

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๖๕๖๒



กรมการปกครอง

ถนนอิษฐานันท์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๓ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) เพิ่มเติม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๐๕๔๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) เพิ่มเติม จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แบบบัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง  
ที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กรมการปกครอง ได้มีหนังสือแจ้งให้ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง) ดำเนินการบันทึกผลการลงพื้นที่ปฏิบัติการกิจ ในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นมา นั้น

กรมการปกครอง ได้ตรวจสอบผลการลงพื้นที่ปฏิบัติการกิจของปลัดอำเภอ ในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖) พบว่ามีการบันทึกผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอทั่วประเทศแล้ว รวมทั้งสิ้น จำนวน ๔๕,๕๙๔ รายการ พร้อมทั้งได้รับรายงานปัญหา อุปสรรค รวมถึงข้อหารือจากจังหวัด อำเภอ และปลัดอำเภอผู้ใช้งานระบบฯ

ในการนี้ เพื่อให้การรายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติการกิจของปลัดอำเภอ และการใช้งานระบบฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กรมการปกครอง จึงได้จัดทำแนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) เพิ่มเติม โดยขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งแนวทางดังกล่าวให้นายอำเภอและปลัดอำเภอทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ หากมีข้อหารือหรือพบปัญหาการใช้งานระบบฯ เพิ่มเติม ขอให้ติดต่อส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๒๑-๙๖๐๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายแมนรัตน์ รัตนสุคนธ์)

อธิบดีกรมการปกครอง

กองการเจ้าหน้าที่

ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน

โทร/โทรสาร ๐-๒๒๒๑-๙๖๐๒

## แนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) เพิ่มเติม

๑. กรณีกรมการปกครองมีคำสั่งบรรจุ/แต่งตั้ง/ย้าย ให้ข้าราชการดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ กรณีปลัดอำเภอบรรจุใหม่ เมื่อลงไปปฏิบัติหน้าที่ปลัดอำเภอ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ให้รายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติภารกิจในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) ตามแนวทางที่กรมการปกครองกำหนดโดยทันที แต่จะยังไม่สามารถยืนยันตัวตนเพื่อขอเบิกเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ในระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ได้ในเดือนแรก ดังนั้น จึงขอให้ปลัดอำเภอบรรจุใหม่ดำเนินการขอเบิกเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) โดยการส่งแบบ พ.ป.ค. (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ให้จังหวัด เพื่อให้จังหวัดรวบรวมและส่งให้กรมการปกครอง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (เฉพาะเดือนแรก)

ตัวอย่างเช่น กรมการปกครองมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง นายมา มีนะ ให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) สังกัดที่ทำการปกครองอำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี ตั้งแต่วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ขอให้จังหวัดแจ้งให้ข้าราชการรายดังกล่าวรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบฯ (PALAD REPORT) ตามแนวทางที่กรมการปกครองกำหนด โดยเริ่มรายงานได้ตั้งแต่วันแรกที่คำสั่งมีผล ทั้งนี้ การรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๖ จะถูกเชื่อมโยงไปยังระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ของเดือนถัดไป (ตุลาคม ๒๕๖๖) ดังนั้น หากข้าราชการรายดังกล่าวรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบฯ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๖ ครบตามที่กรมการปกครองกำหนด และนายอำเภอคอยยืนยันผลการปฏิบัติงานในระบบครบถ้วน ก็จะสามารถยืนยันตัวตนในระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ในระหว่างวันที่ ๑ – ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้

สำหรับการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ของข้าราชการรายดังกล่าวในเดือนแรกที่ปฏิบัติหน้าที่ (กันยายน ๒๕๖๖) ข้าราชการรายดังกล่าวจะต้องจัดทำแบบ พ.ป.ค. (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) และส่งให้จังหวัด เพื่อให้จังหวัดรวบรวมและส่งให้กรมการปกครองดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑.๒ กรณีเจ้าพนักงานปกครอง สังกัดส่วนกลางหรือจังหวัด มีคำสั่งย้ายลงไปปฏิบัติหน้าที่ปลัดอำเภอ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ให้รายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติภารกิจในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) ตามแนวทางที่กรมการปกครองกำหนดโดยทันที แต่จะยังไม่สามารถยืนยันตัวตนเพื่อขอเบิกเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ในระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ในเดือนแรกที่ไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ได้ ดังนั้น จึงขอให้ปลัดอำเภอดำเนินการขอเบิกเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) โดยส่งแบบ พ.ป.ค. (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ให้จังหวัด เพื่อให้จังหวัดรวบรวมและส่งให้กรมการปกครองดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (เฉพาะเดือนแรก) ทั้งนี้ ขอเน้นย้ำให้แก้ไขสังกัดในระบบฯ ให้ตรงกับสังกัดที่ปฏิบัติงานจริง ณ ปัจจุบันด้วย (เลือกเมนู : “ข้อมูลส่วนตัว” มุมบนด้านขวาของระบบฯ)

