

ที่ กส ๐๐๑๙/ว ๕๒๕๓



ศาลากลางจังหวัดกาฬสินธุ์
ถนนเลี้ยวเมืองหัวคู กส ๕๖๐๐๐

๕๒๕

มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ กส ๐๐๑๙/ว ๕๒๒ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารข้อมูลฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่อ้างถึง จังหวัดได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนทุกคนดำเนินการลงทะเบียนและเข้าใช้งาน (Login Username and Password) โปรแกรมสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล : DPIS เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตนเอง ในโปรแกรมสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) โดยดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม ข้อมูลในส่วนที่แก้ไขเองได้ สำหรับในส่วนที่แก้ไขเองไม่ได้ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล ส่งให้จังหวัดดำเนินการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตัวชี้วัดงานทีม ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๒) บรรลุผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่กำหนด จึงขอแจ้งให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนทุกคนเข้าตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลของตนเอง และดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม ข้อมูลในส่วนที่แก้ไขเองได้ สำหรับในส่วนที่แก้ไขเองไม่ได้ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล ให้พิมพ์ออกจากระบบ ระบุรายละเอียดการแก้ไขข้อมูลพร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานประกอบการแก้ไขข้อมูล ส่งให้ฝ่ายอำนวยการดำเนินการแก้ไขตามแนวทางต่อไป ทั้งนี้ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาฬสินธุ์ ขอแจ้งแนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนทุกคนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประจักษ์ จอมทรัพย์)

พัฒนาการจังหวัดกาฬสินธุ์ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร ๐ ๔๓๘๑ ๑๒๗๔ ต่อ ๑๐๗

โทรสาร ๐ ๔๓๘๑ ๑๒๗๔ ต่อ ๑๑๕



กรมการพัฒนาชุมชน : เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ ภายในปี ๒๕๖๔

แนวทางการดำเนินงาน
ตามตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารข้อมูลสารสนเทศศรพยากรบุคคล
รอบที่ ๒/๒๕๖๒ (สำหรับส่วนกลาง)

ค่าคะแนนเป้าหมาย	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานเชิงประจักษ์ และวิธีการตรวจสอบ	หมายเหตุ
ระดับคะแนนที่ ๑ แจ้งบุคลากรใน หน่วยงาน ตรวจสอบ ข้อมูลของตนเอง ผ่านโปรแกรม DPIS และโปรแกรมสนับสนุน ด้านสารสนเทศ ศรพยากรบุคคลอื่น ๆ	ดำเนินการแจ้งแนวทาง การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการบริหาร ข้อมูลสารสนเทศศรพยากรบุคคล รอบที่ ๒/๒๕๖๒ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ	พ.ค. ๒๕๖๒	ฝ่ายอำนวยการ	มีหนังสือแจ้งแนวทาง การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จ ของการบริหารข้อมูล สารสนเทศศรพยากรบุคคล รอบที่ ๒/๒๕๖๒	หน่วยงาน อัฟโหลด หนังสือ ผ่านระบบ รายงาน ผลการ ดำเนินงาน ตัวชี้วัด
ระดับคะแนนที่ ๒ ดำเนินการตามแนวทาง การตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูล โดยการแจ้งกรมฯ ทุกครั้ง ที่มีการนำเข้า การแก้ไข และการ ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร ภายในหน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง รายงานผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด รอบที่ ๑/๒๕๖๒ พร้อมเอกสารแนบรายบุคคล เพื่อให้กองการเจ้าหน้าที่บันทึก แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลใน โปรแกรม DPIS	พ.ค.- มิ.ย. ๒๕๖๒	ฝ่ายอำนวยการ	มีหนังสือรายงานผล การดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดฯ รอบที่ ๑/๒๕๖๒ พร้อมเอกสารแนบ รายบุคคล	กองการ เจ้าหน้าที่ เป็น ผู้ตรวจสอบ และให้ ค่าคะแนน ผ่านระบบ รายงานผลฯ
ระดับคะแนนที่ ๓ ดำเนินการตามมาตรฐาน การนำเข้า การแก้ไข และการปรับปรุงข้อมูล บุคลากรภายใน หน่วยงาน ให้เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด (๑๕ วัน)	ผู้ดูแลระบบ ระดับหน่วยงาน ดำเนินการ ประสาน กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการ ดังนี้ ๑) แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูล ในโปรแกรม DPIS ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๒) บันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล ในโปรแกรม DPIS ให้เป็นไป ตามมาตรฐานการนำเข้า การแก้ไข และการปรับปรุงข้อมูล ฯ	พ.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	ฝ่ายอำนวยการ	ตรวจสอบเฉพาะเมนูทั่วไป หัวข้อ : ตำแหน่งปัจจุบัน หัวข้อย่อย : หน่วยงาน ตามโครงสร้างการ มอบหมายงาน (สังกัด ๑ และ ๒) โดยมีหนังสือ รายงานผลการสำรวจ สังกัดบุคลากรในสังกัด ตามโครงสร้างมอบหมายงาน พร้อมแนบคำสั่ง สำนัก/ กอง/ศูนย์ ที่มีมอบหมายให้ ปฏิบัติงานตามจริง ตาม แบบรายงานเอกสารแนบ ๒	กองการ เจ้าหน้าที่ เป็น ผู้ตรวจสอบ และให้ ค่าคะแนน ผ่านระบบ รายงานผลฯ

