

# ด่วนที่สุด

ที่ พร ๐๐๓๗.๒ / ว ๑๗๗ ๓๕



ศาลากลางจังหวัดแพร่  
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง รายงานข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองการบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

อ้างถึง หนังสือจังหวัดแพร่ ด่วนที่สุด ที่ พร ๐๐๓๗.๒ / ว ๒๑๘๖ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.ข้อแนะนำ/แนวทางฯ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒.แบบรายงานข้อมูล อด.อปท.แพร่ ๑-๔ จำนวน ๔ ฉบับ

ตามที่จังหวัด ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้รายงานข้อมูลตามแบบข้อมูล อด.อปท.แพร่ ๑-๔ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลส่งให้จังหวัดโดยตรงปีละ ๒ ครั้ง ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนมิถุนายน และเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจากใกล้ถึงเวลายกกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งรายงานข้อมูลเรื่องดังกล่าวแล้ว จึงขอความร่วมมือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑.รายงานข้อมูลตามข้อแนะนำและแบบรายงานข้อมูล อด.อปท.แพร่ ๑-๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๒

๒.ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานเอกสารข้อมูลทั้ง ๔ แบบ (อด.อปท.แพร่ ๑-๔) พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล CD ที่บันทึกข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ส่งถึงสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ โดยตรง ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนมิถุนายน และเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

๓.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ให้สรุปข้อมูลเป็นภาพรวมขององค์กรลงในแบบรายงานและดำเนินการตามข้อ ๒. ด้วย

อนึ่ง สำหรับการรายงานข้อมูลเรื่องดังกล่าวข้างต้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดจะใช้เป็นข้อมูลในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสรี คำภีร์ธัมโม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓-๕๕๐๔-๕ ต่อ ๑๗-๑๘ ส่ง Fax.ต่อ ๑๙

ข้อแนะนำ/แนวทางในการกรอก/พิมพ์ข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง อปท.  
จังหวัดแพร่

\*\*\*\*\*

**การกรอก/ป้อนข้อมูลตาม แบบ อด.อปท.แพร่ 1-4**

1.ใช้โปรแกรม Excel ตัวอักษร Browilla New ขนาดตามเหมาะสม และทำเป็นไฟล์ข้อมูลเดียว โดยแยกเป็น 4 sheet ตามแบบ อด.อปท. 1-4 ตามลำดับ แล้วบันทึกลงในแผ่นบันทึกข้อมูลส่งรายงานให้ จังหวัด พร้อมเอกสารที่ปลัดรับรองข้อมูล

2.ข้อมูล 1 คน/ตำแหน่ง ให้กรอกข้อมูล 1 บรรทัดเท่านั้น

3.คำนำหน้านาม ให้กรอกข้อมูล อาจใช้คำย่อ เช่น นาย นาง น.ส. จ.ส.อ. ว่าที่ ร.ต. เป็นต้น

4.พิมพ์เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ติดต่อกันทั้ง 13 หลัก เช่น 4352158746254 (ไม่ให้ ขีดขึ้นหรือเว้นวรรค เช่น 453-254-36548-25)

5.พิมพ์ วัน เดือน ปี ให้ใช้ตัวเลขแทนรหัสของวันที่ เดือน และปีพุทธศักราช เช่น 13/06/2550 (ไม่ให้ใช้ปี ค.ศ. หรือตัวอักษร เช่น 13 มิ.ย.2550)

6.ในช่องระดับ(ซี) ให้ใส่เลขระดับ(ซี) เพียงตัวเดียว เช่น 5, 6, 6ว, 7, 7ว เป็นต้น กรณีตำแหน่งว่างให้กรอกข้อมูลช่องระดับ(ซี)ในช่อง โดยยึดตามแผนหรือกรอบอัตรากำลัง ซึ่งผ่านความเห็นชอบจาก ก.จังหวัดแล้ว เช่น 1-3 หรือ 4, 3-5 หรือ 6ว ... เป็นต้น

7.ชื่อตำแหน่ง ให้ใส่ชื่อตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.กลาง กำหนด เช่น นักบริหารงานเทศบาล, นักบริหารงาน อบต., นักบริหารงานการคลัง, เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี, นักบริหารงานช่าง, เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง, นักบริหารงานทั่วไป เป็นต้น (ไม่ควรใช้ชื่อ ปลัดเทศบาล, ปลัด อบต., หัวหน้าส่วนการคลัง, หัวหน้าส่วนโยธา, หัวหน้าสำนักงานปลัด เป็นต้น)