๒. กรณีกรมการปกครองมีคำสั่งให้ข้าราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ช่วยราชการ/ให้รักษาการในตำแหน่ง/มอบหมายให้ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง) ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ เมื่อลงไปปฏิบัติหน้าที่ปลัดอำเภอ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ให้รายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติภารกิจในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) ตามแนวทางที่กรมการปกครองกำหนดโดยทันที ทั้งนี้ ขอเน้นย้ำให้แก้ไขสังกัดในระบบฯ ให้ตรงกับสังกัดที่ปฏิบัติงานจริง ณ ปัจจุบันด้วย (เลือกเมนู : “ข้อมูลส่วนตัว” มุมบนด้านขวาของระบบฯ)

๓. กรณีจังหวัดมีคำสั่งย้ายข้าราชการ ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

กรณีเจ้าพนักงานปกครอง ที่เคยสังกัดจังหวัด เมื่อย้ายลงไปปฏิบัติหน้าที่ปลัดอำเภอ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ให้รายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติการกิจในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) ตามแนวทางที่กรมการปกครองกำหนดโดยทันที แต่จะยังไม่สามารถยืนยันตัวตนเพื่อขอเบิกเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ในระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ในเดือนแรกที่ไม่ไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ได้ ดังนั้น จึงขอให้ดำเนินการขอเบิกเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) โดยส่งแบบ พ.ป.ค. (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ให้จังหวัด เพื่อให้จังหวัดรวบรวมและส่งให้กรมการปกครองดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (เฉพาะเดือนแรก) ทั้งนี้ ขอเน้นย้ำให้แก้ไขสังกัดในระบบฯ ให้ตรงกับสังกัดที่ปฏิบัติงานจริง ณ ปัจจุบันด้วย (เลือกเมนู : “ข้อมูลส่วนตัว” มุมบนด้านขวาของระบบฯ)

๔. กรณีจังหวัดมีคำสั่งให้ข้าราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ช่วยราชการ/ให้รักษาการในตำแหน่ง/มอบหมายให้ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง) ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ เมื่อลงไปปฏิบัติหน้าที่ปลัดอำเภอ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ให้รายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติการกิจในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) ตามแนวทางที่กรมการปกครองกำหนดโดยทันที ทั้งนี้ ขอเน้นย้ำให้แก้ไขสังกัดในระบบฯ ให้ตรงกับสังกัดที่ปฏิบัติงานจริง ณ ปัจจุบันด้วย (เลือกเมนู : “ข้อมูลส่วนตัว” มุมบนด้านขวาของระบบฯ)

๕. กรณีปลัดอำเภอ ลาคลอด ลาฝึกอบรม หรือลาอื่น ๆ

#### ๕.๑ กรณีลาคลอดบุตร

ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษฯ กำหนดว่า “**กรณีลาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินเก้าสิบวัน**” ดังนั้น หากปลัดอำเภอลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน ตามที่ระเบียบดังกล่าวกำหนด ก็ยังคงมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มฯ ในระหว่างการลาได้ โดยขอให้ดำเนินการตามกรณีตัวอย่าง ดังนี้

ตัวอย่างเช่น นางมีนา มานะ ปลัดอำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต ลาคลอดบุตร ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ รวมทั้งสิ้น ๙๐ วัน ต้องดำเนินการ ดังนี้

**ช่วงที่ ๑ ก่อนวันลา (๑ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖)**

(๑) ข้าราชการรายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติการกิจในระบบฯ (PALAD REPORT) ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ ตามปกติ

(๒) ข้าราชการดำเนินการยืนยันตนในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ของเดือนปัจจุบัน ให้เรียบร้อย ภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