ค่าคะแนนเป้าหมาย	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานเชิงประจักษ์และวิธีการตรวจสอบ	หมายเหตุ
<p>ระดับคะแนนที่ ๔ พบข้อมูลบุคลากร ผิดพลาด จำนวน ไม่เกิน ๑๕ ครั้ง</p>	<p>บุคลากรเจ้าของประวัติ รับทราบ แนวทางการตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลในโปรแกรม DPIS และเข้าตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูล แล้วแจ้งให้ หน่วยงาน ในสังกัด ประสานกองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการ บันทึก แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูล ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในเมนูที่กำหนดให้ ตรวจสอบ ความถูกต้อง จำนวน ๕ เมนู ดังนี้ ๑) เมนูการดำรงตำแหน่ง ตรวจสอบความถูกต้อง วันที่เข้าสู่ระดับตำแหน่ง ๒) เมนูเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ ๑) เงินเดือนย้อนหลัง และ ๒) คะแนนประเมินย้อนหลัง จำนวน ๕ ปี (ปี ๒๕๕๗-๒๕๖๑) ๓) เมนูวุฒิการศึกษา ตรวจสอบ ความถูกต้อง จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ ๑) วุฒิที่ใช้บรรจุ ๒) วุฒิปัจจุบัน และ ๓) วุฒิสถิต ๔) เมนูการอบรม ดูงาน สัมมนา ตรวจสอบความถูกต้อง จำนวน ๑๓ หลักสูตร (ตามเอกสาร รายละเอียดเพิ่มเติม) ๕) เมนูความดีความชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ๓ รายการ ได้แก่ ๑) ข้าราชการพลเรือน ดีเด่น (ครุฑทองคำ) ๒) ข้าราชการ และลูกจ้างประจำดีเด่น กรมฯ และ ๓) ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ ที่ได้รับการเสนอ ชื่อเข้ารับคัดเลือกเป็นข้าราชการ และลูกจ้างประจำดีเด่น กรมฯ ปี ๒๕๕๙-๒๕๖๑</p>	<p>ส.ค.-ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>- บุคลากร เจ้าของ ประวัติ - ผู้ดูแลระบบ ระดับ หน่วยงาน</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ จะตรวจสอบความถูกต้อง จากการใช้งาน ในช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยนับจำนวนครั้งความ ผิดพลาดของข้อมูลจาก การตรวจพบข้อผิดพลาด ของ กจ. <u>(ในการตรวจสอบข้อมูล ในแต่ละครั้ง หากพบว่า มีข้อผิดพลาดของข้อมูล มากกว่า ๑ ข้อมูล ให้ถือ ว่าข้อมูลนั้นผิดพลาด จำนวน ๑ ครั้ง)</u></p>	<p>กองการ เจ้าหน้าที่ เป็นผู้ ตรวจสอบ และให้ ค่าคะแนน ผ่านระบบ รายงานผลฯ</p>
<p>ระดับคะแนนที่ ๕ พบข้อมูลบุคลากร ผิดพลาดจำนวน ไม่เกิน ๑๐ ครั้ง</p>	<p>บุคลากรเจ้าของประวัติ รับทราบ แนวทางการตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลในโปรแกรม DPIS และเข้าตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูล แล้วแจ้งให้ หน่วยงาน ในสังกัด ประสานกองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการ บันทึก แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูล ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในเมนูที่กำหนดให้ ตรวจสอบ ความถูกต้อง จำนวน ๕ เมนู ดังนี้ ๑) เมนูการดำรงตำแหน่ง ตรวจสอบความถูกต้อง วันที่เข้าสู่ระดับตำแหน่ง ๒) เมนูเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ ๑) เงินเดือนย้อนหลัง และ ๒) คะแนนประเมินย้อนหลัง จำนวน ๕ ปี (ปี ๒๕๕๗-๒๕๖๑) ๓) เมนูวุฒิการศึกษา ตรวจสอบ ความถูกต้อง จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ ๑) วุฒิที่ใช้บรรจุ ๒) วุฒิปัจจุบัน และ ๓) วุฒิสถิต ๔) เมนูการอบรม ดูงาน สัมมนา ตรวจสอบความถูกต้อง จำนวน ๑๓ หลักสูตร (ตามเอกสาร รายละเอียดเพิ่มเติม) ๕) เมนูความดีความชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ๓ รายการ ได้แก่ ๑) ข้าราชการพลเรือน ดีเด่น (ครุฑทองคำ) ๒) ข้าราชการ และลูกจ้างประจำดีเด่น กรมฯ และ ๓) ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ ที่ได้รับการเสนอ ชื่อเข้ารับคัดเลือกเป็นข้าราชการ และลูกจ้างประจำดีเด่น กรมฯ ปี ๒๕๕๙-๒๕๖๑</p>	<p>ส.ค.-ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>- บุคลากร เจ้าของ ประวัติ - ผู้ดูแลระบบ ระดับ หน่วยงาน</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ จะตรวจสอบความถูกต้อง จากการใช้งาน ในช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยนับจำนวนครั้งความ ผิดพลาดของข้อมูลจาก การตรวจพบข้อผิดพลาด ของ กจ. <u>(ในการตรวจสอบข้อมูล ในแต่ละครั้ง หากพบว่า มีข้อผิดพลาดของข้อมูล มากกว่า ๑ ข้อมูล ให้ถือ ว่าข้อมูลนั้นผิดพลาด จำนวน ๑ ครั้ง)</u></p>	<p>กองการ เจ้าหน้าที่ เป็นผู้ ตรวจสอบ และให้ ค่าคะแนน ผ่านระบบ รายงานผลฯ</p>

