

ด่วนที่สุด

ที่ นม ๐๐๑๘.๑/ว ๒๕๗๗



ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาไถย นม ๓๐๐๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) เพิ่มเติม

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครราชสีมาที่ นม ๐๐๑๘.๑/ว ๕๑๒๐ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๖๔๙๒ จำนวน ๑ ชุด
ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖

ตามที่จังหวัดแจ้งว่า กรมการปกครองได้จัดทำระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) เพื่อรวบรวมผลการลงพื้นที่ ปฏิบัติภารกิจของปลัดอำเภอ ทั้งภารกิจงานตามอำนาจและหน้าที่ (Function) ภารกิจงานนโยบาย (Agenda) และภารกิจงานเชิงพื้นที่ (Area) ซึ่งจะได้นำข้อมูลดังกล่าวมาเป็นฐานข้อมูล สำหรับการวางแผนพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของปลัดอำเภอ ในกรณี กรมการปกครองให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) ทุกครั้งที่ลงพื้นที่ปฏิบัติภารกิจ ทั้งนี้ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อสัปดาห์ (ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อเดือน)ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ https://reportmis1.dopa.go.th/0302/palad_report/ โดยให้นายอำเภอดำเนินการตรวจสอบและยืนยันผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) ภายในวันสุดท้ายของทุกเดือน ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมการปกครองแจ้งว่า เพื่อให้การรายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติภารกิจของปลัดอำเภอ และการใช้งานระบบฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้จัดทำแนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) เพิ่มเติม โดยขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งแนวทางดังกล่าวให้นายอำเภอและปลัดอำเภอทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หากมีข้อหารือหรือพบปัญหาการใช้งานระบบฯ เพิ่มเติม ขอให้ติดต่อส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๑ ๙๖๐๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสามารถ สุวรรณมณี)

ปลัดจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ที่ทำการปกครองจังหวัด(กลุ่มงานปกครอง)

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๒๔-๒๑๐๒

1. ยอม/รับ
2. อนุมัติ

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๖๕๔๖



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ 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 โดยขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งแนวทางดังกล่าว ให้นายอำเภอและปลัดอำเภอทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ หากมีข้อหารือหรือพบปัญหาการใช้งานระบบฯ เพิ่มเติม ขอให้ติดต่อส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๒๑-๙๖๐๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

๒๖

(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 เพื่อให้จังหวัดรวบรวมและส่งให้กรมการปกครองดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (เฉพาะเดือนแรก)

ตัวอย่างเช่น กรมการปกครองมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง นายมา มีนะ ให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) สังกัดที่ทำการปกครองอำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี ตั้งแต่วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ขอให้จังหวัดแจ้งให้ข้าราชการรายดังกล่าวรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบฯ (PALAD REPORT) ตามแนวทางที่กรมการปกครองกำหนด โดยเริ่มรายงานได้ตั้งแต่วันที่คำสั่งมีผล ทั้งนี้ การรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๖ จะถูกเชื่อมโยงไปยังระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ของเดือนถัดไป (ตุลาคม ๒๕๖๖) ดังนั้น หากข้าราชการรายดังกล่าวรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบฯ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๖ ครบตามที่กรมการปกครองกำหนด และนายอำเภอออกยืนยันผลการปฏิบัติงานในระบบครบถ้วน 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. กรณีกรมการปกครองมีคำสั่งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (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 เมื่อย้ายลงไปปฏิบัติหน้าที่ที่ปลัดอำเภอ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ให้รายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติการกิจในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) ตามแนวทางที่กรมการปกครองกำหนดโดยทันที แต่จะยังไม่สามารถยืนยันตัวตนเพื่อขอเบิกเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ในระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ในเดือนแรกๆ ที่ไปปฏิบัติหน้าที่ 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 เมื่อลงไปปฏิบัติหน้าที่ที่ปลัดอำเภอ 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 กรณีลา...