**ช่วงที่ ๒ ระหว่างการลา (๑๕ กันยายน - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖)**

ไม่มีการดำเนินการ

**ช่วงที่ ๓ กลับมาปฏิบัติหน้าที่ (๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป)**

(๑) ข้าราชการรายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติการกิจในระบบฯ (PALAD REPORT) ตามปกติ  
(๒) อำเภอจัดทำแบบ พ.ป.ค. (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ช่วงเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม และส่งให้จังหวัด

(๓) จังหวัดตรวจสอบการรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) ของเดือนธันวาคม ว่ามีการรายงานครบตามกำหนดหรือไม่ และส่งแบบ พ.ป.ค. ให้กรมการปกครองพิจารณา ดำเนินการต่อไป

## ๕.๒ กรณีลาฝึกอบรม

ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษฯ กำหนดว่า “กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน” ดังนั้น หากปลัดอำเภอ ลาฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๖๐ วัน ขอให้ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีตัวอย่างการลาคลอดบุตร หากลาเกินกว่า ๖๐ วัน ขอให้ดำเนินการตามกรณีตัวอย่าง ดังนี้

ตัวอย่างเช่น นายมานะ มีนา ปลัดอำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นายอำเภอ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวมทั้งสิ้น ๑๔๐ วัน ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ช่วงที่ ๑ ก่อนเข้ารับการศึกษา (๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗)

(๑) ข้าราชการรายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติการกิจในระบบฯ (PALAD REPORT) ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ ตามปกติ

(๒) ข้าราชการดำเนินการยื่นยันตนในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ของเดือนปัจจุบัน ให้เรียบร้อย ภายในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

### ช่วงที่ ๒ ระหว่างการลา (๒๔ เมษายน - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ไม่มีการดำเนินการ

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ให้จนถึงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ (ครบ ๖๐ วัน ตามที่ระเบียบฯ กำหนด)

### ช่วงที่ ๓ กลับมาปฏิบัติหน้าที่ (๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป)

(๑) ข้าราชการรายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติการกิจในระบบฯ (PALAD REPORT) ตามปกติ

(๒) อำเภอจัดทำแบบ พ.ป.ค. (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) เดือนกันยายน และส่งให้จังหวัด

(๓) จังหวัดตรวจสอบข้อมูล ใน ๒ ประเด็น ดังนี้

(๓.๑) การรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) ของเดือนกันยายน ว่ามีการรายงานครบตามกำหนดรวมถึงนายอำเภออนุมัติเรียบร้อยแล้วหรือไม่

(๓.๒) วันที่ที่ขอเบิกเงินเพิ่มฯ ตรงตามข้อเท็จจริงในการกลับมาปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ หรือไม่

พร้อมทั้งรวบรวมแบบ พ.ป.ค. และส่งให้กรมการปกครองพิจารณาดำเนินการต่อไป

## ๖. ประเด็นข้อหารือ

ลำดับ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑	ปลัดอำเภอที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ จังหวัดชายแดนใต้ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในลักษณะงานด้านใดด้านหนึ่ง เช่น หากได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของ ทปค.อ. เช่น ปลัดอำเภองานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ปลัดอำเภองานสำนักงาน หรือ ปลัดอำเภอฝ่ายความมั่นคง จะไม่ได้รับมอบหมายให้เป็น ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบประจำตำบล หรือหากเป็น ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบประจำตำบล จะไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของ ทปค.อ. ดังนั้น ปลัดอำเภอบางส่วนจึงไม่สามารถลงพื้นที่ปฏิบัติการกิจตามที่ ปค. กำหนด ได้	ขอให้ปลัดอำเภอรายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติงานในมิติดังตามภารกิจ (Function) ได้แก่ (๑) งานสำนักงาน เช่น การลงพื้นที่ประชาคมแผนการลงเยี่ยมผู้พลัดถิ่น เป็นต้น (๒) งานอำนวยความสะดวก เช่น การลงพื้นที่ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เป็นต้น (๓) งานความมั่นคง เช่น การลงพื้นที่หาข่าว การลงพื้นที่ตรวจตราความเรียบร้อย เป็นต้น (๔) งานบริหารงานปกครอง เช่น การเลือกตั้งกำนันผู้ใหญ่บ้าน การตรวจสถานที่ที่ขอใบอนุญาตต่าง ๆ เป็นต้น (๕) งานทะเบียน เช่น การออกหน่วยให้บริการด้านการทะเบียนต่าง ๆ และการประชาสัมพันธ์ ThaiD เป็นต้น

