



บันทึกข้อความ

พ.ศ. ๒๕๖๑/๕๙

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ โทร. ๒๖๑๑
ที่ สบค.๕๓๗/๒๕๕๙ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง การเพิ่มเติมข้อมูลในระบบ DPIS และทะเบียนประวัติ

๐๕๙/๑๓๕๙

เรียน อธิบดี รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง สนก. ผอ.กตน. ผอ.กพร.

ตามที่ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ก.พ. และพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้สามารถใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ครอบคลุมทุกด้าน ในการดำเนินการดังกล่าวจำเป็นต้องมีข้อมูลบุคลากรในระบบที่ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ดังนั้น จึงขอความร่วมมือสำนัก/กองได้โปรดพิจารณาแจ้งข้าราชการในสังกัด ดำเนินการดังนี้ กรณีที่สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ด้วยตนเอง

๑. สามารถเพิ่มเติม แก้ไขข้อมูลรายละเอียดด้านความสามารถพิเศษ และความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการในสังกัดเพื่อจัดเก็บในระบบ DPIS ด้วยตนเอง หรือ ส่งแบบฟอร์มที่แนบมาที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ หรือ Email : pravat3rid@gmail.com

๒. สามารถเพิ่มเติม แก้ไขข้อมูลรายละเอียดด้านที่อยู่อาศัยของข้าราชการในสังกัดเพื่อจัดเก็บในระบบ DPIS ด้วยตนเอง หรือ ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ หรือ Email : pravat3rid@gmail.com

กรณีที่ต้องส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไข ปรับปรุงข้อมูล

๑. ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล หรือรูปถ่ายในระบบ DPIS หากต้องการเพิ่มเติม แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง หรือรูปถ่ายที่ต้องการปรับปรุงมาที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ หรือ Email : pravat3rid@gmail.com

๒. ข้อมูลแบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตาม แบบฟอร์มที่แนบโดยจัดทำรายละเอียดในรูปแบบไฟล์ .pdf บันทึกลงในแผ่น cd หรือส่งที่ Email : pravat3rid@gmail.com

๓. การแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ การอบรม/ดูงาน/สัมมนา หรือข้อมูลประวัติส่วนบุคคลอื่นๆ ต้องมีเอกสารหลักฐานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องประกอบข้อมูลที่แก้ไข เพิ่มเติม มาที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ หรือ Email : pravat3rid@gmail.com

๔. การขอเพิ่มข้อมูลวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ ซึ่งต้องแจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบ ให้จัดทำบันทึกข้อความ เรื่องขอเพิ่มวุฒิการศึกษา พร้อมแนบสำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษาที่รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวนอย่างละ ๒ ชุด เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยระบุในบันทึกว่า เป็นการศึกษาตามที่กรมได้อนุญาตไว้ หรือศึกษานอกเวลาราชการ

๕. การขอแก้ไข วัน เดือน ปี เกิด ในทะเบียนประวัติ ซึ่งต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงาน ก.พ. ให้ดำเนินการยื่นคำขอแก้ไขพร้อมแนบหลักฐานต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่แนบส่งมาที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ

ทั้งนี้ สามารถส่งข้อมูลและดำเนินการเรื่องต่างๆ ดังกล่าว มาที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ สำนัก
บริหารทรัพยากรบุคคล สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๐๐๒๐ ถึง ๙ ต่อ
๒๖๑๑ และ Download แบบฟอร์มต่างๆ ได้ที่ <http://dpis.rid.go.th:8080>



(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.รทค., ผยท.บอ.

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ



(นายเลิศชัย ศรีอนันต์)

ผส.บอ.


12 เม.ย. 2559



แนวทางการใช้งานโปรแกรมระบบฐานข้อมูลบริหารทรัพยากรระดับกรม (DPIS)

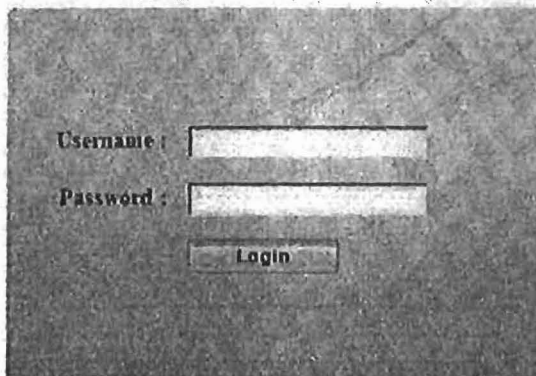
สำหรับผู้ดูแลระบบระดับ บุคคล

การเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่โปรแกรมระบบฐานข้อมูลบริหารทรัพยากรระดับกรม (DPIS) สามารถเข้าใช้โปรแกรมได้โดย
ฝ่ายโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ Chrome  ให้ผู้ใช้ระบบพิมพ์ URL เป็น <http://dpis.rid.go.th:8080> ที่
Address bar ของเว็บเบราว์เซอร์ Chrome



