

ที่ นพ ๐๐๑๙/ว ๕๙/๓



ศาลากลางจังหวัดนครพนม
ถนนอภิบาลบัญชา นพ ๔๘๐๐๐

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ฉบับกระดาษ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบบัญชีลายมือชื่อบุคลากรในสังกัดเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. คำสั่งจังหวัดนครพนมที่ ๕๐๓ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้มีการพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม Departmental Personnel Information System (DPIS) ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่รองรับการบริหารงานบุคคล ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ของพัฒนาการจังหวัด รอบการประเมินที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดงานรายบุคคล : ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของการบริหารข้อมูลและสารสนเทศทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารจัดการระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของการบริหารข้อมูลและสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระหว่างอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนและพัฒนาการจังหวัด จังหวัดจึงขอให้อำเภอแจ้งบุคลากรในสังกัดดำเนินการดังนี้

๑. เข้าตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.พ.๗) ในโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ให้ถูกต้องครบถ้วนตามทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ฉบับกระดาษในเมนูการดำรงตำแหน่งและเมนูเงินตั้งแต่บรรจุรับราชการจนถึงข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ให้ลงลายมือชื่อในแบบบัญชีลายมือชื่อบุคลากรในสังกัดเข้าตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ให้ตรงกับทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ฉบับกระดาษ และให้ส่งบัญชีลายมือชื่อให้จังหวัดภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อที่จะได้ดำเนินการส่งให้กรมฯ ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสามารถ ไรจนวิเชียร)

พัฒนาการจังหวัดนครพนม ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
ฝ่ายอำนวยการ
โทร. ๐-๔๒๕๑-๑๕๒๕





คำสั่งจังหวัดนครพนม
ที่ ๕๐๓/๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครพนม

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้มีการพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม Departmental Personnel Information System (DPIS) ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่รองรับการบริหารงานบุคคล ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ของพัฒนาการจังหวัด รอบการประเมินที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดงานรายบุคคล : ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของการบริหารข้อมูลและสารสนเทศทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารจัดการระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดนครพนม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน จึงขอมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๑. คณะทำงาน บันทึก แก้วไข ตรวจสอบข้อมูล ก.พ. ๗ อีเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

๑.๑ นางพจนีย์ คำมุงคุณ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รับผิดชอบ โชนเหนือ ประกอบด้วยอำเภอนาหว้า, อำเภอศรีสงคราม, อำเภอบ้านแพง และอำเภอนาทม

๑.๒ นางสาวกุลพินันต์ โตรมอุดมทรัพย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รับผิดชอบ โชนกลาง ประกอบด้วยอำเภอเมืองนครพนม, อำเภอท่าอุเทน, อำเภอปลาปาก, และอำเภอโพนสวรรค์

๑.๓ นางสาวปิยาพัชร แสนอุบล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล รับผิดชอบ โชนใต้ ประกอบด้วยอำเภอธาตุพนม, อำเภอเรณูนคร, อำเภอนาแก, และอำเภอวังยาง
ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) บันทึก แก้วไข ตรวจสอบ ข้อมูล ประวัติของบุคลากรในสังกัด ในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) ฉบับกระดาษ

๒) ลงนามเพื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วน ในใบรับรองข้อมูลในส่วนของผู้รับผิดชอบ และนำเข้าไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ฉบับกระดาษ ที่ผ่านการรับรองข้อมูลแล้ว ตั้งแต่บรรจุรับราชการ จนถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เมินเอกสารหลักฐาน โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)

๓) บันทึก แบนไฟล์ คำสั่งและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่าง ๆ ทุกรายการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่เกิดขึ้นตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) และ ระบบทะเบียนประวัติราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

๔) ดูแลรักษา จัดเก็บเอกสาร/หลักฐาน ในแฟ้มประวัติข้าราชการและทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) ให้มีความปลอดภัย ไม่สูญหาย และป้องกันมิให้ผู้ที่ไม่มีส่วนที่เกี่ยวข้อง เข้าถึงเอกสาร/หลักฐานได้

/๕) รักษา...

