



ที่ ขร ๐๐๑๙.๔/๑๒๖๕๑๓

ศาลากลางจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลบุคคลในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แนวทางการตรวจสอบข้อมูลบุคคลในระบบฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แผนการตรวจสอบข้อมูลโปรแกรมระบบสารสนเทศฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลโปรแกรมระบบสารสนเทศฯ	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีการพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม Departmental Personnel Information System (DPIS) ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่รองรับการบริหารงานบุคคลฯ เพื่อให้ฐานข้อมูลในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

ในการนี้ จังหวัดเชียงราย จึงขอให้ท่านมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกระดับดำเนินการตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลด้วย Username และ Password ของตนเอง ดังนี้

๑. เข้าตรวจสอบข้อมูลประวัติของตนเอง ตามแนวทางที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)
๒. ตรวจสอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตายให้เป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลในโปรแกรมระบบสารสนเทศฯ (DPIS) เมินุทหายาทผู้รับผลประโยชน์ ให้ถูกต้องตรงตามหนังสือแสดงเจตนาฯ

ทั้งนี้ ขอให้ทางอำเภอจัดทำแบบรายงานผล (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุทัย ทอมมาน)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๐-๕๓๑๗-๗๓๕๐



กรมการพัฒนาชุมชน : เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ภายในปี ๒๕๖๔

แนวทางการตรวจสอบข้อมูลบุคคล
โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม พ.ศ. ๒๕๖๒
Departmental Personnel Information System (DPIS)

ที่	เมนูรายการตรวจสอบข้อมูล	ประเด็นการตรวจสอบให้ถูกต้อง	เอกสารแนบ กรณีแก้ไขปรับปรุงข้อมูล	หมายเหตุ
๑	เมนูข้อมูลทั่วไป	ตรวจสอบความถูกต้อง และเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วนในหัวข้อ ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. คำนำหน้าชื่อ (ไทย-อังกฤษ) ๒. ชื่อ-นามสกุล (ไทย-อังกฤษ) ๓. หมุ่โลหิต ๔. ภูมิลำเนาเดิม ๕. ศาสนา ๖. วันที่เข้ารับราชการ ๗. วันที่เข้าส่วนราชการ ๘. สถานภาพสมรส ๙. ระดับตำแหน่ง ๑๐. บุคคล-ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ ติดต่อยามฉุกเฉิน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กรณี คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล ไทย-อังกฤษ เอกสารแนบ คือ บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการหรือบัตรที่หน่วยงานรัฐ ออกให้ ที่มีเลข ๑๓ หลัก ๒. กรณีวันเดือนปีเกิด และวันเดือนปีที่บรรจุผิด เอกสารแนบ คือ สำเนา ก.พ. ๗ 	ไม่สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้
๒	เมนูการดำรงตำแหน่ง	ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อจะไม่เสียสิทธิในการแต่งตั้งเลื่อน ย้าย ตำแหน่ง คือ วันที่เข้าสู่ระดับจะต้องดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่วันบรรจุ จนถึงระดับปัจจุบัน โดยตรวจสอบหัวข้อ ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประเภทการเคลื่อนไหว ถูกต้อง เช่น ย้าย เลื่อน รักษาราชการในตำแหน่ง รักษาราชการแทน ปฏิบัติหน้าที่ การเปลี่ยนสายงาน ๒. วันที่มีผล ๓. เลขที่คำสั่ง ลงวันที่ ๔. สังกัดที่ดำรงตำแหน่ง ๕. ตำแหน่งในสายงานและ ตำแหน่งในการบริหารงาน ๖. ระดับตำแหน่ง 	คำสั่งแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ รักษาการในตำแหน่ง เป็นต้น	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ไม่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เองได้ ๒. ประวัติการดำรงตำแหน่ง หลัง ปึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ จะไม่ปรากฏทุกตำแหน่งเคลื่อนไหว จะปรากฏเฉพาะวันที่เข้าสู่ระดับตำแหน่ง

