อผิดพลาด ขาดตก เช่น ครั้งที่แล้วไม่มีเลขระหัสประจำประชาชน ก็ให้เติมเลขรหัสประจำตัวประชาชนที่ถูกต้องลงให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เมื่อครั้งที่แล้ว พิมพ์ไม่ต่อเนื่องกัน 24 ช่อง หรือ 16 ช่อง ก็นำมาปรับปรุงให้ต่อเนื่องกัน รายละเอียดที่กำหนดมีความสำคัญทุกช่อง โปรดอย่าละเลย และจัดทำก่อนเลย ไม่ต้องรอหนังสือแจ้งเวียนจากจังหวัด อำเภอ เพราะล่าช้า coppy แบบจากเว็ปไซต์ได้ ทั้ง 3 แบบ ในส่วนของผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน ให้จัดพิมพ์ตามแบบ 16 ช่อง
2. เมื่อจัดพิมพ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ อปท. นำส่งไปให้ท้องถิ่นอำเภอ กรณี อปท.ต้องผ่านอำเภอ โดยด่วน
3. เมื่ออำเภอได้รับข้อมูลจาก อปท.ทุกแห่งในเขตอำเภอแล้ว ให้อำเภอดำเนินการนำข้อมูลในระบบ Excel มาวางต่อ ๆ กันเป็น cheet คือ cheet 1 ข้าราชการทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการ พนักงาน พนักงานครู ให้วางอยู่ใน cheet เดียวกัน cheet ที่ 2 ลูกจ้างประจำหมวดฝีมือเท่านั้น cheet ที่ 3 ผู้บริหารงานและสมาชิกสภาเทศบาล และ chhet ที่ 4 ผู้บริหารงานและสมาชิกสภา อบต. (ให้ตรวจสอบความถูกต้อง จำนวน อปท. และจำนวนข้าราชการ ว่าครบถ้วนหรือไม่) ส่งให้จังหวัดด่วน
4. กรณีที่ อปท.ขึ้นตรงต่อจังหวัด ให้แต่ละ อปท.จัดพิมพ์ข้อมูลดังกล่าวแยกเป็น cheet ส่งให้ท้องถิ่นจังหวัดโดยด่วน
5. เมื่อจังหวัดได้รับจากอำเภอ และ อปท.ที่ขึ้นตรงต่อจังหวัดแล้ว ให้จังหวัดดำเนินการนำข้อมูลระบบ Excel มาวางต่อ ๆ กันเป็น cheet ข้าราชการ พนักงาน พนักงานครู ให้อยู่ใน Cheet เดียวกัน (ที่กำหนดไว้ 24 ช่อง) ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ. 1 cheet ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลทุกเทศบาล(รวมเมืองพัทยา กรณี จ.ชลบุรี)ภายในจังหวัด 1 cheet ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.ภายในจังหวัด 1 cheet (ไม่ต้องแยกผู้บริหารและสมาชิก) ลูกจ้างประจำหมวดฝีมือทุก อปท. 1 cheet
6. ให้จังหวัดส่งแผ่นดิสหรือซีดีรอมจังหวัดละเพียง 1 แผ่นเท่านั้น (2 แผ่นได้กรณีจังหวัดที่มีข้อมูลมาก) และอาจส่งทาง E-mail ได้ โดยส่งไปที่ pramoon2498@hotmail.com มีข้อสงสัยให้ติดต่อสอบถามได้ที่หัวหน้าฝ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โทร 0-2241-9025, 08-9969-2531
7. เมื่อ สถ.ได้รับข้อมูลจากจังหวัดแล้ว ต้องตรวจสอบความถูกต้องว่าได้ลงรายะเอียดตามที่กำหนดหรือไม่ เมื่อถูกต้องแล้ว ต้องนำข้อมูลไปให้สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำการตรวจสอบและแปลงจากระบบ Excel ไปลงในโปรแกรมเครื่องราชใหม่ ที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการต้องใช้ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปี 2554

*** ดังนั้น หาก อปท.ใด ไม่ได้จัดทำ หรืออำเภอ หรือจังหวัดใด ไม่ได้จัดส่งให้ ก็จะไม่มีในฐานข้อมูล และเมื่อไม่มีในฐานข้อมูล เมื่อมีการขอพระราชทานเครื่องราชประจำปี ก็ไม่สามารถที่จะเสนอขอให้ได้

*** เจ้าของประวัติ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ หัวหน้าผู้รับผิดชอบใน อปท. อย่าได้ละเลยเด็ดขาด

****

แบบฟอร์มที่ใช้ในการกรอกรายละเอียดบุคคลของข้าราชการ/ พนักงานครูและพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	เลขประจำตัว	คำนำ	ยศ	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ว.ด.ป.เกิด	วันเริ่มรับ	ระดับ (ซี) ที่เริ่ม	วันเข้าสู่ระดับ	ซี	วันที่ได้รับซี
		ประชาชน	หน้าชื่อ						ราชการ	รับราชการ	ตำแหน่ง		ครั้งหลังสุด
1	อบต.เสาธงหิน จ.นนทบุรี	3100425369745	นาย		รักชาติ	ยิ่งชีพ	ชาย	30/05/2510	31/01/2534	2	11/12/2551	7	25/02/2548

แบบตัวอย่าง

หมายเหตุ

1.ให้พิมพ์เป็นตาราง Excel ใน sheet เดียวกันทั้ง 24 ช่อง ใช้ front ตัวอักษร Browallia New ขนาด 14 และบันทึกข้อมูลเป็น Excel 2003

2.กรอกข้อมูลของทุกคนในองค์กร(รวมผู้มีสิทธิและผู้ที่ยังไม่มีสิทธิขอฯ) โดยใช้**เลขอารบิก** เท่านั้น

3.ส่งแบบรายงานทั้ง 3 แบบ (ครบทุกแบบ) ให้จังหวัดพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ภายในวันที่ 5 มกราคม ของทุกปี

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ปลัด อปท.....