8.การพิมพ์วุฒิการศึกษา ให้พิมพ์ตามคุณวุฒิที่เรียนจบให้ชัดเจน เช่น ปริญญาโท, ปริญญาตรี, ศศ.บ., ศศ.ม., ปวส., ปวช. (ตรวจสอบจากใบแสดงผลการเรียนหรือ Transcrip) โดยให้พิมพ์เพียงคุณวุฒิ สูงสุดเพียงคุณวุฒิเดียวที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งปัจจุบัน

9.การพิมพ์ชื่อสถาบันที่จบการศึกษาให้ระบุชื่อเต็ม เช่น

-มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

-วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

-มหาวิทยาลัยรามคำแหง

-วิทยาลัยเทคนิคแพร่

10.อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน หมายถึง อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ที่จ่ายจริง ณ ปัจจุบัน ไม่รวมค่าครองชีพชั่วคราว/เงินเพิ่มตามคุณวุฒิ/เงินประจำตำแหน่ง (ห้ามนำค่าครองชีพชั่วคราว/เงินเพิ่มตามคุณวุฒิ/เงินประจำตำแหน่ง มารวมกับเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน)

11.แบบรายงานข้อมูลให้ใช้ตัวเลข**อารบิก** เพื่อประสิทธิภาพในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล

\*\*\*\*\*

สรุปงบหน้ารายงานตามกรอบอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานลูกจ้าง/พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อปจ./เทศบาล/อบต.....อำเภอ..... จังหวัดแพร่

หน่วยงาน	จำนวนท้องถิ่น (แห่ง)	จำนวนข้าราชการ/พนักงาน		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ			อัตรากำลังรวมทุกหน่วย จำนวน(คน)
		ตำแหน่งตามกรอบ	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งตามกรอบ	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งตามกรอบ	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งตามกรอบ	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งตามกรอบ	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งตามกรอบ	ตำแหน่งว่าง	
อปจ.														
อบต.	1	13	11	2	-	8	3	5	12	7	5	-	-	21
เทศบาล														
รวม	1	13	11	2		8	3	5	12	7	5			21

**แบบตัวอย่าง**

**หมายเหตุ**

- 1.ให้ใช้โปรแกรม Excel แบบอักษร Browila New เท่านั้น และห้ามปรับหรือเพิ่มตาราง
- 2.อัตรากำลังรวมทุกหน่วย หมายถึง อัตรากำลังข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่มีนครองตำแหน่งทุกตำแหน่งในหน่วยงาน (ลงชื่อ)..... (.....)
- 3.โปรดตรวจสอบจำนวนตัวเลขให้ถูกต้อง ตรงกันกับแบบรายงานทั้ง 4 แบบ (อด.อปท.แพร์ 1-4)
- 4.ให้ อปท. ทุกแห่ง รายงานข้อมูลตามแบบ อด.อปท.แพร์ 1-4 พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ส่งถึงสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ โดยตรง ปลัด อบจ./เทศบาล/อบต..... วันที่ ...../...../.....
- 5.โปรดตรวจสอบข้อแนะนำ คำอธิบาย การกรอกแบบรายงาน เพื่อให้การรายงานข้อมูลถูกต้อง มีประสิทธิภาพ จากหนังสือสั่งการ และเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลภาพรวมของจังหวัดแพร่ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

แบบรายงานข้อมูลตามแผนการอบรมอัตรากำลังลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สังกัด (อบจ./เทศบาล.อบต) ..... อำเภอ..... จังหวัดแพร์

ลำดับ	ข้อมูลบุคคล			การศึกษา			การปฏิบัติงานราชการ		โทษทางวินัย		เครื่องราชฯ				
	คำนำ หน้าชื่อ	ชื่อ	สกุล	เลขประจำตัว ประชาชน (13 หลัก)	ว/ด/ป/เกิด	วุฒิการศึกษา	คณะ/สาขา	สถาบันที่จบ	ตำแหน่งที่จ้าง	ว/ด/ป ที่จ้าง ตามตำแหน่ง	ค่าจ้าง (บาท)	จ่ายแรง/ ไม่จ่ายแรง	ว/ด/ป ที่ ถูกลงโทษ	รับขึ้น สูงสุด	รับเมื่อ (ราชกิจจานุ)
1	นาง	เนาวรัตน์	มนตรี	3540400508869	14/04/2513	ปวส.	การตลาด	วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1/10/2540	7,430	ไม่จ่ายแรง	28/11/2543	-	-
2	นางสาว	สุภาพร	เสียงไพเราะ	3542146583254	21/07/2521	ศต.บ.	การจัดการทั่วไป	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	1/11/2541	7,130	-	-	ร.จ.พ.	02/05/2551
3		ว่าง						เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล							
<b>แบบตัวอย่าง</b>															
รวมเฉพาะตำแหน่งที่ว่าง 1 ตำแหน่ง															

