



ที่ นช ๐๐๑๘/ว ๕๙๒๖

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนเรืองวุฒิ นช ๒๔๐๐๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลบุคคลในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอ

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตารางแสดงสิทธิการใช้งานเมนูโปรแกรมระบบสารสนเทศฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แนวทางการตรวจสอบข้อมูลบุคคลในระบบฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. แผนการตรวจสอบข้อมูลโปรแกรมระบบสารสนเทศฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. แบบรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลโปรแกรมระบบสารสนเทศฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้พัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม Departmental Personnel Information System (DPIS) ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่รองรับการบริหารงานบุคคล ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ โดยกรมฯ ได้แจ้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการตรวจสอบ แก้ไขและบันทึกข้อมูลบุคคลของบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นประจำทุกปีมาอย่างต่อเนื่อง นั้น

เพื่อให้ฐานข้อมูลในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถตอบสนองต่อการใช้งานบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้อำเภอ มอบหมายให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๑. แจ้งบุคลากรในสังกัดเข้าตรวจสอบข้อมูลประวัติของตนเอง ตามแนวทางที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) กรณีไม่ได้รับสิทธิ์ให้ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล รวบรวมจัดส่งเอกสารให้จังหวัดฯ เพื่อจังหวัดจักได้ ส่งข้อมูลให้กรมฯ ปรับปรุง แก้ไข ต่อไป

๒. ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เมนูความเชี่ยวชาญพิเศษ ในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) กรณีระดับความสามารถสูงกว่าระดับ ๕ จะต้องให้ระบุชื่อ เอกสาร/หลักฐาน/รางวัลที่ท่านได้รับ หรือใช้อ้างอิง

๓. ให้ปรับปรุงภาพถ่ายในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) เป็นปัจจุบัน ภาพถ่ายจะต้องเป็นภาพชุดข้าราชการปกติขาวเท่านั้น หากผู้ใดประสงค์เปลี่ยนแปลงรูปถ่ายให้ส่ง รูปภาพขนาด ๑ นิ้ว ถึงฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบ DPIS ระดับจังหวัด เป็นผู้แก้ไข เปลี่ยนแปลงให้ท่านต่อไป

๔. แจ้งบุคลากรในสังกัดทุกระดับ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ) ให้ ตรวจสอบข้อมูลประวัติของตนเอง ตามแนวทางที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓) และจัดทำแบบรายงานผล (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔) ส่งให้จังหวัดจัดเก็บ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ (ทั้งนี้ แบบรายงานที่จัดส่งให้ จังหวัด ให้รวมถึงข้อมูลที่ต้องครบถ้วนและข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แก้ไข)

/๕. ตรวจสอบ...

๕. ตรวจสอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ให้เป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) เมนูทายาท ผู้รับผลประโยชน์ให้ถูกต้องตรงตามหนังสือแสดงเจตนาฯ

ทั้งนี้ ขอให้ดาวน์โหลดเอกสาร ที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔ ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://www.personel.cdd.go.th/cdddps> เมนู CDDDPS

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายจักรพันธ์ ตรีการศาสตร์)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๐-๓๕๓๓-๖๕๔๒

โทรสาร ๐-๓๕๓๓-๖๕๔๑



แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการ (พลเรือน ทหาร ฯลฯ)
.....ชั้น/ยศ/ระดับ.....ตำแหน่ง.....
สังกัดกอง/สำนักงาน.....กรม.....
กระทรวง.....จังหวัด.....ได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท
ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่าง
รับราชการ และทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยพิเศษให้ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี
บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยพิเศษให้แก่.....
.....ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติ แล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับนี้ โดยได้แสดงเจตนาใหม่ ตามหนังสือแสดงเจตนา ลงวันที่.....ซึ่งให้.....
.....
เป็นผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ

ลงชื่อผู้แสดงเจตนา
(.....)
วันที่...../...../.....

ได้บันทึกไว้ในสมุด/เพิ่มประวัติ แล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- หมายเหตุ
1. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ณ ส่วนราชการที่ตนสังกัดเพื่อเก็บไว้ในสมุดประวัติ หรือเพิ่มประวัติ เมื่อมีการโอนย้ายก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วย และให้มีการบันทึกการแสดงเจตนาไว้ในสมุด/เพิ่มประวัติด้วย
 2. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือในภายหลัง ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิมตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย
 3. การขูดลบ ตก เติม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้