



บันทึกข้อความ

นส.จ. ๑๖๙5

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ โทร. ๒๖๑๑

ที่ สบค ๑๒๘๙๑

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ส.น.๖ ๒30/๒๕๖๓

เรื่อง การเพิ่มเติมข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ DPIS และ ข้อมูลการได้รับรางวัลต่าง ๆ ๐๙/๕๘๘

เรียน อธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ รองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ตามที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ก.พ. และพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้สามารถใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ครอบคลุมทุกด้าน ในการดำเนินการดังกล่าวจำเป็นต้องมีข้อมูลบุคลากรในระบบที่ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ดังนั้น จึงขอความร่วมมือแจ้งบุคลากรในสังกัด ดำเนินการด้านทะเบียนประวัติดังนี้
กรณีที่สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ด้วยตนเอง

๑. สามารถเพิ่มเติม แก้ไขข้อมูลรายละเอียดด้านความสามารถพิเศษ และความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการในสังกัดเพื่อจัดเก็บในระบบ DPIS ด้วยตนเอง

๒. สามารถเพิ่มเติม แก้ไขข้อมูลรายละเอียดด้านที่อยู่อาศัยของข้าราชการในสังกัดเพื่อจัดเก็บในระบบ DPIS ด้วยตนเอง

กรณีที่ต้องส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไข ปรับปรุงข้อมูล

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

๒. ข้อมูลแบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ตามแบบฟอร์มที่แนบโดยจัดทำรายละเอียดในรูปแบบไฟล์ .pdf บันทึกลงในแผ่น cd หรือส่งที่ Email : pravat3rid@gmail.com

๓. การแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่น ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ การอบรม/ดูงาน/สัมมนา หรือข้อมูลประวัติส่วนบุคคลอื่นๆ ต้องมีเอกสารหลักฐานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องประกอบข้อมูลที่แก้ไข เพิ่มเติมไปที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ หรือ Email : pravat3rid@gmail.com

๔. การขอเพิ่มข้อมูลวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ ซึ่งต้องแจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบ ให้จัดทำบันทึกข้อความ เรื่องขอเพิ่มวุฒิการศึกษา พร้อมแนบสำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษาที่รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวนอย่างละ ๒ ชุด เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยระบุในบันทึกฯ ว่าเป็นการศึกษาตามที่กรมได้อนุญาตไว้ หรือศึกษานอกเวลาราชการ แล้วส่งไปที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ

๕. การขอแก้ไข วัน เดือน ปี เกิด ในทะเบียนประวัติ ซึ่งต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงาน ก.พ. หรือ อ.พ.ก. กระทรวงให้ดำเนินการยื่นคำขอแก้ไขพร้อมแนบหลักฐานต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่แนบส่งไปที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ

๖. การขอ

๖. การขอเพิ่มข้อมูลการได้รับรางวัลประเภทบุคคล ประเภททีม หรือการได้รับใบประกาศเกียรติคุณ ระดับหน่วยงาน ระดับจังหวัด ระดับชาติ และระดับนานาชาติ โดยให้จัดทำบันทึกข้อความแนบเอกสารหลักฐาน เช่น สำเนาใบประกาศ เอกสารประกาศผลรางวัล รายชื่อผู้ได้รับรางวัลประเภททีม หรือหลักฐานอื่น ๆ ส่งไปที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ

ทั้งนี้ สามารถส่งข้อมูลและดำเนินการเรื่องต่างๆ ดังกล่าว ไปที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๐๐๒๐ ถึง ๙ ต่อ ๒๖๑๑ และ Download แบบฟอร์มต่างๆ ได้ที่ dpis.rid.go.th



(นายเอนก ก้านสังวอน)

ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน , ผอช.ภาค , ทน.๑-๙ บอ. และฝ่ายบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดพิจารณา แจ้งบุคลากรในสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในระบบ DPIS หากประสงค์เพิ่มเติมหรือแก้ไขข้อมูล ให้ส่งไปที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ หรือ Email : pravat3rid@gmail.com



(นางฐิตาภา ทุมวงษา)

ผบท.บอ.

