

ด่วนที่สุด

ที่ นร 1200/ว 1



สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก ดุสิต กทม. 10300

10 มกราคม 2556

เรื่อง การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนอัตรากำลัง เงินเดือนของข้าราชการ และค่าจ้างของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลโดยผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ 145 แห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ข้อมูลประจำตัวผู้ใช้
 2. คู่มือการใช้ระบบการบันทึกฐานข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนอัตรากำลัง เงินเดือนของข้าราชการ และค่าจ้างของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ สำหรับส่วนราชการ จำนวน 1 ชุด
 3. แบบฟอร์มรายชื่อ และหมายเลขติดต่อของผู้บันทึกข้อมูลและผู้อนุมัติความถูกต้องของข้อมูล
 4. แบบฟอร์มบัญชีสรุปจำนวนอัตรากำลัง เงินเดือนของข้าราชการ และค่าจ้างของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ที่มีผู้ครอง ณ วันที่ 1 กันยายน 2555

ตามที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนอัตรากำลัง เงินเดือนของข้าราชการ และค่าจ้างของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ของส่วนราชการ จังหวัด และสถาบันอุดมศึกษา ณ วันที่ 1 กันยายน ของทุกปีงบประมาณเพื่อประกอบการประมวลผลสำหรับการจัดสรรสิ่งจูงใจ นั้น

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนอัตรากำลัง เงินเดือนของข้าราชการ และค่าจ้างของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน 2555 โดยผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งผู้บริหารของส่วนราชการจะต้องรับผิดชอบในความครบถ้วนและความถูกต้องของข้อมูล โดยมอบหมายผู้ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลฯ จำนวน 1 ราย และให้ข้าราชการผู้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับอัตรากำลังของส่วนราชการ จำนวน 1 ราย เป็นผู้อนุมัติความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. จะประมวลผลจากข้อมูลที่มีการยืนยันความถูกต้องแล้วเท่านั้น สำหรับข้อมูลประจำตัวผู้ใช้และคู่มือการใช้ระบบการบันทึกฐานข้อมูลฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2 ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการโปรดแจ้งรายชื่อของผู้บันทึกข้อมูลและผู้อนุมัติความถูกต้องของข้อมูล ภายในวันที่ 25 มกราคม 2556 รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และโปรดจัดส่งบัญชีสรุปจำนวนอัตรากำลัง เงินเดือนของข้าราชการ และค่าจ้างของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ที่มีผู้ครอง ณ วันที่ 1 กันยายน 2555 ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2556 ด้วย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. <http://www.opdc.go.th> หัวข้อ หนังสือเวียน

อนึ่ง สำนักงาน ก.พ.ร. จะเปิดระบบให้บันทึกข้อมูล และยืนยันความถูกต้องของ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนอัตรากำลัง เงินเดือนของข้าราชการ และค่าจ้างของลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการ ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2556 หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด สำนักงาน ก.พ.ร. จะปิดระบบเพื่อดำเนินการประมวลผลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายนครเชตต์ สุทธปริดา)

รองเลขาธิการ ก.พ.ร.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.ร.

สำนักติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ

โทร. 0 2356 9941, 0 2356 9999 ต่อ 9941 , 8869 , 8861

โทรสาร 0 2281 8279

ข้อมูลประจำตัวผู้ใช้

URL : <http://202.21.149.51:8080/opdc/login.php>

หน่วยงาน	ผู้บันทึกข้อมูล		ผู้อนุมัติ	
	user name	password	user name	password

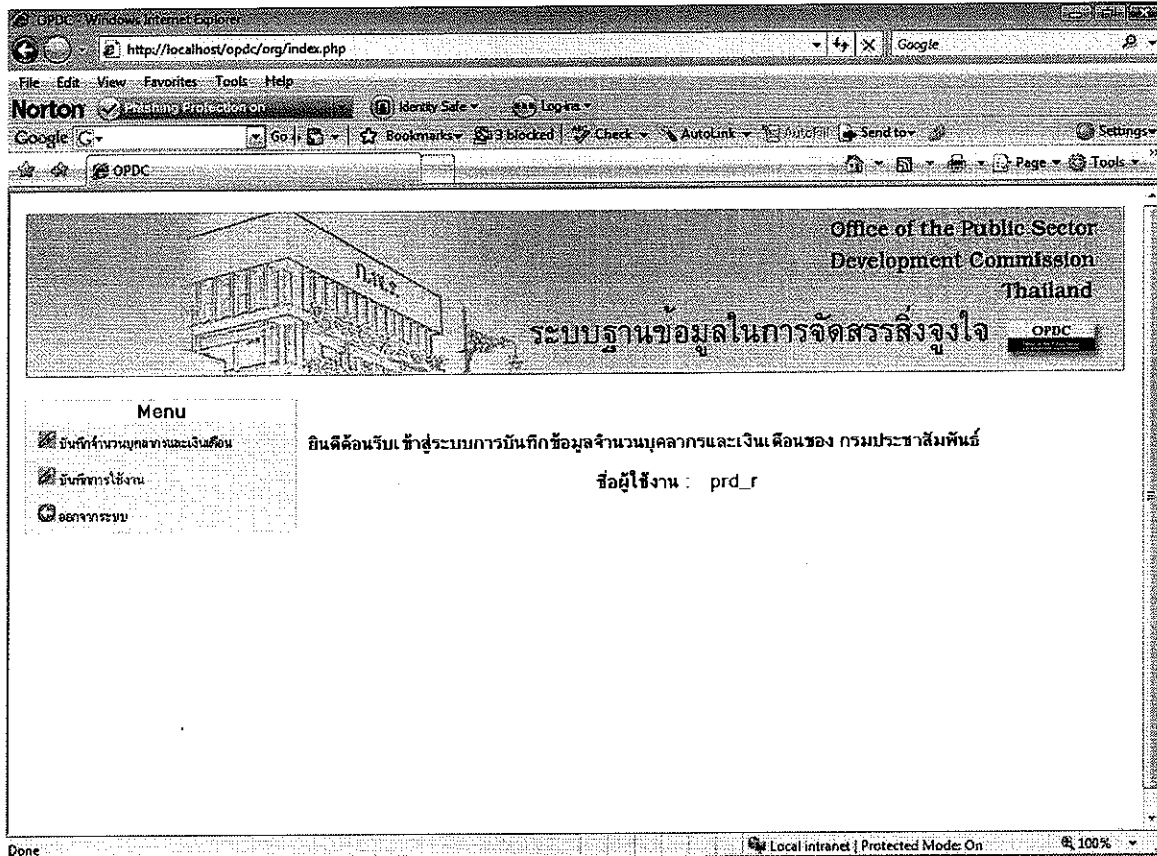
คู่มือใช้งานระบบฐานข้อมูลในการจัดสรรสิ่งจูงใจ สำหรับส่วนราชการ จังหวัดและสถาบันอุดมศึกษา

การเข้าสู่ระบบ

สำหรับผู้ใช้งานที่เป็นส่วนราชการ จังหวัดและสถาบันอุดมศึกษาจะแบ่งผู้ใช้งานออกเป็นสองกลุ่ม ดังนี้

1. **ผู้บันทึกข้อมูล** ซึ่งสามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลจำนวนบุคลากรและเงินเดือนได้เฉพาะหน่วยงานของตนเองเท่านั้น และจะต้องบันทึกข้อมูลในช่วงเวลาที่ผู้ดูแลระบบ (Administrator - ก.พ.ร.) กำหนดเท่านั้น หลังจากบันทึกข้อมูลแล้ว หากมีข้อผิดพลาด ผู้บันทึกข้อมูลยังสามารถแก้ไขข้อมูลได้ จนกว่าผู้อนุมัติจะทำการตรวจสอบและยืนยัน ภายหลังจากที่ผู้อนุมัติตรวจสอบและยืนยันข้อมูลแล้ว ผู้บันทึกข้อมูลจะไม่สามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลได้อีก
2. **ผู้อนุมัติ** เป็นผู้ที่เข้ามาตรวจสอบข้อมูลที่ผู้บันทึกข้อมูลได้ทำการบันทึกไว้ เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ผู้อนุมัติจะทำการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล หลังจากการยืนยันข้อมูล ผู้บันทึกข้อมูลและผู้อนุมัติจะไม่สามารถเข้ามาแก้ไขข้อมูลได้อีก จะทำได้เพียงการเรียกดูข้อมูลเท่านั้น กรณีที่ต้องการแก้ไขหลังจากการยืนยันข้อมูลแล้ว จะต้องติดต่อกับผู้รับผิดชอบที่ ก.พ.ร.

