



## บันทึกข้อความ

ฝ่ายบริหารทั่วไป  
กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง  
เลขรับ-ส่งที่ ๒๑๐๗/๒๕๖๐  
๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐  
เวลา ๑๑.๐๗ น.

ส่วนราชการ ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๖๑๑๑๑  
ที่ สบค ๓๒๑๖ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๑๑.๐๗ น.

เรื่อง การบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ส.ค.พ. ๕๕๕ / ๒๑ ก.พ. ๖๐  
เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ๑๔.๔๐ น.

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒/๒๓ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ให้กรมชลประทาน ซึ่งเป็นหน่วยงานนำร่องในการจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ โดยรัฐบาลมีความต้องการให้มีฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในระดับหน่วยงานและในระดับประเทศ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายภาครัฐภายใต้ยุทธศาสตร์ประเทศไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดระยะเวลาดำเนินการมาด้วย นั้น

ส่วนทะเบียนประวัติฯ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลขอให้ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ สามารถบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญในตำแหน่งราชการ และความเชี่ยวชาญด้านอื่นของตนเอง ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) พร้อมนี้ได้แนบคู่มือการบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญมาด้วยแล้ว หรือสามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่ <http://dpis.rid.go.th:๘๐๘๐> หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่ นายบุรินทร์ รัตนะ โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๑-๐๐๒๐ ถึง ๙ ต่อ ๒๖๑๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ

(นางนลินี เมปริญญา)

ศทบ.บค.

แจ้ง นธก. ๑-๑๖ ผส.นค. ผตป.นค.  
แฉ. เจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป กคค.

เพื่อโปรดทราบ แฉ. หัวหน้างานใน  
เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ


นางอัมพร ศรีสมานูวัต  
ศทบ.พท.

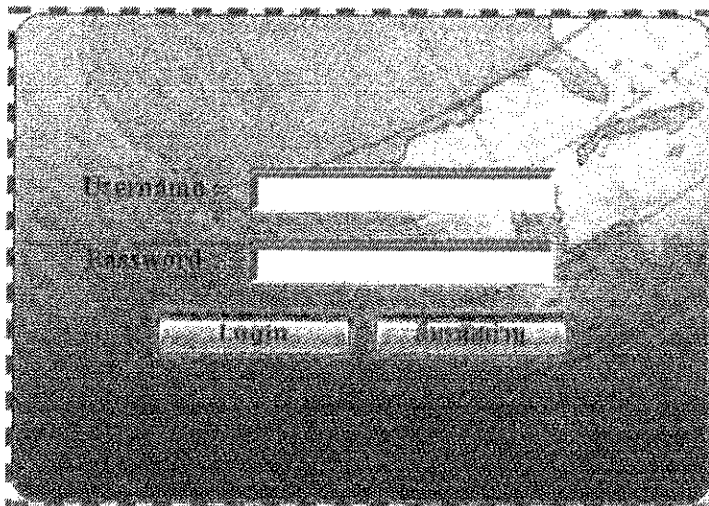
วันที่ ๑๖.๐๓.๖๐

เพื่อโปรดทราบ แฉ. กคค.นค.ตททท

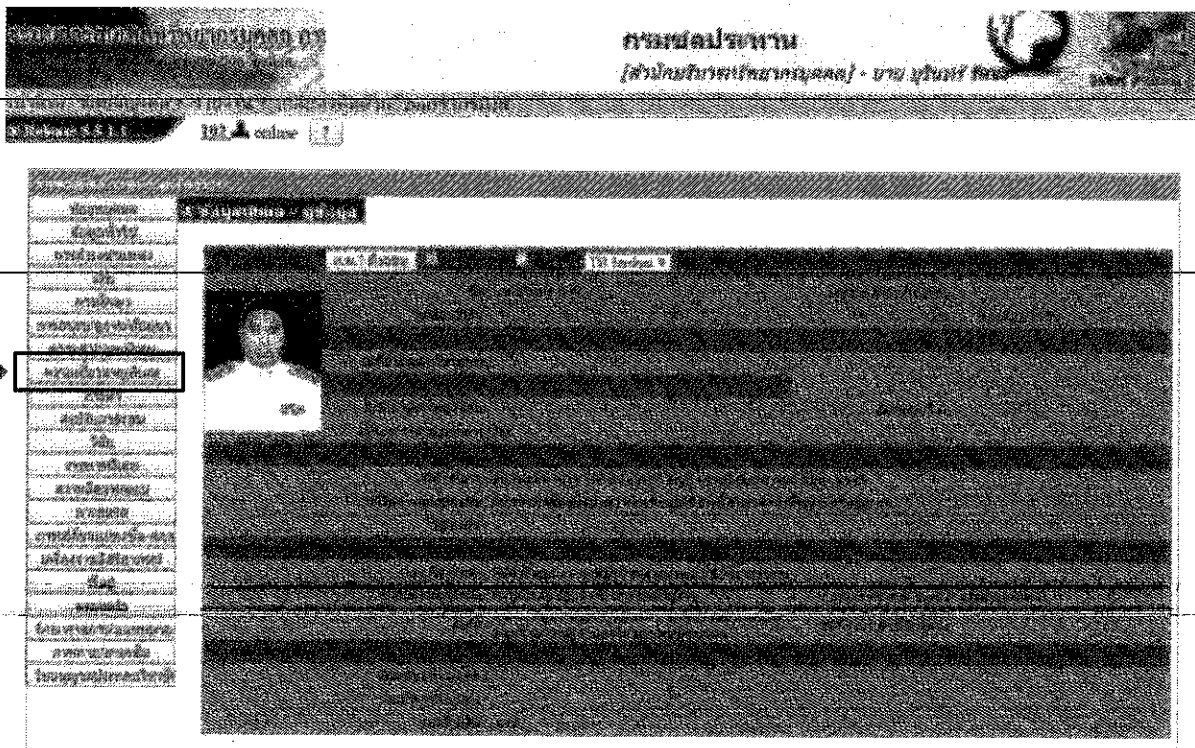
นางอัมพร ศรีสมานูวัต  
ศทบ.พท.

แนวทางการบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษ  
ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)

1. เข้าระบบที่ URL : <http://dpis.rid.go.th:8080> ด้วยเว็บเบราว์เซอร์   
ช่อง Username : หมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก  
ช่อง Password : วัน เดือน ปี เกิด เช่น 07062507 (สามารถเปลี่ยน password ได้)



2. เข้าระบบแล้วคลิกที่ปุ่ม ความเชี่ยวชาญพิเศษ



3. คลิกที่ปุ่ม

ระบบจะแสดงช่องพิมพ์ข้อมูล

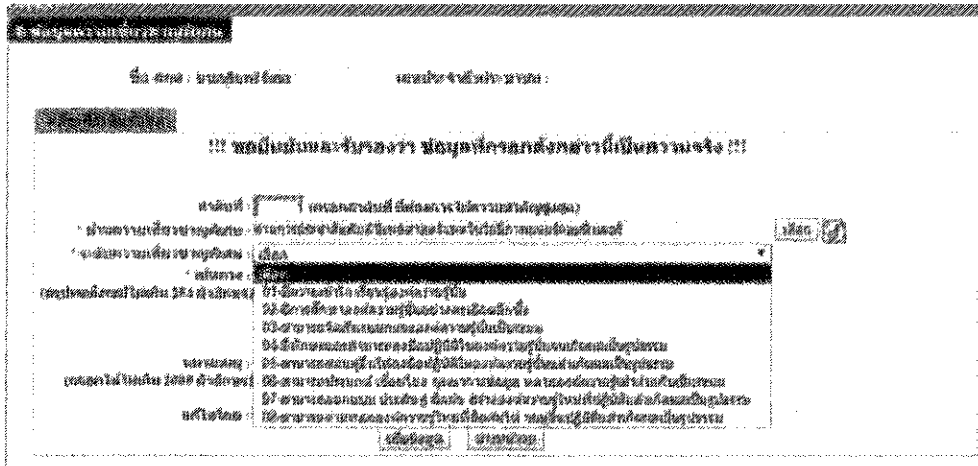
4. ในช่องความเชี่ยวชาญพิเศษคลิกเลือกโดยระบบค้นหาด้วยการเลือก ด้านหลักแล้วกดปุ่มค้นหา หรือ พิมพ์ข้อความในช่อง ด้านความเชี่ยวชาญพิเศษแล้ว กดปุ่มค้นหา เพื่อหาด้านความเชี่ยวชาญพิเศษที่ต้องการ

เลือกจากรายการจาก ด้านหลัก

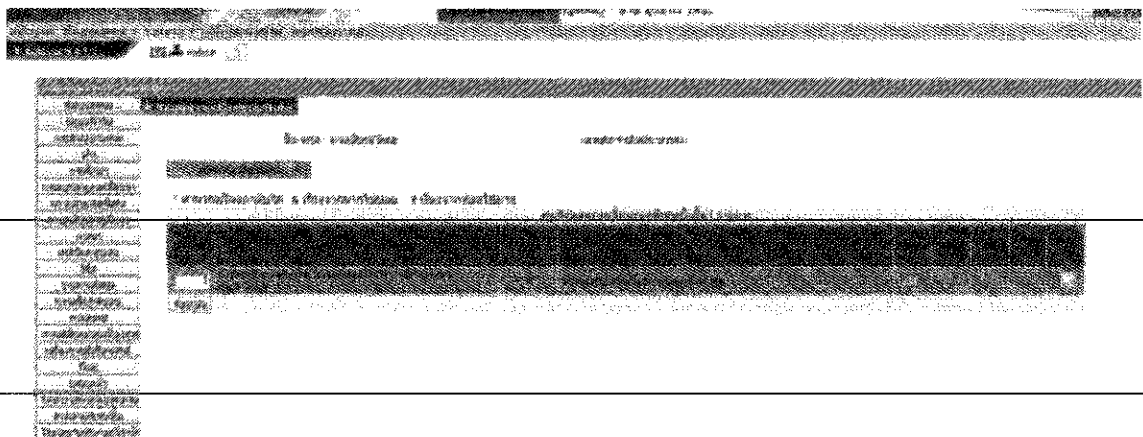
หรือ

พิมพ์ข้อความ แล้วกดค้นหา

- เมื่อเลือกรายการความเชี่ยวชาญพิเศษของตนเองแล้ว ให้เลือกระดับความสามารถ โดยสำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ 8 ระดับ



- พิมพ์ข้อมูลในช่องแนวนอน เพื่อบันทึกรายละเอียดความเชี่ยวชาญพิเศษ โดยสรุปพอสังเขปไม่เกิน 254 ตัวอักษร
- ในช่องหมายเหตุ สามารถบันทึกได้อีกไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร
- เมื่อบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษครบแล้วให้กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล โดยสามารถกลับมาแก้ไข เปลี่ยนให้ถูกต้อง และสามารถแนบไฟล์ได้



- หากต้องการเพิ่มความเชี่ยวชาญพิเศษอีก ให้คลิกที่ปุ่ม



อีกครั้ง