รายละเอียดเพิ่มเติม

รายชื่อหลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๑๓ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรระดับต้น ๒ หลักสูตร ดังนี้

- ๑.๑ หลักสูตรนักบริหารงานพัฒนาชุมชนระดับกลาง (นพก.) ของกรมการพัฒนาชุมชน
- ๑.๒ หลักสูตรนักบริหารงานพัฒนาชุมชน (นบพ.) ของกรมการพัฒนาชุมชน

๒. หลักสูตรระดับกลาง ๙ หลักสูตร ดังนี้

- ๒.๑ หลักสูตรนักบริหารงานพัฒนาชุมชนระดับสูง (นพส.) ของกรมการพัฒนาชุมชน
- ๒.๒ หลักสูตรนายอำเภอ (นอ.) ของกรมการปกครอง
- ๒.๓ หลักสูตรธรรมาภิบาลของผู้บริหารระดับกลางของสถาบันพระปกเกล้า
- ๒.๔ หลักสูตรนักบริหารการพัฒนาสังคมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๒.๕ หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง (นทส.) ของกรมที่ดิน
- ๒.๖ หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (บ.มท.) ของกระทรวงมหาดไทย
- ๒.๗ หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับกลาง ของสำนักงาน ก.พ.
- ๒.๘ หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (นบก.) ของกรุงเทพมหานคร
- ๒.๙ หลักสูตรนักบริหารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นบ.ปภ.)
ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. หลักสูตรระดับสูง ๒ หลักสูตร ดังนี้

- ๓.๑ หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นพส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.
- ๓.๒ หลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นปส.) ของกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ

กรณีไม่ผ่านค่าคะแนนเป้าหมายระดับคะแนนที่ ๓ จะไม่สามารถประเมินผลค่าคะแนนเป้าหมายระดับคะแนนที่ ๔ และ ๕
