

เอกสารประกอบคำขอประเมินผลงาน

ผลงานวิชาการ

เรื่อง

การนำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม Version ๕.๐
มาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค

โดย

นางสาวอังคณา ปานะพันธ์

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘

งานพัฒนาบุคคลและสวัสดิการ กลุ่มงานวินัยและพัฒนาบุคคล
(ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มข้อมูลการบริหารงานบุคคล)
กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค

คำนำ

ด้วย สำนักงาน ก.พ. มีวัตถุประสงค์ให้ส่วนราชการต่าง ๆ มีระบบข้อมูลกำลังคนที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถได้ข้อมูลข้อสนเทศที่สะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัย สำหรับใช้ประกอบในการตัดสินใจในงานการบริหารงานบุคคล การวางแผนควบคุมอัตรากำลังคนของแต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง การจัดทำประมาณบุคลากรขั้นต่ำปีถัดไป (งบประมาณขาดตั้งขึ้น) ฯลฯ โดยมีฐานข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างถูกต้องมาใช้ประกอบการตัดสินใจต่าง ๆ จึงได้สร้างโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล - ระดับกรม (Departmental Personnel Information System (DPIS)) ขึ้นใช้ในปี พ.ศ.๒๕๓๑ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารจัดการเกี่ยวกับข้าราชการและลูกจ้างประจำระดับกรม และได้ขอความร่วมมือให้หน่วยงาน - ราชการเข้าใช้งานระบบในการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล ต่อมา สำนักงาน ก.พ. ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) เพื่อให้ทันกับความต้องการ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง มาจนถึง Version ๕.๐ ซึ่งข้าพเจ้าได้จัดทำเอกสารวิชาการฉบับนี้ เพื่อให้เข้าใช้งานในการเรียกรายงานข้อมูลสถิติและข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ มาประกอบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

ข้าพเจ้าหวังว่าเอกสารวิชาการฉบับนี้ จะทำให้ผู้สนใจได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเข้าใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS Version ๕.๐) และนำไปใช้ปฏิบัติงานการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานได้ ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดประการใดหรือมีข้อเสนอแนะขอรับรองเพื่อจะนำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

นางสาวอังคณา ปานะพันธุ์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สารบัญ

	เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑		
บทนำ	โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม	๑ - ๒/๓
	ความเป็นมาและความสำคัญ	๑ - ๒/๑
	วัตถุประสงค์	๒/๑
	ขอบเขตการศึกษา	๒/๑
	นิยามศัพท์เฉพาะ	๒/๑ - ๒/๒
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒/๓
บทที่ ๒	โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม	๓ - ๑๒
	การเข้าสู่ระบบ	๓ - ๔
	ตั้งค่าระบบ	๕
	โครงสร้างและตำแหน่ง	๕
บทที่ ๓	โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม	๑๓ - ๑๑๓
	ข้อมูลบุคคล	๑๓ - ๙๒
	ข้อมูลหลัก	๙๓ - ๑๑๓
บทที่ ๔	โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม	๑๑๔ - ๑๕๗
	รายงาน	๑๑๔ - ๑๕๖
	เปลี่ยนรหัสผ่าน	๑๕๗
	ออกจากระบบ	๑๕๗
บทที่ ๕	โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม	๑๕๘
	สรุปผลและข้อเสนอแนะ	๑๕๘
บรรณานุกรม		๑๕๙
ภาคผนวก		๑๖๐

บทที่ ๑

บทนำ

การนำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS Version ๕.๐) มาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักงาน ก.พ. ได้สร้างและเผยแพร่โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) ซึ่งเป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๑ เพื่อให้ส่วนราชการได้ใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารจัดการเกี่ยวกับข้าราชการและลูกจ้างประจำระดับกรม ภายใต้โครงการ Government Manpower Planning and Information System สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล รับผิดชอบในการพัฒนาซอฟต์แวร์กลางบริหารงานบุคคลในส่วนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS Version ๒.๐ (Departmental Personnel Information System) มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๑ หลายครั้ง เพื่อให้ทันกับความต้องการ กฎ ระเบียบ และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง จนได้ระบบ DPIS Version ๒.๘ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๒ และยังคงพัฒนาระบบ DPIS ให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในปี พ.ศ. ๒๕๔๔ สำนักงาน ก.พ. โดยความร่วมมือระหว่างสำนักบริหารกลาง และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ร่วมกันวิเคราะห์ออกแบบ DPIS Version ๓.๐ (โปรแกรมระบบข้อมูลข้าราชการและลูกจ้างประจำ) และพัฒนาระบบเสร็จในปี พ.ศ. ๒๕๔๖ และได้เปลี่ยนชื่อโปรแกรมเป็น “โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม” และเริ่มเผยแพร่โดยการจัดฝึกอบรมให้กับส่วนราชการ ในปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งเป็นระบบโปรแกรมที่ปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานจาก Version ๒.๘ ให้ความยืดหยุ่นและสอดคล้องกับการทำงานของส่วนราชการได้มากกว่า หลังคณะรัฐมนตรีได้มีมติในการประชุมเมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๔๗ เห็นชอบกับระบบ DPIS Version ๓.๐ ที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ และให้ส่วนราชการนำไปปรับใช้ในทุกส่วนราชการต่อไป และจากนั้น ในปี พ.ศ. ๒๕๕๐ สำนักงาน ก.พ. ได้พัฒนาเป็น DPIS Version ๓.๕ เพื่อให้ส่วนราชการได้ใช้ระบบที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยสามารถออกรายงานได้หลากหลายรายการ ตามเงื่อนไขต่างๆ ที่สามารถกำหนดตามความต้องการของส่วนราชการในการออกรายงานบางอย่างได้ เนื่องจากรายงานที่มีอยู่ในระบบโปรแกรม DPIS มีลักษณะที่อาจจะไม่ตรงตามความต้องการ มีข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือมีการออกรายงานไม่ครบใน ๑ รายงาน อาจจะต้องใช้ ๒ รายงานมาประกอบกัน ความละเอียดในการเข้าถึงข้อมูลเชิงลึก ตามความต้องการของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักงาน ก.พ. จึงได้พัฒนาระบบ DPIS Version ๔.๐ เพื่อใช้เป็นระบบสารสนเทศ - ทรัพยากรบุคคลที่รองรับการบริหารงานบุคคลตาม พ.ร.บ.ฉบับใหม่ ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้พัฒนาและปรับปรุงโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลเป็น DPIS Version ๕.๐

กรมควบคุมโรคได้นำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ในการบริหารข้อมูลทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง โดยในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS Version ๕ ได้พัฒนาให้บุคลากรสามารถเข้าสู่ข้อมูลส่วนตัวของตนเอง และยังได้ประยุกต์ใช้เมนูในการบริหารผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMS) โดยใช้ผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) อีกทั้งสามารถจัดเก็บข้อมูลของลูกจ้างชั่วคราว ปรับปรุงการเก็บข้อมูลบุคคลได้ถึงระดับต่ำกว่าสำนัก / กอง ๕ ระดับ การใช้งานตามโครงสร้างการมอบหมายงานเพื่อให้สามารถใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ฯลฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จากการดำเนินงานที่ผ่านมา โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS Version ๕.๐ อยู่ในการกำกับ ดูแล และบันทึกปรับปรุงข้อมูลความเคลื่อนไหวของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของกลุ่มข้อมูลการบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ เป็นหลัก โดยบันทึก และปรับปรุงข้อมูลตามคำสั่งความเคลื่อนไหว เช่น การเลื่อน ย้าย โอน การเลื่อนเงินเดือน รวมทั้งการลาประเภทต่างๆ จึงได้จัดทำคู่มือการนำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS ๕.๐) มาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค เพื่ออำนวยความสะดวกให้ทุกๆ กลุ่มภายในกองการเจ้าหน้าที่ สามารถค้นหาข้อมูลบุคลากรกรเรียกใช้ข้อมูลสถิติในต่างๆ ระบบ เพื่อใช้ประโยชน์ในงานบริหารทรัพยากรบุคคลในงานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังสามารถแก้ไขปรับปรุงข้อมูลในส่วนที่กลุ่มนั้นๆ รับผิดชอบได้อีกด้วย ซึ่งทุกกลุ่มภายในกองการเจ้าหน้าที่สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลได้อย่างสูงสุด และร่วมกันปรับปรุง พัฒนา ในส่วนของงานที่เกี่ยวข้อง โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS ๕.๐) จะเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมควบคุมโรคได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS ๕.๐) สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของงานประจำที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มต่างๆ ในกองการเจ้าหน้าที่ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และคล่องตัว ในการประมวลผลข้อมูลการบริหารงานบุคคล

๒.๒ เพื่อสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน สามารถเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศระหว่างส่วนราชการ ที่มีการใช้งานโปรแกรมระบบฯ เดียวกัน เช่น การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการในกรณีข้าราชการรับโอน หรือให้โอน เป็นต้น

๒.๓ เพื่อให้ส่วนราชการมีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นฐานในการวางแผนและการบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตการศึกษา

การนำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS ๕.๐) มาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกรมควบคุมโรค ในกระบวนการต่างๆ ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับบันทึก แก้ไข ปรับปรุงความเคลื่อนไหวของบุคลากรกรมควบคุมโรค (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ) เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง(การเลื่อนระดับ) การพัฒนา (การศึกษา อบรม สัมมนา ดูงาน) และโครงสร้างตำแหน่ง ฯลฯ รวมถึงการออกรายงาน การนำข้อมูลสถิติต่างๆไปใช้ประโยชน์ และนำไปเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ

๔. นิยามศัพท์เฉพาะ

โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS ๕.๐)

หมายถึง โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System Version ๕.๐) เป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นโดยสำนักนัก ก.พ. เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารจัดการเกี่ยวกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ระดับกรมให้เท่าทันกับความต้องการ กฎ ระเบียบและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง

การบริหารทรัพยากรบุคคล คือ กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ดำเนินงานด้านบุคลากร ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งการพัฒนา อำนวยรักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์กรได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิกในองค์กร ที่ต้องพ้นจากการทำงานด้วยเหตุทุพพลภาพ เกษียณอายุหรือเหตุอื่นใดในงาน ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยมีกระบวนการบริหารทรัพยากร ซึ่งประกอบไปด้วย

๑) การวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง การกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นกระบวนการจัดการทรัพยากรบุคคลให้ตอบสนอง สอดรับกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร จึงมีความจำเป็นจะต้องมีบุคลากรเพียงพอที่จะปฏิบัติการกิจให้สำเร็จ ดังนั้นองค์กรที่ประสบความสำเร็จจะต้องจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับการทำงานในภารกิจของตน

๒) การสรรหาและการคัดเลือก หมายถึง กระบวนการการดำเนินงานขององค์กรจัดทำขึ้นเพื่อมุ่งจูงใจผู้สมัครที่มีคุณภาพเข้ามาทำงานในองค์กรของตน ได้แก่ แหล่งที่ใช้ในการสรรหา ระยะเวลาในการสรรหา วิธีการที่ใช้ในการสรรหาบุคลากร และการตัดสินใจคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน

การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรเป็นวิธีการที่จะให้ได้บุคลากรมาร่วมงาน จึงถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด ทั้งนี้เพราะว่าการได้มาซึ่งคนดี มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมาทำงานก็จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ ดังนั้นองค์กรแต่ละองค์กรจึงต้องให้ความสนใจในการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ จากแหล่งต่างๆ โดยเพื่อทำการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานให้เข้ามาร่วมงานกับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๒.๑) การสรรหา หมายถึง กระบวนการในการแสวงหาบุคคล การชักจูงบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรเข้ามาสู่องค์กร โดยให้เกิดความสนใจมาสมัครงานในตำแหน่งที่ต้องการกับองค์กร เพื่อองค์กรจะได้คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่สุด

๒.๒) การคัดเลือก หมายถึง กระบวนการในการหาวิธีการกลั่นกรองที่เป็นมาตรฐานเพื่อใช้ในการตัดสินใจเลือกบุคคลที่เชื่อถือว่าจะให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานมากที่สุด รวมทั้งให้เกิดความยุติธรรมในการคัดเลือกบุคลากร

๓) การบรรจุแต่งตั้ง

๓.๑) การบรรจุ หมายถึง การรับบุคคลที่ไม่ได้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญมาทำให้มีสถานภาพเป็นข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการพลเรือน

๓.๒) การแต่งตั้ง หมายถึง การสั่งให้ข้าราชการมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบงานในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง และมีสิทธิได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง ประกอบด้วย การแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการบรรจุ การย้าย โอน และการเลื่อน

๔) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการที่มุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การบริหารผลการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ที่มุ่งให้องค์กรและบุคลากรทำงานบรรลุผลสำเร็จด้วยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติงานในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน จนถึงระดับบุคคลเข้าด้วยกัน และดำเนินการตามวงจรการบริหารผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การวางแผนผลงานเพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสอนงานและให้ข้อมูลผลงาน รวมทั้งการประเมินผลและหารือผลงาน

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม Version ๕.๐ จะเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค โดยใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างของหน่วยงาน ประวัติส่วนบุคคล ตำแหน่ง เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อใช้ในการสืบค้น วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล หรือออกรายงานในรูปแบบต่างๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร


๔.๒ สามารถสนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้กับกลุ่มต่าง ๆ ภายในกองการเจ้าหน้าที่ เช่น การวางแผนกำลังคน (การวิเคราะห์กำลังคนตามภารกิจ การเตรียมกำลังคนทดแทนการสูญเสียในแต่ละช่วงเวลา ฯลฯ) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (การวางแผนพัฒนาบุคลากรฯ) การบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ (PMS Online) ฯลฯ

๔.๓ ใช้เป็นฐานข้อมูลในการสนับสนุน และอำนวยความสะดวกแก่งานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในสังกัดกรมควบคุมโรค เพื่อนำข้อมูลไปใช้บริหารงานทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และยังสามารถอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรกรมควบคุมโรค ซึ่งสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดส่วนบุคคล เช่น ประวัติการดำรงตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน การสมรส ฯลฯ พร้อมทั้งสามารถพิมพ์ข้อมูลประวัติส่วนบุคคลของตนเองได้ โดยผ่านระบบออนไลน์

บทที่ ๒

การนำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม Version ๕.๐ มาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค

การเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม Version ๕.๐ กรมควบคุมโรค สามารถเข้าใช้โปรแกรมได้โดยผ่านโปรแกรม Google Chrome พิมพ์ person.ddc.moph.go.th/person๑ คลิกที่รูปภาพตุ๊กตา ๓ ตัว  บนเมนูด้านซ้ายของหน้าจอบริษัทของเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ หรือพิมพ์ <http://๑๙๒.๑๖๘.๑๐๐.๗๔:๘๐๘๐/admin/index.html> (เฉพาะเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่) ที่ Address bar



กด Enter จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ



DPIS เป็นเว็บไซต์ที่รันบน Internet Explorer 10.0 ขึ้นไป หรือ Google Chrome 18 หรือมากกว่าขนาดจอภาพ 1024 x 768 px

ทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบ

๑. Username : คีย์ชื่อผู้ใช้งานระบบ

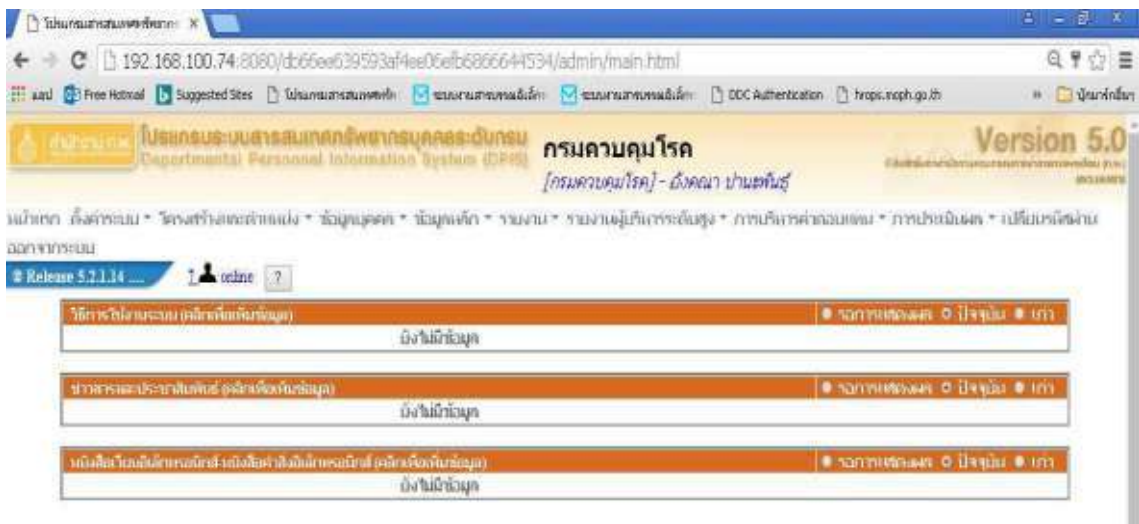
๒. Password : คีย์รหัสผ่าน

(รหัสตาม จ. ๑๘ และตามมอบหมาย ที่กลุ่มข้อมูลการบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ได้กำหนด และแจ้งให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานทราบแล้ว)

๓. กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ



จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปภาพ

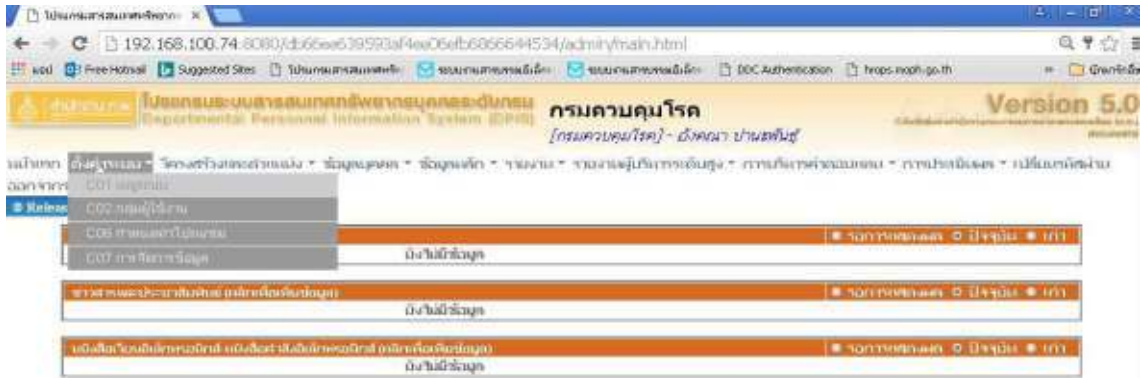


หน้าจอหน้าแรก ประกอบด้วย Tab Menu ต่าง ๆ ด้านบนของหน้าจอ

๑. ตั้งค่าระบบ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการในส่วนนี้)
๒. โครงสร้างและตำแหน่ง
๓. ข้อมูลบุคคล
๔. ข้อมูลหลัก
๕. รายงาน (เป็นเมนูที่นำมาใช้ออกรายงานในการปฏิบัติงาน)
๖. รายงานผู้บริหารระดับสูง
๗. การบริหารค่าตอบแทน
๘. การประเมินผล (PMS Online)
๙. เปลี่ยนรหัสผ่าน (เมื่อเปิดระบบเข้าใช้งานในครั้งแรกแล้วต้องเปลี่ยนรหัสผ่านเลย)
๑๐. ออกจากระบบ (โปรแกรมระบบฯ DPIS Version ๕.๐ มีข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นเรื่องลับ เมื่อจบการเข้าใช้งานระบบทุกครั้งต้องออกจากระบบ ป้องกันความลับรั่วไหล)

๑. **ตั้งค่าระบบ** (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการในส่วนนี้ (เป็นเมนูสำหรับ Admin))

เป็นเมนูสำหรับกำหนดเมนูหลัก - เมนูย่อย กลุ่มผู้ใช้งาน ข้อมูลของผู้ใช้งาน ฯลฯ ในการใช้งานระบบ รวมทั้งการเพิ่ม - ลบ ปรับปรุงแก้ไข และกำหนดสิทธิต่าง ๆ ของผู้ใช้งาน เมื่อนำเมาส์วางที่รายการ “ตั้งค่าระบบ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



๒. **โครงสร้างและตำแหน่ง**

เป็นเมนูแสดงข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างและตำแหน่งของส่วนราชการในสังกัดกรมควบคุมโรค จะใช้ปฏิบัติงานในส่วนของการเพิ่ม - ลบ เรียกดูข้อมูล ค้นหาข้อมูล และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างและตำแหน่ง เมื่อนำเมาส์วางที่รายการ “โครงสร้างและตำแหน่ง” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ

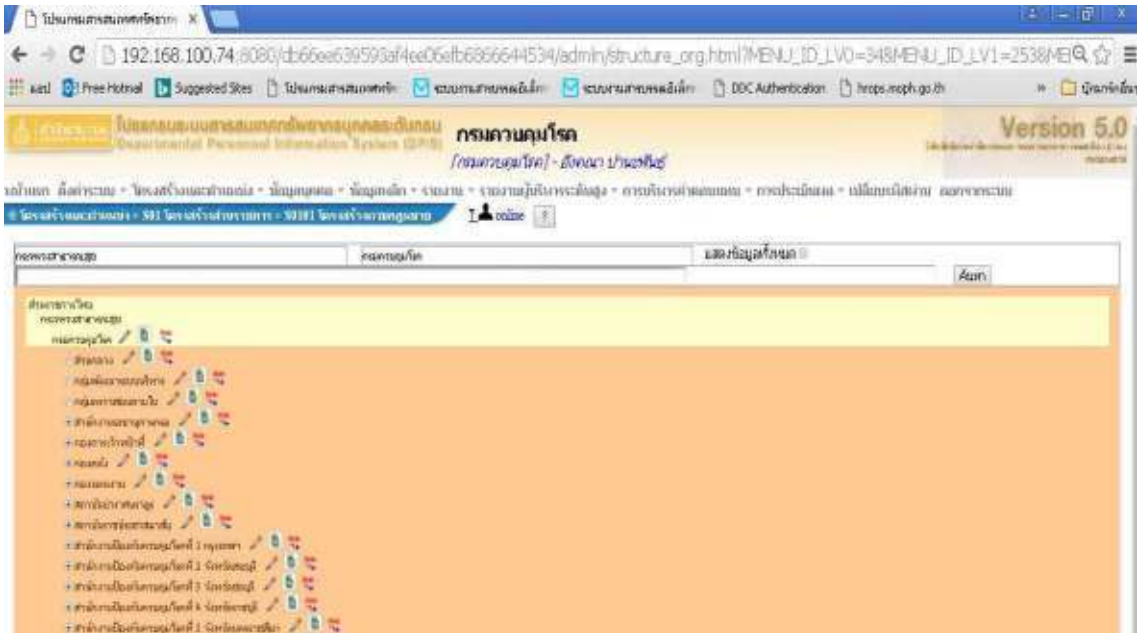


So๑ **โครงสร้างส่วนราชการ**

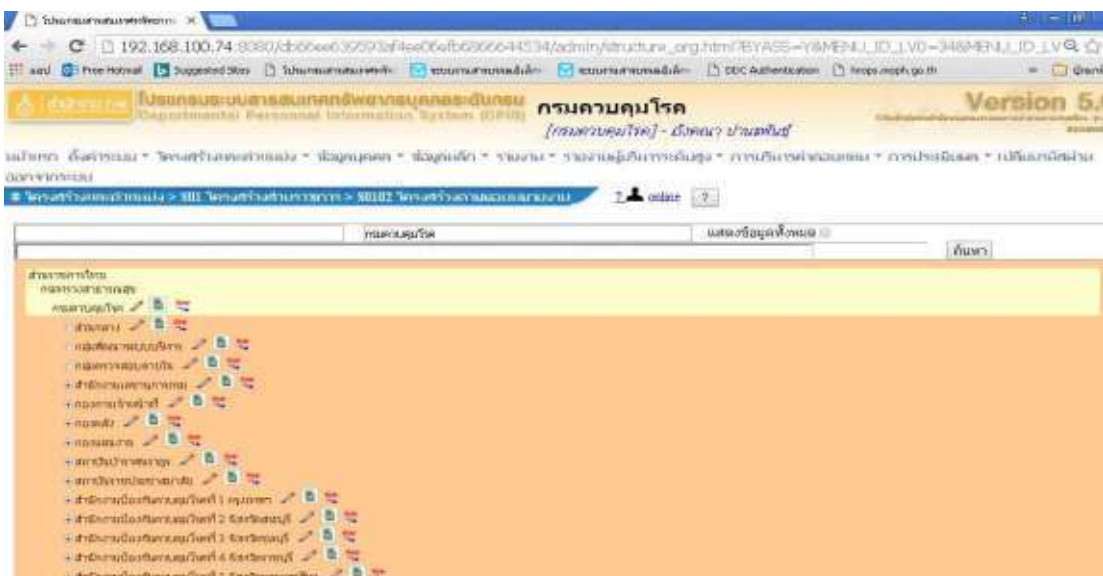
เป็นเมนูแสดงข้อมูลโครงสร้างของส่วนราชการกรมควบคุมโรค ใช้สำหรับเพิ่ม - ลบ ค้นหา หรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลโครงสร้างส่วนราชการ จากเมนู “โครงสร้างและตำแหน่ง” ใช้เมาส์วางที่รายการ So๑ โครงสร้างส่วนราชการ จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



So๑๐๑ โครงสร้างตามกฎหมาย คือโครงสร้างหน่วยงานตามกฎหมายที่สำนักงาน ก.พ. อนุมัติ เป็นตามกฎกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค จะแสดงรายชื่อหน่วยงานที่มีระดับกอง / เทียบเท่ากอง และรายชื่อหน่วยงานภายใต้ที่ย่อยลงไปตามลำดับ ใช้สำหรับ เพิ่ม - ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างตามกฎหมาย จากเมนู “โครงสร้างส่วนราชการ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “โครงสร้างตามกฎหมาย” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

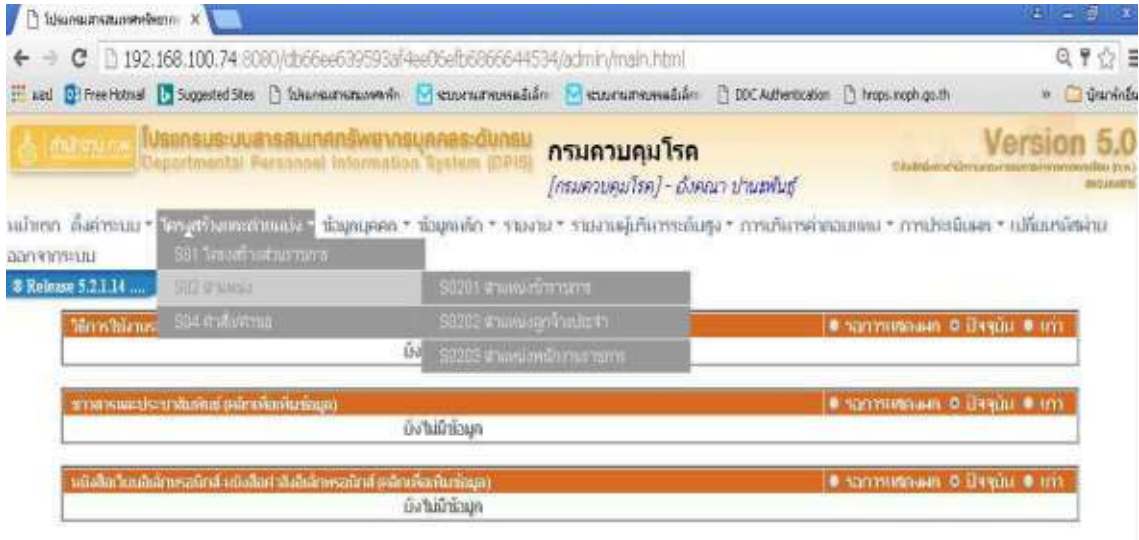


So๑๐๒ โครงสร้างตามมอหมายงาน คือโครงสร้างที่หน่วยงานจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่สำนักงาน ก.พ. อนุมัติ และที่จัดตั้งขึ้นภายในหน่วยงานกรมควบคุมโรค เป็นเมนูสำหรับเพิ่ม - ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างตามมอหมายงาน จากเมนู “โครงสร้างส่วนราชการ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “โครงสร้างตามมอหมายงาน” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

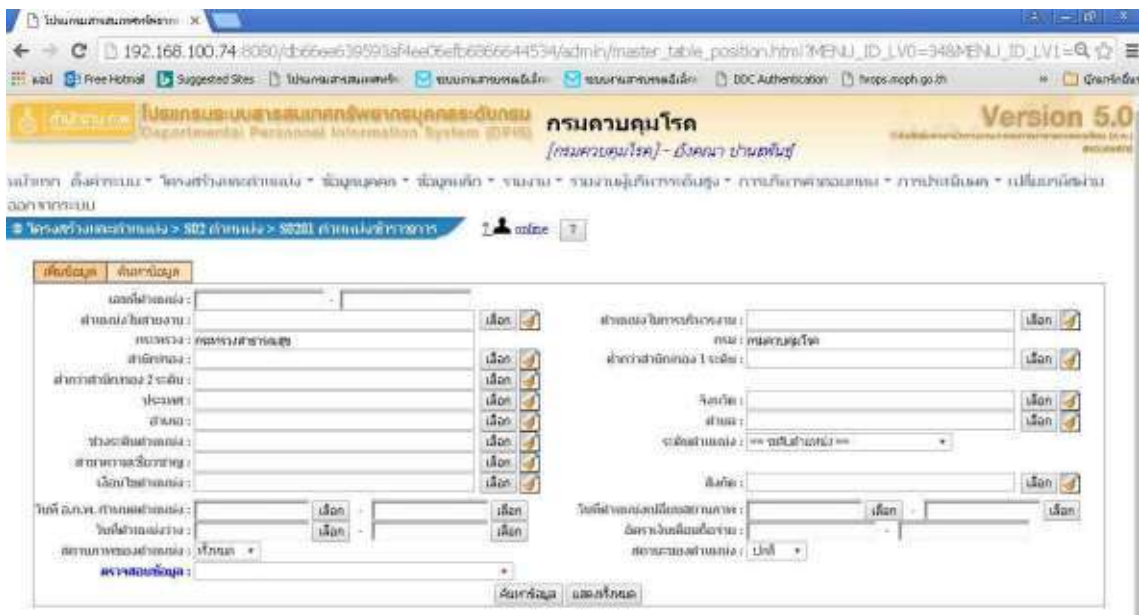


So๒ ตำแหน่ง

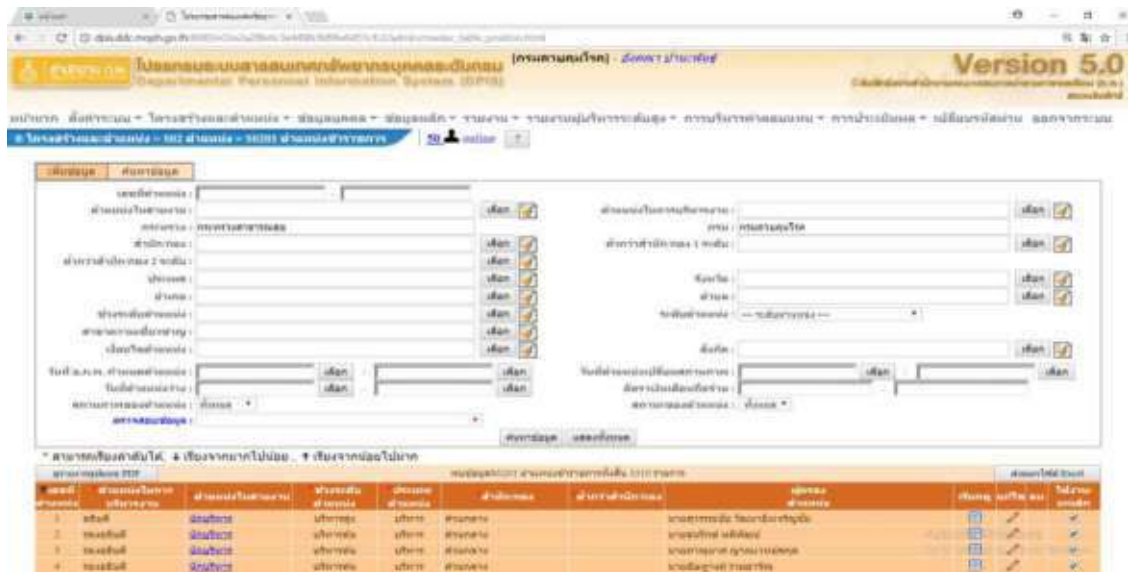
เป็นเมนูแสดงข้อมูลตำแหน่งของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ใช้สำหรับเพิ่ม - ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลตำแหน่ง จากเมนู “โครงสร้างและตำแหน่ง” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ตำแหน่ง” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



So๒๐๑ ตำแหน่งข้าราชการ คือตำแหน่งบุคลากรประเภทข้าราชการในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งเลขที่ ช่วงระดับของตำแหน่ง ตำแหน่งทางการบริหาร ตำแหน่งสายงาน เงื่อนไขตำแหน่ง (เงื่อนไขเฉพาะตัวชั่วคราว, ตำแหน่งไม่มีเงื่อนไข ฯลฯ) สถานภาพของตำแหน่ง (มีคณครอง, ว่าง) ฯลฯ เป็นเมนูสำหรับเพิ่ม - ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขตำแหน่งข้าราชการ จากเมนู “ตำแหน่ง” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ตำแหน่งข้าราชการ” จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ



การดูรายงาน : คือการดู / ออกรายงานตำแหน่งของข้าราชการตามความต้องการ ในรูปแบบ PDF หรือ ส่งออกไฟล์ Excel ดังภาพ



แสดงการออกรายงานในรูปแบบ PDF

รายงานข้อมูลของ : ตำแหน่งข้าราชการ

ตำแหน่งในราชการ : อธิบดีบริหาร
 หน่วยงาน : กรมการศาสนาและ
 กรม : กรมควบคุมโรค
 สถานะ : ใช้งาน

ลำดับ ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ราชการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในราชการ	ช่วงระดับ ตำแหน่ง	ปีงบประมาณ รายงาน, พ.ศ. 2551	กรม	สำนักงาน	จำนวนตำแหน่ง 1 ระดับ ตำแหน่งสำนักงาน 2 ระดับ	บุคลากร ตำแหน่ง	หมายเหตุ	ใช้งาน ปกติ
1	อธิบดี	อธิบดีบริหาร	บริหารสูง	บริหาร	กรมควบคุมโรค	ส่วนกลาง		นางสุพรรณ โอบนกิจเจริญ		<input checked="" type="checkbox"/>
2	รองอธิบดี	อธิบดีบริหาร	บริหารชั้น บน	บริหาร	กรมควบคุมโรค	ส่วนกลาง		นางเกตุ อภิสิทธิ์		<input checked="" type="checkbox"/>
3	รองอธิบดี	อธิบดีบริหาร	บริหารชั้น บน	บริหาร	กรมควบคุมโรค	ส่วนกลาง		นางภาณุมาศ ฐานะพรหม		<input checked="" type="checkbox"/>
4	รองอธิบดี	อธิบดีบริหาร	บริหารชั้น บน	บริหาร	กรมควบคุมโรค	ส่วนกลาง		นางอัญญา ระลาสิน	HI	<input checked="" type="checkbox"/>

แสดงการออกรายงานโดยส่งออกไฟล์ Excel (สามารถเข้าไป เพิ่ม - ลบ ข้อมูลได้ ตามความต้องการใช้งาน)

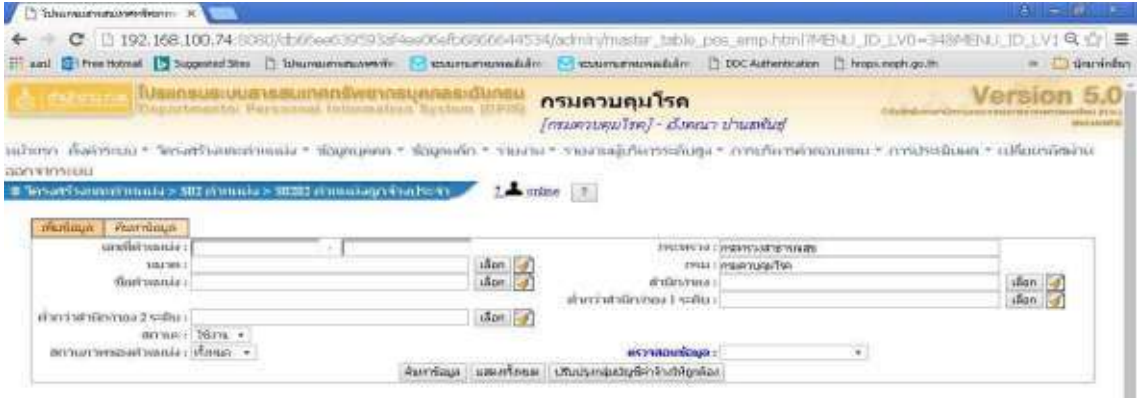
144 * กรม : กรมควบคุมโรค

รายงานข้อมูลของ : ตำแหน่งข้าราชการ

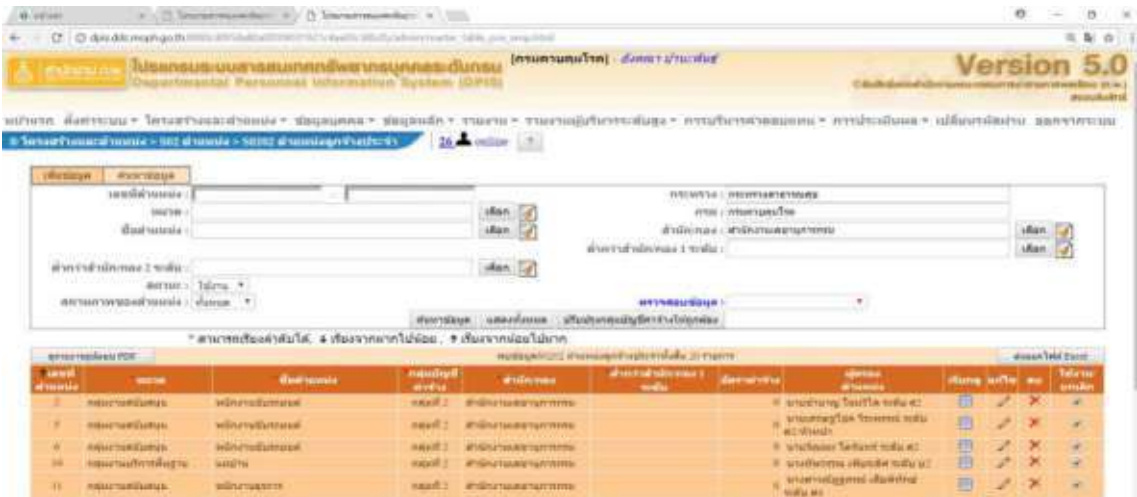
ตำแหน่งในราชการ : อธิบดีบริหาร
 หน่วยงาน : กรมการศาสนาและ
 กรม : กรมควบคุมโรค
 สถานะ : ใช้งาน

ลำดับ ตำแหน่ง	ตำแหน่งในราชการ	ตำแหน่งในราชการ	ตำแหน่งในราชการ	ช่วงระดับ ตำแหน่ง		ปีงบประมาณ รายงาน, พ.ศ. 2551	กรม		จำนวนตำแหน่ง 1 ระดับ ตำแหน่งสำนักงาน 2 ระดับ	บุคลากร ตำแหน่ง	หมายเหตุ	ใช้งาน ปกติ
				ช่วงระดับ ตำแหน่ง	ช่วงระดับ ตำแหน่ง		กรม	สำนักงาน				
1	อธิบดี	อธิบดีบริหาร	อธิบดีบริหาร	บริหารสูง	บริหาร	กรมควบคุมโรค	กรมควบคุมโรค		นางสุพรรณ โอบนกิจเจริญ	01/10/2550		<input checked="" type="checkbox"/>
2	รองอธิบดี	อธิบดีบริหาร	อธิบดีบริหาร	บริหารชั้น บน	บริหาร	กรมควบคุมโรค	กรมควบคุมโรค		นางเกตุ อภิสิทธิ์	30/01/2550		<input checked="" type="checkbox"/>
3	รองอธิบดี	อธิบดีบริหาร	อธิบดีบริหาร	บริหารชั้น บน	บริหาร	กรมควบคุมโรค	กรมควบคุมโรค		นางภาณุมาศ ฐานะพรหม	30/01/2550		<input checked="" type="checkbox"/>
4	รองอธิบดี	อธิบดีบริหาร	อธิบดีบริหาร	บริหารชั้น บน	บริหาร	กรมควบคุมโรค	กรมควบคุมโรค		นางอัญญา ระลาสิน	28/01/2550		<input checked="" type="checkbox"/>

So2o๒ ตำแหน่งลูกจ้างประจำ คือตำแหน่งบุคลากรประเภทลูกจ้างประจำในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งเลขที่ หมวดตำแหน่งลูกจ้าง (กลุ่มงานบริการพื้นฐาน, กลุ่มงานสนับสนุน ฯลฯ) ชื่อตำแหน่ง สายงาน สังกัด/กอง ฯลฯ เป็นเมนูสำหรับเพิ่ม-ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขตำแหน่งลูกจ้างประจำ จากเมนู “ตำแหน่ง” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ตำแหน่งลูกจ้างประจำ” จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ



การดูรายงาน : คือการดู / ออกรายงานตำแหน่งของข้าราชการตามความต้องการ ในรูปแบบ PDF หรือส่งออกไฟล์ Excel ดังภาพ



แสดงการออกรายงานในรูปแบบ PDF

รายงานตำแหน่ง50202 ตำแหน่งลูกจ้างประจำ

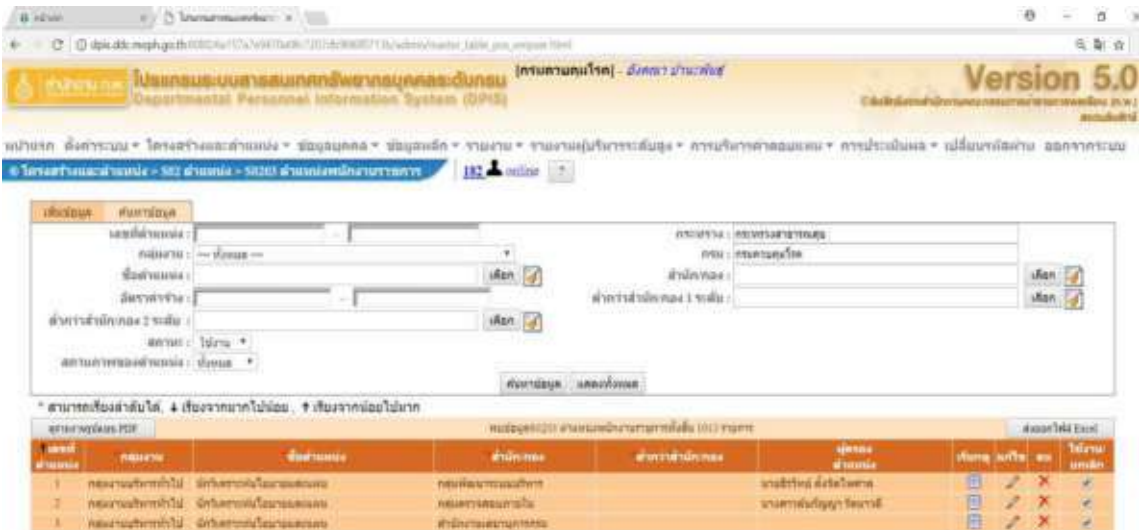
กระทรวง : กระทรวงสาธารณสุข
กรม : กรมควบคุมโรค
สถาน : วิทยา

เลขที่ตำแหน่ง	หมวด	ชื่อตำแหน่ง	อัตราจ้าง	สำนักกอง	ต่ำกว่าสำนักกอง 1 ระดับ	ต่ำกว่าสำนักกอง 2 ระดับ	ผู้ทรงตำแหน่ง
2	กลุ่มงานสนับสนุน	พนักงานบริหารระดับ ๒	0	สภก.			นายชำนาญ ไชยวิไล
5	กลุ่มงานสนับสนุน	พนักงานบริหารระดับ ๒	0	สภก.			นายเศรษฐโชค วัชรธรรม
6	กลุ่มงานสนับสนุน	พนักงานบริหารระดับ ๒	0	สภก.			นายจิณณะ โฉยจันทร์
10	กลุ่มงานบริการพื้นฐาน	พนักงาน	0	สภก.			นายพิพรรณ เทีกรนิต
11	กลุ่มงานสนับสนุน	พนักงานสุรกวาร	0	สภก.			นางสาวณัฏฐกรณ์ เกียรติวัชย์

So2๐๓ ตำแหน่งพนักงานราชการ คือรายละเอียดของตำแหน่งบุคลากรประเภทพนักงานราชการในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งเลขที่ กลุ่มงาน (กลุ่มงานบริหารทั่วไป, กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ฯลฯ) ชื่อตำแหน่งสายงาน สังกัด/กอง ฯลฯ เป็นเมนูสำหรับ เพิ่ม - ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขตำแหน่งพนักงาน – ราชการ จากเมนู “ตำแหน่ง” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ตำแหน่งพนักงานราชการ” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ



การดูรายงาน : คือการดู / ออกรายงานตำแหน่งของพนักงานราชการตามความต้องการ ในรูปแบบ PDF หรือส่งออกไฟล์ Excel ดังภาพ



แสดงการออกรายงานในรูปแบบ PDF

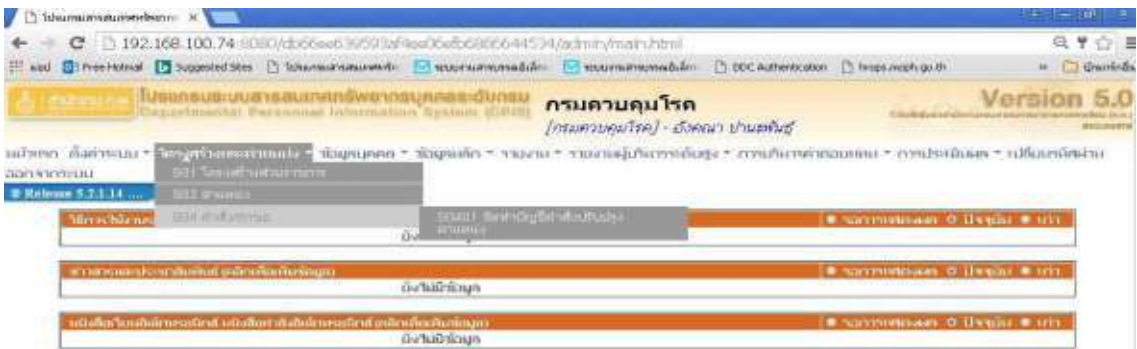


แสดงการออกรายงานโดยส่งออกไฟล์ Excel (สามารถเข้าไป เพิ่ม – ลบ ข้อมูลได้ ตามความต้องการใช้งาน)

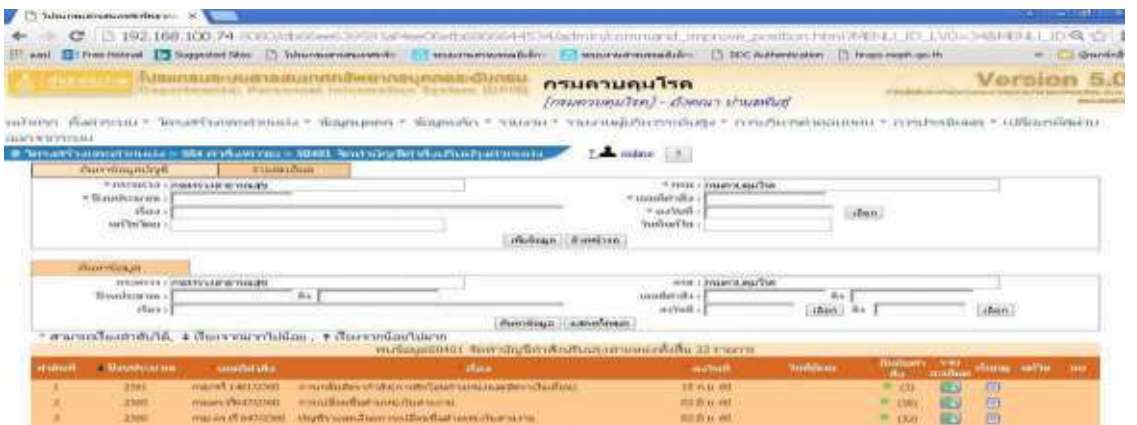
รายงาน SO๒3 ด้านหนึ่งศึกษาวิชาการ										
กรม : กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ										
สถานะ : ใช้งาน										
ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ประเภทของอัตราค่าจ้าง	สถานะของตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนคน			ผู้รับผิดชอบ
							ว่าง	มี	รวม	
1	กองงานศึกษาวิจัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			ตำแหน่งที่ว่าง	10,010 - 33,360	0	0	0	นางสาวรัชฎา สังข์ดี
2	กองงานศึกษาวิจัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักศึกษาระดับปริญญาตรี	อัตราค่าจ้าง 4 ปี	ตำแหน่งที่ว่าง	10,010 - 33,360	0	0	0	นางสาวรัชฎา สังข์ดี
3	กองงานศึกษาวิจัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักศึกษาระดับปริญญาตรี	อัตราค่าจ้าง 4 ปี	ตำแหน่งที่ว่าง	10,010 - 33,360	0	0	0	นางสาวรัชฎา สังข์ดี

So๔ คำสั่ง / คำขอ

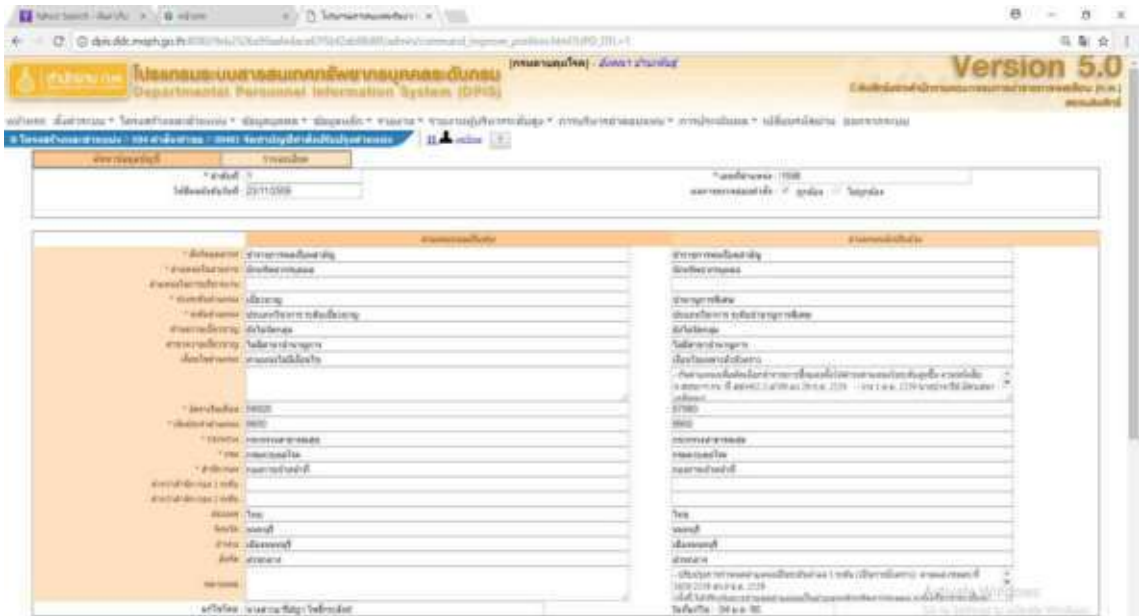
เป็นเมนูสำหรับเพิ่ม - ลบ ค้นหา หรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลคำสั่ง / คำขอ จากเมนู “โครงสร้างและตำแหน่ง” ใช้เมาส์วางที่รายการ “คำสั่ง / คำขอ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



So๔๐๑ จัดทำบัญชีคำสั่งปรับปรุงตำแหน่ง เป็นเมนูสำหรับเพิ่ม - ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขจัดทำบัญชีคำสั่งปรับปรุงตำแหน่ง จากเมนู “คำสั่ง / คำขอ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “จัดทำบัญชีคำสั่งปรับปรุงตำแหน่ง” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



เมื่อได้รับคำสั่งเกี่ยวกับตำแหน่งจากกลุ่มอัตรากำลัง ผู้ใช้งานระบบจะจัดทำบัญชีคำสั่งปรับปรุงตำแหน่ง ดังภาพ

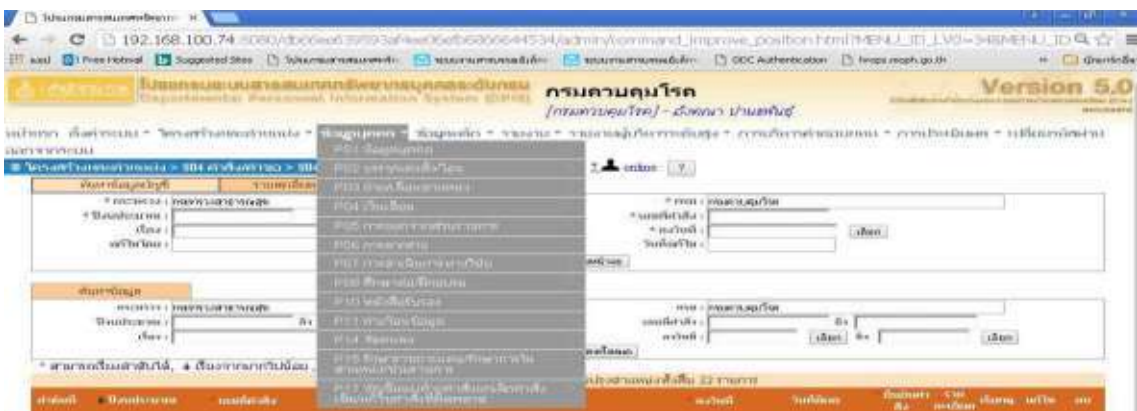


บทที่ ๓

การนำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม Version ๕.๐ มาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค

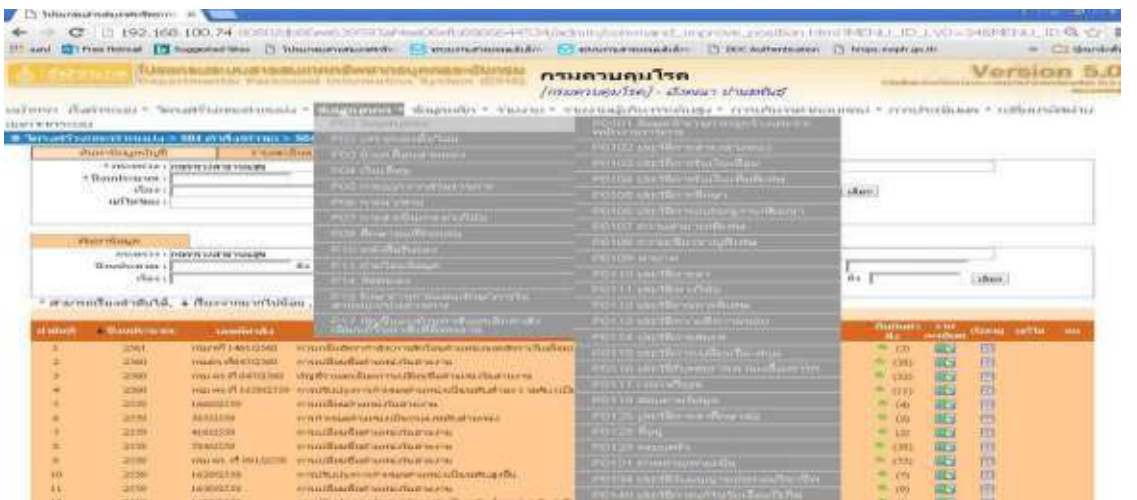
๓. ข้อมูลบุคคล

เป็นเมนูที่แสดงข้อมูลรายละเอียดการเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ของกรมควบคุมโรค ใช้สำหรับเพิ่ม - ลบ เรียกดูข้อมูล ค้นหาข้อมูล และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลโดยผู้ใช้งานระบบ เมื่อนำเมาส์วางที่รายการ “ข้อมูลบุคคล” จะปรากฏหน้าต่างรายการเมนูย่อยดังภาพ

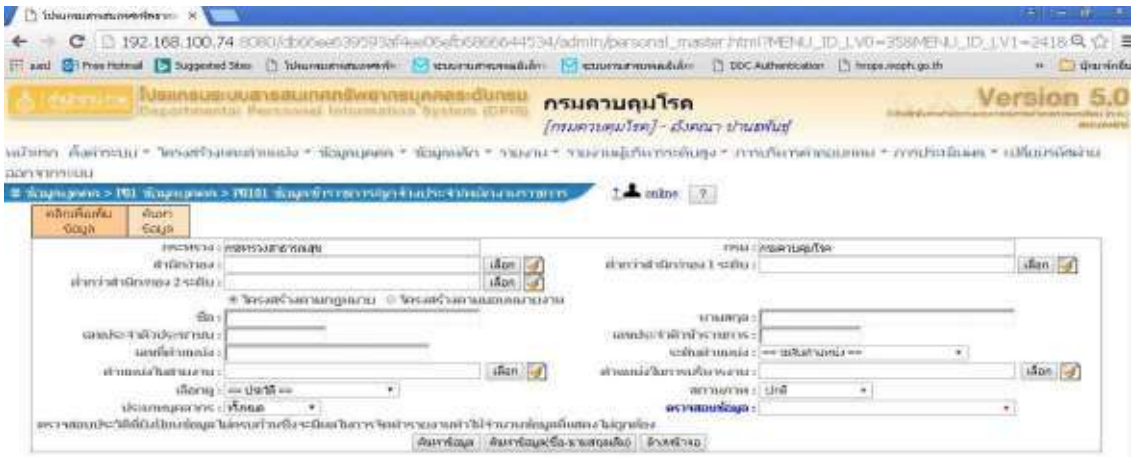
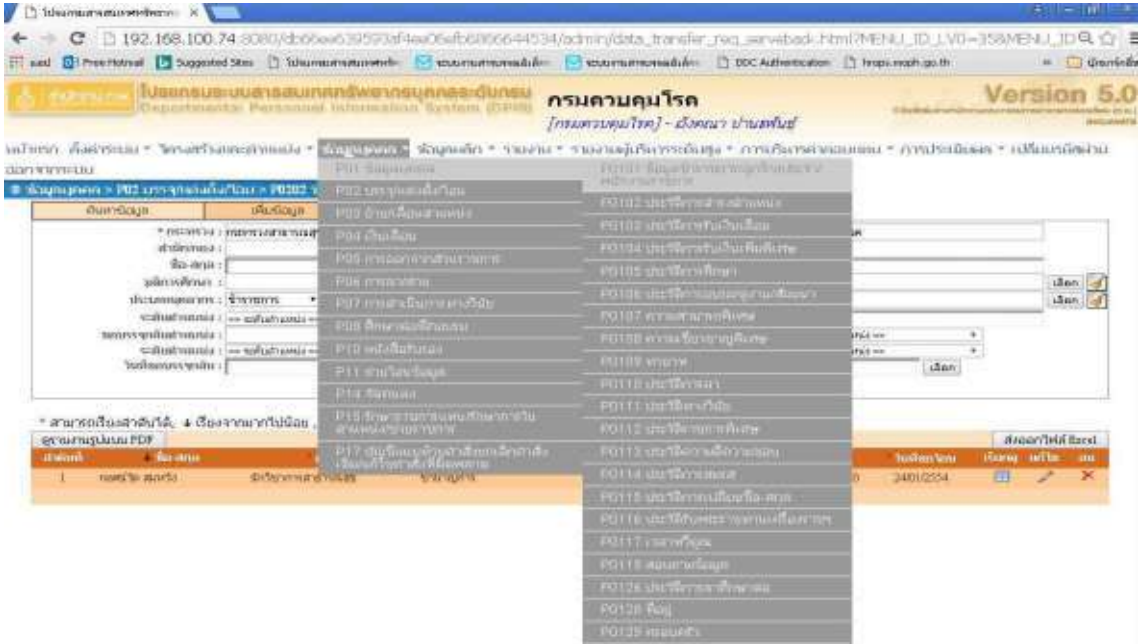


P๐๑ ข้อมูลบุคคล

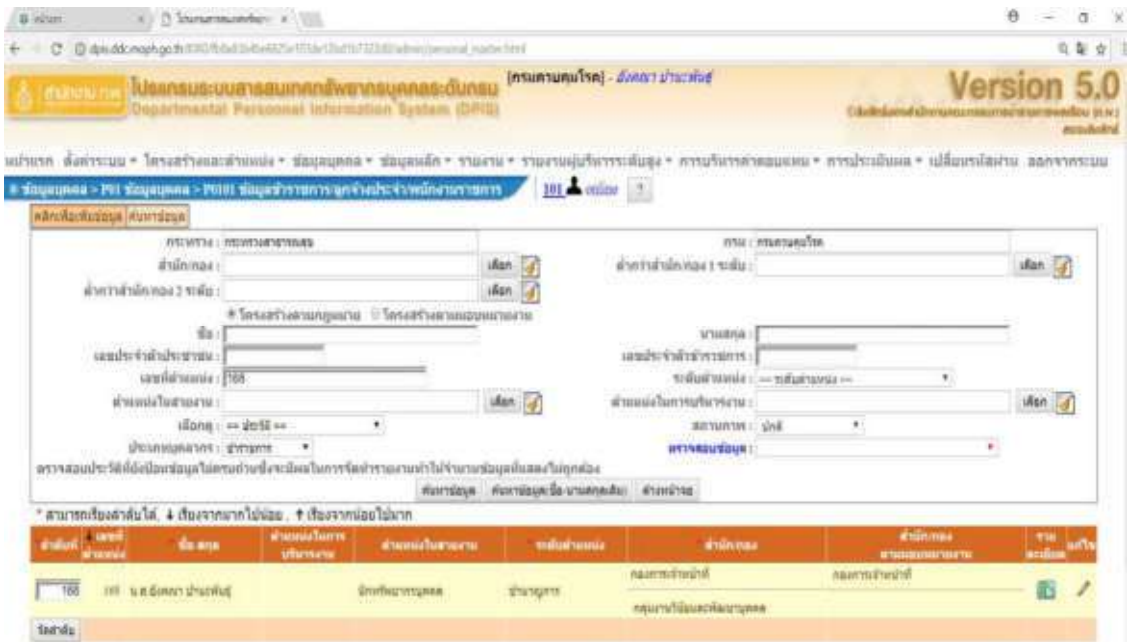
เป็นเมนูที่แสดงข้อมูลรายละเอียดส่วนบุคคลของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ของกรมควบคุมโรค ใช้เพื่อเพิ่ม - ลบ ค้นหา หรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ จากเมนู “ข้อมูลบุคคล” ใช้เมาส์วางที่รายการ “ข้อมูลบุคคล” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ





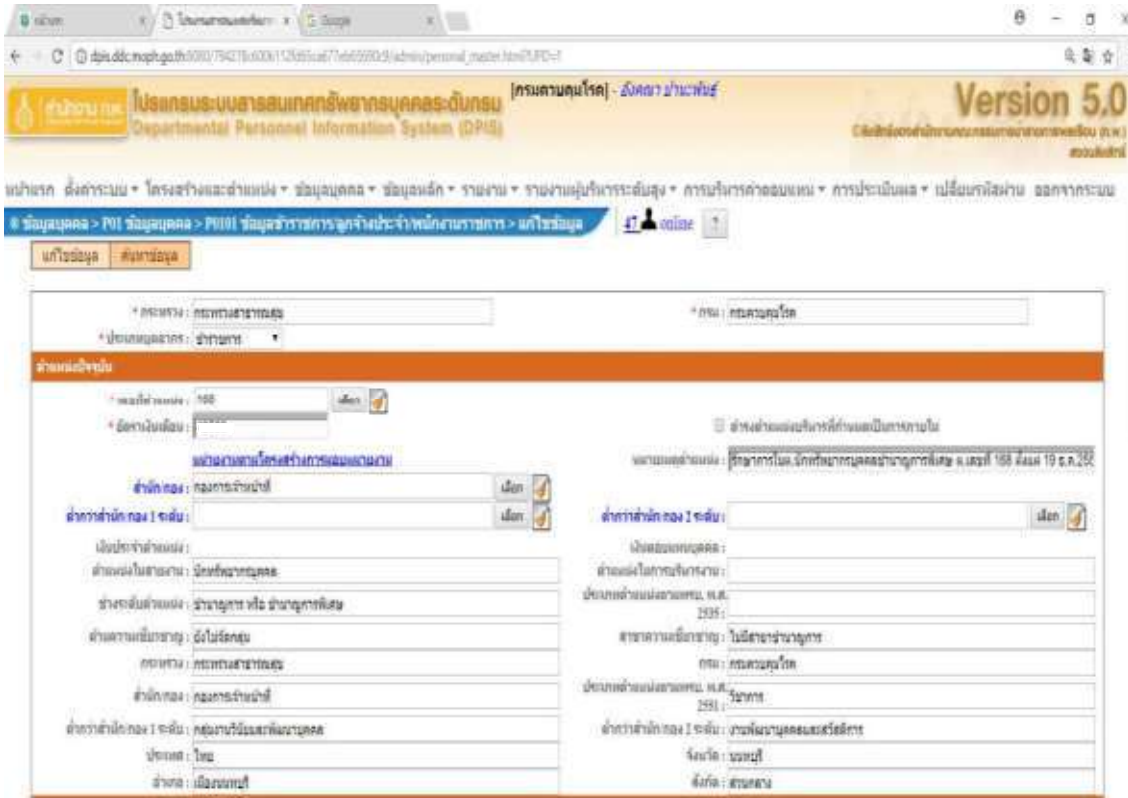
P๐๑๑ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ คือข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรประเภท ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค เลือกประเภทตามที่ต้องการจะสืบค้นข้อมูล ซึ่ง ข้อมูลจะประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ ของบุคลากร ชื่อตัว - ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่งสายงาน ระดับ ตำแหน่งทางการบริหาร สังกัดหน่วยงาน ฯลฯ ใช้สำหรับเพิ่ม - ลบ ค้นหาหรือปรับปรุง แก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ จากเมนู “P๐๑ ข้อมูลบุคคล” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ” จะปรากฏรายการดังภาพ



กรณีคลิกที่ “คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล” จะเป็นการเพิ่มข้อมูลของบุคลากรที่มาบรรจุใหม่ บรรจุกลับ รับโอน และเมื่อ ผู้ใช้งานระบบได้เพิ่มข้อมูลบุคลากรเข้าสู่ระบบแล้ว ก็จะสามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไป ในส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือก ประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ค้นหาข้อมูล” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ



ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม - ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง เลือก (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



ข้อมูลบุคลากร

* ส่วนงาน (ไทย):

* ชื่อ (ไทย):

* นามสกุล (ไทย):

ส่วนงาน (อังกฤษ):

ชื่อ (อังกฤษ):

นามสกุล (อังกฤษ):

* สังกัดบุคลากร:

* แยกตำแหน่งราชการ:

แยกตำแหน่งข้าราชการ:

แยกตำแหน่งผู้ฝึกสอนราชการ:

สถานภาพราชการขณะ:

* สถานภาพ:

* วันสอบเปิด:

สถานศึกษา:

วุฒิสนามสอบ:

* รหัสส่วนราชการ:

* รหัสตำแหน่งราชการ:

* รหัสตำแหน่ง:

* ประเภทการประเมิน:

ส่วนราชการต้นสังกัด:

ที่อยู่ขณะประเมิน:

ที่อยู่ขณะทดสอบข้อได้:

โทรศัพท์บ้าน:

โทรศัพท์มือถือ:

โทรศัพท์:

โทรศัพท์มือถือ:

บิดา:

มารดา:

บุตร:

เคยเป็นปลัดอาวุโสราชการ:

รับ:

เป็นสมาชิกพรรค

เป็นสมาชิก กกต. กษ.