หมายเหตุ

- 1.ให้ใช้โปรแกรม Excel แบบอักษร Browlia New เท่านั้น และห้ามปรับหรือเพิ่มตาราง
- 2.ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่ง หมายถึง วันที่ดำรงตำแหน่งและระดับปัจจุบัน
- 3.ว/ด/ป ที่เข้ารับราชการ หมายถึง วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือวันที่เริ่มรับราชการ
- 4.โปรดตรวจสอบจำนวนตัวเลขรวมให้ถูกต้อง ตรงกันกับแบบรายงานทั้ง 4 แบบ (อด.อปท.แพร์ 1-4)
- 5.ให้กรอกข้อมูลตำแหน่งว่างทุกตำแหน่งตามแผนการอบรมอัตรากำลัง ที่ ก.จังหวัด ให้ความเห็นชอบแล้ว
- 6.ให้ อด.อปท.ทุกแห่ง รายงานข้อมูลตามแบบ อด.อปท. 1-4 พร้อมแนบบันทึกข้อมูล ส่งถึงสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร์ โดยตรง  
ภายในวันที่ 20 ของเดือนมิถุนายน และפקศิกายน ของทุกปี
- 7.โปรดตรวจสอบข้อแนะนำ คำอธิบาย การกรอกแบบรายงาน เพื่อให้การรายงานข้อมูลถูกต้อง มีประสิทธิภาพ จากหนังสือสั่งการ และเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลภาพรวมของจังหวัดแพร์  
และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ปลัด อบจ./เทศบาล/อบต.....  
วันที่ ...../...../.....

**แบบรายงานข้อมูลตามแผน/กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วน  
สังกัด (อบจ.เทศบาล, อบต) ..... อำเภอ.....**

ลำดับ	ข้อมูลบุคคล					การศึกษา			ตำแหน่งที่จ้าง
	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	สกุล	เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)	ว/ด/ป/เกิด	วุฒิการศึกษา	คณะ/สาขา	สถาบันที่จบ	
1	นางสาว	กาญจนา	ปราบหงษ์	0000000000000	14/06/2520	ปวส.	การบัญชี	วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	ผช.จนท.จัดเก็บรายได้
2	นาย	สาริน	จินะโสดี	0000000000000	22/10/2519	ม.6		ศูนย์การศึกษาเอกโรงเรียนจังหวัดแพร่	นักการภารโรง
3		ว่าง							ผช.จนท.พัสดุ
4		ว่าง							ผช.จนท.การเงินและบัญชี
						<b>แบบตัวอย่าง</b>			
รวมเฉพาะตำแหน่งที่ว่าง 2 ตำแหน่ง									

**หมายเหตุ**

1. ให้ใช้โปรแกรม Excel แบบอักษร Browlla New เท่านั้น และห้ามปรับหรือเพิ่มตาราง
2. ว/ด/ป ที่จ้าง หมายถึง วันที่ อบต. มีคำสั่งจ้างหรือวันที่มีผลตามสัญญาจ้าง โดยความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด แล้ว
3. ตรวจสอบจำนวนตัวเลขรวมให้ถูกต้อง ตรงกันกับแบบรายงานทั้ง 4 แบบ (อต.อปท.แพร่ 1-4)
4. ให้กรอกข้อมูลตำแหน่งว่างทุกตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ที่ ก.จังหวัด ให้ความเห็นชอบแล้ว
5. ให้ อปท. ทุกแห่ง รายงานข้อมูลตามแบบ อต.อปท.แพร่ 1-4 พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ส่งถึงสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ โดยตรง ภายในวันที่ 20 ของเดือนมิถุนายน และพฤศจิกายน ของทุกปี
6. โปรดตรวจสอบข้อแนะนำ คำอธิบาย การกรอกแบบรายงาน เพื่อให้การรายงานข้อมูลถูกต้อง มีประสิทธิภาพ จากหนังสือสั่งการ และเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลภาพรวมข และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อต.อปท.แพร์ 3

ท้องถิ่น

จังหวัดแพร์

การบริหารราชการ					โทษทางวินัย	
ว/ด/ป ที่จ้าง ตามตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)	ประเภทพนักงานจ้าง			ร้ายแรง/ ไม่ร้ายแรง	ว/ด/ป ที่ ถูกลงโทษ
		ทั่วไป (/)	ภารกิจ (/)	ผู้เชี่ยวชาญ (/)		
1/10/2547	5,850.-		/		-	-
1/10/2548	4,880.-	/			ไม่ร้ายแรง	03/09/2552
			/			
			/			

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ปลัด อบจ./เทศบาล/อบต.....