กด Enter จะปรากฏหน้าจอให้ทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบ



Username พิมพ์ หมายเลขบัตรประชาชน

Password พิมพ์ วันเดือนปีเกิด เช่น 02072522

(สามารถเปลี่ยน Password ได้เมื่อเข้าระบบ)


กดปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบแล้วจะพบ หน้าจอข้อมูล

หน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบ (หน้า 1 จาก 1 หน้า)	ข้อมูลบุคคล > ข้อมูล
ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลบุคลากร: ก.พ.7/ก.พ.ช. เลขาฯ/อ. เลขาฯ 1111111111
การดำเนินงาน	ชื่อ: นางสาวศุภมาส ใจดี ตำแหน่ง: เลขาฯ
เป็น	ตำแหน่ง: เลขาฯ วันที่: 25/11/2557
การตั้งชื่อ	ชื่อจริง: ศุภมาส ชื่อเล่น: ศุภมาส
ข้อมูลประวัติงาน	ประวัติการทำงาน: 18.8.2549 - ปัจจุบัน
ความสามารถพิเศษ	ความสามารถพิเศษ: 18.8.2549 - ปัจจุบัน
ความเชี่ยวชาญพิเศษ	ความเชี่ยวชาญพิเศษ: 18.8.2549 - ปัจจุบัน
ภาษา	ภาษาที่พูด: ไทย
ชื่อ	ชื่อ: ศุภมาส
รายการที่สนใจ	รายการที่สนใจ: 18.8.2549 - ปัจจุบัน
ความชำนาญ	ความชำนาญ: 18.8.2549 - ปัจจุบัน
ภาษา	ภาษา: ไทย
อุปนิสัย	อุปนิสัย: 18.8.2549 - ปัจจุบัน
ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง: 18.8.2549 - ปัจจุบัน
ข้อมูลงานที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลงานที่เกี่ยวข้อง: 18.8.2549 - ปัจจุบัน
ข้อมูลงานที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลงานที่เกี่ยวข้อง: 18.8.2549 - ปัจจุบัน

ระบบจะแสดงหน้าแรกข้อมูลบุคคล และมีเมนูข้อมูลด้านอื่นๆ เป็นปุ่มเมนูด้านซ้าย ผู้ดูแลระบบระดับ สำนัก / กอง สามารถคลิกที่ปุ่มเมนูเพื่อดูรายละเอียดได้ และในหน้าจอนี้สามารถพิมพ์ ก.พ.7 ทั้งฉบับ (เวอร์ชันทดลองใช้) ได้โดยคลิกที่ปุ่ม ก.พ.7 ทั้งฉบับ


ข้อมูลทั่วไป เป็นข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล ศาสนา ภูมิลำเนา วันเกิด วันบรรจุ ที่อยู่อาศัย เป็นต้น

* ชื่อ (ไทย): ศุภมาส	* นามสกุล (ไทย): ใจดี	
ตำแหน่ง (อังกฤษ): Miss	ชื่อเล่น:	
ชื่อ (อังกฤษ): SASINAT	นามสกุล (อังกฤษ): NOMIN	
* สังกัดบุคลากร: ฝ่ายบริหาร		
* ประเภทบุคลากร: เลขาฯ		
เลขประจำตัวประชาชน:		
เลขประจำตัวข้าราชการ: 274		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี:		
สถานะการสมรส:		
สถานภาพ:	สถานภาพทางศาสนา: * ปกติ * พิการ	
* วันเดือนปีเกิด:	นับถือศาสนา: * คริสต์ * อิสลาม * ฮินดู * อื่นๆ	
ภูมิลำเนาเดิม:	หน่วยงานที่เข้ารับราชการครั้งแรก:	
* วันที่เข้ารับราชการ: 01/08/2548	* สถานภาพสมรส:	
* วันที่เข้ารับราชการ: 01/08/2548	* ภาระหนี้สิน:	
* ระดับตำแหน่ง: ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	* ภาระหนี้สินจากส่วนราชการ:	
วันที่คำสั่งล่าสุด: 10/11/2557	เลขที่คำสั่งล่าสุด: 1284/2557	
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน: 05/4 หมู่ 1 ตำบล อำเภอ จังหวัด โทร:		
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้: 05/4 หมู่ 1 ตำบล อำเภอ จังหวัด โทร:		
โทรศัพท์ที่บ้าน:	โทรศัพท์มือถือ:	

การดำรงตำแหน่ง เป็นข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่ง บรรจุ เลื่อน ย้าย จัดคนลงตามกรอบอัตรากำลัง