ในการเข้าสู่ระบบ ผู้ดูแลระบบจะทำการสร้าง ชื่อผู้ใช้งานและรหัสประจำตัว ให้กับแต่ละส่วนราชการ จังหวัดและสถาบันอุดมศึกษา และแจ้งให้ทราบพร้อมกับการแจ้งช่วงเวลาในการบันทึกข้อมูล ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการ จังหวัดและสถาบันการศึกษา จะต้องใช้ ชื่อผู้ใช้งานและรหัสประจำตัวทำการ Log In เข้าสู่ระบบที่ address <http://202.21.149.51:8080/opdc/login.php> เพื่อทำการบันทึกและยืนยันข้อมูลภายในช่วงเวลาที่ผู้ดูแลระบบกำหนด เมื่อ Log In เข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานจะพบเมนูตามรูปที่ 1 ซึ่งมีสองเมนูคือ เมนูบันทึกจำนวนบุคลากรและเงินเดือน และเมนูบันทึกการใช้จ่าย



รูปที่ 1 หน้าจอหลัก หลังจาก log In เข้าสู่ระบบ

การบันทึกข้อมูล

1. เมนูบันทึกจำนวนบุคลากรและเงินเดือน

ให้ผู้ใช้งานเลือกที่เมนูบันทึกจำนวนบุคลากรและเงินเดือนตามรูปที่ 1 จะปรากฏหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูล ดังแสดงในรูปที่ 2 ในหน้าจอthisจะแบ่งส่วนราชการออกเป็น หน่วยราชการบริหารส่วนกลาง หน่วยราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค และหน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำหรับสถาบันอุดมศึกษา หน้าจอthisจะแบ่งหน่วยงานย่อยของสถาบันอุดมศึกษา เมื่อต้องการกรอกข้อมูลของส่วนใด ให้เลือกที่ส่วนที่ต้องการกรอกข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูปที่ 3

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 2552 2553 รายงาน

ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน

กรมประชาสัมพันธ์

ประเภท	จำนวนคน		เงิน เดือน		%
	2552	2553	2552	2553	
ข้าราชการ	1,941	1,958	45,341,310.00	46,391,050.00	2.32
ลูกจ้างประจำ	377	353	4,929,250.00	4,772,380.00	-3.18
พนักงานราชการ	109	425	1,019,710.00	3,403,600.00	233.76

รูปที่ 2 แสดงเมนูบันทึกจำนวนบุคลากรและเงินเดือน

Office of the Public Sector Development Commission Thailand

ระบบฐานข้อมูลในการจัดสรรสิ่งจูงใจ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 2552 2553 รายงาน

ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน

กรมประชาสัมพันธ์

ชื่อหน่วยงานย่อย	ประเภท	จำนวนคน		เงิน เดือน		%	หมายเหตุ
		2552	2553	2552	2553		
กรมประชาสัมพันธ์	ข้าราชการ	664	675	16,176,740.00	16,665,030.00	3.04	
	ลูกจ้างประจำ	147	134	1,990,840.00	1,847,040.00	-7.22	
	พนักงานราชการ	77	242	735,470.00	1,743,380.00	137.0	
อธิบดีหรือเทียบเท่า	ข้าราชการ	1	1	65,410.00	64,390.00	-1.70	
	ลูกจ้างประจำ	0	0	0.00	0.00	0.00	
	พนักงานราชการ	0	0	0.00	0.00	0.00	
รองอธิบดีหรือเทียบเท่า	ข้าราชการ	3	3	179,870.00	164,830.00	-8.36	
	ลูกจ้างประจำ	0	0	0.00	0.00	0.00	
	พนักงานราชการ	0	0	0.00	0.00	0.00	
ที่ปรึกษาระดับ 10 (หรือชั้นรองอธิบดี ถ้ามี)	ข้าราชการ	0	0	0.00	0.00	0.00	
	ลูกจ้างประจำ	0	0	0.00	0.00	0.00	