วันที่ ...../...../.....

(14) วันที่ได้รับซี ก่อนครั้งหลังสุด	(15) เงินเดือน ปัจจุบัน	(16) เงินเดือนย้อน หลัง 5 ปี	(17) เงินประจำ ตำแหน่ง	(18) เลขที่ ตำแหน่ง	(19) รหัสระดับตำแหน่ง (พ.ร.บ.51)	(20) ชื่อตำแหน่งที่ ราชการครั้งแรก	(21) ชื่อตำแหน่งปัจจุบัน	(22) เครื่องราชฯครั้ง สุดท้ายที่ได้รับ	(23) วันที่ได้รับ	(24) หมายเหตุ
02/02/2545	22,860	12,530	3,500	510703	k 2 (คศ.2)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ท.ม.	05/12/2552	ชื่อเดิม"สมศักดิ์"

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ปลัด อปท.....

วันที่ ...../...../.....

แบบฟอร์มที่ใช้ในการกรอกรายละเอียดบุคคลของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น(อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้าชื่อ	ยศ	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ว.ด.ป.เกิด	วันที่ดำรงตำแหน่งครั้งแรก	วันที่ดำรงตำแหน่งครั้งหลังสุด	เงินค่าตอบแทน
1	ทต.เขาแขก จ.นนทบุรี	3100425369745		ว่าที่ร้อยตรี	รักชาติ	ยิ่งชีพ	ชาย	05/05/2510	25/02/2548	02/03/2552	22,860

แบบตัวอย่าง

หมายเหตุ

1.ให้พิมพ์เป็นตาราง Excel ใน sheet เดียวกันทั้ง 16 ช่อง ใช้ front ตัวอักษร Browallia New ขนาด 14 และบันทึกข้อมูลเป็น Excel 2003

2.กรอกข้อมูลของทุกคนในองค์กร(รวมผู้มีสิทธิและผู้ที่ยังไม่มีสิทธิขอฯ) โดยใช้<u>เลขอารบิก</u> เท่านั้น

3.ส่งแบบรายงานทั้ง 3 แบบ (ครบทุกแบบ) ให้จังหวัดพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ภายในวันที่ 5 มกราคม ของทุกปี

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ปลัด อปท.....

วันที่ ...../...../.....

(12) เงินประจำตำแหน่ง	(13) ชื่อตำแหน่งปัจจุบัน	(14) เครื่องราชฯครั้งสุดท้ายที่ได้รับ	(15) วันที่ได้รับ	(16) หมายเหตุ
3,500	นายกเทศมนตรี	จ.ช.	5/12/2552	ชื่อเดิม"สมศักดิ์"

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ปลัด อปท.....

วันที่ ...../...../.....

แบบฟอร์มที่ใช้ในการกรอกรายละเอียดบุคคลของลูกจ้างประจำหมวดฝีมือ

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	เลขประจำตัว	คำนำ	ยศ	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ว.ด.ป.เกิด	วันรับราชการ	วันที่ดำรงตำแหน่ง	เงินเดือน
		ประชาชน	หน้าชื่อ						ครั้งแรก	ครั้งหลังสุด	
1	ทต.เขาแขก จ.นนทบุรี	3100425369745	นาย		รักชาติ	ยิ่งชีพ	ชาย	05/05/2510	31/02/2534	02/03/2552	15,260

แบบตัวอย่าง

หมายเหตุ

1.ให้พิมพ์เป็นตาราง Excel ใน sheet เดียวกันทั้ง 16 ช่อง ใช้ front ตัวอักษร Browallia New ขนาด 14 และบันทึกข้อมูลเป็น Excel 2003

2.กรอกข้อมูลของทุกคนในองค์กร(รวมผู้มีสิทธิและผู้ที่ยังไม่มีสิทธิขอฯ) โดยใช้<u>เลขอารบิก</u> เท่านั้น

3.ส่งแบบรายงานทั้ง 3 แบบ (ครบทุกแบบ) ให้จังหวัดพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ภายในวันที่ 5 มกราคม ของทุกปี

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(.....)

ปลัด อปท.....

วันที่ ...../...../.....

(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
ชื่อตำแหน่งที่รับ	ชื่อตำแหน่งที่รับ	เครื่องราชฯครั้ง	วันที่ได้รับ	หมายเหตุ
ราชการครั้งแรก	ราชการครั้งหลังสุด	สุดท้ายที่ได้รับ		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	จ.ม.	5/12/2552	ชื่อเดิม"สมศักดิ์"

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(.....)

ปลัด อปท.....

วันที่ ...../...../.....