เป็นสมาชิกสหภาพข้าราชการพลเรือนสามัญ

เป็นสมาชิกสหภาพข้าราชการส่วนกลาง

เป็นสมาชิกสหภาพข้าราชการส่วนกลาง

เป็นสมาชิกสหภาพข้าราชการส่วนจังหวัด

เป็นสมาชิกสหภาพข้าราชการประจำส่วนต่อผู้ฝึกสอน

ส่วนการปฏิบัติงาน ส่วนการคัดเลือกข้าราชการทหาร

HRM Sex Title อื่นๆ ว่าง ผู้ปฏิบัติงานด้วย HR

เป็นผู้กำหนดเกณฑ์ ส่งราชการ

เขตไปรษณีย์:

เขตไปรษณีย์ราชการ:

เขตประเมินสมาชิกสหภาพ:

รับที่เป็นสมาชิก กกต. กษ.:

รับที่เป็นสมาชิกสหภาพ:

รับที่เป็นสมาชิกสหภาพ:

รับที่เป็นสมาชิกสหภาพ:

รับที่เป็นสมาชิกสหภาพ:

รับที่เป็นสมาชิกสหภาพ:

รับที่เป็นสมาชิกสหภาพ:

จำนวนเอกสารปฏิบัติงาน:

จำนวนไฟล์ข้อมูล:

หมดอายุผู้ฝึกสอน


รับที่ทราบข้อได้:

เขตไปรษณีย์:

เขตไปรษณีย์:

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

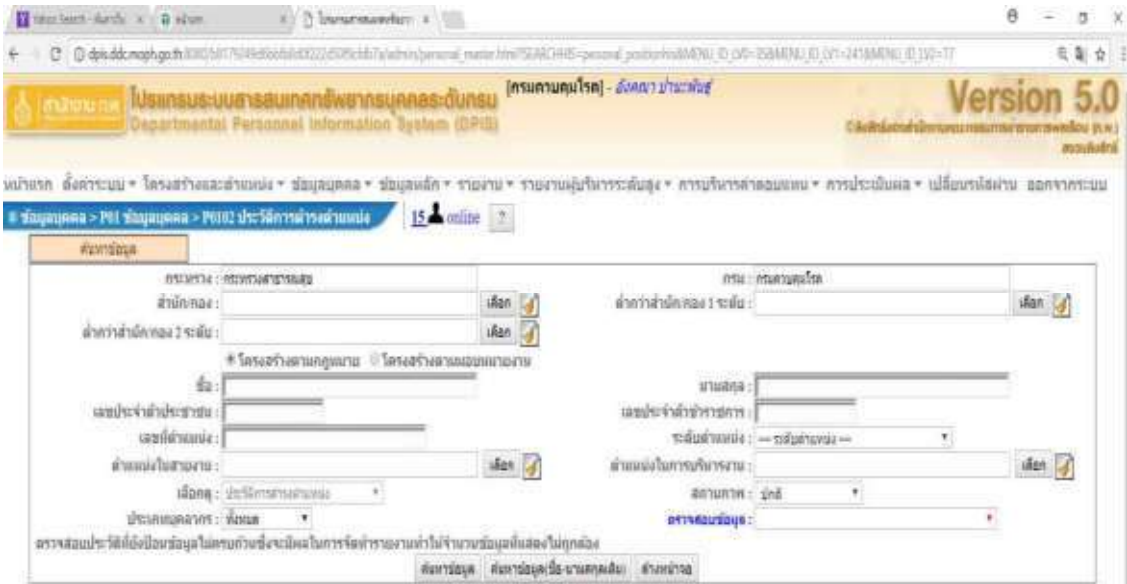
ต้องการเรียกดูรายละเอียดของข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลประวัติบุคคลและตำแหน่งปัจจุบัน (ข้อมูลบุคคล) ขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



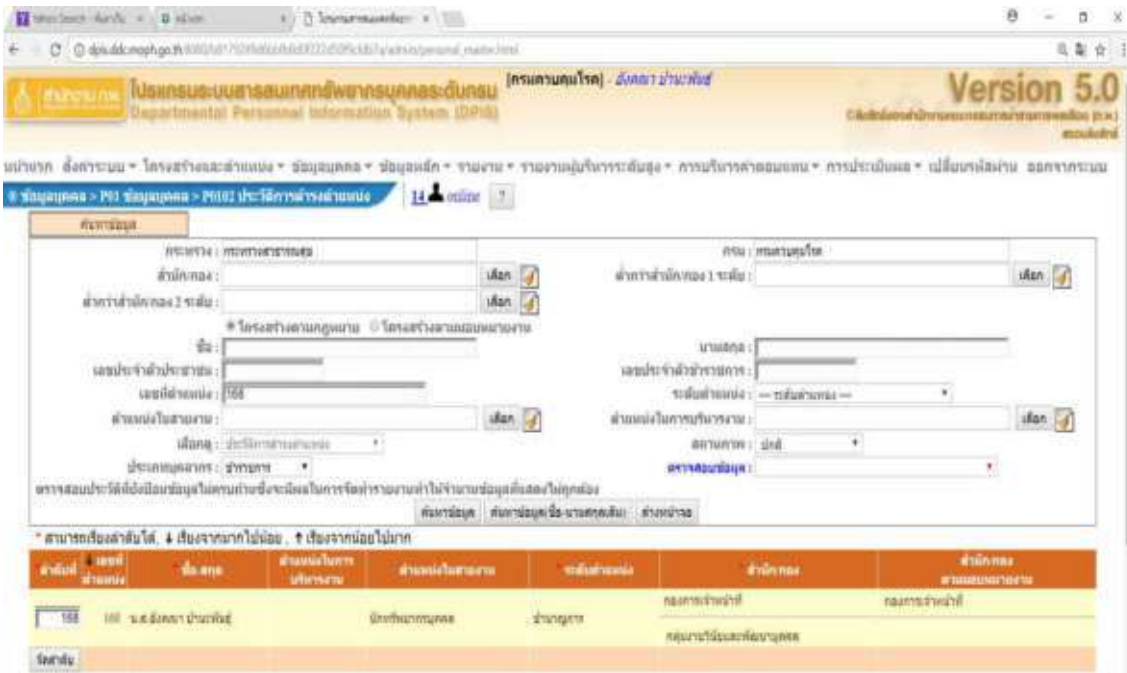
เมื่อเข้าไปในประวัติส่วนบุคคลแล้ว ผู้ใช้ระบบสามารถใช้เมาส์คลิกที่ Tab เมนูด้านซ้ายของประวัติ เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ของบุคลากรผู้นั้น เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันได้


P๐๑๐๒ ประวัติการดำรงตำแหน่ง คือข้อมูลรายละเอียดการดำรงตำแหน่งและความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะเป็นประวัติการดำรงตำแหน่งตามคำสั่งที่มีออกมา จะประกอบด้วยคำสั่งบรรจุ บรรจุกลับ รับโอน เลื่อนระดับตำแหน่ง ย้ายสายงาน ย้ายเลขที่ตำแหน่ง ย้ายหน่วยงาน ให้ออน ลาออก ไล่ออก ฯลฯ ใช้สำหรับค้นหา เพิ่ม - ลบ หรือปรับปรุงแก้ไข ข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่งของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ จากเมนู “P๐๑ ข้อมูลบุคคล” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “P๐๑๐๒ ประวัติการดำรงตำแหน่ง” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ





สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วน ของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ




เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือ ให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล “ ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ “ ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิก เลือกว่าที่ปุ่ม  ท้ายรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ การดำรงตำแหน่ง “ จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ

โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม
Departmental Personnel Information System (GPIS) Version 5.0

ค้นหา : ค้นหา : ค้นหา

* สถานที่ย้ายล่าสุด : 4 เดือนจากไปเมื่อ... * เดือนจากไปเมื่อ

ร.พ.	ชื่อพนักงาน	ชื่อเดิม	ชื่อเล่น	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งก่อนหน้า	วันที่	สถานะ	หมายเหตุ
1	นาย วิชาญ วิชาญ	วิชาญ วิชาญ	วิชาญ	วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	11/11/11	✓	
2	นาย วิชาญ วิชาญ	วิชาญ วิชาญ	วิชาญ	วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	11/11/11	✓	
3	นาย วิชาญ วิชาญ	วิชาญ วิชาญ	วิชาญ	วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	11/11/11	✓	
4	นาย วิชาญ วิชาญ	วิชาญ วิชาญ	วิชาญ	วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	11/11/11	✓	
5	นาย วิชาญ วิชาญ	วิชาญ วิชาญ	วิชาญ	วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	11/11/11	✓	
6	นาย วิชาญ วิชาญ	วิชาญ วิชาญ	วิชาญ	วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	11/11/11	✓	
7	นาย วิชาญ วิชาญ	วิชาญ วิชาญ	วิชาญ	วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	11/11/11	✓	
8	นาย วิชาญ วิชาญ	วิชาญ วิชาญ	วิชาญ	วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	นายวิชาญ วิชาญ	11/11/11	✓	

ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลการเคลื่อนไหวของการดำรงตำแหน่งเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลประวัติตำแหน่งขึ้นมา ให้อ่านได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม
Departmental Personnel Information System (GPIS) Version 5.0

ค้นหา : ค้นหา : ค้นหา

* สถานที่ย้ายล่าสุด : 4 เดือนจากไปเมื่อ... * เดือนจากไปเมื่อ



ชื่อพนักงาน : ชื่อเดิม : ชื่อเล่น : ชื่อสกุล :

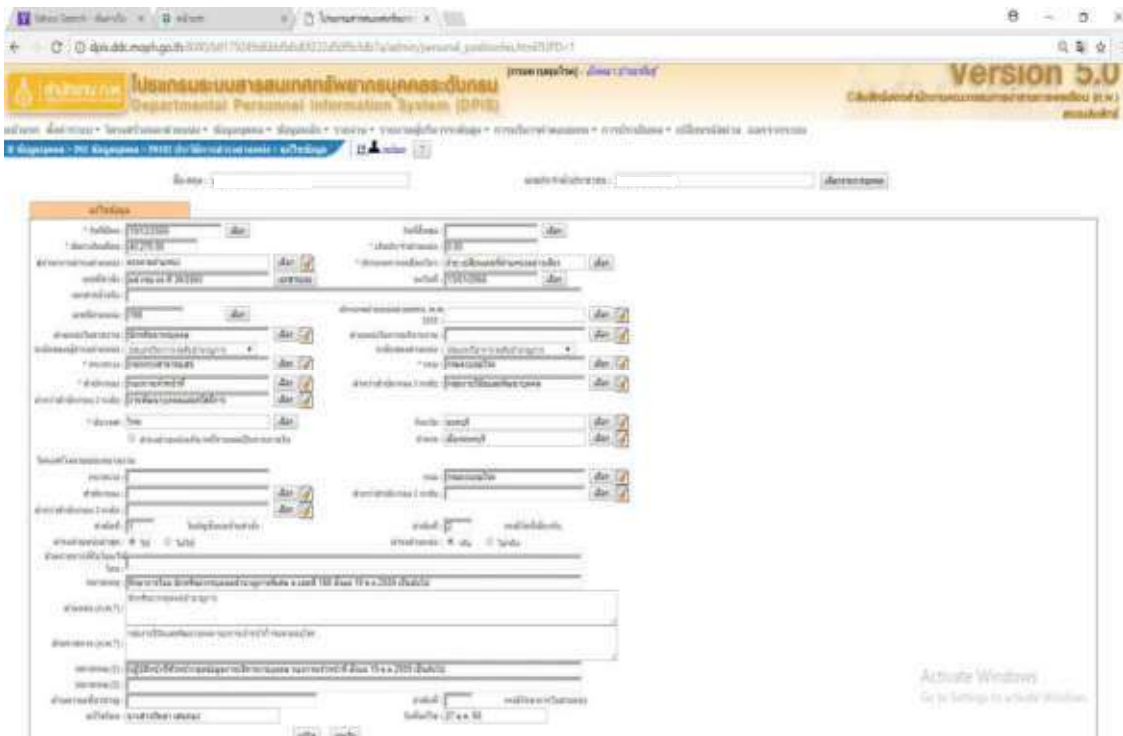
ตำแหน่ง : ตำแหน่งเดิม : ตำแหน่งปัจจุบัน :

วันที่ : สถานะ : หมายเหตุ :

ประวัติการดำรงตำแหน่ง :

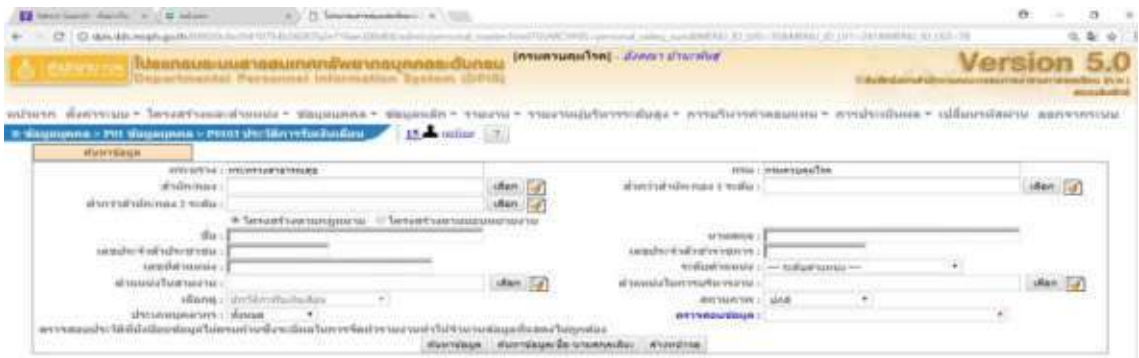
ลำดับ	ตำแหน่ง	วันที่	สถานะ
1	นายวิชาญ วิชาญ	11/11/11	✓
2	นายวิชาญ วิชาญ	11/11/11	✓
3	นายวิชาญ วิชาญ	11/11/11	✓
4	นายวิชาญ วิชาญ	11/11/11	✓

ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม - ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกลุ่ม เลือก (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

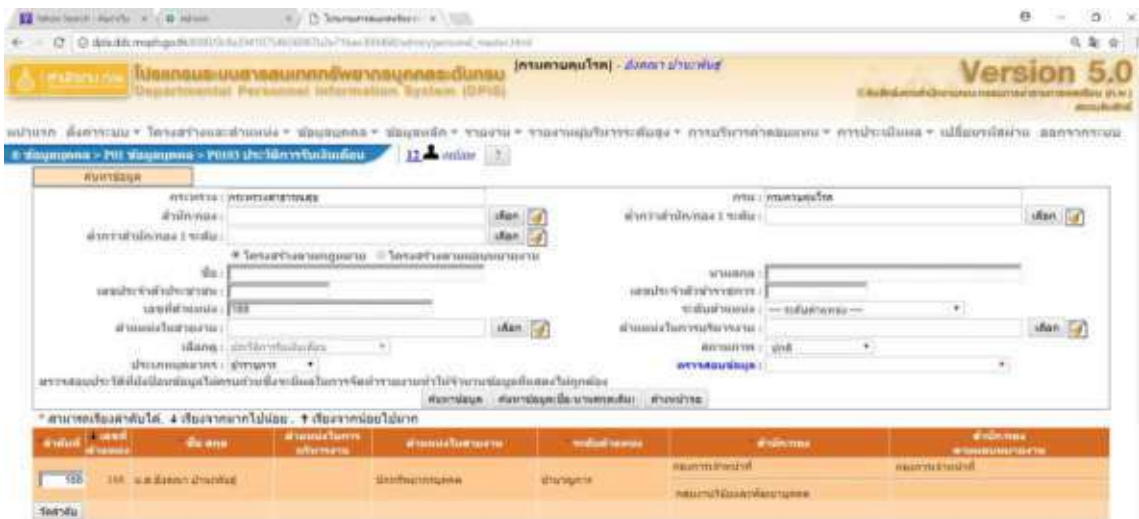



P๐๑๐๓ ประวัติการรับเงินเดือน คือข้อมูลรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลง ๑ เมษายน ๑ ตุลาคม ของทุกปี, การเลื่อนเงินเดือนเนื่องจากเลื่อนระดับตำแหน่ง, การปรับอัตราเงินเดือนตามกฎหมายของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงรายละเอียดการเคลื่อนไหว เลขที่คำสั่งลงวันที่ วันที่มีผล เพอร์เซ็นต์ที่เลื่อน เลขที่ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง อัตราเงินเดือน เป็นต้น ใช้สำหรับค้นหา เพิ่ม – ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลประวัติการรับเงินเดือนของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ จากเมนู “ P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๐๓ ประวัติการรับเงินเดือน ” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ






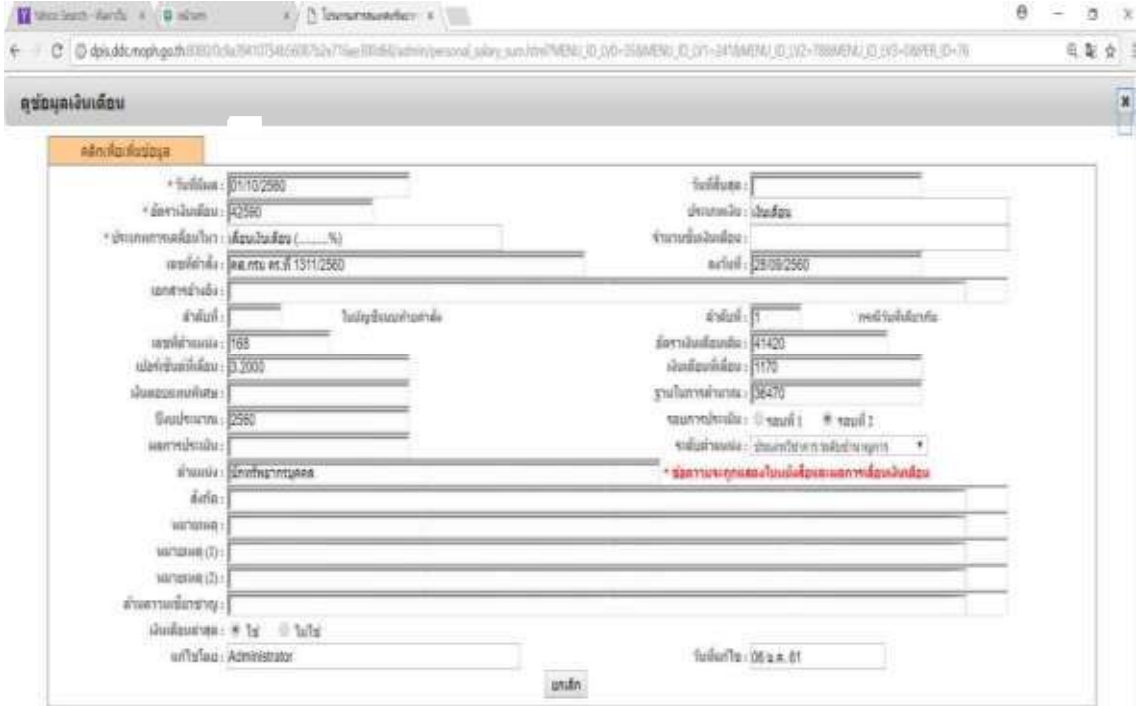
สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วน ของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ





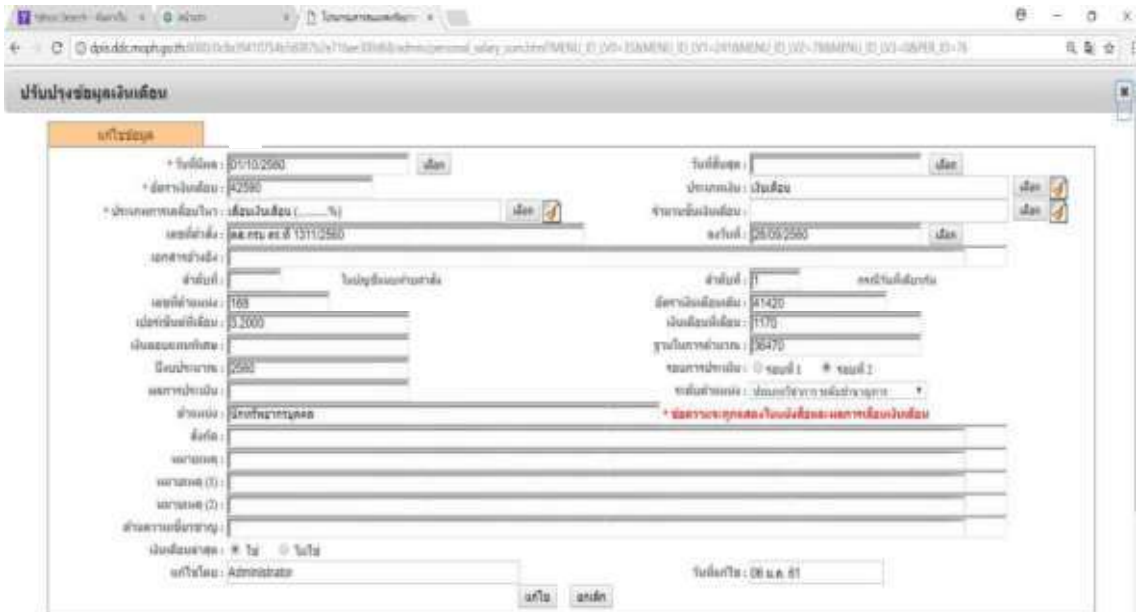
เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือ ให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล “ ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ “ ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ทำยรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ เงิน “ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลการเคลื่อนไหวของการรับเงินเดือนเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลประวัติตำแหน่งขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม - ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



ต้องการจะออกข้อมูลเป็นเอกสาร ให้คลิกที่ภาพ  จะปรากฏหน้าต่างจัดภาพ และพิมพ์เอกสารได้

ชื่อ-นามสกุล : _____
 ตำแหน่ง : นักวิทยากรบุคคล
 สังกัด : _____

หนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน
 รอบการประเมิน : รอบที่ ๒ ๐๙ เม.ย. ๖๐ ถึง : ๓๐ ก.ย. ๖๐
 คำสั่งเลขที่ : ศก.กรม ศร.ที่ ๙๙๙๙/๖๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ ก.ย. ๖๐
 ชื่อ-นามสกุล : _____
 ตำแหน่ง : นักวิทยากรบุคคล
 เลขที่ตำแหน่ง : ๗๖๘
 สังกัด : _____
 เงินเดือนเดิม (บาท) : ๑๕,๕๕๐
 ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

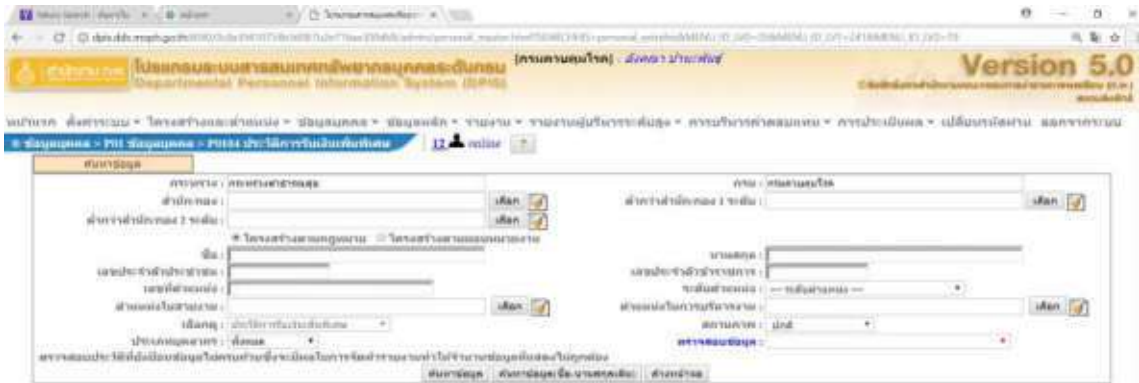
ฐานในการคำนวณ (บาท)	ร้อยละ ที่ได้รับ	จำนวนเงินที่เพิ่มขึ้น		เงินเดือนที่ได้รับ (บาท)
		เงินเดือน ที่ได้รับ (บาท)	เงินค่าตอบแทน (บาท)	
๑๖,๕๖๐	๙.๐๐%	๑,๕๖๐	๑,๕๖๐	๑๙,๖๘๐

กรณีที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน เนื่องจาก (เหตุผล) : _____

ลงชื่อ _____
 (_____)
 ตำแหน่ง _____
 ลงวันที่ ๒๕ ก.ย. ๖๐


P๐๑๐๔ ประวัติการรับเงินเพิ่มพิเศษ คือข้อมูลการได้รับเงินเพิ่มพิเศษของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงรายละเอียด วันที่มีผลบังคับใช้ ถึงวันที่ จำนวนเงิน ประเภทเงินเพิ่มพิเศษ โดยเงินเพิ่มพิเศษ คือ เงินที่ได้รับเป็นครั้งคราว เช่น เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน เงินรางวัลประจำปี เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พสร.) เป็นต้น ใช้สำหรับค้นหา เพิ่ม - ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลประวัติการรับเงินเพิ่มพิเศษของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ จากเมนู “ P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๐๔ ประวัติการรับเงินเพิ่มพิเศษ ” จะปรากฏหน้าต่างจัดภาพ





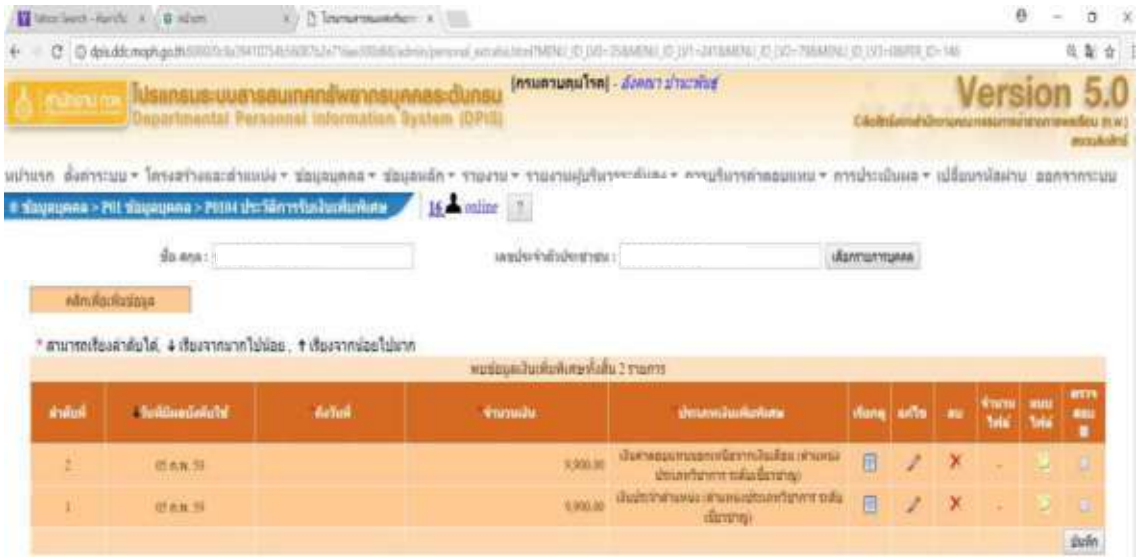
สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วน ของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ




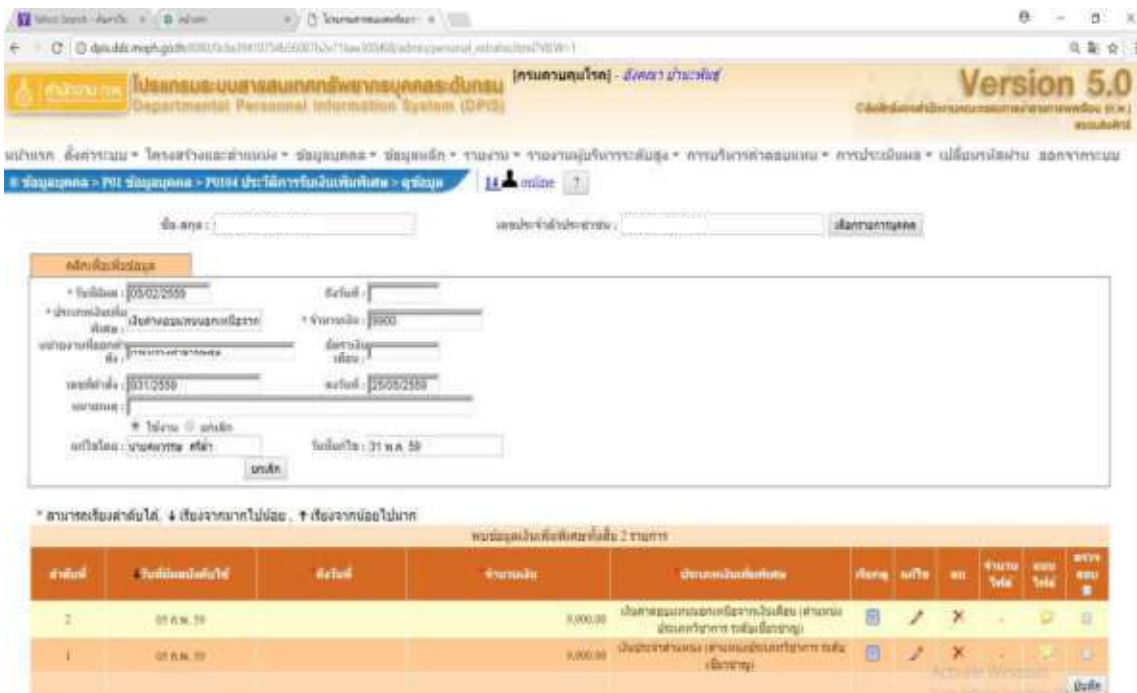
เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือ ให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล “ ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ “ ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ท้ายรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ เงิน “ นำเมาส์ไปคลิก “ ข้อมูลเงินเพิ่มพิเศษ “ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ





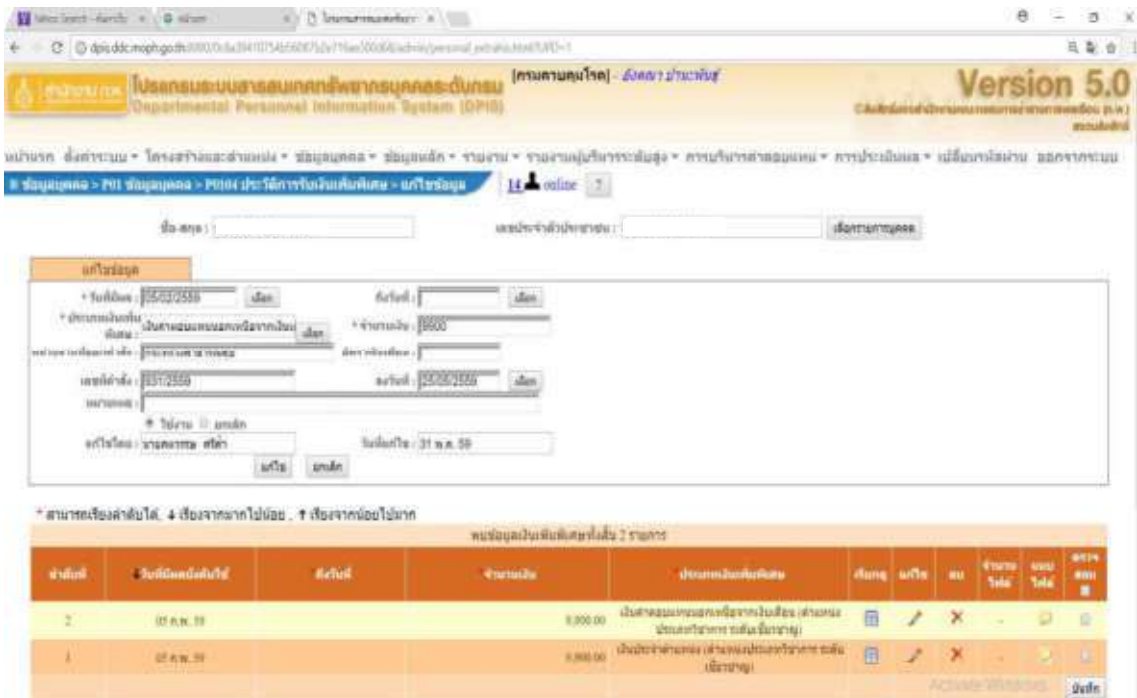
จะมีหน้าจอปรากฏดังภาพ



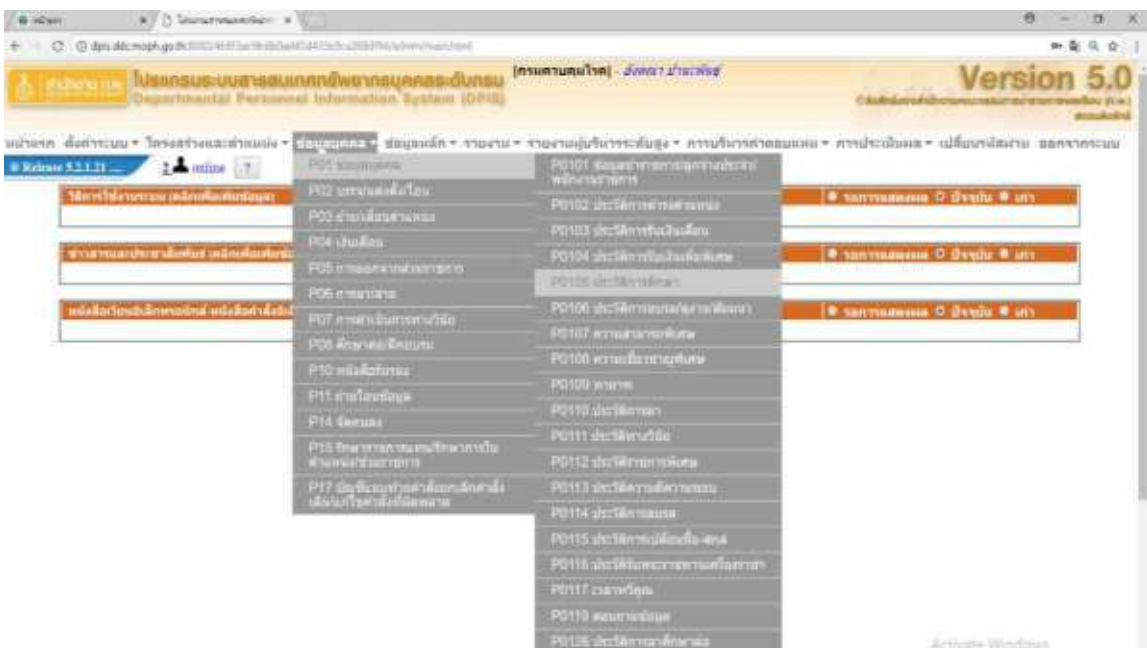
ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลการเคลื่อนไหว ของการรับเงินเพิ่มพิเศษเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลการรับเงินเพิ่มพิเศษขึ้นมา ให้อูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ




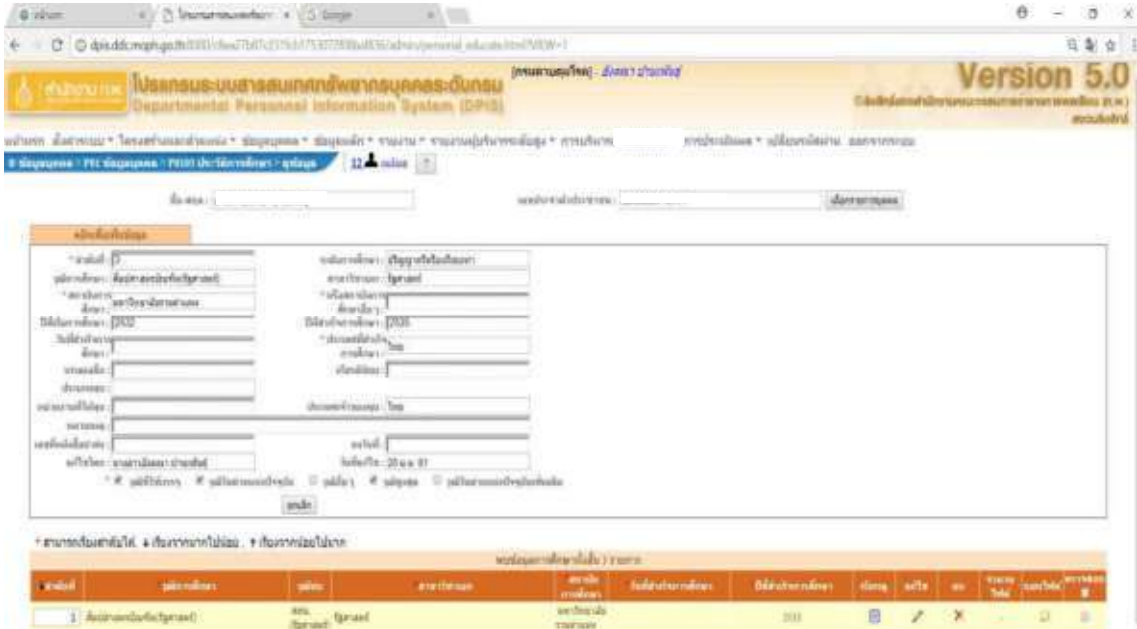
ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม - ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล่าง / ลบข้อมูลที่ไม่ต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอดังภาพ





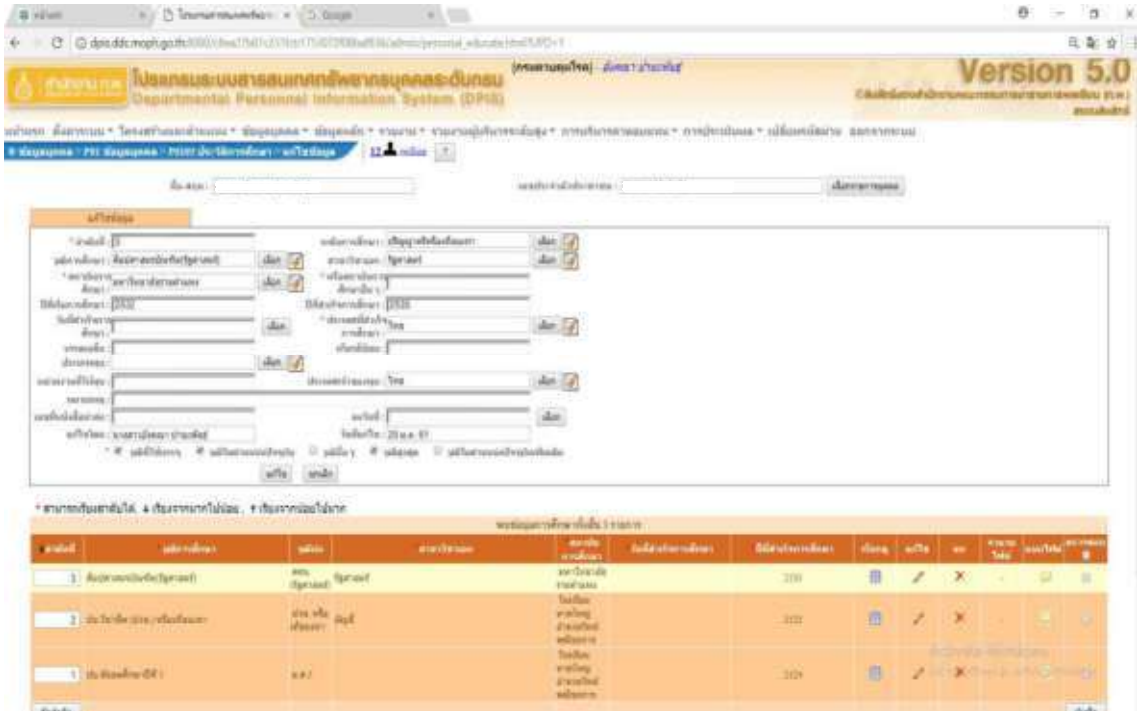
P๐๑๐๕ ประวัติการศึกษา คือข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษาของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงรายละเอียดระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถาบันการศึกษา ปีที่เริ่มการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา ประเทศที่สำเร็จการศึกษา เกรดเฉลี่ย เกียรตินิยม ประเภททุน หน่วยงานที่ให้ทุน ประเทศเจ้าของทุน เป็นต้น ใช้สำหรับค้นหา เพิ่ม - ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษาของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ จากเมนู “ P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๐๕ ประวัติการศึกษา ” จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ




ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลการศึกษาเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลการศึกษาขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ




ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม - ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกลุ่ม เลือก (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอดังภาพ







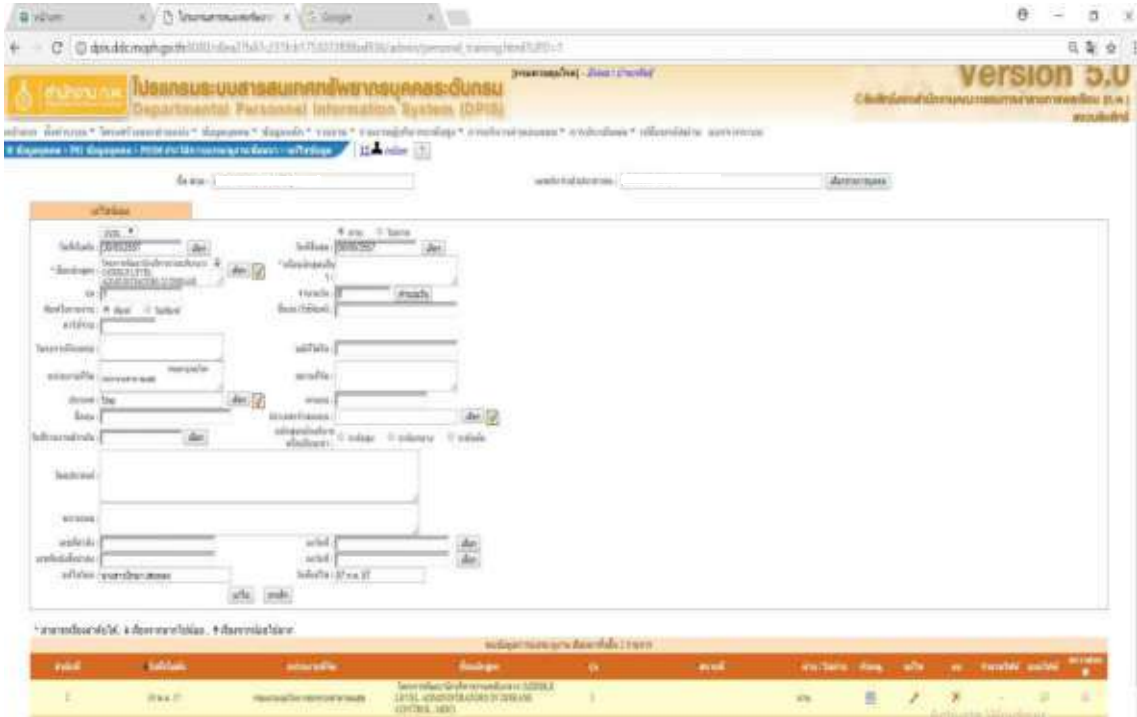
เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือ ให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล “ ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ “ ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ท้ายรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ การอบรม / ดูงาน / สัมมนา “ จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ



ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลการศึกษาเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลการศึกษาขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ




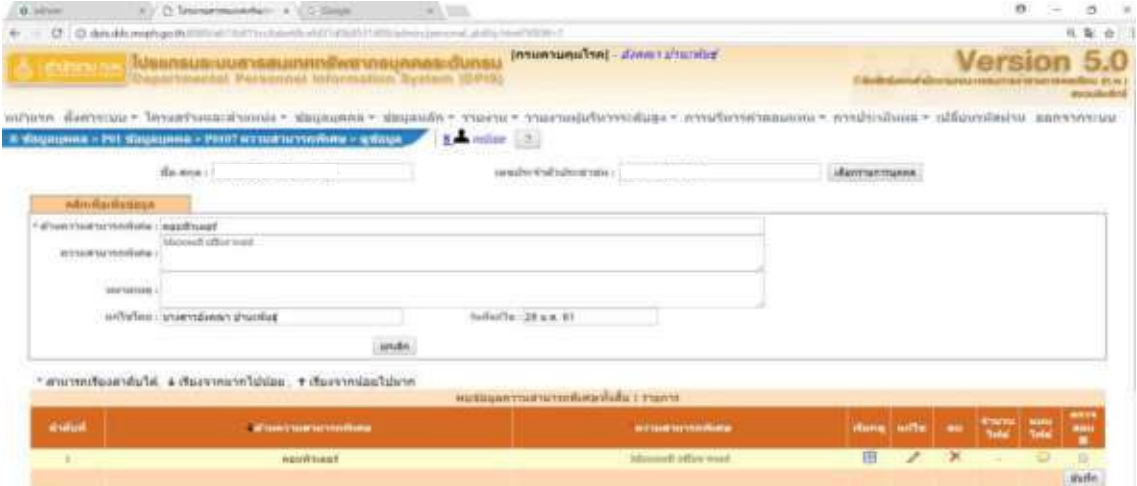
ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม – ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกลุ่ม เลือก (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ





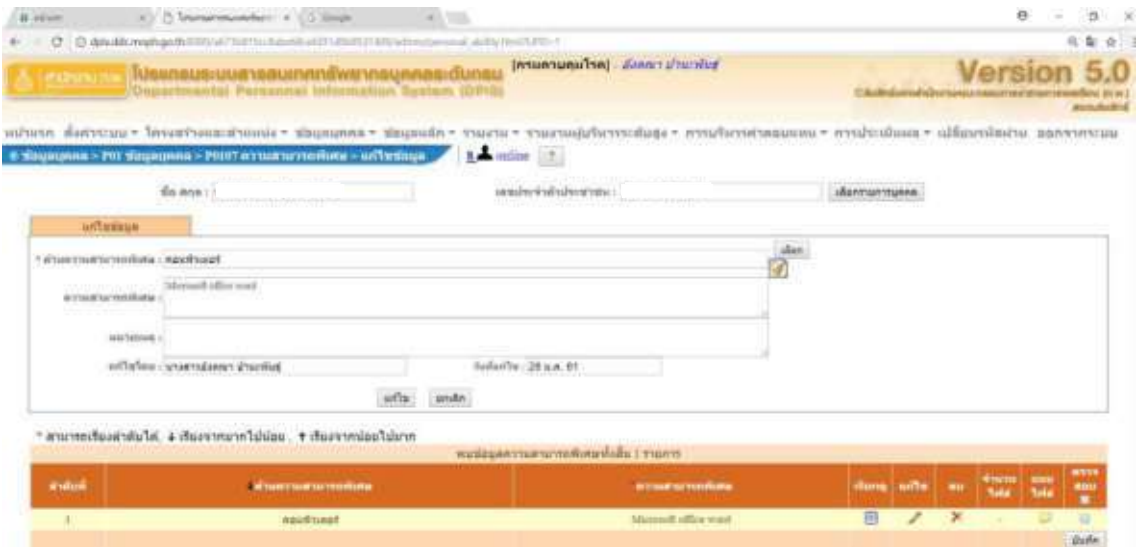
P๐๑๐๗ ความสามารถพิเศษ คือข้อมูลรายละเอียดความสามารถพิเศษของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงรายละเอียดของด้านความสามารถพิเศษ ใช้สำหรับค้นหา เพิ่ม – ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลความสามารถพิเศษของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ จากเมนู “ P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๐๗ ความสามารถพิเศษ ” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



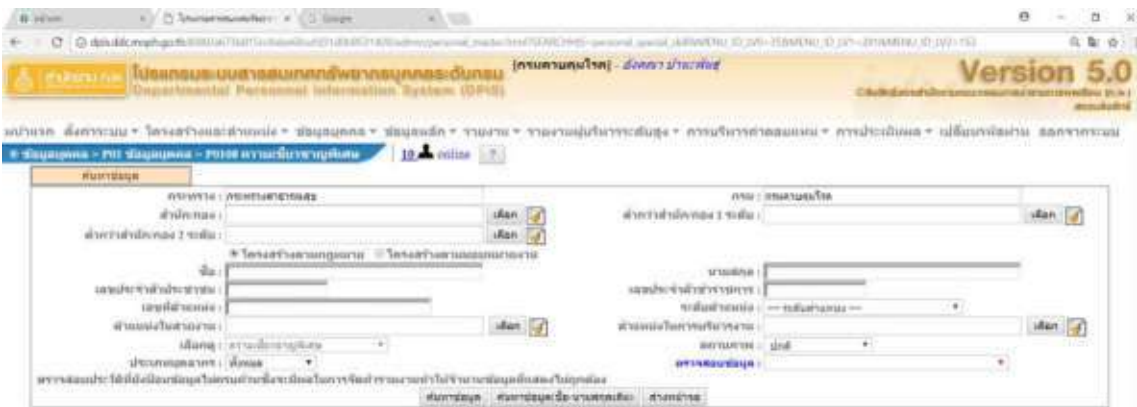
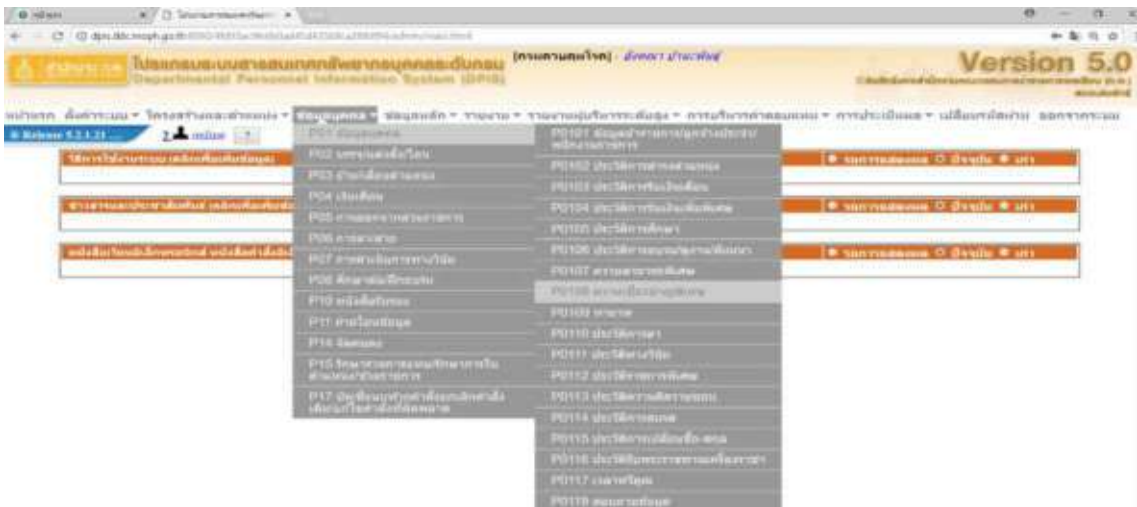
ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลการศึกษาเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลการศึกษาขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม - ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง **เลือก** (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล่าง / ลบข้อมูลที่ไม่ต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ




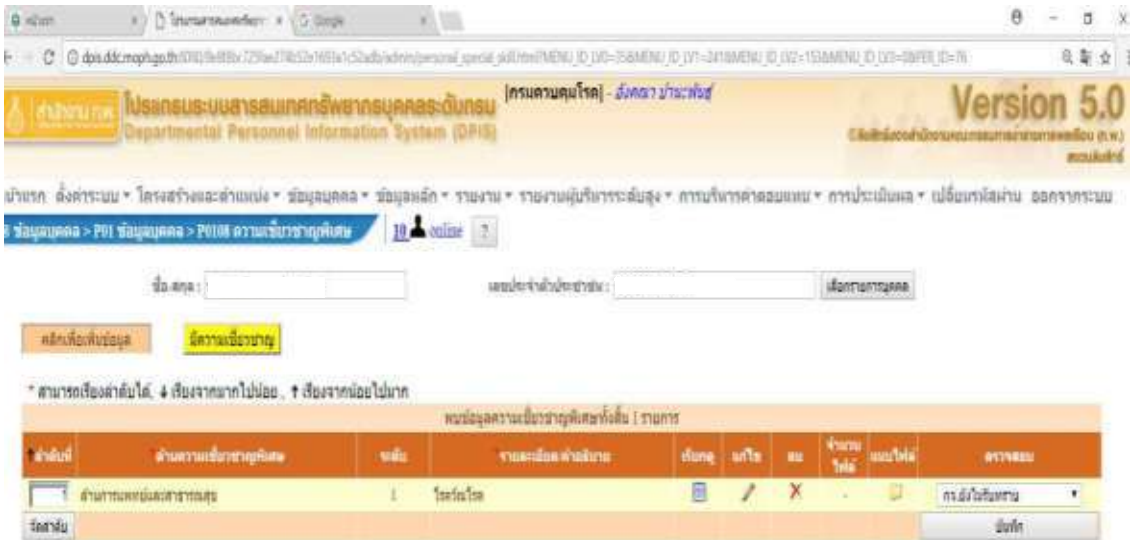
P๐๑๐๘ ความเชี่ยวชาญพิเศษ คือข้อมูลรายละเอียดด้านความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงรายละเอียดความเชี่ยวชาญพิเศษต่าง ๆ ประกอบด้วยประเภทความเชี่ยวชาญ (ความเชี่ยวชาญในงานราชการ, ความเชี่ยวชาญอื่น ๆ) ด้านความเชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านการศึกษา ฯลฯ) ระดับความสามารถ (ระดับ ๑ - ๘) ฯลฯ ใช้สำหรับค้นหา เพิ่ม - ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ จากเมนู “ P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ให้ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๐๘ ความเชี่ยวชาญพิเศษ ” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ




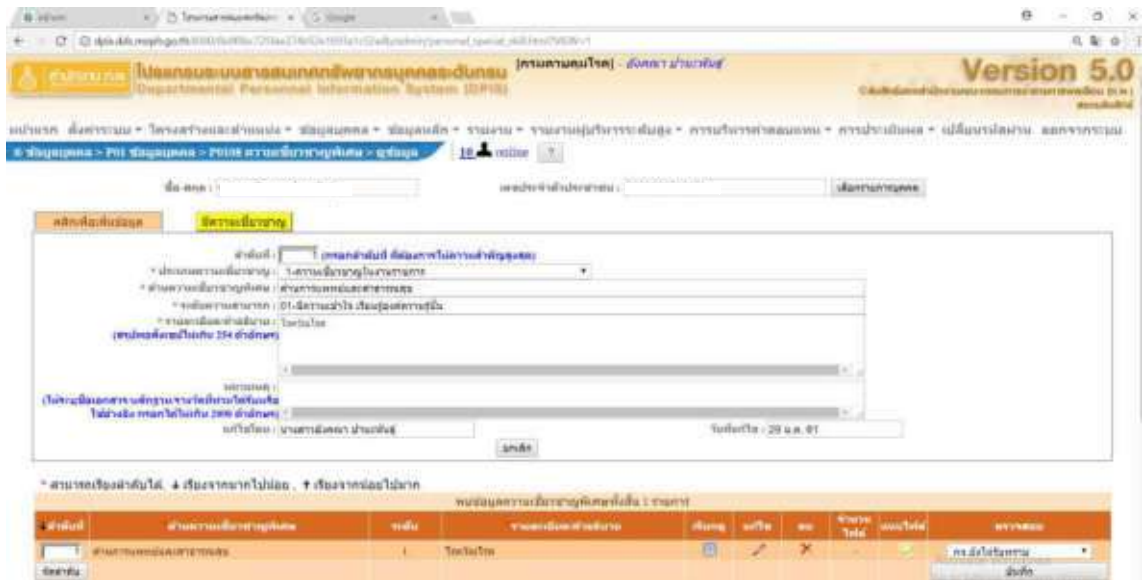
สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ





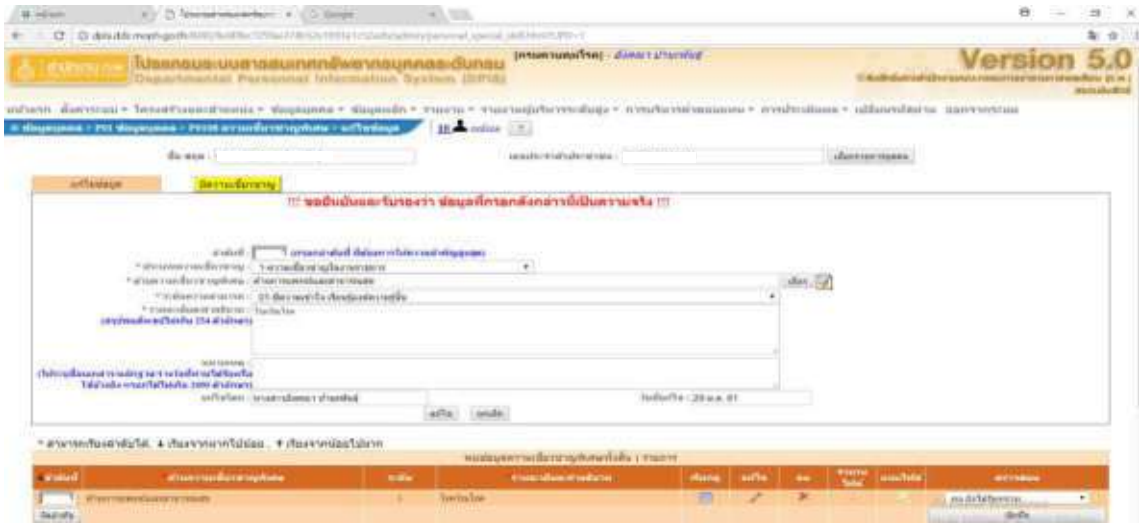
เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือ ให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล “ ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ “ ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ทำรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ ความเชี่ยวชาญพิเศษ “ จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ



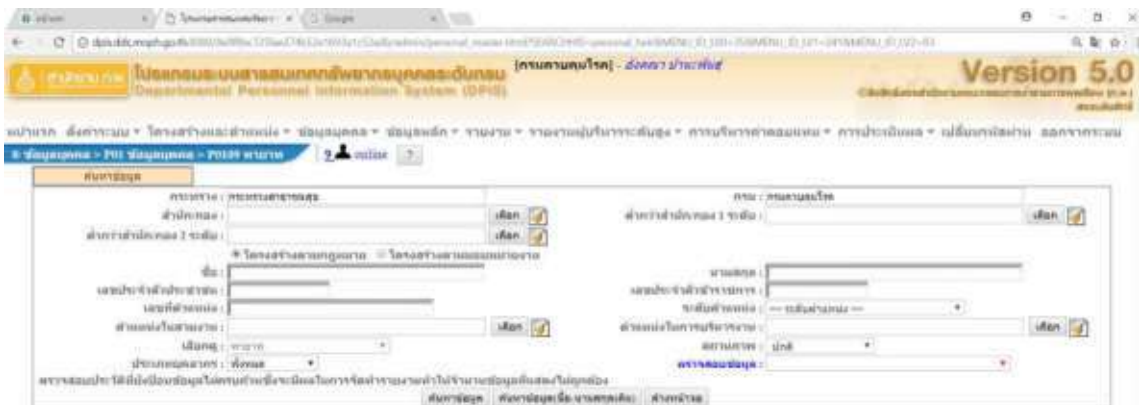
ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลการศึกษาเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลการศึกษาขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ



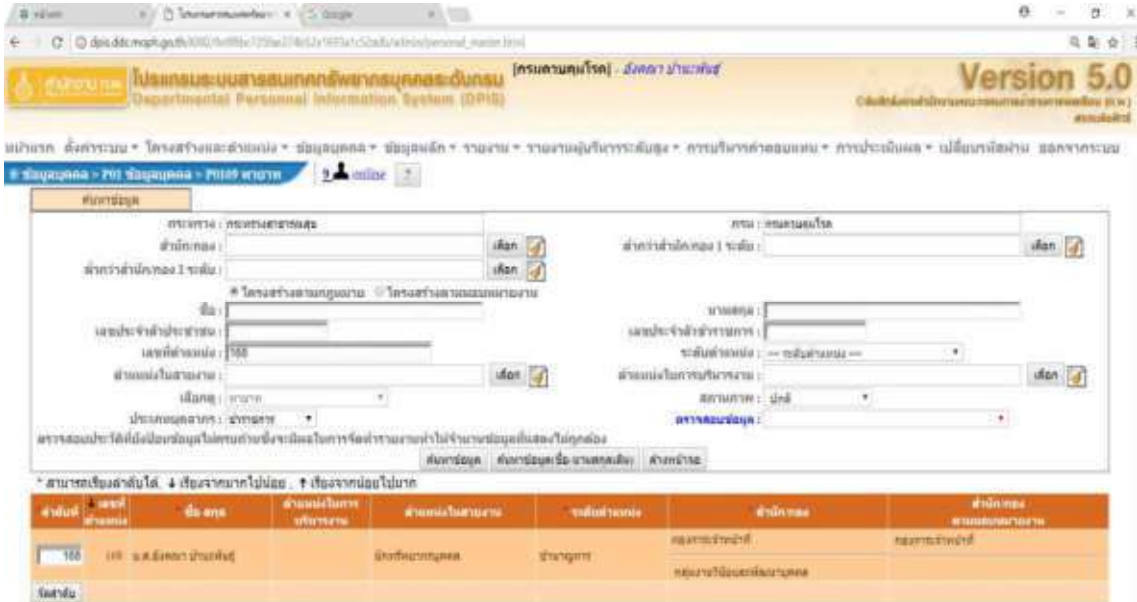
ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม - ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ




P๐๑๐๙ ทายาท คือข้อมูลรายละเอียดของทายาทผู้รับผลประโยชน์ของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการศึกษา ชื่อตัว ชื่อสกุล ประเภท สัดส่วนสถานะ (ยังมีชีวิตอยู่, เสียชีวิต) ความสัมพันธ์ (บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร ฯลฯ) วัน เดือน ปีเกิด เป็นต้น ใช้สำหรับค้นหา เพิ่ม - ลบ หรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลทายาทของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ จากเมนู “P๐๑ ข้อมูลบุคคล” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “P๐๑๐๘ ทายาท” จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ




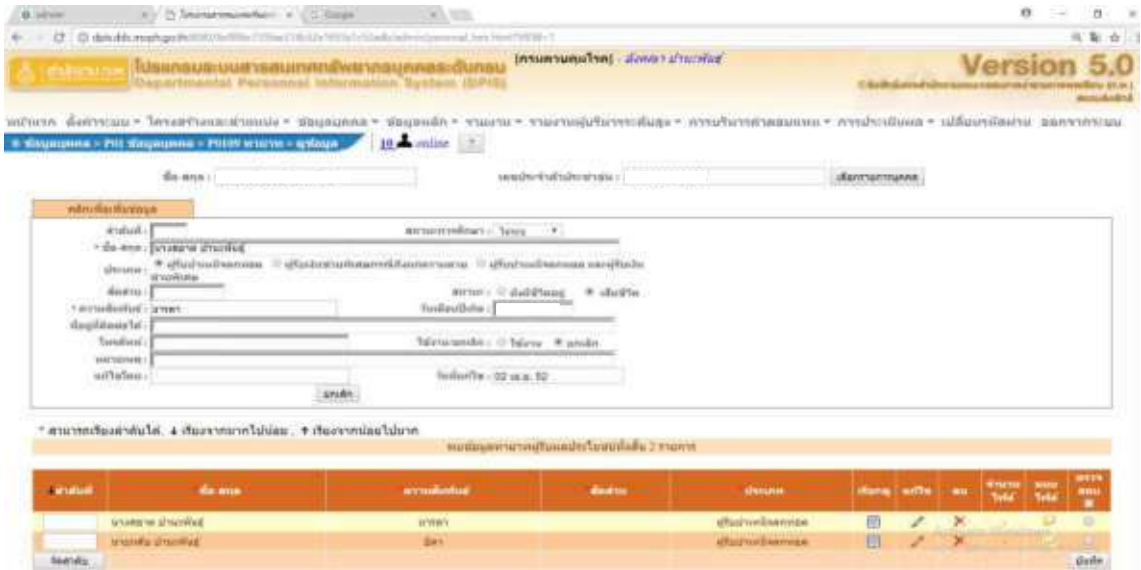
สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ





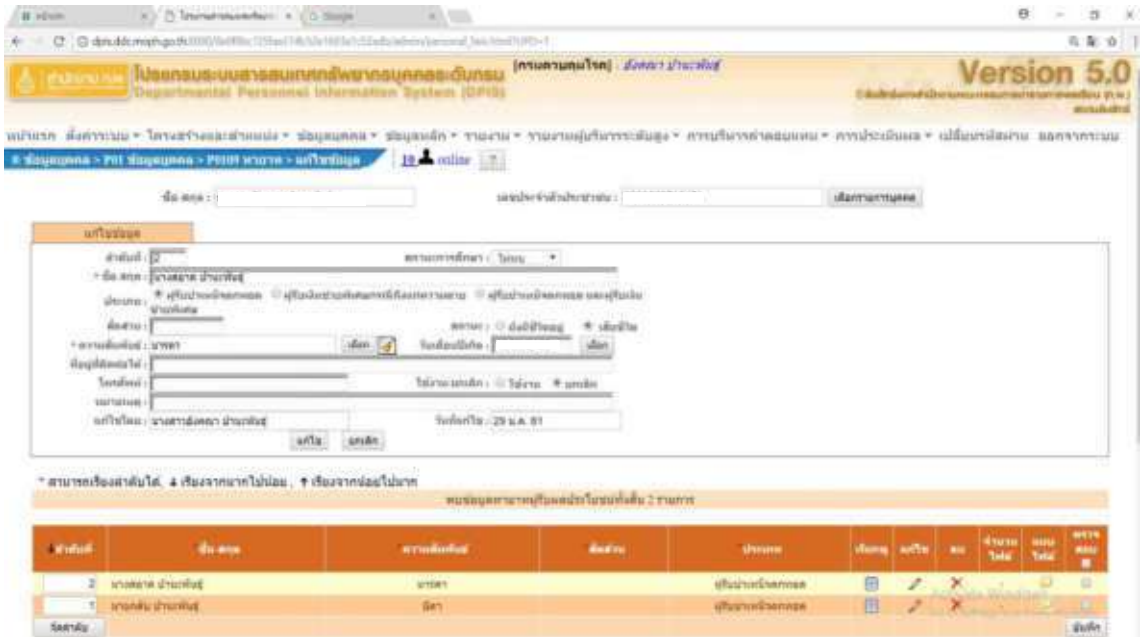
เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือ ให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล “ ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ “ ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ท้ายรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ ทายาทผู้รับผลประโยชน์ “ จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ



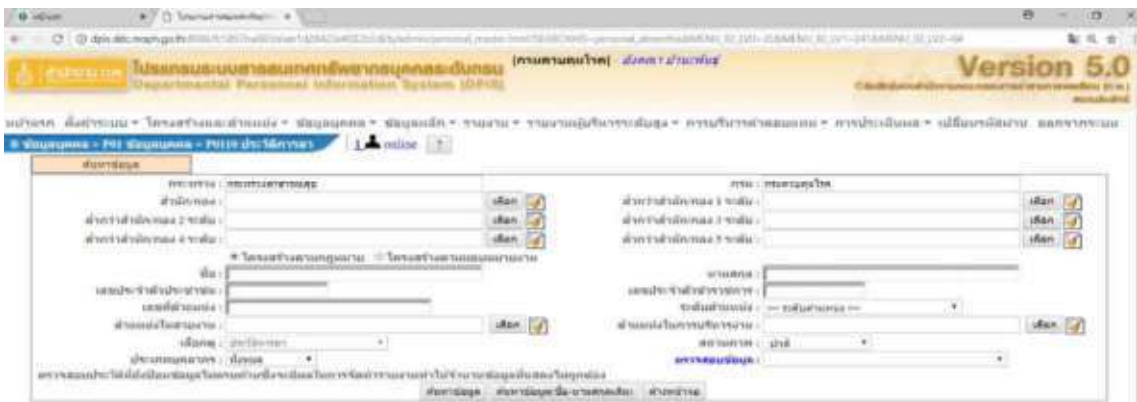
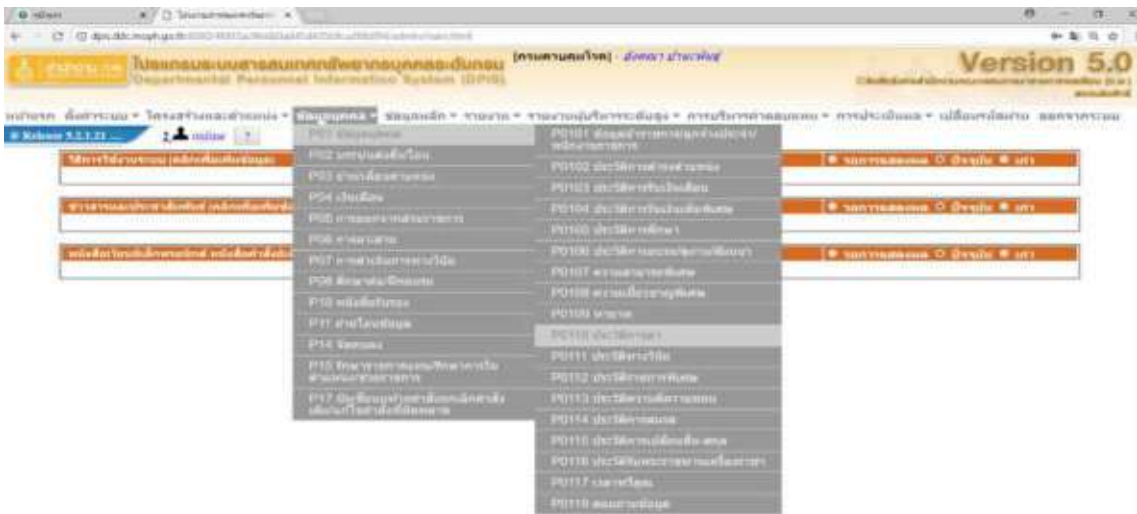
ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลทายาทเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลทายาทขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ



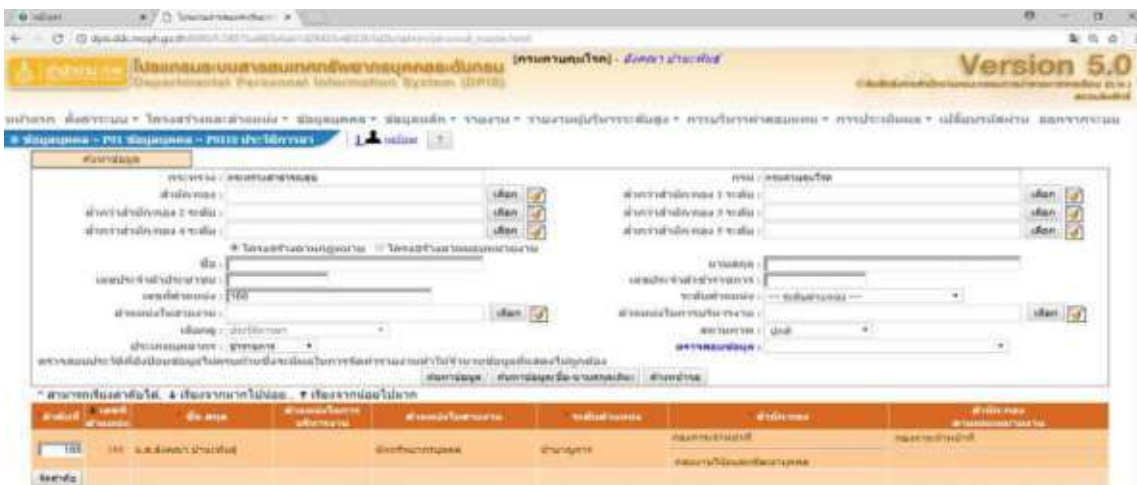
ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม - ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง เลือก (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอดังภาพ







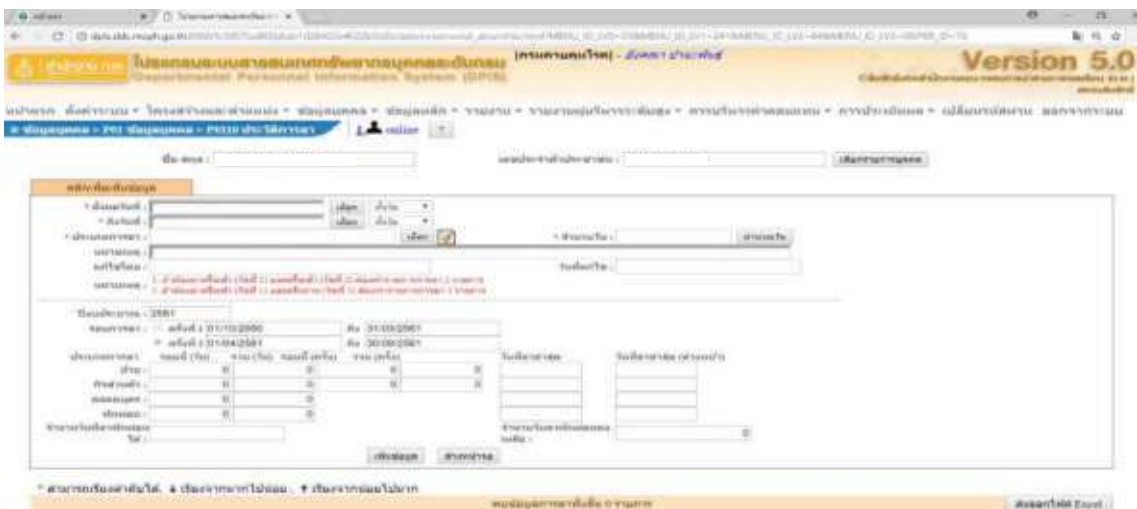
P๐๑๑๐ ประวัติการลา คือข้อมูลรายละเอียดการลาของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลประวัติการลา ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ประเภทการลา เช่น ลาป่วย ลาคงอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ลาไปศึกษา ลาไปฝึกอบรม ลาไปดูงาน หรือปฏิบัติราชการ ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ จำนวนวันลา หมายเหตุ เป็นต้น ใช้สำหรับเพิ่ม - ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลประวัติการลาของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ จากเมนู “ P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๑๐ ประวัติการลา ” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ

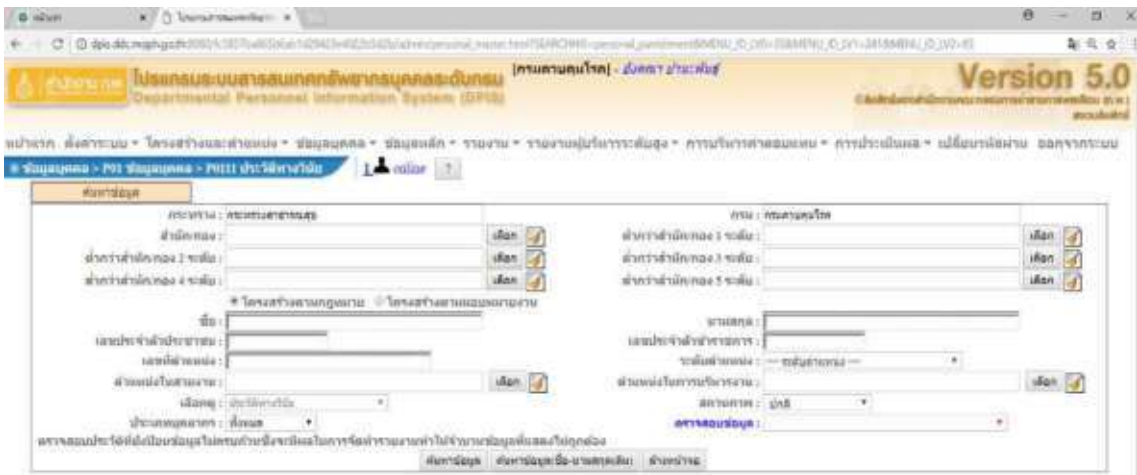


เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือ ให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ” ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ทำรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ การลา ” เมื่อมีการบันทึกวันลาไว้จะมีข้อมูลวันลาปรากฏขึ้นมาด้านล่างของหน้าจอ ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลวันลาเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลวันลาขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม -ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง เลือก (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง/ ลบข้อมูลที่ไม่ต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันจะปรากฏหน้าจอดังภาพ

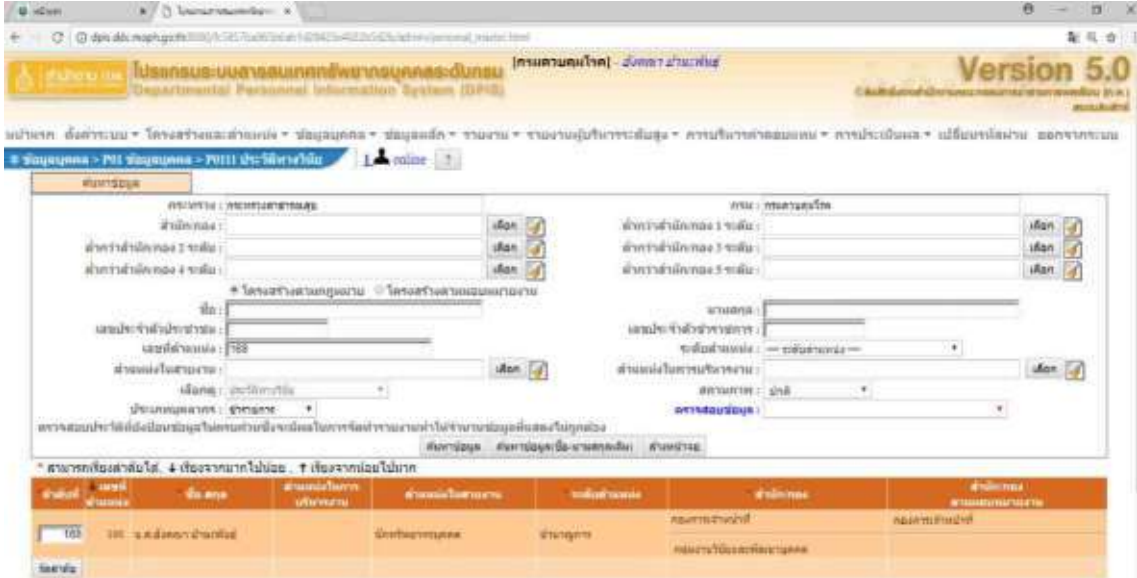






P๐๑๑๑ ประวัติทางวินัย คือข้อมูลรายละเอียดทางวินัยของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลประวัติทางวินัย ระดับความผิด กรณีความผิด ฐานความผิด ประเภทโทษทางวินัย วันที่ออกคำสั่งลงโทษ วันที่มีผลบังคับใช้ วันที่สิ้นสุดการลงโทษ เป็นต้น ใช้สำหรับเพิ่ม - ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลประวัติทางวินัยของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ จากเมนู “ P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๑๑ ประวัติทางวินัย ” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

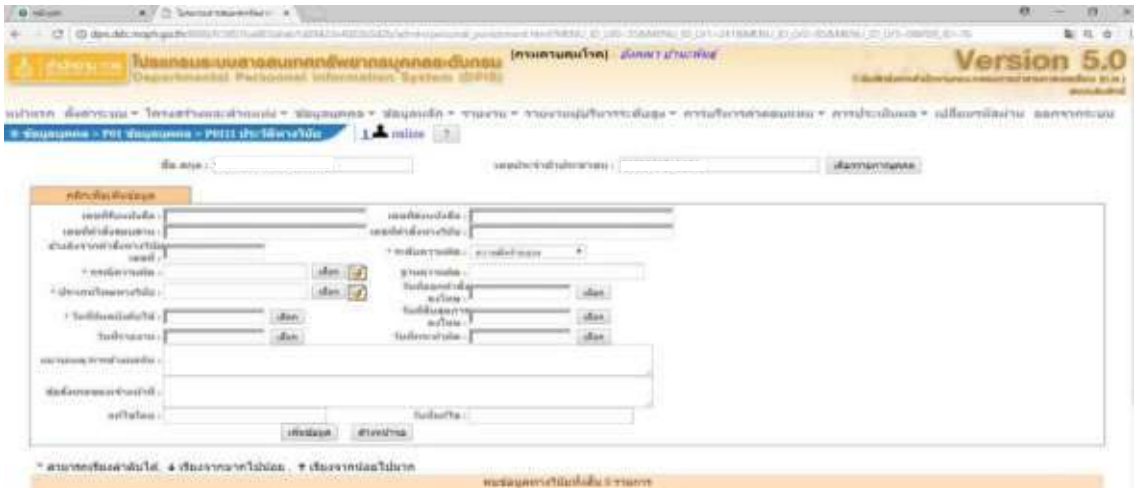




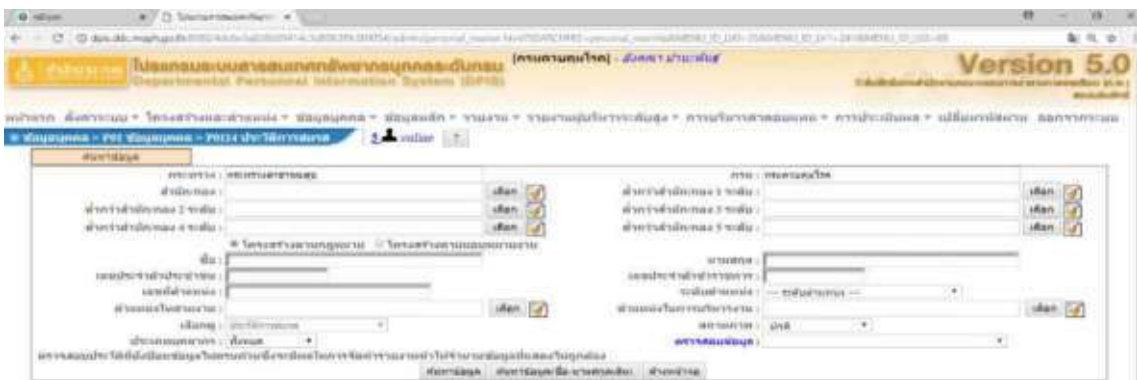
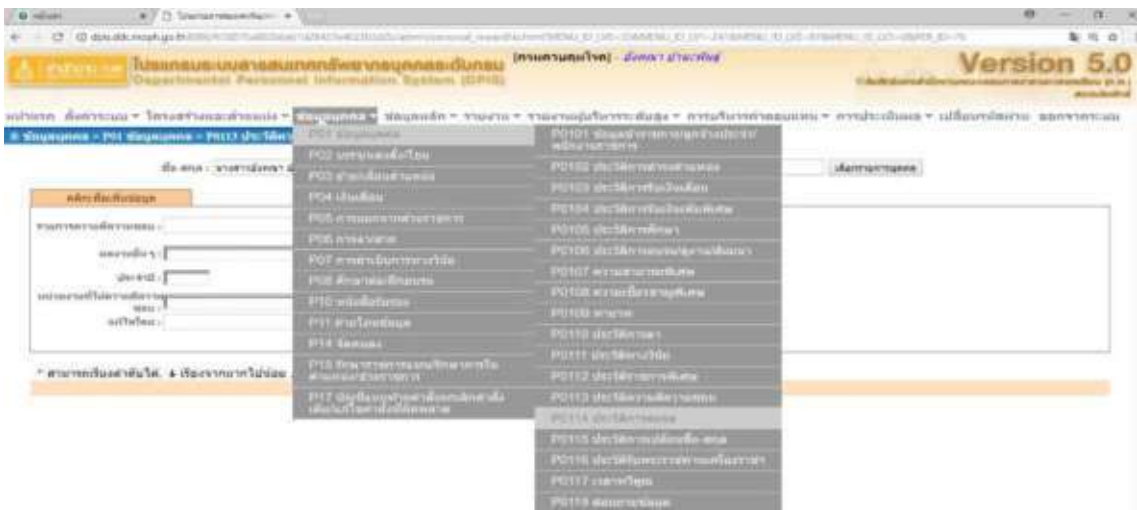
สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ



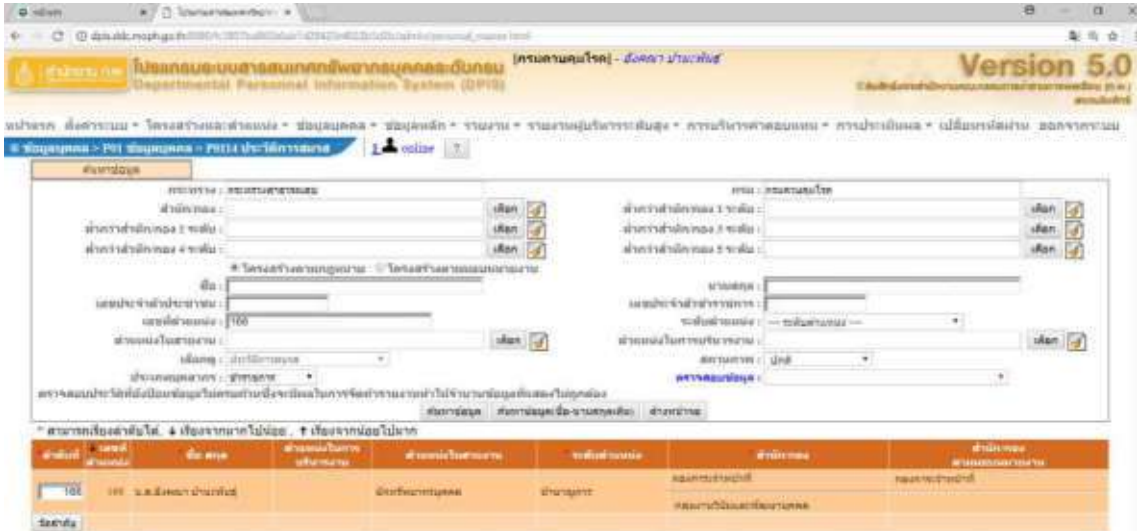
เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ” ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ทำยรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ วินัย ” เมื่อมีการบันทึกวันลาไว้จะมีข้อมูลวันลาปรากฏขึ้นมาด้านล่างของหน้าจอ ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลวินัยเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลวินัยขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม-ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง/ ลบข้อมูลที่ไม่ถูกต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันจะปรากฏหน้าจอดังภาพ







P๐๑๑๔ ประวัติการสมรส คือข้อมูลรายละเอียดการสมรสของบุคลากรประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ /พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลการสมรส ลำดับที่ คำนำหน้าชื่อ ชื่อคู่สมรส วันเดือนปี ที่จดทะเบียน เลขที่ทะเบียน สำนักทะเบียน จังหวัด สถานภาพสมรส เหตุที่ขาดการสมรส วันที่ขาดการสมรส เป็นต้น ใช้สำหรับเพิ่ม-ลบค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลประวัติการสมรสของ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ จากเมนู “ P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๑๔ ประวัติการสมรส ” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