รูปที่ 3 แสดงหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูล วิธีการบันทึกข้อมูลมีขั้นตอนดังนี้

1. ให้ระบุปีงบประมาณที่ต้องการบันทึกข้อมูลในช่อง ปีงบประมาณ พ.ศ. และเลือกปุ่มตกลง
2. ทำการกรอกข้อมูล จำนวนบุคลากร เงินเดือน ชื่อผู้บันทึกและโทรศัพท์ ในช่องที่กำหนดให้
3. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้เลือกปุ่มบันทึก หากผู้บันทึกไม่ได้กรอกข้อมูลในช่อง ชื่อผู้บันทึก และโทรศัพท์ ระบบจะขึ้นข้อความเตือนให้ใส่ข้อมูลดังกล่าวก่อนจึงจะสามารถทำการบันทึกข้อมูลได้

หลังจากเลือกปุ่มบันทึก จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลสรุปดังแสดงในรูปที่ 4 กรณีที่ต้องการแก้ไข ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่เมนูบันทึกจำนวนบุคลากรและเงินเดือนเพื่อกลับไปสู่หน้าจอตามรูปที่ 3 และทำการแก้ไขข้อมูล ทั้งนี้การแก้ไขข้อมูลจะทำได้เฉพาะในช่วงเวลาที่ผู้ดูแลระบบกำหนดให้บันทึกข้อมูลและผู้อนุมัติ ยังไม่ได้ทำการยืนยันข้อมูล

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร	เงินเดือน	เงินเดือนรวม
ตำแหน่ง	ข้าราชการ	ประจำ	ราชการ
หน่วยงานราชการส่วนกลาง			
กรมประชาสัมพันธ์	0	0	0.00
อธิบดีหรือเทียบเท่า	0	0	0.00
รองอธิบดีหรือเทียบเท่า	0	0	0.00
ปลัดกระทรวง 10 (ที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี (ส่วน))	0	0	0.00
ผู้ช่วยรัฐมนตรี 9 (ที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี (ส่วน))	0	0	0.00
ผู้ตรวจราชการกรม (ส่วน)	0	0	0.00
ปลัดพัฒนาชุมชนหรือเทียบเท่า	0	0	0.00
หน่วยตรวจสอบภายใน	0	0	0.00
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	0	0	0.00
กองกลางสำนักวิชา	0	0	0.00
กองคลัง	0	0	0.00
กองกฎหมายและระเบียบ	0	0	0.00
กองงานคณะกรรมการจัดทำนวัตกรรมการเรียนการสอน	0	0	0.00
และวิทยาลัยการศึกษาระดับสูง	0	0	0.00
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สอวทศ	0	0	0.00
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย	0	0	0.00
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย	0	0	0.00
สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	0	0	0.00

รูปที่ 4 แสดงหน้าจอสรุปข้อมูล

สำหรับผู้อนุมัติ การใช้งานทำได้เช่นเดียวกับผู้บันทึกข้อมูล แต่ผู้อนุมัติจะเป็นผู้ที่เข้าสู่ระบบเพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ผู้บันทึกข้อมูลได้ทำการบันทึกไว้ และจะทำการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

2. เมนูบันทึกการใช้งาน

เมนูบันทึกการใช้งาน เป็นหน้าที่ใช้แสดงการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานในระบบ โดยจะแสดงข้อมูลชื่อผู้เข้าใช้งาน วันเวลาที่เข้าใช้งาน และกิจกรรมที่ทำในครั้งนั้นๆ ดังแสดงในรูปที่ 5 เพื่อใช้เป็นข้อมูลตรวจสอบการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานในระบบ

Office of the Public Sector Development Commission Thailand

ระบบฐานข้อมูลในการจัดสรรสิ่งจูงใจ

บันทึกการใช้งาน

OPEN FILE : ORGANIZATION

ข้อมูลการใช้งาน

USERNAME	ACTIVITY	วันที่	ผู้บันทึก	ผู้อนุมัติ	โทร
prd_a	LOGIN	23-Jul-2008, AM 2:04.12	-	-	-
prd_s	LOGIN	23-Jul-2008, AM 2:47.43	-	-	-
prd_r	LOGIN	25-Jul-2008, AM 12:35.22	-	-	-
prd_r	LOGIN	25-Jul-2008, AM 1:44.46	-	-	-
prd_r	LOGIN	26-Jul-2008, AM 12:21.49	-	-	-
prd_r	UPDATE EMPLOYEE AND SALARY	26-Jul-2008, AM 1:35.21	๑	-	๑
prd_r	UPDATE EMPLOYEE AND	26-Jul-2008	๑	-	๑

รูปที่ 5 แสดงหน้าจอบันทึกการใช้งาน

การออกจากระบบ

ผู้บันทึกข้อมูลและผู้อนุมัติข้อมูล เมื่อใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว การ Log Out จากระบบทำได้โดยการเลือกเมนู ออกจากระบบ



รายชื่อ และหมายเลขติดต่อของผู้บันทึกข้อมูลและผู้อนุมัติความถูกต้องของข้อมูล

หน่วยงาน.....

ผู้บันทึกข้อมูล	
ชื่อ-สกุล	โทร. ต่อ.....
ตำแหน่ง	โทรสาร
สำนัก/กอง.....	E-mail
ผู้อนุมัติความถูกต้องของข้อมูล	
ชื่อ-สกุล	โทร. ต่อ.....
ตำแหน่ง	โทรสาร
สำนัก/กอง.....	E-mail

ข้อมูล ณ วันที่

แบบฟอร์มบัญชีสรุปจำนวนอัตรากำลัง เงินเดือนของข้าราชการ และค่าจ้างของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ที่มีผู้ครอง ณ วันที่ 1 กันยายน 2555

สำนักงานปลัดกระทรวง..... กระทรวง.....

	หน่วยงานในความรับผิดชอบ	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงานราชการ		รวม *	
		จำนวน อัตรากำลัง	จำนวนเงิน	จำนวน อัตรากำลัง	จำนวนเงิน	จำนวน อัตรากำลัง	จำนวนเงิน	จำนวน อัตรากำลัง	จำนวนเงิน
ราชการบริหารส่วนกลาง									
ปลัดกระทรวง									
รองปลัดกระทรวง									
ที่ปรึกษาระดับ 10(ที่ขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง ถ้ามี)									
ผู้เชี่ยวชาญระดับ 9(ที่ขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง ถ้ามี)									
ผู้ตรวจราชการกระทรวง(ถ้ามี)									
กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร									
กลุ่ม.....(วิชาการที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง)									
หน่วยตรวจสอบภายใน									
ผู้อำนวยการกอง/สำนัก (ที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง)									
กอง/สำนัก.....(ที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง)									
กอง/สำนัก.....(ที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง)									
กอง/สำนัก.....(ที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง)									
สำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี									
รวมราชการบริหารส่วนกลาง									
ราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการอยู่ในภูมิภาค									
ผู้อำนวยการศูนย์/เขต/ภาค (ที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง)									
ศูนย์/เขต/ภาค.....(ที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง) (ชื่อจังหวัดที่ตั้ง)	ชื่อจังหวัดใดหนึ่งกำกับ								
ศูนย์/เขต/ภาค.....(ที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง) (ชื่อจังหวัดที่ตั้ง)	ชื่อจังหวัดใดหนึ่งกำกับ								