ที่	เมนูรายการตรวจสอบข้อมูล	ประเด็นการตรวจสอบให้ถูกต้อง	เอกสารแนบ กรณีแก้ไขปรับปรุงข้อมูล	หมายเหตุ
๓	เมนูเงิน	ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อจะไม่เสียสิทธิในการขอพระราชทานเครื่องราชฯ คือ เงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี (เงินเดือนวันที่ ๑ เมษายน ของทุกปี) โดยตรวจสอบหัวข้อ ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. วันที่มีผล ๒. อัตราเงินเดือน ๓. ประเภทการเคลื่อนไหว ๔. เพอร์เซ็นต์ที่เลื่อน ๕. ผลการประเมิน 	คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ปรับวุฒิ คำสั่งแก้ไขเลื่อนเงินเดือน เฉพาะราย เป็นต้น	๑. ไม่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบเองได้ ๒. เงินเดือนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ลงในระบบ ไม่ต้องแจ้งแก้ไข ปรับปรุงข้อมูล
๔	เมนูการศึกษา	ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อจะไม่เสียสิทธิวุฒิที่ได้รับสาขาวิชาเอก ถูกต้อง หรือไม่ มีวุฒิที่ใช้บรรจุวุฒิในตำแหน่งปัจจุบัน และวุฒิสูงสุด ถูกต้องครบถ้วน โดยตรวจสอบหัวข้อ ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระดับการศึกษา ๒. วุฒิการศึกษา ๓. สถาบันการศึกษา ๔. ปีที่เริ่มการศึกษา ๕. ปีที่สำเร็จการศึกษา ๖. วันที่สำเร็จการศึกษา 	๑. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) และ ๒. สำเนาปริญญาบัตร	ไม่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบเองได้
๕	เมนูการอบรม/ดูงาน/สัมมนา	ตรวจสอบความถูกต้อง โดยเฉพาะ หลักสูตรที่สำคัญมีผลต่อการแต่งตั้ง เช่น นพก. นพส. และอื่น ๆ เป็นต้น โดยตรวจสอบหัวข้อ ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. วันที่เริ่มต้น ๒. วันที่สิ้นสุด ๓. ชื่อหลักสูตร ๔. รุ่น ๕. หน่วยงานที่จัด 	ใบประกาศนียบัตร ผ่านการฝึกอบรม	ไม่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบเองได้

ที่	เมนูรายการตรวจสอบข้อมูล	ประเด็นการตรวจสอบให้ถูกต้อง	เอกสารแนบ กรณีแก้ไขปรับปรุงข้อมูล	หมายเหตุ
๖	เมนูความสามารถพิเศษ	ตรวจสอบความถูกต้อง โดยตรวจสอบหัวข้อดังต่อไปนี้ ๑. ด้านความสามารถพิเศษ ๒. ความสามารถพิเศษ	-	สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้
๗	เมนูความเชี่ยวชาญพิเศษ	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน โดยเฉพาะระดับความสามารถ จะต้องไม่สูงกว่า ระดับ ๕ หากสูงกว่าระดับ ๕ จะต้องเอกสาร/หลักฐาน/รางวัลที่ท่านได้รับหรือใช้อ้างอิง	ระดับความสามารถสูงกว่า ระดับ ๕ ให้แนบเอกสาร/หลักฐาน/รางวัลที่ท่านได้รับหรือใช้อ้างอิง	สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้
๘	เมนูทายาทผู้รับผลประโยชน์	ตรวจสอบความถูกต้อง ให้เป็นบุคคลเดียวกันกับหนังสือแสดงเจตนา โดยตรวจสอบหัวข้อดังต่อไปนี้ ๑. ชื่อ-สกุล ๒. ประเภท ๓. สัดส่วน ๔. ความสัมพันธ์ ๕. ที่อยู่ติดต่อได้ ๖. โทรศัพท์	สำเนาแสดงเจตนา	สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้
๙	เมนูความดีความชอบ	ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของข้อมูลความดีความชอบ การได้รับประกาศเกียรติคุณต่าง ๆ ที่ได้รับ เช่น ครุฑทองคำ ข้าราชการดีเด่น เป็นต้น โดยตรวจสอบหัวข้อดังต่อไปนี้ ๑. รายการความดีความชอบ ๒. เลขที่คำสั่ง/หนังสือ ๓. วันที่ได้รับความดีความชอบ ๔. ประจำปี ๕. รายละเอียดผลงาน ๖. หน่วยงานที่ให้ความดีความชอบ	สำเนาใบประกาศเกียรติคุณ	ไม่สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้