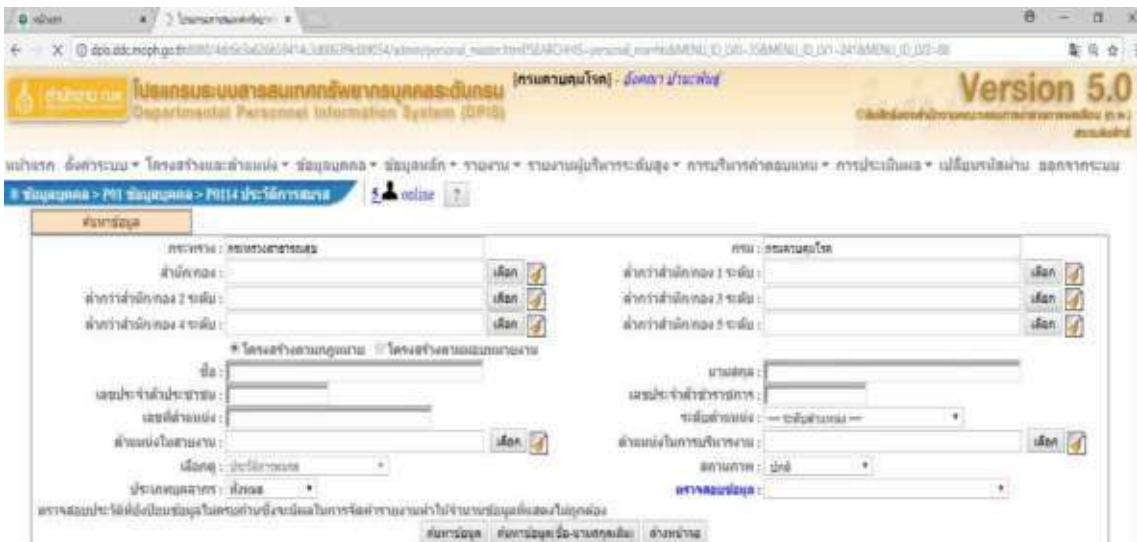
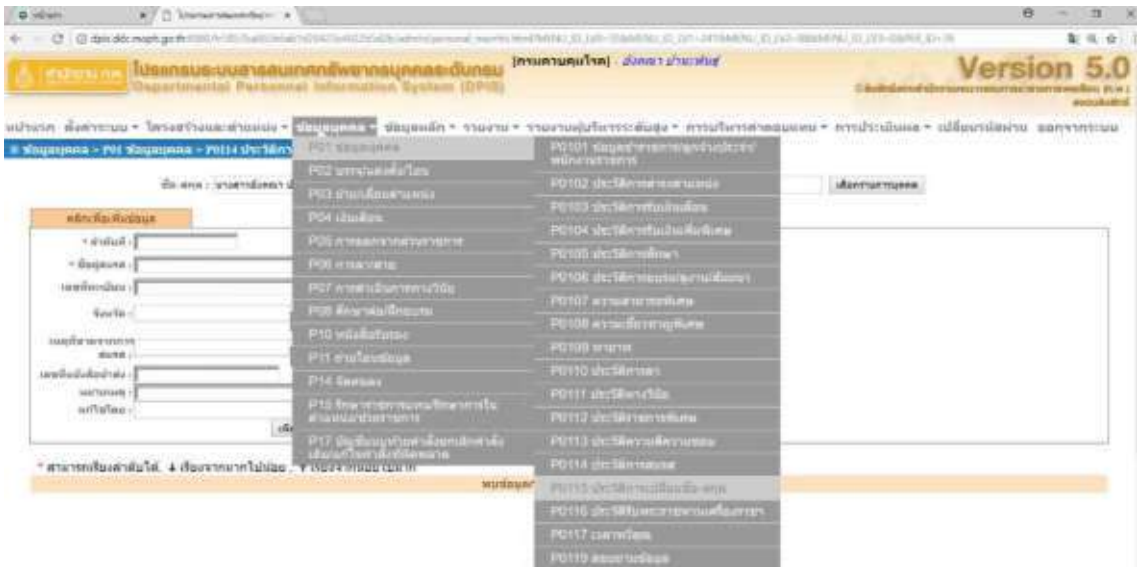
สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงใน ส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ



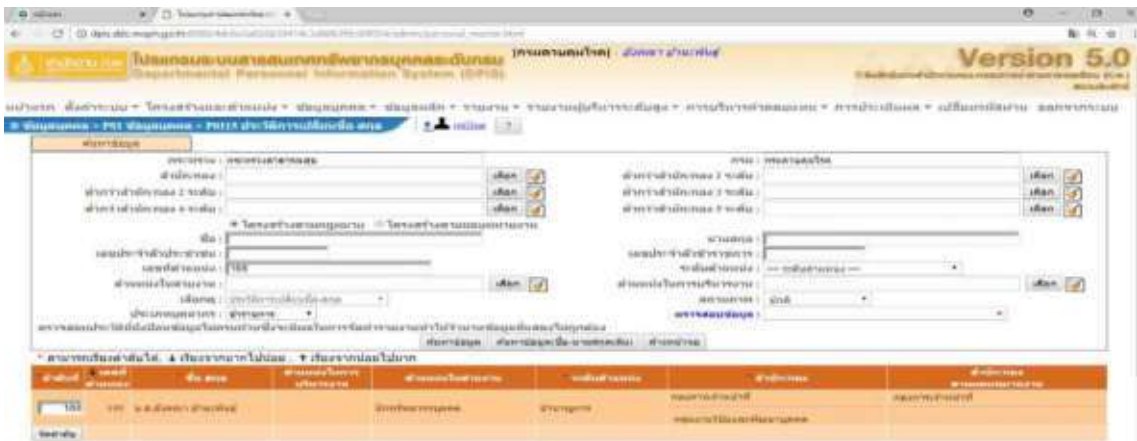
เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือ ให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ” ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ท้ายรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ การสมรส ” เมื่อมีการบันทึกการสมรสไว้ จะมีข้อมูลการสมรสปรากฏขึ้นมาด้านล่างของหน้าจอ ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลการสมรสเพิ่มเติม ในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลการสมรสขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม-ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง เลือก (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันจะปรากฏหน้าจอดังภาพ







P๐๑๕ ประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล คือข้อมูลรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงชื่อตัว – ชื่อสกุลของบุคลากร ประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลการเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล เลขที่เอกสาร วันที่เปลี่ยนแปลง สำนักทะเบียน คำนำหน้าชื่อเดิม ชื่อเดิม นามสกุลเดิม คำนำหน้าชื่อใหม่ ชื่อใหม่ นามสกุลใหม่ เหตุ / หลักฐานการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น ใช้สำหรับเพิ่ม – ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูล ประวัติการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุลของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ จากเมนู “P๐๑ ข้อมูลบุคคล” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๕ ประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ” จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ



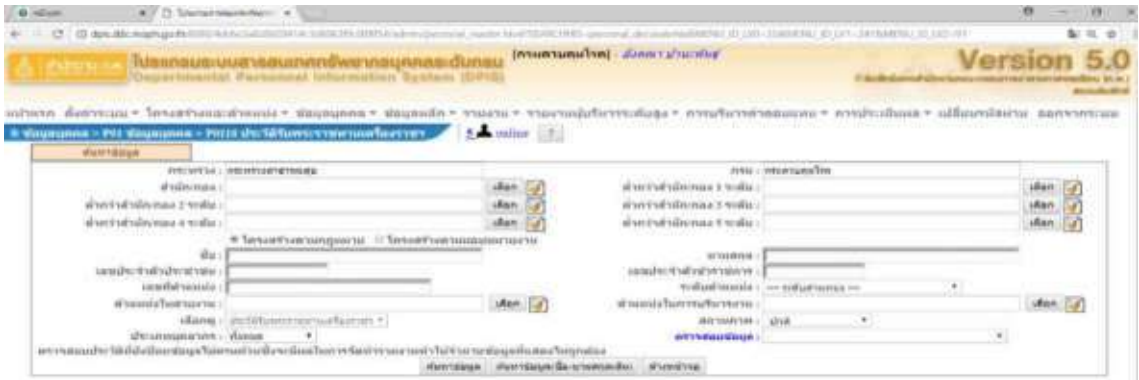
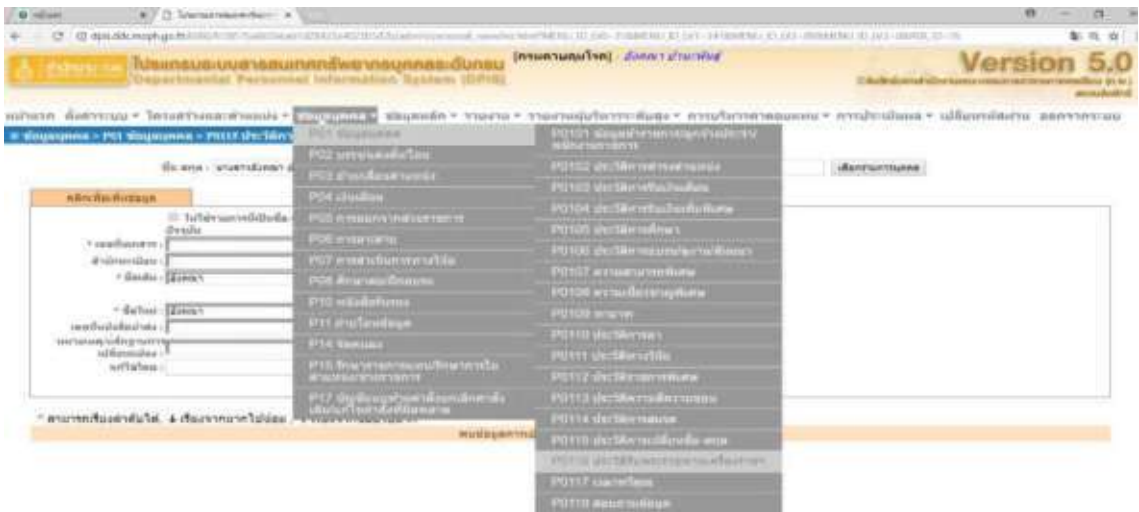
สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วน ของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ



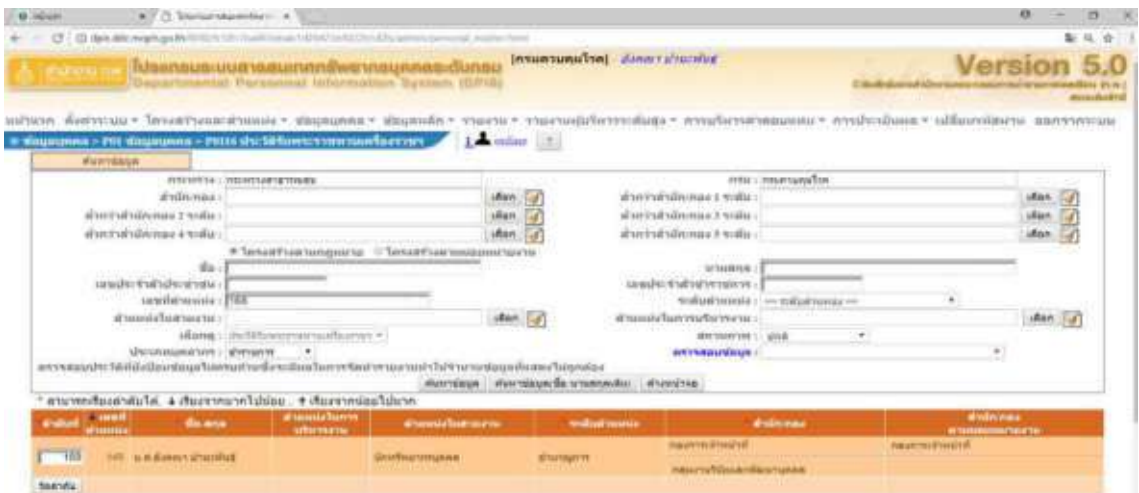
เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือให้คลิก หรือจากเมนู “ข้อมูลบุคคล” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ” ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ทำยรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “การเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล” เมื่อมีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงชื่อตัว - ชื่อสกุลไว้ จะมีข้อมูลการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุลปรากฏขึ้นมาด้านล่างของหน้าจอ ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุลเพิ่มเติมในส่วนอื่นๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุลขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม - ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ถูกต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันจะปรากฏหน้าจอดังภาพ







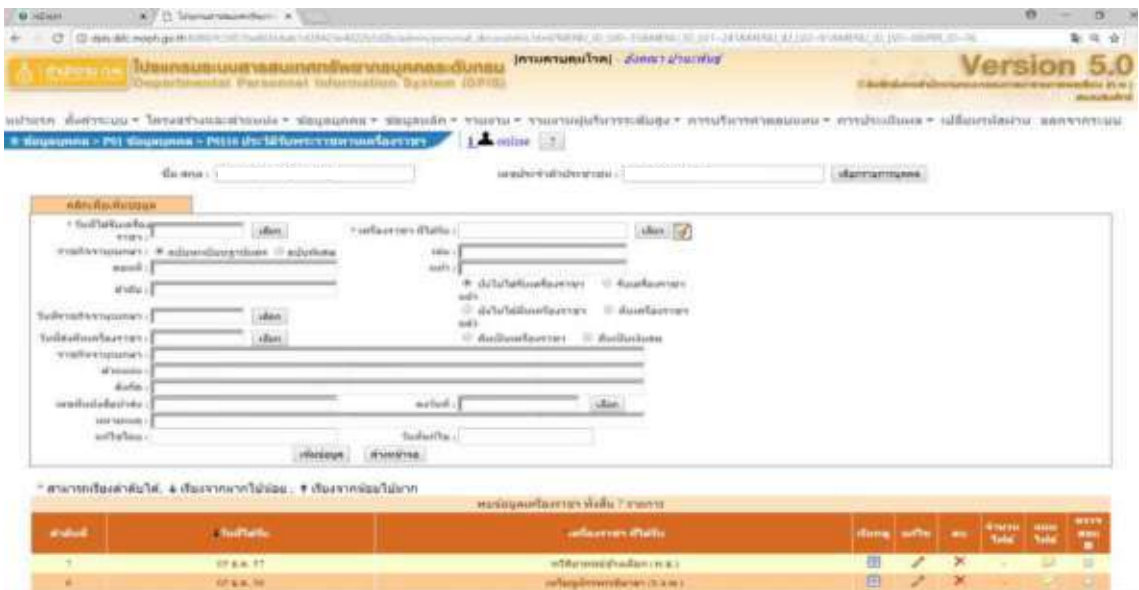
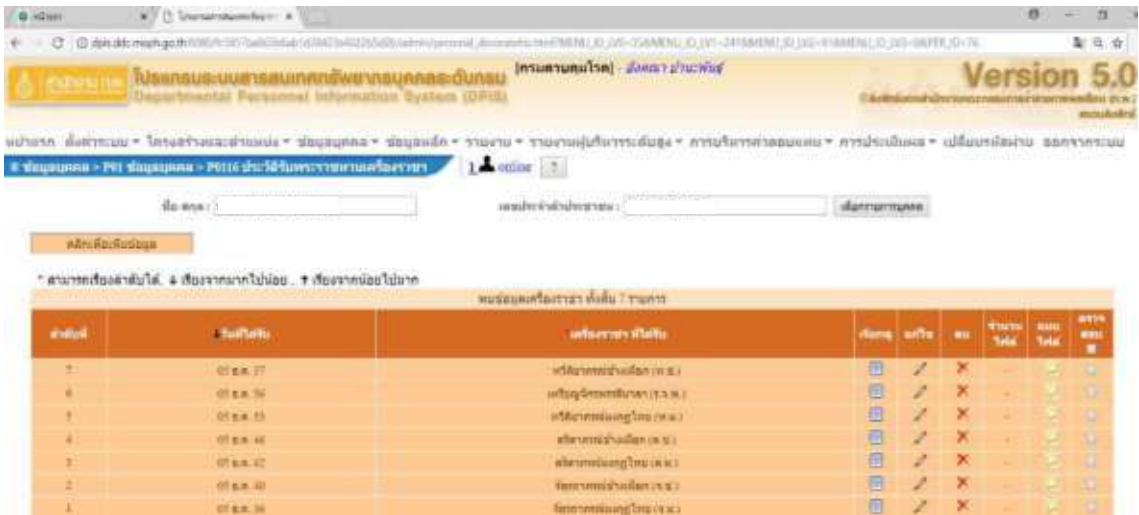
P๐๑๑๖ ประวัติรับพระราชทานเครื่องราชฯ คือข้อมูลรายละเอียดประวัติการรับพระราชทานเครื่องราชฯ ของบุคลากรประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลประวัติการรับพระราชทานเครื่องราชฯ วันที่ได้รับเครื่องราชฯ เครื่องราชฯ ที่ได้รับ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ตอนที่ หน้า ลำดับสถานะการรับ-คืนเครื่องราชฯ เป็นต้น ใช้สำหรับเพิ่ม - ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลประวัติรับพระราชทานเครื่องราชฯ ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ จากเมนู “P๐๑ ข้อมูลบุคคล” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “P๐๑๑๖ ประวัติรับพระราชทานเครื่องราชฯ” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ



เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือให้คลิก หรือจากเมนู “ข้อมูลบุคคล” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ” ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ท้ายรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “เครื่องราชอิสริยาภรณ์” เมื่อมีการบันทึกประวัติการรับพระราชทานเครื่องราชฯ ไว้ จะมีข้อมูลของประวัติการรับพระราชทานเครื่องราชฯ ปรากฏขึ้นมาด้านล่างของหน้าจอ ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลประวัติการรับพระราชทานเครื่องราชฯ เพิ่มเติมในส่วนอื่นๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ให้ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลประวัติการรับพระราชทานเครื่องราชฯ ขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว จะไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม - ลบ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง เลือก (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ถูกต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

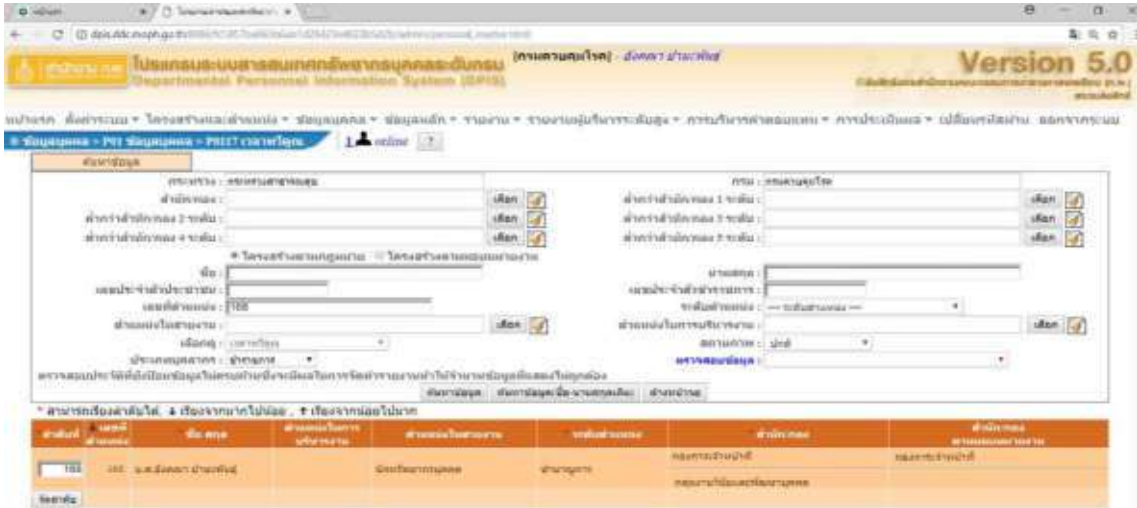








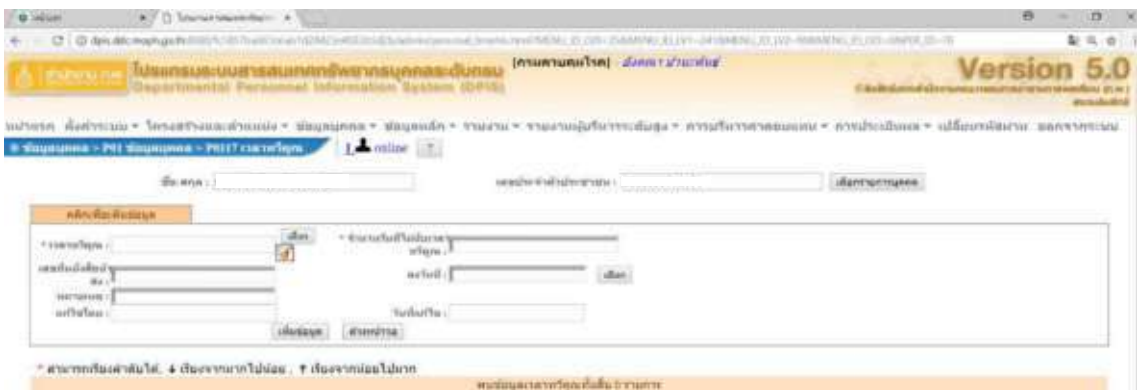
P๐๑๗ เวลาทวีคูณ คือข้อมูลรายละเอียดเวลาทวีคูณในช่วงที่ปฏิบัติราชการอยู่ในพื้นที่ที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึกของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลเวลาทวีคูณจำนวนวันที่ไม่นับเวลาทวีคูณ หมายถึง เป็นต้น ใช้สำหรับเพิ่ม - ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเวลาทวีคูณของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ จากเมนู “ P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๑๗ เวลาทวีคูณ ” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



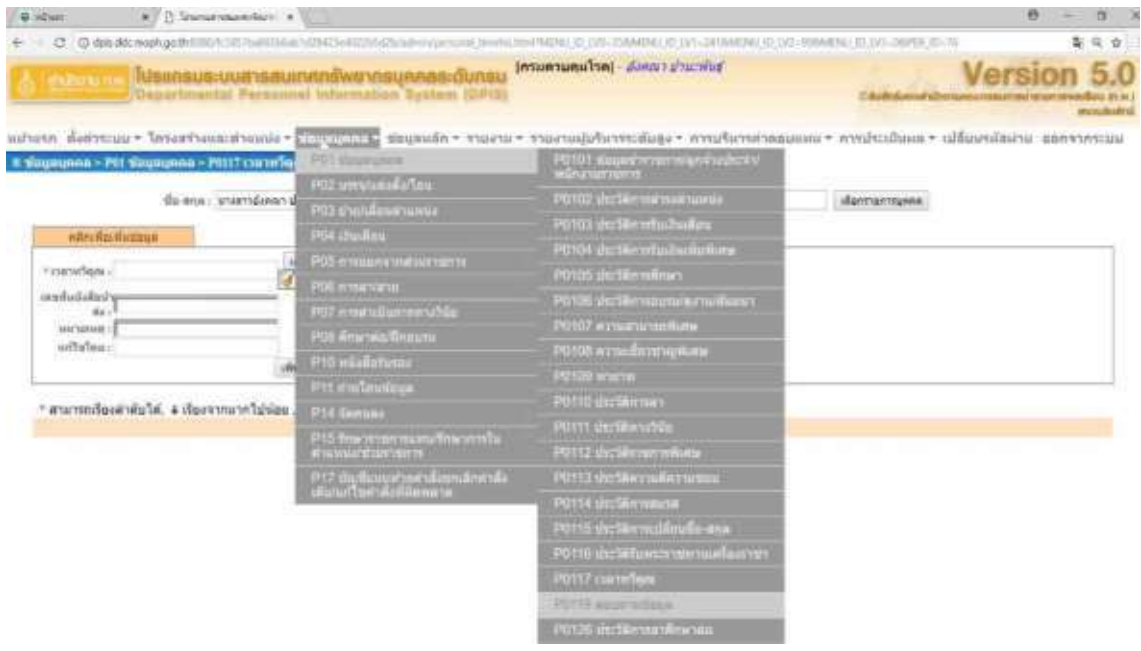
สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงใน ส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ



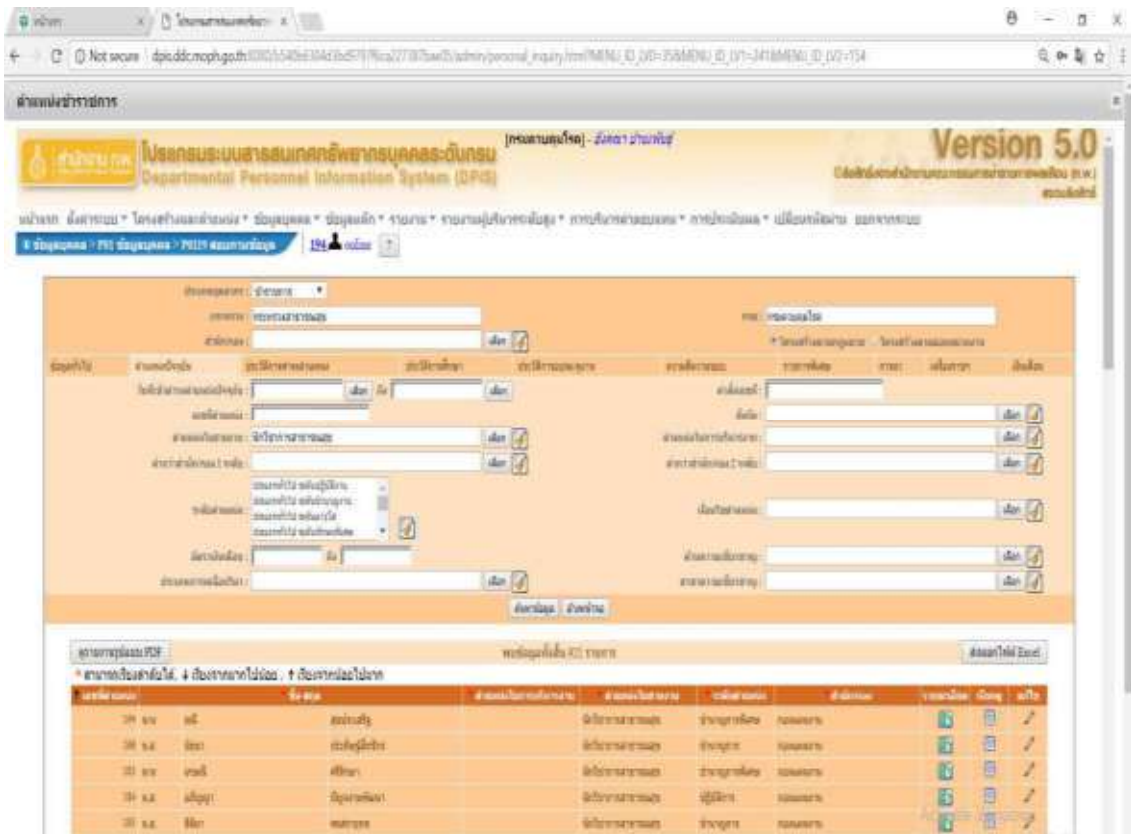
เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ” ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ทำรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ เวลาทวิคูณ ” เมื่อมีการบันทึกเวลาทวิคูณไว้ จะมีข้อมูลของเวลาทวิคูณปรากฏขึ้นมาด้านล่างของหน้าจอ ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลเวลาทวิคูณเพิ่มเติมในส่วนอื่นๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลเวลาทวิคูณขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว จะไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม - ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ โดยคลิกในกล่อง (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ถูกต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



P๐๑๑๙ สอบถามข้อมูล เป็นเมนูแสดงการสืบค้นข้อมูลของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ตามความต้องการ จากเมนู “P๐๑ ข้อมูลบุคคล” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “P๐๑๑๙ สอบถามข้อมูล” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



Tab เมนูแนวนอนในบรรทัดที่ ๔ ของหน้าจอ สามารถเลือกเพื่อสืบค้นข้อมูลแบ่งตามหัวข้อหลัก ๆ (ข้อมูลทั่วไป ตำแหน่งปัจจุบัน ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการศึกษา ประวัติการอบรม / ดูงาน ฯลฯ) ได้ทั้งหมด โดยที่สามารถระบุข้อมูลอื่น ๆ ในการค้นหาร่วมกันกับทุกหัวข้อได้ เช่น การค้นหาตำแหน่งปัจจุบัน และเลือกตำแหน่งสายงานที่ต้องการ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



การดูรายงาน : คือการดู / ออกรายงานในรูปแบบ PDF หรือส่งออกไฟล์ Excel ดังภาพ แสดงการออกรายงานในรูปแบบ PDF

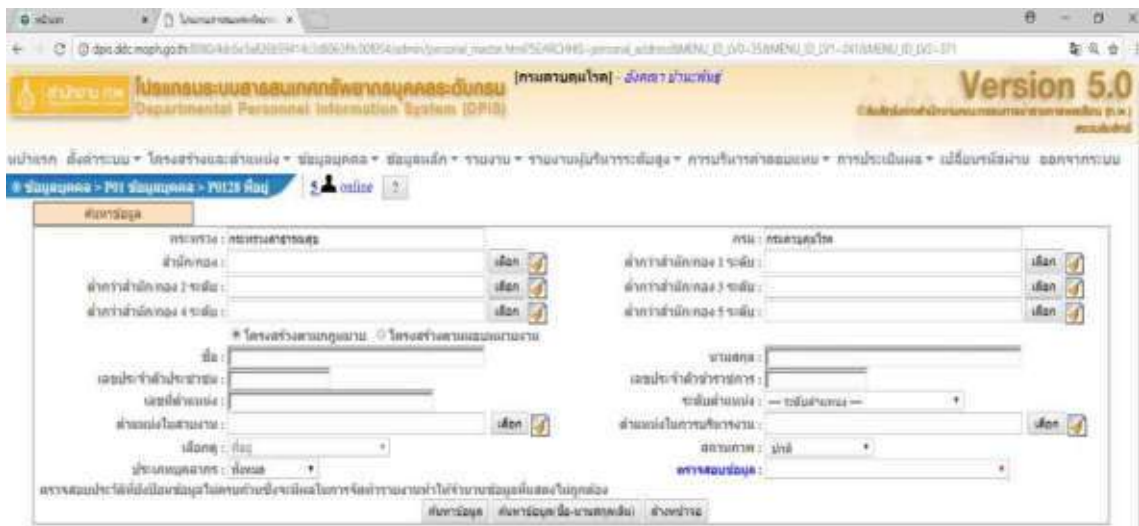
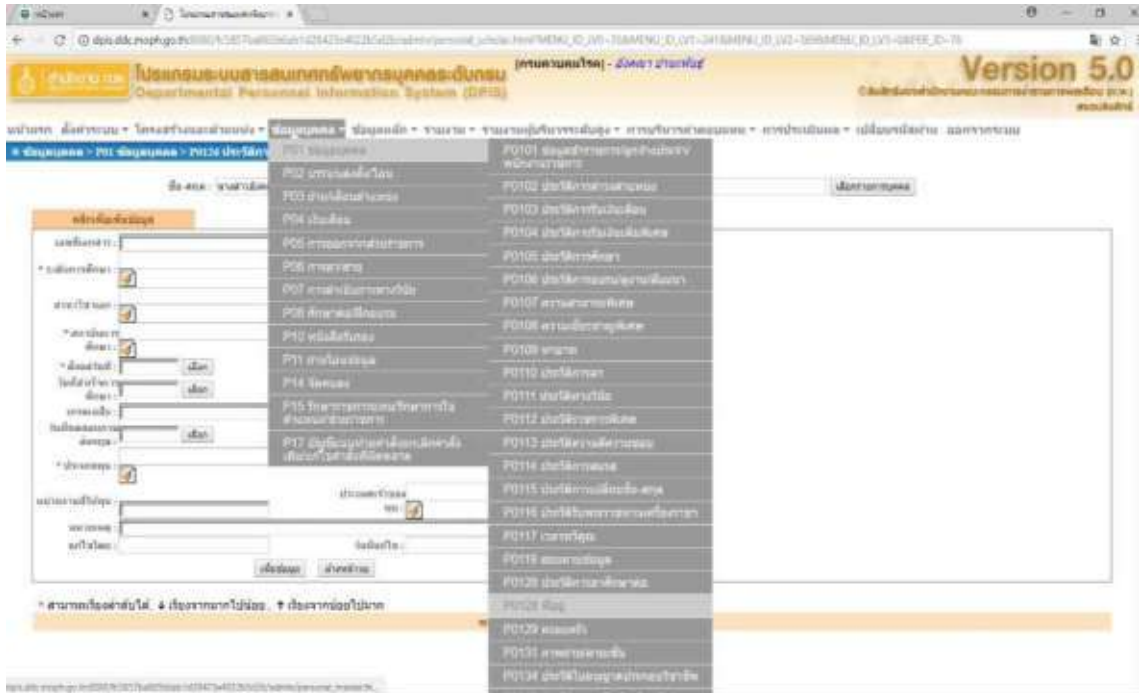
รายงานสอบถามข้อมูลบุคคล

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง
164	นางมณี สุขประเสริฐ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กองแผนงาน
166	น.ส.นัยนา ประดิษฐ์สิทธิกร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กองแผนงาน
183	นางเกษณี ศรีรักษา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กองแผนงาน

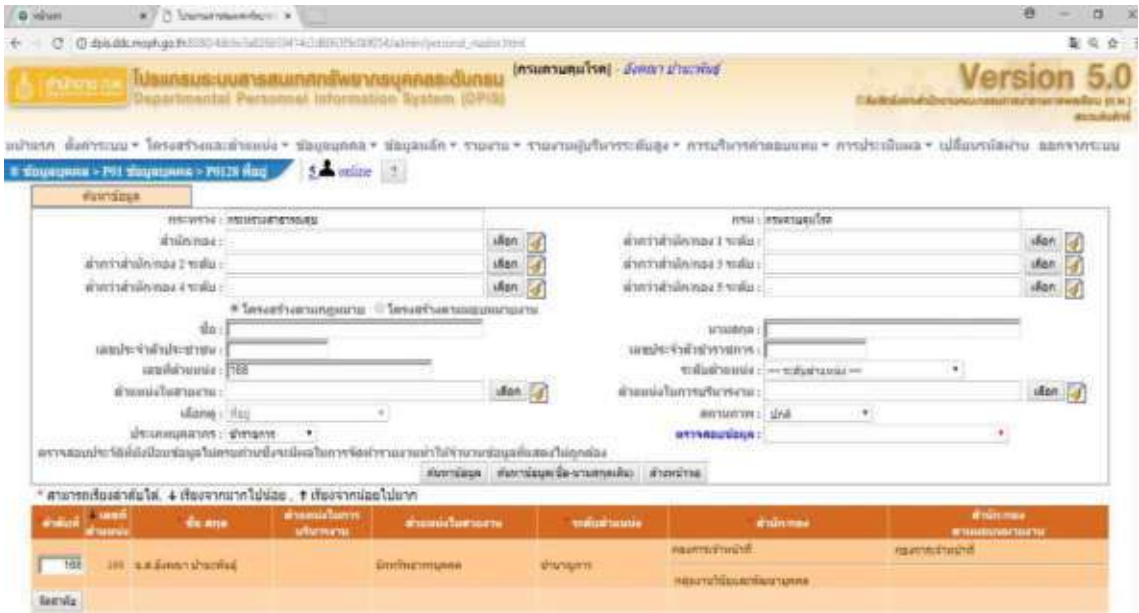
แสดงการออกรายงานโดยส่งออกไฟล์ Excel (สามารถเข้าไป เพิ่ม - ลบ ข้อมูลได้ ตามความต้องการใช้งาน)





ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	วันที่	วันที่	วันที่
164	นาง	มณี	สุขประเสริฐ	นักวิชาการสาธารณสุข	กองแผนงาน	01.06.62	01.06.23	01.06.31
166	นางสาว	นัยนา	ประดิษฐ์สิทธิกร	นักวิชาการสาธารณสุข	กองแผนงาน	01.06.80	01.06.41	16.06.55
183	นาง	เกษณี	ศรีรักษา	นักวิชาการสาธารณสุข	กองแผนงาน	01.06.72	02.06.53	01.06.56

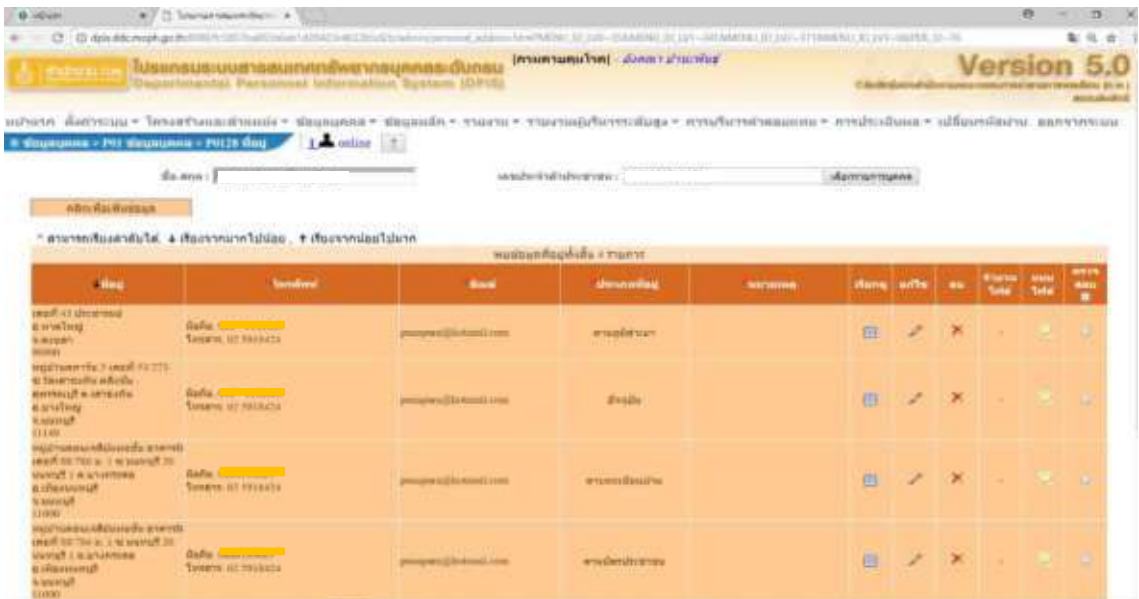
P๐๑๒๘ ที่อยู่ คือข้อมูลรายละเอียดของที่อยู่ของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลที่อยู่ โดยจะระบุได้ทั้งที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ที่อยู่ตามภูมิลำเนา เป็นต้น ใช้สำหรับเพิ่ม - ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลที่อยู่ของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ จากเมนู “ P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๒๘ ที่อยู่ ” จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ

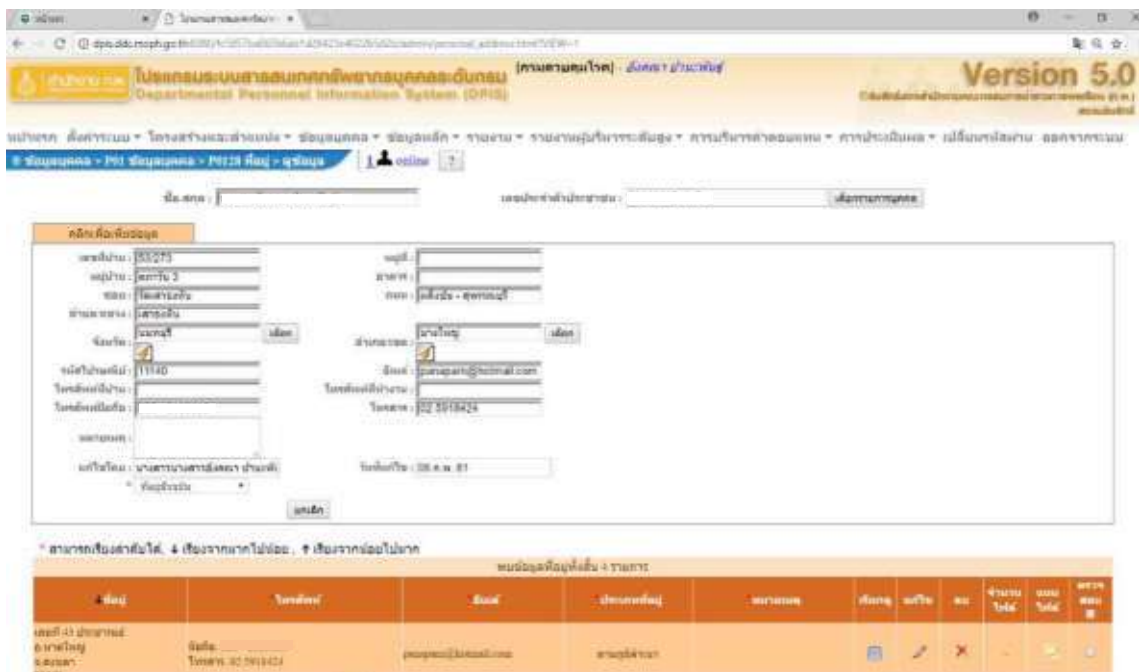
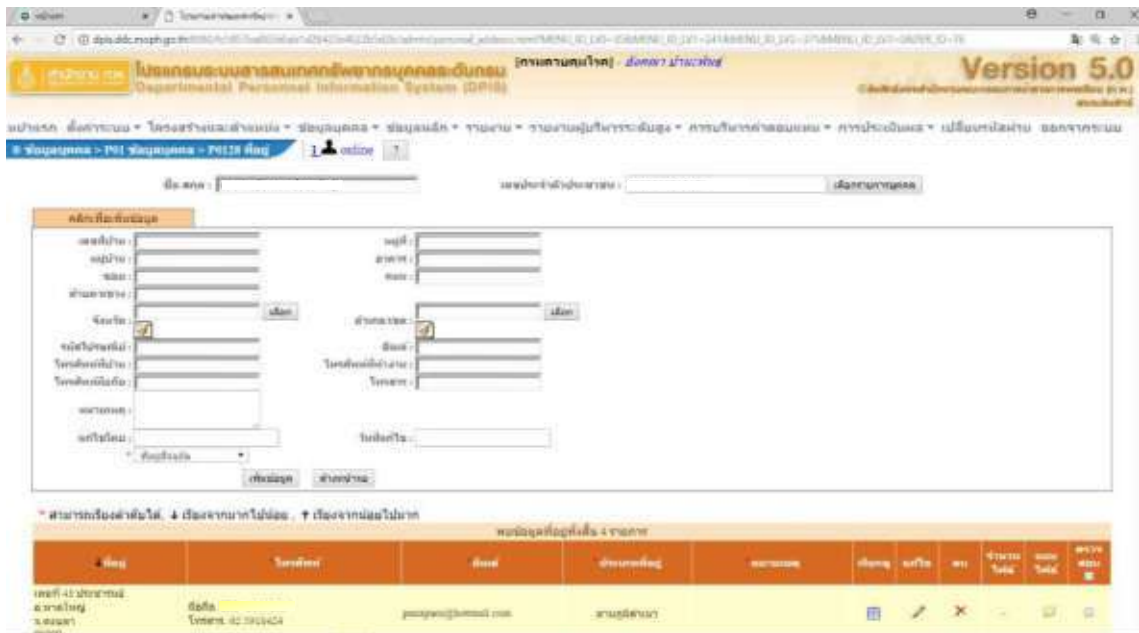


สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ

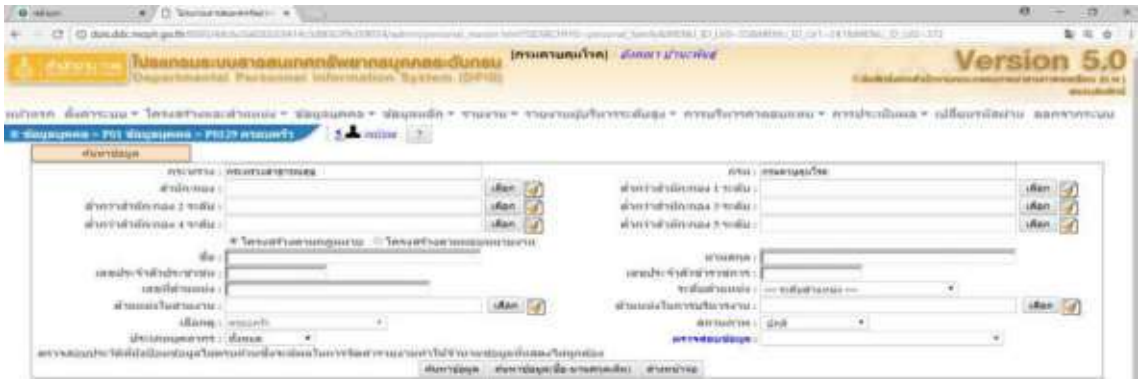


เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือให้คลิก หรือจากเมนู “ข้อมูลบุคคล” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ” ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ทำรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ที่อยู่” เมื่อมีการบันทึกที่อยู่ไว้ จะมีข้อมูลที่อยู่ปรากฏขึ้นมาด้านล่างของหน้าจอ ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลที่อยู่ขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว จะไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม - ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง เลือก (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

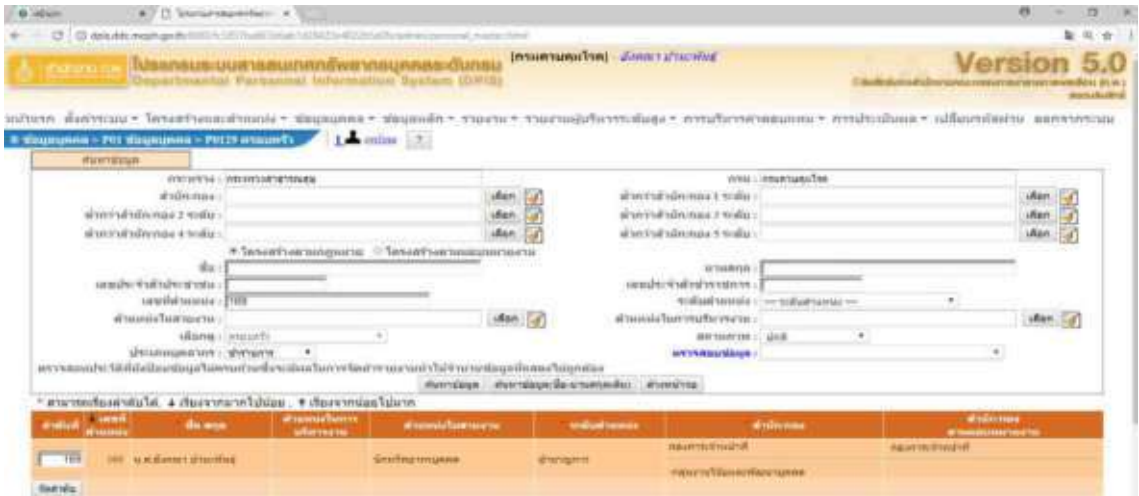




P๐๑๒๙ ครอบครัว คือข้อมูลรายละเอียดของบุคคลในครอบครัวของบุคลากรประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลรายชื่อของบุคคลในครอบครัว ความสัมพันธ์ (บิดา มารดา คู่สมรส บุตร) คำนานหน้าชื่อ เพศ ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด สถานภาพ ศาสนา อาชีพ เป็นบิดาโดย ประเภทเอกสาร เลขที่เอกสาร เมื่อวันที่ สถานภาพสมรส นามสกุลเดิม ประเภทเอกสาร เลขที่เอกสาร เมื่อวันที่ ณ จังหวัด อาศัยในจังหวัด เป็นต้น ใช้สำหรับเพิ่ม - ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลบุคคลในครอบครัวของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ จากเมนู “ P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๒๙ ครอบครัว ” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ






สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ



เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ” ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม

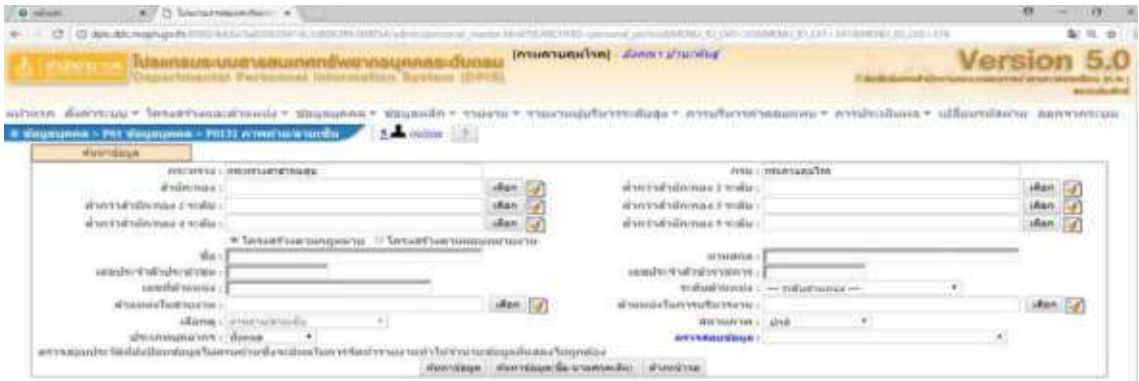
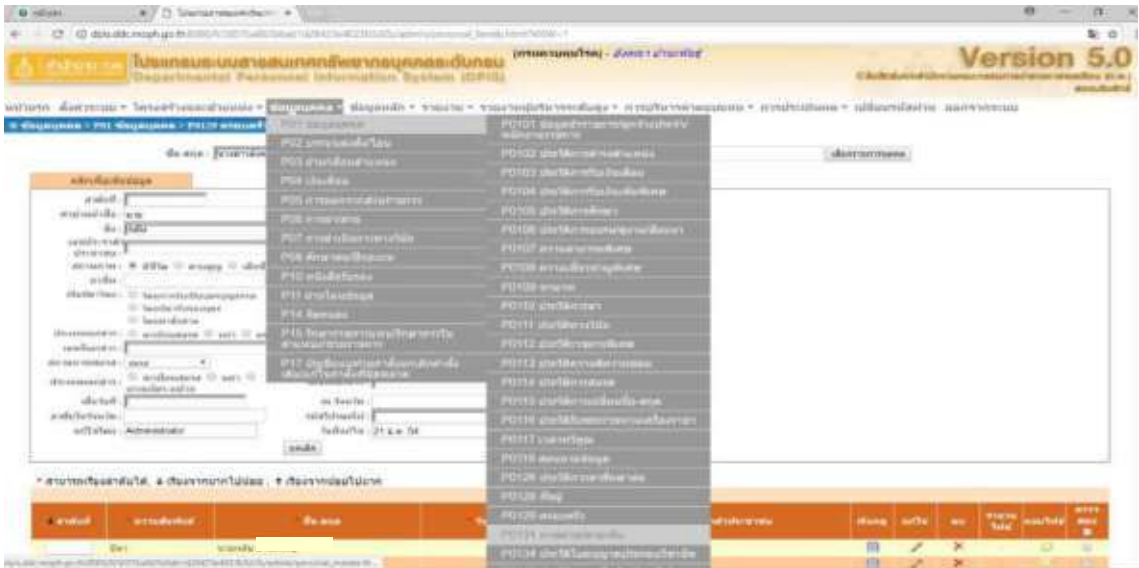


ท้ายรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ ครอบครั ” เมื่อมีการบันทึกข้อมูลบุคคลในครอบครั้วไว้ จะมีข้อมูลบุคคลในครอบครั้วปรากฏขึ้นมา ด้านล่างของหน้าจอ ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลบุคคลในครอบครั้วเพิ่มเติมในส่วนอื่นๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลบุคคลในครอบครั้วขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม

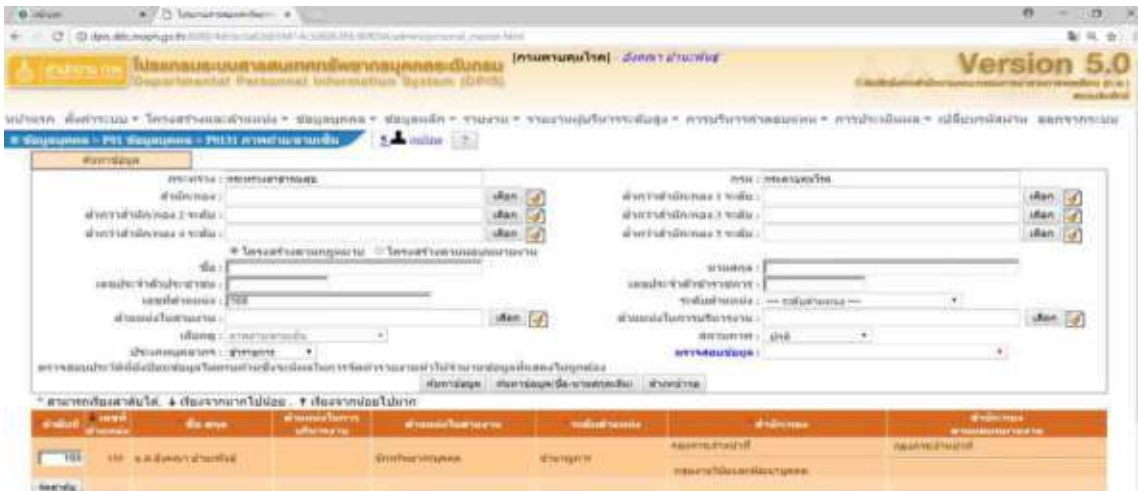
- ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง เลือก (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ถูกต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอดังภาพ







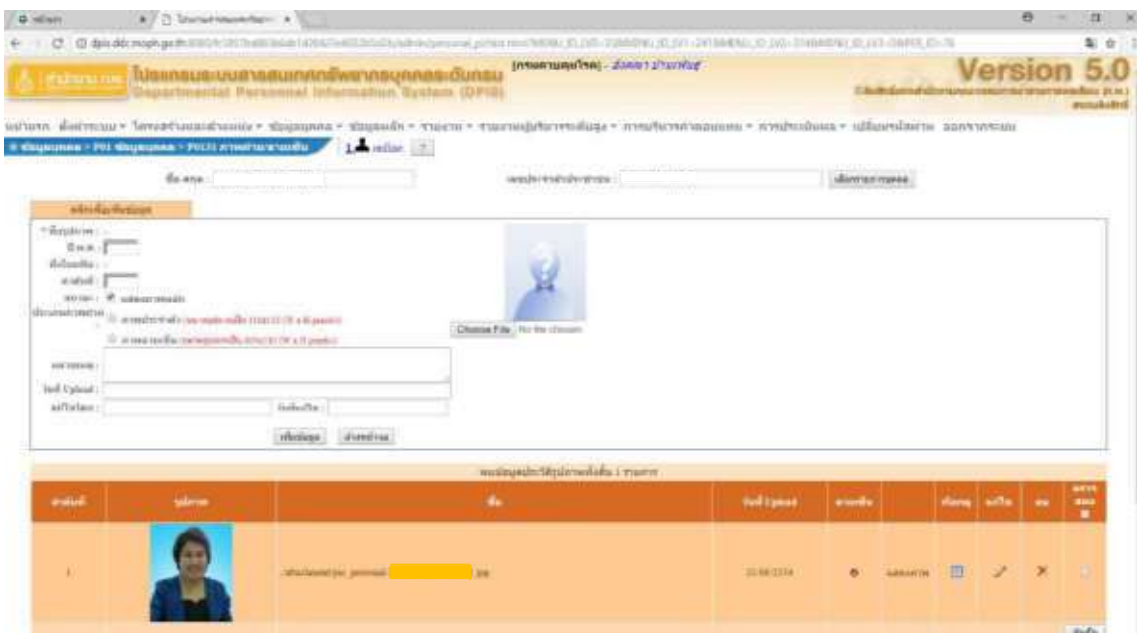
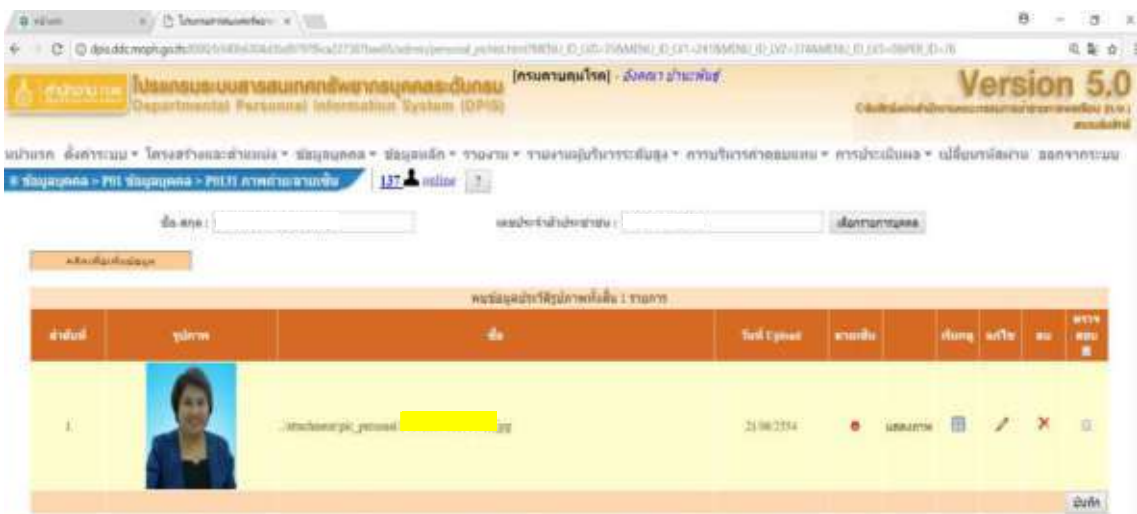
P๐๑๓๑ ภาพถ่าย/ลายเซ็น เป็นเมนูที่แสดงภาพถ่ายของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ใช้สำหรับ เพิ่ม - ลบ ค้นหา หรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลรูปภาพของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ จากเมนู “P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “P๐๑๓๑ ภาพถ่าย/ลายเซ็น” รูปข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ /พนักงานราชการ หรือเมนูด้านล่างข้างซ้ายของหน้าจอประวัติส่วนบุคคล มีความจำเป็นที่จะต้องมีการถ่ายภาพเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคคล จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



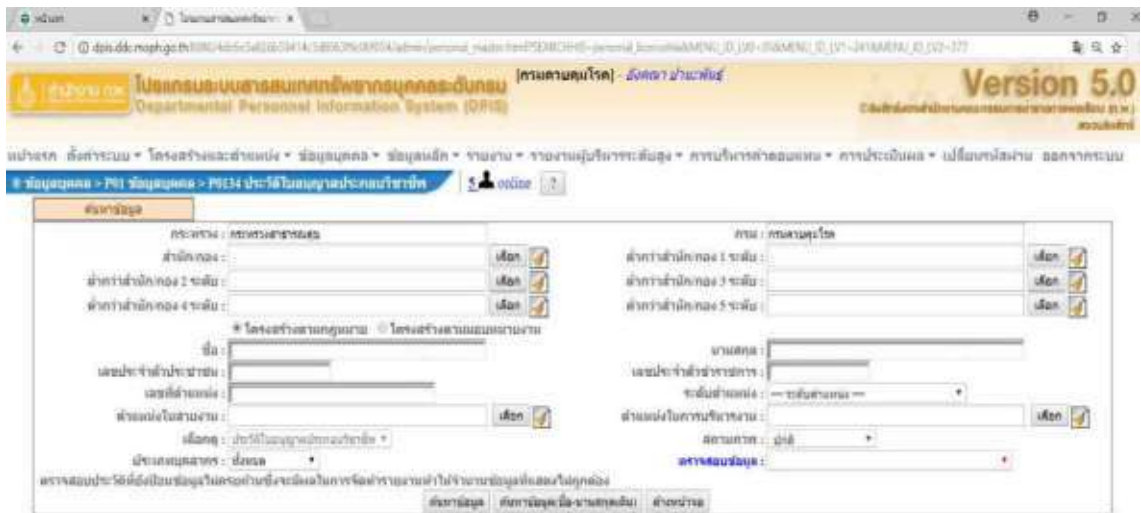
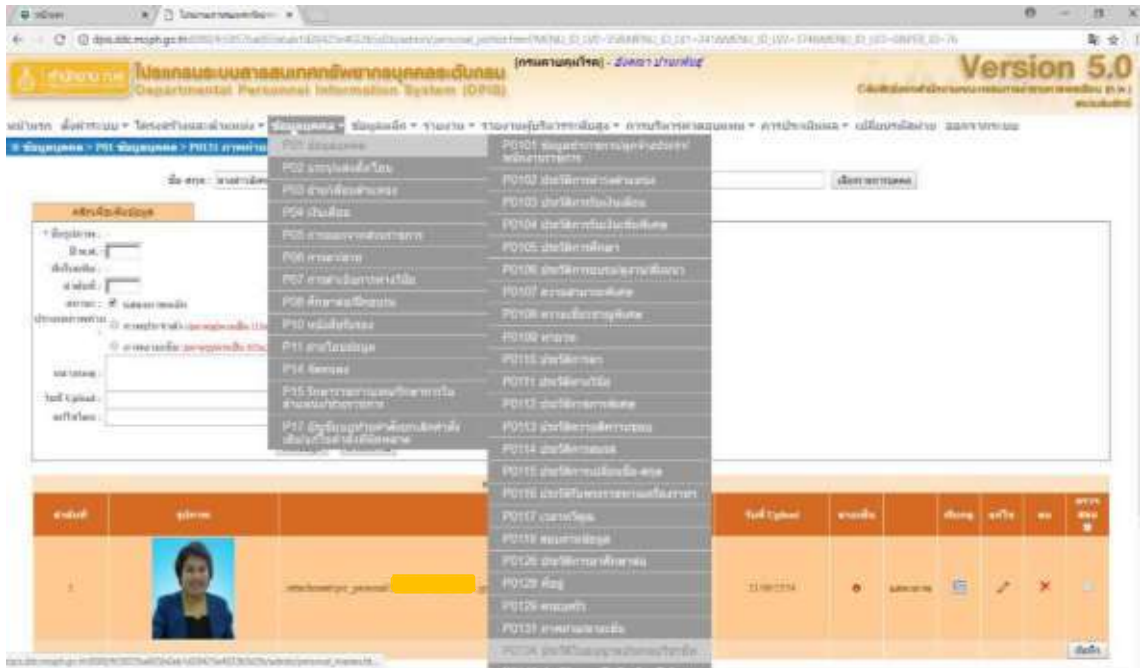
สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ



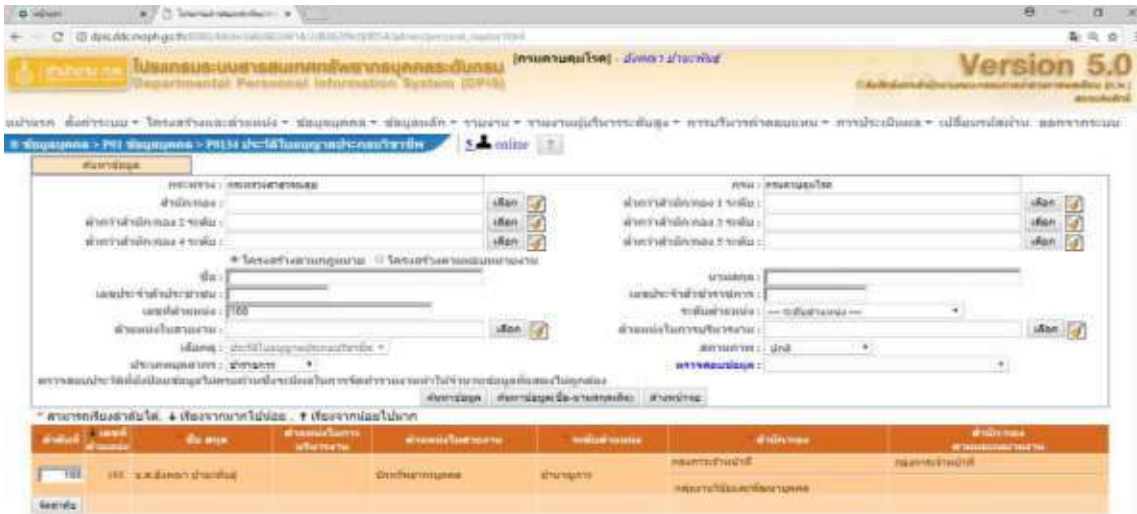
เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ” ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ท้ายรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ ภาพถ่าย/ลายเซ็น ” เมื่อมีการบันทึกข้อมูลภาพถ่าย / ลายเซ็นไว้ จะมีข้อมูลภาพถ่าย / ลายเซ็นปรากฏขึ้นมาด้านล่างของหน้าจอ ต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลภาพถ่าย / ลายเซ็นเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลภาพถ่าย / ลายเซ็นขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม – ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง เลือก (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล่าง / ลบข้อมูลที่ไม่ว่างต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอดังภาพ







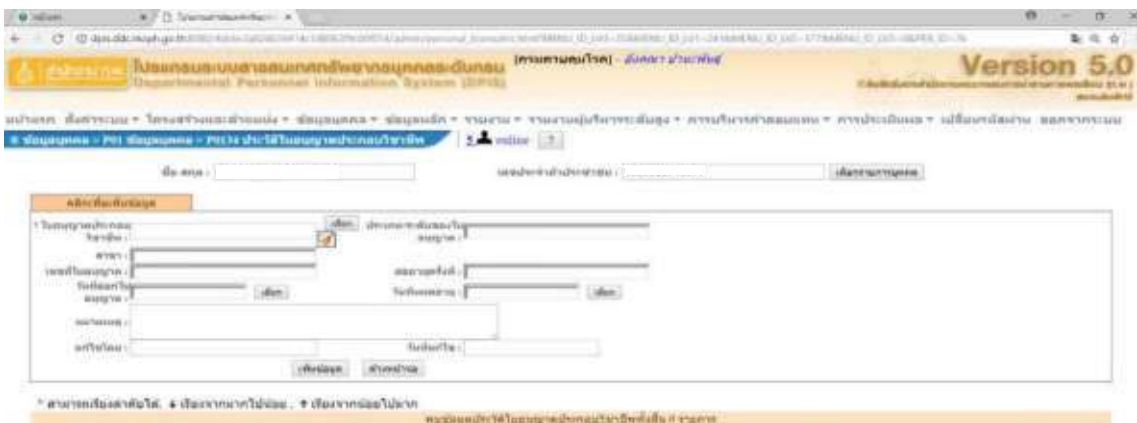
P๐๑๓๔ ประวัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ คือข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ประเภท / ระดับของใบอนุญาต สาขา เลขที่ใบอนุญาต ต่ออายุครั้งที่ วันที่ออกใบอนุญาต วันที่หมดอายุ เป็นต้น ใช้สำหรับเพิ่ม-ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลประวัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ /พนักงานราชการ จากเมนู “ P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๓๔ ประวัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ” จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ



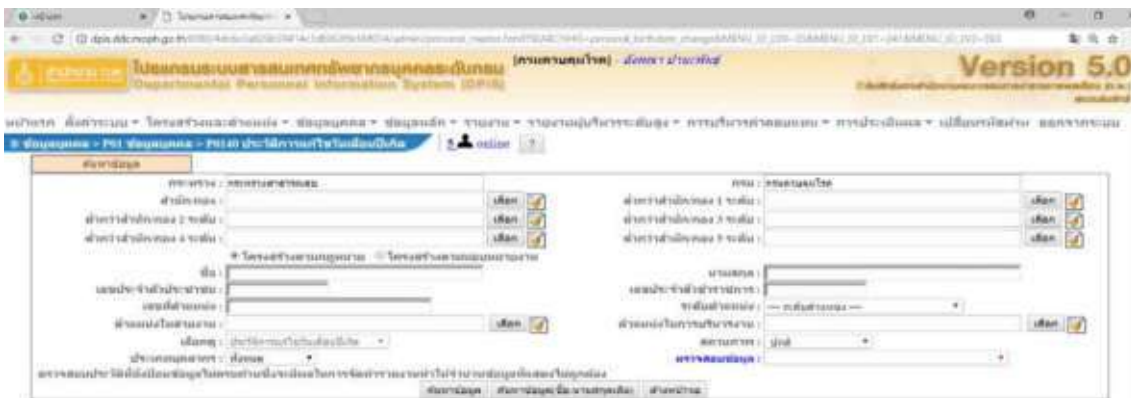
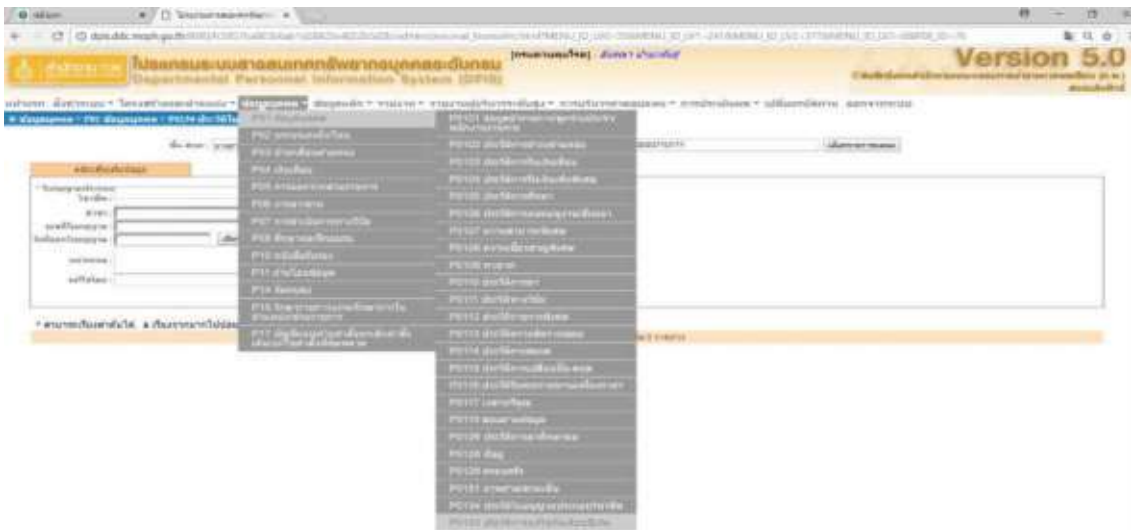
สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ



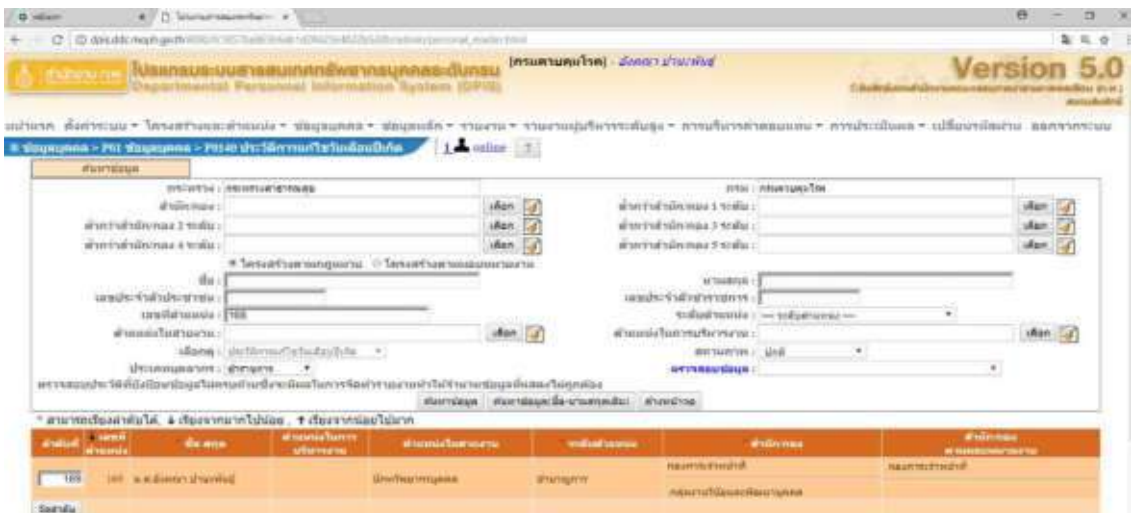
เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือ ให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ” ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ทำรายการชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ” เมื่อมีการบันทึกข้อมูลใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเอาไว้ ก็จะมีข้อมูลของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพปรากฏขึ้นมาด้านล่างของหน้าจอ ต้องการเรียกดูรายละเอียดใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลใบอนุญาตประกอบวิชาชีพขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถเพิ่ม - ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกลุ่ม เลือก (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ถูกต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอดังภาพ







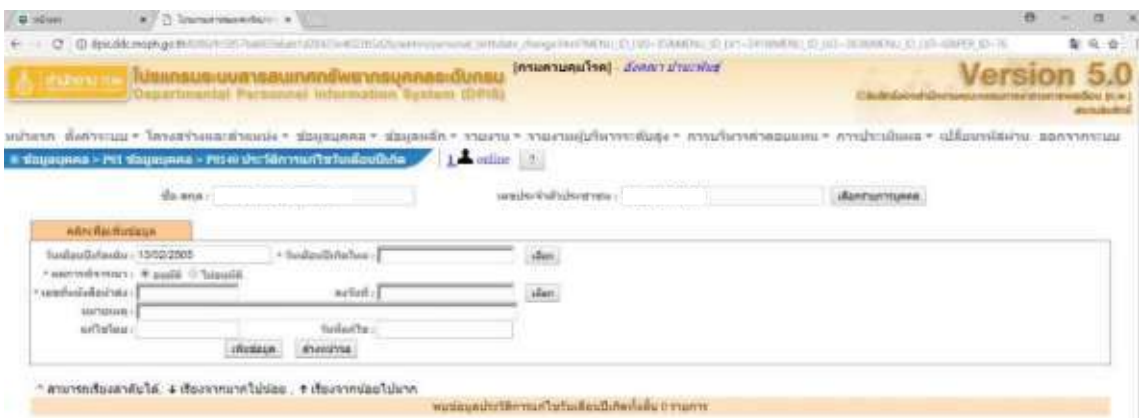
P๐๑๔๐ ประวัติการแก้ไขวันเดือนปีเกิด คือข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการได้รับอนุญาตให้แก้ไข-วันเดือนปีเกิดได้ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จะแสดงข้อมูลวันเดือนปีเกิดเดิม วันเดือนปีเกิดใหม่ ผลการพิจารณา (อนุมัติ ไม่อนุมัติ) เป็นต้น ใช้สำหรับเพิ่ม - ลบ ค้นหาคำหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลประวัติการแก้ไขวันเดือนปีเกิดของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ จากเมนู “ P๐๑ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๑๔๐ ประวัติการแก้ไขวันเดือนปีเกิด ” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ และเลือกประเภทของบุคลากร ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” ข้อมูลจะปรากฏดังภาพ



เมื่อนำเมาส์วางที่รายชื่อ ภาพลูกศรจะเปลี่ยนเป็นภาพมือให้คลิก หรือจากเมนู “ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ” ที่ตารางแสดงรายชื่อข้าราชการคลิกเลือกที่ปุ่ม  ท้ายรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ที่ต้องการ แล้วคลิกเลือกที่เมนูด้านซ้ายของข้อมูลบุคคล “ แก้ไขวันเดือนปีเกิด ” เมื่อมีการบันทึกข้อมูลประวัติการแก้ไขวันเดือนปีเกิดไว้ จะมีข้อมูลของประวัติการแก้ไขวันเดือนปีเกิดปรากฏขึ้นมาด้านล่างของหน้าจอ ต้องการเรียกดูรายละเอียดประวัติการแก้ไขวันเดือนปีเกิดเพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ของข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ใช้เมาส์คลิกที่ภาพ  จะแสดงข้อมูลประวัติการแก้ไขวันเดือนปีเกิดขึ้นมา ให้ดูได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขข้อมูลอะไรได้ ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ภาพ  จะสามารถ เพิ่ม – ลบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ โดยคลิกในกล่อง เลือก (เพื่อเลือกข้อความที่ถูกต้องคลิกวาง) หรือคลิกที่  (ล้าง / ลบข้อมูลที่ไม่ว่างต้องออก) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

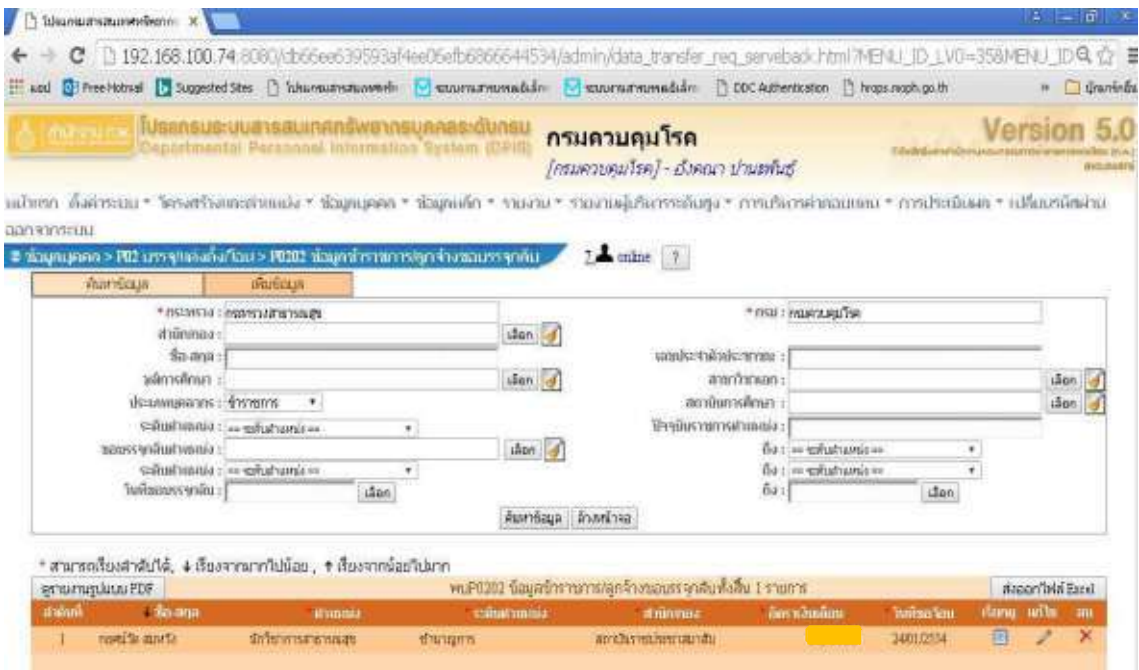
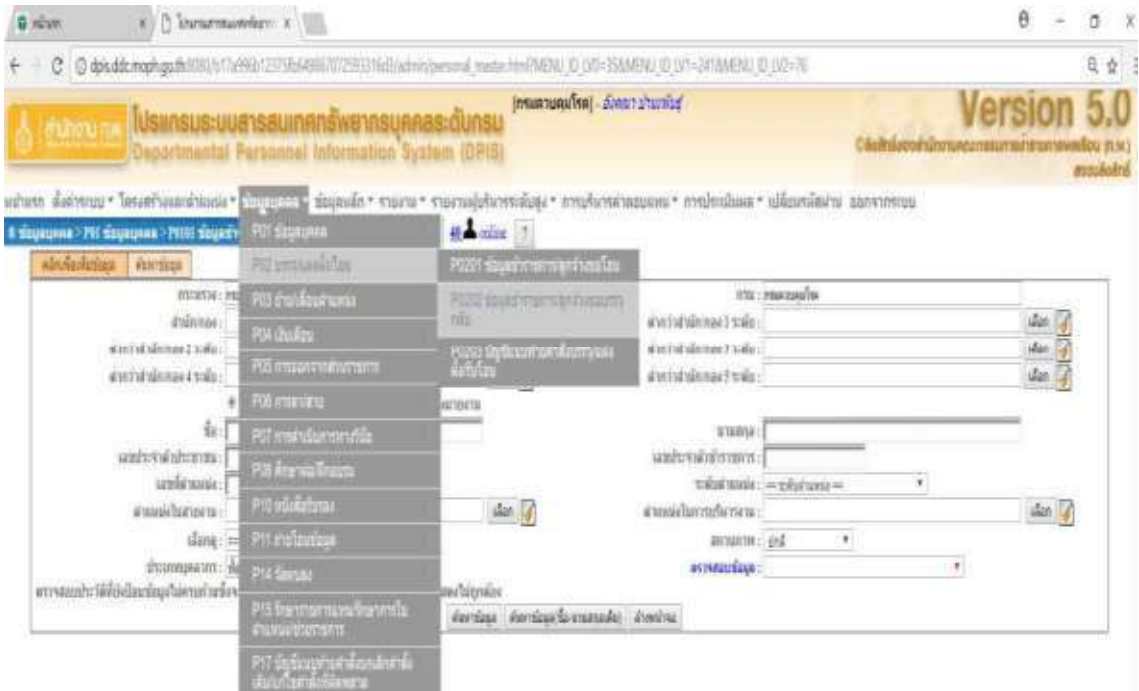