ลำดับ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒	กรณีไม่มีนายอำเภอหรือนายอำเภอไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	ให้ปลัดอำเภอที่รักษาการในตำแหน่งนายอำเภอหรือรักษาการแทนนายอำเภอ เป็นผู้อนุมัติแทน
๓	กรณีปลัดอำเภอได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์บริการร่วมหรือศูนย์บริการอำเภอ..เยี่ยม เป็นการประจำ	ให้ปลัดอำเภอพิจารณารายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติงาน ในฐานะปลัดอำเภอผู้ประสานงานประจำตำบล หรือในฐานะปลัดอำเภอดำเนินงานทะเบียน เช่น การออกหน่วยให้บริการด้านทะเบียนต่าง ๆ และการประชาสัมพันธ์ ThaiD เป็นต้น
๔	กรณีปลัดอำเภอบรรจุใหม่ หรือปลัดอำเภอเข้ารับการอบรมหลักสูตรระยะเวลาเกิน ๓๐ วัน	ปลัดอำเภอไม่ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบฯ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ทั้งนี้ เมื่อได้รับคำสั่งมอบหมายให้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ หรือเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการอบรมให้รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบฯ ตามปกติ
๕	กรณีที่ชื่อหมู่บ้านในระบบฯ ไม่ตรงกับชื่อเท็จจริงในพื้นที่	ผู้พัฒนาระบบฯได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ หากพบข้อผิดพลาดเพิ่มเติม ขอให้ปลัดอำเภอแจ้งมายังผู้พัฒนาระบบฯ โดยตรงเพื่อดำเนินการแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง
๖	กรณีการลิมรหัสผ่าน	ถ้าขับให้ปลัดอำเภอ ถ่ายภาพรหัสผ่านที่ได้ตั้งใหม่ไว้ ทั้งนี้ หากลิมรหัสผ่านขอให้ติดต่อ กจ. เพื่อดำเนินการรีเซ็ต (Reset) รหัสผ่านต่อไป
๗	กรณีบันทึกข้อมูลไม่สำเร็จ หรือบันทึกแล้วไม่ปรากฏการรายงานในหัวข้อ “รายงานผลการปฏิบัติงาน”	ขอให้ปลัดอำเภอตรวจสอบข้อมูลที่พิมพ์ลงในระบบฯ ว่า ได้ใส่ตัวอักษรภาพ หรือสัญลักษณ์ (emoji) ในข้อความหรือไม่ ระบบฯ จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้หากมีอักขระดังกล่าว ทั้งนี้ หากตรวจสอบและแก้ไขข้อความแล้วแต่ยังคงไม่ปรากฏการรายงาน ขอให้บันทึกภาพหรือคลิปวิดีโอตั้งแต่เริ่มบันทึกการรายงานผลฯ และส่งให้ผู้พัฒนาระบบฯผ่านช่องทาง Line (Open Chat) เพื่อตรวจสอบแก้ไขต่อไป
๘	กรณีการตรวจสอบและยืนยันผลการปฏิบัติงานฯ ของนายอำเภอ	นายอำเภอสามารถตรวจสอบและยืนยันผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอในระบบฯ ได้ตลอดทุกวัน ทั้งนี้ ขอให้กดยืนยันภายในวันสุดท้ายของทุกเดือน เพื่อให้ปลัดอำเภอสามารถยืนยันตัวตนในระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ของเดือนถัดไปได้

ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน  
กองการเจ้าหน้าที่  
กรมการปกครอง

แบบบัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)

ประจำเดือน ..... ๒๕๖๖

ที่	จังหวัด	อำเภอ/จังหวัด	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง		ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	หมายเหตุ
					ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่	
๑	จังหวัดxxx	ที่ทำการปกครองอำเภอxxx	นางสาวสิงหา ชื่นใจ	๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๐๐๐	ปลัดอำเภอ	๐๐๐๐	๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	โปรดระบุว่า : “รายงานผลการปฏิบัติงานของ ปลัดอำเภอ (palad report) ครบตามที่กำหนด รวมถึงนายอำเภอนุมัติเรียบร้อยแล้ว”
๒								
๓								
๔								
๕								

ขอรับรองว่า ข้าราชการรายดังกล่าวมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ดังนี้

๑. ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)
๒. ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ
๓. รายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (palad report) ครบตามที่กำหนด รวมถึงนายอำเภอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ) ..... (ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ.....