๕.๒ กรณีลาฝึกอบรม

ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ กำหนดว่า “กรณีลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน” ดังนั้น หากปลัดอำเภอ ลาฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๖๐ วัน ขอให้ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีตัวอย่างการลาตลอดบุตร 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 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม (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. ประเด็นข้อหาหรือ

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	ขอให้ปลัดอำเภอรายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติงานในมิติงานตามภารกิจ (Function) ได้แก่ (๑) งานสำนักงาน เช่น การลงพื้นที่ประชาคมแผนการลงเยี่ยมผู้ป่วยติดเตียง 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	กรณีปลัดอำเภอได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานศูนย์บริการร่วมหรือศูนย์บริการอำเภอ..ยิ้ม เป็นประจำ	ให้ปลัดอำเภอพิจารณารายงานผลการลงพื้นที่ปฏิบัติงาน ในฐานะปลัดอำเภอผู้ประสานงานประจำตำบล หรือในฐานะปลัดอำเภอดำงานทะเบียน เช่น การออกหน่วยให้บริการด้านทะเบียนต่าง ๆ และการประชาสัมพันธ์ ThaiD เป็นต้น
๔	กรณีปลัดอำเภอบรรจุใหม่ หรือปลัดอำเภอเข้ารับการอบรมหลักสูตรระยะเวลาเกิน ๓๐ วัน	ปลัดอำเภอไม่ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบฯ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ทั้งนี้ เมื่อได้รับคำสั่งมอบหมายให้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ หรือเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการอบรม ให้รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบฯ ตามปกติ
๕	กรณีที่ชื่อหมู่บ้านในระบบฯ ไม่ตรงกับชื่อที่แท้จริงในพื้นที่	ผู้พัฒนาระบบได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ หากพบข้อผิดพลาดเพิ่มเติม ขอให้ปลัดอำเภอแจ้งมายังผู้พัฒนาระบบโดยตรงเพื่อดำเนินการแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง
๖	กรณีการลึกรหัสผ่าน	กำชับให้ปลัดอำเภอ ถ่ายภาพรหัสผ่านที่ได้ตั้งใหม่ไว้ ทั้งนี้ หากลึกรหัสผ่านขอให้ติดต่อ กจ. เพื่อดำเนินการรีเซ็ต (Reset) รหัสผ่านต่อไป
๗	กรณีบันทึกข้อมูลไม่สำเร็จ หรือบันทึกแล้วไม่ปรากฏการรายงานในหัวข้อ “รายงานผลการปฏิบัติงาน”	ขอให้ปลัดอำเภอตรวจสอบข้อมูลที่พิมพ์ลงในระบบว่า ได้ใส่ตัวอักษรภาพ หรือสัญลักษณ์ (emoji) ในข้อความหรือไม่ ระบบฯ จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้หากมีอักษรดังกล่าว ทั้งนี้ หากตรวจสอบและแก้ไขข้อความแล้ว แต่ยังคงไม่ปรากฏการรายงาน ขอให้บันทึกภาพหรือคลิปวิดีโอตั้งแต่เริ่มบันทึกการรายงานผลฯ และส่งให้ผู้พัฒนาระบบผ่านช่องทาง 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 ตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่	หมายเหตุ
					ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่		
๑	จังหวัดxxx	ที่ทำการปกครองอำเภอxxx	นางสาวสิงหา ชื่นใจ	๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๐๐	ปลัดอำเภอ	๐๐๐๐	๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	โปรดระบุว่า : “รายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (palad report) ครบตามที่กำหนด รวมถึงนายอำเภออนุมัติเรียบร้อยแล้ว”
๒								
๓								
๔								
๕								

ขอรับรองว่า ข้าราชการรายดังกล่าวมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ดังนี้

๑. ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)

๒. ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ

๓. รายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (palad report) ครบตามที่กำหนด รวมถึงนายอำเภออนุมัติเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ.....