P๐๒ บรรจุ / แต่งตั้ง / โอน

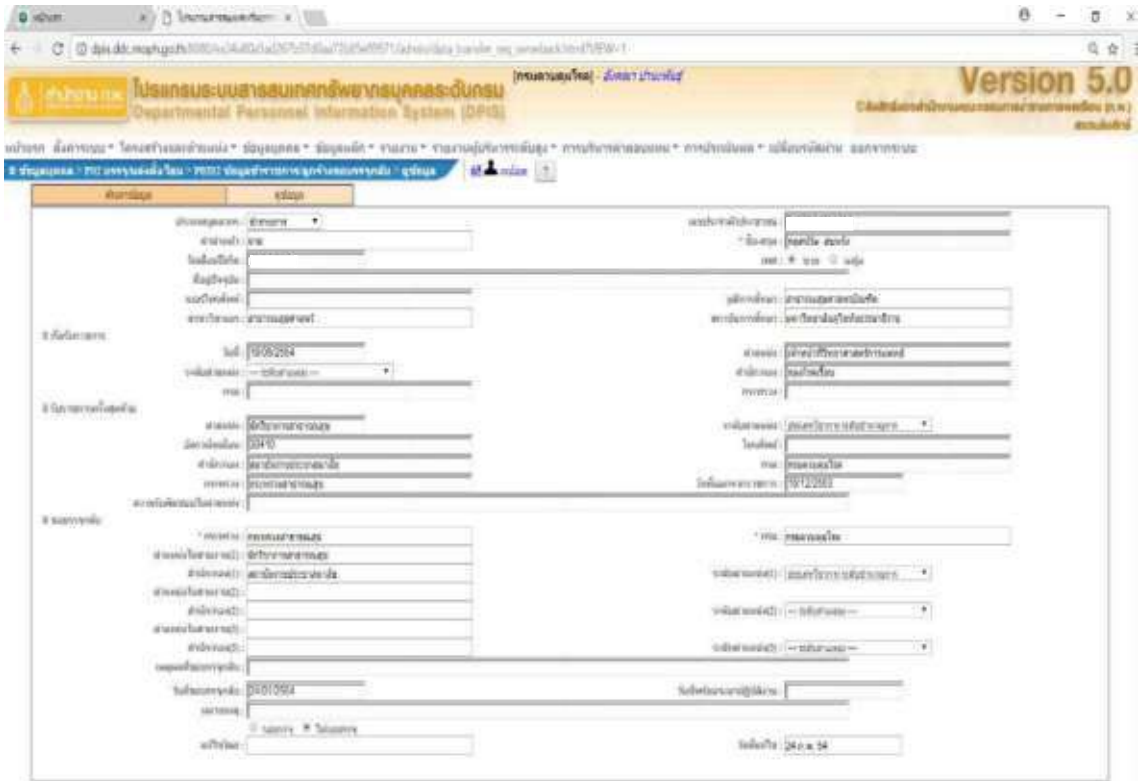
เป็นเมนูที่ทำการบรรจุ / บรรจุกลับ / แต่งตั้ง / รับโอน / ให้โอน ของข้อมูลตำแหน่งบุคลากรประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ของกรมควบคุมโรค ใช้เพื่อเพิ่ม-ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในการบรรจุ / บรรจุกลับ / แต่งตั้ง / รับโอน / ให้โอน บุคลากร จากเมนู “ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๒ บรรจุ / แต่งตั้ง / โอน ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



Po๒๐๒ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างขอบรรจุกลับ คือข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรประเภทข้าราชการในกรมควบคุมโรค ใช้สำหรับเพิ่ม-ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลข้าราชการจากเมนู “Po๒ บรรจุแต่งตั้ง/โอน” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “Po๒๐๒ ข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ ขอบรรจุกลับ” เมื่อมีการเพิ่มข้อมูลข้าราชการขอบรรจุกลับลงในระบบแล้ว จะสามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงในส่วนของ สำนัก / กอง, ชื่อตัว - ชื่อสกุล, เลขประจำตัวประชาชน ฯลฯ ข้อมูลใดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” จะปรากฏรายการดังภาพ

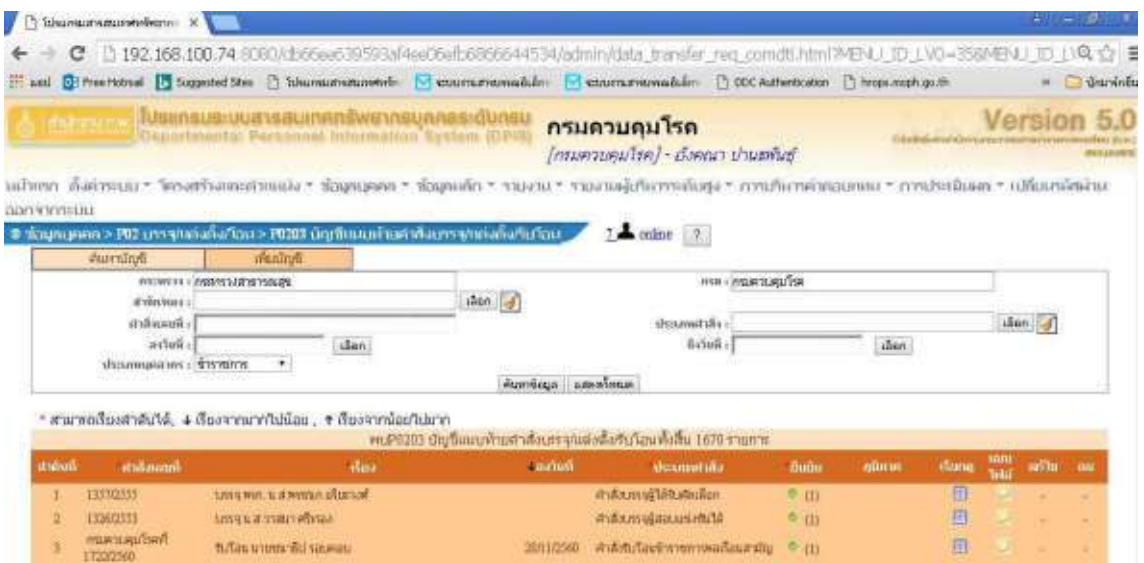


กรณีคลิกที่ “ เพิ่มข้อมูล “ จะเป็นการเพิ่มข้อมูลของบุคลากรที่มาบรรจุกลับ จะปรากฏดังภาพ

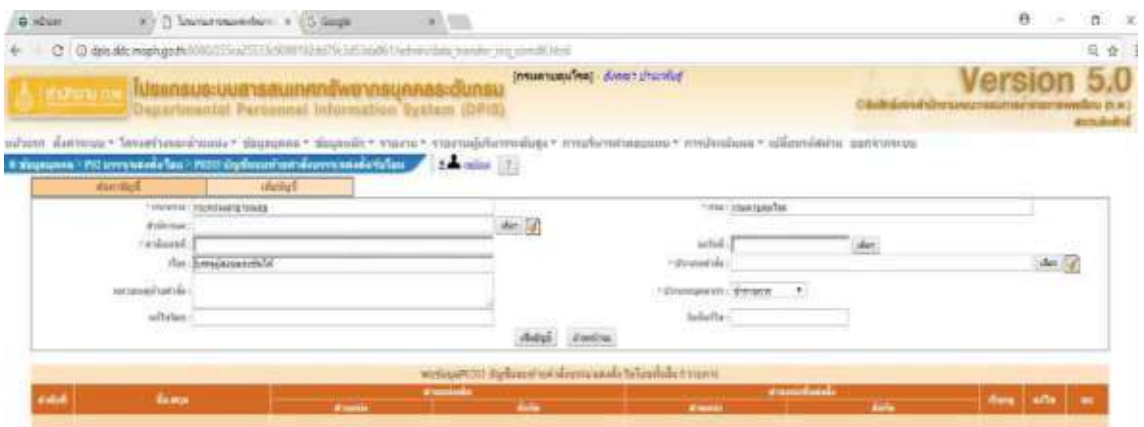


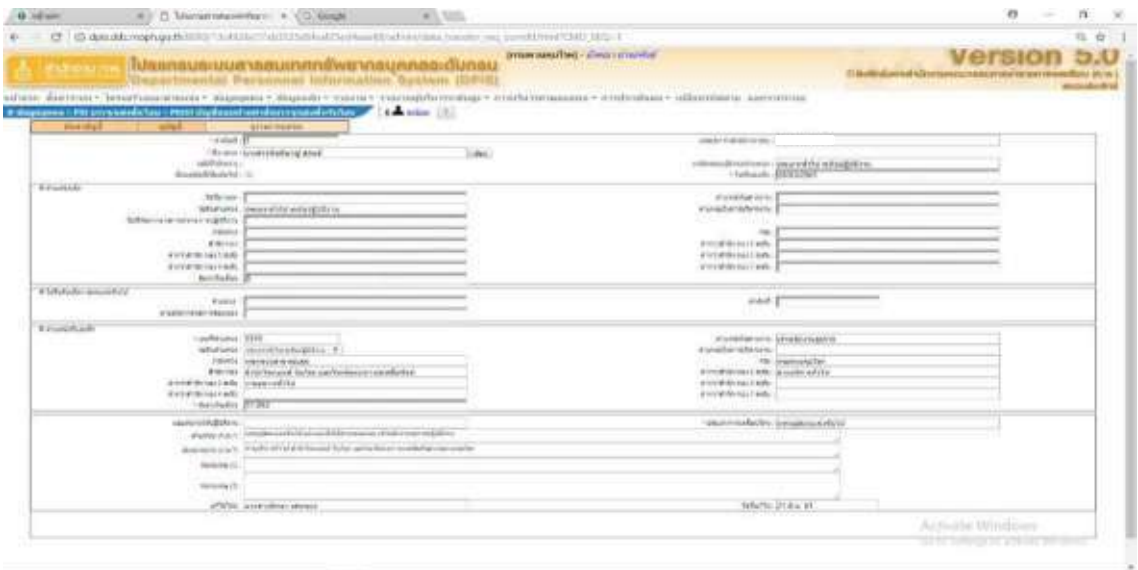
P๐๒๐๓ บัญชีแนบท้ายคำสั่งบรรจุ / แต่งตั้ง / รับโอน คือเมนูที่แสดงข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่ง บรรจุ / แต่งตั้ง / รับโอน ของบุคลากรประเภท ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค ใช้สำหรับเพิ่ม - ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่ง บรรจุ / แต่งตั้ง / รับโอน จากเมนู “ P๐๒ บรรจุ / แต่งตั้ง / โอน ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๒๐๓ บัญชีแนบท้ายคำสั่งบรรจุ / แต่งตั้ง / รับโอน ” เมื่อมีการเพิ่มข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่งต่าง ๆ ของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ลงในระบบแล้ว จะสามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงในส่วนของ สำนัก / กอง, คำสั่งเลขที่, ประเภทคำสั่ง, ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) และประเภทบุคลากร ข้อมูลใดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” หรือ “ แสดงทั้งหมด “ จะปรากฏรายการดังภาพ





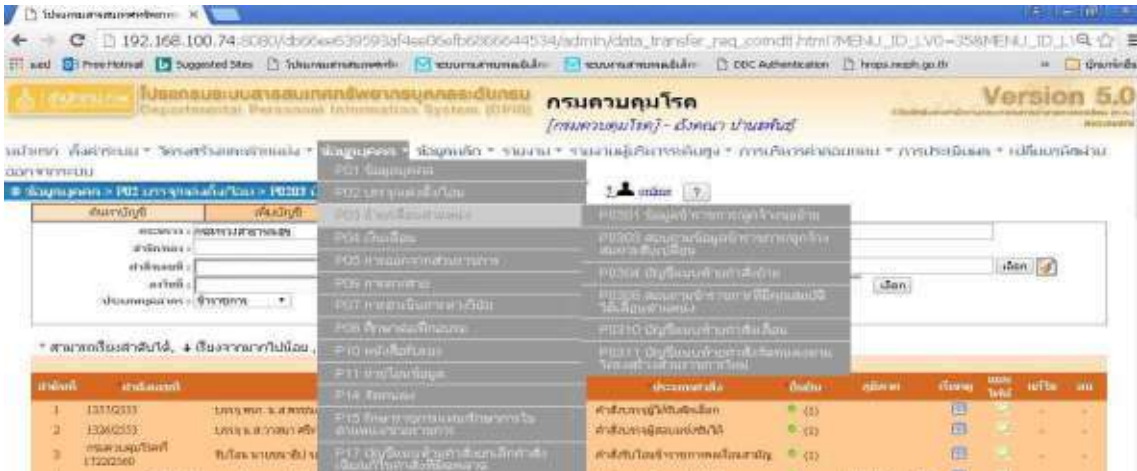
เมื่อได้รับคำสั่งต่าง ๆ มา คลิก “ เพิ่มบัญชี ” จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มข้อมูลบัญชีขึ้นมา บันทึกข้อมูลเพิ่มลงในช่อง ลํานับ / กอง คำสั่งเลขที่ ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) เรื่อง ประเภทคำสั่ง หมายเหตุท้ายคำสั่ง และประเภทบุคลากร แล้วคลิก “ เพิ่มบัญชี ” ด้านล่างของกรอบหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอให้ดำเนินการเพิ่มรายละเอียดต่าง ๆ ของคำสั่ง ลงในระบบ คลิก “ เพิ่มข้อมูล ” ก็จะมีหน้าจอที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ แล้วแสดงขึ้นมา จะปรากฏดังภาพ



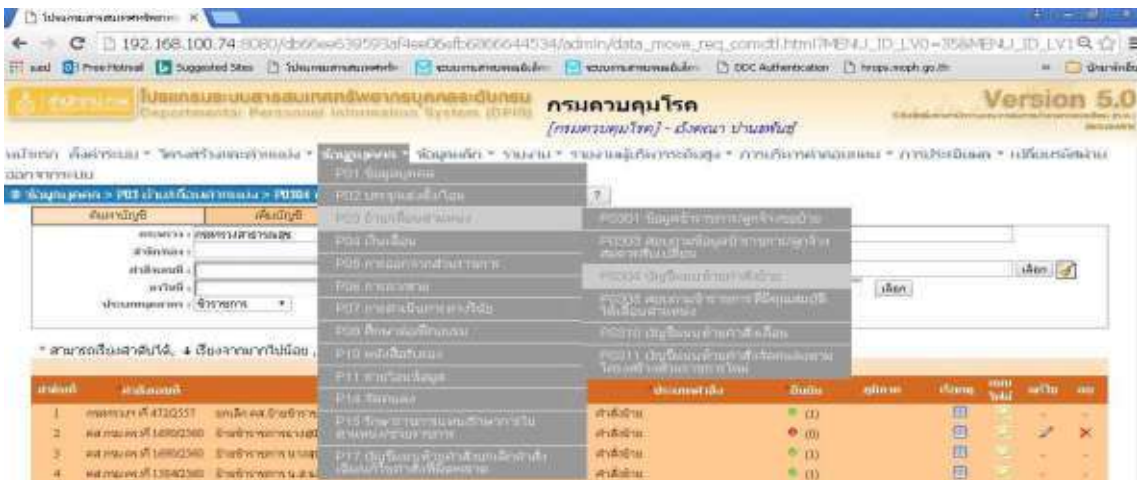


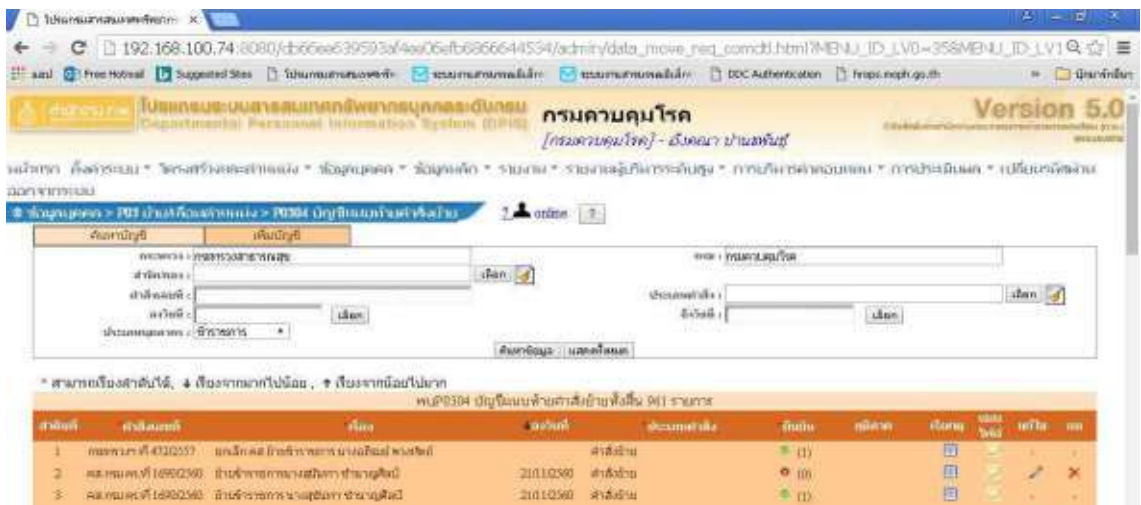
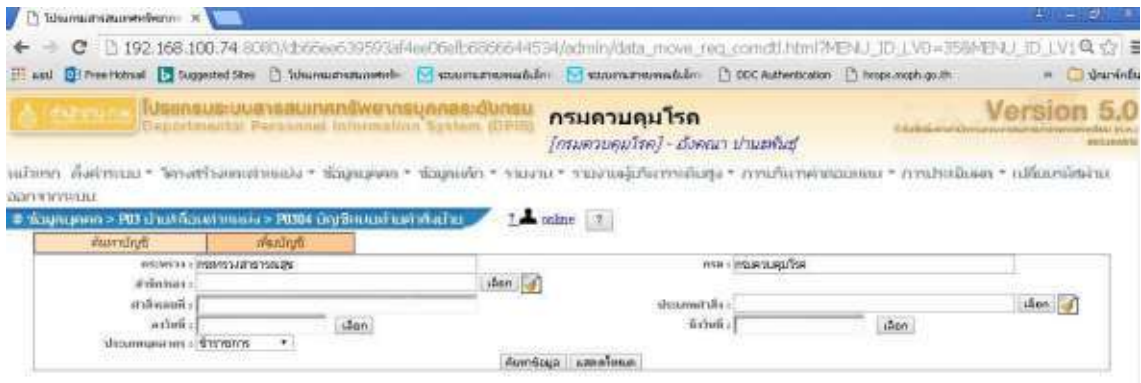
P๐๓ ย้าย / เลื่อนตำแหน่ง

เป็นเมนูที่ทำการย้าย / เลื่อนตำแหน่ง ของข้อมูลตำแหน่งบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ของกรมควบคุมโรค ใช้เพื่อเพิ่ม - ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในการย้าย / เลื่อนตำแหน่ง บุคลากร จากเมนู “ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๓ ย้าย / เลื่อนตำแหน่ง ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



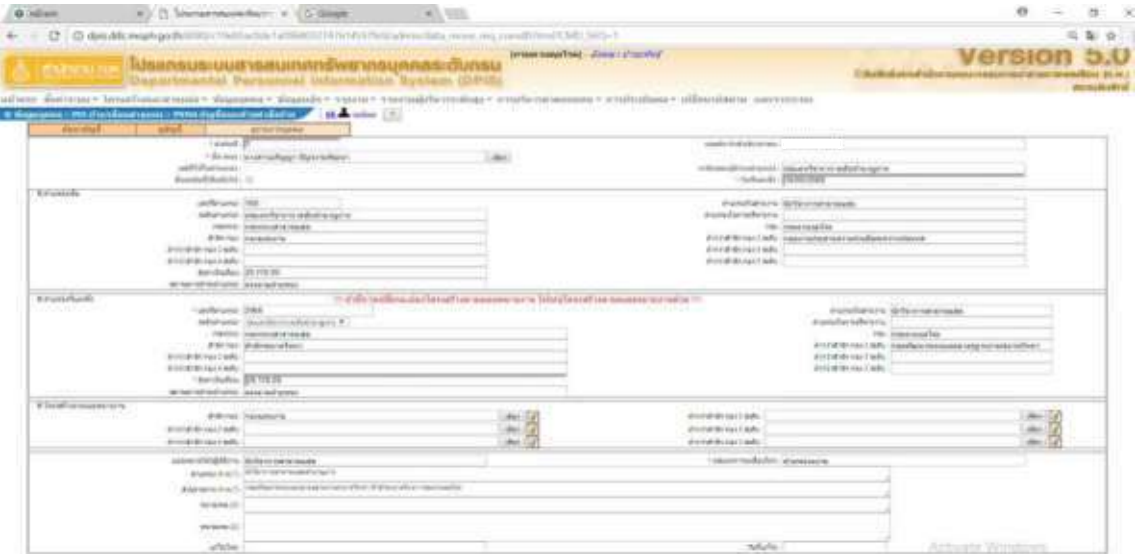
P๐๓๐๔ บัญชีแนบท้ายคำสั่งย้าย คือเมนูที่แสดงบัญชีแนบท้ายคำสั่งย้าย (รวมถึงคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น, คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับคัดเลือก) ของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค ใช้สำหรับเพิ่ม - ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่งย้าย (รวมถึงคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น, แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับคัดเลือก) จากเมนู “ P๐๓ ย้าย / เลื่อนตำแหน่ง ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๓๐๔ บัญชีแนบท้ายคำสั่งย้าย ” เมื่อมีการเพิ่มข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่งย้ายของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการลงในระบบแล้ว จะสามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงในส่วนของ สำนัก/กอง, คำสั่งเลขที่, ประเภทคำสั่ง, ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) และประเภทบุคลากร ข้อมูลใดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” หรือ “ แสดงทั้งหมด ” จะปรากฏรายการดังภาพ



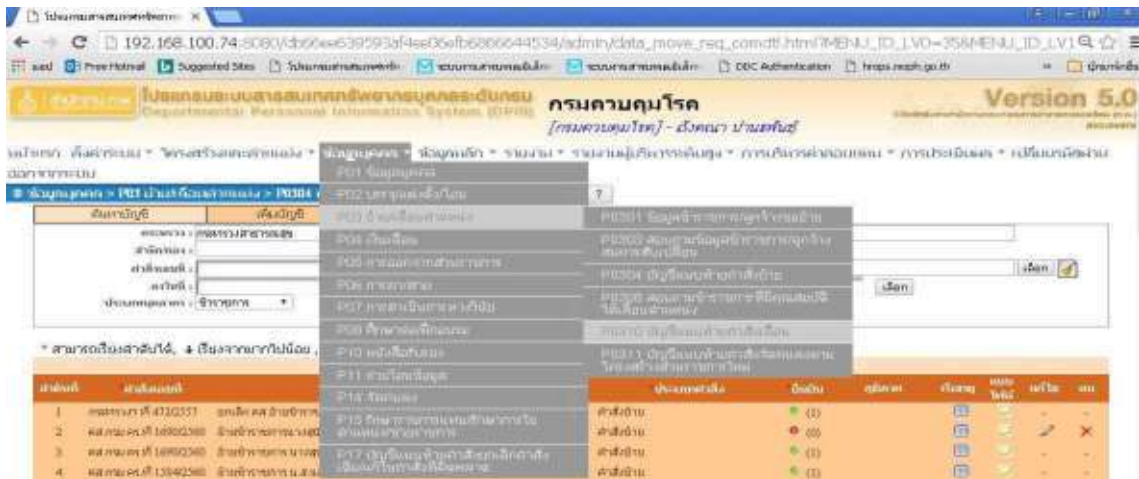


เมื่อได้รับคำสั่งย้ายมา คลิก “ เพิ่มบัญชี ” จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มข้อมูลบัญชีขึ้นมา บันทึกข้อมูลเพิ่มลงในช่อง
สำเนา / กอง คำสั่งเลขที่ ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) เรื่อง ประเภทคำสั่ง หมายเหตุย้ายคำสั่ง และประเภทบุคลากร
แล้วคลิก “ เพิ่มบัญชี ” ด้านล่างของกรอบหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอให้ดำเนินการเพิ่มรายละเอียดต่าง ๆ ของคำสั่ง
ลงในระบบ คลิก “ เพิ่มข้อมูล ” ก็จะมีหน้าจอที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ แล้วแสดงขึ้นมา จะปรากฏดังภาพ



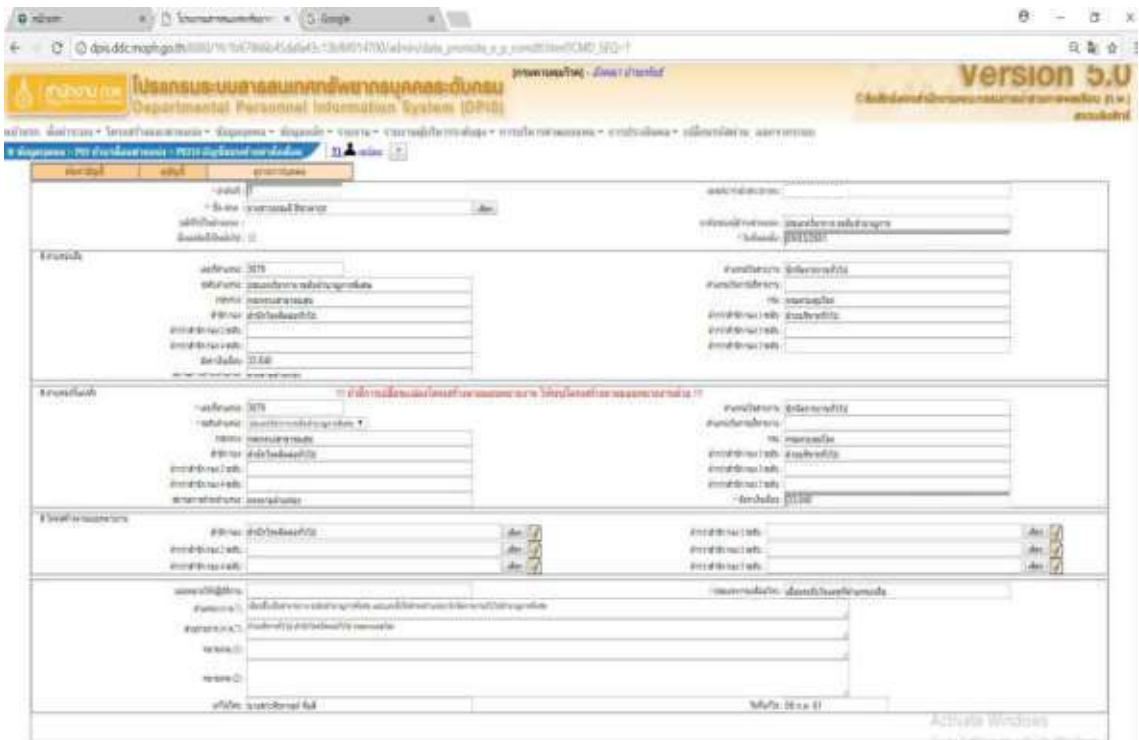


P๐๓๑๐ บัญชีแนบท้ายคำสั่งเลื่อน คือเมนูที่แสดงบัญชีแนบท้ายคำสั่งเลื่อน (เลื่อนระดับ, เลื่อนเปลี่ยนตำแหน่งสายงาน, ตำแหน่งทางการบริหาร) ของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ ในกรมควบคุมโรค ใช้สำหรับเพิ่ม-ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่งเลื่อน (เลื่อนระดับ, เลื่อนเปลี่ยนตำแหน่งสายงาน, ตำแหน่งทางการบริหาร) จากเมนู “ P๐๓ ย้าย / เลื่อนตำแหน่ง ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๓๑๐ บัญชีแนบท้ายคำสั่งเลื่อน ” เมื่อมีการเพิ่มข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่งเลื่อนของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ ลงในระบบแล้ว จะสามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก/กอง, คำสั่งเลขที่, ประเภทคำสั่ง, ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) และประเภทบุคลากร ข้อมูลใดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” หรือ “ แสดงทั้งหมด ” จะปรากฏรายการดังภาพ

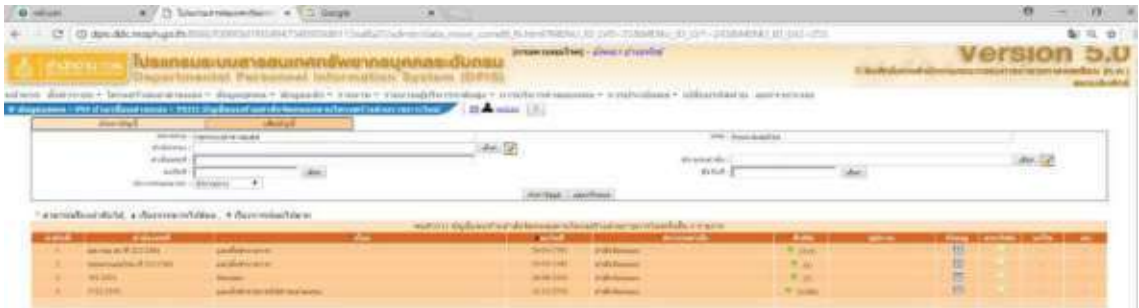
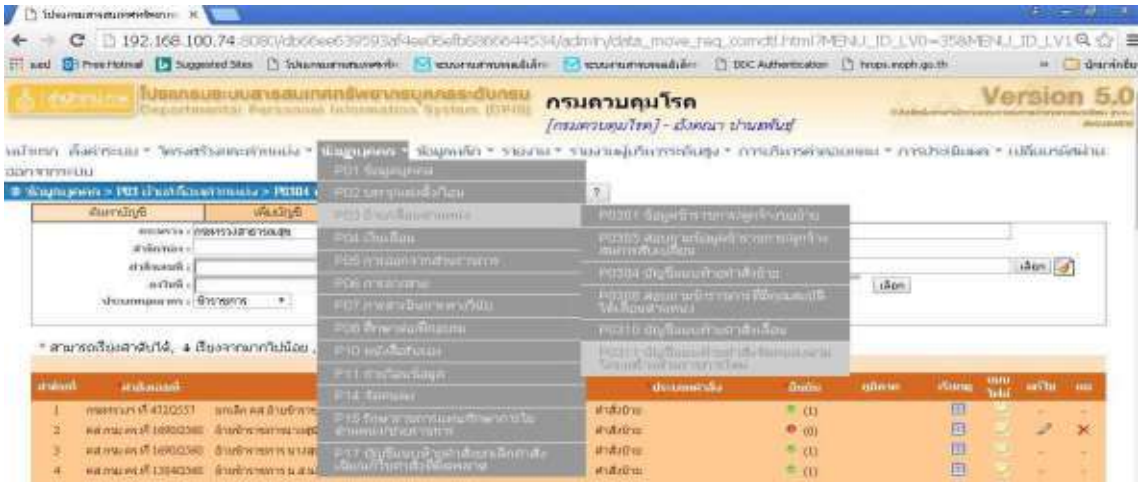


เมื่อได้รับคำสั่งเลื่อนมา คลิก “ เพิ่มบัญชี ” จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มข้อมูลบัญชีขึ้นมา บันทึกข้อมูลเพิ่มลงในช่อง สำนัก / กอง คำสั่งเลขที่ ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) เรื่อง ประเภทคำสั่ง หมายเหตุท้ายคำสั่ง และประเภทบุคลากร แล้วคลิก “ เพิ่มบัญชี ” ด้านล่างของกรอบหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอให้ดำเนินการเพิ่มรายละเอียดต่าง ๆ ของคำสั่ง ลงในระบบ คลิก “ เพิ่มข้อมูล ” ก็จะมีหน้าจอที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ แล้วแสดงขึ้นมา จะปรากฏดังภาพ



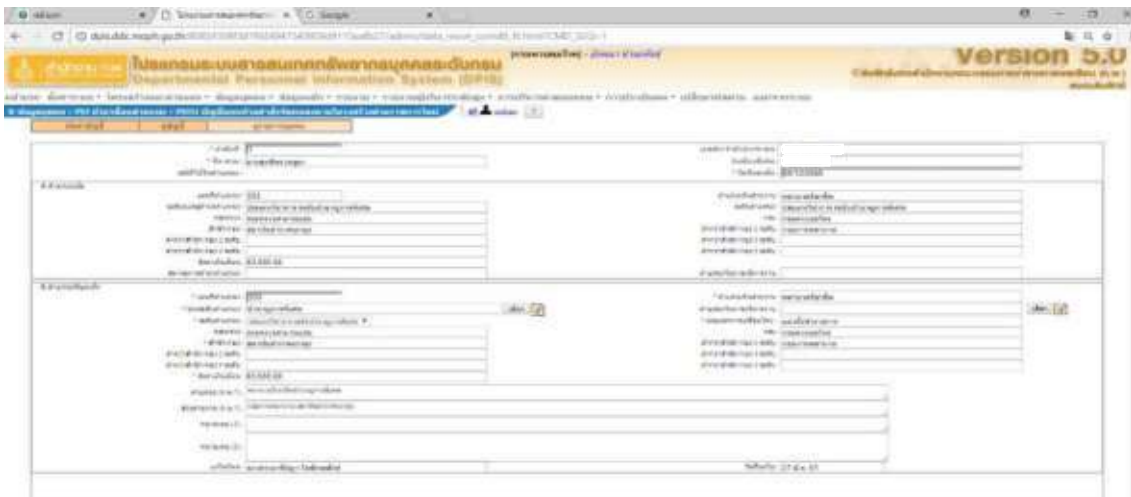


P๐๓๑๑ บัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ คือเมนูที่แสดงบัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ เมื่อมีประกาศให้ปรับเปลี่ยน ยกเลิก แก้ไขชื่อส่วนราชการใหม่ จะมีคำสั่งจัดคนลงในตำแหน่งของหน่วยงานที่มีชื่อโครงสร้างส่วนราชการใหม่ของบุคลากรประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จากเมนู “ P๐๓ ย้าย / เลื่อนตำแหน่ง ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๓๑๑ บัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ” เมื่อมีการเพิ่มข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้างส่วนราชการของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ลงในระบบแล้ว จะสามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนช่อง สำนัก/กอง คำสั่งเลขที่ ประเภทคำสั่ง ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) และประเภทบุคลากร ข้อมูลใดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” หรือ “ แสดงทั้งหมด ” จะปรากฏรายการดังภาพ



เมื่อได้รับคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่มา คลิก “เพิ่มบัญชี” จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มข้อมูลบัญชีขึ้นมา บันทึกข้อมูลเพิ่มลงในช่อง สำนัก / กอง (กรณีคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่มีชื่อหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด) คำสั่งเลขที่ ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) เรื่อง ประเภทคำสั่ง หมายเหตุท้ายคำสั่ง และประเภทบุคลากร แล้วคลิก “เพิ่มบัญชี” ด้านล่างของกรอบหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอให้ดำเนินการเพิ่มรายละเอียดต่าง ๆ ของคำสั่งลงในระบบ คลิก “เพิ่มข้อมูล” ก็จะมีหน้าจอที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ แล้วแสดงขึ้นมา จะปรากฏดังภาพ





P๐๔ เงินเดือน

เป็นเมนูที่ทำการโอนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ของข้อมูลตำแหน่งบุคลากรประเภท ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ของกรมควบคุมโรค ใช้เพื่อเพิ่ม – ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไข ข้อมูลในการโอนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ของบุคลากร จากเมนู “ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๔ เงินเดือน ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



P๐๔๐๓ เลื่อนขั้นเงินเดือน คือเมนูที่ดำเนินการเรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ของ บุคลากรประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ (ทุกวันที่ ๑ เมษายน และวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี) /พนักงานราชการ (ทุกวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี) เพื่อแก้ไขข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของข้าราชการ / ลูกจ้าง ประจำ / พนักงานราชการ เมื่อมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จากเมนู “ P๐๔ เงินเดือน ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๔๐๓ เลื่อนขั้นเงินเดือน ” จะปรากฏรายการดังภาพ

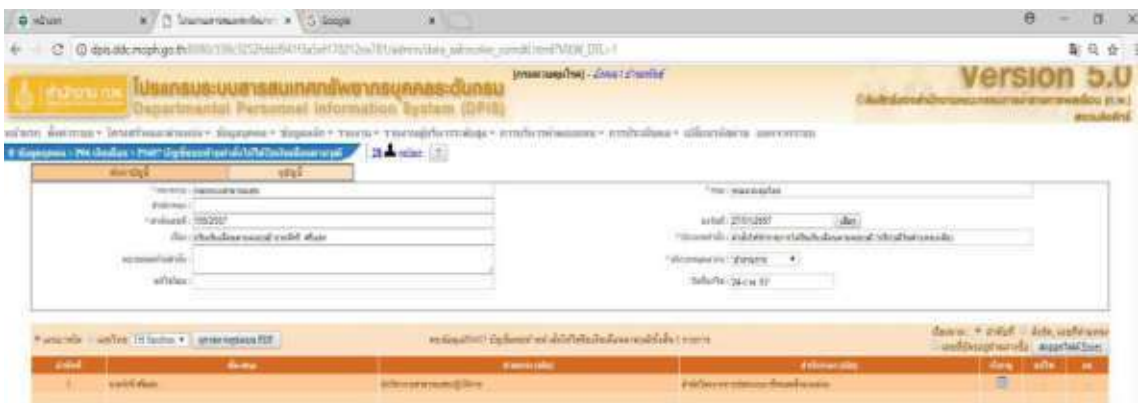
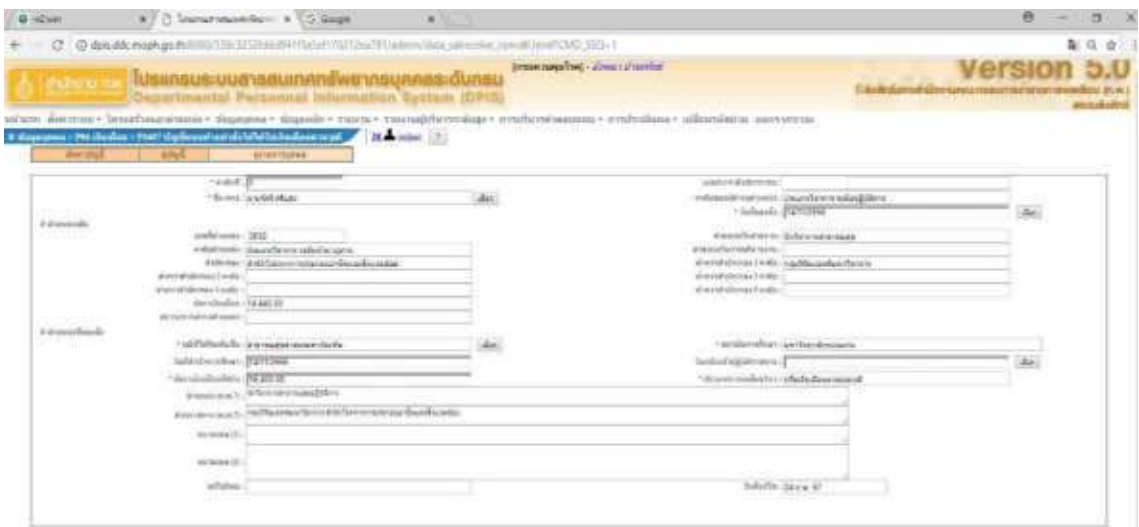
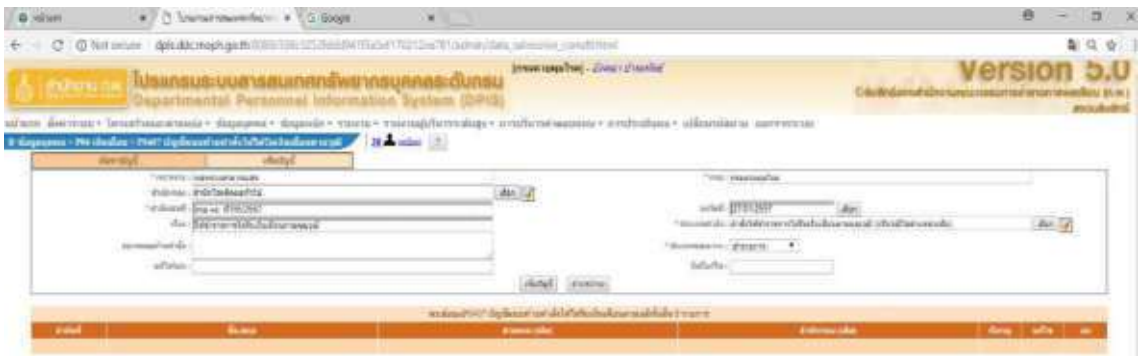


P๐๔๐๗ บัญชีแนบท้ายคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนตามวุฒิ คือเมนูที่แสดง การจัดทำบัญชีแนบท้ายคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนตามวุฒิของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เมื่อมีคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนตามวุฒิของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ในกรมควบคุมโรค จากเมนู “P๐๔ เงินเดือน” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “P๐๔๐๗ บัญชีแนบท้ายคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนตามวุฒิ” เมื่อมีการเพิ่มข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนตามวุฒิของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ลงในระบบแล้ว จะสามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วน ของ สำนัก/กอง คำสั่งเลขที่ ประเภทคำสั่ง ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) และประเภทบุคลากร ข้อมูลใดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” หรือ “ แสดงทั้งหมด ” จะปรากฏรายการดังภาพ



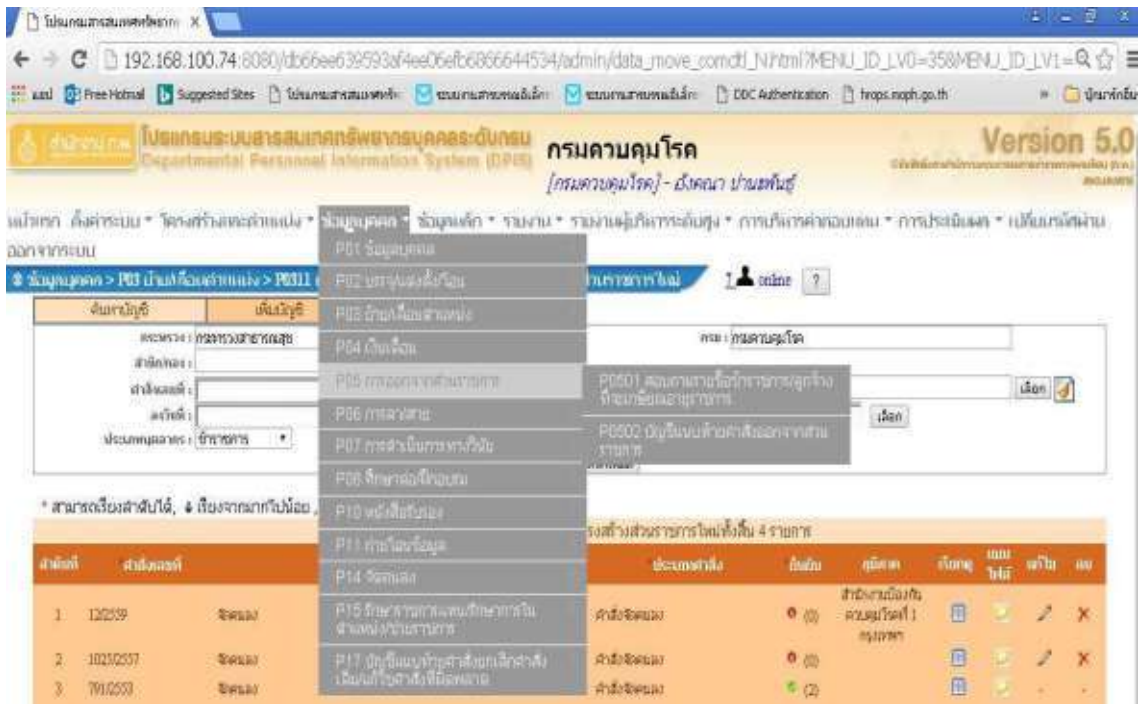
เมื่อได้รับคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนตามวุฒิมา คลิก “ เพิ่มบัญชี ” จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มข้อมูลบัญชีขึ้นมา บันทึกข้อมูลเพิ่มลงในช่อง สำนัก / กอง คำสั่งเลขที่ ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) เรื่อง ประเภทคำสั่ง หมายเลขบัญชีแนบท้ายคำสั่ง และประเภทบุคลากร แล้วคลิก “ เพิ่มบัญชี ” ด้านล่างของกรอบหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอให้ดำเนินการเพิ่มรายละเอียดต่าง ๆ ของคำสั่งลงในระบบ คลิก “ เพิ่มข้อมูล ” ก็จะมีหน้าจอที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ แล้วแสดงขึ้นมา จะปรากฏดังภาพ



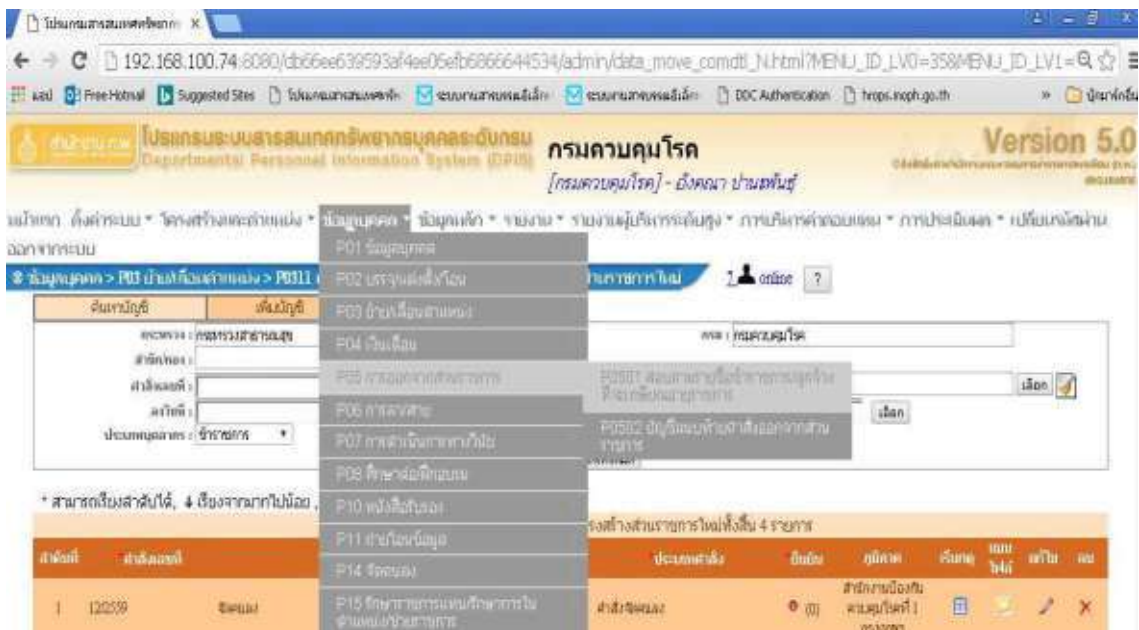


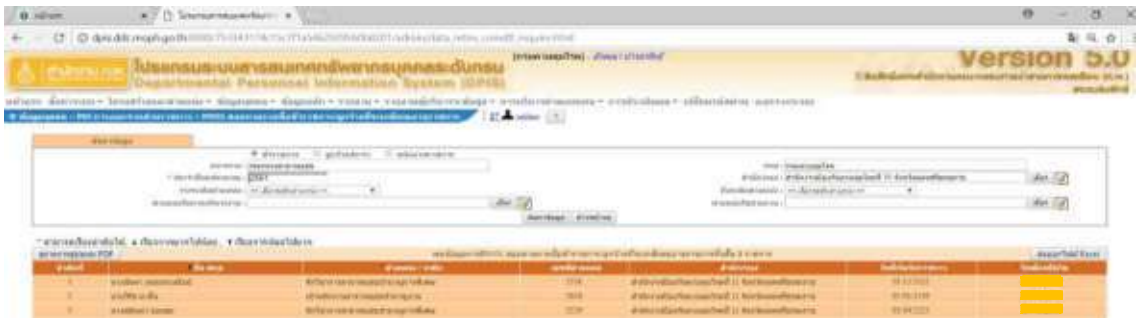
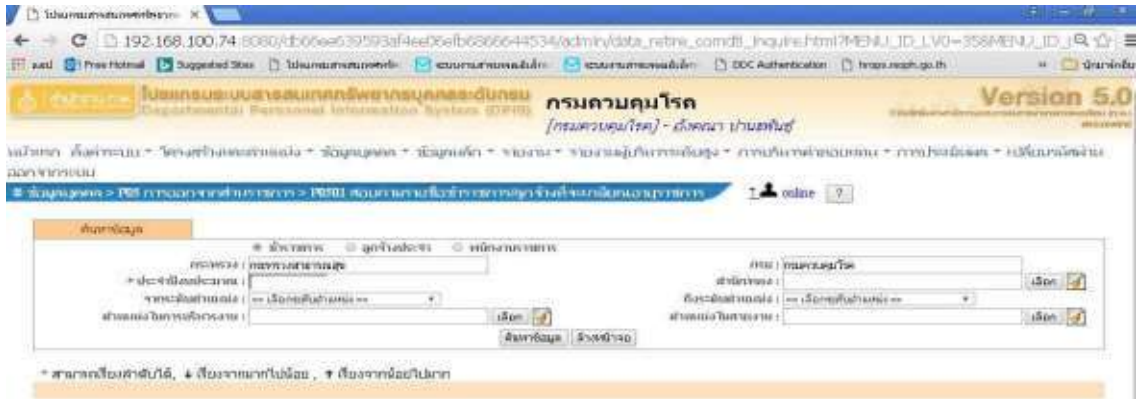
P๐๕ การออกจากส่วนราชการ

เป็นเมนูที่ทำการนำข้อมูลบุคคลออกจากตำแหน่ง หรือส่วนราชการ ของข้อมูลตำแหน่งบุคลากร ประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ของกรมควบคุมโรค ใช้เพื่อเพิ่ม - ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูล ในการนำข้อมูลข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ของบุคลากร ออกจากระบบ จากเมนู “ข้อมูลบุคคล” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “P๐๕ การออกจากส่วนราชการ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ

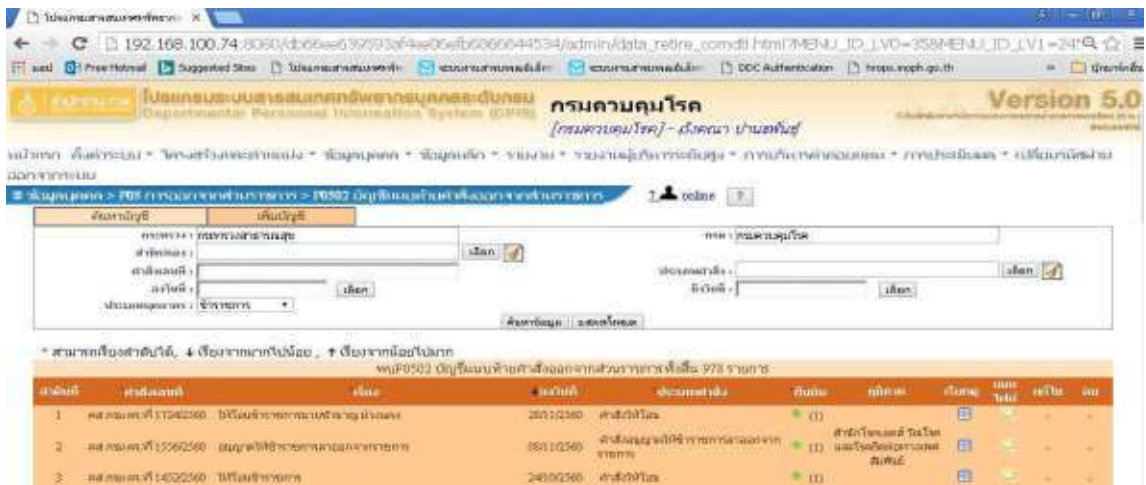
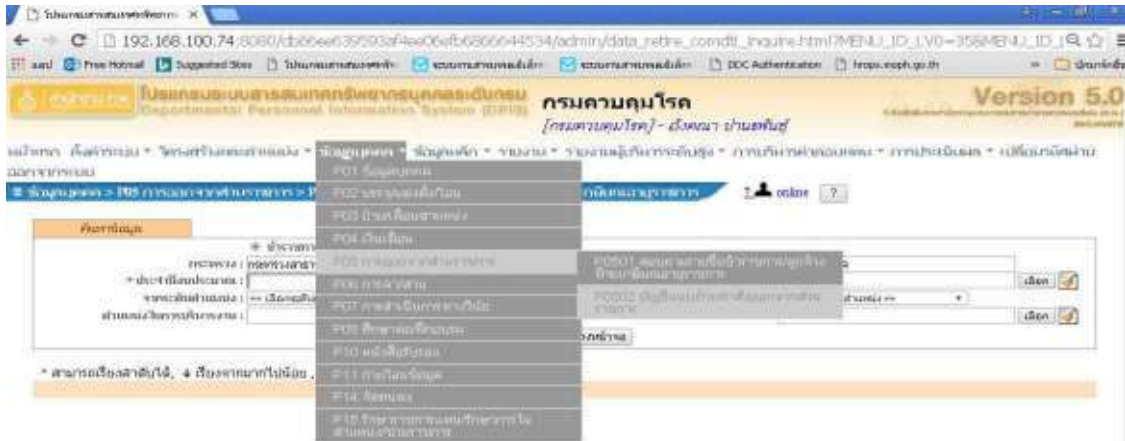


P๐๕๐๑ สอบถามรายชื่อข้าราชการ / ลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการ คือเมนูที่ดำเนินการในเรื่อง การค้นหา เรียกดูข้อมูลรายชื่อผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ของบุคลากรประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงาน ราชการ จะสามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคลิกประเภทของบุคลากรที่ต้องการ และคีย์ข้อมูลลงในส่วนของ ประจำปีงบประมาณ, สำนัก / กอง, จากระดับตำแหน่ง ถึงระดับตำแหน่ง, ตำแหน่งในการบริหารงาน, ตำแหน่งใน สายงาน ข้อมูลใดก็ได้แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” และคลิก “ ล้างหน้าจอ ” เมื่อต้องการสืบค้นข้อมูลในเงื่อนไขใหม่ จากเมนู “ P๐๕ การออกจากส่วนราชการ ” ให้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๐๕๐๑ สอบถามรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้าง ที่จะเกษียณอายุราชการ ” จะปรากฏรายการดังภาพ





P๐๕๐๒ บัญชีแนบท้ายคำสั่งออกจากส่วนราชการ คือเมนูที่แสดงรายละเอียดในส่วนของบัญชีแนบท้ายคำสั่งออกจากส่วนราชการของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ได้แก่ คำสั่งให้โอน (ของข้าราชการ) คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ลาออกจากราชการ ประกาศกรมควบคุมโรคเรื่องข้าราชการพลเรือนสามัญพ้นจากราชการเพราะครบเกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ประกาศกรมควบคุมโรคเรื่องลูกจ้างประจำพ้นจากราชการเพราะครบเกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ใช้สำหรับ เพิ่ม – ลบ ค้นหาหรือปรับปรุงแก้ไขข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่งออกจากส่วนราชการ จากเมนู “ P๐๕ การออกจากส่วนราชการ ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “P๐๕๐๒ บัญชีแนบท้ายคำสั่งออกจากส่วนราชการ” เมื่อมีการเพิ่มข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่งออกจากส่วนราชการของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ภายในกรมควบคุมโรค ลงในระบบแล้ว จะสามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วน ของ สำนัก / กอง, คำสั่งเลขที่, ประเภทคำสั่ง, ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) และประเภทบุคลากร ข้อมูลใดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” หรือ “ แสดงทั้งหมด ” จะปรากฏรายการดังภาพ

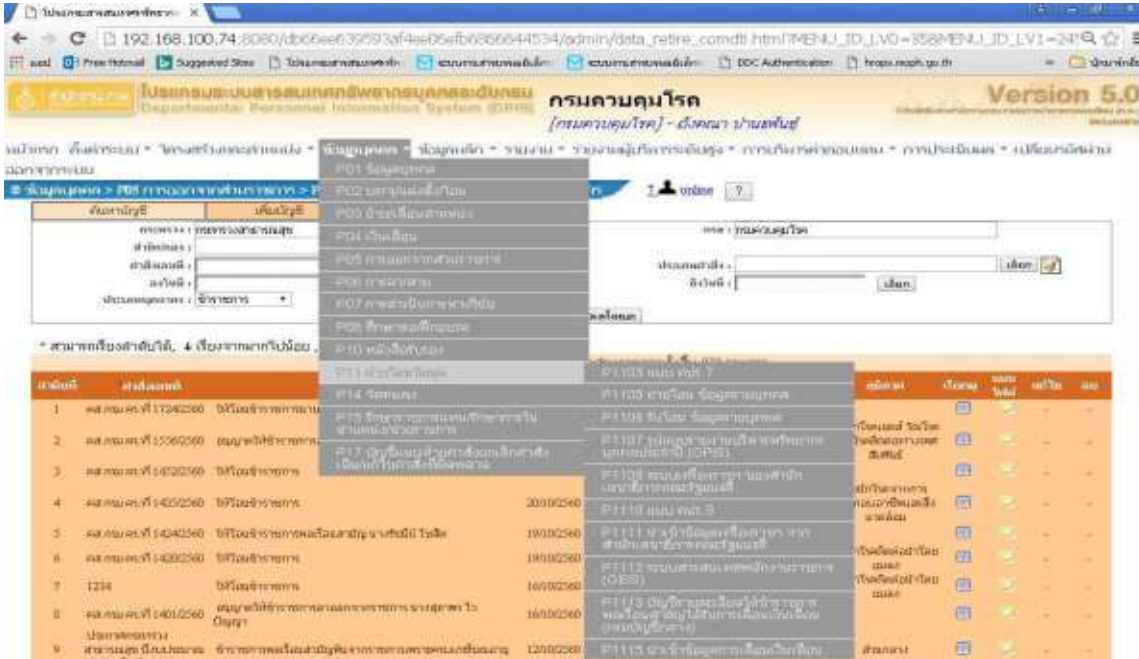


เมื่อได้รับคำสั่งให้โอน (ข้าราชการ), คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ลาออกจากราชการ ประกาศกรมควบคุมโรคเรื่องข้าราชการพลเรือนสามัญพ้นจากราชการเพราะครบเกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ประกาศกรมควบคุมโรคเรื่องลูกจ้างประจำพ้นจากราชการเพราะครบเกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. คลิก “ เพิ่มบัญชี ” จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มข้อมูลบัญชีขึ้นมา บันทึกข้อมูลเพิ่มลงในช่อง สำนัก / กอง คำสั่งเลขที่ ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) เรื่อง ประเภทคำสั่ง หมายเหตุท้ายคำสั่ง เงื่อนไข และประเภทบุคลากร แล้วคลิก “ เพิ่มบัญชี ” ด้านล่างของกรอบหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอให้ดำเนินการเพิ่มรายละเอียดต่างๆ ของคำสั่งลงในระบบ คลิก “ เพิ่มข้อมูล ” ก็จะมีหน้าจอที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ แล้วแสดงขึ้นมา จะปรากฏดังภาพ



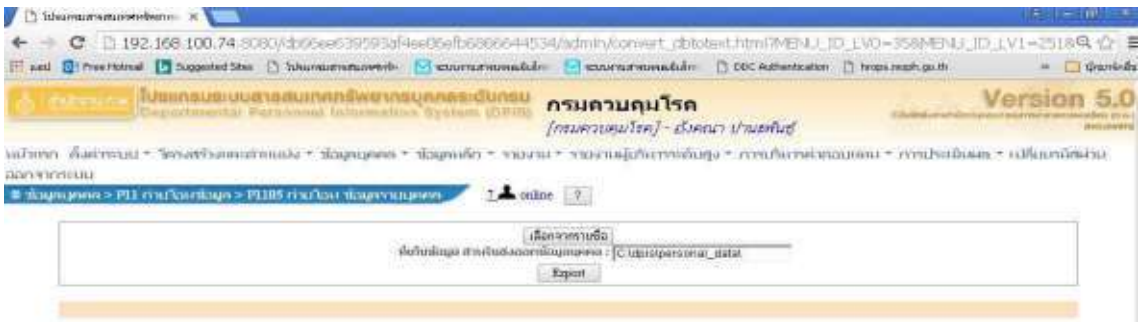
P๑๑ ถ่ายโอนข้อมูล

เป็นเมนูที่ทำการถ่ายโอนข้อมูลของบุคลากรประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการของกรมควบคุมโรค จากเมนู “ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๑๑ ถ่ายโอนข้อมูล ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



P๑๑๐๕ ถ่ายโอน ข้อมูลรายบุคคล คือเมนูที่ดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลรายบุคคลเข้าไปในระบบฐานข้อมูลโปรแกรม DPIS ๕.๐ ของหน่วยงานสังกัดอื่นที่ข้าราชการโอนไปเพื่อเข้ารับราชการ และในหน่วยงานสังกัดที่รับโอนมีการใช้ระบบฐานข้อมูลโปรแกรม DPIS ๕.๐ เช่นกัน จากเมนู “ P๑๑ ถ่ายโอนข้อมูล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๑๑๐๕ ถ่ายโอน ข้อมูลรายบุคคล ” จะปรากฏรายการดังภาพ

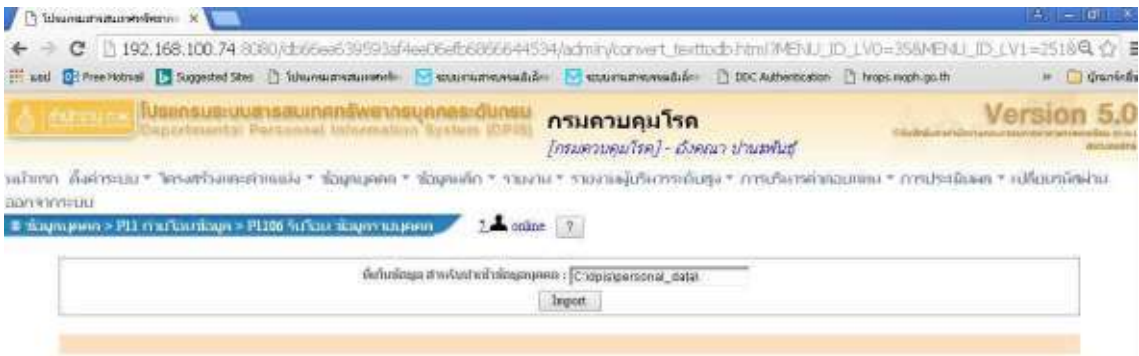
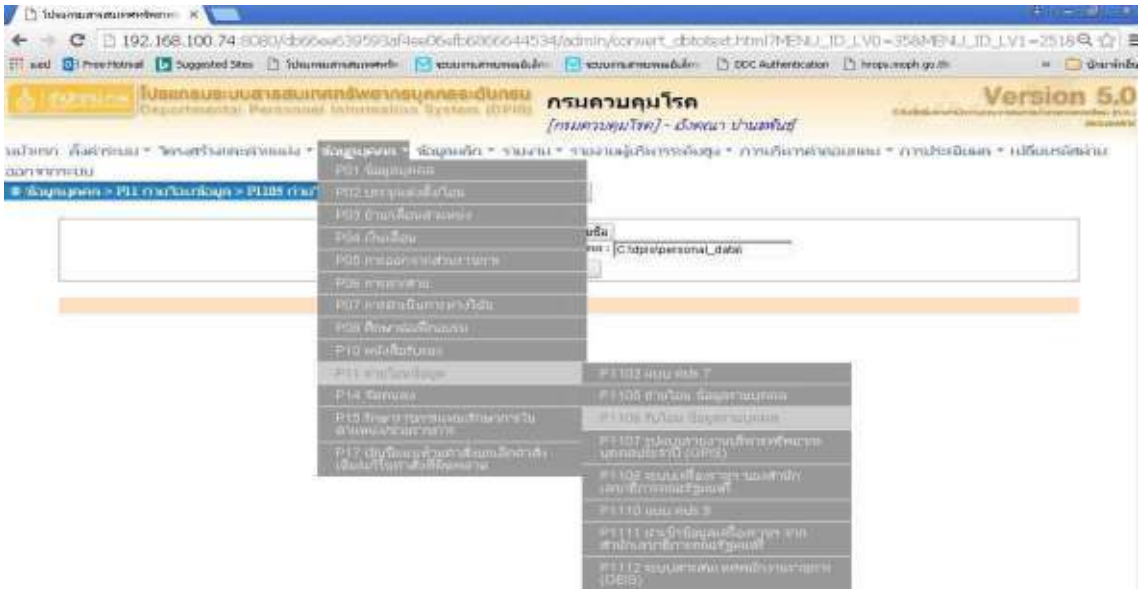




คลิกที่ “เลือกจากรายชื่อ” จะปรากฏหน้าจอค้นหาข้อมูลบุคคลขึ้นมา โดยให้คีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ
 สำนัก / กอง จังหวัด ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขที่ตำแหน่ง และประเภทบุคลากร ข้อมูลใดก็ได้ แล้วคลิก “ค้นหาข้อมูล”
 ด้านล่างของกรอบหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอ พร้อมมีกรอบสี่เหลี่ยม หน้าเลขที่ตำแหน่ง ให้คลิกเครื่องหมาย ✓
 ภายในกรอบสี่เหลี่ยม และคลิก “ปิดหน้าต่าง” จะปรากฏหน้าจอพร้อมส่งข้อมูลบุคคลออกให้คลิก “Export”
 ข้อมูลจะถูกจัดเก็บไว้ที่เก็บข้อมูลสำหรับเตรียมส่งออก จะปรากฏดังภาพ



P๑๑๖ รับโอน ข้อมูลรายบุคคล คือเมนูที่ดำเนินการรับโอนข้อมูลรายบุคคลจากเมนู “ ถ่ายโอนข้อมูลรายบุคคล ” ของระบบฐานข้อมูลโปรแกรม DPIS ๕.๐ หน่วยงานสังกัดอื่นของข้าราชการที่รับโอนเข้ามาปฏิบัติราชการกรมควบคุมโรค เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลโปรแกรม DPIS ๕.๐ กรมควบคุมโรค จากเมนู “ P๑๑ ถ่ายโอนข้อมูล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๑๑๖ รับโอน ข้อมูลรายบุคคล ” และคลิกที่ “ Import ” จะปรากฏหน้าจอข้อมูลบุคคล



P๑๑๕ นำเข้าข้อมูลการเลื่อนเงินเดือน คือเมนูที่ดำเนินการนำข้อมูลการเลื่อนเงินเดือน (ของข้าราชการ) ค่าจ้าง (ของลูกจ้างประจำ) และค่าตอบแทน (พนักงานราชการ) ของบุคลากรกรมควบคุมโรค เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลโปรแกรม DPIS ๕.๐ กรมควบคุมโรค โดยนำข้อมูลจากคำสั่งการเลื่อนเงินเดือน (ของข้าราชการ) ค่าจ้าง (ของลูกจ้างประจำ) และค่าตอบแทน (ของพนักงานราชการ) ของกรมควบคุมโรค โปรแกรมจ่ายตรงเงินเดือนและ - ค่าจ้างประจำ (กรมบัญชีกลาง) และข้อมูลบุคลากรในระบบฐานข้อมูลโปรแกรม DPIS ๕.๐ ของกรมควบคุมโรค มาตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ตรงกัน จึงนำข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลโปรแกรม DPIS ๕.๐ ได้ จากเมนู “ P๑๑ ถ่ายโอนข้อมูล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๑๑๕ นำเข้าข้อมูลการเลื่อนเงินเดือน ” จะปรากฏรายการดังภาพ



P๑๔ จัดคนลง

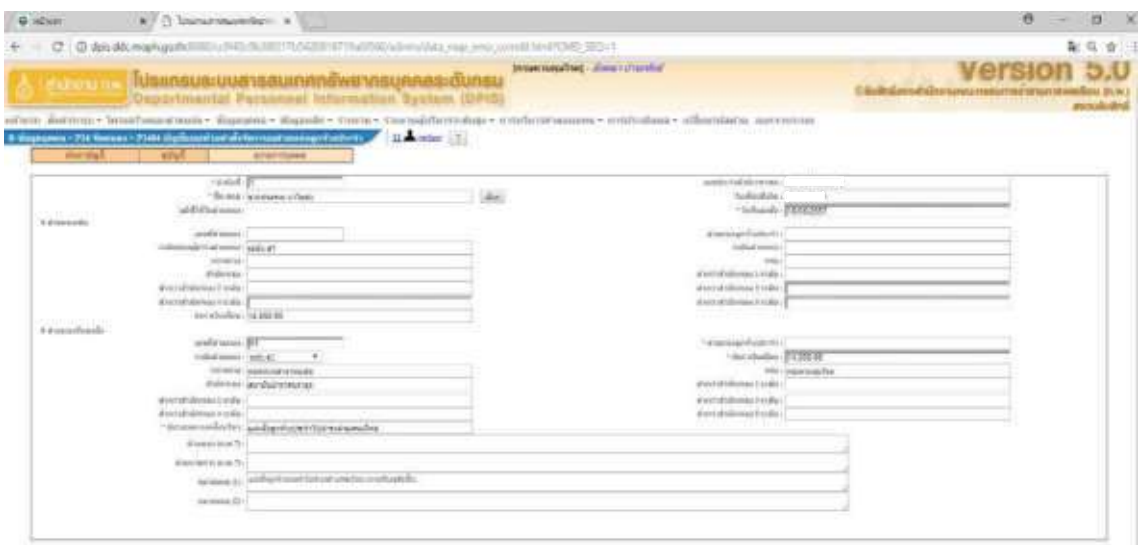
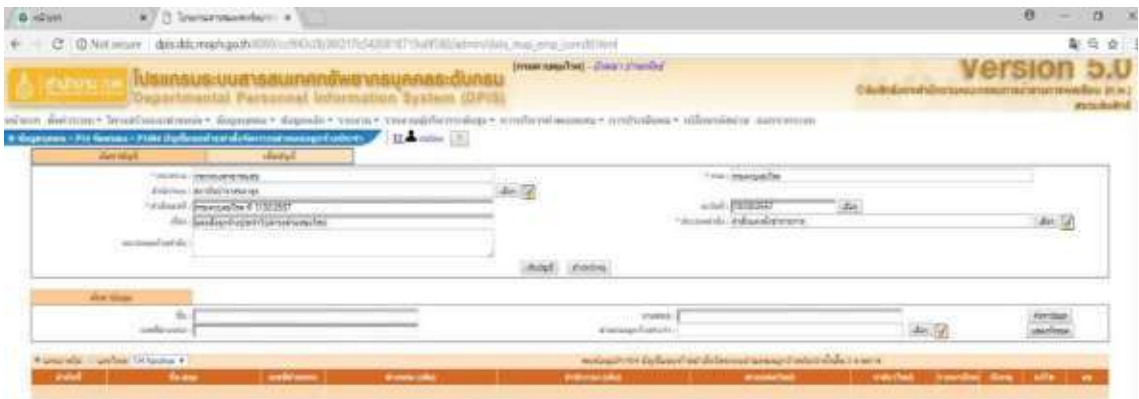
เป็นเมนูที่ดำเนินการเรื่องการจัดคนลงในคำสั่งจัดคนลงตาม พรบ. ใหม่ ของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ของกรมควบคุมโรค จากเมนู “ ข้อมูลบุคคล ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๑๔ จัดคนลง ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



P๑๔๐๔ บัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำ คือเมนูที่แสดงการจัดทำบัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำ จากเมนู “ P๑๔ จัดคนลง ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๑๔๐๔ บัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำ ” เมื่อมีการบันทึกข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำเพิ่มลงในระบบแล้ว สามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก / กอง คำสั่งเลขที่ ประเภทคำสั่ง ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) และประเภทบุคลากร ข้อมูลใดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” หรือ “ แสดงทั้งหมด ” จะปรากฏรายการดังภาพ



เมื่อได้รับคำสั่งจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำมา คลิก “เพิ่มบัญชี” จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มข้อมูลบัญชีขึ้นมา บันทึกข้อมูลเพิ่มลงในช่อง สำนัก / กอง คำสั่งเลขที่ ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) เรื่อง ประเภทคำสั่ง หมายเหตุท้ายคำสั่ง แล้วคลิก “เพิ่มบัญชี” ด้านล่างของกรอบหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอให้ดำเนินการเพิ่มรายละเอียดต่าง ๆ ของคำสั่ง ลงในระบบ คลิก “เพิ่มข้อมูล” ก็จะมีหน้าจอที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ แล้วแสดงขึ้นมา จะปรากฏดังภาพ



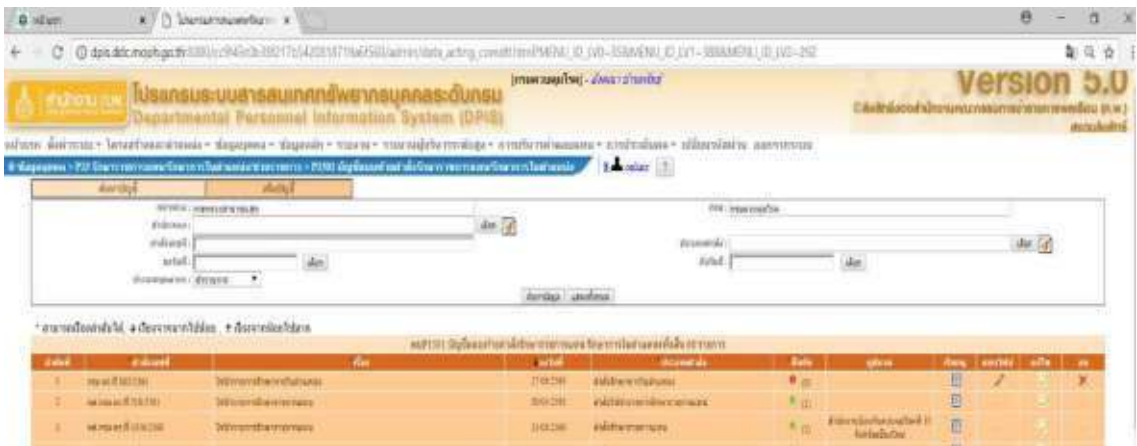
P๑๕ รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง/ช่วยราชการ

เป็นเมนูที่แสดงข้อมูลรายละเอียดการได้รับมอบหมายให้รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง/ช่วยราชการ ของข้าราชการกรมควบคุมโรค จากเมนู “ข้อมูลบุคคล” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “P๑๕ รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง/ช่วยราชการ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ

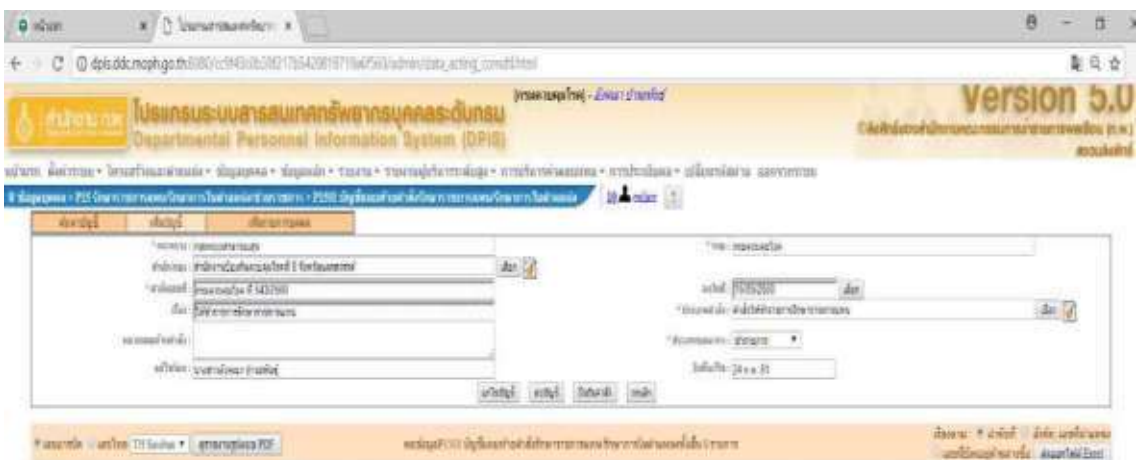
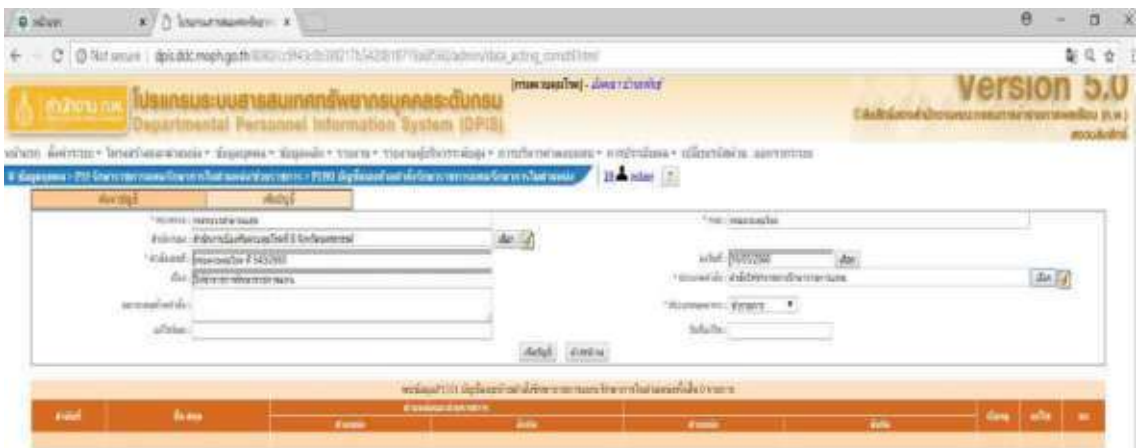


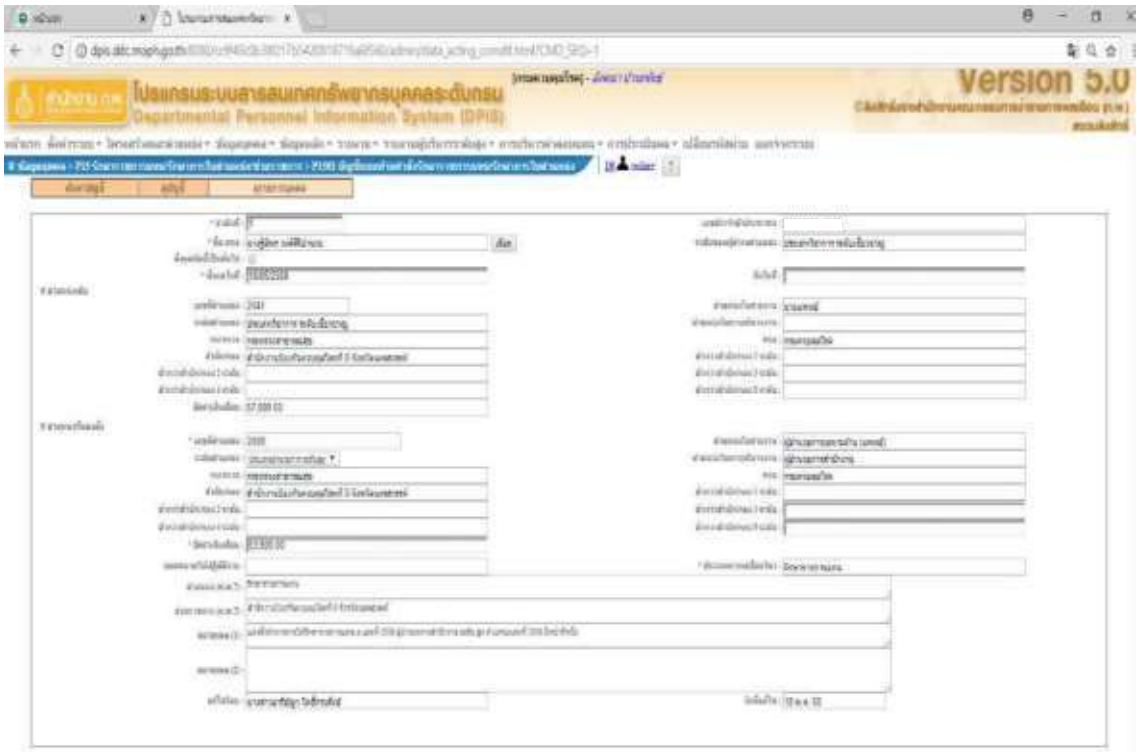
P๑๕๐๑ บัญชีแนบท้ายคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง คือเมนูที่แสดงข้อมูลข้าราชการ กรมควบคุมโรคที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งรักษาราชการแทน / รักษาการในตำแหน่ง ใช้สำหรับเพิ่ม – ลบ ค้นหา หรือปรับปรุงแก้ไขบัญชีแนบท้ายคำสั่งรักษาราชการแทน / รักษาการในตำแหน่ง จากเมนู “P๑๕ รักษาการแทน/รักษาการในตำแหน่ง/ช่วยราชการ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “P๑๕๐๑ บัญชีแนบท้ายคำสั่งรักษาราชการแทน /รักษาการในตำแหน่ง” เมื่อมีการเพิ่มข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่งลงในระบบแล้ว จะสามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก/กอง คำสั่งเลขที่ ประเภทคำสั่ง ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) และประเภทบุคลากร ข้อมูลใดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” หรือ “แสดงทั้งหมด” จะปรากฏรายการดังภาพ





เมื่อได้รับคำสั่งรักษาการแทน/รักษาการในตำแหน่งมา คลิก “เพิ่มบัญชี” จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มข้อมูลบัญชีขึ้นมา บันทึกข้อมูลเพิ่มลงในช่อง สำนัก / กอง คำสั่งเลขที่ ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) เรื่อง ประเภทคำสั่ง หมายเหตุ ท้ายคำสั่ง ประเภทบุคลากร แล้วคลิก “เพิ่มบัญชี” ด้านล่างของกรอบหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอให้ดำเนินการเพิ่มรายละเอียดต่างๆ ของคำสั่งลงในระบบ คลิก “เพิ่มข้อมูล” ก็จะมีหน้าจอที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ แล้วแสดงขึ้นมา จะปรากฏดังภาพ

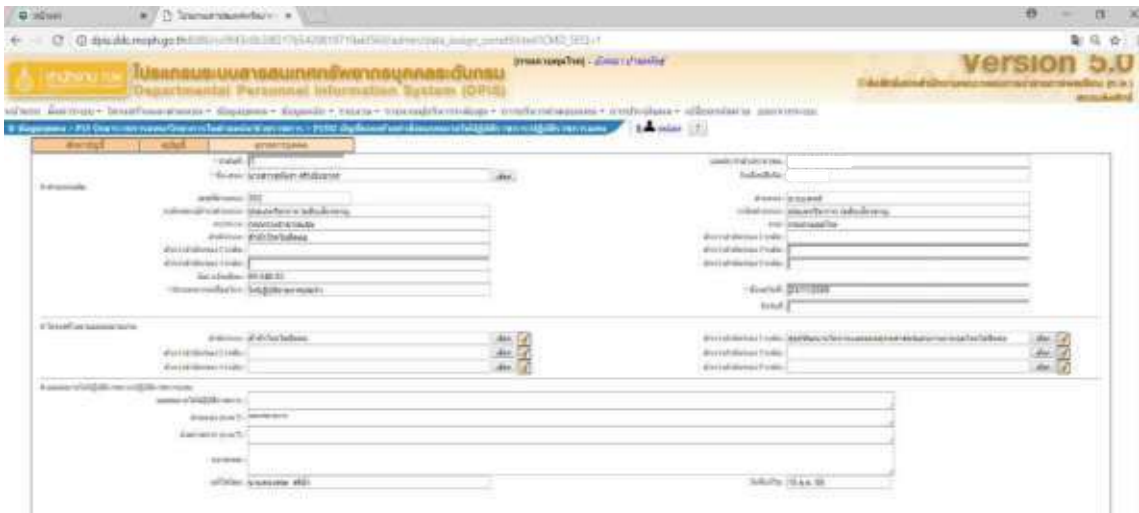




P๑๕๐๒ บัญชีแนบท้ายคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติราชการแทน คือเมนูที่แสดงข้อมูลของข้าราชการกรมควบคุมโรคที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติราชการแทน ใช้สำหรับเพิ่ม – ลบ ค้นหา หรือปรับปรุงแก้ไขบัญชีแนบท้ายคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติราชการแทน จากเมนู “ P๑๕ รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง/ช่วยราชการ ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ P๑๕๐๒ บัญชีแนบท้ายคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติราชการแทน ” เมื่อมีการเพิ่มข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่งลงในระบบแล้ว จะสามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงในส่วนของ สำนัก / กอง คำสั่งเลขที่ ประเภทคำสั่ง ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) และประเภทบุคลากร ข้อมูลใดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” หรือ “ แสดงทั้งหมด ” จะปรากฏรายการดังภาพ

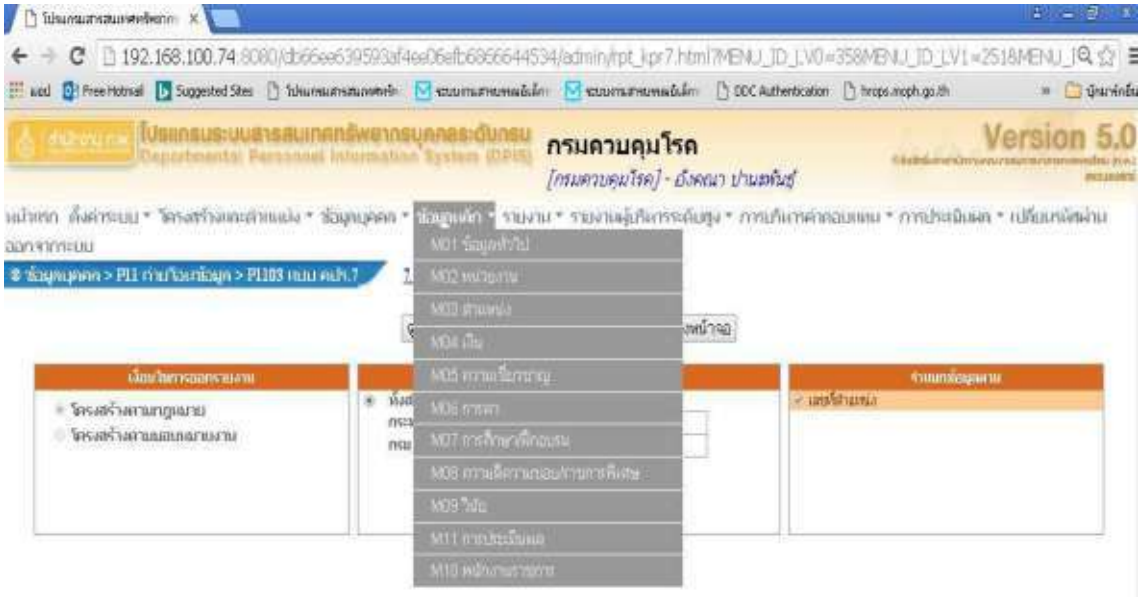


เมื่อได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ / ปฏิบัติราชการแทนมา คลิก “เพิ่มบัญชี” จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มข้อมูลบัญชีขึ้นมา บันทึกข้อมูลเพิ่มลงในช่อง สำนัก / กอง คำสั่งเลขที่ ลงวันที่ (สั่ง ณ วันที่) เรื่อง ประเภทคำสั่ง หมายเหตุท้ายคำสั่ง ประเภทบุคลากร แล้วคลิก “เพิ่มบัญชี” ด้านล่างของกรอบหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอให้ดำเนินการเพิ่มรายละเอียดต่างๆ ของคำสั่งลงในระบบ คลิก “เพิ่มข้อมูล” ก็จะมีหน้าจอที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ แล้วแสดงขึ้นมา จะปรากฏดังภาพ



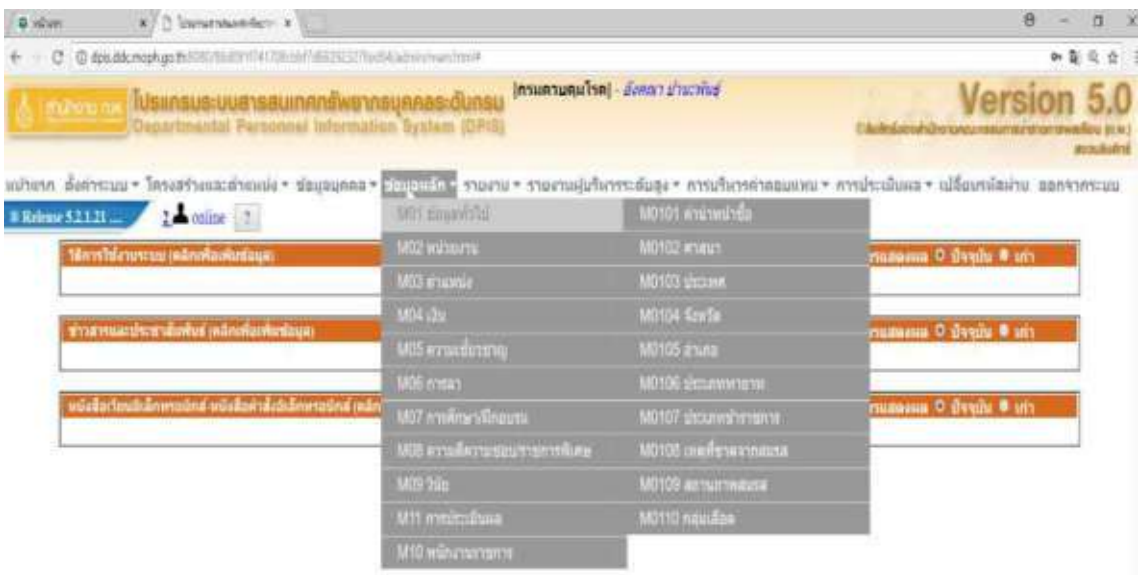
๔. **ข้อมูลหลัก** (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการในส่วนนี้ (เป็นเมนูสำหรับ Admin))

เป็นเมนูที่แสดงการสร้าง / บอกรายการข้อมูลหลัก เพื่อนำไปใช้งานในระบบ โดยผู้ใช้งานระบบที่เป็น Admin จะสร้าง / บอกรายการข้อมูลหลักในส่วนของข้อมูลทั่วไป, รายชื่อหน่วยงาน, ชื่อตำแหน่ง, รายการเกี่ยวกับเรื่องเงิน, สาขาความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ, รายการการลา, การศึกษา / ฝึกอบรม, ความดีความชอบ / ราชการพิเศษ, เรื่องเกี่ยวกับวินัย, การประเมินผล และเรื่องพนักงานราชการ ซึ่งแต่ละข้อมูลหลักก็จะมีเมนูย่อย ๆ อยู่ด้วย เมื่อนำเมาส์วางที่รายการ “ข้อมูลหลัก” จะปรากฏหน้าจอรายการเมนูย่อยดังภาพ

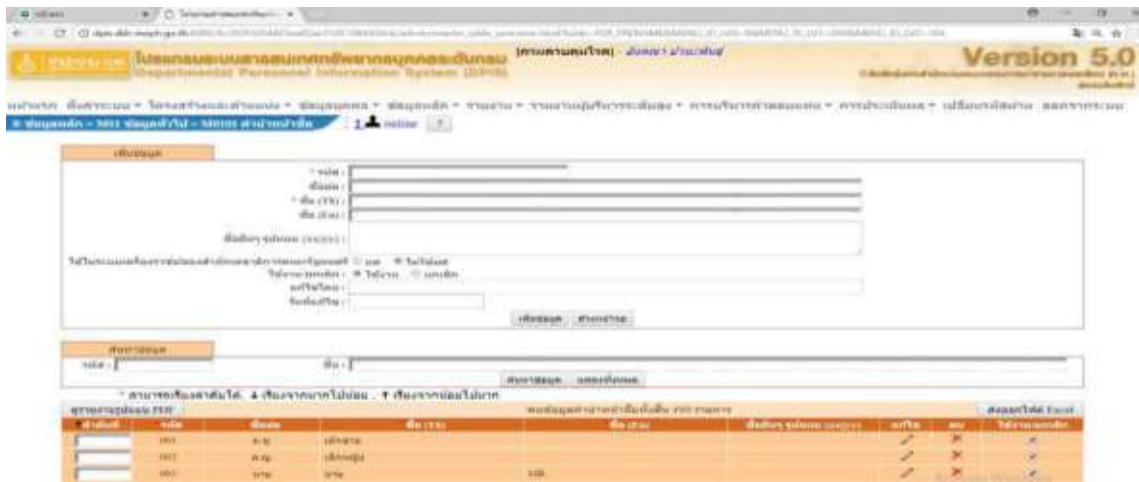
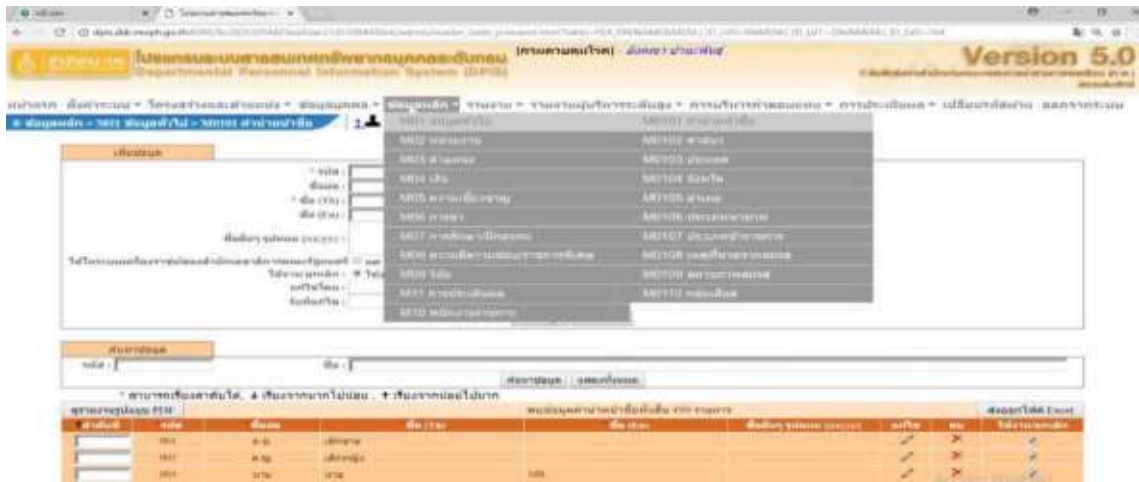


M๐๑ ข้อมูลทั่วไป

เป็นเมนูที่แสดงการใช้งานของข้อมูลทั่วไปในระบบโปรแกรมของส่วนราชการกรมควบคุมโรค จากเมนู “ข้อมูลหลัก” ใช้เมาส์วางที่รายการ “ M๐๑ ข้อมูลทั่วไป ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ

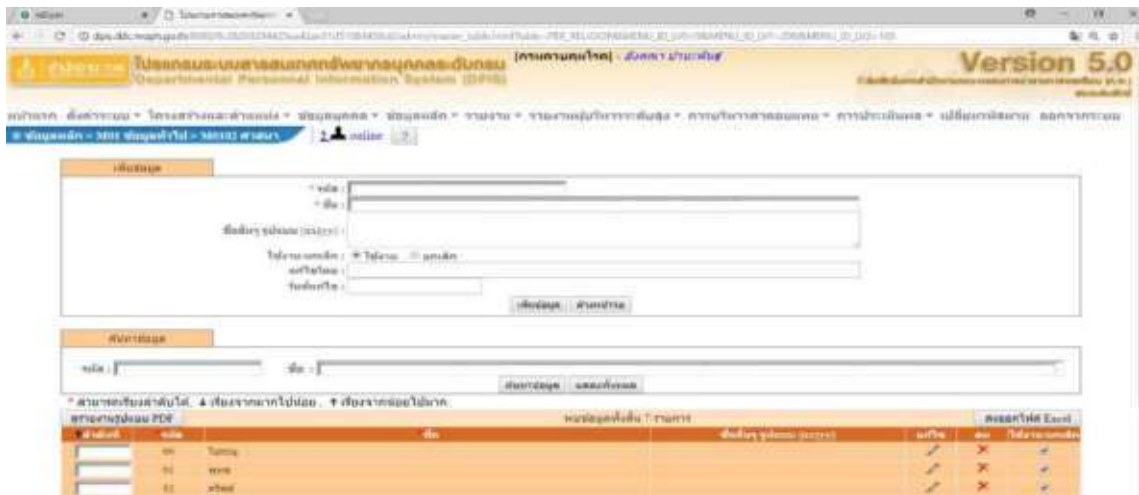


M๑๑๑ คำนำหน้าชื่อ คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลคำนำหน้าชื่อ พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

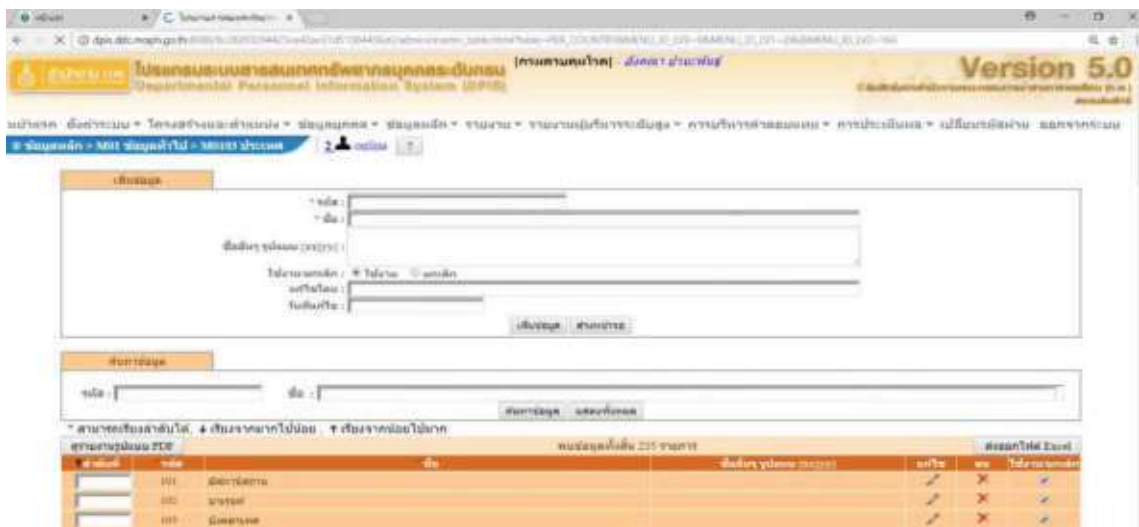
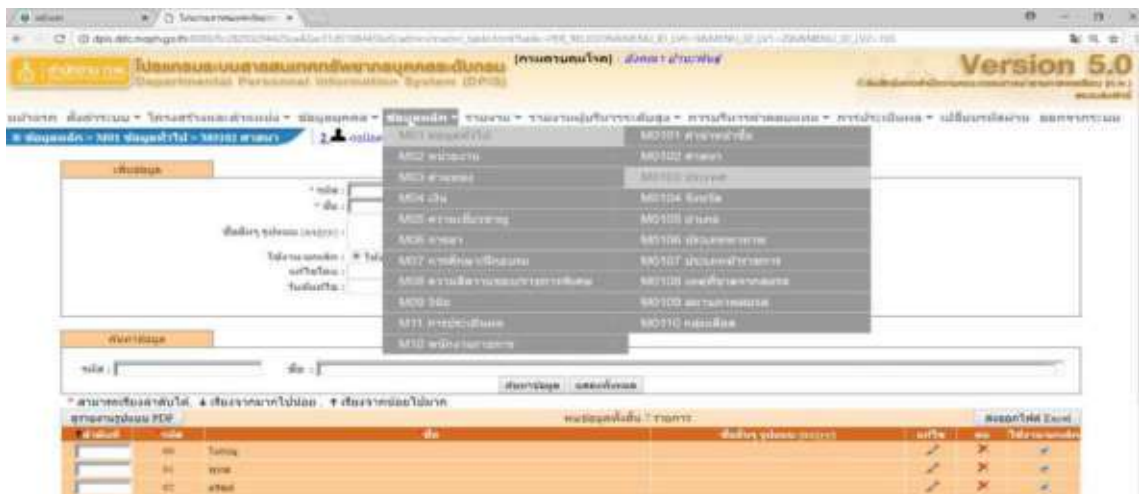


M๑๑๒ ศาสนา คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลศาสนา พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

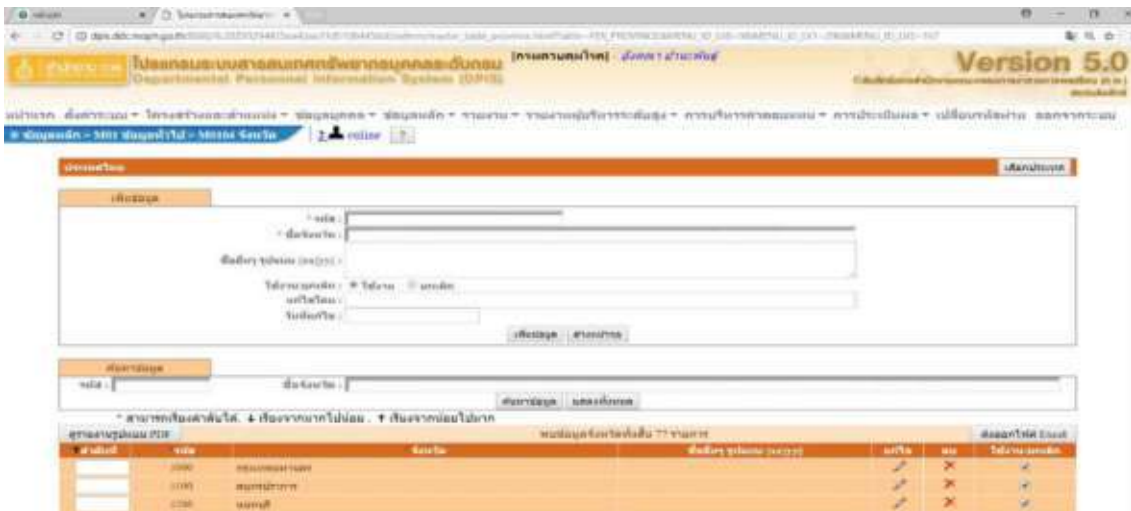




Mo๑๐๓ ประเทศ คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลประเทศ พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

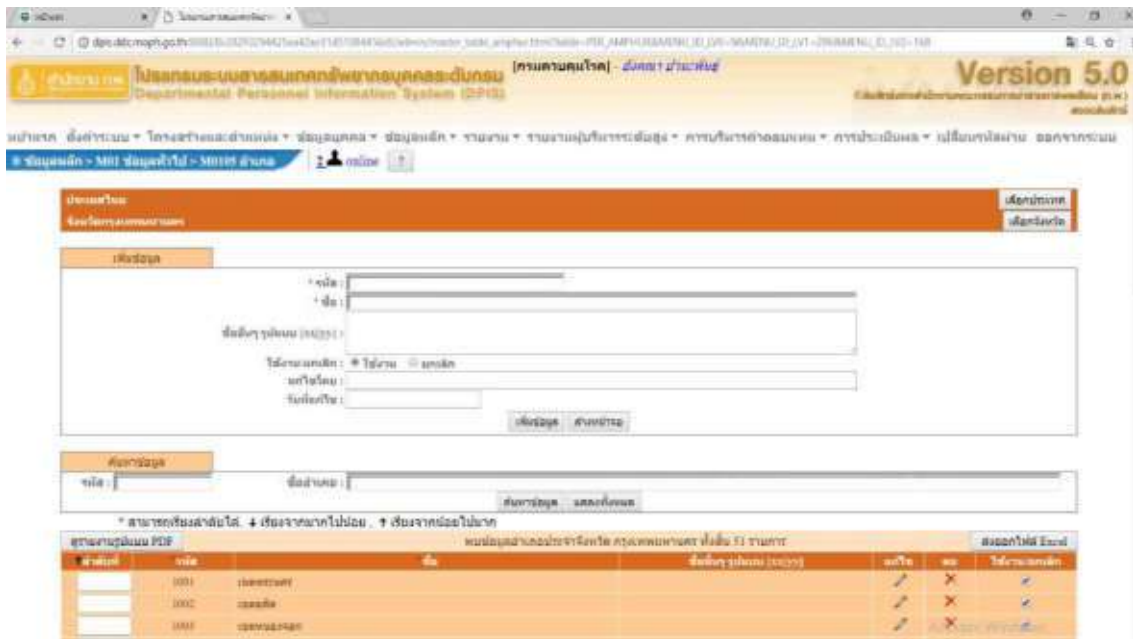


M๑๐๔ จังหวัด คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลจังหวัด พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว เมื่อคลิกที่เมนูนี้ หน้าจอจะแสดงปุ่มให้เลือกประเทศก่อน แล้วจึงให้ป้อนจังหวัดตามลำดับ โดยหัวข้อการป้อน จะปรากฏรายการดังภาพ

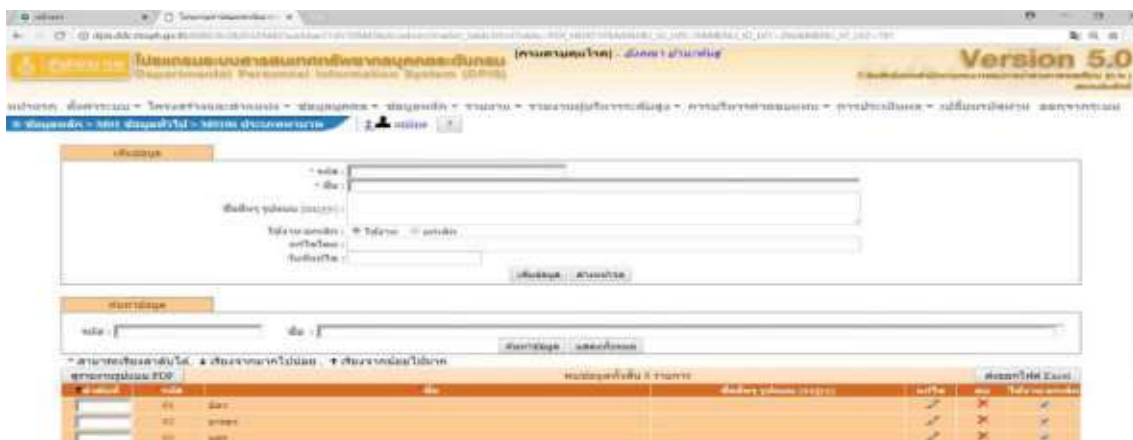


M๑๐๕ อำเภอ คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลอำเภอ พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

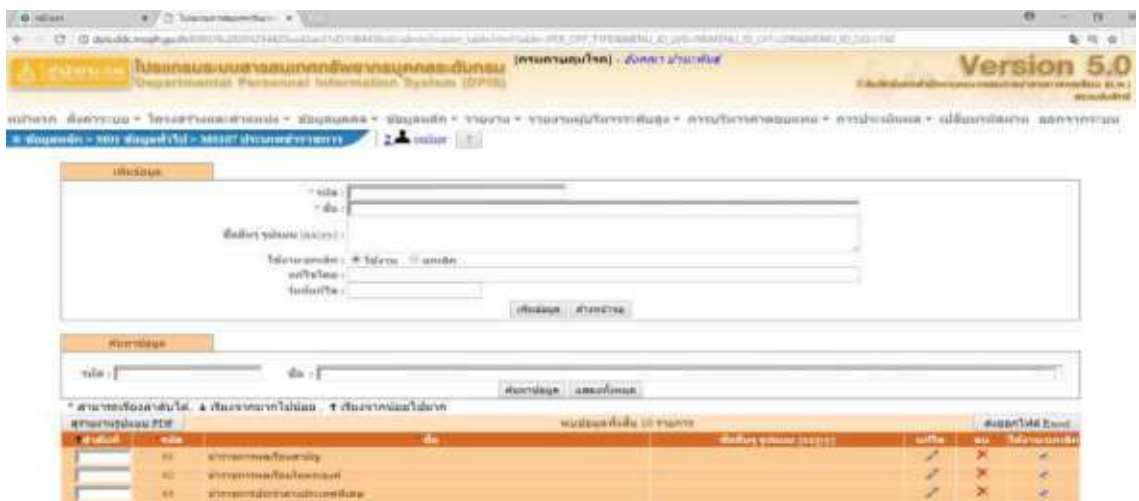




Mo๑๖ ประเภททายาท คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลทายาท พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

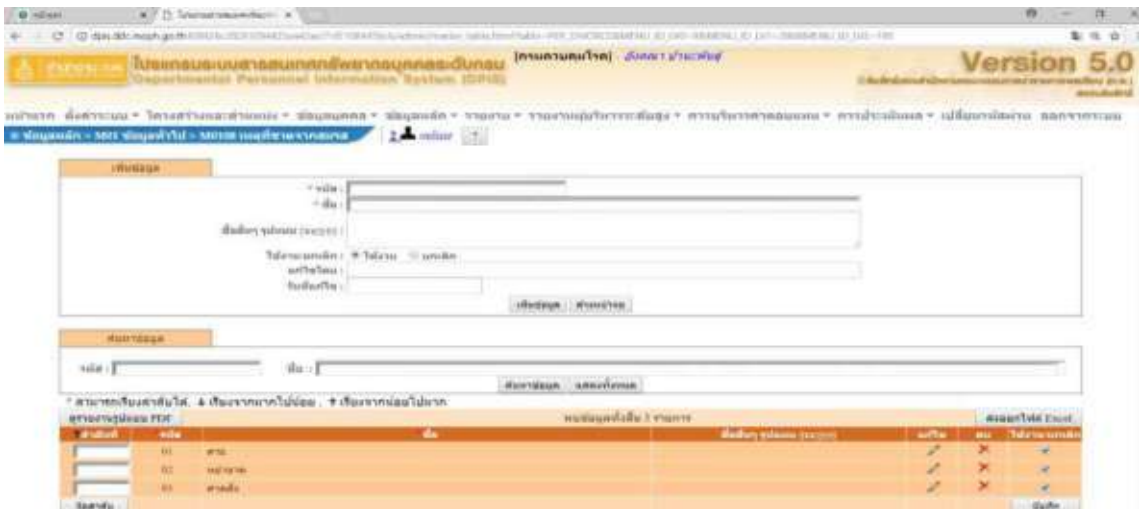


M๐๑๐๔ ประเภทข้าราชการ คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลประเภทข้าราชการ พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

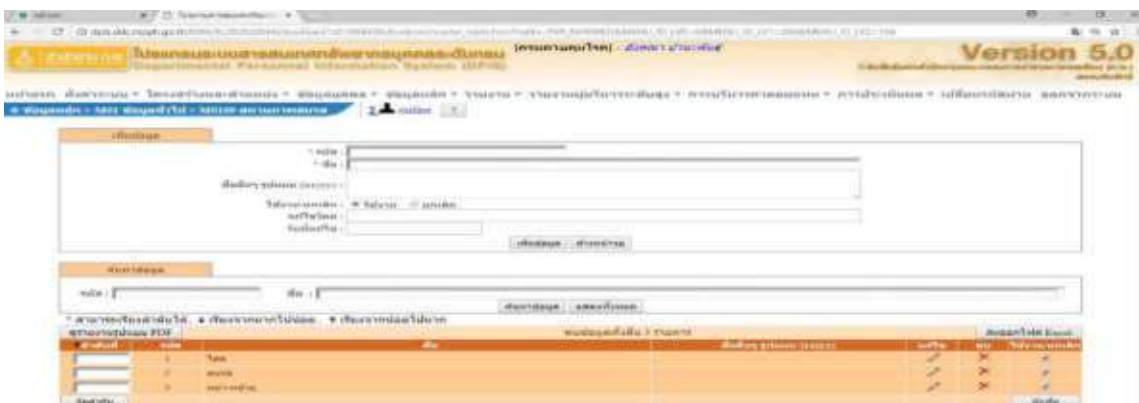
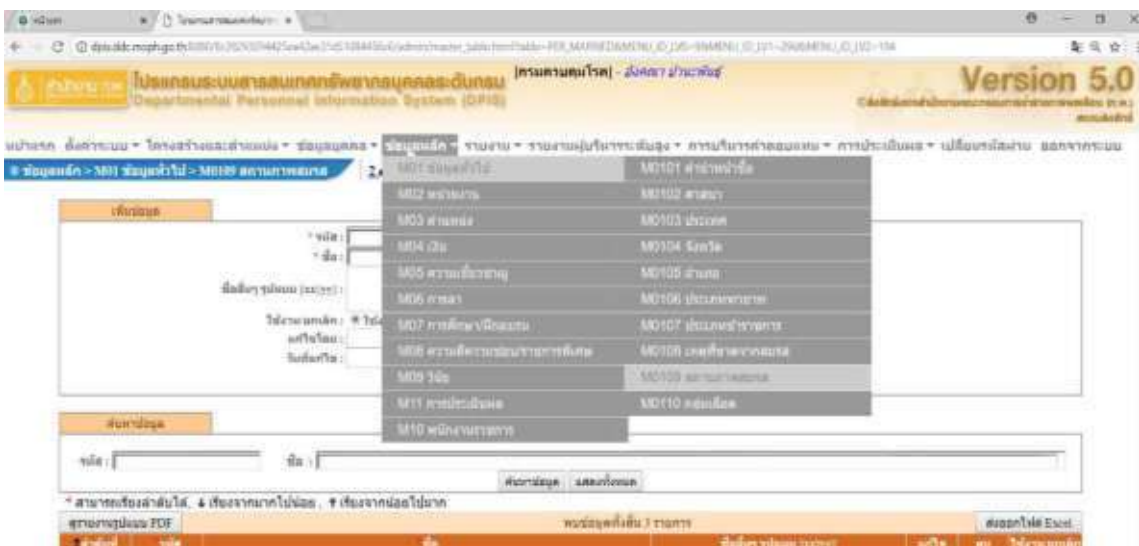


M๐๑๐๘ เหตุที่ขาดจากสมรส คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลเหตุที่ขาดจากสมรส พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

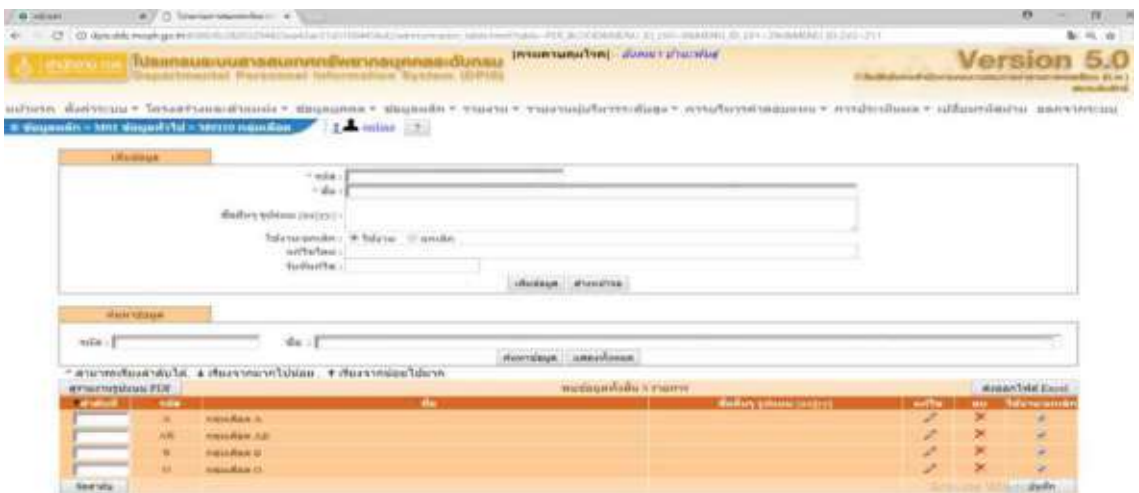
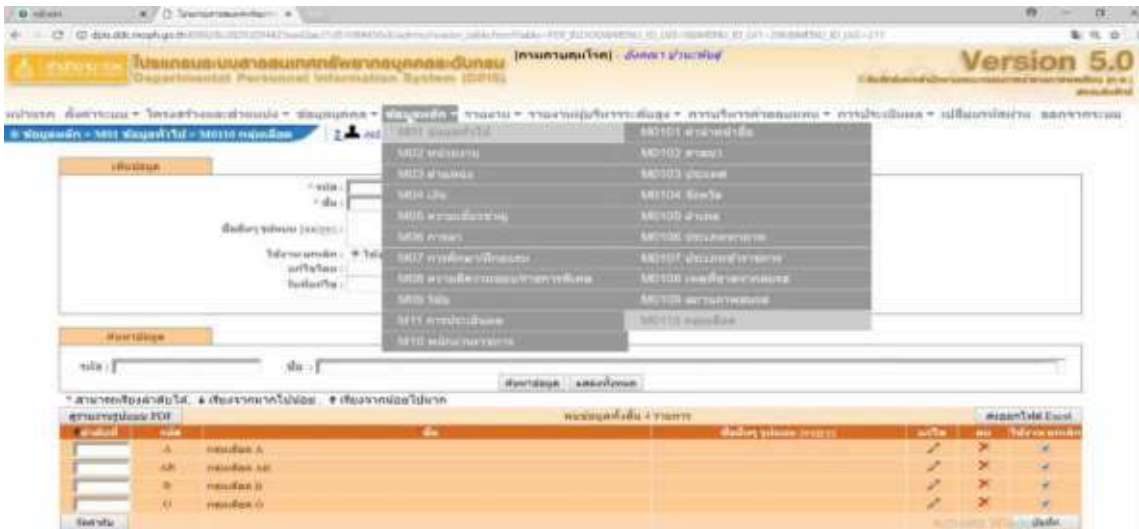




Mo๑๑๙ สถานภาพสมรส คือเมนูที่แสดงหน้าจอกการเพิ่มข้อมูลสถานภาพสมรส พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลประเภทการเคลื่อนไหวเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

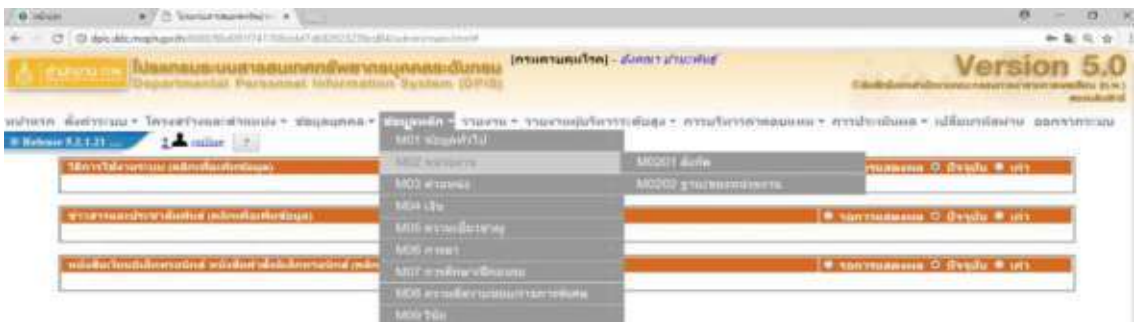


M๐๑๑๐ กลุ่มเลือด คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลกลุ่มเลือด พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลประเภท การเคลื่อนไหวเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

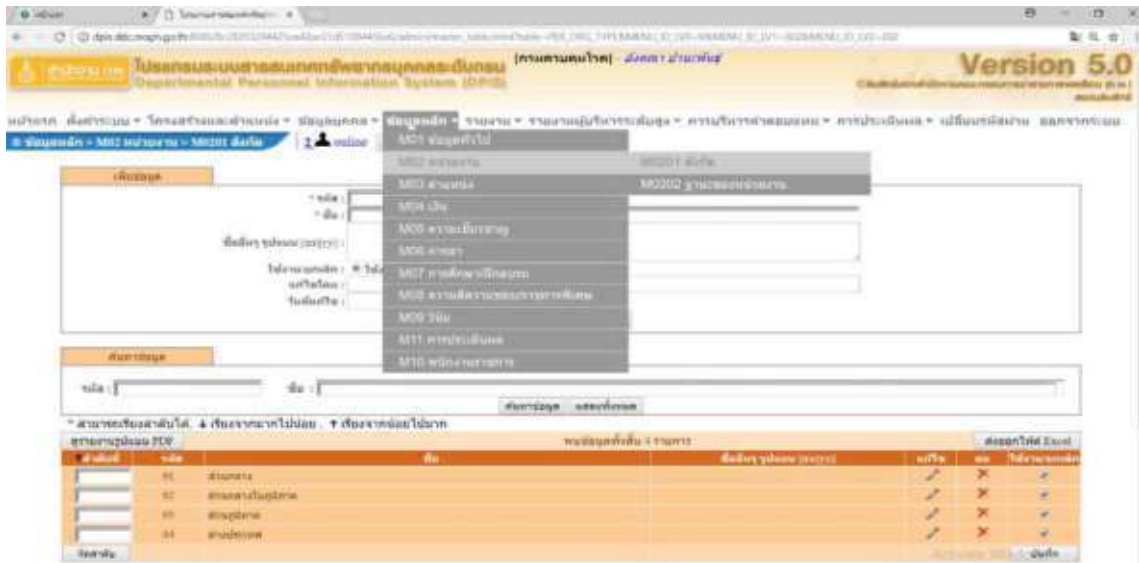


M๐๒ หน่วยงาน

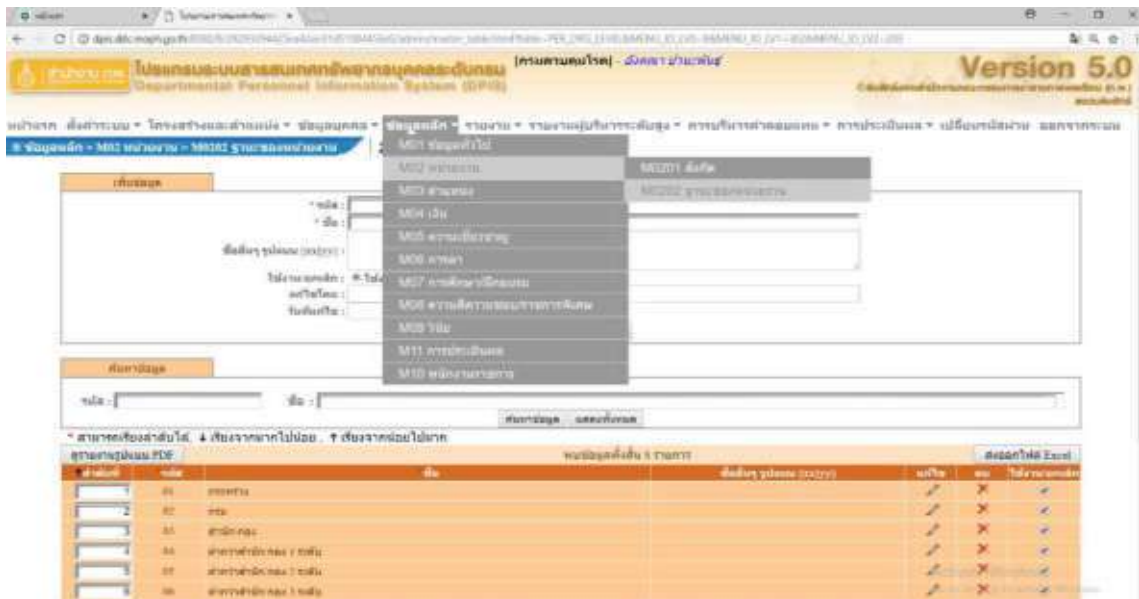
เป็นเมนูที่แสดงการใช้งานของข้อมูลหน่วยงานในระบบโปรแกรมของส่วนราชการกรมควบคุมโรค จากเมนู “ ข้อมูลหลัก ” ใช้เมาส์วางที่รายการ “ M๐๒ หน่วยงาน ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



M๐๒๐๑ สังกัด คือเมนูที่แสดงหน้าจอกการเพิ่มข้อมูลสังกัด พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

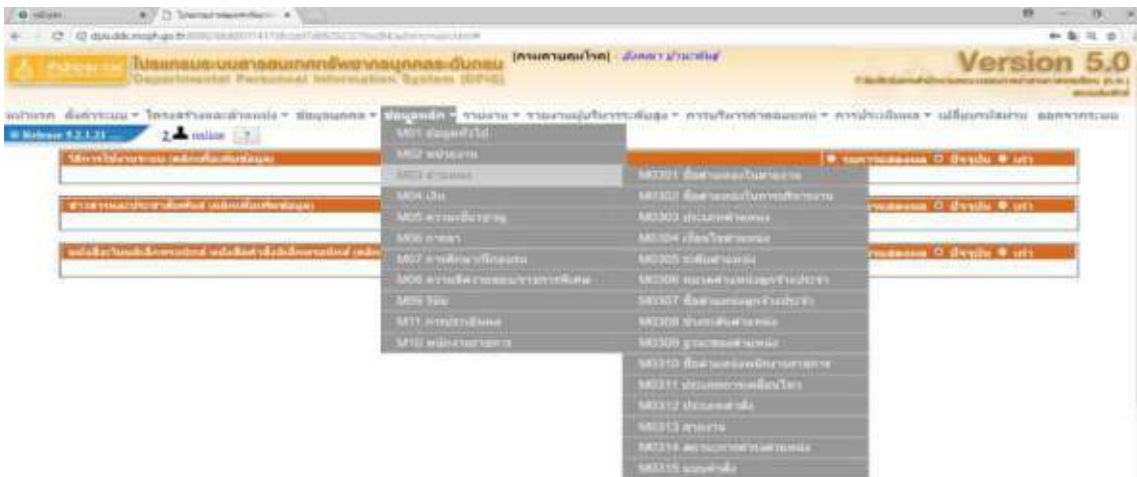


M๐๒๐๒ ฐานะของหน่วยงาน คือเมนูที่แสดงหน้าจอกการเพิ่มข้อมูลฐานะของหน่วยงาน พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

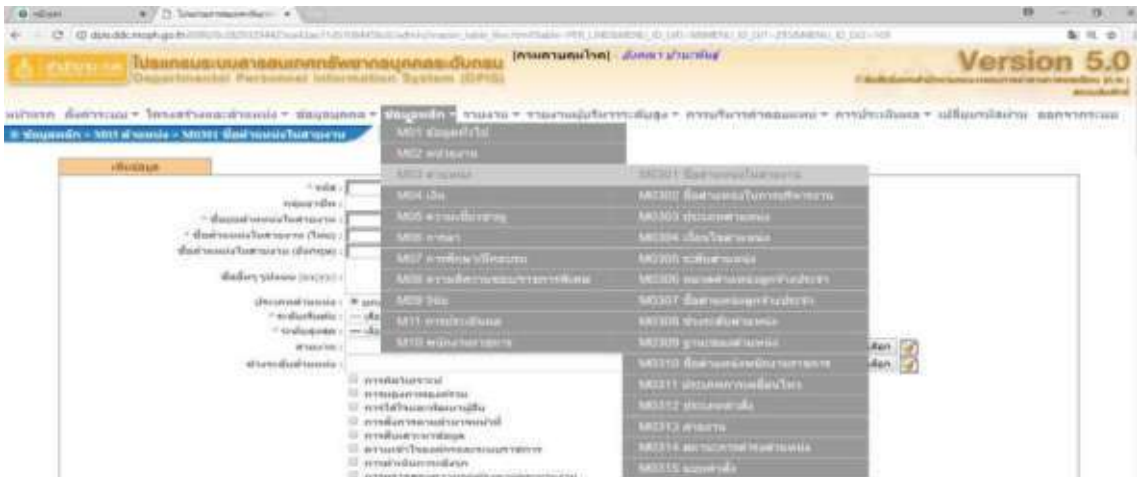


M๐๓ ตำแหน่ง

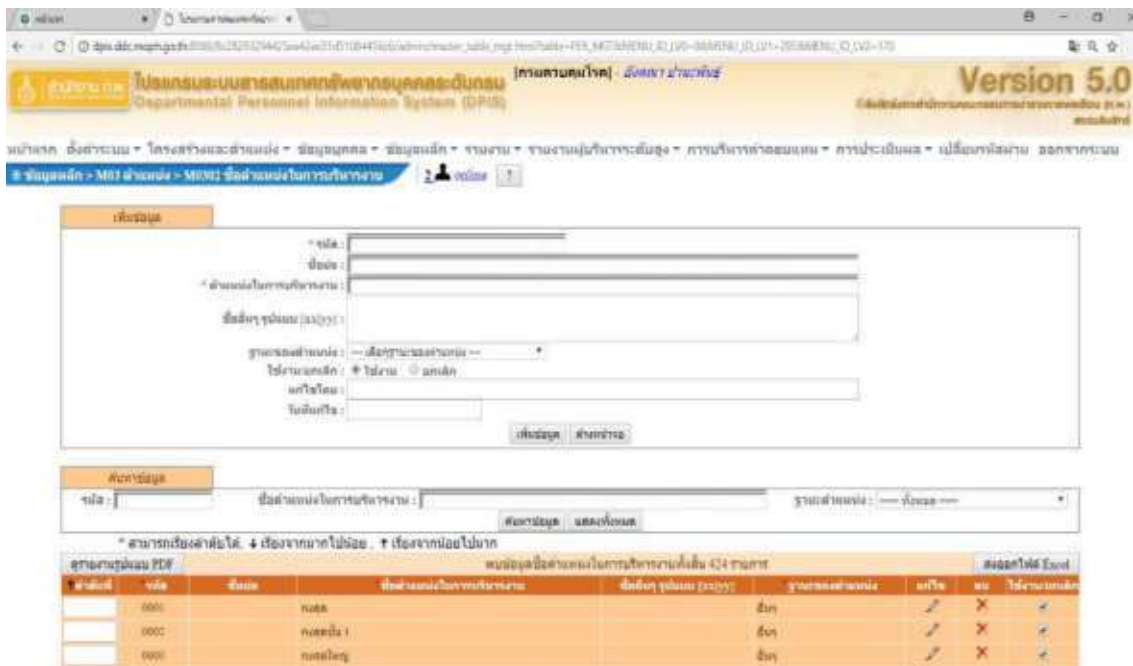
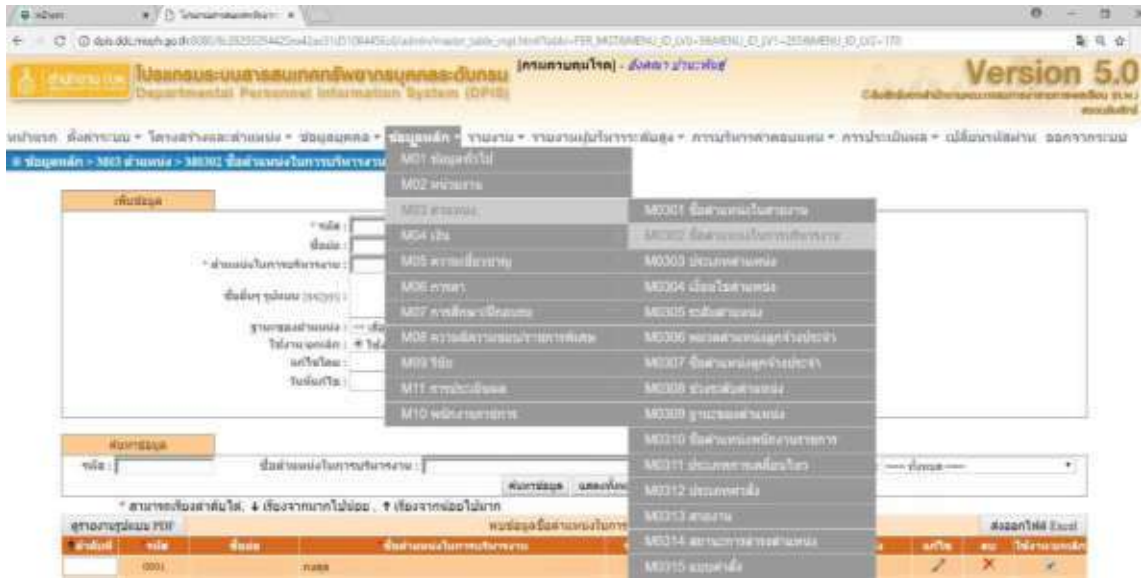
เป็นเมนูที่แสดงการใช้งานของข้อมูลตำแหน่งในระบบโปรแกรมของส่วนราชการกรมควบคุมโรค ประกอบด้วย ชื่อตำแหน่งในสายงาน, ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน, ประเภทตำแหน่ง, ระดับตำแหน่ง, หมวด-ตำแหน่งลูกจ้างประจำ, ชื่อตำแหน่งลูกจ้างประจำ, ช่วงระดับตำแหน่ง, ฐานะของตำแหน่ง, ชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ จากเมนู “ ข้อมูลหลัก ” ใช้เมาส์วางที่รายการ “ M๐๓ ตำแหน่ง ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



M๐๓๐๑ ชื่อตำแหน่งในสายงาน คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อตำแหน่งในสายงาน พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

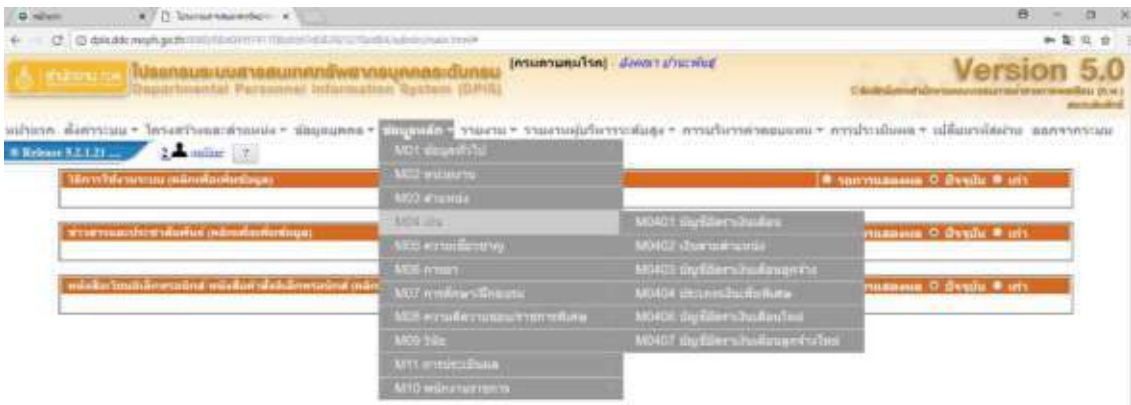


Mo๓๐๒ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ



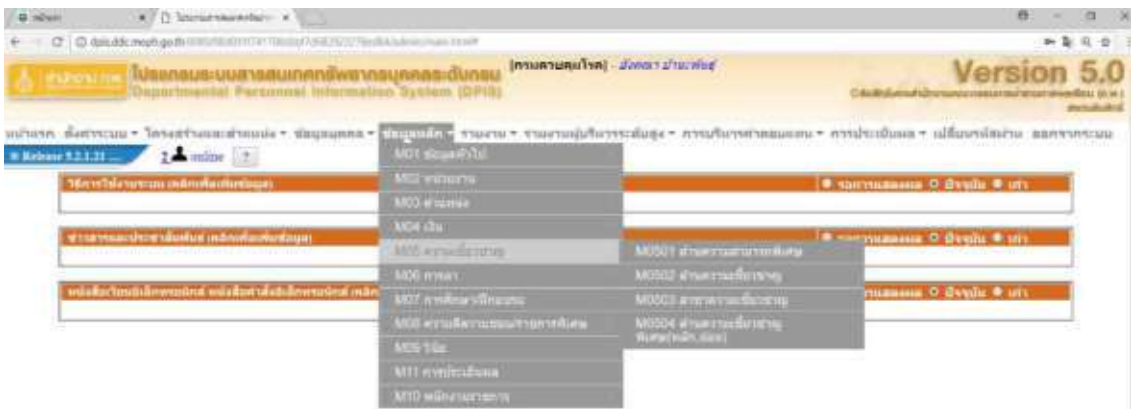
Mo๔ เงิน

เป็นเมนูที่แสดงการใช้งานของข้อมูลเงินในระบบโปรแกรมของส่วนราชการกรมควบคุมโรค ซึ่งจะประกอบด้วย บัญชีอัตราเงินเดือน เงินตามตำแหน่ง บัญชีอัตราเงินเดือนลูกจ้าง ประเภทเงินเพิ่มพิเศษ บัญชีอัตราเงินเดือนใหม่ บัญชีอัตราเงินเดือนลูกจ้างใหม่ จากเมนู “ข้อมูลหลัก” ใช้เมาส์วางที่รายการ “Mo๔ เงิน” ก็จะมีปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



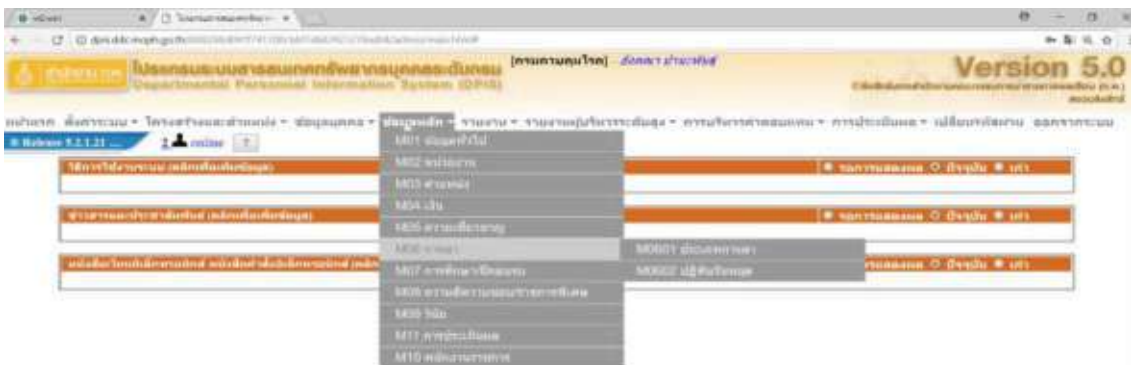
Mo๕ ความเชี่ยวชาญ

เป็นเมนูที่แสดงการใช้งานของข้อมูลความเชี่ยวชาญในระบบโปรแกรมของส่วนราชการกรม - ควบคุมโรค ประกอบด้วย ด้านความสามารถพิเศษ ด้านความเชี่ยวชาญ สาขาความเชี่ยวชาญ ด้านความเชี่ยวชาญ พิเศษ (หลัก,ย่อย) จากเมนู “ข้อมูลหลัก” ใช้เมาส์วางที่รายการ “ Mo๕ ความเชี่ยวชาญ ” ก็จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



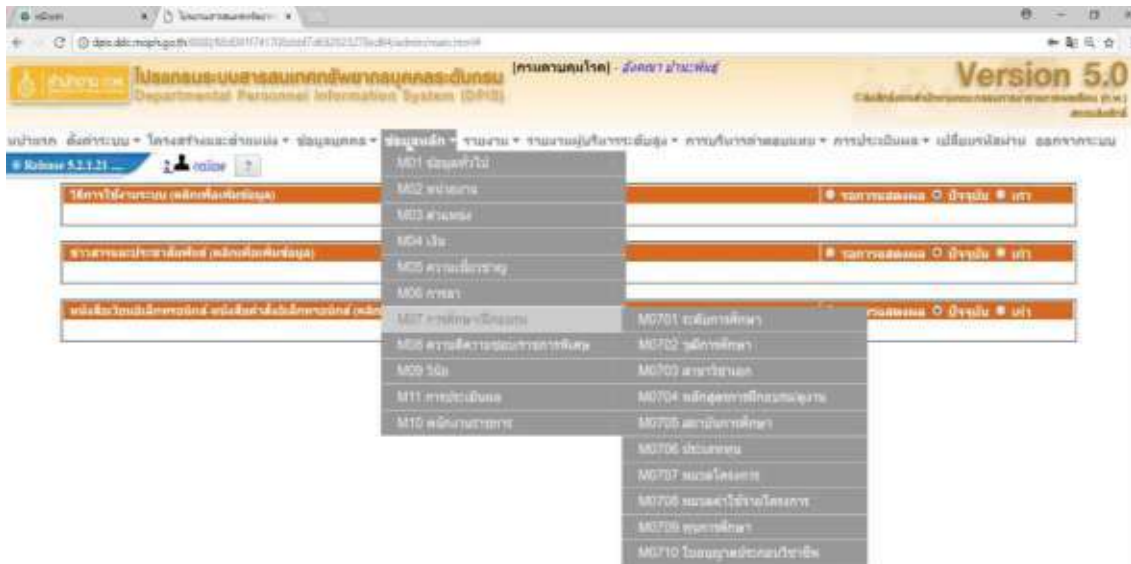
Mo๖ การลา

เป็นเมนูที่แสดงการใช้งานของข้อมูลการลาในระบบโปรแกรม ประกอบด้วย ประเภทการลา ปฏิทินวันหยุด จากเมนู “ข้อมูลหลัก” ใช้เมาส์วางที่รายการ “Mo๖ การลา” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ

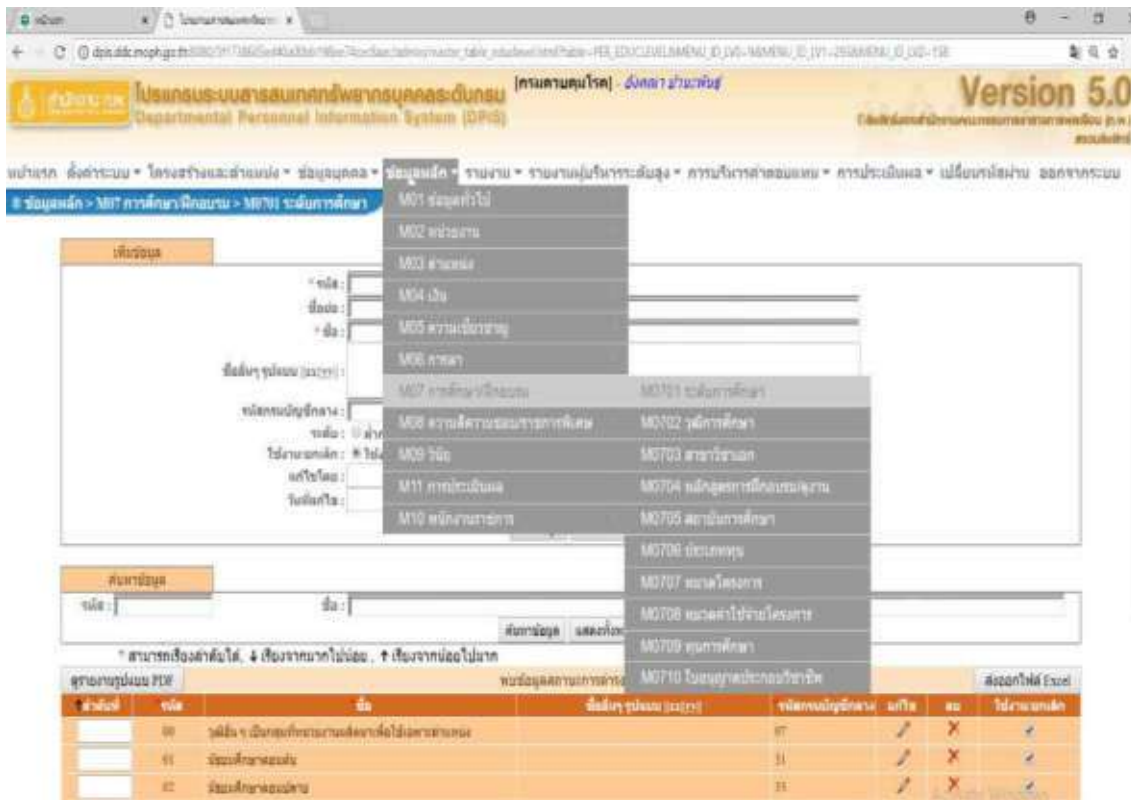


M๐๗ การศึกษา/ฝึกอบรม

เป็นเมนูที่แสดงการใช้งานของข้อมูลการศึกษา / ฝึกอบรม ในระบบโปรแกรม จากเมนู “ ข้อมูลหลัก ” ใช้เมาส์วางที่รายการ “ M๐๗ การศึกษา/ฝึกอบรม ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ

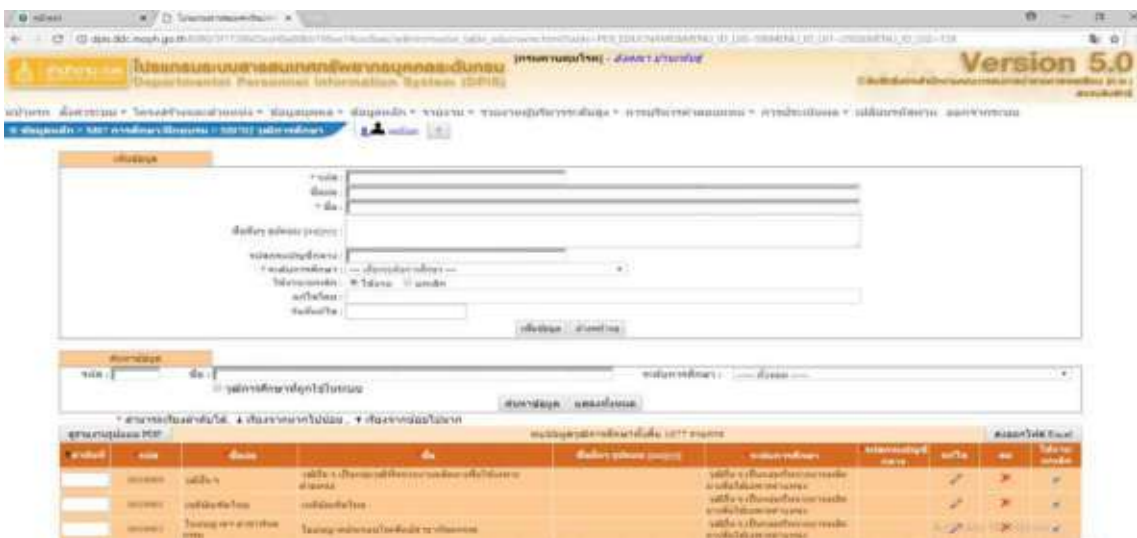


M๐๗๐๑ ระดับการศึกษา คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลระดับการศึกษา พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

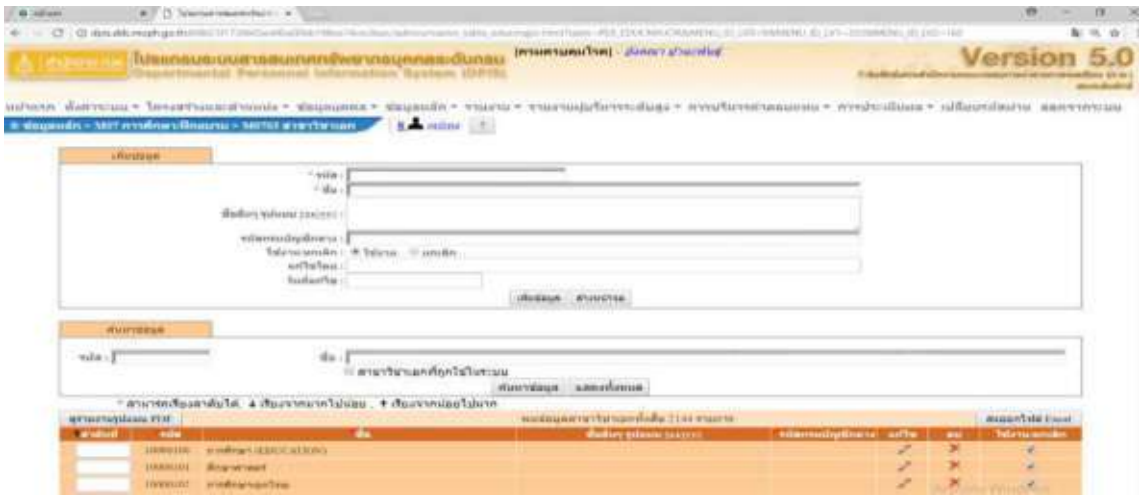




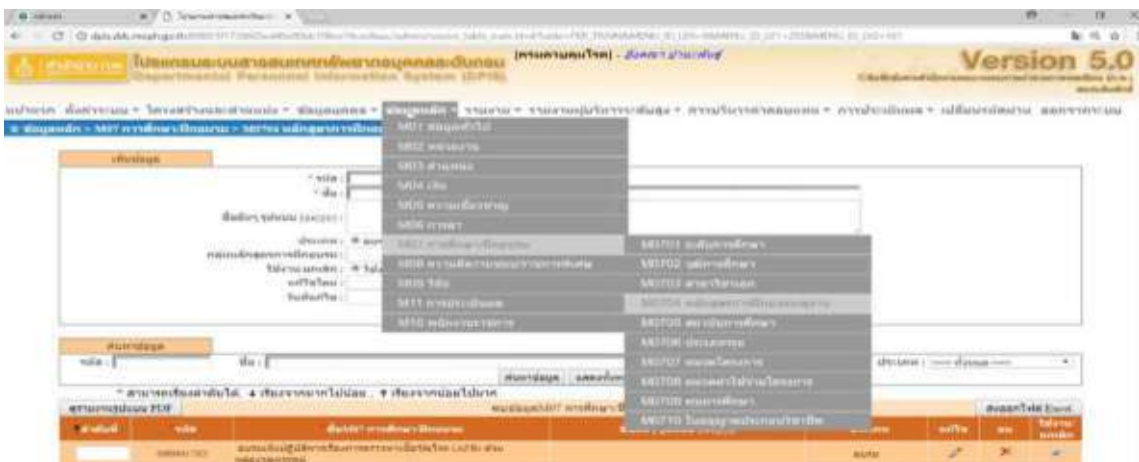
Module ๒ วุฒิการศึกษา คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลวุฒิการศึกษา พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

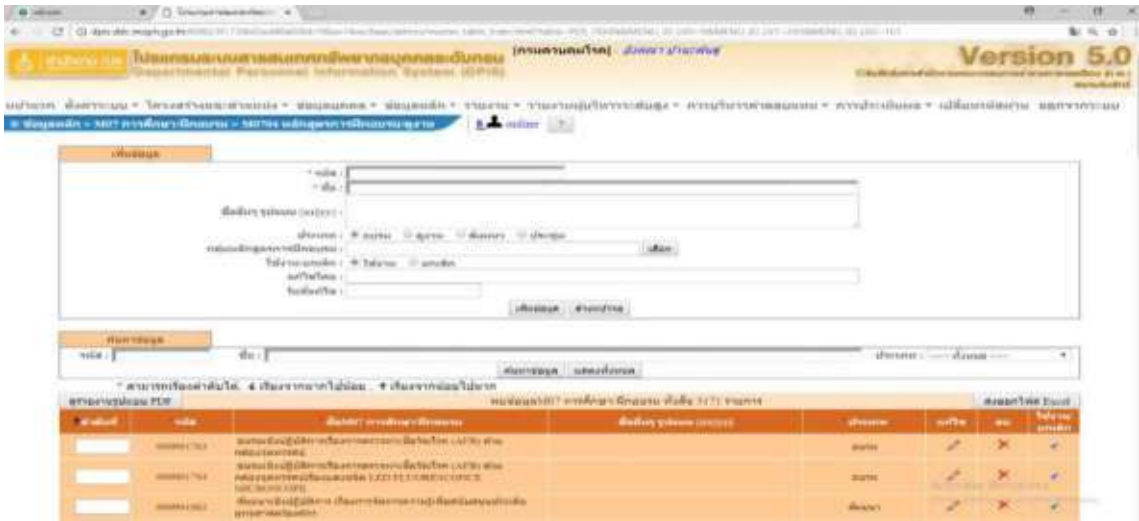


Mo๓๐๓ สาขาวิชาเอก คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลสาขาวิชาเอก พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการบ่อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