วันที่ ...../...../.....

ของจังหวัดแพร์

แบบรายงานข้อมูลตามกรมอัตรากำลังข้าราชการพนักงานของสำนักงานท้องถิ่น

สังกัด (อบจ.เทศบาล.อบต) ..... อำเภอ..... จังหวัดแพร์

ลำดับ หน้าชื่อ	คำนำ หน้าชื่อ	ข้อมูลบุคคล			การศึกษา			การปฏิบัติงานราชการ				โทษทางวินัย		เครื่องราชฯ				
		ชื่อ	สกุล	เลขประจำตัว ประชาชน (13 หลัก)	ว/ด/ป/เกิด	วุฒิการศึกษา	คณะ/สาขา	สถาบันที่จบ	ตำแหน่ง ปัจจุบัน	ว/ด/ป/ที่เข้า ดำรงตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ว/ด/ป/ที่เข้า รับราชการ	ปีเกษียณ พ.ศ.	ร้ายแรง/ ไม่ร้ายแรง	ว/ด/ป/ที่ ถูกลงโทษ	รับขึ้น สูงสุด (ราชกิจจานุ ราชกิจจานุ)	รับเมื่อ
1	นาย	ทวีธรรม	อดิษฐ์	0000000000000	2/3/2499	ปริญญาโท	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยเทร็ก	นักบริหารงานเทศบาล	30/1/2522	9	32,980	10/8/2515	2559	ร้ายแรง	28/11/2543	ท.ม.	06/06/2553
2	นาง	จักร	ไตรรัตน์	0000000000000	18/1/2501	ปริญญาโท	รัฐศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	นักบริหารงานเทศบาล	25/11/2545	8	22,200	1/8/2525	2562	ไม่ร้ายแรง	03/09/2547	ต.ม.	04/05/2550
3		ว่าง						นักบริหารงานเทศบาล			8							
4	นาย	สุวรรณ	มนตรี	0000000000000	11/1/2509	ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	นักบริหารงานทั่วไป	10/2/2548	7	15,740	5/5/2540	2570	-	-	-	-
5		ว่าง						จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน			3-5/62							
6	นาง	จิราพร	นิรันดร	0000000000000	11/7/2512	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	บุคลากร	24/5/2508	5	10,660	1/1/2535	2572	-	-	-	-
7	นาง	จิตราตรี	จันทร์แรม	0000000000000	15/6/2515	ปวส.	การบัญชี	วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์	จนท.การเงินและบัญชี	1/4/2549	1	5,530	1/4/2549	2575	-	-	-	-
<b>แบบตัวอย่าง</b>																		
รวมเฉพาะตำแหน่งว่างจำนวน 2 คน																		

หมายเหตุ

- 1.ให้ใช้โปรแกรม Excel แบบอักษร Browllia New เท่านั้น และห้ามปรับหรือเพิ่มเติมการ
- 2.ว/ด/ป/ ที่ตรงตำแหน่ง หมายถึง วันที่ดำรงตำแหน่งและระดับปัจจุบัน
- 3.ว/ด/ป/ ที่เข้ารับราชการ หมายถึง วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือวันที่เริ่มรับราชการ
- 4.โปรดตรวจสอบจำนวนตัวเลขรวมให้ถูกต้อง ตรงกันกับแบบรายงานทั้ง 4 แบบ (อด.อปท.แพร์ 1-4)
- 5.ให้กรอกข้อมูลตำแหน่งว่างทุกตำแหน่งตามแผนการอัตรากำลัง ที่ ก.จังหวัด ให้ความเห็นชอบแล้ว
- 6.ให้ อบท.ทุกแห่ง รายงานข้อมูลตามแบบ อด.อปท. 1-4 พร้อมแนบบันทึกข้อมูล ส่งถึงสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร์ โดยตรง ภายในวันที่ 20 ของเดือนมิถุนายน และพฤศจิกายน ของทุกปี
- 7.โปรดตรวจสอบข้อแนะนำ คำอธิบาย การกรอกแบบรายงาน เพื่อให้การรายงานข้อมูลถูกต้อง มีประสิทธิภาพ จากหนังสือสั่งการ และเพื่อให้เป็นฐานข้อมูลภาพรวมของจังหวัดแพร์ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ปลี

วันที่ .....