ที่	เมนูรายการตรวจสอบข้อมูล	ประเด็นการตรวจสอบให้ถูกต้อง	เอกสารแนบ กรณีแก้ไข ปรับปรุงข้อมูล	หมายเหตุ
๑๐	เมนูการสมรส	ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน ข้อมูลการสมรสที่เป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบหัวข้อดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. คำนำหน้าชื่อ ๒. ชื่อคู่สมรส ๓. วันเดือนปี ที่จดทะเบียน ๔. เลขที่ทะเบียน ๕. สำนักทะเบียน ๖. จังหวัด ๗. สถานภาพสมรส ๘. เหตุที่ขาดจากการสมรส ๙. วันที่ขาดจากการสมรส 	สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบหย่า	๑. ไม่สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้ ๒. ชื่อคู่สมรสจะไปปรากฏในหน้าข้อมูลทั่วไป
๑๑	เมนูการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล	ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบหัวข้อดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. เลขที่เอกสาร ๒. วันที่เปลี่ยนแปลง ๓. สำนักทะเบียน ๔. คำนำหน้าชื่อเดิม ๕. ชื่อเดิม ๖. นามสกุลเดิม ๗. คำนำหน้าชื่อใหม่ ๘. ชื่อใหม่ ๙. นามสกุลใหม่ 	สำเนาการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล	ไม่สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้
๑๒	เมนูเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เครื่องราชฯ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งข้อมูลนี้จะมีผลต่อการขอพระราชทานเครื่องราชฯ ในชั้นถัดไปด้วย โดยตรวจสอบหัวข้อดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. วันที่ได้รับเครื่องราชฯ ๒. เครื่องราชฯ ที่ได้รับ ๓. ราชกิจจานุเบกษา ๔. เล่ม ๕. ตอนที่ ๖. หน้าลำดับ 	สำเนาประกาศราชกิจจานุเบกษา	ไม่สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้

ที่	เมนูรายการ ตรวจสอบข้อมูล	ประเด็นการตรวจสอบให้ถูกต้อง	เอกสารแนบ กรณีแก้ไข ปรับปรุงข้อมูล	หมายเหตุ
๑๓	เมนูที่อยู่	ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน ของข้อมูลที่อยู่ที่เป็นปัจจุบัน ตามทะเบียนบ้านและปัจจุบันของตน โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สามารถติดต่อได้	สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๑. สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เองได้ ๒. ข้อมูลจะไป ปรากฏ ในหน้า ข้อมูลทั่วไป
๑๔	เมนูครอบครัว	ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน ของข้อมูลครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส บุตร) ที่เป็นปัจจุบัน	สำเนาสูติบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน	๑. สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เองได้ ๒. ข้อมูลจะไป ปรากฏ ในหน้า ข้อมูลทั่วไป
๑๕	เมนูภาพถ่าย/ ลายเซ็น	ภาพที่นำเข้าระบบ ใช้ภาพถ่าย ชุดข้าราชการปกติขาว เป็นปัจจุบัน ใส่เครื่องหมายถูกต้อง ขนาดรูปควรเป็น 110 x 132 (W x H pixels) (สำหรับข้าราชการที่ได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ใช้ภาพถ่ายชุดข้าราชการ ปกติขาวเต็มยศ)	ภาพถ่าย ที่เขียนชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง	๑. ไม่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เองได้ ๒. หน่วยงาน ต้นสังกัด สามารถ ลบแก้ไขภาพถ่าย บุคลากรในสังกัด ได้