* สามารถเรียงลำดับได้ ↓ เรียงจากมากไปน้อย, ↑ เรียงจากน้อยไปมาก

ลำดับที่	ประเภทการเคลื่อนไหว	เลขที่คำสั่ง	วันที่มีผล	เลขที่คำสั่งเดิม	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กรม	สำนัก/กองตามกฎเกณฑ์	สำนัก/กองตามนอกระบบงาน	เรียกดู	จำนวนไฟล์
4	ตามกฎกระทรวง	กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน พ.ศ. 2554	7 มี.ค. 2555	6751	เจ้าพนักงานธุรการ (เจ้าพนักงานธุรการ)	ปฏิบัติงาน	กรมชลประทาน	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล		<input checked="" type="checkbox"/>	
3	จัดคนลงตาม พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551	ข 1311/2551	11 ส.ค. 2551	6751	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	กรมชลประทาน	สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล		<input checked="" type="checkbox"/>	
2	ปรนถนอมเลื่อน	ข 286/2550	1 ส.ค. 2550	6751	เจ้าพนักงานธุรการ (เจ้าพนักงานธุรการ)	2	กรมชลประทาน	สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล		<input checked="" type="checkbox"/>	
1	บรรจุคนแข่งขันได้	ข 624/2548	1 ส.ค. 2548	6751	เจ้าพนักงานธุรการ (เจ้าพนักงานธุรการ)	1	กรมชลประทาน	สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล		<input checked="" type="checkbox"/>	

โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมทั้งหมดในแต่ละคำสั่ง ได้ที่ ไอคอน  เมื่อคลิกแล้วระบบจะแสดงข้อมูล

ชื่อ-สกุล : นายศาสิต คุ้มใจ โปธิพันธ์ เลขประจำตัวประชาชน :

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

* วันที่เกิด : <input type="text" value="01/08/2550"/>	วันที่สิ้นสุด : <input type="text" value="10/12/2551"/>
* อัตราเงินเดือน : <input type="text" value="6,220.00"/>	* เงินประจำตำแหน่ง : <input type="text" value="0.00"/>
สถานะการดำรงตำแหน่ง : <input type="text"/>	* ประเภทการเคลื่อนไหวในเว : <input type="text" value="ประเภทเลื่อน"/>
เลขที่คำสั่ง : <input type="text" value="ข.286/2550"/>	ลงวันที่ : <input type="text" value="2408/2550"/>
เอกสารอ้างอิง : <input type="text"/>	
เลขที่ตำแหน่ง : <input type="text" value="6751"/>	ประเภทตำแหน่งตามพร.บ. พ.ศ. 2535 : <input type="text" value="ทั่วไป"/>
ตำแหน่งในสายงาน : <input type="text" value="เจ้าพนักงานธุรการ"/>	ตำแหน่งในกรมรับราชการ : <input type="text" value="เจ้าพนักงานธุรการ"/>
ระดับบุคคล : <input type="text" value="ระดับ 2"/>	ระดับตำแหน่ง : <input type="text" value="ระดับ 2"/>
* กระทรวง : <input type="text" value="กระทรวงเกษตรและสหกรณ์"/>	* กรม : <input type="text" value="กรมชลประทาน"/>
* สำนัก/กอง : <input type="text" value="สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล"/>	สำนัก/สำนัก/กอง 1 ระดับ : <input type="text" value="สำนักบริหารงานบุคคล"/>
ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 คือ หน่วยงานประจําจังหวัดและป่าหน้ถึงป่าชายเลน	
ระดับ : <input type="text"/>	
* ประเภท : <input type="text" value="ไทย"/>	จังหวัด : <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ดำรงตำแหน่งบริหารที่ตำแหน่งเป็นการถาวร	อำเภอ : <input type="text"/>
โครงสร้างตามถนนหน้าวงแหวน	

เงิน เป็นข้อมูลประวัติเกี่ยวกับเงินเดือน เดือนเงินเดือน เดือนเงินเดือน ความวุฒิ ให้ได้รับค่าตอบแทน เงินประจำ
ตำแหน่ง เป็นต้น

ชื่อ สกุล : นายสมศักดิ์ ใจอินทร์ เลขประจำตัวประชาชน : []

คลิกเพื่อเพิ่ม คลิกเพื่อดูประวัติ

ตามงวดเรื่องลำดับได้ 4 เดือนจากมากไปน้อย 4 เดือนจากน้อยไปมาก
พบข้อมูลเงินเดือนระดับ ราชการ