๒๕ ส.ค. ๒๕๖๓





ที่ นร 1006/ว 11

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิชญ์โลก กทม.10300

17 พฤษภาคม 2547

เรื่อง การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ
เรียน (เวียนกระทรวง)

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจสอบการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ

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

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

1. กรณีมีต้นฉบับสูติบัตร หรือสำเนาซึ่งรับรองความถูกต้องจากผู้มีอำนาจหน้าที่ให้พิจารณาความน่าเชื่อถือของสูติบัตร ดังนี้

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

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

1.3 ตัวเลขหรือตัวอักษรที่ระบุวัน เดือน ปีเกิดต้องชัดเจน

1.4 หลักฐานตามข้อ 1.1 และ 1.2 ต้องไม่มีรอยขีด ลบ ชีค ฆ่า จนทำให้เป็นที่เคลือบแคลงสงสัย

2. กรณีไม่มีสูติบัตร ต้องมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด ซึ่งแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดได้ และต้องมีหลักฐานอื่นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. 2527 ทุกรายการ ดังต่อไปนี้

- 2.1 ทะเบียนสำมะโนครัวหรือทะเบียนบ้าน
- 2.2 หลักฐานการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงวัน เดือน ปีเกิด จากสถานศึกษาในประเทศทุกแห่งที่ผู้ยื่นคำขอเคยศึกษา
- 2.3 หลักฐานทางทหารในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นข้าราชการชาย ได้แก่ ใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด. 9) หรือใบสำคัญทหารกองหนุน (แบบ สด. 8) หรือทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ สด. 3) หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุน
- 2.4 หลักฐานทางราชการแสดงวัน เดือน ปีเกิดของพี่น้องร่วมมารดา (ถ้ามี)
- 2.5 หลักฐานอื่นของทางราชการที่ระบุวัน เดือน ปีเกิด โดยชัดแจ้ง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ หลักฐานทุกฉบับต้องระบุวัน เดือน ปีเกิดตรงกัน และตรงกับที่ขอแก้ไข โดยไม่มีรอยขีด ลบ ชิด ฆ่า จนทำให้เป็นที่เคลือบแคลงสงสัย

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่างๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายสีมา สีมันนท์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. 0 2281 0977

โทรสาร 0 2282 7316

แบบคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า.....หลักฐานในทะเบียนประวัติ

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ประเทศ.....

(ให้ระบุชื่อประเทศในกรณีผู้ยื่นคำขอเกิดในต่างประเทศ) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

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

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

โดยได้แนบหลักฐานวัน เดือน ปีเกิด ที่ถูกต้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยตามรายการดังนี้

กรณีใช้สูติบัตร หรือทะเบียนคนเกิด

สูติบัตร ต้นฉบับ สำเนา

ทะเบียนคนเกิด ต้นฉบับ สำเนา

กรณีไม่มีสูติบัตร หรือทะเบียนคนเกิด

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

2. ทะเบียนสำมะโนครัวหรือทะเบียนบ้าน

ทะเบียนสำมะโนครัว ต้นฉบับ สำเนา

ทะเบียนบ้าน ต้นฉบับ สำเนา

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

(1) สถานศึกษาครั้งแรก (โรงเรียน).....

ชั้นที่ศึกษา..... ต้นฉบับ สำเนา หนังสือรับรอง

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

ชั้นที่ศึกษา..... ต้นฉบับ สำเนา หนังสือรับรอง

4. หลักฐานทางทหาร

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

5. หลักฐานทางราชการแสดงวัน เดือน ปีเกิด ของพี่น้องร่วมมารดา

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

ฯลฯ

6. หลักฐานอื่นของทางราชการ

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

ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานที่แนบเป็นต้นฉบับจริง หรือเป็นสำเนาที่ถูกต้องตรงตามต้นฉบับจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

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

แบบแสดงผลงาน
ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

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

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

<u>เจ้าของผลงาน</u>	<u>ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</u>
(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....
	ลงชื่อ
	(.....)
	ตำแหน่ง.....
	วันที่.....