แผนการตรวจสอบข้อมูลโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	ส่วนราชการ	วันที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	ส่วนกลาง	๑-๒ พ.ย. ๒๕๖๑	
๒	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน (ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี และ อ่างทอง)	๕-๖ พ.ย. ๒๕๖๑	
๓	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑล (นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม และ สมุทรปราการ)	๖-๗ พ.ย. ๒๕๖๑	
๔	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ (กาญจนบุรี ราชบุรี และ สุพรรณบุรี)	๗-๘ พ.ย. ๒๕๖๑	
๕	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒ (ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม และ สมุทรสาคร)	๙,๑๒ พ.ย. ๒๕๖๑	
๖	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย (ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี และ สงขลา)	๑๒-๑๓ พ.ย. ๒๕๖๑	
๗	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน (กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง และ สตูล)	๑๓-๑๔ พ.ย. ๒๕๖๑	
๘	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน (นราธิวาส ปัตตานี และ ยะลา)	๑๔-๑๕ พ.ย. ๒๕๖๑	
๙	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ (ฉะเชิงเทรา ชลบุรี และ ระยอง)	๑๕-๑๖ พ.ย. ๒๕๖๑	
๑๐	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ (จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี และ สระแก้ว)	๑๖,๑๙ พ.ย. ๒๕๖๑	
๑๑	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ (บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู และ อุดรธานี)	๑๙-๒๐ พ.ย. ๒๕๖๑	
๑๒	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ (นครพนม มุกดาหาร และ สกลนคร)	๒๐-๒๑ พ.ย. ๒๕๖๑	
๑๓	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง (กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม และ ร้อยเอ็ด)	๒๑-๒๒ พ.ย. ๒๕๖๑	
๑๔	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑ (ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ และ สุรินทร์)	๒๒-๒๓ พ.ย. ๒๕๖๑	
๑๕	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ (ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ และ อุบลราชธานี)	๒๓,๒๖ พ.ย. ๒๕๖๑	
๑๖	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ (เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง และ ลำพูน)	๒๖-๒๗ พ.ย. ๒๕๖๑	
๑๗	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ (เชียงราย น่าน พะเยา และ แพร่)	๒๗-๒๘ พ.ย. ๒๕๖๑	
๑๘	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ (ตาก พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย และ อุตรดิตถ์)	๒๘-๒๙ พ.ย. ๒๕๖๑	
๑๙	เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒ (กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร และ อุทัยธานี)	๒๙-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๑	

แบบรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลในโปรแกรมระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลกรม (DPIS)
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วันที่

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ข้าพเจ้า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

ตำแหน่ง ระดับ สังกัด

เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

เบอร์โทรศัพท์..... มีการตรวจสอบข้อมูลในโปรแกรม DPIS ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน
- ข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน โดยสามารถแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องด้วยตนเองแล้ว
- ข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน โดยขอส่งให้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล ดังต่อไปนี้

เมนูรายการที่ ขอแก้ไข เพิ่มเติม	รายละเอียดที่ขอให้แก้ไข		รายละเอียดที่ ขอให้บันทึกเพิ่มเติม	เอกสารแนบการแก้ไข
	จาก	แก้ไขเป็น		

อื่นๆ

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการแก้ไข จำนวนทั้งสิ้น ฉบับ มาพร้อมนี้แล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ รวบรวมส่งให้หน่วยงานต้นสังกัด เก็บไว้เป็นหลักฐาน และแก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลในระบบ DPIS ต่อไป