ลำดับที่	ประเภทการลดขั้น	เลขประจำตัว	งวดวันที่	วันย้อนหลัง	เดือน	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	อัตราเงิน เดือน	เงิน คง	เงิน คง	จำนวน ไฟล์
28	เดือนเงินเดือนระดับชำนาญ	ข 1294 2557	14 พ.ค. 2557	1 พ.ค. 2557		6751	ปฏิบัติงาน	.00	๒๒	๒๒	
27	เดือนเงินเดือนระดับชำนาญ	ข 3512 2557	30 พ.ค. 2557	1 ต.ค. 2557		6751	ปฏิบัติงาน	.00	๒๒	๒๒	
26	เงินเดือนเงินเดือนเงินเดือน ชำนาญ	ข 305 2557	18 มี.ค. 2557	1 มี.ค. 2557		6751	ปฏิบัติงาน	.00	๒๒	๒๒	
25	เดือนเงินเดือนระดับชำนาญ	ข 1394 2556	31 พ.ค. 2556	1 พ.ค. 2556		6751	ปฏิบัติงาน	.00	๒๒	๒๒	
24	เดือนเงินเดือนระดับชำนาญ	ข 200 2556	4 มิ.ย. 2556	1 มิ.ย. 2556		6751	ปฏิบัติงาน	.00	๒๒	๒๒	
23	เงินเดือนชำนาญ เงินเดือน ชำนาญ	ข 77 2556	27 พ.ค. 2556	1 พ.ค. 2556		6751	ปฏิบัติงาน	.00	๒๒	๒๒	
22	เดือนเงินเดือนระดับชำนาญ	ข 1212 2555	9 พ.ค. 2555	1 พ.ค. 2555		6751	ปฏิบัติงาน	.00	๒๒	๒๒	
21	เดือนเงินเดือนระดับชำนาญ	ข 601 2555	6 มิ.ย. 2555	1 มิ.ย. 2555		6751	ปฏิบัติงาน	.00	๒๒	๒๒	
20	เงินเดือนชำนาญ เงินเดือน ชำนาญ	ข 463 2555	30 พ.ค. 2555	1 พ.ค. 2555		6751	ปฏิบัติงาน	.00	๒๒	๒๒	
19	เดือนเงินเดือนระดับชำนาญ	ข 896 2554	11 พ.ค. 2554	1 พ.ค. 2554		6751	ปฏิบัติงาน	.00	๒๒	๒๒	

โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมทั้งหมด ในแต่ละคำสั่งได้ที่ ไอคอน 

การศึกษา เป็นข้อมูลประวัติด้านการศึกษาของบุคคล เช่น วุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษา วุฒิปริญญา
วุฒิบรรจุ เป็นต้น

ชื่อ สกุล : นายสมศักดิ์ ใจอินทร์ เลขประจำตัวประชาชน : []

คลิกเพื่อเพิ่มประวัติ

* ตามงวดเรื่องลำดับได้ 4 เดือนจากมากไปน้อย 4 เดือนจากน้อยไปมาก
พบข้อมูลการศึกษาทั้งหมด 1 รายการ

ลำดับที่	วุฒิการศึกษา	สถาบันศึกษา	ปีสำเร็จการศึกษา	เงิน คง	จำนวน ไฟล์
01	ปริญญาตรี (เกียรตินิยม) นิติศาสตร์	มจร	ร.ร.ราชานุกุลวิทยาคาร	๒๕๖	๒๕

โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมทั้งหมด ในแต่ละรายการได้ที่ ไอคอน 

การฝึกอบรม / ความ / สัมมนา เป็นข้อมูลด้านประวัติการอบรม ความ สัมมนา เช่น ชื่อหลักสูตร วันที่เริ่ม
ระยะเวลา หน่วยงานที่จัด เป็นต้น

ชื่อ-สกุล : เลขประจำตัวประชาชน :

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

* สามารถเรียงลำดับได้, ↓ เรียงจากมากไปน้อย, ↑ เรียงจากน้อยไปมาก

พบข้อมูลการอบรม ความสัมมนาทั้งสิ้น 4 รายการ

ลำดับที่	วันที่เริ่มนับ	หน่วยงานที่จัด	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	สถานที่	ผ่าน/ไม่ผ่าน	เรียกดู	จำนวนไฟล์
4	29 พ.ค. 2550	กรมชลประทาน	ก ทัศนแห่งดินเพื่อเกษตรปิ้งคัมและนิโ	1		ผ่าน		
3	5 ก.พ. 2550	สำนักงานสถิติแห่งชาติ	การนำเสนอผลงานด้วยโปรแกรม POWER POINT		สำนักงานสถิติแห่งชาติ	ผ่าน		
2	7 พ.ค. 2549	สถาบันเทคโนโลยีการชลประทาน กรมชลประทาน	หลักสูตร ความรู้ความเข้าใจในอง กรมชลประทาน	2		ผ่าน		
1	11 พ.ค. 2549	กรมชลประทาน	การเสริมสร้างความรู้ในการใช้เครื่องของกรมชลประทานสำหรับชาวเกษตรกรรุ่นใหม่		ณ สถานีวิทยุวัด เขารัตนบุรี นครราชสีมา	ผ่าน		

โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมทั้งหมดในแต่ละรายการได้ที่ ไอคอน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นข้อมูลประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในระดับต่างๆ

ชื่อ-สกุล : เลขประจำตัวประชาชน :

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

* สามารถเรียงลำดับได้, ↓ เรียงจากมากไปน้อย, ↑ เรียงจากน้อยไปมาก

พบข้อมูลเครื่องราชฯ ทั้งหมด 2 รายการ

ลำดับที่	วันที่ได้รับ	เครื่องราชฯ ที่ได้รับ	เรียกดู	จำนวนไฟล์
2	5 ธ.ค. 2555	จักรวาลทองกัญไทย (จ.ม.)		
1	5 ธ.ค. 2553	เบญจมาภรณ์กัญไทย (จ.ม.)		

โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมทั้งหมดในแต่ละรายการได้ที่ ไอคอน

รักษาราชการ/มอบหมายงาน เป็นข้อมูลประวัติตามคำสั่งให้รักษาราชการ ให้ปฏิบัติงาน ให้ทำหน้าที่ เป็นต้น

* สามารถเรียงลำดับได้, ↓ เรียงจากมากไปน้อย, ↑ เรียงจากน้อยไปมาก

พบข้อมูลการรักษาราชการ/มอบหมายงาน ทั้งหมด 6 รายการ

ลำดับที่	ประเภทการมอบหมาย	เลขที่คำสั่ง	วันที่รับ	วันที่สิ้นสุด	ตำแหน่งรับมอบหมาย	หน่วยงาน	ตำแหน่งเดิม	เรียกดู
18	ให้ปฏิบัติหน้าที่	พ 9 429 2551	14 มี.ค. 2551	2551	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล กรมชลประทาน	กรมชลประทาน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล	
17	ให้ปฏิบัติหน้าที่	พ 3245 2551	11 มี.ค. 2551	2551	รองปลัดชำนัญพิเศษ กรมชลประทาน	กรมชลประทาน	รองปลัดชำนัญพิเศษ	
20	ให้ปฏิบัติหน้าที่	พ 61 2551	29 มี.ค. 2551	2019	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล กรมชลประทาน	กรมชลประทาน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล	
15	ให้ปฏิบัติหน้าที่	พ 1037 2551	11 มี.ค. 2551	2019	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล กรมชลประทาน	กรมชลประทาน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล	
24	ให้ปฏิบัติหน้าที่	พ 89 2551	1 มี.ค. 2551	2019	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล กรมชลประทาน	กรมชลประทาน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล	
23	ให้ปฏิบัติหน้าที่	พ 31 2550	1 มี.ค. 2550	2019	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล กรมชลประทาน	กรมชลประทาน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล	

โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมทั้งหมด ในแต่ละคำสั่งได้ที่ ไอคอน



ระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมด

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

* วันที่เริ่มที่: 11/12/2551	ถึงวันที่: _____
เลขที่สำเนา: 2019	ลำดับที่: 1 <small>กรณีวันที่เดียวกัน</small>
ระดับสำเนา: ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ๗	
ตำแหน่งในสายงาน: นายช่างชลประทาน	ตำแหน่งในการบริหารงาน: _____
กระทรวง: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรม: กรมชลประทาน
สำนัก/กอง: สำนักชลประทานที่ 1	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ: โครงการก่อสร้าง
ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ: _____	

รายการในสำเนา / รายการรายการหนี้ / ปฏิบัติหน้าที่ / ปฏิบัติราชการแทน

* ประเภทการ: ปฏิบัติหน้าที่	เลขที่สำเนา: 2019
ระดับสำเนา: ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ๗	
ตำแหน่งในสายงาน: นายช่างชลประทาน	ตำแหน่งในการบริหารงาน: หัวหน้ากลุ่มงาน
กระทรวง: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรม: กรมชลประทาน
สำนัก/กอง: สำนักชลประทานที่ 1	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ: โครงการก่อสร้าง 2
ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ: งานก่อสร้าง	
เลขที่คำสั่ง: ข.10/17/2552	ฉบับที่: 16/04/2552
มอบหมายให้ปฏิบัติราชการ: ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานก่อสร้าง 2 โครงการก่อสร้าง 2 สำนักชลประทานที่ 1	

การลา เป็นข้อมูลประวัติการลาประเภทต่างๆ ของบุคคล โดยผู้ดูแลระบบระดับ สำนัก/กอง สามารถเพิ่ม-ลบ แก้ไขข้อมูลประวัติการลาของข้าราชการในสังกัดตนเองได้