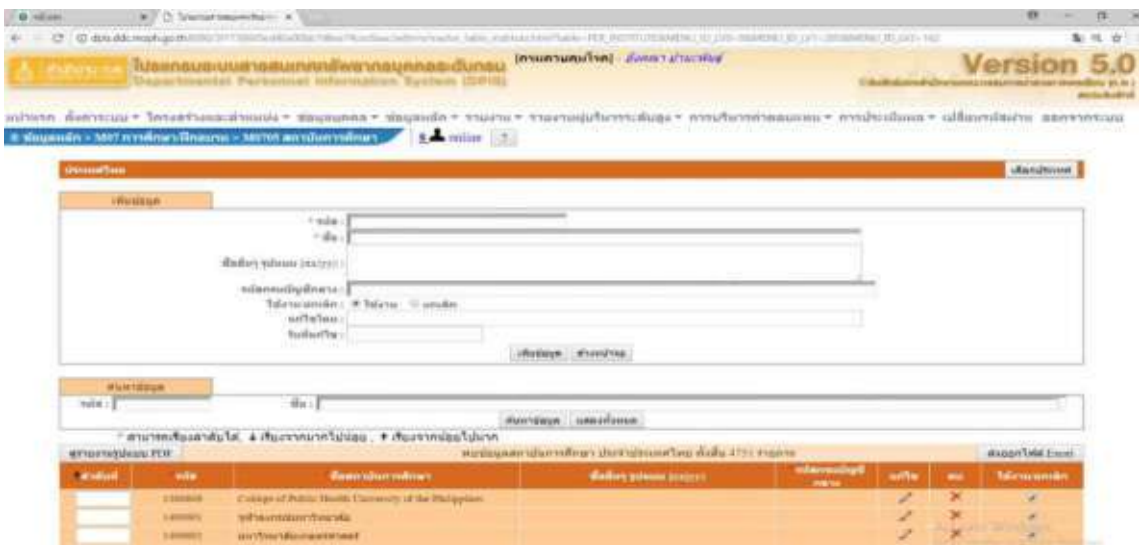
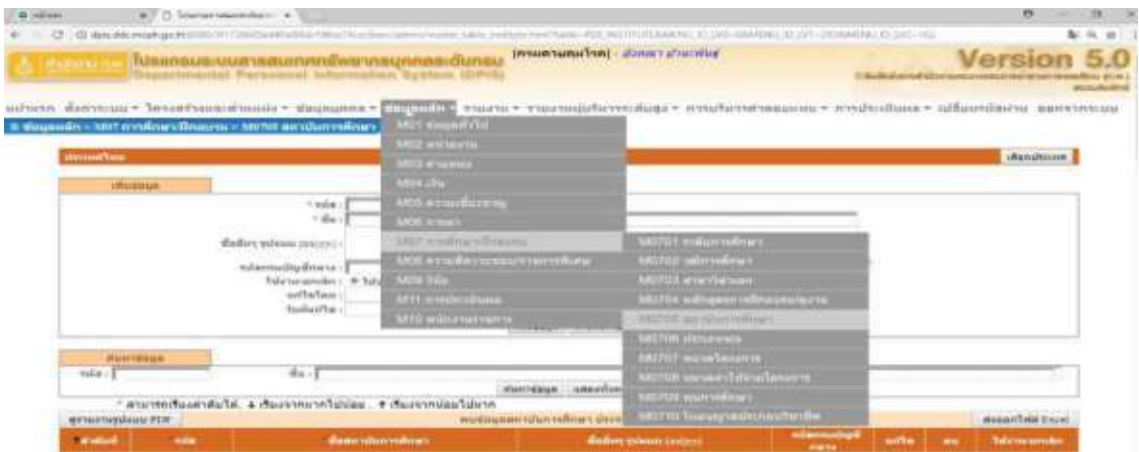


Mo๓๐๔ หลักสูตรการฝึกอบรม/ดูงาน คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรม/ดูงาน /สัมมนา พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการบ่อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

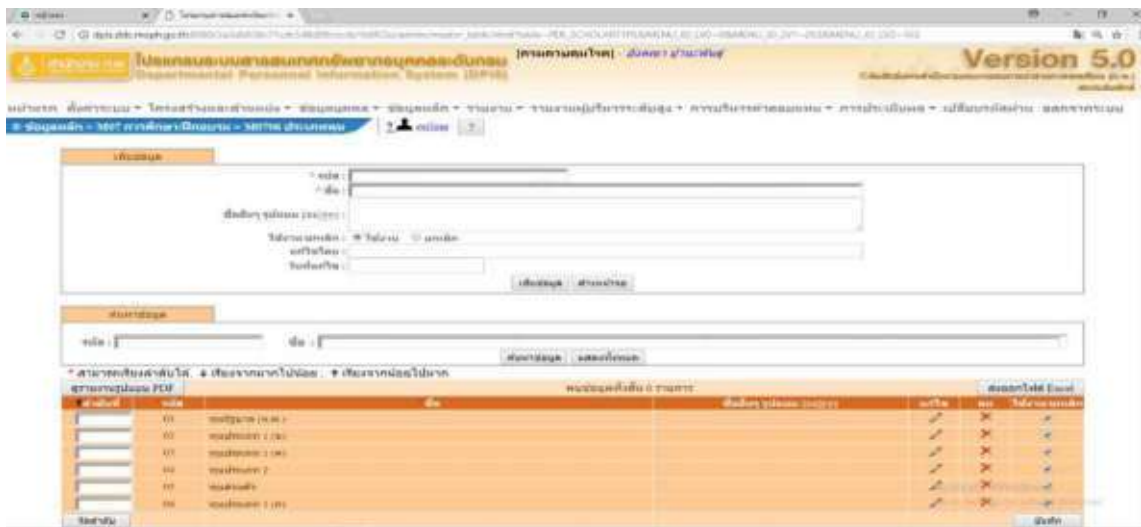
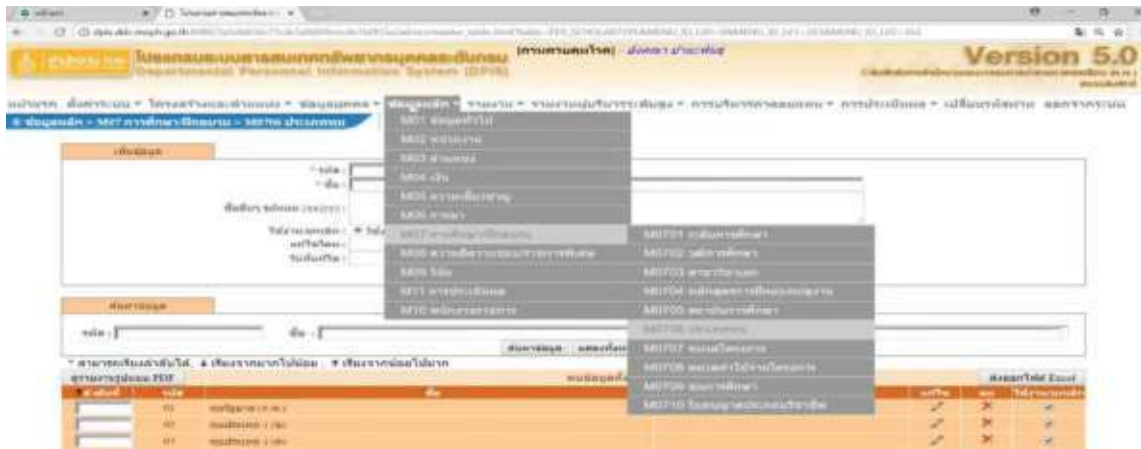




Module ๕ สถาบันการศึกษา คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลสถาบันการศึกษา พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ



Mo๓๐๖ ประเภททุน คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลประเภททุน พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ



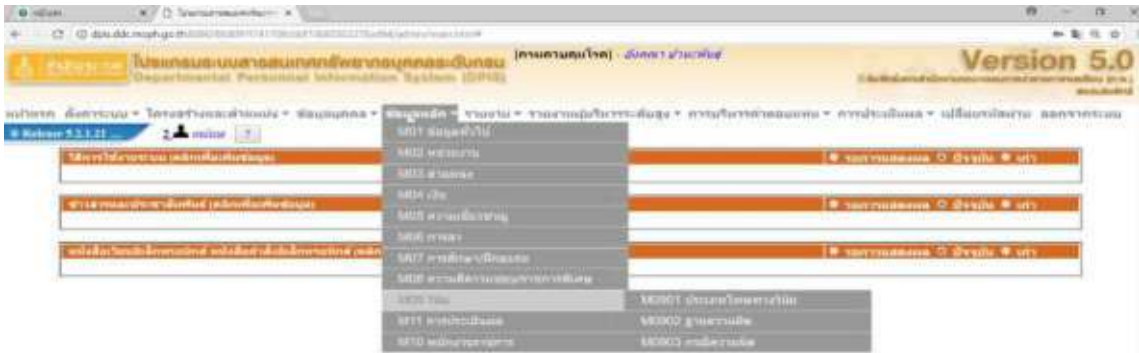
Mo๘ ความดีความชอบ/ราชการพิเศษ

เป็นเมนูที่แสดงการใช้งานของข้อมูลความดีความชอบ / ราชการพิเศษ ในระบบโปรแกรม ประกอบด้วย ประเภทราชการพิเศษ หัวข้อราชการพิเศษ ชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประเภทความดีความชอบ เวลาวิคตูล จากเมนู “ ข้อมูลหลัก ” ใช้เมาส์วางที่รายการ “ Mo๘ ความดีความชอบ/ราชการพิเศษ ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ

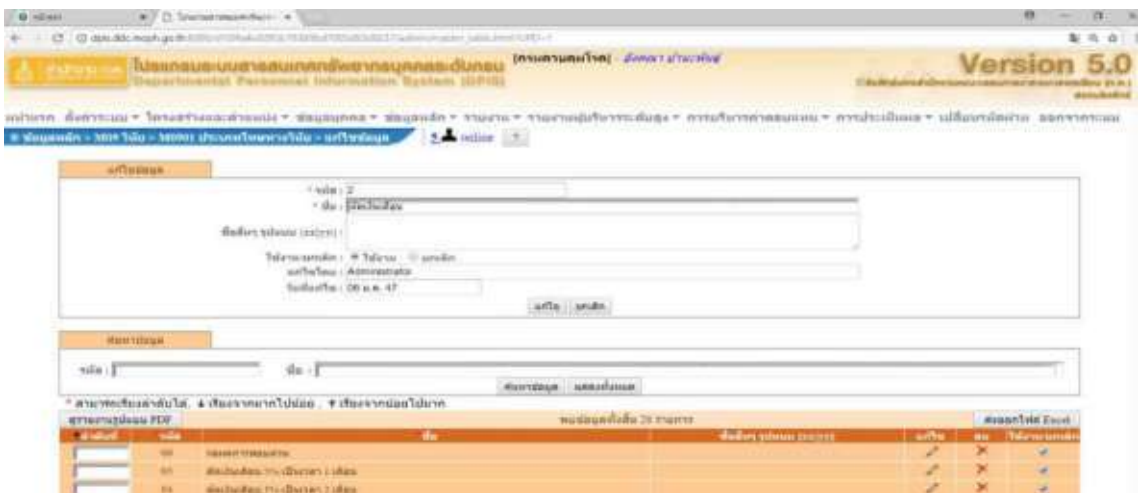


Mo๙ วินัย

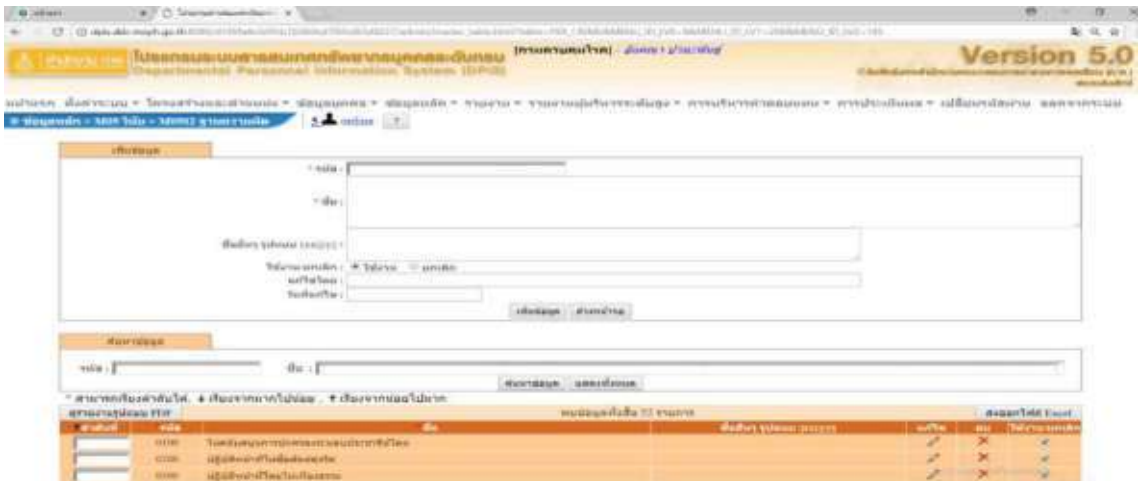
เป็นเมนูที่แสดงการใช้งานของข้อมูลวินัยในระบบโปรแกรม ประกอบด้วย ประเภทโทษทางวินัย ฐานความผิด กรณีความผิด จากเมนู “ข้อมูลหลัก” ใช้เมาส์วางที่รายการ “Mo๙ วินัย” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



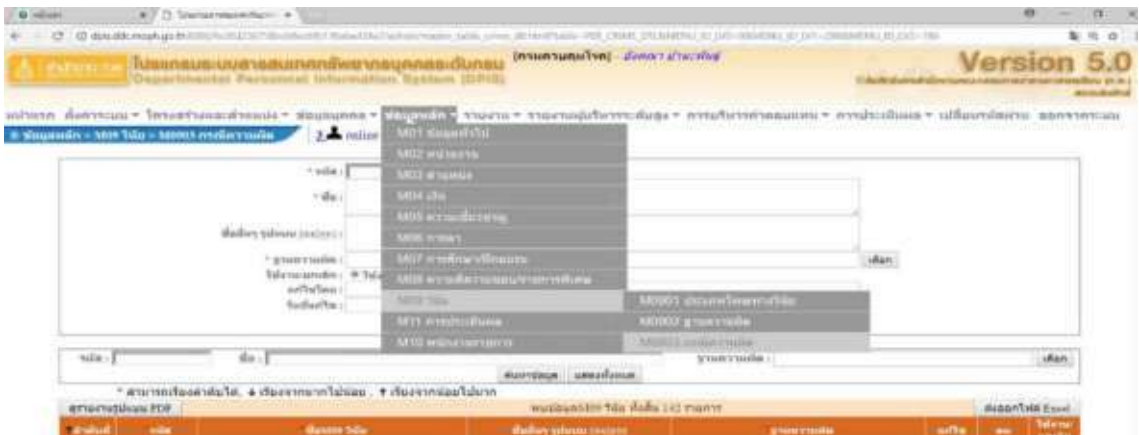
Mo๙๑๑ ประเภทโทษทางวินัย คือเมนูที่แสดงหน้าจอกการเพิ่มข้อมูลประเภทโทษทางวินัย พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ

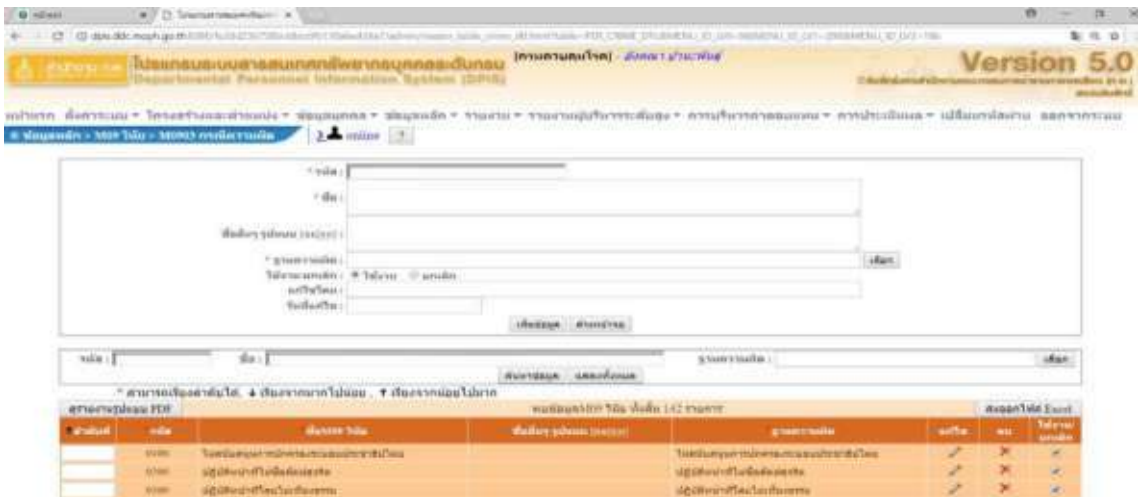


Mo๙๐๒ ฐานความผิด คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลฐานความผิด พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ



Mo๙๐๓ กรณีความผิด คือเมนูที่แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลกรณีความผิด พร้อมทั้งแสดงรายการข้อมูลเดิมที่มีการป้อนไว้แล้ว จะปรากฏรายการดังภาพ





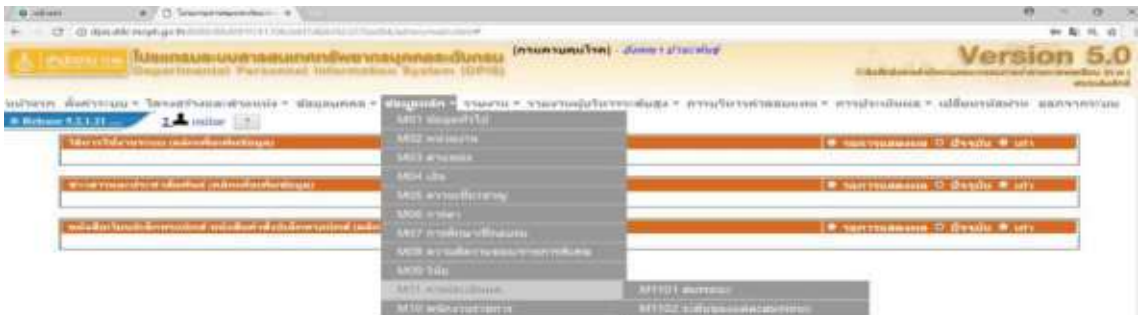
M๑๐ พนักงานราชการ

เป็นเมนูที่แสดงการใช้งานของข้อมูลหลักเกี่ยวกับ พนักงานราชการ ในระบบโปรแกรม โดยจะประกอบด้วย ประเภทภารกิจ ประเภทกรอบอัตรากำลัง สถานะของตำแหน่ง จากเมนู “ข้อมูลหลัก” ใช้เมาส์วางที่รายการ “ M๑๐ พนักงานราชการ ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



M๑๑ การประเมินผล

เป็นเมนูที่แสดงการใช้งานของข้อมูลหลักเกี่ยวกับ การประเมินผล ในระบบโปรแกรม โดยจะประกอบด้วย สมรรถนะ ระดับของแต่ละสมรรถนะ ระดับผลการประเมินหลัก การประเมินสมรรถนะจำแนกตามประเภทบุคลากร จากเมนู “ข้อมูลหลัก” ใช้เมาส์วางที่รายการ “ M๑๑ การประเมินผล ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ

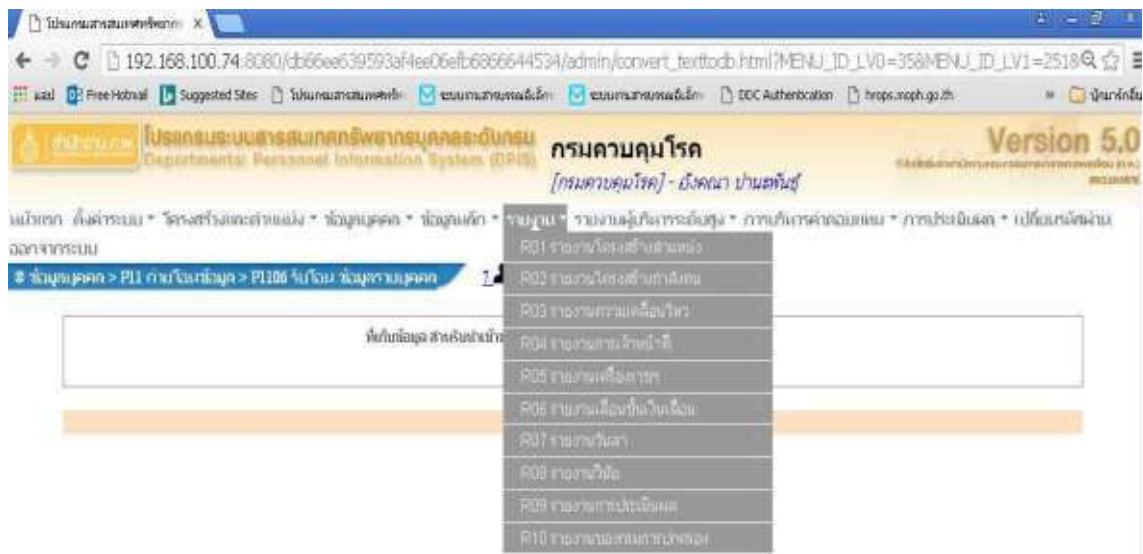


บทที่ ๔

การนำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม Version ๕.๐ มาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค

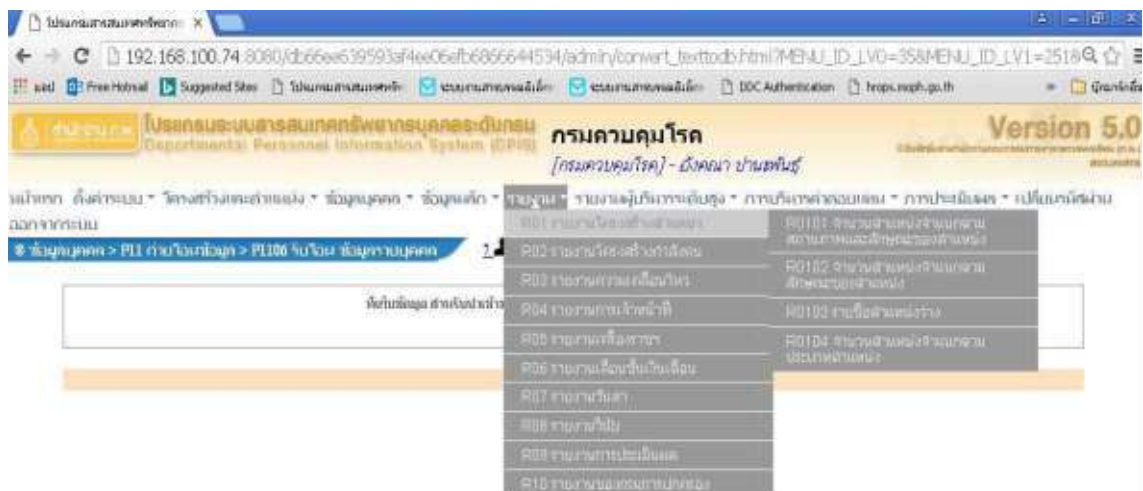
๔. รายงาน

เป็นเมนูที่แสดงข้อมูลรายละเอียดการรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ของกรมควบคุมโรค ใช้สำหรับเรียกดูรายงานข้อมูล ค้นหาข้อมูล เมื่อนำเมาส์วางที่รายการ “ รายงาน ” จะปรากฏหน้าต่างรายการเมนูย่อยดังภาพ

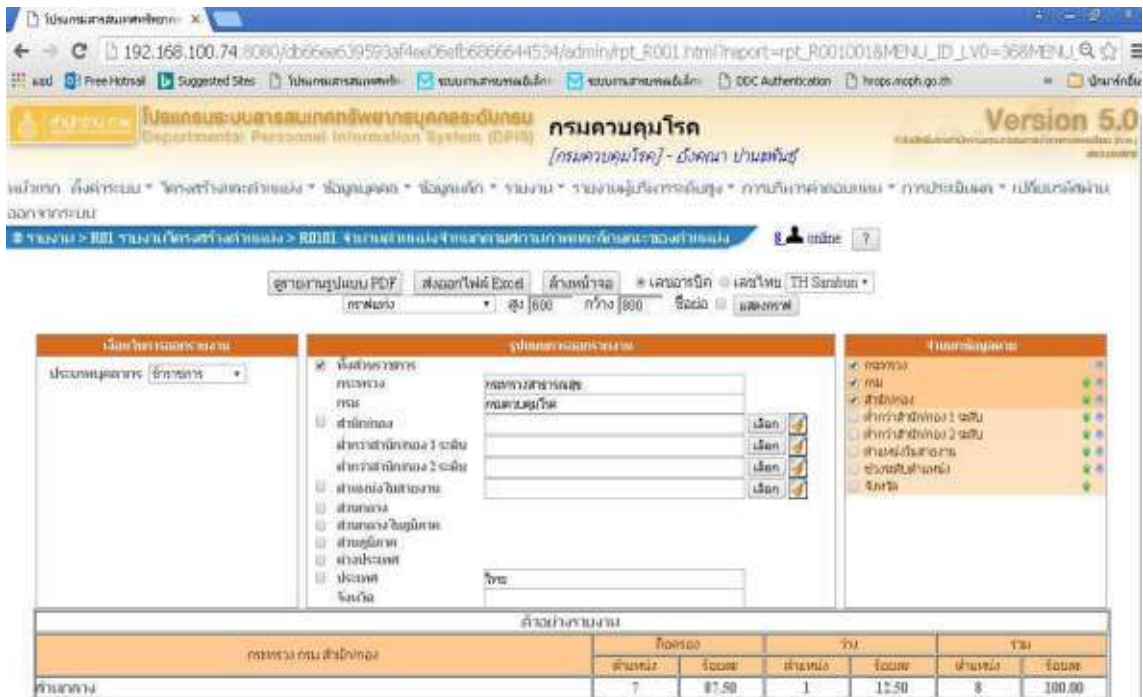
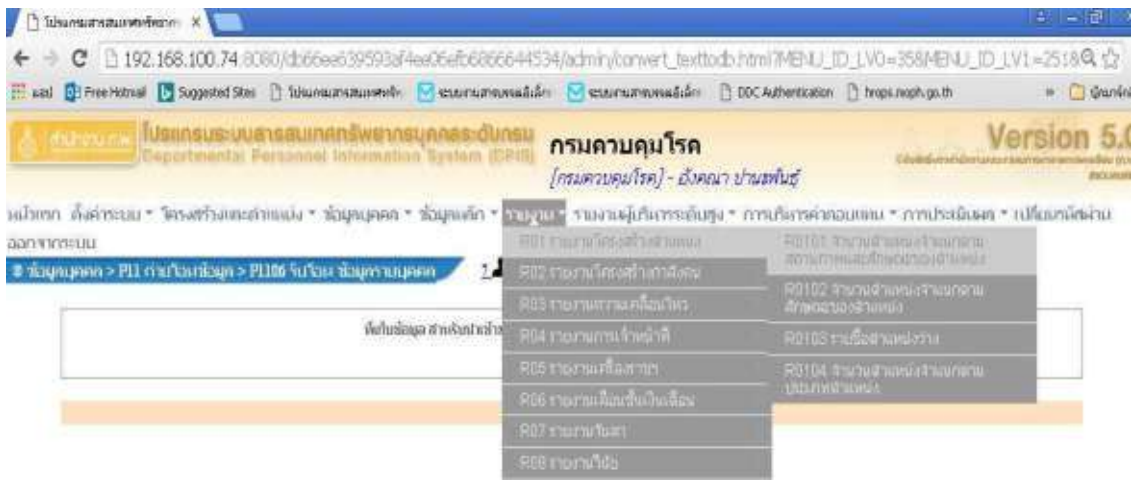


R๐๑ รายงานโครงสร้างตำแหน่ง

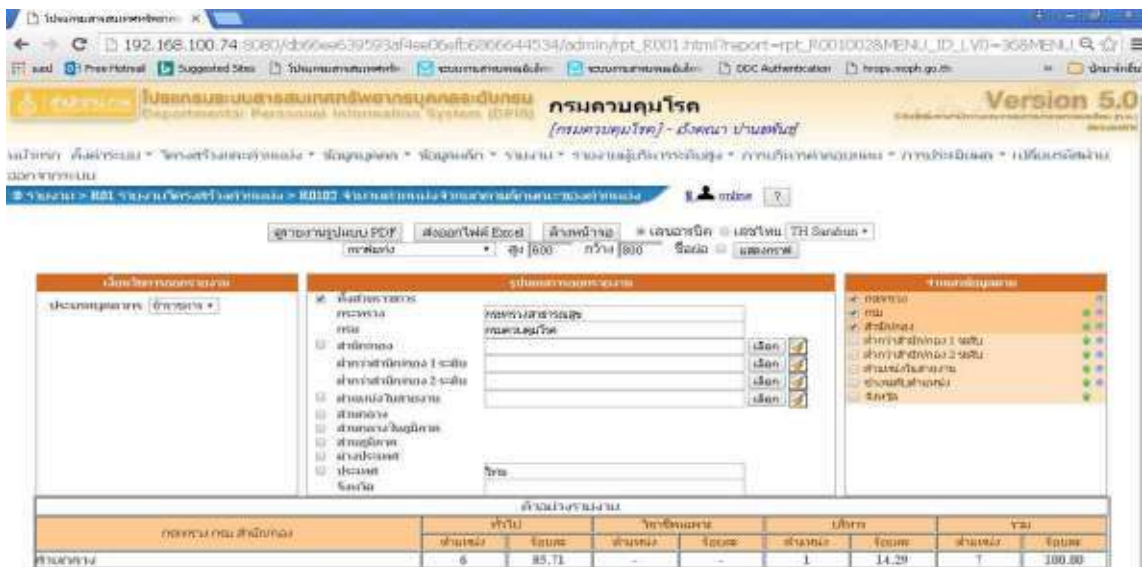
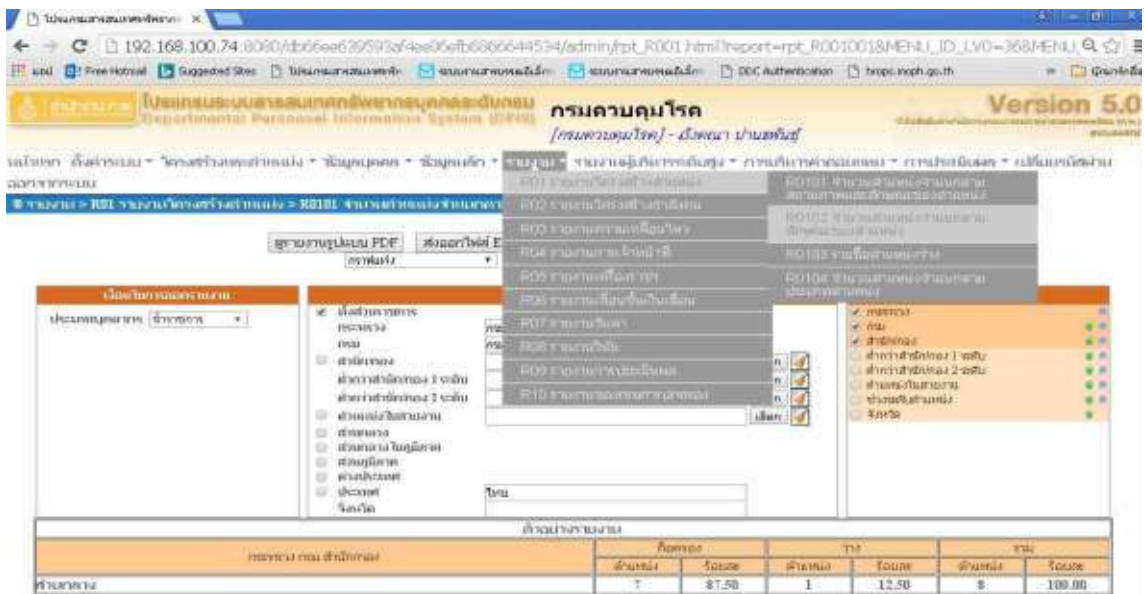
เป็นเมนูที่แสดงการกำหนดรูปแบบการออกรายงานโครงสร้างของตำแหน่งในกรมควบคุมโรค จากเมนู “รายงาน” ใช้เมาส์วางที่รายการ “R๐๑ รายงานโครงสร้างตำแหน่ง” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



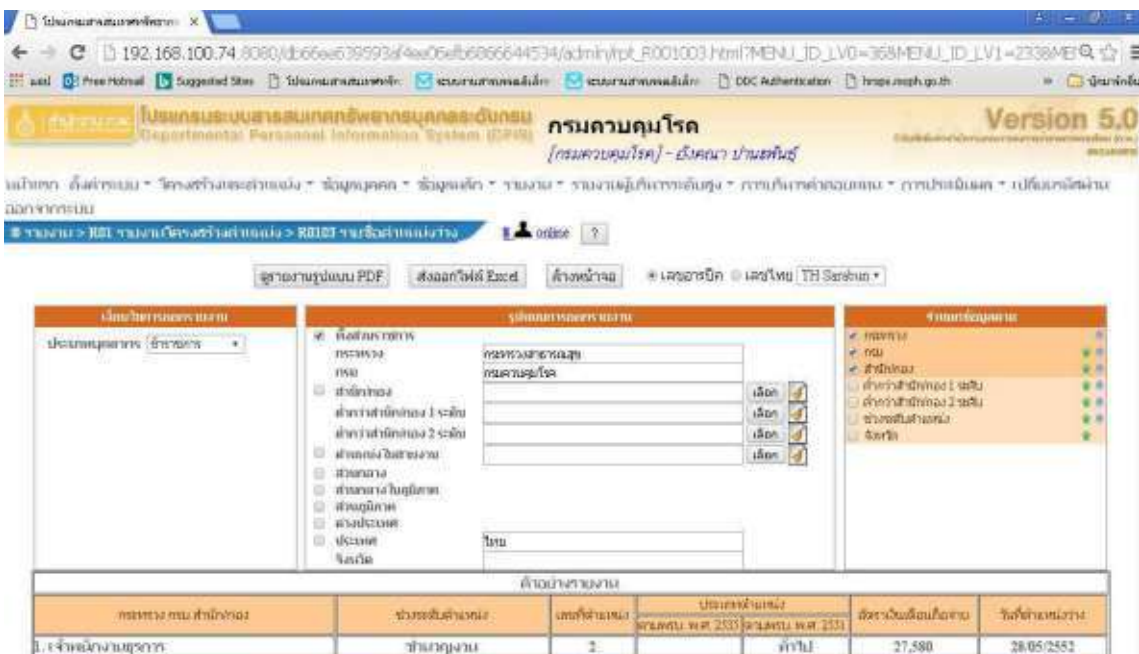
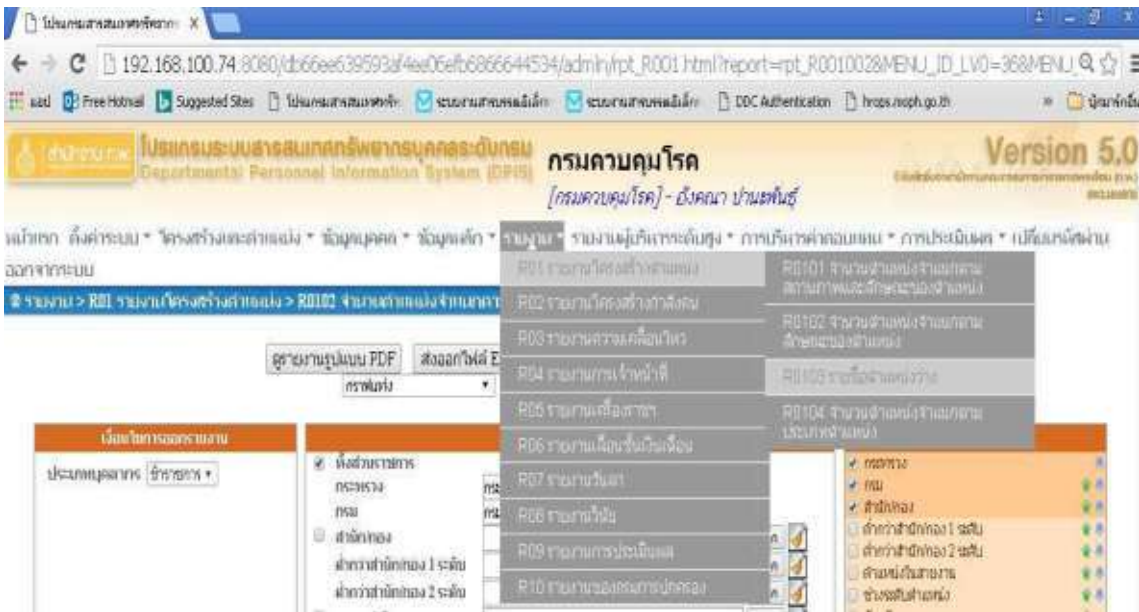
Ro๑๑ จำนวนตำแหน่งจำแนกตามสถานภาพและลักษณะของตำแหน่ง เป็นการสืบค้นจำนวนตำแหน่งจำแนกตามสถานภาพและลักษณะของตำแหน่งในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานตำแหน่งของบุคลากรประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ รูปแบบการออกรายงานต้องการเรียกดูเป็นสำนัก/กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก/กอง และย่อยอีก ๒ ระดับตำแหน่งในสายงาน ช่วงระดับตำแหน่ง ฯลฯ ผลของรายงานจะได้จำนวนตำแหน่งมีคณครอง จำนวนตำแหน่งว่าง จำนวนรวมทั้งหมด จากเมนู “ Ro๑ รายงานโครงสร้างตำแหน่ง ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๑๑๑ จำนวนตำแหน่งจำแนกตามสถานภาพและลักษณะของตำแหน่ง ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงภาพ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



Ro๑๐๒ จำนวนตำแหน่งจำแนกตามลักษณะของตำแหน่ง เป็นการสืบค้นจำนวนตำแหน่งจำแนกตาม ลักษณะของตำแหน่งในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานตำแหน่งของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ รูปแบบการออกรายงานต้องการเรียกดูเป็นสำนัก/กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก/กองและย่อยอีก ๒ ระดับ ตำแหน่งในสายงาน ช่วงระดับ ตำแหน่ง จังหวัด ผลของรายงานจะได้จำนวน / เปอร์เซนต์ตำแหน่งทั่วไป (ตำแหน่งในสายงานอื่น ๆ) จำนวน / เปอร์เซนต์ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ จำนวน / เปอร์เซนต์ตำแหน่งในการบริหาร จำนวน / เปอร์เซนต์รวมทั้งหมด จากเมนู “ Ro๑ รายงานโครงสร้างตำแหน่ง ” ให้ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๑๐๒ จำนวนตำแหน่งจำแนกตาม ลักษณะของตำแหน่ง ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงภาพ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ

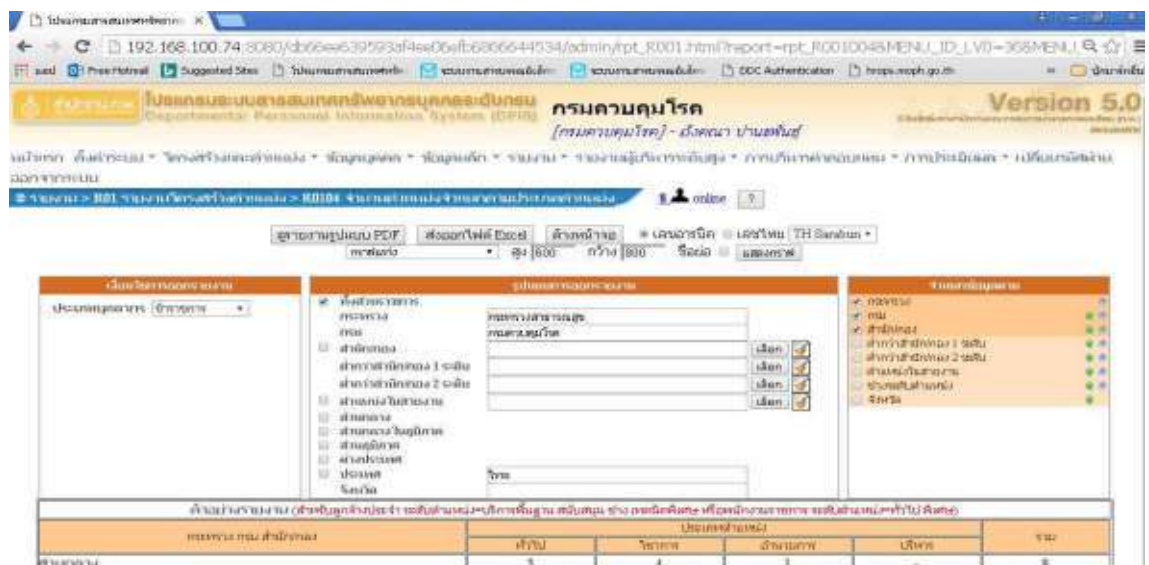
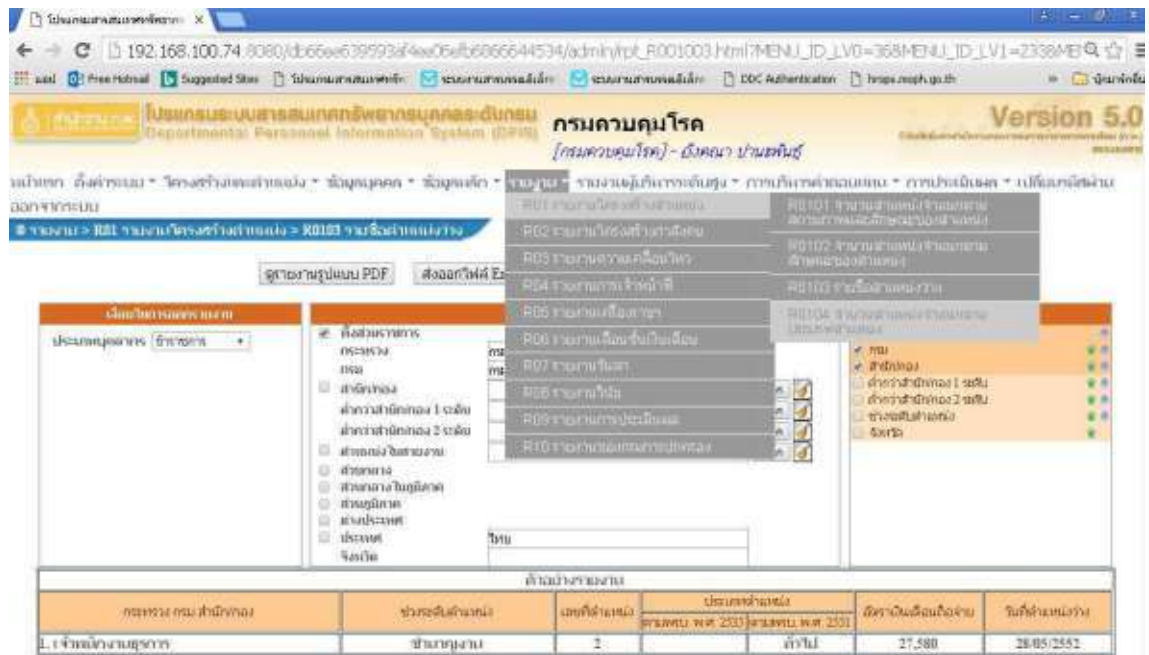


Ro๑๐๓ รายชื่อตำแหน่งว่าง เป็นการสืบค้นรายชื่อตำแหน่งว่างในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานตำแหน่งของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ รูปแบบการออกรายงานต้องการเรียกดูเป็นสำเนา / กอ หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอ และย่อยอีก ๒ ระดับ ช่วงระดับตำแหน่ง จังหวัด ผลของรายงานจะได้ชื่อตำแหน่งสายงานที่ว่าง ช่วงระดับของตำแหน่งที่ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง อัตราเงินเดือน วันที่ตำแหน่งว่าง จากเมนู “Ro๑ รายงานโครงสร้างตำแหน่ง” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “Ro๑๐๓ รายชื่อตำแหน่งว่าง” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงกราฟ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



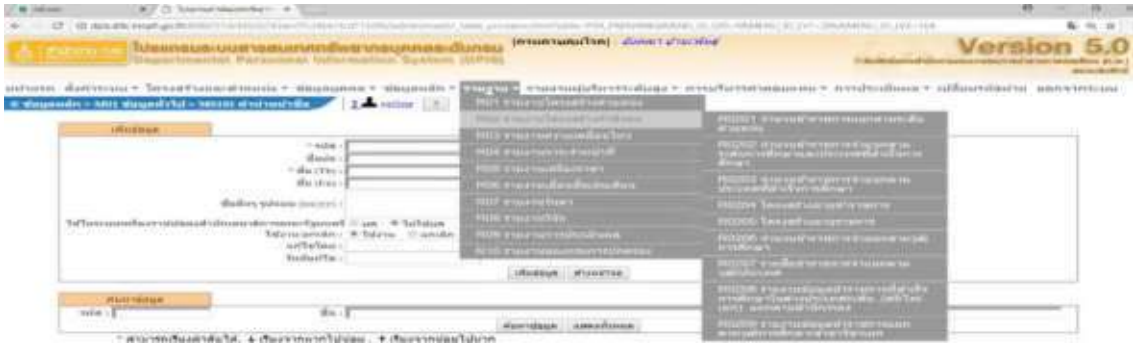
R๐๑๔ จำนวนตำแหน่งจำแนกตามประเภทตำแหน่ง เป็นการสืบค้นจำนวนตำแหน่งจำแนกตามประเภทตำแหน่งในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานตำแหน่งของบุคลากรประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ /พนักงานราชการ รูปแบบการออกรายงานต้องการเรียกดูเป็นสำเนา / กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอง และย่อยอีก ๒ ระดับ ตำแหน่งในสายงาน ช่วงระดับตำแหน่ง จังหวัด ผลของรายงานจะได้จำนวนตำแหน่งจำแนกตามประเภทตำแหน่ง จำนวนรวมทั้งหมด จากเมนู “ R๐๑ รายงานโครงสร้างตำแหน่ง ” ให้ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ R๐๑๔ จำนวนตำแหน่งจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก

ดูรายงานรูปแบบ PDF หรือ ส่งออกไฟล์ Excel และ แสดงภาพ เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ

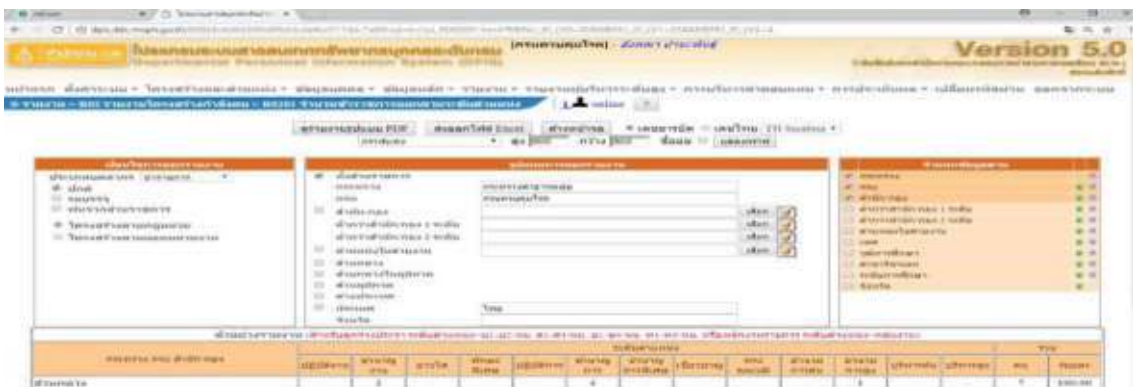


R๐๒ รายงานโครงสร้างกำลังคน

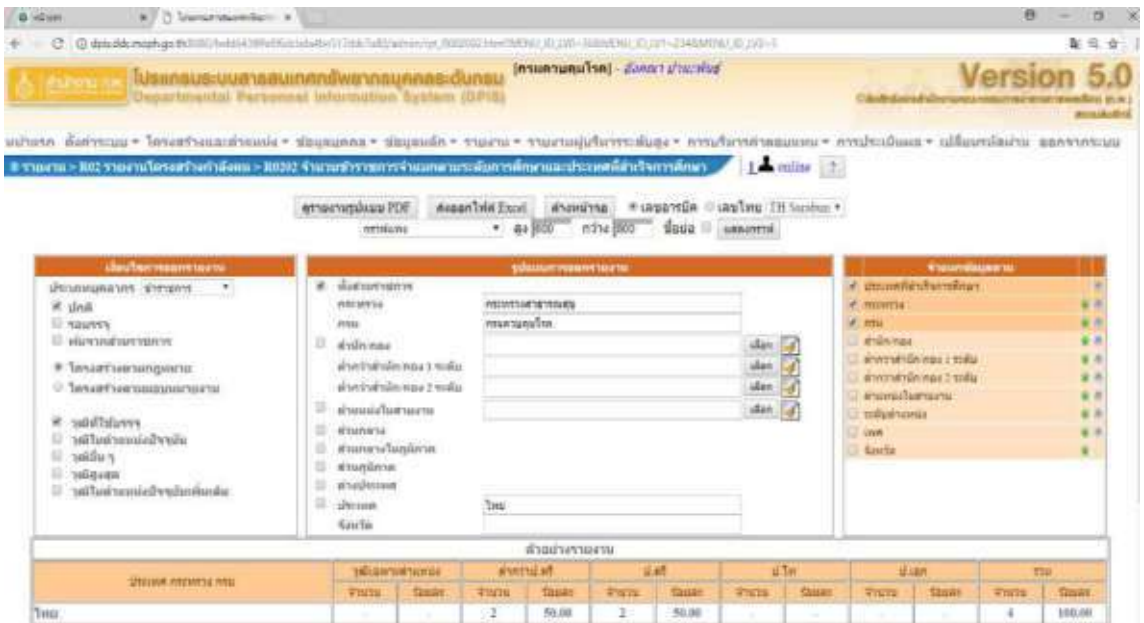
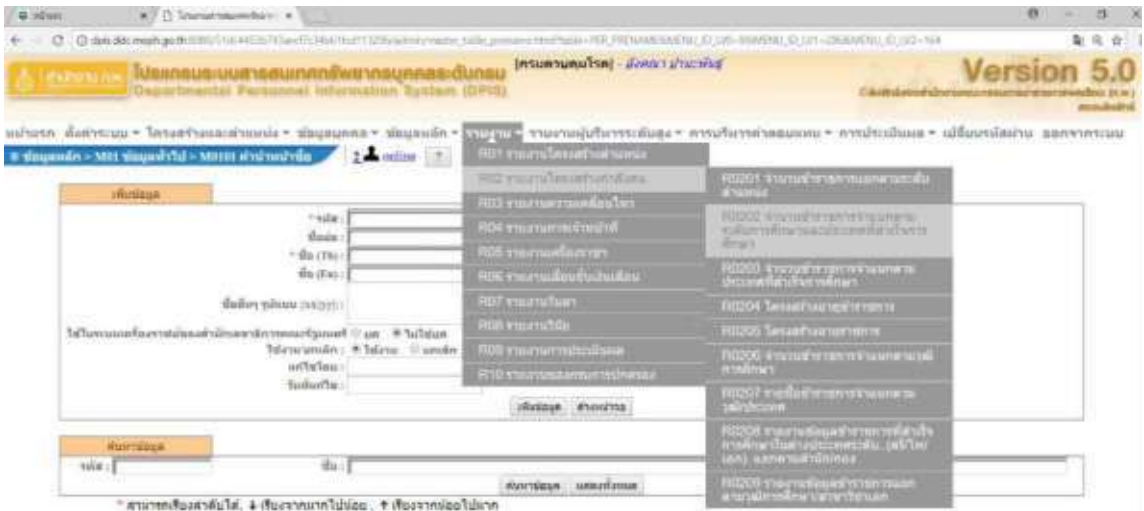
เป็นเมนูที่แสดงการกำหนดรูปแบบการออกรายงานโครงสร้างกำลังคนในกรมควบคุมโรค จากเมนู “ รายงาน ” ใช้เมาส์วางที่รายการ “ R๐๒ รายงานโครงสร้างตำแหน่ง ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



R๐๒๐๑ จำนวนข้าราชการแยกตามระดับตำแหน่ง เป็นการสืบค้นจำนวนข้าราชการแยกตามระดับตำแหน่งในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ ครอบบรรจุ พันจจากส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน รูปแบบการออกรายงานต้องการเรียกดูเป็นสำนึก/กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอง และย่อยอีก ๒ ระดับ ตำแหน่งในสายงาน เพศ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก ระดับการศึกษา จังหวัด ผลของรายงานจะได้จำนวนบุคลากรแยกระดับตำแหน่ง จำนวน/เปอร์เซ็นต์รวมทั้งหมดจากเมนู “ R๐๒ รายงานโครงสร้างกำลังคน ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ R๐๒๐๑ จำนวนข้าราชการแยกตามระดับตำแหน่ง ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงกราฟ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ

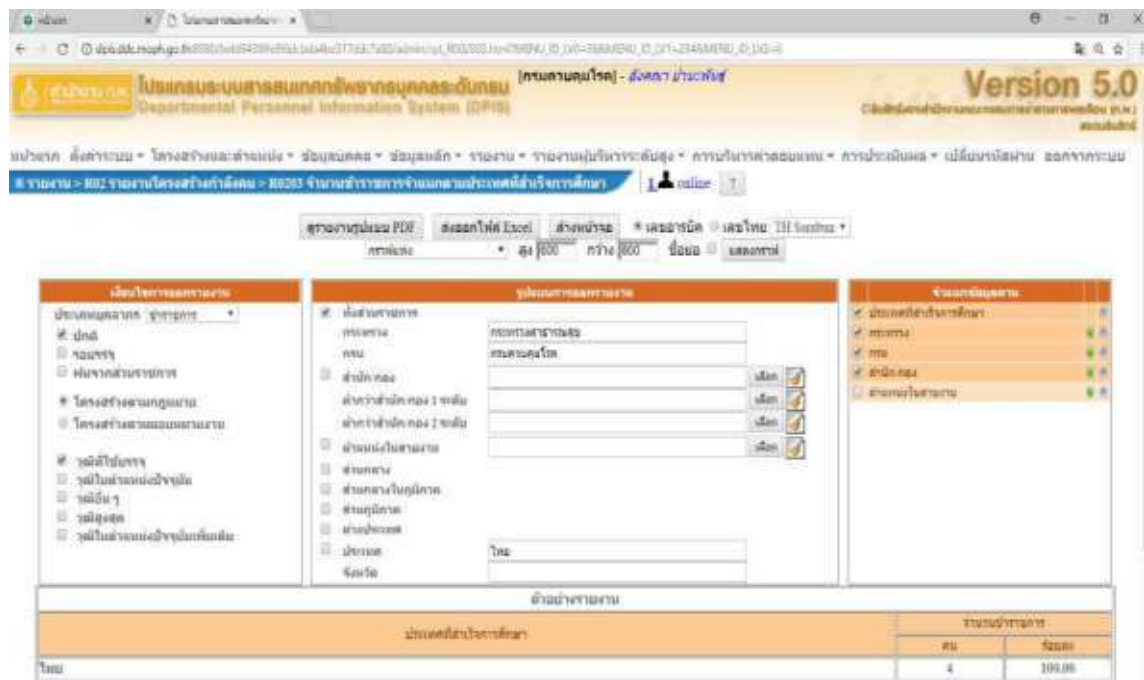
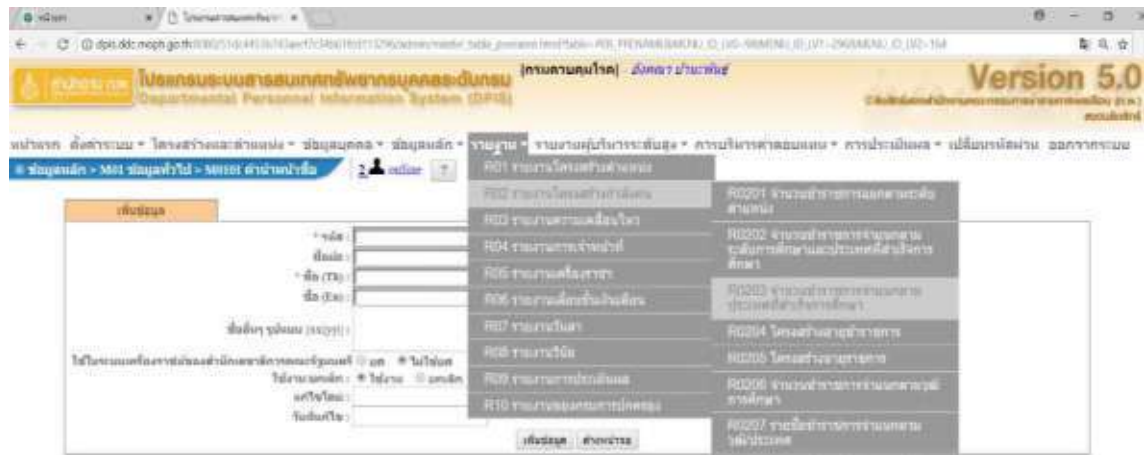


Rob๐๒ จำนวนข้าราชการจำแนกตามระดับการศึกษาและประเทศที่สำเร็จการศึกษา เป็นการสืบค้น จำนวนข้าราชการจำแนกตามระดับการศึกษาและประเทศที่สำเร็จการศึกษาในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไข - การออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รوبرรจุ พันจากรส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน สถานะของวุฒิ รูปแบบการออก รายงานต้องการเรียกดูเป็นสำนัก/กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตาม สำนัก / กอง และย่อยอีก ๒ ระดับ ตำแหน่งในสายงาน ระดับตำแหน่ง เพศ จังหวัด ผลของรายงานจะได้จำนวน / เปอร์เซ็นต์บุคลากรจำแนกตามประเทศและระดับการศึกษา จำนวน / เปอร์เซ็นต์รวมทั้งหมด จากเมนู “ Rob รายงานโครงสร้างกำลังคน ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Rob๐๒ จำนวนข้าราชการจำแนกตามระดับการศึกษาและ ประเทศที่สำเร็จการศึกษา ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการคลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งลจไฟล์ Excel](#) และ [แสดงกราฟ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ

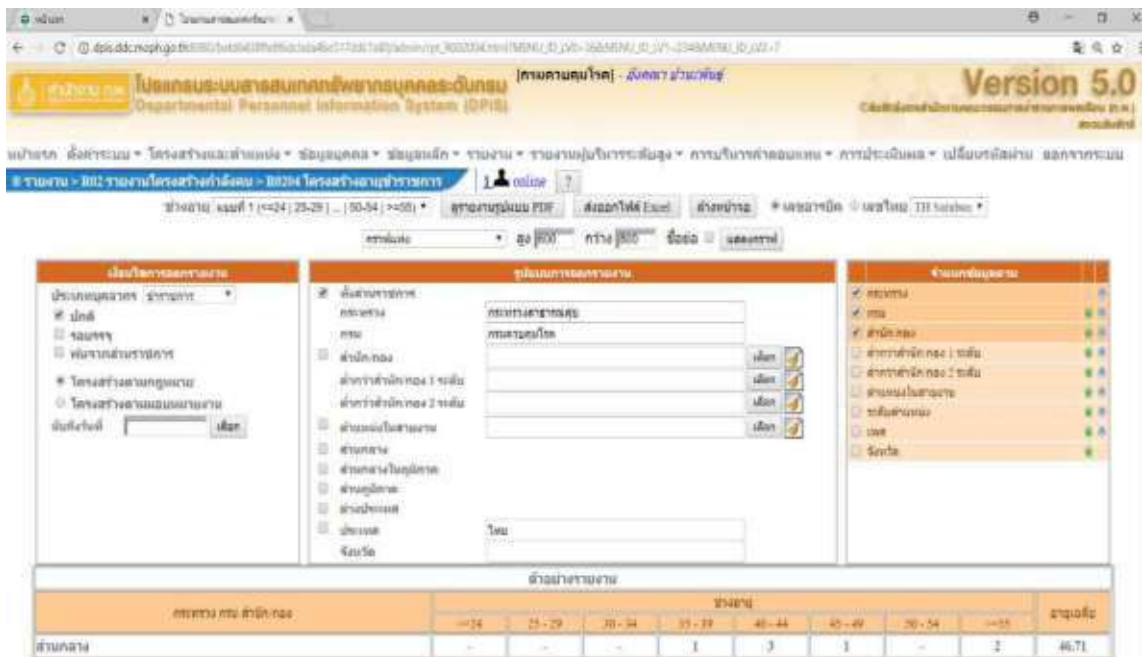
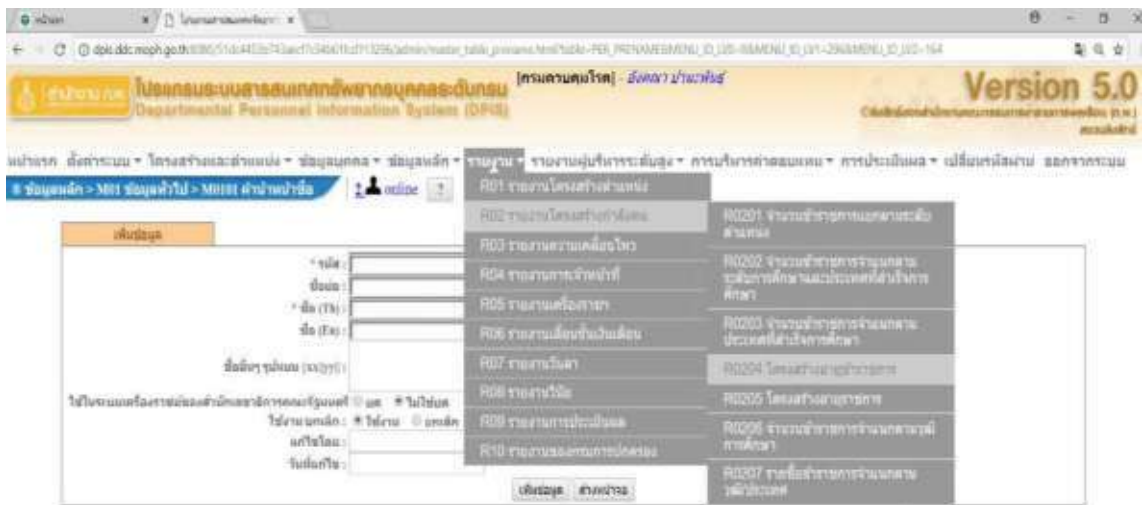


Ro๒๐๓ จำนวนข้าราชการจำแนกตามประเทศที่สำเร็จการศึกษา เป็นการสืบค้นจำนวนข้าราชการ จำแนกตามประเทศที่สำเร็จการศึกษาในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภท ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบรรจุ พ้นจากส่วนราชการ ตามโครงสร้าง ตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน สถานะของวุฒิ รูปแบบการออกรายงานต้องการเรียกดูเป็นสำเนา / กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำเนา / กอง ตำแหน่งในสายงาน ผลของรายงานจะได้จำนวน / เปอร์เซนต์บุคลากรจำแนกตามประเทศที่สำเร็จการศึกษา จากเมนู “ Ro๒ รายงาน โครงสร้างกำลังคน ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๒๐๓ จำนวนข้าราชการจำแนกตามประเทศที่สำเร็จการศึกษา ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก

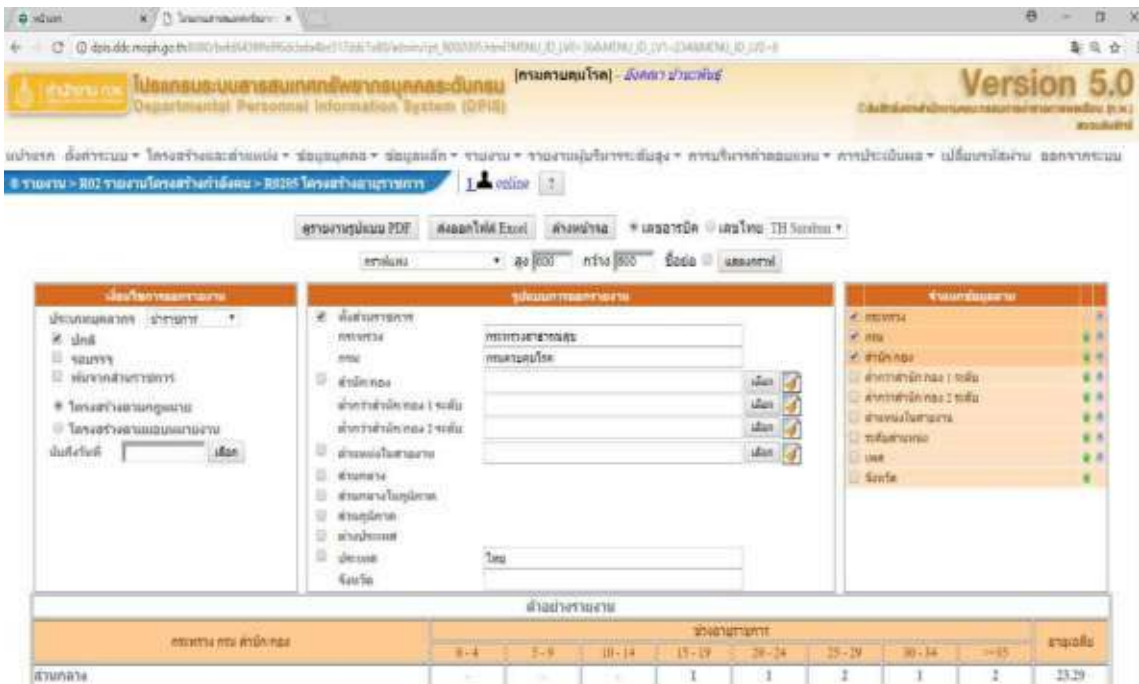
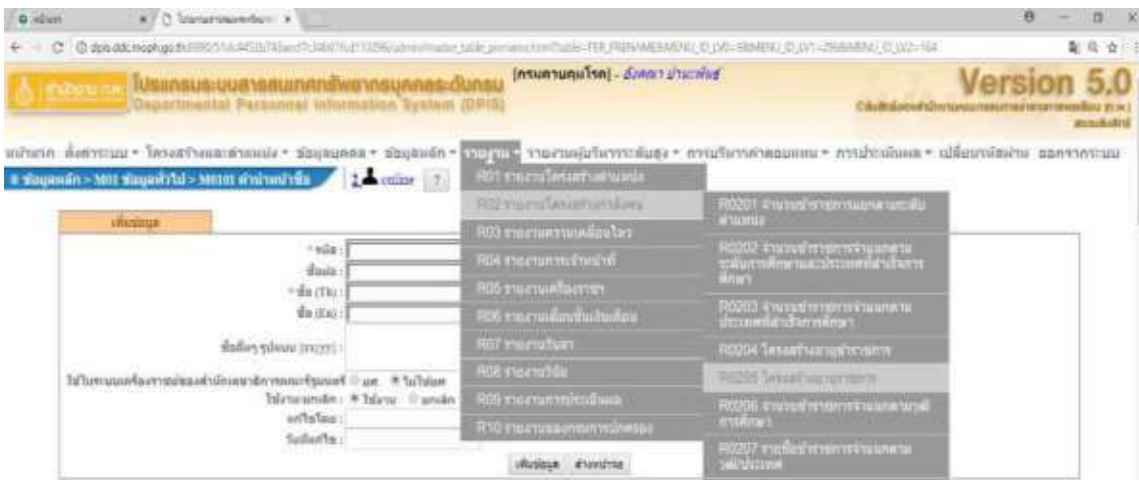
 หรือ  และ  เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการ ดังภาพ



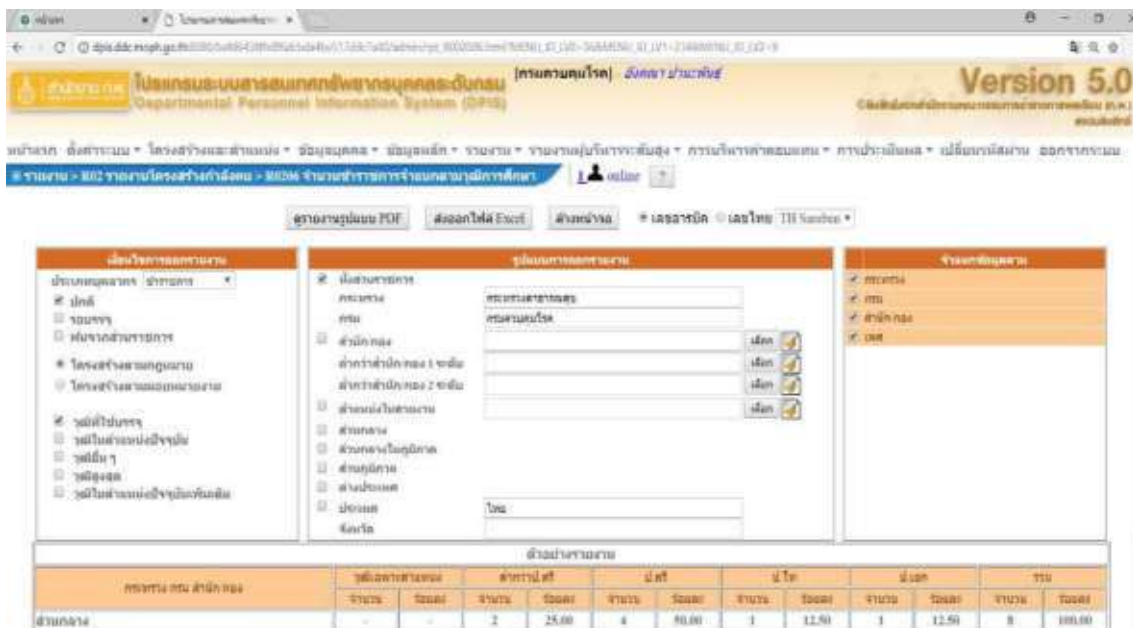
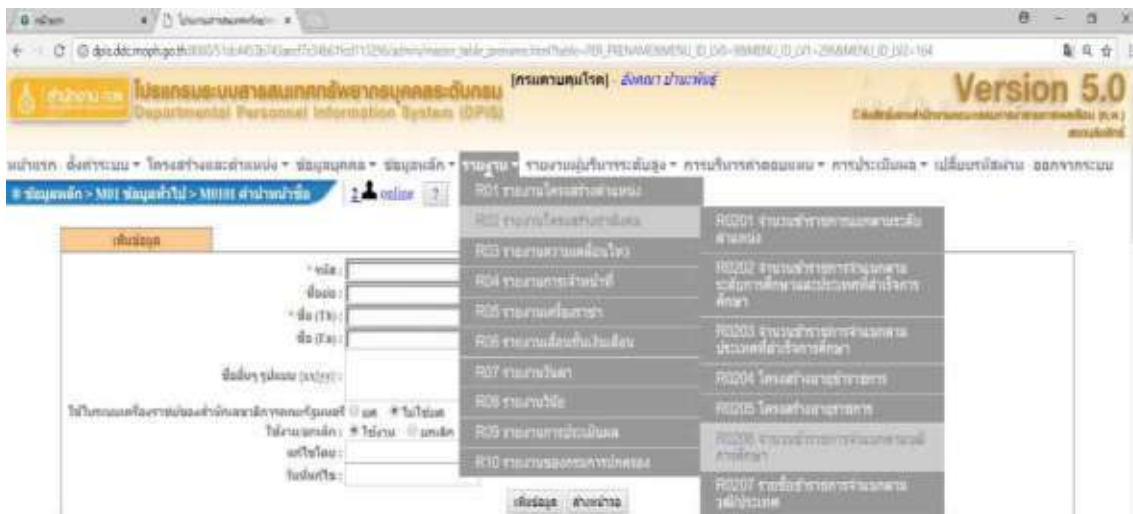
Ro๒๐๔ โครงสร้างอายุข้าราชการ เป็นการสืบค้นโครงสร้างอายุข้าราชการของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลื่อนเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รوبرรจุ พ้นจากส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน นับถึงวันที่ (วันเดือนปี) รูปแบบการออกรายงานต้องการเรียกดูเป็นสำนัก/กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอง และย่อยอีก ๒ ระดับ ตำแหน่งในสายงาน ระดับตำแหน่ง เพศ จังหวัด ผลของรายงานจะได้จำนวนช่วงอายุของบุคลากร เพอร์เซ็นต์อายุเฉลี่ยของบุคลากร จากเมนู “ Ro๒ รายงาน - โครงสร้างกำลังคน ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๒๐๔ โครงสร้างอายุข้าราชการ ” เลื่อนเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงกราฟ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



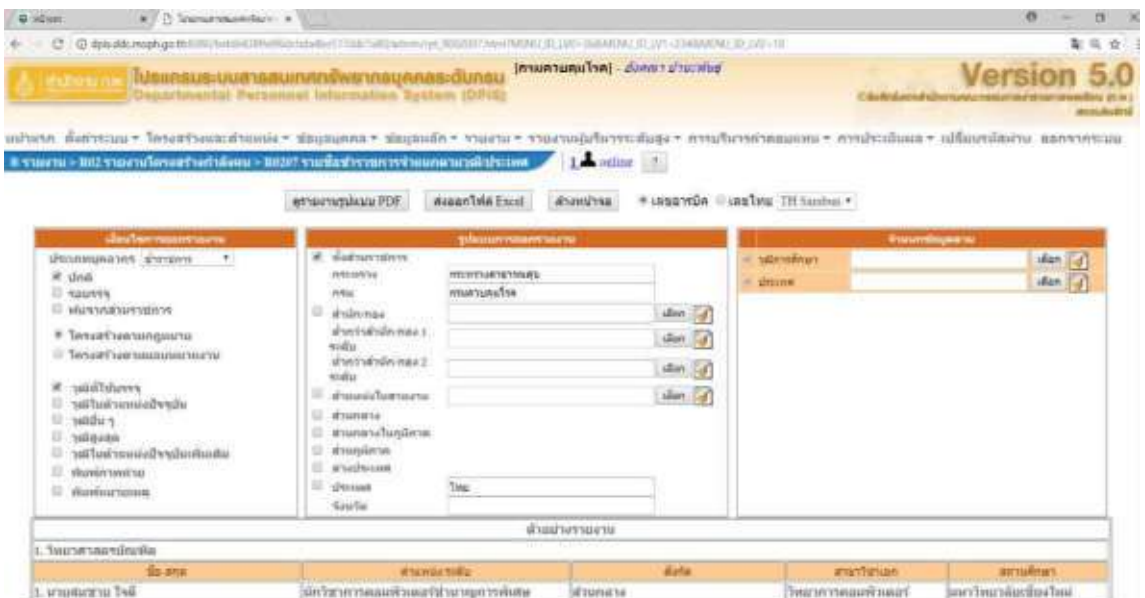
Rob๑๕ โครงสร้างอายุราชการ เป็นการสืบค้นโครงสร้างอายุราชการของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รوبرรจุ พ้นจากส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน นับถึงวันที่..... (วันเดือนปี) รูปแบบการออกรายงานต้องการเรียกดูเป็นสำนัก/กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอง และย่อยอีก ๒ ระดับ ตำแหน่งในสายงาน ระดับตำแหน่ง เพศ จังหวัด ผลของรายงานจะได้จำนวนช่วงอายุราชการของบุคลากร เพอร์เซ็นต์อายุราชการเฉลี่ยของบุคลากร จากเมนู “ Rob๑๕ รายงานโครงสร้างกำลังคน ” ให้ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Rob๑๕ โครงสร้างอายุราชการ ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงกราฟ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



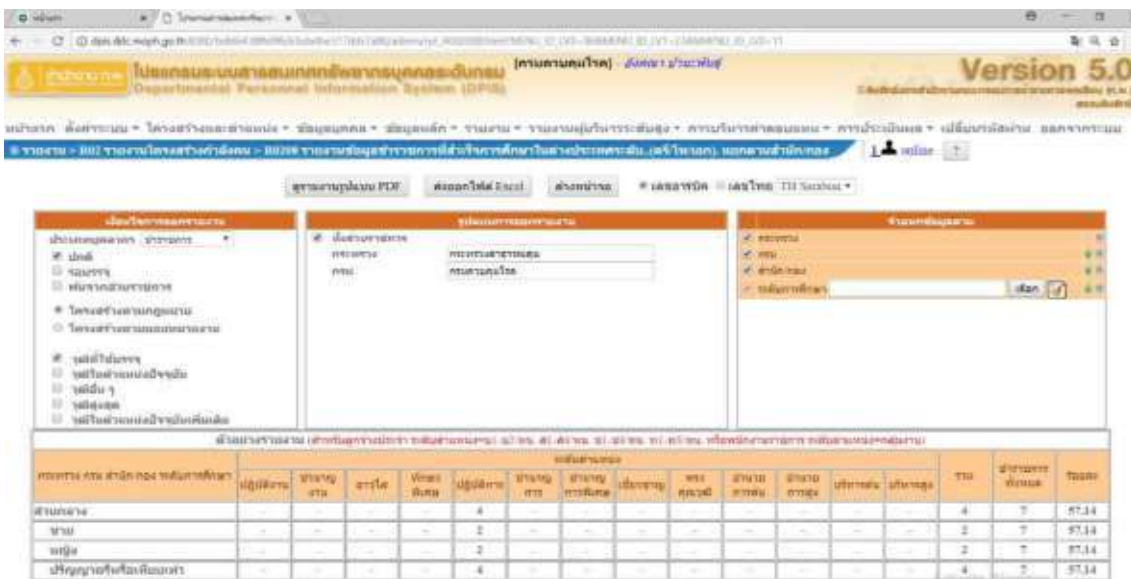
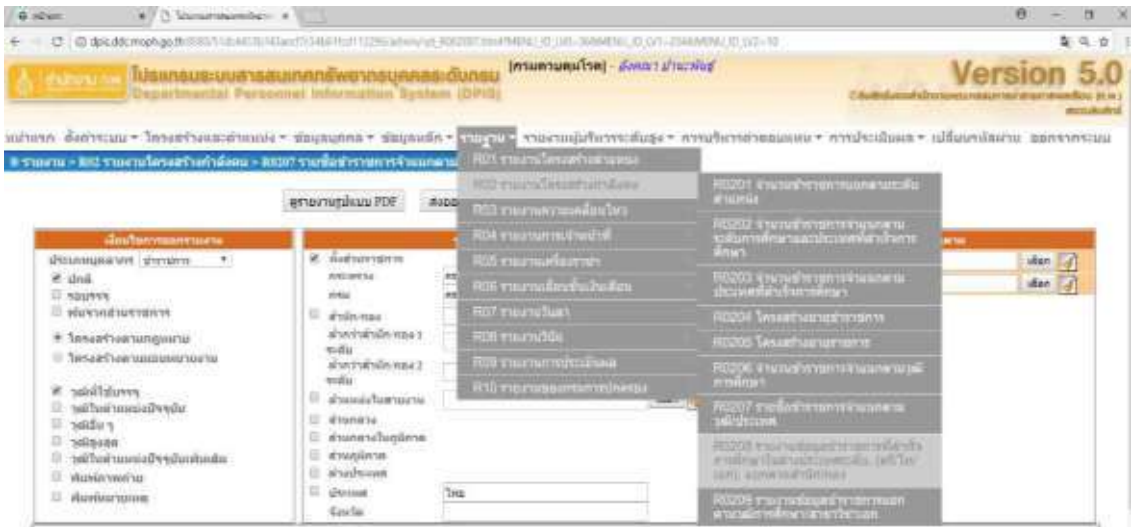
Rob๐๖ จำนวนข้าราชการจำแนกตามวุฒิการศึกษา เป็นการสืบค้นจำนวนข้าราชการจำแนกตามวุฒิ - การศึกษาของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบบรรจุ พื้นจากส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน สถานะของวุฒิ รูปแบบการออกรายงานต้องการเรียกดูเป็นสำนึก / กอง หรือตำแหน่งใน - สายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนึก / กอง เพศ ผลของรายงานจะได้จำนวน / เปอร์เซ็นต์บุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา จำนวน/เปอร์เซ็นต์รวมทั้งหมด จากเมนู “Rob รายงานโครงสร้างกำลังคน” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “Rob๐๖ จำนวนข้าราชการจำแนกตามวุฒิการศึกษา” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงกราฟ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