	หน่วยงานในความรับผิดชอบ	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงานราชการ		รวม *	
		จำนวน อัตรา	จำนวนเงิน	จำนวน อัตรา	จำนวนเงิน	จำนวน อัตรา	จำนวนเงิน	จำนวน อัตรา	จำนวนเงิน
ศูนย์/เขต/ภาค.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง) (ชื่อจังหวัดที่ตั้ง)	ชื่อจังหวัดในกำกับ								
ศูนย์/เขต/ภาค.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง) (ชื่อจังหวัดที่ตั้ง)	ชื่อจังหวัดในกำกับ								
ศูนย์/เขต/ภาค.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง) (ชื่อจังหวัดที่ตั้ง)	ชื่อจังหวัดในกำกับ								
สำนักงาน.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง) และไม่มีหน่วยงานในกำกับเพิ่มที่เป็นรายจังหวัด)									
สำนักงาน.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง) และไม่มีหน่วยงานในกำกับเพิ่มที่เป็นรายจังหวัด)									
รวมราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการอยู่ในภูมิภาค									
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค									
หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด (ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
รวมราชการบริหารส่วนภูมิภาค									

หมายเหตุ * รวมเฉพาะ ข้าราชการและลูกจ้างประจำเท่านั้น

แบบฟอร์มบัญชีสรุปจำนวนอัตรากำลัง เงินเดือนของข้าราชการ และค่าจ้างของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ที่มีผู้ครอง ณ วันที่ 1 กันยายน 2555

กรม/หน่วยงาน..... กระทรวง.....

	หน่วยงานในความรับผิดชอบ	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงานราชการ		รวม *	
		จำนวน อัตรา	จำนวนเงิน	จำนวน อัตรา	จำนวนเงิน	จำนวน อัตรา	จำนวนเงิน	จำนวน อัตรา	จำนวนเงิน
ราชการบริหารส่วนกลาง									
อธิบดี									
รองอธิบดี									
ที่ปรึกษาระดับ 10(ที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี ถ้ามี)									
ผู้เชี่ยวชาญระดับ 9(ที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี ถ้ามี)									
ผู้ตรวจราชการกรม(ถ้ามี)									
กลุ่มงานพัฒนาระบบราชการ									
กลุ่ม.....(วิชาการที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง)									
หน่วยตรวจสอบภายใน									
ผู้อำนวยการ/สำนัก (ที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง)									
กอง/สำนัก.....(ที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง)									
กอง/สำนัก.....(ที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง)									
กอง/สำนัก.....(ที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง)									
รวมราชการบริหารส่วนกลาง									
ราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการอยู่ในภูมิภาค									
ผู้อำนวยการศูนย์/เขต/ภาค (ที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง)									
ศูนย์/เขต/ภาค.....(ที่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวง)									
(ชื่อจังหวัดที่ตั้ง)	ชื่อจังหวัดในกำกับ								

	หน่วยงานในความรับผิดชอบ	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงานราชการ		รวม *	
		จำนวน อัตรา	จำนวนเงิน	จำนวน อัตรา	จำนวนเงิน	จำนวน อัตรา	จำนวนเงิน	จำนวน อัตรา	จำนวนเงิน
ศูนย์/เขต/ภาค.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง) (ชื่อจังหวัดที่ตั้ง)	ชื่อจังหวัดในกำกับ								
ศูนย์/เขต/ภาค.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง) (ชื่อจังหวัดที่ตั้ง)	ชื่อจังหวัดในกำกับ								
ศูนย์/เขต/ภาค.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง) (ชื่อจังหวัดที่ตั้ง)	ชื่อจังหวัดในกำกับ								
ศูนย์/เขต/ภาค.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง) (ชื่อจังหวัดที่ตั้ง)	ชื่อจังหวัดในกำกับ								
สำนักงาน.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง และไม่มีหน่วยงานในกำกับพิมพ์เป็นรายจังหวัด)									
สำนักงาน.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง และไม่มีหน่วยงานในกำกับพิมพ์เป็นรายจังหวัด)									
รวมราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการอยู่ในภูมิภาค									
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
สำนักงาน.....จังหวัด.....(ที่ปรากฏตามกฎกระทรวง)									
รวมราชการบริหารส่วนภูมิภาค									

หมายเหตุ * รวมเฉพาะ ข้าราชการและลูกจ้างประจำเท่านั้น