* สามารถดูคำสั่งได้ ๘ รายการจากไปก่อน ๗ รายการที่เหลือ

ลำดับ	ประเภทการ	เริ่มวันที่	ถึงวันที่	จำนวน	วันที่อนุมัติ
66	ลาป่วย	19 ส.ค. 2551	ไม่จบ	2 ส.ค. 2551	1
71	ลาป่วย	31 ก.ย. 2551	ไม่จบ	2 ส.ค. 2551	2
74	ลาป่วย	15 ส.ค. 2551	ไม่จบ	15 ส.ค. 2551	1
75	ลาป่วย	29 ส.ค. 2551	ไม่จบ	29 ส.ค. 2551	1
72	ลาป่วย	18 ส.ค. 2551	ไม่จบ	18 ส.ค. 2551	1
76	ลาป่วย	23 ส.ค. 2551	ไม่จบ	23 ส.ค. 2551	1
70	ลาป่วย	11 ส.ค. 2551	ไม่จบ	11 ส.ค. 2551	1
69	ลาป่วย	20 ส.ค. 2551	ไม่จบ	20 ส.ค. 2551	1
68	ลาป่วย	16 ส.ค. 2551	ไม่จบ	16 ส.ค. 2551	1
67	ลาป่วย	1 ส.ค. 2551	ไม่จบ	1 ส.ค. 2551	1
64	ลาป่วย	20 ส.ค. 2551	ไม่จบ	20 ส.ค. 2551	1
61	ลาป่วย	16 ส.ค. 2551	ไม่จบ	16 ส.ค. 2551	1
64	ลาป่วย	22 ส.ค. 2551	ไม่จบ	22 ส.ค. 2551	1
63	ลาป่วย	1 ส.ค. 2551	ไม่จบ	1 ส.ค. 2551	1
62	ลาป่วย	29 ส.ค. 2551	ไม่จบ	29 ส.ค. 2551	1

โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมทั้งหมดในแต่ละรายการได้ที่ ไอคอน



**การใช้งานระดับบุคคลสามารถเพิ่มข้อมูลได้เองในเมนู ความสามารถพิเศษ ความเชี่ยวชาญพิเศษ และ ที่อยู่อาศัย

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

คลิกที่เมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน ระบบจะแสดงหน้าจอกรอกข้อมูล

ข้อมูลเข้าระบบ	
กลุ่มผู้ใช้งาน :	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
ชื่อผู้ใช้งาน :	bb
* รหัสผ่านเดิม :	<input type="text"/>
รหัสผ่านใหม่ :	<input type="text"/>
ยืนยันรหัสผ่าน :	<input type="text"/>
ข้อมูลส่วนตัว	
ตำแหน่งนำชื่อ :	<input type="text"/>
ชื่อ-สกุล :	<input type="text"/>
ที่ทำงาน :	<input type="text"/>
อีเมล :	<input type="text"/>
เบอร์โทร :	<input type="text"/>
เบอร์แฟกซ์ :	<input type="text"/>
<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ส่งหมายขอ"/>	

รหัสผ่านเดิม พิมพ์รหัสผ่านที่ใช้งานอยู่

รหัสผ่านใหม่ พิมพ์รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ

ยืนยันรหัสผ่าน พิมพ์รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการอีกครั้งเพื่อยืนยันความถูกต้อง

ในส่วนของคุณสมบัติส่วนตัว สามารถเปลี่ยน หรือเพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้หากมีการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ
(ในระบบจะระบุเป็น หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป ผู้รับผิดชอบ)

ข้อมูลบุคคล : ด้านความเชี่ยวชาญพิเศษ
(จัดเก็บข้อมูลในระบบฐานข้อมูลข้าราชการ DPIS)

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง

สำนัก / กอง ส่วน / ฝ่าย / โครงการ

ด้านความเชี่ยวชาญพิเศษ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ด้านการศึกษา | <input type="checkbox"/> ด้านการแพทย์และสาธารณสุข |
| <input type="checkbox"/> ด้านเกษตร | <input type="checkbox"/> ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |
| <input type="checkbox"/> ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | <input type="checkbox"/> ด้านวิศวกรรม |
| <input type="checkbox"/> ด้านสถาปัตยกรรม | <input type="checkbox"/> ด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ |
| <input type="checkbox"/> ด้านสังคม | <input type="checkbox"/> ด้านกฎหมาย |
| <input type="checkbox"/> ด้านการปกครอง การเมือง | <input type="checkbox"/> ด้านศิลปวัฒนธรรมและศาสนา |
| <input type="checkbox"/> ด้านการวางแผนพัฒนา | <input type="checkbox"/> ด้านพาณิชย์และบริการ |
| <input type="checkbox"/> ด้านความมั่นคง | <input type="checkbox"/> ด้านการบริหารจัดการและบริหารธุรกิจ |
| <input type="checkbox"/> ด้านการประชาสัมพันธ์ | <input type="checkbox"/> ด้านการคมนาคมและการสื่อสาร |
| <input type="checkbox"/> ด้านพลังงาน | <input type="checkbox"/> ด้านต่างประเทศ |
| <input type="checkbox"/> ด้านอุตสาหกรรม | <input type="checkbox"/> ด้านพิธีการ |
| <input type="checkbox"/> ด้านทรัพยากรบุคคล | <input type="checkbox"/> ด้านคอมพิวเตอร์ |

อธิบายรายละเอียดความเชี่ยวชาญพิเศษที่เลือก (ตัวบรรจง)

.....
.....
.....

(.....)