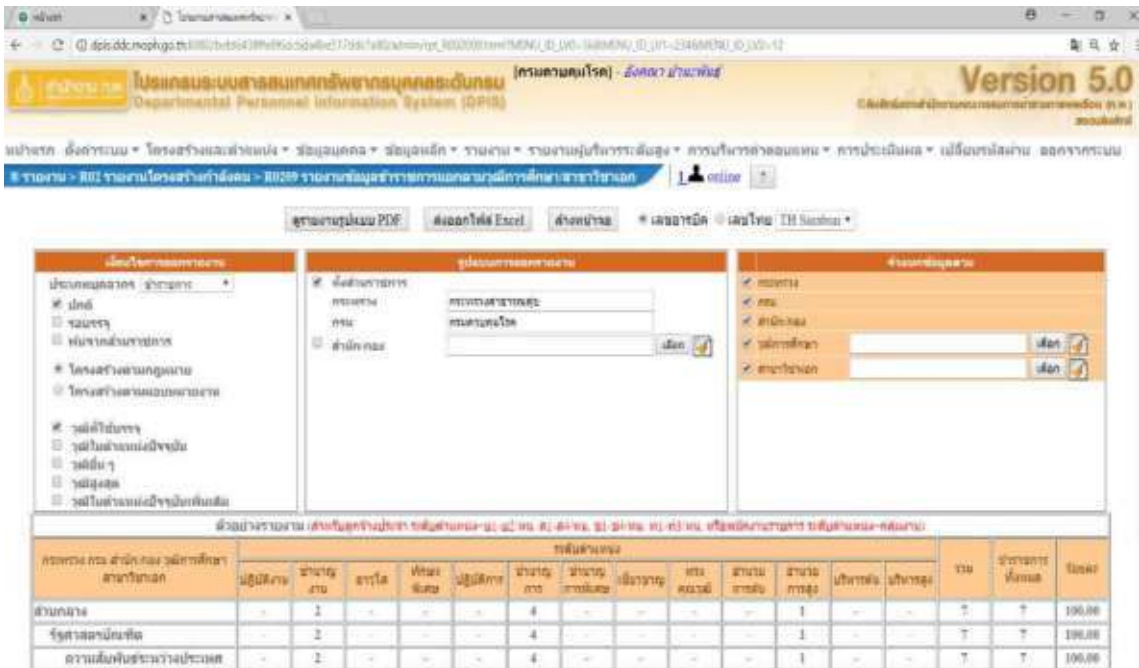
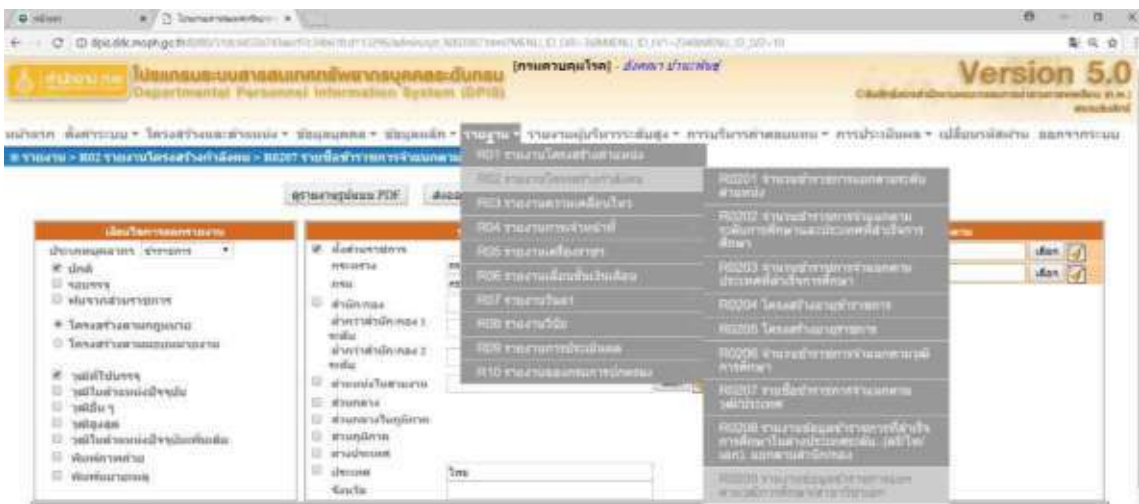
Rob๑๗ รายชื่อข้าราชการจำแนกตามวุฒิ/ประเทศ เป็นการสืบค้นรายชื่อข้าราชการจำแนกตามวุฒิ / ประเทศของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบบรรจุ พื้นจากส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน สถานะของวุฒิ รูปแบบการออกรายงานต้องการเรียกดูเป็นสำเนา / กอง ตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามวุฒิการศึกษา (เลือกชื่อวุฒิการศึกษา) ประเทศ (เลือกประเทศ) ผลของรายงานจะได้ชื่อวุฒิการศึกษาตามทีเลือก รายชื่อบุคลากร ตำแหน่ง/ระดับ สังกัด สาขาวิชาเอก และชื่อสถานศึกษา จากเมนู “ Ro๑ รายงานโครงสร้างกำลังคน ” ให้ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๑๗ รายชื่อข้าราชการจำแนกตามวุฒิ/ประเทศ ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก **ดูรายงานรูปแบบ PDF** หรือ **ส่งออกไฟล์ Excel** และ **แสดงภาพ** เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



Rob๐๘ รายงานข้อมูลข้าราชการที่สำเร็จการศึกษาในต่างประเทศระดับ..(ตรี/โท/เอก). แยกตามสำนัก/กอง เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลข้าราชการที่สำเร็จการศึกษาในต่างประเทศระดับตรี / โท / เอก แยกตามสำนัก/กองของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบรรจุ พ้นจากส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน สถานะของวุฒิ รูปแบบการออกรายงานทั้งหมด และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอง ระดับการศึกษา (เลือก) ผลของรายงานจะได้จำนวนบุคลากรตามระดับการศึกษาตามทีเลือก แยกตามระดับตำแหน่ง จำนวนรวมทั้งสิ้น จำนวนข้าราชการทั้งหมด คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ จากเมนู “ Rob๐ รายงานโครงสร้างกำลังคน ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Rob๐๘ รายงานข้อมูลข้าราชการที่สำเร็จการศึกษาในต่างประเทศระดับ..(ตรี/โท/เอก). แยกตามสำนัก/กอง ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไปยัง Excel](#) และ [แสดงภาพ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ

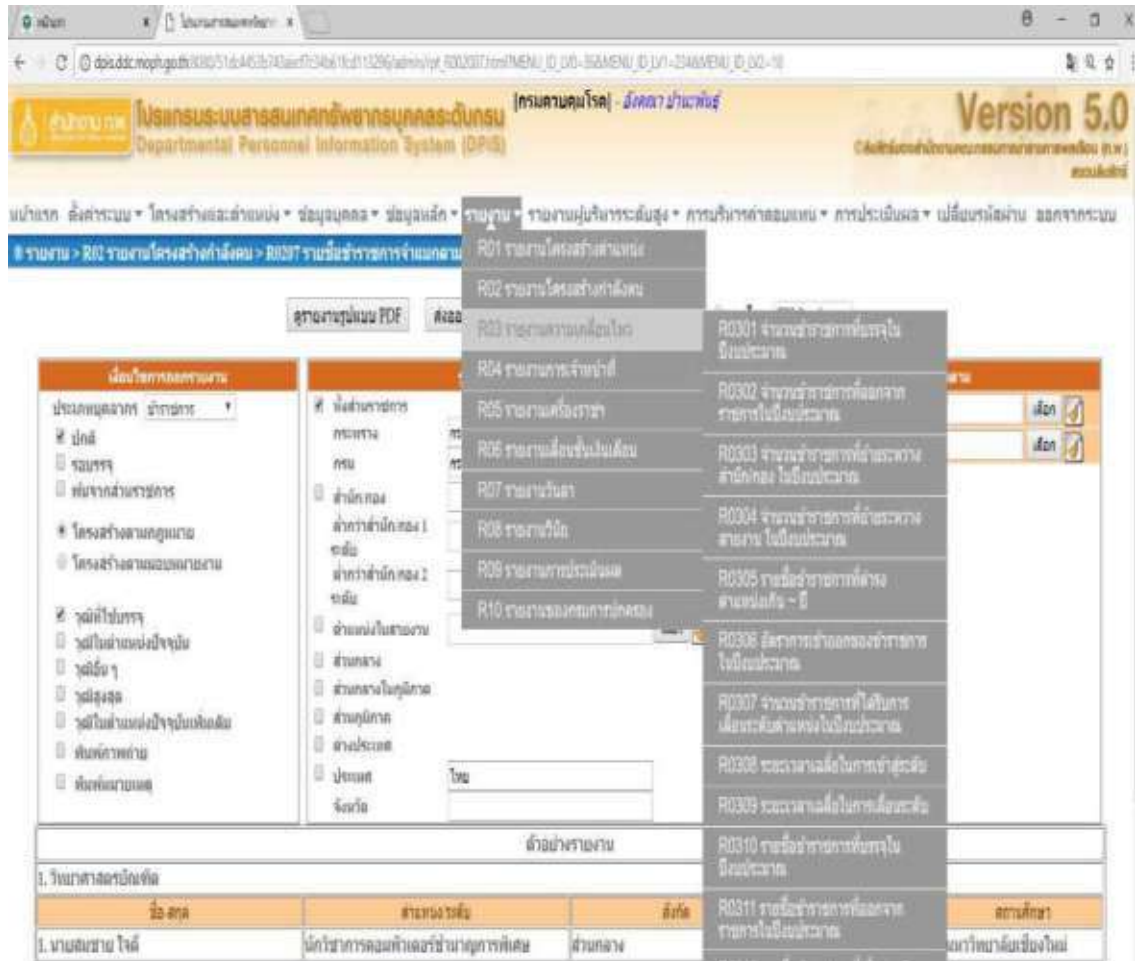


Rob๑๙ รายงานข้อมูลข้าราชการแยกตามวุฒิการศึกษา/สาขาวิชาเอก เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลข้าราชการแยกตามวุฒิการศึกษา / สาขาวิชาเอกของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบบรรจุ พันจจากส่วนราชการตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน สถานะของวุฒิ รูปแบบการออกรายงานสำนึก / กอง และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนึก / กอง วุฒิการศึกษา (เลือกชื่อวุฒิ) สาขาวิชาเอก (เลือก) ผลของรายงานจะได้จำนวนบุคลากรตามวุฒิการศึกษาที่เลือกไว้ สาขาวิชาเอกตามทีเลือก แยกตามระดับตำแหน่งจำนวนรวมทั้งสิ้น จำนวนข้าราชการทั้งหมด คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ จากเมนู “ Ro๒ รายงานโครงสร้างกำลังคน ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๒๑๙ รายงานข้อมูลข้าราชการแยกตามวุฒิการศึกษา/สาขาวิชาเอก ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงตาราง](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



Ro๓ รายงานความเคลื่อนไหว

เป็นเมนูที่แสดงการกำหนดรูปแบบการออกรายงานความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของระบบในกรมควบคุมโรค จากเมนู “ รายงาน ” ใช้เมาส์วางที่รายการ “ Ro๓ รายงานความเคลื่อนไหว ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ



Ro๓๐๑ จำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลจำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบรรจุ พ้นจากส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมายโครงสร้างตามมอบหมายงาน ปีงบประมาณที่ต้องการ รูปแบบการออกรายงานสำนัก / กอง ตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอง และย่อยอีก ๒ ระดับ ตำแหน่งในสายงาน ระดับตำแหน่ง เพศ ระดับการศึกษา สาขาวิชาเอก จังหวัด ผลของรายงานจะได้จำนวนบุคลากรบรรจุใหม่ รับโอน บรรจุกลับ จำนวนรวมทั้งสิ้น จากเมนู “ Ro๓ รายงานความเคลื่อนไหว ” ให้ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๓๐๑ จำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก **ดูรายงานรูปแบบ PDF** หรือ **ส่งงานไฟล์ Excel** และ **แสดงกราฟ** เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ

หน้าจอ: **โปรแกรม-บริหารระบบทรัพยากรบุคคล-ต้นแบบ (กรมศุลกากร) - ผู้ดูแลระบบ** Version 5.0

หน้าจาก: **ตั้งค่าระบบ > โครงสร้างและส่วนแบ่ง > ข้อมูลบุคคล > ข้อมูลหลัก > รายงาน > รายงานสรุปบริหารระดับสูง > การบริหารค่าตอบแทน > การประเมินผล > เปลี่ยนรหัสผ่าน > ออกจากระบบ**

เมนู: **รายงาน > R01 รายงานโครงสร้างส่วนแบ่ง > R0207 รายงานวิธีการการจ้างงาน**

สถานะการประเมิน PDF: **ส่ง**

เปลี่ยนวิธีการจ้างงาน	ข้อมูล	ค่าจ้าง	ประเภท	
เปลี่ยนบุคลากรจ้างราชการ *	<input checked="" type="checkbox"/> 1. พนักงาน <input type="checkbox"/> 2. ราชการ <input type="checkbox"/> 3. พนักงานราชการ <input type="checkbox"/> 4. โครงสร้างส่วนแบ่ง <input type="checkbox"/> 5. โครงสร้างส่วนแบ่งราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> 1. ส่วนราชการ คนงาน คน <input type="checkbox"/> 2. ส่วนราชการ ส่วนราชการที่ 1 ส่วนราชการที่ 2 ส่วนราชการที่ 3	<input type="checkbox"/> R01 รายงานโครงสร้างส่วนแบ่ง <input type="checkbox"/> R02 รายงานโครงสร้างส่วนแบ่ง <input type="checkbox"/> R03 รายงานโครงสร้างส่วนแบ่ง <input type="checkbox"/> R04 รายงานโครงสร้างส่วนแบ่ง <input type="checkbox"/> R05 รายงานโครงสร้างส่วนแบ่ง <input type="checkbox"/> R06 รายงานโครงสร้างส่วนแบ่ง <input type="checkbox"/> R07 รายงานโครงสร้างส่วนแบ่ง <input type="checkbox"/> R08 รายงานโครงสร้างส่วนแบ่ง <input type="checkbox"/> R09 รายงานโครงสร้างส่วนแบ่ง <input type="checkbox"/> R10 รายงานโครงสร้างส่วนแบ่ง	<input type="checkbox"/> R001 รายงานวิธีการการจ้างงาน <input type="checkbox"/> R002 รายงานวิธีการการจ้างงาน <input type="checkbox"/> R003 รายงานวิธีการการจ้างงาน <input type="checkbox"/> R004 รายงานวิธีการการจ้างงาน <input type="checkbox"/> R005 รายงานวิธีการการจ้างงาน <input type="checkbox"/> R006 รายงานวิธีการการจ้างงาน <input type="checkbox"/> R007 รายงานวิธีการการจ้างงาน <input type="checkbox"/> R008 รายงานวิธีการการจ้างงาน <input type="checkbox"/> R009 รายงานวิธีการการจ้างงาน <input type="checkbox"/> R010 รายงานวิธีการการจ้างงาน <input type="checkbox"/> R011 รายงานวิธีการการจ้างงาน

ด้านล่างรายงาน

ชื่อ	ส่วนราชการ	สังกัด	ประเภท
1. นายสมชาย ใจดี	กรมศุลกากร	ส่วนกลาง	พนักงาน

หน้าจอ: **โปรแกรม-บริหารระบบทรัพยากรบุคคล-ต้นแบบ (กรมศุลกากร) - ผู้ดูแลระบบ** Version 5.0

หน้าจาก: **ตั้งค่าระบบ > โครงสร้างและส่วนแบ่ง > ข้อมูลบุคคล > ข้อมูลหลัก > รายงาน > รายงานสรุปบริหารระดับสูง > การบริหารค่าตอบแทน > การประเมินผล > เปลี่ยนรหัสผ่าน > ออกจากระบบ**

เมนู: **รายงาน > R03 รายงานค่าตอบแทน > R0301 รายงานวิธีการการจ้างงาน**

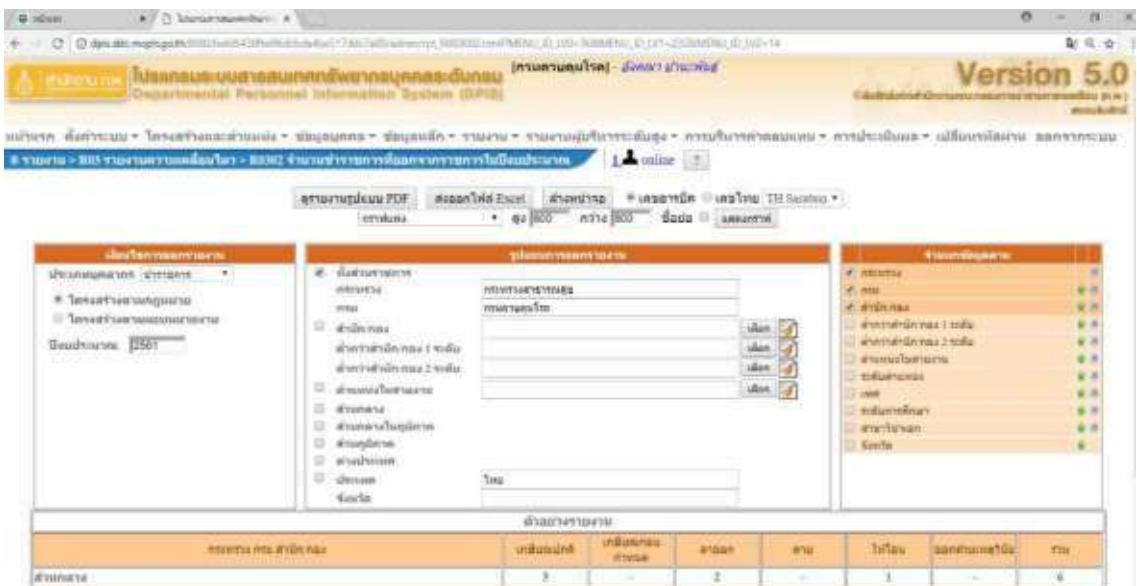
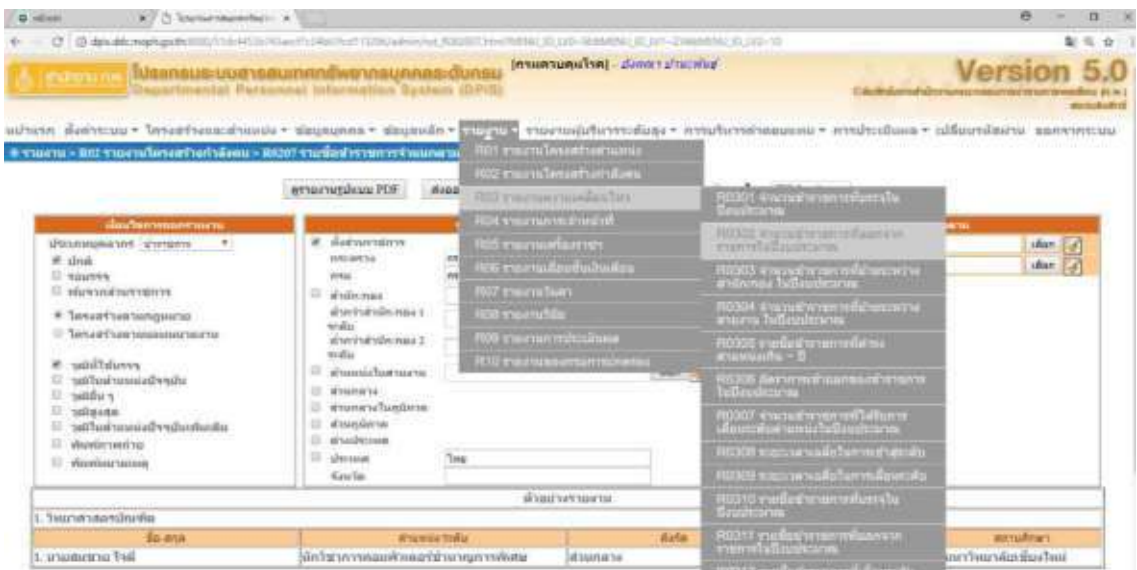
สถานะการประเมิน PDF: **ส่งไฟล์ Excel**, **ส่งไฟล์**, **ส่งไฟล์**, **ส่งไฟล์**, **ส่งไฟล์**

เปลี่ยนวิธีการจ้างงาน	ข้อมูล	ค่าจ้าง	
เปลี่ยนบุคลากรจ้างราชการ *	<input checked="" type="checkbox"/> 1. พนักงาน <input type="checkbox"/> 2. ราชการ <input type="checkbox"/> 3. พนักงานราชการ <input type="checkbox"/> 4. โครงสร้างส่วนแบ่ง <input type="checkbox"/> 5. โครงสร้างส่วนแบ่งราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> 1. ส่วนราชการ คนงาน คน <input type="checkbox"/> 2. ส่วนราชการ ส่วนราชการที่ 1 ส่วนราชการที่ 2 ส่วนราชการที่ 3	<input checked="" type="checkbox"/> 1. ค่าตอบแทน <input checked="" type="checkbox"/> 2. ค่าตอบแทน <input checked="" type="checkbox"/> 3. ค่าตอบแทน <input checked="" type="checkbox"/> 4. ค่าตอบแทน <input checked="" type="checkbox"/> 5. ค่าตอบแทน <input checked="" type="checkbox"/> 6. ค่าตอบแทน <input checked="" type="checkbox"/> 7. ค่าตอบแทน <input checked="" type="checkbox"/> 8. ค่าตอบแทน <input checked="" type="checkbox"/> 9. ค่าตอบแทน <input checked="" type="checkbox"/> 10. ค่าตอบแทน

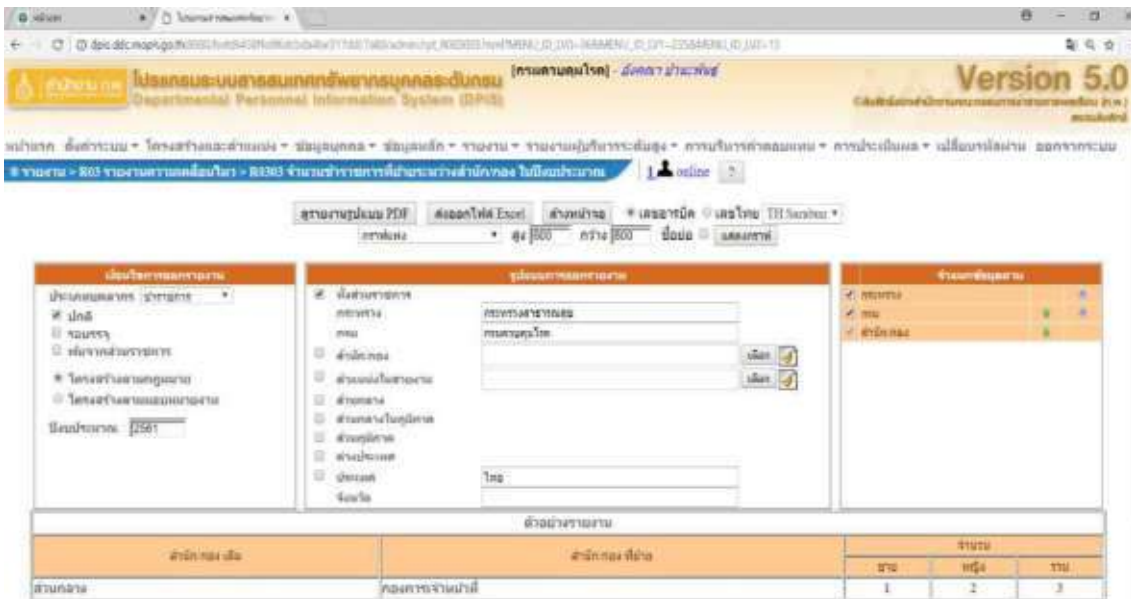
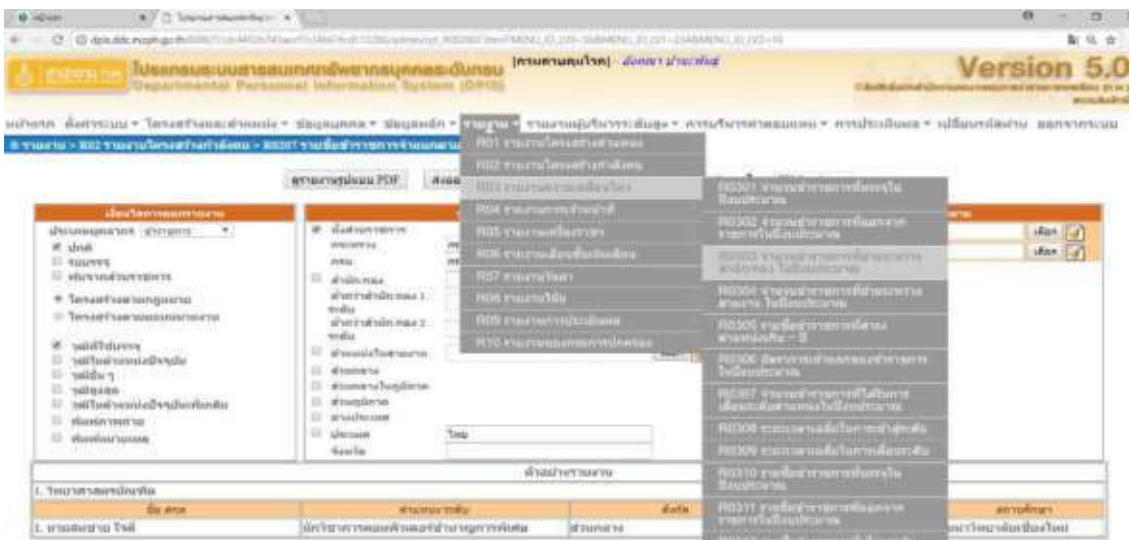
ด้านล่างรายงาน

ค่าตอบแทน	คนงาน	คน	คนงาน	คน
ส่วนกลาง		3	2	1

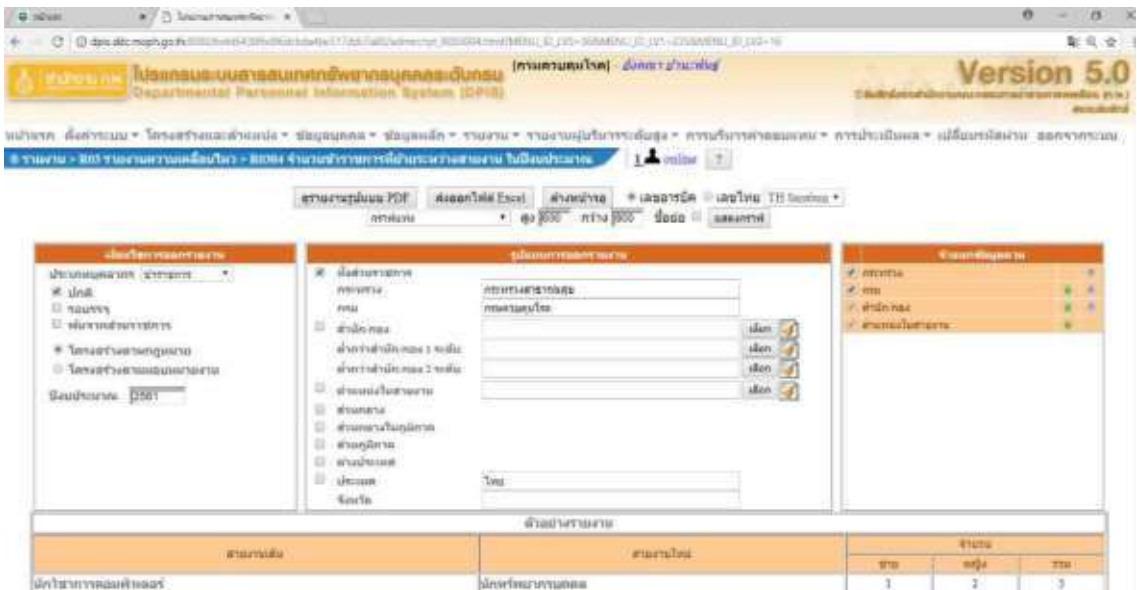
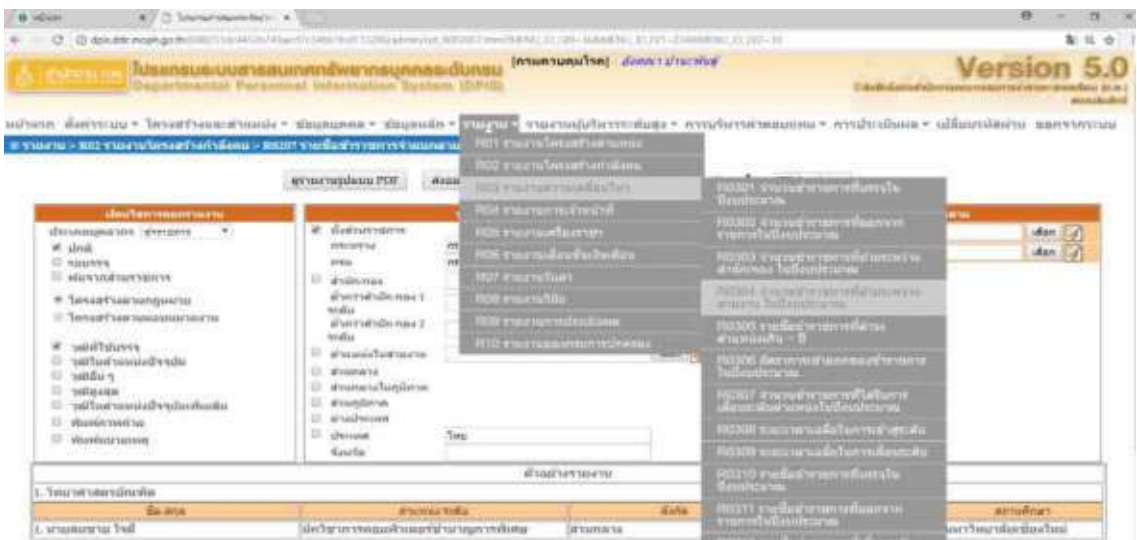
Rom๑๒ จำนวนข้าราชการที่ออกจากราชการในปีงบประมาณ เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลจำนวน ข้าราชการที่ออกจากราชการในปีงบประมาณของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของ บุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตาม มอบหมายงาน ปีงบประมาณที่ต้องการ รูปแบบการออกรายงานสำนัก / กอง ตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูล แสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอง และย่อยอีก ๒ ระดับ ตำแหน่งในสายงาน ระดับตำแหน่ง เพศ ระดับการศึกษา สาขาวิชาเอก จังหวัด ผลของรายงานจะได้จำนวนบุคลากรเกษียณปกติ เกษียณก่อนกำหนด ลาออก ตาย ให้โอน ออกด้วยเหตุวินัย จำนวนรวมทั้งสิ้น จากเมนู “Rom รายงานความเคลื่อนไหว” ใช้เมาส์คลิก ที่รายการ “Rom๑๒ จำนวนข้าราชการที่ออกจากราชการในปีงบประมาณ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบ การออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงกราฟ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



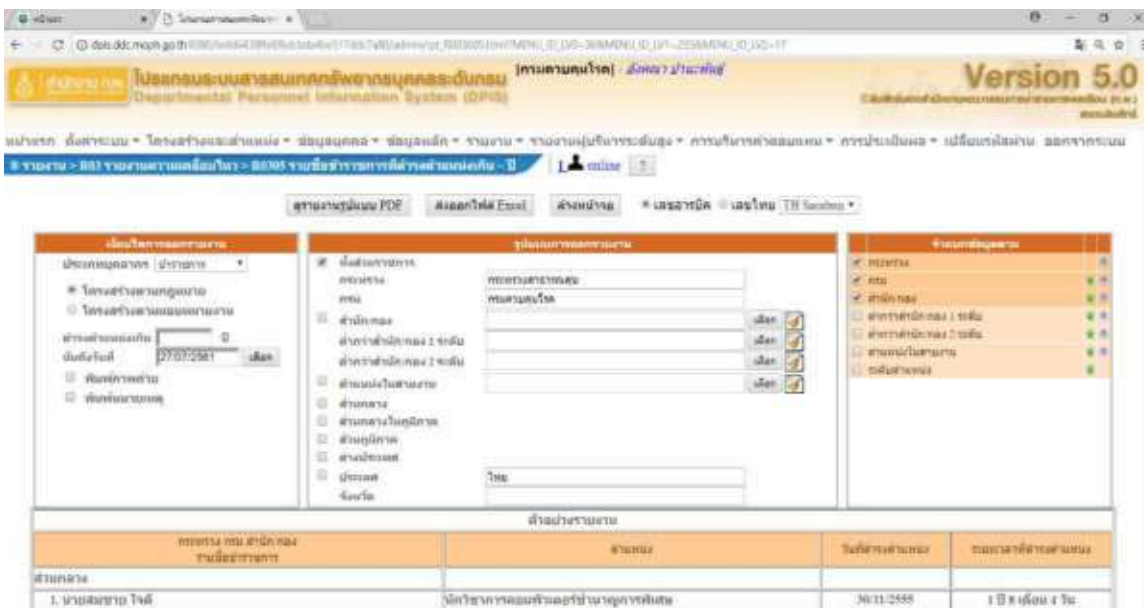
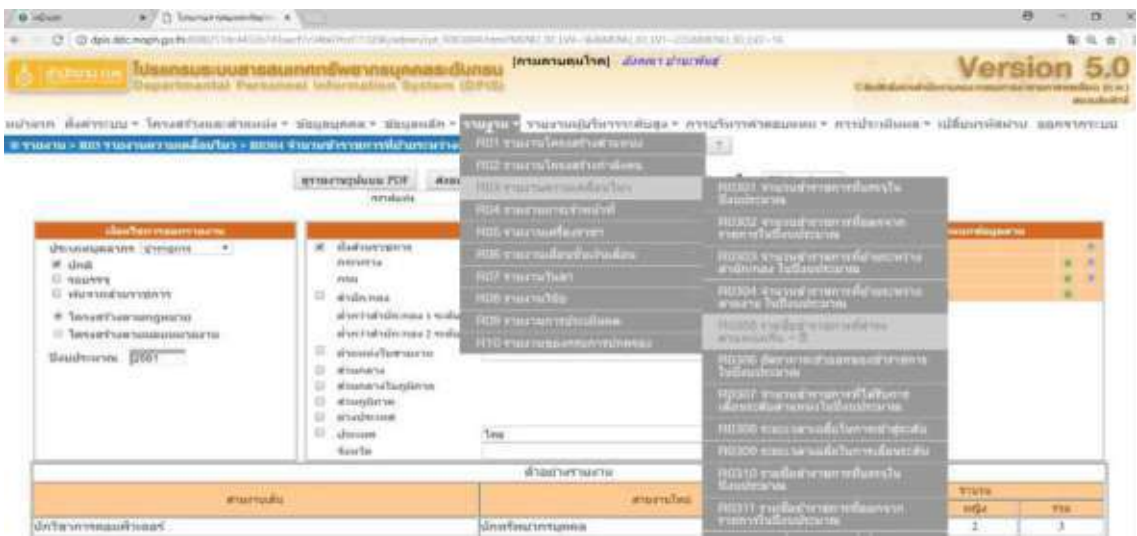
Ro๓๐๓ จำนวนข้าราชการที่ย้ายระหว่างสำนัก/กอง ในปีงบประมาณ เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูล จำนวนข้าราชการที่ย้ายระหว่างสำนัก/กอง ในปีงบประมาณของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบบรรจุ พันจากรายงาน เลือกตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน ปีงบประมาณที่ต้องการ รูปแบบการออกรายงานสำนัก / กอง ตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอง ผลของรายงานจะได้ชื่อสำนัก / กอง เดิม ชื่อสำนัก / กอง ใหม่ที่ย้าย จำนวนบุคลากรแยกเพศชาย หญิง จำนวนรวมทั้งสิ้น จากเมนู “ Ro๓ รายงานความเคลื่อนไหว ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๓๐๓ จำนวนข้าราชการที่ย้ายระหว่างสำนัก/กอง ในปีงบประมาณ ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก **ดูรายงานรูปแบบ PDF** หรือ **ส่งออกไฟล์ Excel** และ **แสดงภาพ** เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



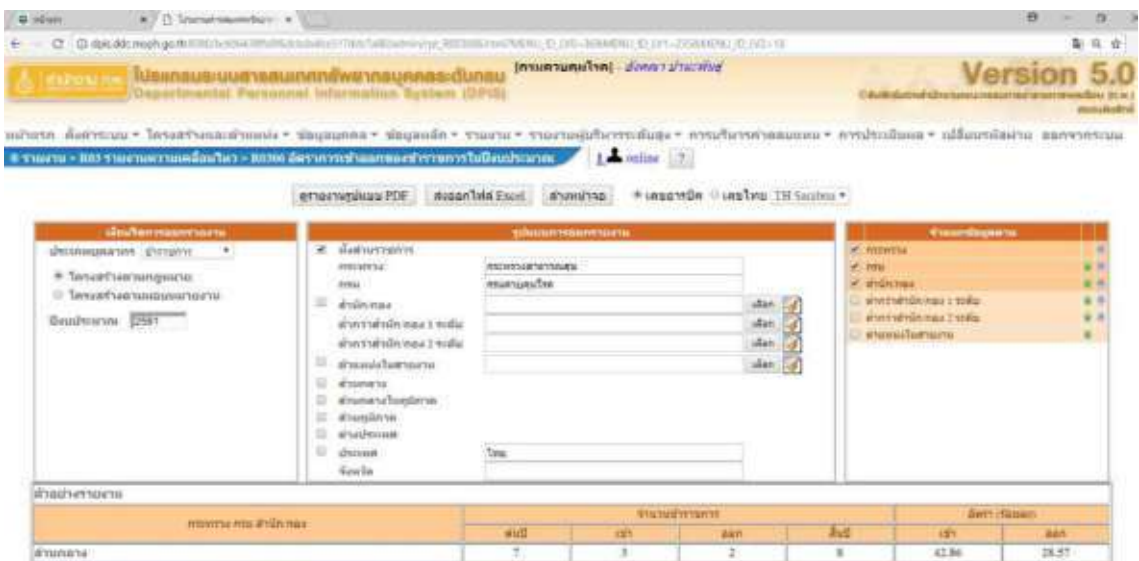
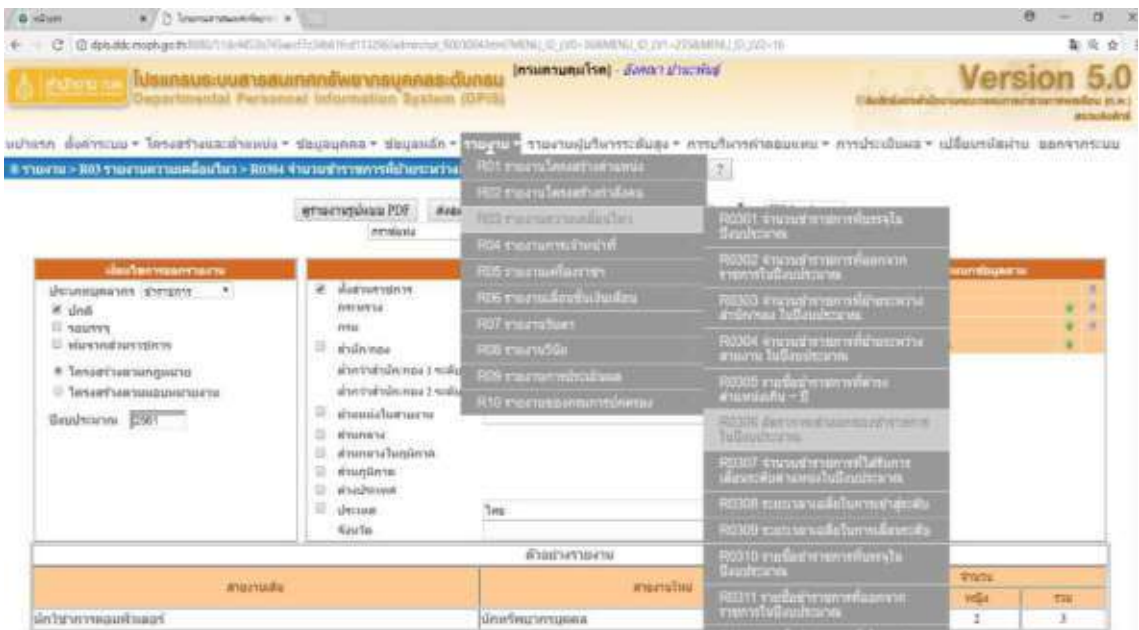
Ro๓๐๔ จำนวนข้าราชการที่ย้ายระหว่างสายงาน ในปีงบประมาณ เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลจำนวน ข้าราชการที่ย้ายระหว่างสายงาน ในปีงบประมาณของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน ของบุคลากรประเภทข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบบรรจุ พ้นจากส่วนราชการ เลือกตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน ปีงบประมาณที่ต้องการ รูปแบบการออกรายงาน สำนัก / กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอง ตำแหน่งใน สายงาน ผลของรายงานจะได้ชื่อตำแหน่งในสายงานเดิม ชื่อตำแหน่งในสายงานใหม่ จำนวนบุคลากรแยกเพศชาย เพศหญิง จำนวนรวมทั้งสิ้น จากเมนู “ Ro๓ รายงานความเคลื่อนไหว ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๓๐๔ จำนวน ข้าราชการที่ย้ายระหว่างสายงาน ในปีงบประมาณ ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้ว เลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไปยัง Excel](#) และ [แสดงกราฟ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



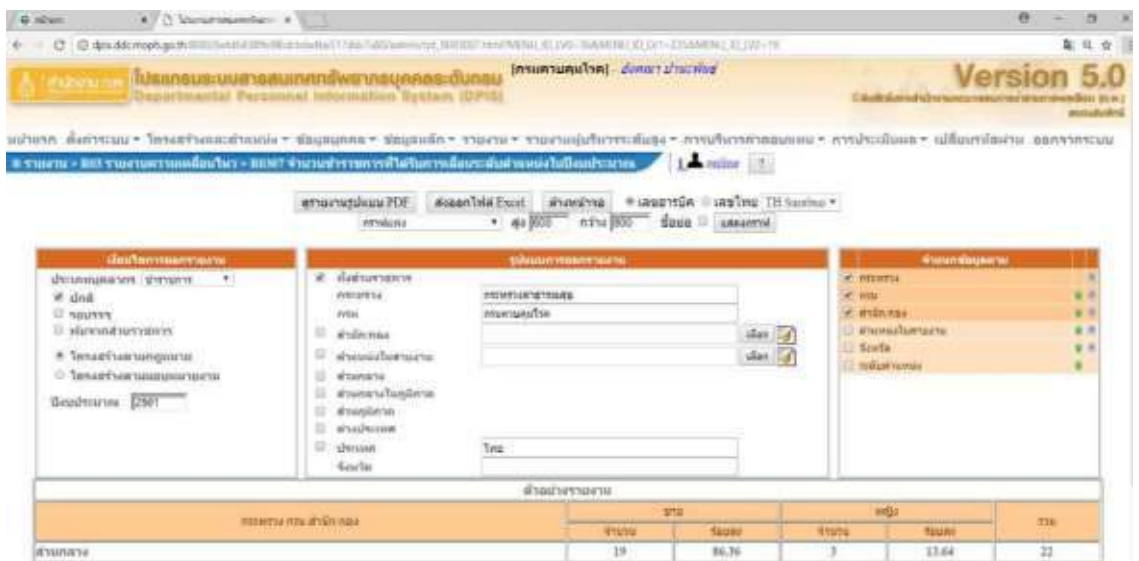
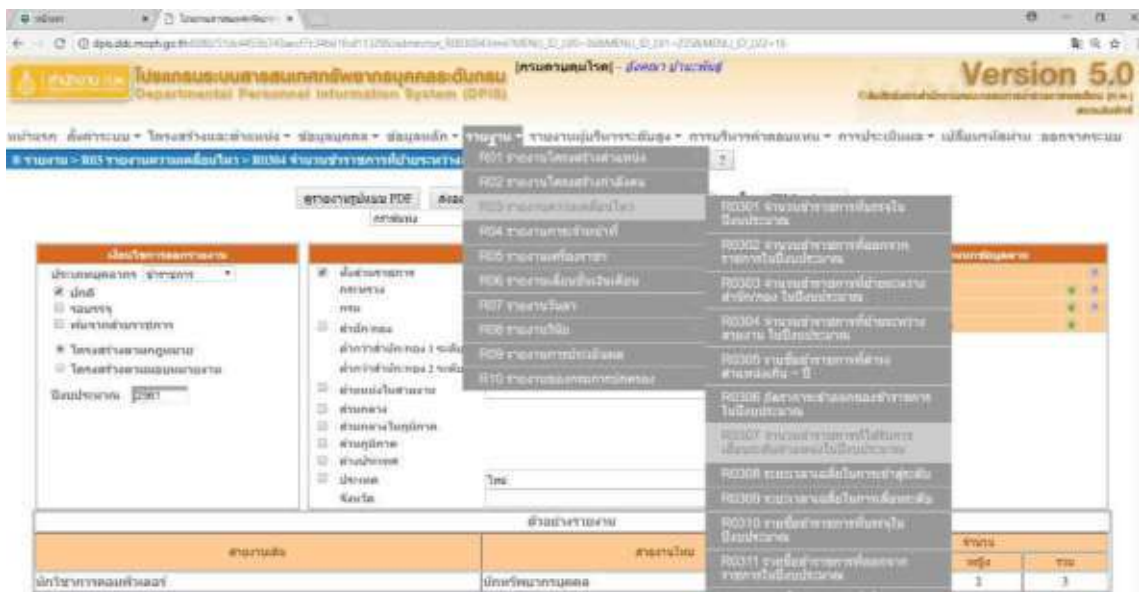
Ro๓๐๕ รายชื่อข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งเกิน - ปี เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลรายชื่อข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งเกิน - ปีของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน ดำรงตำแหน่งเกิน ปี (จำนวนปีที่ต้องการ) นับถึงวันที่ (เลือกวันเดือนปี) รูปแบบการออกรายงานสำนัก / กอง ตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก/กอง และย่อยอีก ๒ ระดับ ตำแหน่งในสายงาน ระดับตำแหน่ง ผลของรายงานจะได้ชื่อสำนัก / กอง รายชื่อบุคลากร ตำแหน่งในสายงานและระดับ วันที่ดำรงตำแหน่ง ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง จากเมนู “ Ro๓ รายงานความเคลื่อนไหว ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๓๐๕ รายชื่อข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งเกิน - ปี ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก **ดูรายงานรูปแบบ PDF** หรือ **ส่งไฟล์ Excel** และ **แสดงภาพ** เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



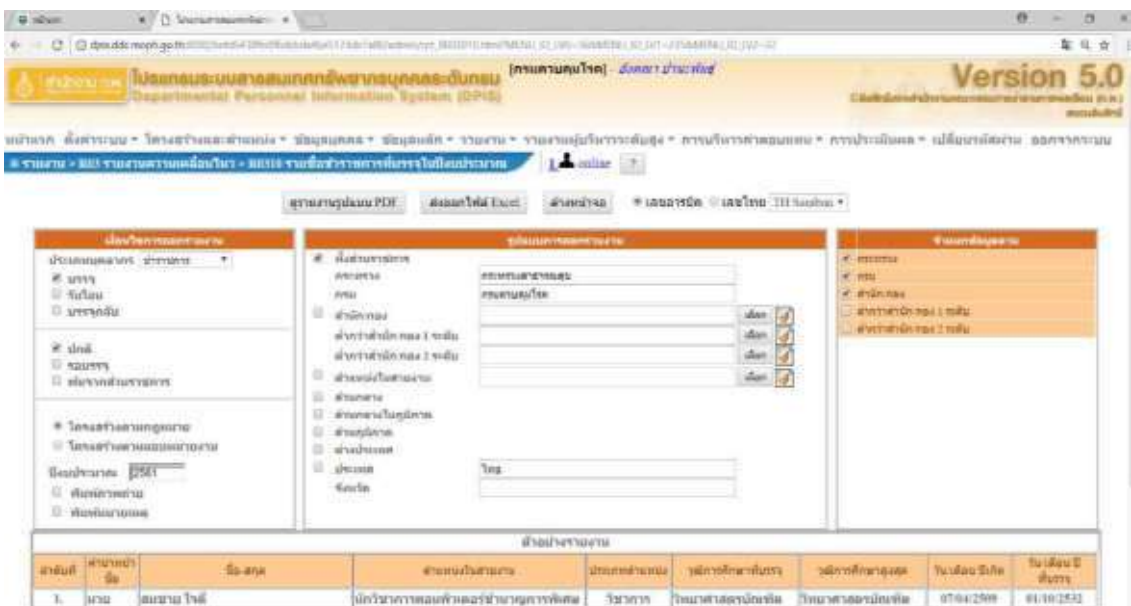
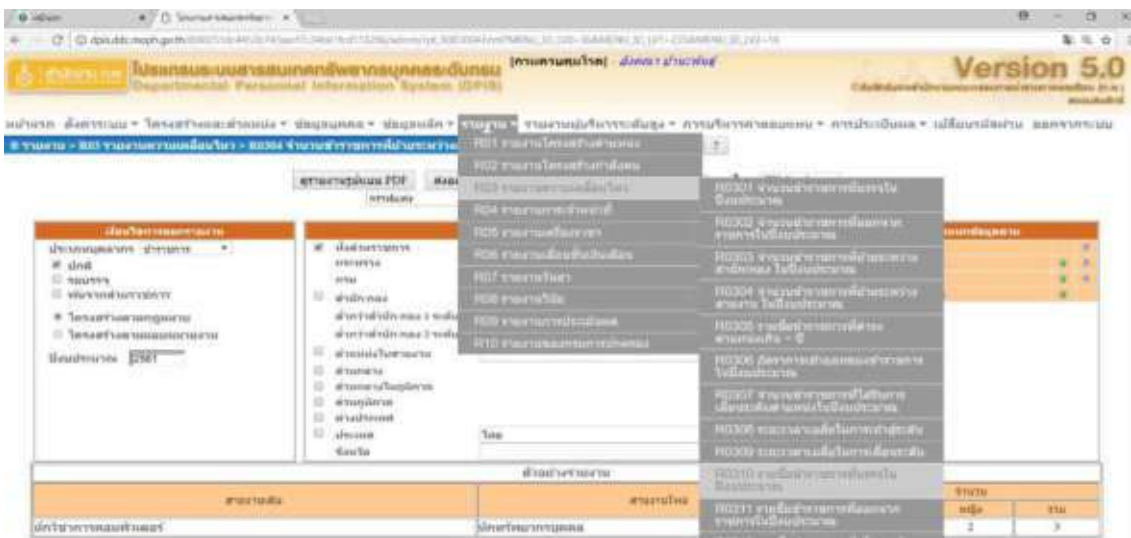
Ro๓๐๖ อัตราการเข้าออกของข้าราชการในปีงบประมาณ เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลอัตราการเข้าออกของข้าราชการในปีงบประมาณของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภท ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน ปีงบประมาณที่ต้องการ รูปแบบการออกรายงานสำนัก / กอง ตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอง และย่อยอีก ๒ ระดับ ตำแหน่งในสายงาน ผลของรายงานจะได้ชื่อสำนัก / กอง จำนวนบุคลากรต้นปี เข้า ออก สิ้นปี และคิดอัตราเป็นเปอร์เซ็นต์ จากเมนู “ Ro๓ รายงานความเคลื่อนไหว ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “Ro๓๐๖ อัตราการเข้าออกของข้าราชการในปีงบประมาณ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงานรูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) , [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงกราฟ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



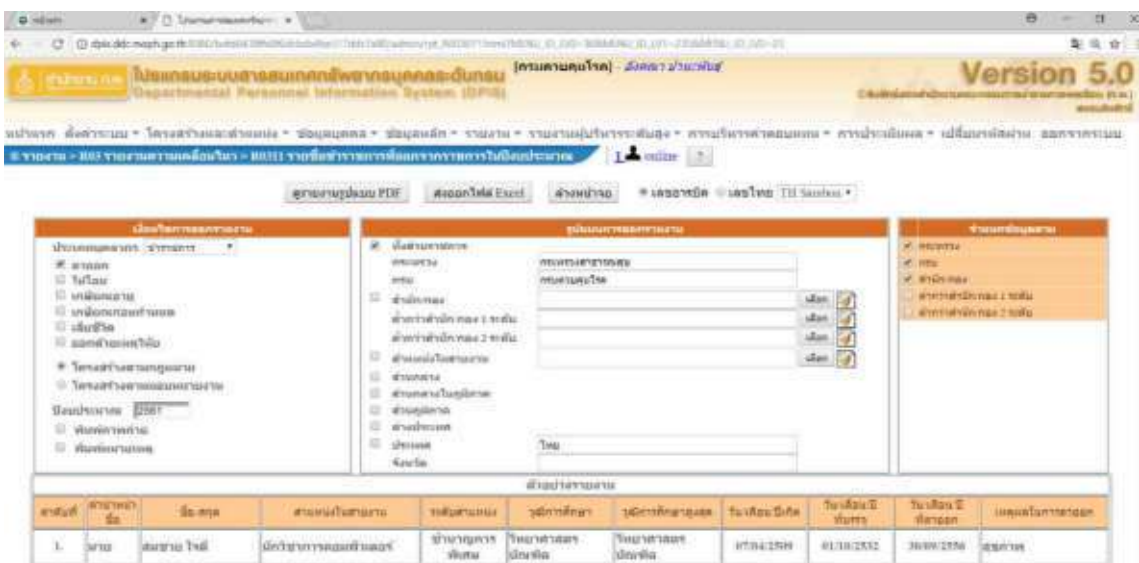
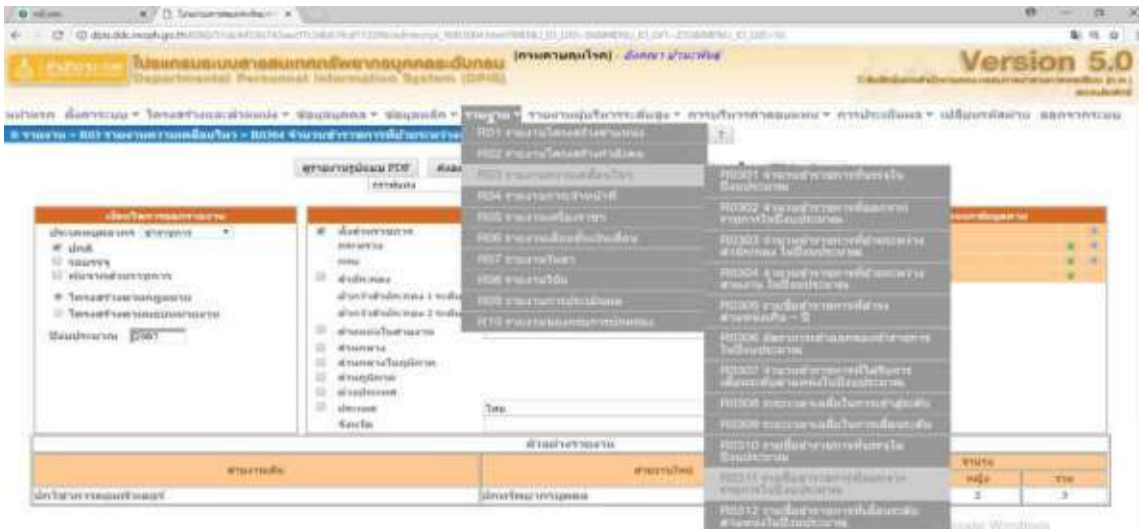
Ro๓๐๗ จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งในปีงบประมาณ เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูล จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งในปีงบประมาณของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไข การออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รوبرรูก พันจากส่วนราชการ เลือกตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน ปีงบประมาณที่ต้องการ รูปแบบการออกรายงานสำนัก / กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตาม สำนัก/กอง ตำแหน่งในสายงาน จังหวัด ระดับตำแหน่ง ผลของรายงานจะได้ชื่อสำนัก / กอง จำนวน / เปอร์เซ็นต์ เพศชาย จำนวน / เปอร์เซ็นต์เพศหญิง จำนวนรวมทั้งสิ้น จากเมนู “ Ro๓ รายงานความเคลื่อนไหว ” ให้ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๓๐๗ จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งในปีงบประมาณ ” เลือกเงื่อนไข การออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงตาราง](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



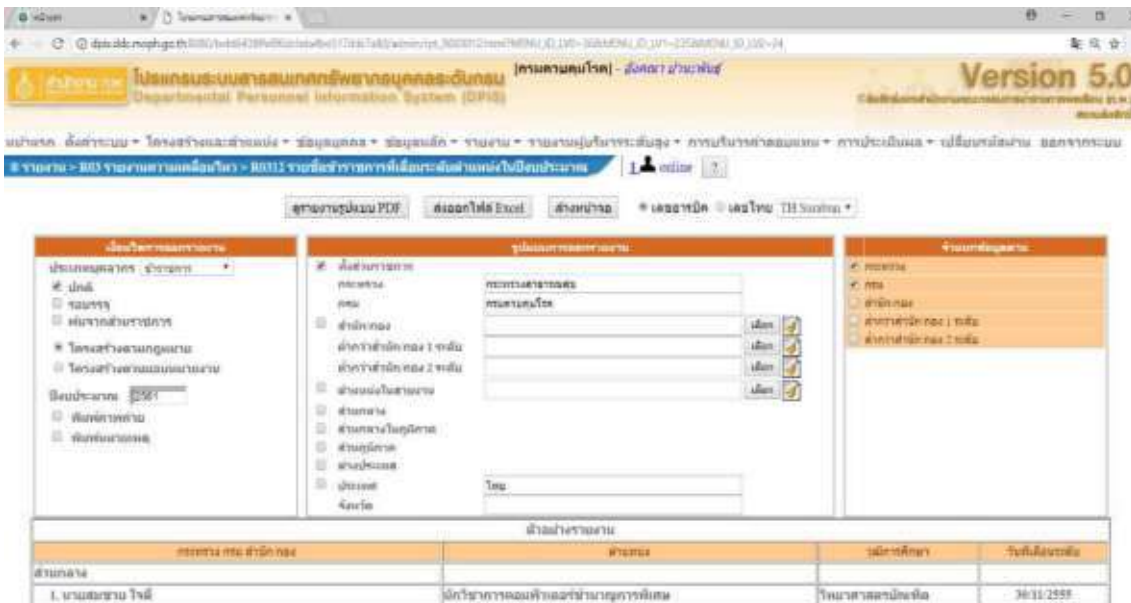
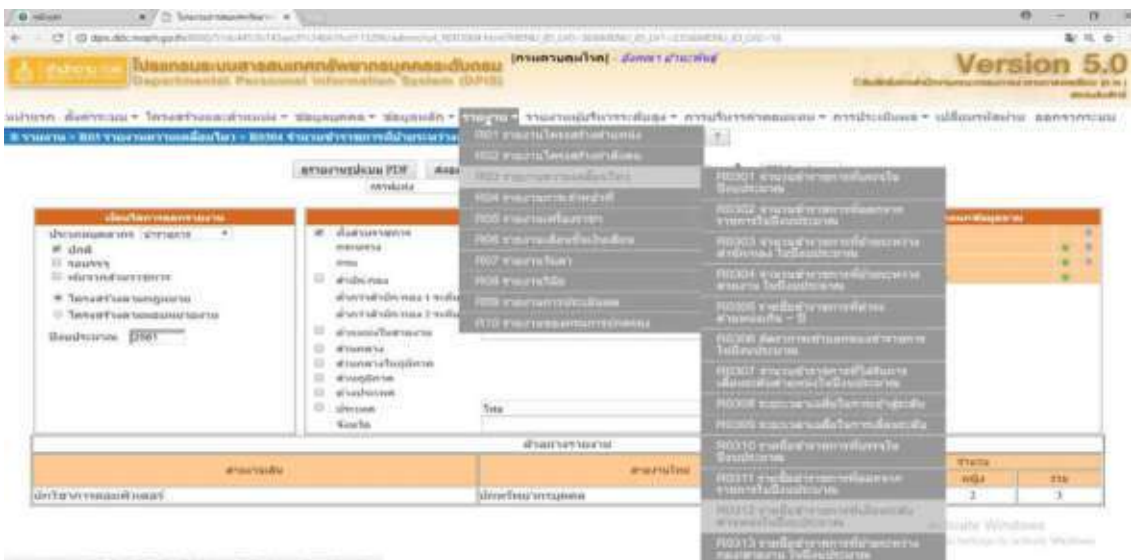
Ro๓๑๐ รายชื่อข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลรายชื่อข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะบรรจุ รับโอน บรรจุกลับ เลือกสถานะปกติ รอบรรจุ พ้นจาก- ส่วนราชการ เลือกตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน ปีงบประมาณที่ต้องการ รูปแบบการออกรายงานสำนัก / กอง ตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอง และย่อยอีก ๒ ระดับ ผลของรายงานจะได้รายชื่อบุคลากร ตำแหน่งในสายงานและระดับ ประเภทตำแหน่ง วุฒิการศึกษาที่บรรจุ วุฒิการศึกษาสูงสุด วัน/เดือน/ปีเกิด วัน/เดือน/ปีที่บรรจุ จากเมนู “ Ro๓ รายงานความเคลื่อนไหว ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๓๑๐ รายชื่อข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งไฟล์ Excel](#) และ [แสดงภาพ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายงานดังภาพ



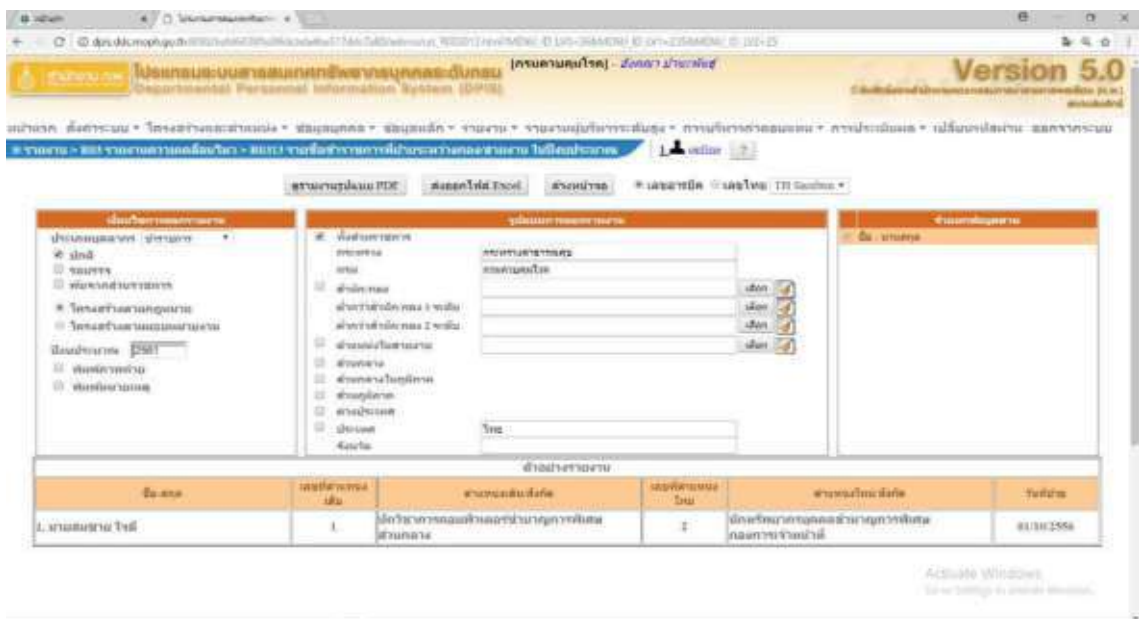
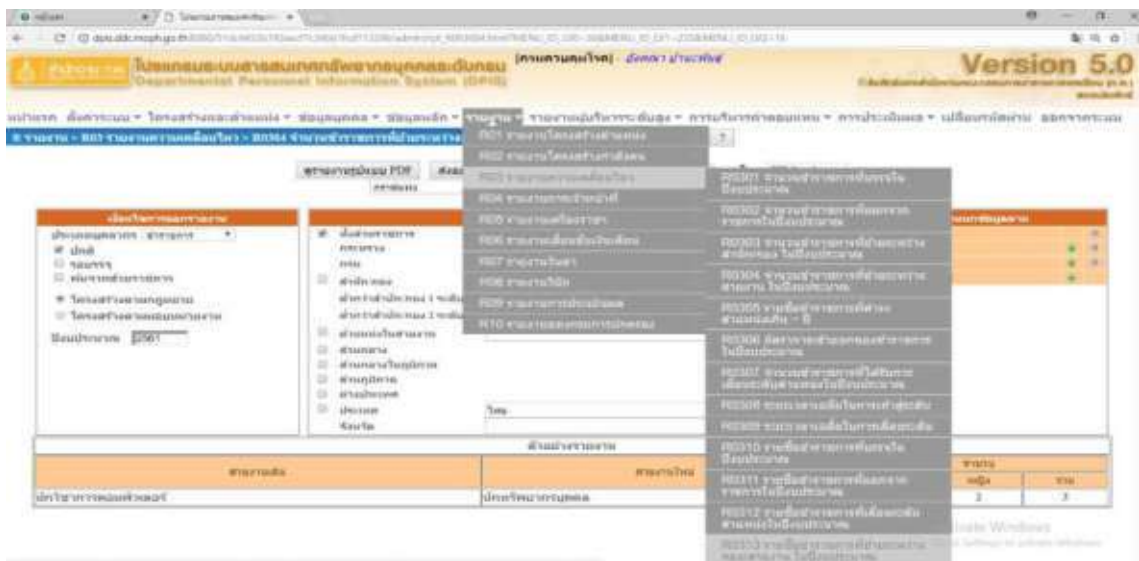
Ro๓๑๑ รายชื่อข้าราชการที่ออกจากราชการในปีงบประมาณ เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลรายชื่อ ข้าราชการที่ออกจากราชการในปีงบประมาณของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของ บุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะลาออกให้โอน เกษียณอายุ เกษียณ ก่อนกำหนด เสียชีวิต ออกด้วยเหตุวินัย เลือกตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน ปีงบประมาณที่ต้องการ รูปแบบการออกรายงานสำนัก / กอง ตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมา โดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอง และย่อยอีก ๒ ระดับ ผลของรายงานจะได้รายชื่อบุคลากร ตำแหน่งในสายงาน และระดับ วุฒิการศึกษา วุฒิการศึกษาสูงสุด วัน/เดือน/ปีเกิด วัน/เดือน/ปีที่บรรจุ วัน/เดือน/ปีที่ลาออก เหตุผล ในการลาออก จากเมนู “ Ro๓ รายงานความเคลื่อนไหว ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๓๑๑ รายชื่อข้าราชการที่ ออกจากราชการในปีงบประมาณ ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนก ข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งงานไฟล์ Excel](#) และ [แสดงภาพ](#) เพื่อให้ แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



Ro๓๑๒ รายชื่อข้าราชการที่เลื่อนระดับตำแหน่งในปีงบประมาณ เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลรายชื่อข้าราชการที่เลื่อนระดับตำแหน่งในปีงบประมาณของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบบรรจุ พ้นจากส่วนราชการ เลือกตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน ปีงบประมาณที่ต้องการ รูปแบบการออกรายงาน สำนัก / กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามสำนัก / กอง และย่อยอีก ๒ ระดับ ผลของรายงานจะได้รายชื่อบุคลากร ตำแหน่งในสายงานและระดับ วุฒิการศึกษา วันที่เลื่อนระดับจากเมนู “ Ro๓ รายงานความเคลื่อนไหว ” ให้ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๓๑๒ รายชื่อข้าราชการที่เลื่อนระดับตำแหน่งในปีงบประมาณ ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงภาพ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ

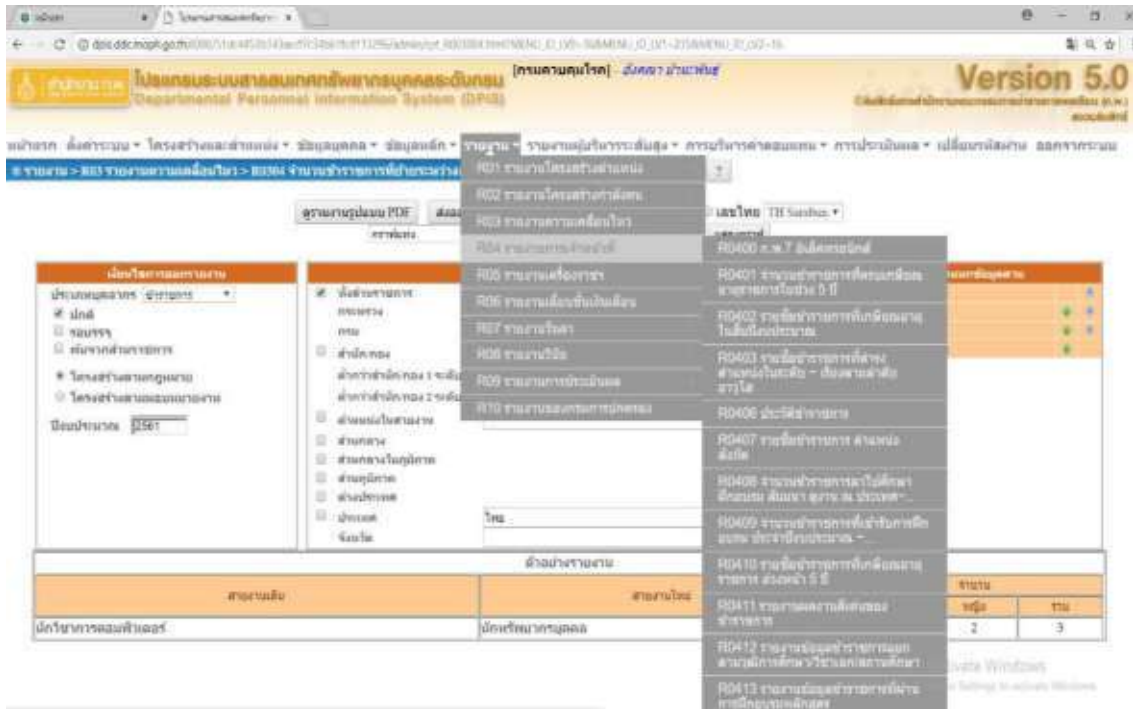


Ro๓๑๓ รายชื่อข้าราชการที่ย้ายระหว่างกอง/สายงาน ในปีงบประมาณ เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูล รายชื่อข้าราชการที่ย้ายระหว่างกอง/สายงาน ในปีงบประมาณของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไข การออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รوبرรจ พ้นจากส่วนราชการ เลือกตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน ปีงบประมาณที่ต้องการ รูปแบบการออกรายงานสำนัก / กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตาม ชื่อ-นามสกุล ผลของรายงานจะได้รายชื่อบุคลากร เลขที่ตำแหน่งเดิม ตำแหน่งเดิม / สังกัด เลขที่ตำแหน่งใหม่ ตำแหน่งใหม่ / สังกัด วันที่ย้าย จากเมนู “ Ro๓ รายงานความเคลื่อนไหว ” ให้ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๓๑๓ รายชื่อข้าราชการที่ย้ายระหว่างกอง/สายงาน ในปีงบประมาณ ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงภาพ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ

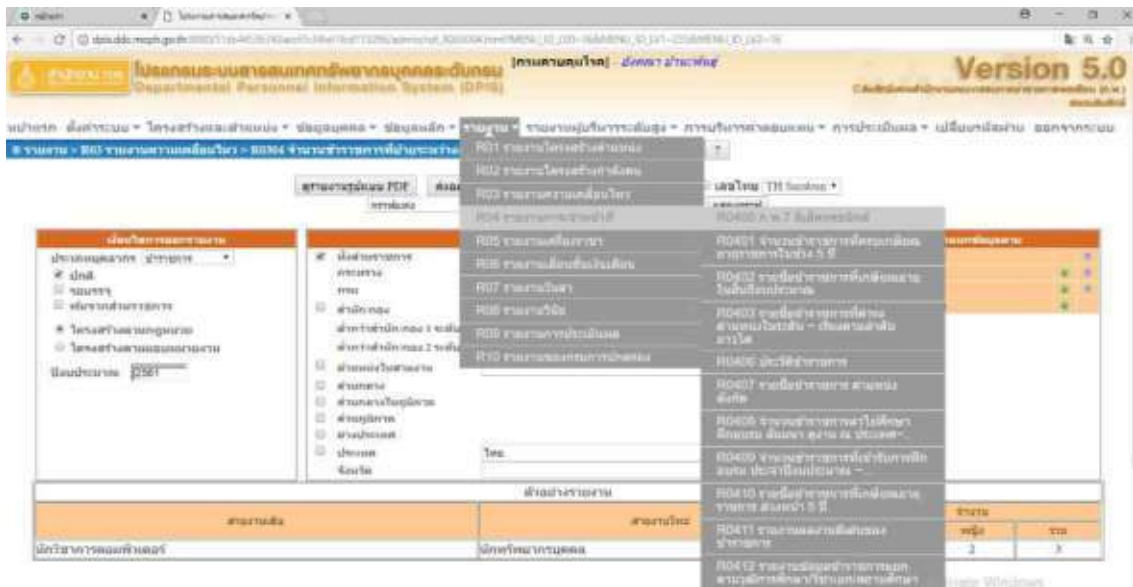


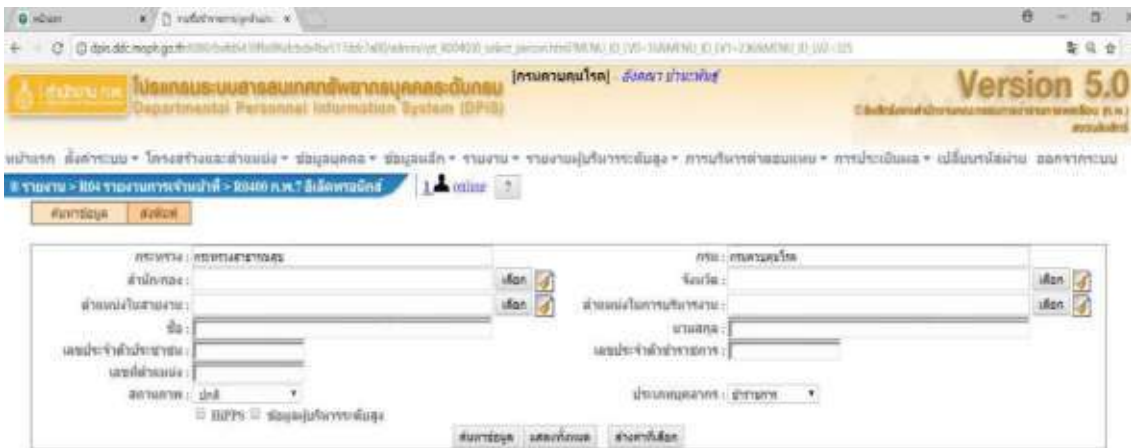
Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่

เป็นเมนูที่แสดงการกำหนดรูปแบบการออกรายงานรายละเอียดของบุคลากรในกรมควบคุมโรค จากเมนู “ รายงาน ” ใช้เมาส์วางที่รายการ “ Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่ ” จะปรากฏรายการเมนูย่อยดังภาพ

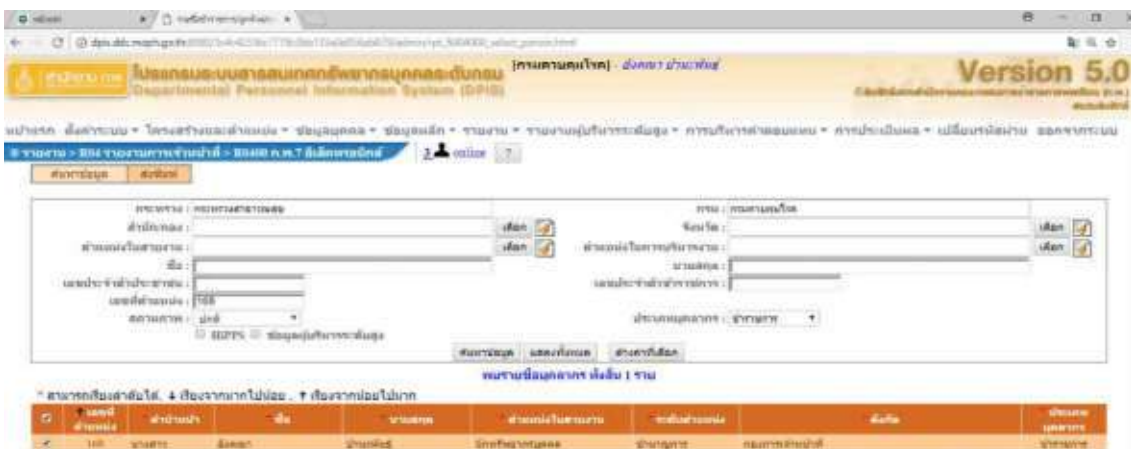
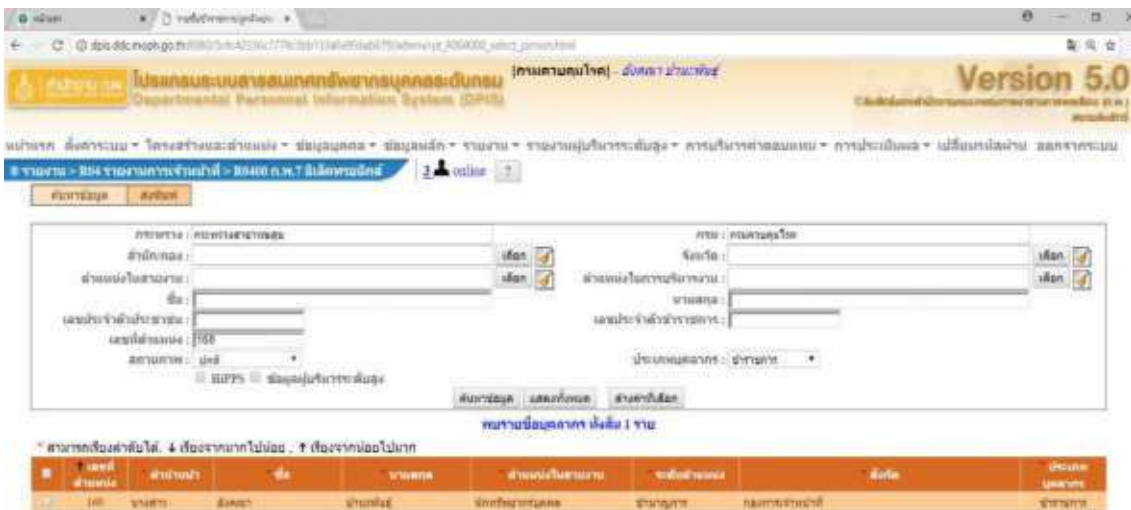


R๐๔๐๐ ก.พ. ๗ อิเล็กทรอนิกส์ เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูล ก.พ. ๗ อิเล็กทรอนิกส์ ของบุคลากรใน กรมควบคุมโรค จากเมนู “Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “R๐๔๐๐ ก.พ. ๗ อิเล็กทรอนิกส์” จะปรากฏรายการดังภาพ





ค้นหาข้อมูลโดยการคีย์ข้อมูลที่ต้องการลงไปในส่วนของ สำนัก / กอง จังหวัด ตำแหน่งในสายงาน ชื่อตัว นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน เลขที่ตำแหน่ง สถานภาพ และประเภทบุคลากร ข้อมูลใดก็ได้ แล้วคลิก “ ค้นหาข้อมูล ” หรือ “ แสดงทั้งหมด ” เมื่อปรากฏรายชื่อบุคลากรคลิก “ ” หน้าเลขที่ตำแหน่งในรายชื่อของบุคลากรที่กำลังค้นหา และคลิก “ ส่งพิมพ์ ” จะปรากฏรายการดังภาพ



โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (กรมควบคุมโรค) - ผู้ดูแลระบบผู้ดูแล

Version 5.0
(สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 กรุงเทพมหานคร (ก.พ.))
สอ.สอ.สอ.