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนบริหารงานบุคคล

ฝ่ายทะเบียนประวัติและนำเห็บบ้านาญ โทร: 02 241 0020 ถึง 9 ต่อ 2611

ข้อมูลบุคคล : ด้านความสามารถพิเศษ
(จัดเก็บข้อมูลในระบบฐานข้อมูลข้าราชการ DPIS)

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง

สำนัก / กอง ส่วน / ฝ่าย / โครงการ

ด้านความสามารถพิเศษ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ | <input type="checkbox"/> วิศวกรรม |
| <input type="checkbox"/> การสื่อสารภาษาอังกฤษ | <input type="checkbox"/> การวางแผนพัฒนา |
| <input type="checkbox"/> การนำเสนอในที่ประชุม | <input type="checkbox"/> การเกษตร |
| <input type="checkbox"/> การศึกษา | <input type="checkbox"/> ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |
| <input type="checkbox"/> ด้านดนตรีไทย | |
| <input type="checkbox"/> ด้านอื่นๆ ระบุ | |

อธิบายรายละเอียดความสามารถพิเศษที่เลือก (ตัวจริง)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

แบบแสดงผลงาน
ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน.....
ตำแหน่งทางการบริหาร.....
ตำแหน่งในสายงาน.....
สังกัด.....

<u>ผลงาน</u>	<u>ประโยชน์ของผลงาน</u>	<u>ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงานนั้น</u>
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป)
๒.
๓.
๔.
๕.

เจ้าของผลงาน
(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
.....
.....
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....



ที่ นร 1006/ว 11

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพยุหะโลก กทม.10300

17 พฤษภาคม 2547

เรื่อง การแก้ไขวันเดือนปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ

เรียน (เวียงกระทรวง)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นว 7/2505 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2505

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจสอบการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มาตรา 8 (14) บัญญัติให้ ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิดของข้าราชการพลเรือน และมาตรา 15 (7) บัญญัติให้ อ.ก.พ. กระทรวงมีอำนาจหน้าที่ช่วย ก.พ. ปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ตามที่ ก.พ. มอบหมาย

เพื่อให้การพิจารณาแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติของข้าราชการ มีความรวดเร็ว รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กระทรวงซึ่งต้องรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง ก.พ. จึงมีมติขกเลิกแนวทางปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง และมอบหมายให้ อ.ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี อ.ก.พ.กระทรวง หรือ อ.ก.พ.ทำหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง ทำการแทน ก.พ. ในการพิจารณาการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติของข้าราชการในสังกัด เฉพาะกรณีที่ไม่มีผลกระทบต่อการเกษียณอายุของข้าราชการดังกล่าว ตามแนวทางดังนี้

1. กรณีมีต้นฉบับสูติบัตร หรือสำเนาซึ่งรับรองความถูกต้องจากผู้มีอำนาจหน้าที่ให้พิจารณาความน่าเชื่อถือของสูติบัตร ดังนี้

1.1 ชื่อ และชื่อสกุลที่ปรากฏในสูติบัตรต้องตรงกับชื่อ และชื่อสกุลของผู้ขอแก้ไข หากไม่ตรงกัน หรือไม่ปรากฏชื่อผู้ขอแก้ไขในสูติบัตร จะต้องมีหลักฐานอื่นมาประกอบการพิจารณาว่าเป็นบุคคลคนเดียวกัน เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หนังสือรับรองจากนายทะเบียนราษฎร เป็นต้น

1.2 ชื่อบิดาและมารดาในสูติบัตรต้องตรงกับชื่อที่ปรากฏใน ก.พ.7 หรือหากไม่ตรงกันจะต้องมีหลักฐานอื่นมาประกอบการพิจารณาว่าเป็นบุคคลคนเดียวกัน เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หนังสือรับรองจากนายทะเบียนราษฎร เป็นต้น

1.3 ตัวเลขหรือตัวอักษรที่ระบุวัน เดือน ปีเกิดต้องชัดเจน

1.4 หลักฐานตามข้อ 1.1 และ 1.2 ต้องไม่มีรอยขีด ลบ ชีด ฉำ จนทำให้เป็นที่เคลือบแคลงสงสัย

2. กรณีไม่มีสูติบัตร ต้องมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่
เก็บรักษาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด ซึ่งแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดได้
และต้องมีหลักฐานอื่นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียน
ประวัติข้าราชการ พ.ศ. 2527 ทุกรายการ ดังต่อไปนี้

- 2.1 ทะเบียนสำมะโนครัวหรือทะเบียนบ้าน
- 2.2 หลักฐานการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงวัน เดือน ปีเกิด จาก
สถานศึกษาในประเทศทุกแห่งที่ผู้ยื่นคำขอเคยศึกษา
- 2.3 หลักฐานทางทหาร ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นข้าราชการชาย ได้แก่
ใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด. 9) หรือใบสำคัญทหารกองหนุน
(แบบ สด. 8) หรือทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ สด. 3) หรือสมุด
ประจำตัวทหารกองหนุน
- 2.4 หลักฐานทางราชการแสดงวัน เดือน ปีเกิดของพี่น้องร่วมมารดา (ถ้ามี)
- 2.5 หลักฐานอื่นของทางราชการที่ระบุวัน เดือน ปีเกิด โดยชัดแจ้ง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ หลักฐานทุกฉบับต้องระบุวัน เดือน ปีเกิดตรงกัน และตรงกับที่ขอแก้ไข โดย
ไม่มีรอยขีด ลบ ชิด ข้ำ จนทำให้เป็นที่เคลือบแคลงสงสัย