หน้าแรก | ตั้งค่าระบบ | โครงสร้างและตำแหน่ง | ข้อมูลบุคคล | ข้อมูลหลัก | รายงาน | รายงานผู้ให้บริการระดับสูง | การเข้าเวรค่าตอบแทน | การประเมินผล | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

รายงาน > R14 รายงานการจ้างงานที่ > R040 ก.พ.7 ฝึกหัดเทคนิค

ค้นหาข้อมูล | ส่งตัว

ไม.ก.พ.7 | ไม.ค.พ.7 | ก.พ.7 ทั้งฉบับ | ก.พ.7 ทั้งฉบับ(RTF) | ประวัติย่อ | ประวัติย่อ(RTF) | ข้อมูลปัจจุบัน | ล้างหน้าจอ | * เลขอารบิก | เลขไทย

IH Suzhou *

เงื่อนไขการออกงาน	รายงานขององค์กรว่าเขตพื้นที่
<input checked="" type="checkbox"/> ข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> พนักงานราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างชั่วคราว <input type="checkbox"/> พนักงานจ้างตามโครงการ/จ้างงานในค่าจ้าง	สถานะที่เลือก เลือกค่าเลขกรพื้นที่ รายการที่เลือก ที่รายงานการ บรรทัดที่เลือก

เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภทข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกให้ข้อมูลแสดงผลออกมาเป็นแบบ ใบ ก.พ.๗, ใบต่อ ก.พ.๗, ก.พ.๗ ทั้งฉบับ, ก.พ.๗ ทั้งฉบับ (RTF), ประวัติย่อ, ประวัติย่อ (RTF) และข้อมูลปัจจุบัน แสดงเป็นเลขอารบิก, เลขไทย เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังกล่าวและคลิกเลือก “ ล้างค่าที่เลือก ” เมื่อต้องการค้นหาบุคลากรรายต่อไป

13. ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน

โดย กท. 7 แทนที่

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

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา เงินเดือน	เอกสารอ้างอิง
(1) 20 มกราคม 2531	เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด งานเอกสาร กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุม มลพิษติดต่อก	3198	1	1,950	พ.ศ. คำสั่ง กรมฯ ที่ 80/2531
(2)					ลว. 28 ม.ค. 2531
(3)					Administrator
(4)					
(5) 01 สิงหาคม 2531	เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด งานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุม มลพิษติดต่อก	139	1	1,950	พ.ศ. คำสั่งกรมฯ 658/2531
(6)					ลว. 01 ส.ค. 2531
(7)					Administrator
(8)					
(9) 01 ตุลาคม 2531	เลื่อนขึ้นเงินเดือน 1 ชั้น (หนึ่งชั้น)	139	1	2,065	พ.ศ. พ.ศ.ที่ 915/2531
(10)					ลว. 26 ก.ย. 2531
(11)					Administrator
(12)					
(13) 01 มกราคม 2532	ปรับเงินเดือนตามกฎหมาย	139	1	2,700	พ.ศ. บัญชี ก
(14)					ลว. 01 ม.ค. 2532
(15)					Administrator
(16)					
(17) 01 ตุลาคม 2532	เลื่อนขึ้นเงินเดือน 1 ชั้น (หนึ่งชั้น)	139	1	2,850	พ.ศ. พ.ศ.ที่ 1038/2532
(18)					ลว. 23 ส.ค. 2532
(19)					Administrator
(20)					
(21) 20 มกราคม 2533	เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด งานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุม มลพิษติดต่อก	139	2	2,850	พ.ศ. คำสั่งกรมฯที่ 172/2533
(22)					ลว. 02 ก.พ. 2533
(23)					Administrator
(24)					
(25) 01 ตุลาคม 2533	เลื่อนขึ้นเงินเดือน 1 ชั้น (หนึ่งชั้น)	139	2	3,400	พ.ศ. พ.ศ.ที่ 1135/2533
(26)					ลว. 31 ส.ค. 2533
(27)					Administrator
(28)					
(29) 01 ตุลาคม 2534	เลื่อนขึ้นเงินเดือน 2 ชั้น (สองชั้น)	139	2	3,800	พ.ศ. พ.ศ.ที่ 1173/2534
(30)					ลว. 30 ส.ค. 2534
(31)					Administrator
(32)					



นางสาวอังคณา ปานะพันธุ์

นักทรัพยากรบุคคล

งานพัฒนาบุคคลและสวัสดิการ กลุ่มงานวินัยและพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

วัน เดือน ปี เกิด:		ภูมิลำเนา:	สงขลา
บรรจุเข้ารับราชการ:	20 มกราคม 2531	เกษียณอายุราชการ:	01 ตุลาคม 2565
คู่สมรส:		ระดับ: ชำนาญการ	เงินเดือน: บาท

เครื่องราชอิสริยาภรณ์:

- เหรียญกรมช่างเย็บ : ปี 2557
- เหรียญจักรพรรดิมาลา : ปี 2556
- เหรียญกรมช่างเย็บ : ปี 2553
- ตริตาภรณ์ช่างเย็บ : ปี 2546
- ตริตาภรณ์ช่างเย็บ : ปี 2542
- จตุรดาภรณ์ช่างเย็บ : ปี 2540
- จตุรดาภรณ์ช่างเย็บ : ปี 2536

วุฒิการศึกษา:

- ศิลปศาสตรบัณฑิต(รัฐศาสตร์) : (รัฐศาสตร์) : ปี 2535 : มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ป.น.วิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า : (บัญชี) : ปี 2525 : โรงเรียนหาดใหญ่ย่านวิทยาลัยณิชยการ
- ป.บ.มัธยมศึกษาปีที่ 5 : ปี 2524 : โรงเรียนหาดใหญ่ย่านวิทยาลัยณิชยการ

อบรมดูงาน:

- โครงการพัฒนานักบริหารงานระดับกลาง (MIDDLE LEVEL ADMINISTRATORS IN DISEASE CONTROL: MDC) รุ่นที่ 1 ปี 2558
- MICROSOFT OFFICES ปี 2540

ประวัติการดำรงตำแหน่ง:

- 20 มกราคม 2531 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 1 งานการสอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรคติดต่อ
- 01 สิงหาคม 2531 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 1 งานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรคติดต่อ
- 20 มกราคม 2533 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 2 งานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรคติดต่อ
- 18 กันยายน 2535 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 2 งานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรคติดต่อ
- 01 ตุลาคม 2535 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 3 งานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรคติดต่อ
- 01 พฤศจิกายน 2536 เจ้าหน้าที่งานธุรการ 3 ฝ่ายสหสาขาและบรรณารักษ์ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรคติดต่อ
- 28 กันยายน 2538 เจ้าหน้าที่งานธุรการ 3 งานข้อมูลบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรคติดต่อ
- 01 ตุลาคม 2538 เจ้าหน้าที่งานธุรการ 4 งานข้อมูลบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรคติดต่อ
- 12 มกราคม 2539 บุคลากร 4 งานข้อมูลบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรคติดต่อ
- 01 ตุลาคม 2541 บุคลากร 5 งานข้อมูลบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรคติดต่อ
- 20 มีนาคม 2545 บุคลากร 6 งานข้อมูลบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรคติดต่อ
- 31 ตุลาคม 2545 บุคลากร 6 ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค
- 19 กันยายน 2550 บุคลากร 6 งานบำเหน็จความชอบ ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค
- 11 ธันวาคม 2551 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ งานบำเหน็จความชอบ ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค
- 11 ตุลาคม 2554 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ งานบำเหน็จความชอบ ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค
- 19 ธันวาคม 2559 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ งานบำเหน็จความชอบ ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่

- 19 ธันวาคม 2559 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มงานวินัยและพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค



ตำแหน่ง

ชื่อ : นางสาวอังคณา ปานะพันธ์

เลขประจำตัว :

เลขประจำตัวประชาชน :

วันเกิด : อายุ : 56 ปี 5 เดือน 21 วัน

วันที่บรรจุเข้ารับราชการ : 20 มี.ค. 31

อายุราชการ : 30 ปี 6 เดือน 14 วัน

วันเกษียณอายุราชการ : 01 ต.ค. 65

อัตราเงินเดือน : บาท

วันเลื่อนระดับ : 20 มี.ค. 45

ระดับตำแหน่ง : ระดับชำนาญการ

สถานะการดำรงตำแหน่ง : ตรงตามตำแหน่ง

เลขที่ตำแหน่ง : 168 ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล สายงาน : นักทรัพยากรบุคคล

ประเภทตำแหน่ง : วิชาการ ระดับชำนาญการ

สังกัด : งานพัฒนาบุคคลและสวัสดิการ กลุ่มงานวินัยและพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

วันที่ครองตำแหน่ง : 19 ธ.ค. 59

ค่าตอบแทนอื่น ๆ

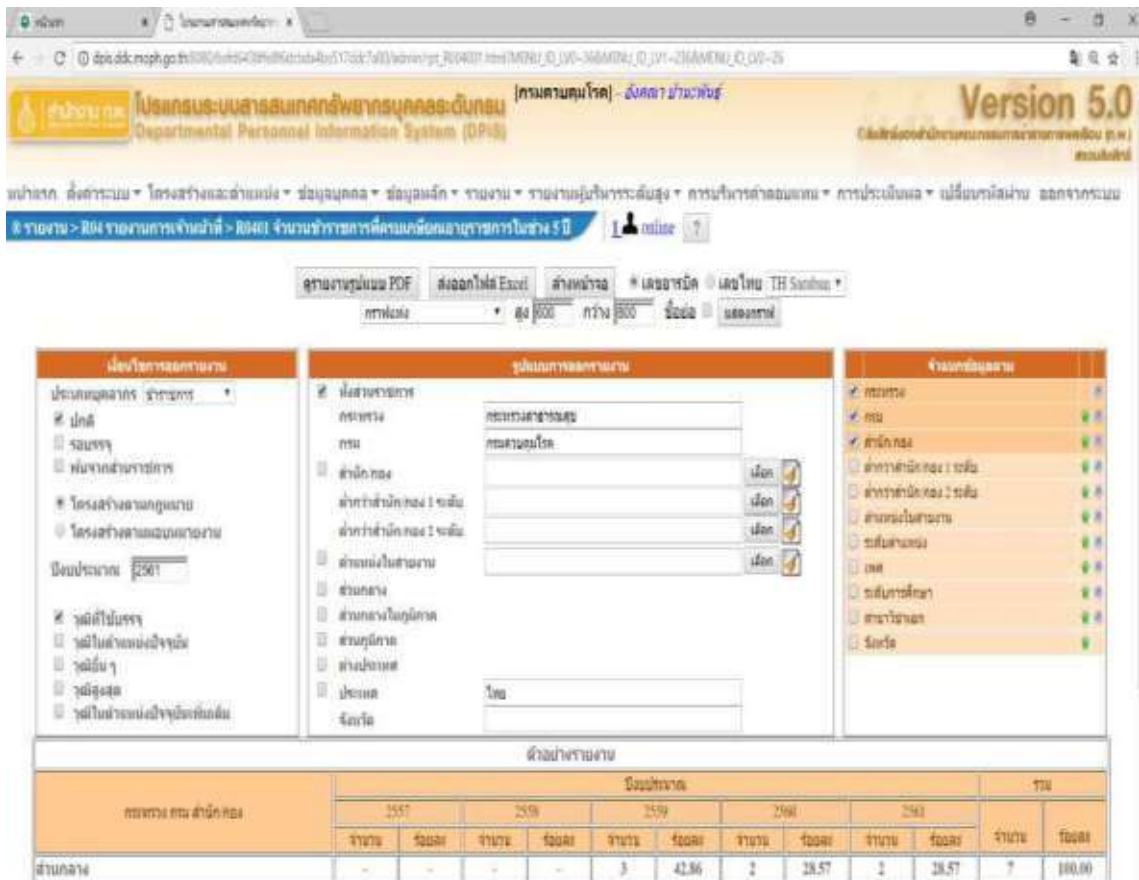
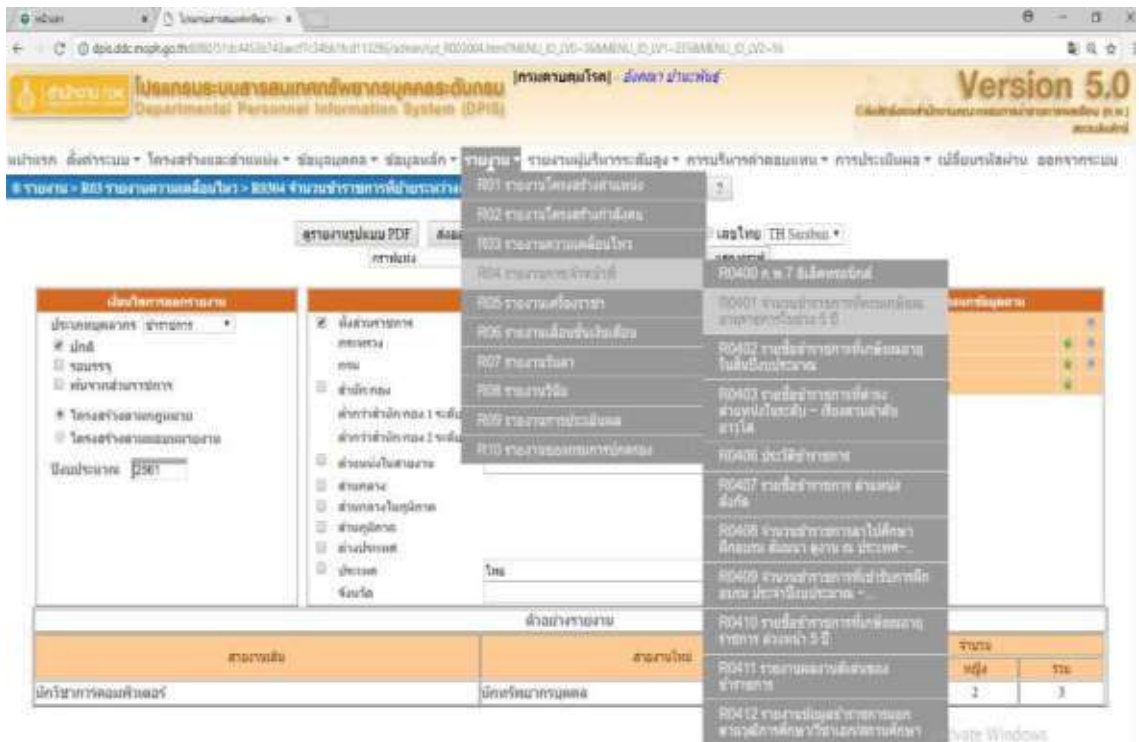
เงินตอบแทนบุคคล :

เงินประจำตำแหน่ง :

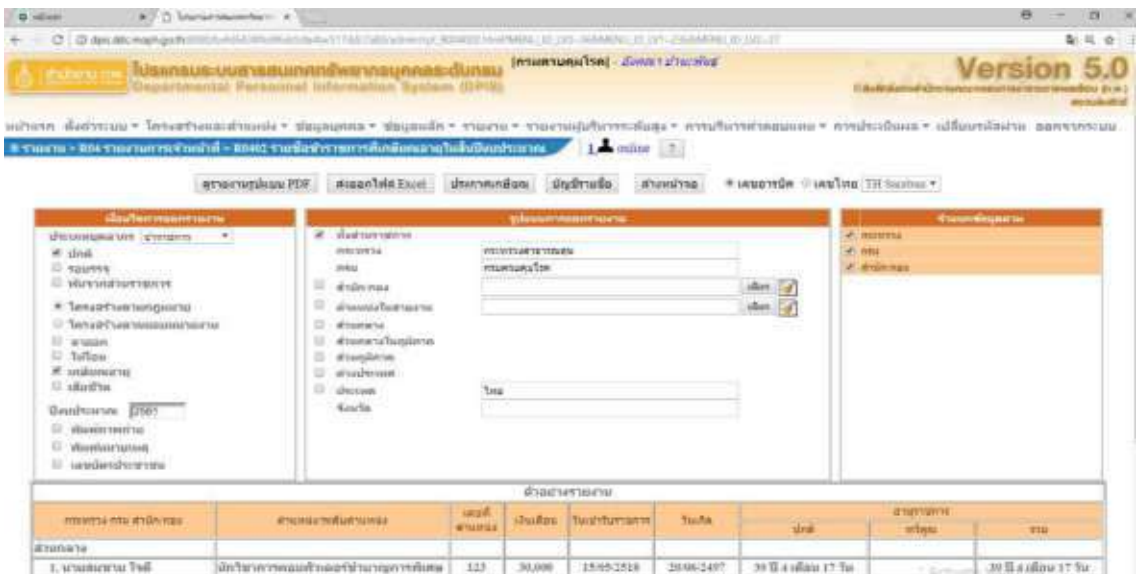
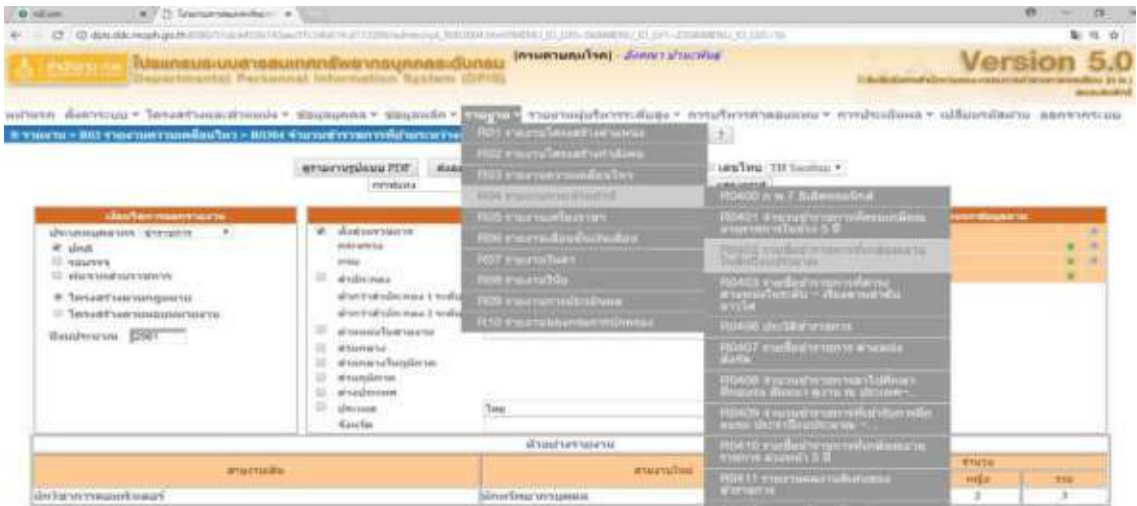
รวมเป็นเงิน : บาท

Activate Windows
Go to Settings to activate

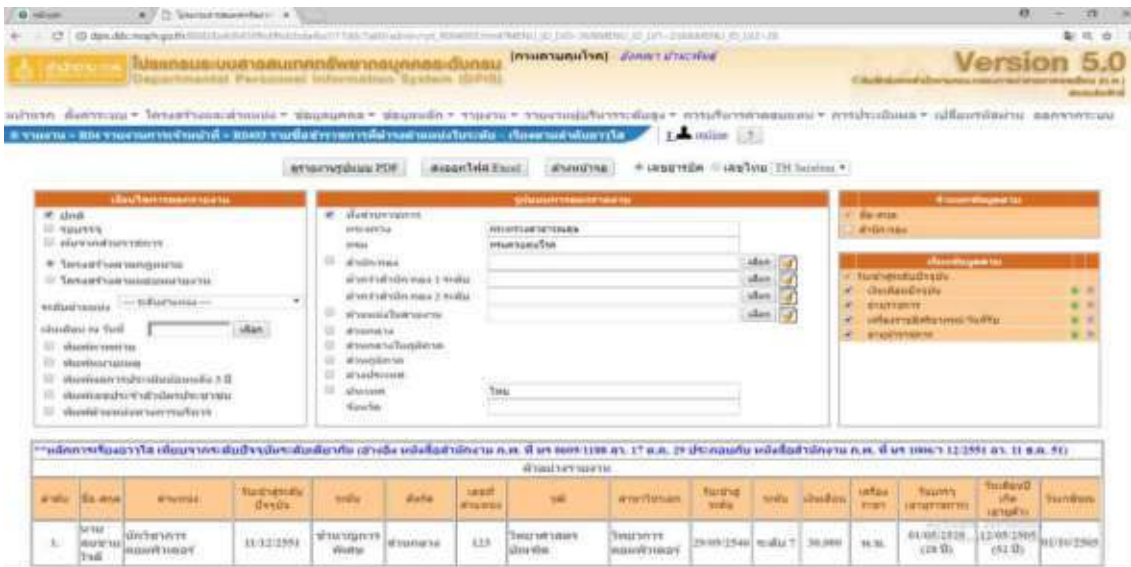
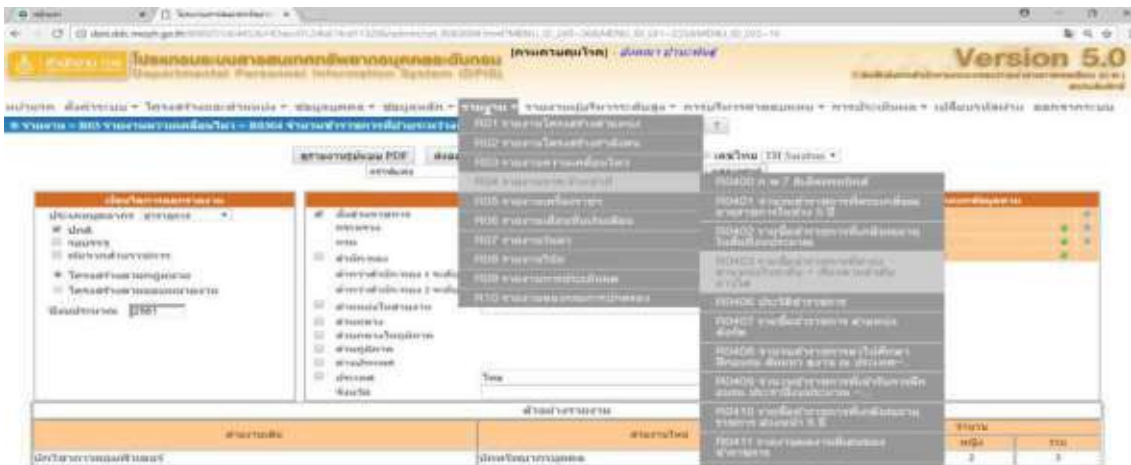
Ro๔๐๑ จำนวนข้าราชการที่ครบเกษียณอายุราชการในช่วง ๕ ปี เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลจำนวนข้าราชการที่ครบเกษียณอายุราชการในช่วง ๕ ปี ของบุคลากรในกรมควบคุมโรค นับจากปีงบประมาณที่ต้องการเลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภท ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รوبرจุ พันจากส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน ปีงบประมาณที่ต้องการ สถานะของวุฒิ รูปแบบการออกรายงาน สำนัก / กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตาม สำนัก / กอง ตำแหน่งในสายงาน ระดับตำแหน่ง เพศ ระดับการศึกษา สาขาวิชาเอก จังหวัด ผลของรายงานจะได้จำนวน / เปอร์เซ็นต์ ของบุคลากรตั้งแต่ปีงบประมาณที่ได้เลือกไว้และต่อไปในช่วง ๕ ปี แยกตามสำนัก / กอง ตำแหน่งในสายงาน ระดับตำแหน่ง เพศ ระดับการศึกษา สาขาวิชาเอก จังหวัด ตามที่เลือกไว้ จำนวนรวมทั้งสิ้น คิดเป็นเปอร์เซ็นต์รวม จากเมนู “ Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่ ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๔๐๑ จำนวนข้าราชการที่ครบเกษียณอายุราชการในช่วง ๕ ปี ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบของการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไปยัง Excel](#) และ [แสดงกราฟ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายงานดังภาพ



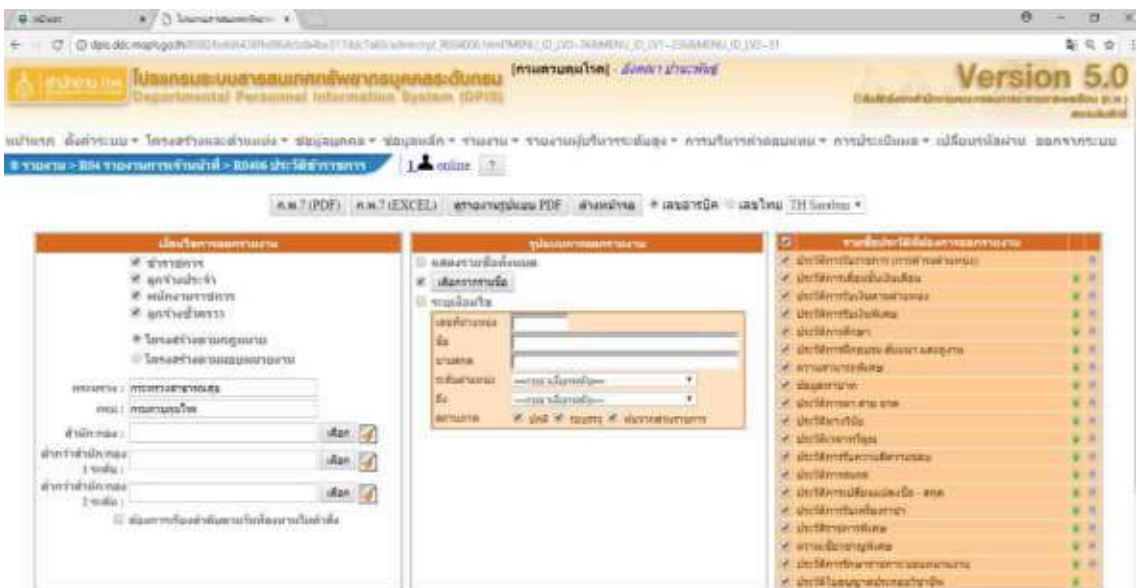
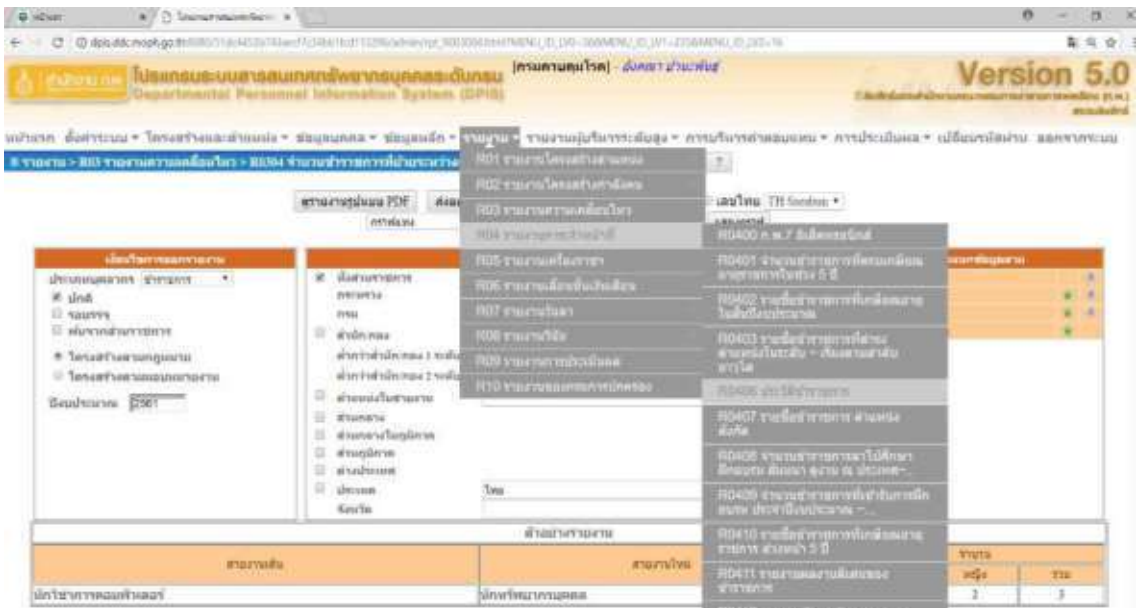
Ro๔๐๒ รายชื่อข้าราชการที่เกษียณอายุในสิ้นปีงบประมาณ เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลรายชื่อของข้าราชการที่เกษียณอายุในสิ้นปีงบประมาณที่ต้องการค้นหาของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภท ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบบรรจุ พันจากร ส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน เลือกสถานะลาออก ให้โอน เกษียณอายุ เสียชีวิต เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ เลือกรูปแบบการออกรายงาน สำนัก / กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตาม สำนัก / กอง ผลของรายงานจะได้รายชื่อบุคลากร แยกตามสำนัก / กอง ตำแหน่งในสายงาน ระดับตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง เงินเดือน วันเข้ารับราชการ วันเกิด อายุราชการ จากเมนู “Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่ ” ใช้เมาส์คลิกที่ “ Ro๔๐๒ รายชื่อข้าราชการที่เกษียณอายุในสิ้นปีงบประมาณ ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) หรือ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) และ [แสดงกราฟ](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



Ro๔๐๓ รายชื่อข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในระดับ ~ เรียงตามลำดับอาวุโส เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูล รายชื่อของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ เรียงตามลำดับอาวุโสของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือ กเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภท ข้าราชการ เลือ กสถานะปกติ รอบบรรจุ พันจจากส่วนราชการ ตาม โครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน เลือกระดับตำแหน่งที่ต้องการ เงินเดือน ณ วันที่ที่ต้องการ เลือกรูปแบบการออกรายงานสำนั ก / กอง หรือตำแหน่งในสายงาน และให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูล ตาม ชื่อ - สกุล สำนั ก / กอง เรียงข้อมูลตาม วันเข้าสู่ระดับปัจจุบัน เงินเดือนปัจจุบัน อายุราชการ เครื่องราช - อติริยาภรณ์ วันที่รับ อายุข้าราชการ ผลของรายงานจะได้ลำดับที่ รายชื่อบุคลากร ตำแหน่งสายงาน วันเข้าสู่ระดับ ปัจจุบัน ระดับตำแหน่ง สำนั ก / กอง เลขที่ตำแหน่ง วุฒิ สาขาวิชาเอก วันเข้าสู่ระดับที่ต้องการ ระดับตำแหน่ง ที่ต้องการ เงินเดือน เครื่องราชฯ วันบรรจุ(อายุราชการ) วันเดือนปีเกิด(อายุตัว) วันเกษียณ จากเมนู “ Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่ ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๔๐๓ รายชื่อข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในระดับ ~ เรียงตาม ลำดับอาวุโส ” เลือ กเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนก/เรียงข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) และ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ

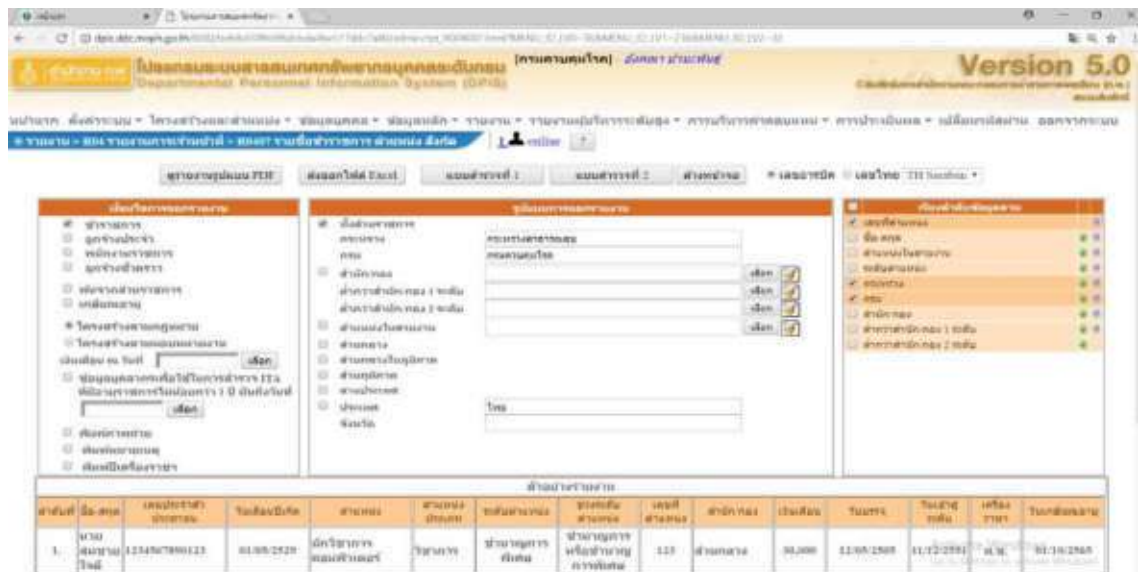
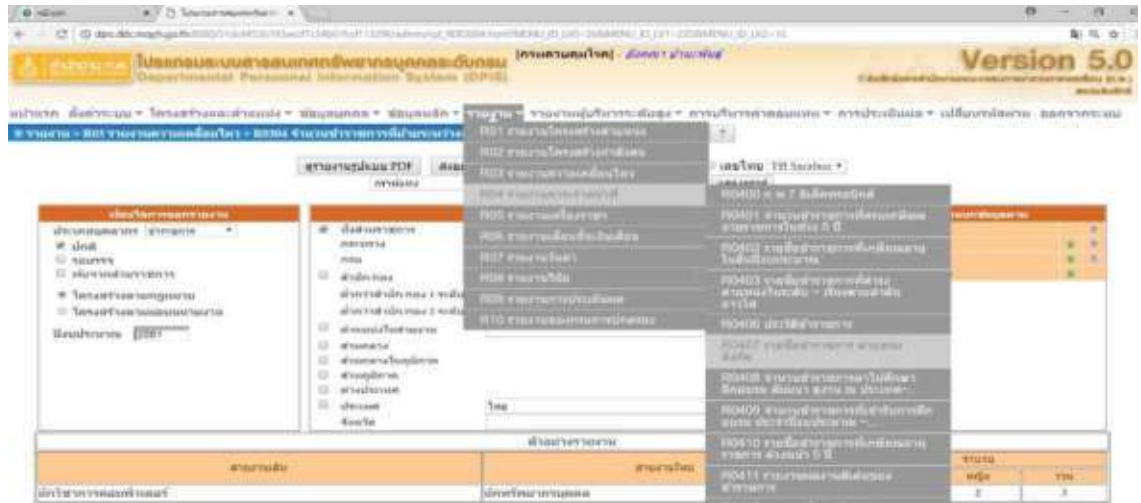


Ro๔๐๖ ประวัติข้าราชการ เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลประวัติของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภท ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน เลือก สำนัก / กอง เลือกรูปแบบการออกรายงาน แสดงรายชื่อทั้งหมด เลือกจากรายชื่อ ระบุเงื่อนไข และเลือกให้ข้อมูลแสดงผลรายชื่อประวัติตามที่ต้องการออกรายงาน ผลของรายงานจะได้ข้อมูลประวัติบุคลากรตามรายชื่อบุคลากรและข้อมูลที่ได้เลือกไว้ จากเมนู “ Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่ ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๔๐๖ ประวัติข้าราชการ ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงานแล้วเลือกรายชื่อประวัติที่ต้องการออกรายงาน คลิกเลือก **ก.พ.7 (PDF)** หรือ **ก.พ.7 (EXCEL)** และ **รายงานรูปแบบ PDF** เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ

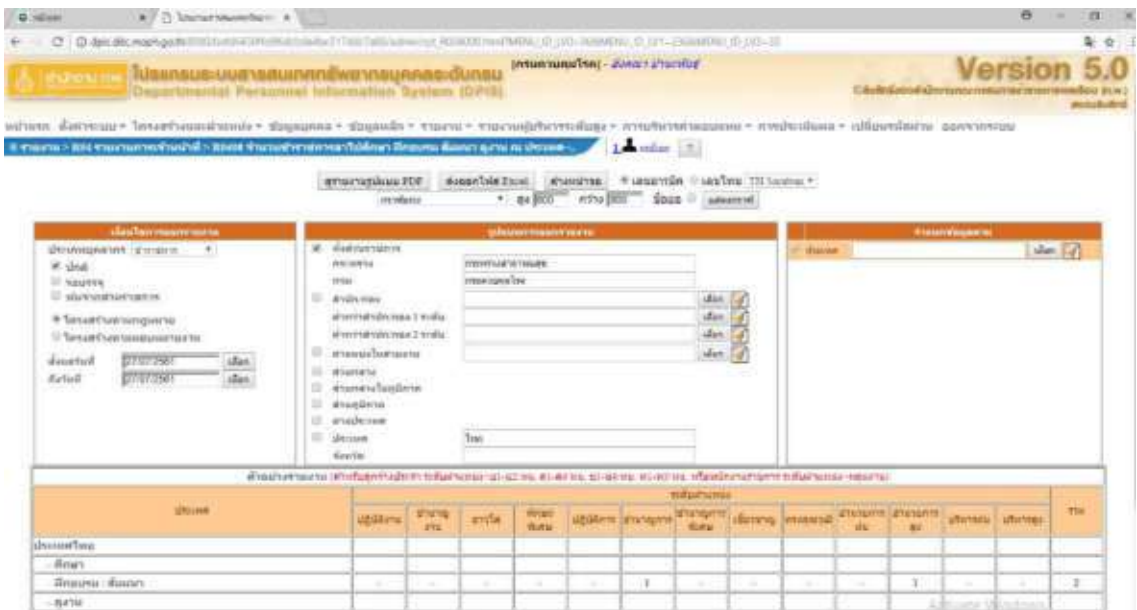
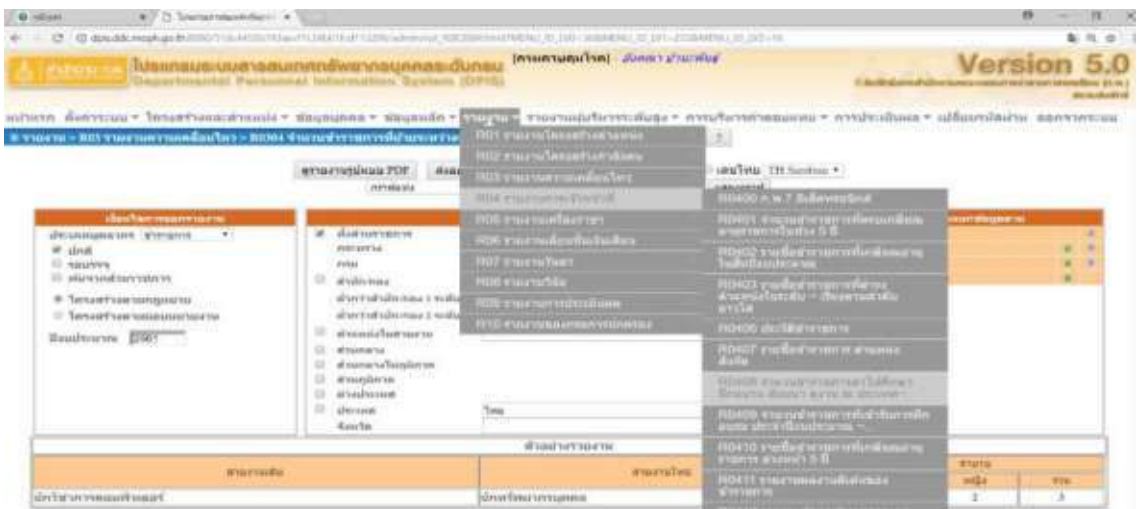


Ro๔๐๗ รายชื่อข้าราชการ ตำแหน่ง สังกัด เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ของบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งปฏิบัติราชการในแต่ละหน่วยงานของกรมควบคุมโรค จะมีข้อมูลเหมือนกับ จ.๑๘ เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภท ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะพนักงาน - ส่วนราชการ เกษียณอายุ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน เงินเดือน ณ วันที่ที่ต้องการเลือกรูปแบบการออกรายงาน สำนัก / กอง ตำแหน่งในสายงาน และเลือกให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยเรียงลำดับข้อมูลตาม เลขที่ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ตำแหน่งในสายงาน ระดับตำแหน่ง สำนัก/กอง ผลของรายงานจะได้ ลำดับที่รายชื่อบุคลากร เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ตำแหน่งสายงาน ตำแหน่งประเภท ระดับตำแหน่ง ช่วงระดับตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง สำนัก / กอง เงินเดือน วันบรรจุ วันเข้าสู่ระดับ เครื่องราชฯ วันเกษียณ จากเมนู “Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “Ro๔๐๗ รายชื่อข้าราชการ ตำแหน่ง สังกัด” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกเรียงลำดับข้อมูลตามที่ต้องการออกรายงาน คลิกเลือก

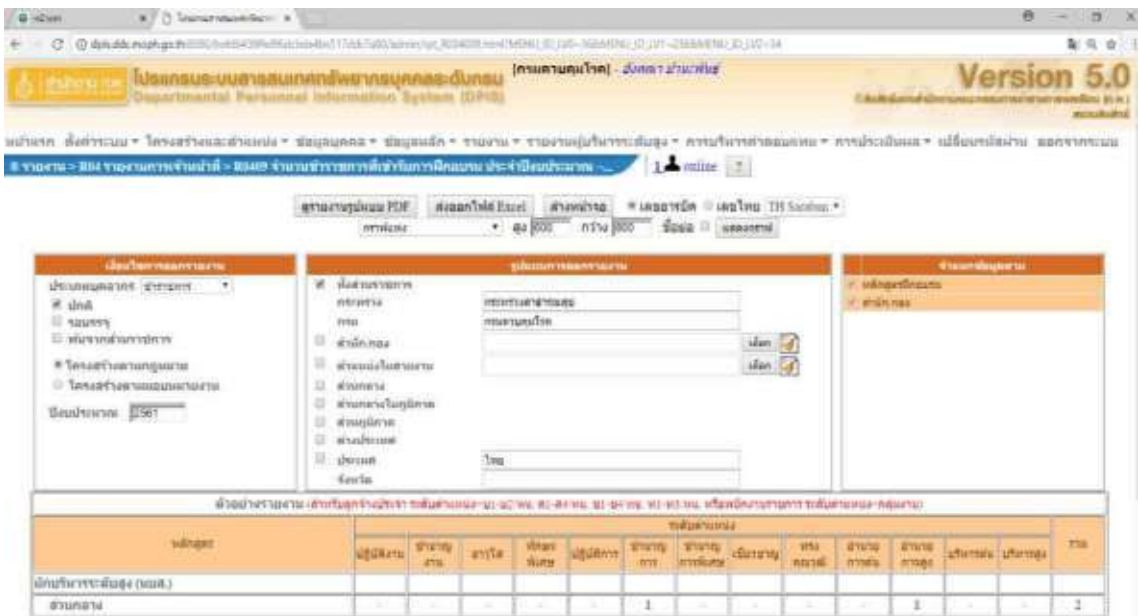
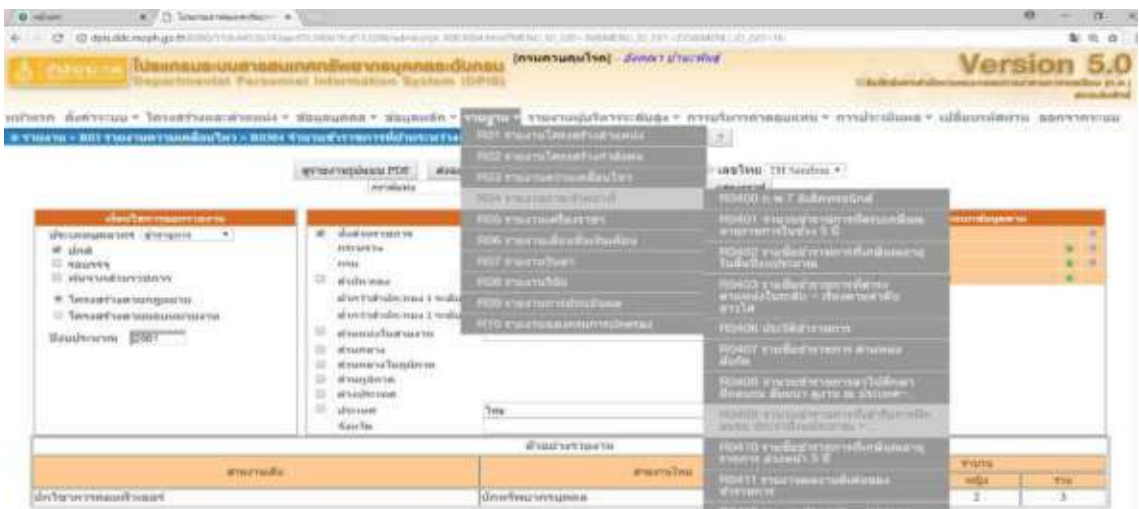
[ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) และ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



Ro๔๐๘ จำนวนข้าราชการลาไปศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ณ ประเทศ~.. เป็นการสืบค้นรายงาน ข้อมูลจำนวนข้าราชการที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ณ ประเทศต่าง ๆ ของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลื่อนเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภท ข้าราชการ เลื่อนสถานะปกติ รอบรรจุ พ้นจากส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ เลือกรูปแบบการออกรายงาน สำนัก / กอง ตำแหน่งในสายงาน และเลือกให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามประเทศ ผลของรายงานจะได้ ชื่อประเทศ ลาศึกษา ฝึกอบรม / สัมมนา ดูงาน จำนวนจำแนกตามระดับตำแหน่ง และจำนวนรวม จากเมนู “Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่” ใช้เมาส์คลิกรายการ “Ro๔๐๘ จำนวนข้าราชการลาไปศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ณ ประเทศ~..” เลื่อนเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก **ดูรายงานรูปแบบ PDF** หรือ **ส่งออกไฟล์ Excel** และ **แสดงภาพ** เพื่อให้แสดงผล ตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ

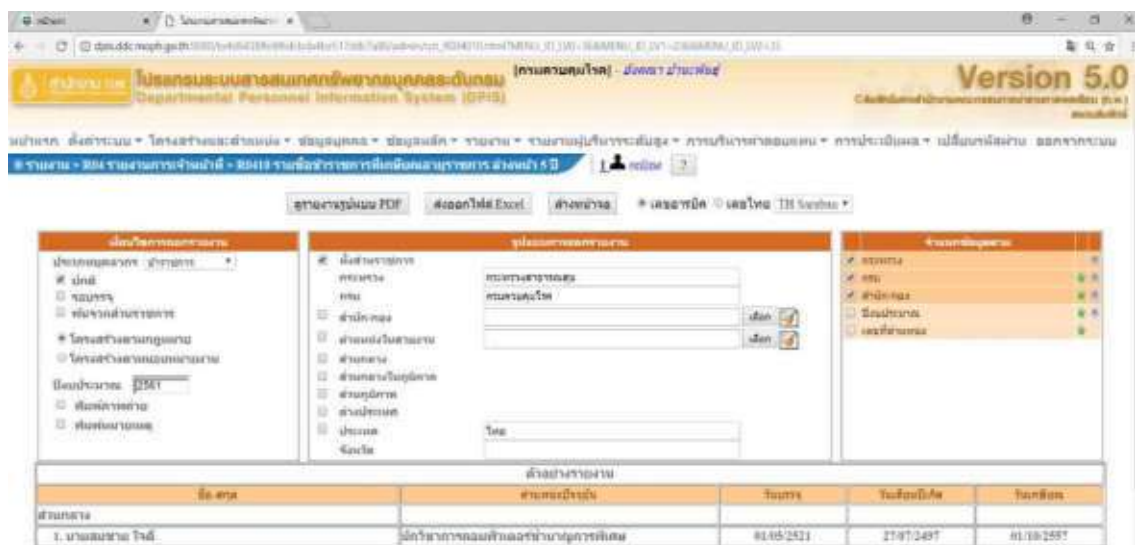
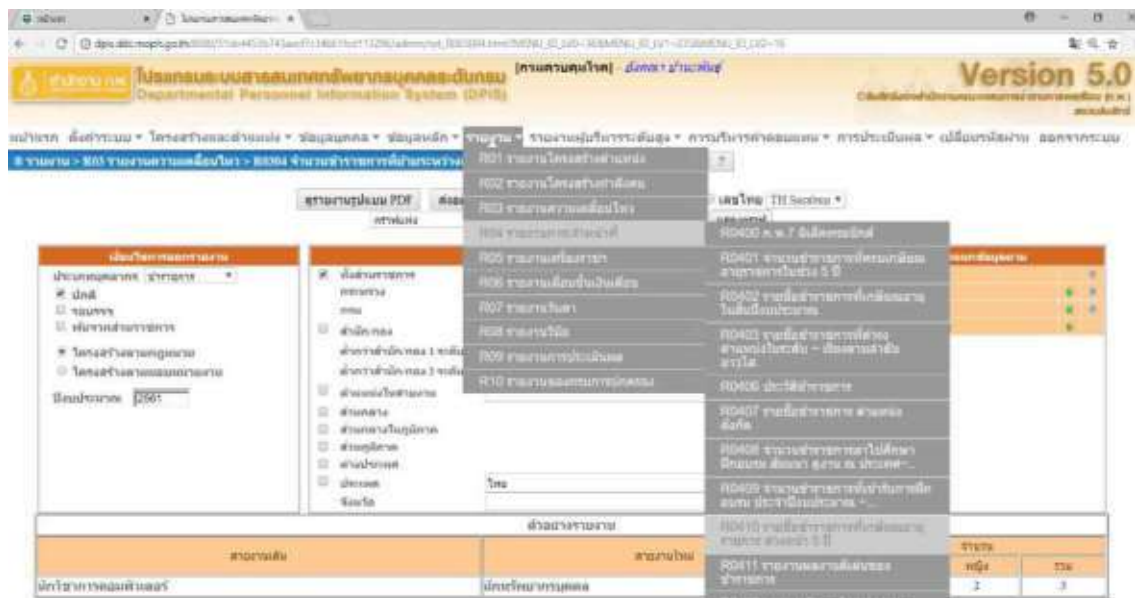


Ro๔๐๙ จำนวนข้าราชการที่เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ~... เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูล จำนวนข้าราชการที่เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณต่าง ๆ ของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกลงไข การออกรายงานของบุคลากรประเภท ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบรรจุ พันจากรส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน ปีงบประมาณ เลือกรูปแบบ การออกรายงานสำนัก/กอง ตำแหน่งในสายงาน และเลือกให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามหลักสูตร ฝึกอบรม สำนัก / กอง ผลของรายงานจะได้ชื่อหลักสูตร สังกัด / กอง จำนวนจำแนกตามระดับตำแหน่ง และ จำนวนรวม จากเมนู “Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่ ” ใช้เมาส์คลิกรายการ “ Ro๔๐๙ จำนวนข้าราชการที่เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ~... ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนก ข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก **ดูรายงานรูปแบบ PDF** หรือ **ส่งออกไฟล์ Excel** และ **แสดงภาพ** เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ

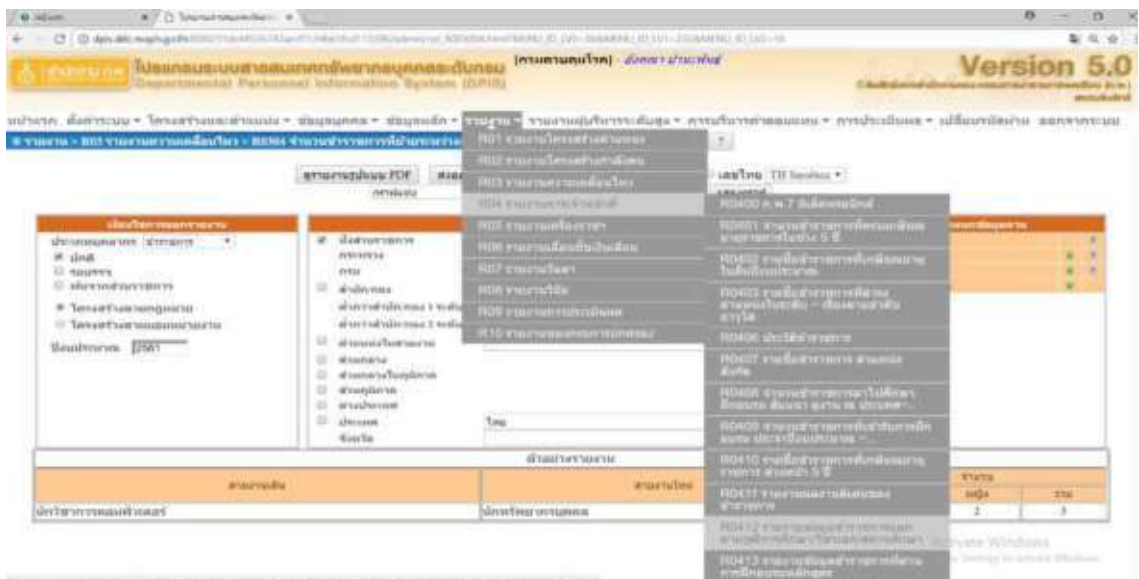


Ro๔๑๐ รายชื่อข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ล่วงหน้า ๕ ปี เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลรายชื่อผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ล่วงหน้า ๕ ปี ของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่องการสืบทอดทายาท การหาบุคลากรทดแทน ฯลฯ เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภท ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบรรจุ พันจจากส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน ปีงบประมาณที่ต้องการ เลือกรูปแบบการออกรายงาน สำนัก / กอง ตำแหน่งในสายงาน และเลือกให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตาม สำนัก / กอง ผลของรายงานจะได้อีชียูบุคลากร จำแนกตามสังกัด / กอง ตำแหน่งสายงานและระดับ วันบรรจุ วันเดือนปีเกิด และวันเกษียณ จากเมนู “ Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่ ” ใช้เมาส์คลิกรายการ “ Ro๔๐๙ รายชื่อข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ล่วงหน้า ๕ ปี ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก

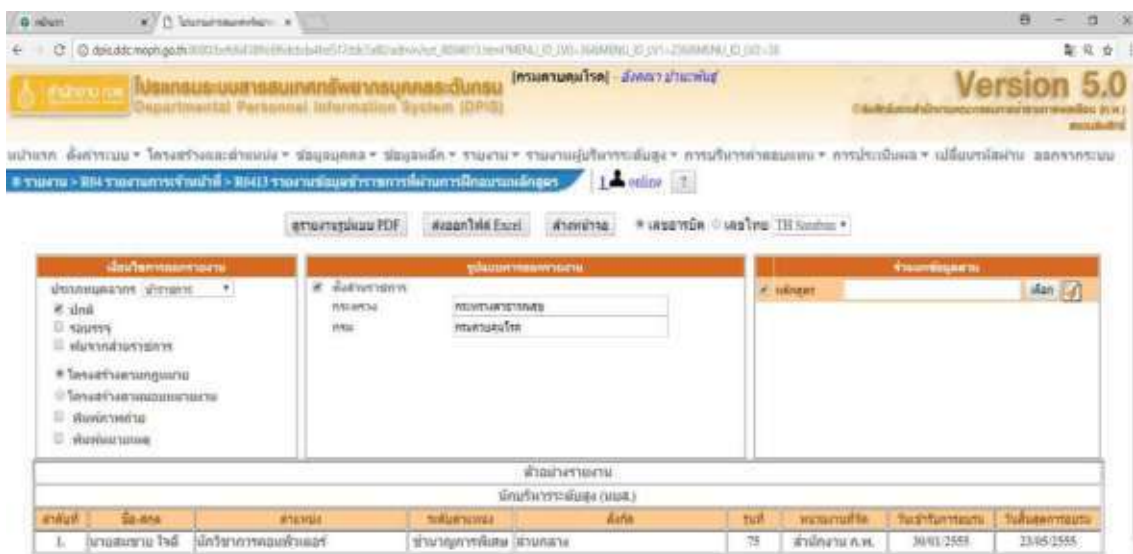
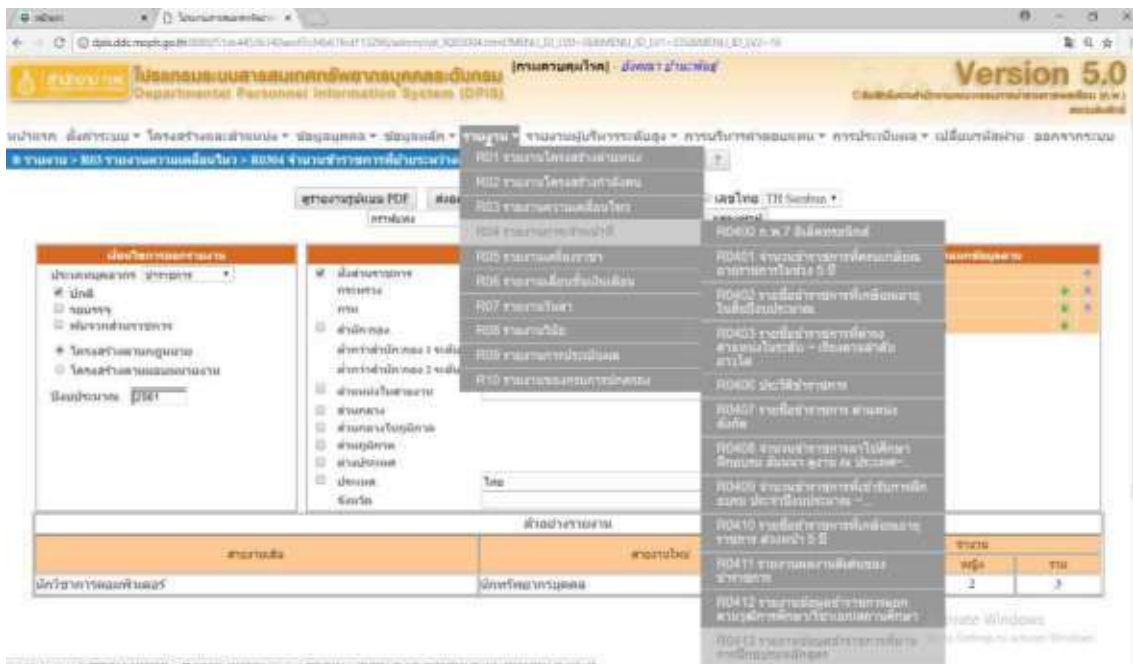
รายงานรูปแบบ PDF และ **ส่งออกไป Excel** เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



Ro๔๑๒ รายงานข้อมูลข้าราชการแยกตามวุฒิการศึกษา/วิชาเอก/สถานศึกษา เป็นการสืบค้นรายงาน ข้อมูลข้าราชการแยกตามวุฒิการศึกษา/วิชาเอก/สถานศึกษาของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออก รายงานของบุคลากรประเภท ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบบรรจุ พันจากร ส่วนราชการ ตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน วุฒิที่ใช้บรรจุ วุฒิในตำแหน่งปัจจุบัน วุฒิ อื่น ๆ วุฒิสถสุด วุฒิตั้งตำแหน่งปัจจุบันเพิ่มเติม เลือกรูปแบบการออกรายงานสำนึก / กอง และเลือกให้ข้อมูล แสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตามชื่อ - สกุล ผลของรายงานจะได้ลำดับที่ ชื่อบุคลากร ตำแหน่งสายงานและ ระดับ วุฒิการศึกษา วิชาเอก และสถานศึกษา จากเมนู “ Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่ ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๔๐๙ รายงานข้อมูลข้าราชการแยกตามวุฒิการศึกษา/วิชาเอก/สถานศึกษา ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก **ดูรายงานรูปแบบ PDF** และ **ส่งออกไฟล์ Excel** เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ

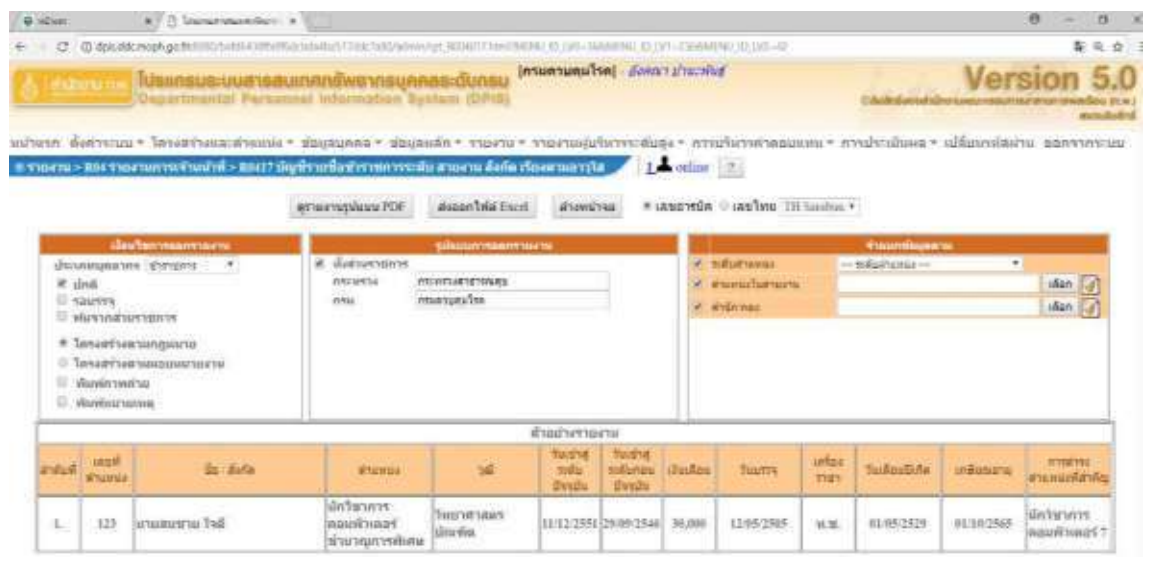
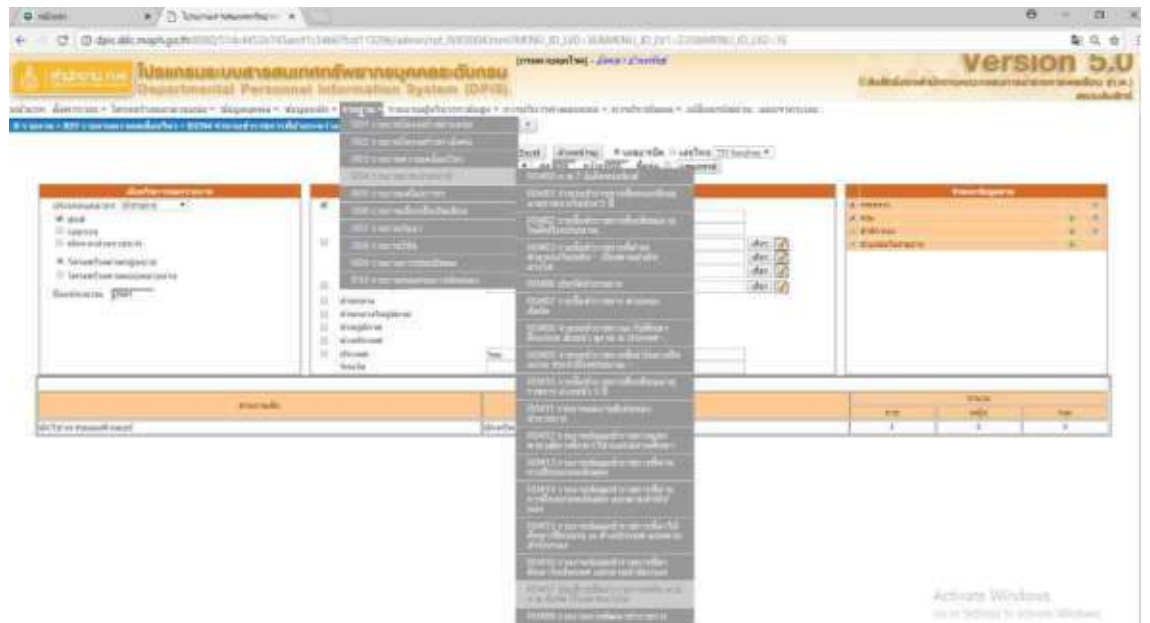


Ro๔๑๓ รายงานข้อมูลข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลข้าราชการ ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากร ประเภท ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบบรรจุ พันจจากส่วนราชการ ตาม โครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน และเลือกให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตาม หลักสูตร ผลของรายงานจะได้ลำดับที่ ชื่อบุคลากร ตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่ง สังกัด / กอง รุ่นที่ หน่วยงาน ที่จัด วันเข้ารับการอบรม และวันสิ้นสุดการอบรม จากเมนู “ Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่ ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๔๐๙ รายงานข้อมูลข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก [ดูรายงานรูปแบบ PDF](#) และ [ส่งออกไฟล์ Excel](#) เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



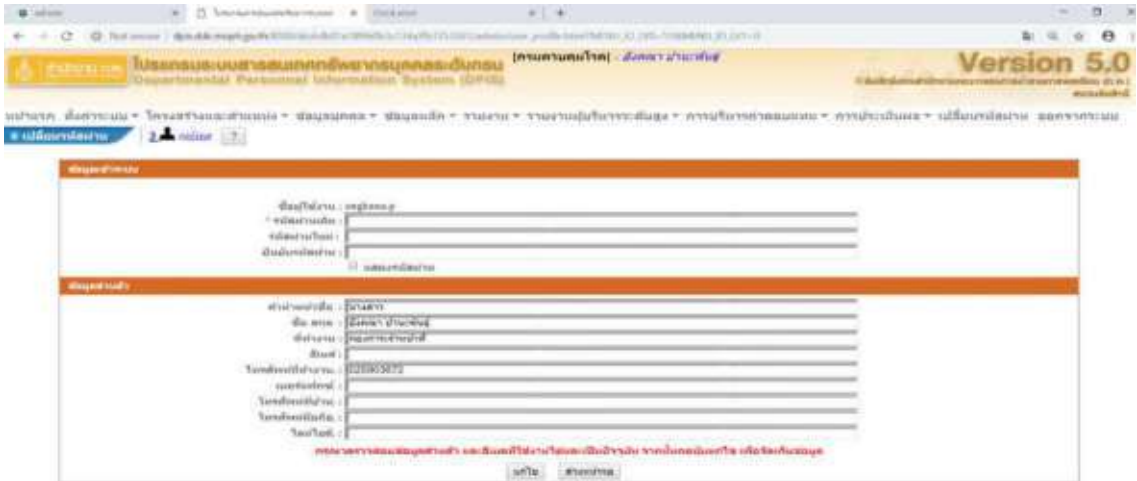
Ro๔๑๗ บัญชีรายชื่อข้าราชการระดับ สายงาน สังกัด เรียงตามอาวุโส เป็นการสืบค้นรายงานข้อมูลบัญชีรายชื่อข้าราชการระดับ สายงาน สังกัด เรียงตามอาวุโส ของบุคลากรในกรมควบคุมโรค เลือกเงื่อนไขการออกรายงานของบุคลากรประเภท ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ เลือกสถานะปกติ รอบบรรจุ พันจากรายงานตามโครงสร้างตามกฎหมาย โครงสร้างตามมอบหมายงาน และเลือกให้ข้อมูลแสดงผลออกมาโดยจำแนกข้อมูลตาม ระดับตำแหน่ง ตำแหน่งในสายงาน สำนัก / กอง ผลของรายงานจะได้ ลำดับที่ เลขที่ตำแหน่ง ชื่อบุคลากร สังกัด / กอง ตำแหน่งสายงานและระดับ วุฒิ วันเข้าสู่ระดับปัจจุบัน วันเข้าสู่ระดับก่อนปัจจุบัน เงินเดือน วันบรรจุ เครื่องราชฯ วันเดือนปีเกิด เกษียณอายุ และการดำรงตำแหน่งที่สำคัญ จากเมนู “ Ro๔ รายงานการเจ้าหน้าที่ ” ใช้เมาส์คลิกที่รายการ “ Ro๔๐๘ บัญชีรายชื่อข้าราชการระดับ สายงาน สังกัด เรียงตามอาวุโส ” เลือกเงื่อนไขการออกรายงาน รูปแบบการออกรายงาน แล้วเลือกจำแนกข้อมูลตามที่ต้องการ คลิกเลือก

ดูรายงานรูปแบบ PDF และ **ส่งออกไฟล์ Excel** เพื่อให้แสดงผลตามที่ต้องการ จะปรากฏรายการดังภาพ



๕. เปลี่ยนรหัสผ่าน

เป็นเมนูที่ใช้สำหรับการเปลี่ยนรหัสผ่านการเข้าสู่การทำงานในระบบ รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรของกรมควบคุมโรค เมื่อนำเมาส์คลิกที่รายการ “ เปลี่ยนรหัสผ่าน ” คีย์ข้อมูลเข้าระบบ ข้อมูลส่วนตัว เลือก **แก้ไข** จะปรากฏหน้าจอรายการดังภาพ



๖. ออกจากระบบ

เป็นเมนูที่ใช้เมื่อเลิกใช้งานโปรแกรม ต้องการออกจากโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากร - บุคคลกรมควบคุมโรค เมื่อนำเมาส์คลิกที่รายการ “ ออกจากระบบ ” เลือก **OK** จะปรากฏหน้าจอรายการดังภาพ



บทที่ ๕

การนำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม Version ๕.๐
มาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

สรุปผล

การนำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS Version ๕.๐ ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค สามารถที่จะช่วยให้ได้ข้อมูลต่างๆ ตามความต้องการ ได้รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในส่วนของงานการเจ้าหน้าที่ของกรมควบคุมโรค
๒. ออกรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน ตรงตามความต้องการของผู้บริหาร หรือของหน่วยงานต่างๆ ได้
๓. มีความสะดวก และคล่องตัว ในการประมวลผลข้อมูลการบริหารงานทรัพยากรบุคคลได้ดีทันเวลา และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ควรศึกษาวิธีการนำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS Version ๕.๐ มาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (สำนักงาน ก.พ. พัฒนามาเพื่อให้ส่วนราชการได้ใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารจัดการเกี่ยวกับข้าราชการและลูกจ้างประจำระดับกรม)
๒. ด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมควบคุมโรค (PMS Online) เป็นเมนูที่วางอยู่ในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS Version ๕.๐ บุคลากรควรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลของตัวเอง (เพื่อให้ข้อมูลในระบบถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน พร้อมใช้งานในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค)

บรรณานุกรม

๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)
จังหวัดนนทบุรี
๒. คู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม/ระดับจังหวัด DPIS/PPIS Version ๕.๐
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)
จังหวัดนนทบุรี ๒๕๕๕
๓. ระบบงานข้อมูลข้าราชการและลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)
จังหวัดนนทบุรี (ระบบ DPIS Version ๕.๐ Online)
<http://www.ocsc.go.th> ระบบสารสนเทศ DPIS ๒
๔. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ภาคผนวก

๖. DPIS๕ โดย นางสาวอังคณา ปานะพันธุ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มข้อมูลการบริหารงานบุคคล

ได้ชี้แจงเกี่ยวกับระบบ DPIS ๕ ที่พัฒนาและปรับปรุงมาจาก DPIS ๔ เพื่อวางระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมินผล การปฏิบัติราชการ เป็นต้น โดยระบบ DPIS ๕ ได้พัฒนาให้บุคลากรสามารถเข้าสู่ข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้

ความสำคัญของการพัฒนาระบบ DPIS ๕

๑. เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารจัดการเกี่ยวกับข้าราชการและลูกจ้างประจำระดับกรม มีการพัฒนาและปรับปรุงหลายครั้ง เพื่อให้ทันกับความต้องการ กฎ ระเบียบและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง เพื่อใช้เป็นระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่รองรับการบริหารงานบุคคลตาม พ.ร.บ. ฉบับใหม่

๒. ปัจจุบันได้พัฒนาและปรับปรุงโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลเป็น DPIS Version ๕.๐ ให้สามารถจัดเก็บข้อมูลของลูกจ้างชั่วคราว ปรับปรุงการเก็บข้อมูลบุคคลได้ถึงระดับต่ำกว่าสำนัก/กอง ๕ ระดับ การใช้งานตามโครงสร้างตามมอหมายงาน เพื่อให้สามารถใช้งานในการบริหารงานบุคคลให้แก่ส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การพัฒนาระบบ DPIS ๕ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. ให้ส่วนราชการมีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นฐานในการวางแผนและการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. สร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่มีมาตรฐาน และสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

๓. สนับสนุนการปฏิบัติงานประจำวันของกรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานการเจ้าหน้าที่

จุดเด่นของระบบ DPIS ๕

๑. ส่วนราชการสามารถพัฒนาเพิ่มเติมเพื่อใช้งานเป็นการภายในได้
๒. ข้าราชการสามารถตรวจสอบข้อมูล ประวัติการดำรงตำแหน่ง ฯลฯ ของตนเองผ่านระบบเครือข่ายได้

๓. เป็นระบบที่สนับสนุนงานประจำต่าง ๆ ของการเจ้าหน้าที่ เช่น การออกคำสั่งฯ เป็นต้น

๔. สนับสนุนการทำงานแบบเครือข่าย

๕. สามารถส่งข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารกำลังคนภาครัฐได้

๖. มีรายงานเป็นรายบุคคลที่สามารถช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ของฝ่ายบริหารได้

๗. สามารถกำหนดการใช้งาน USER ได้หลายระดับ เช่น ระดับบริหารจัดการ ระดับผู้บริหาร ระดับเจ้าหน้าที่ ฯลฯ

๘. สนับสนุนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

๙. สามารถใช้กับฐานข้อมูล Oracle

สารสนเทศที่ได้รับจากระบบ DPIS ๕

๑. โครงสร้างและตำแหน่ง สามารถจำแนกได้เป็น
 - โครงสร้างส่วนราชการ
 - โครงสร้างตามกฎหมาย/โครงสร้างตามมอบหมายงาน
๒. ข้อมูลข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ สามารถจำแนกได้เป็น
 - ประวัติการดำรงตำแหน่ง
 - ประวัติการรับเงินเดือน
 - ประวัติการรับเงินเพิ่มพิเศษ
 - ประวัติการศึกษา ประวัติการอบรม/ดูงาน/สัมมนา

ดังนั้นสามารถสรุปได้ว่า DPIS ๕ ดีกว่า DPIS ๔ ดังนี้ ๑) ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ข้อมูลส่วนตัวของตัวเองได้ผ่านระบบเครือข่ายได้ ๒) ผู้ใช้สามารถสั่งพิมพ์ข้อมูลประวัติส่วนตัวได้ ๓) สนับสนุนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ๔) ระบบวันลา (อยู่ในระหว่างการทดสอบ) เป็นต้น