3. เมื่อ อ.ก.พ.สำนักนายกรัฐมนตรี อ.ก.พ.กระทรวง หรือ อ.ก.พ.ทำหน้าที่ อ.ก.พ.
กระทรวง มีมติให้แก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติของข้าราชการแล้ว ให้กระทรวง
หรือส่วนราชการที่มี อ.ก.พ.ทำหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง แจ้งสำนักงาน ก.พ. ภายใน 15 วัน ทั้งนี้
เมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้แก้ไขใน ก.พ. 7 (ต้นฉบับ) แล้ว ให้ถือว่าเป็นวัน เดือน ปีเกิดที่ถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่างๆ
ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายสิมา สีมานันท์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. 0 2281 0977

โทรสาร 0 2282 7316

แบบคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า.....หลักฐานในทะเบียนประวัติ

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สถานที่เกิด ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ประเทศ.....

(ให้ระบุชื่อประเทศในกรณีผู้ยื่นคำขอเกิดในต่างประเทศ) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด.....(ให้ระบุ กอง กรม หรือหน่วยงานอื่นที่สังกัด) มีความประสงค์ขอแก้ไข

วัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติ ให้เป็นเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยได้แนบหลักฐานวัน เดือน ปีเกิด ที่ถูกต้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยตามรายการดังนี้

กรณีใช้สูติบัตร หรือทะเบียนคนเกิด

สูติบัตร ดับฉบับ สำเนา

ทะเบียนคนเกิด ดับฉบับ สำเนา

กรณีไม่มีสูติบัตร หรือทะเบียนคนเกิด

1. หนังสือรับรองแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดได้จาก.....(ระบุ ชื่อส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด ซึ่งเป็นผู้รับรอง)

2. ทะเบียนสำมะโนครัวหรือทะเบียนบ้าน

ทะเบียนสำมะโนครัว ดับฉบับ สำเนา

ทะเบียนบ้าน ดับฉบับ สำเนา

3. หลักฐานการศึกษาที่แสดงวัน เดือน ปีเกิด จำนวน.....แห่ง

(1) สถานศึกษาครั้งแรก (โรงเรียน).....

ชั้นที่ศึกษา..... ดับฉบับ สำเนา หนังสือรับรอง

(2) สถานศึกษาครั้งที่สอง (โรงเรียน).....

ชั้นที่ศึกษา..... ดับฉบับ สำเนา หนังสือรับรอง

4. หลักฐานทางทหาร

- | | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|--|
| ใบสำคัญทหารกองเงิน (แบบ สด.9) | <input type="checkbox"/> ดับฉบับ | <input type="checkbox"/> สำเนา | <input type="checkbox"/> หนังสือรับรอง |
| ใบสำคัญทหารกองหนุน (แบบ สด.8) | <input type="checkbox"/> ดับฉบับ | <input type="checkbox"/> สำเนา | <input type="checkbox"/> หนังสือรับรอง |
| ทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ สด.3) | <input type="checkbox"/> ดับฉบับ | <input type="checkbox"/> สำเนา | <input type="checkbox"/> หนังสือรับรอง |
| สมุดประจำตัวทหารกองหนุน | <input type="checkbox"/> ดับฉบับ | <input type="checkbox"/> สำเนา | <input type="checkbox"/> หนังสือรับรอง |

5. หลักฐานทางราชการแสดงวัน เดือน ปีเกิด ของพี่น้องรวมมารดา

- | | | |
|-----------|----------------------------------|--------------------------------|
| (1) | <input type="checkbox"/> ดับฉบับ | <input type="checkbox"/> สำเนา |
| (2) | <input type="checkbox"/> ดับฉบับ | <input type="checkbox"/> สำเนา |
| (3) | <input type="checkbox"/> ดับฉบับ | <input type="checkbox"/> สำเนา |

ฯลฯ

6. หลักฐานอื่นของทางราชการ

- | | | |
|-----------|----------------------------------|--------------------------------|
| (1) | <input type="checkbox"/> ดับฉบับ | <input type="checkbox"/> สำเนา |
| (2) | <input type="checkbox"/> ดับฉบับ | <input type="checkbox"/> สำเนา |
| (3) | <input type="checkbox"/> ดับฉบับ | <input type="checkbox"/> สำเนา |

ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานที่แนบเป็นต้นฉบับจริง หรือเป็นสำเนาที่ถูกต้องตรงตามต้นฉบับ
จริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

- หมายเหตุ** (1) ให้เติมข้อความลงในช่องว่างให้สมบูรณ์ครบถ้วน
(2) ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