๕) รักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล มิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และส่วนบุคคล

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานตรวจสอบความถูกต้อง ประกอบด้วย

๒.๑ พัฒนาการจังหวัดนครพนม	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒ หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๒.๓ หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๒.๔ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๒.๕ พัฒนาการอำเภอธาตุพนม	คณะทำงาน
๒.๖ พัฒนาการอำเภอเรณูนคร	คณะทำงาน
๒.๗ พัฒนาการอำเภอท่าอุเทน	คณะทำงาน
๒.๘ พัฒนาการอำเภอสรีสงคราม	คณะทำงาน
๒.๙ พัฒนาการอำเภอบ้านแพง	คณะทำงาน
๒.๑๐ พัฒนาการอำเภอนาหว้า	คณะทำงาน
๒.๑๑ พัฒนาการอำเภอปลาปาก	คณะทำงาน
๒.๑๒ พัฒนาการอำเภอนาแก	คณะทำงาน
๒.๑๓ พัฒนาการอำเภอเมืองนครพนม	คณะทำงาน
๒.๑๔ พัฒนาการอำเภอโพนสวรรค์	คณะทำงาน
๒.๑๕ พัฒนาการอำเภอวังยาง	คณะทำงาน
๒.๑๖ พัฒนาการอำเภอนาทม	คณะทำงาน
๒.๑๗ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๒.๑๘ นางสาวกุลพินต์ โตมรรุคทรัพย์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และลงนามรับรอง ความถูกต้อง ครบถ้วน ของการแก้ไขทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) อิเล็กทรอนิกส์ ให้ตรงกับทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ฉบับกระดาษ ของบุคลากรในสังกัด

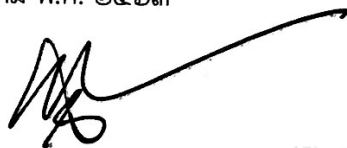
๒) รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ และ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

๓) รักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล มิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และ ส่วนบุคคล

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสามารถ โรจนวิเชียร)
พัฒนาการจังหวัดนครพนม ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

บัญชีลายมือชื่อบุคลากรในสังกัดเข้าตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์
ให้ตรงกับทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ฉบับกระดาดของต้นสังกัด
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

[illegible]

แบบรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลในโปรแกรมระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลกรม (DPIS)
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วันที่.....

เรียน พัฒนาการจังหวัดนครพนม

ข้าพเจ้า..... ☐ข้าราชการ ☐ลูกจ้างประจำ ☐พนักงานราชการ

ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....

เลขประจำตัวประชาชน

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

เบอร์โทรศัพท์..... มีการตรวจสอบข้อมูลในโปรแกรม DPIS ดังต่อไปนี้

- ☐ ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน
☐ ข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน โดยสามารถแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องด้วยตนเองแล้ว
☐ ข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน โดยขอส่งให้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล ดังต่อไปนี้

เมนูรายการที่ ขอแก้ไข เพิ่มเติม	รายละเอียดที่ขอให้แก้ไข		รายละเอียดที่ ขอให้บันทึกเพิ่มเติม	เอกสารแนบการแก้ไข
	จาก	แก้ไขเป็น		

อื่นๆ.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการแก้ไข จำนวนทั้งสิ้น.....ฉบับ มาพร้อมนี้แล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ รวบรวมส่งให้หน่วยงานต้นสังกัด เก็บไว้เป็นหลักฐาน และแก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลในระบบ

แนวทางการตรวจสอบข้อมูลบุคคล
โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม พ.ศ. ๒๕๖๒
Departmental Personnel Information System (DPIS)

ที่	เมนูรายการตรวจสอบข้อมูล	ประเด็นการตรวจสอบให้ถูกต้อง	เอกสารแนบ กรณีแก้ไขปรับปรุงข้อมูล	หมายเหตุ
๑	เมนูข้อมูลทั่วไป	ตรวจสอบความถูกต้อง และเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วนในหัวข้อ ดังต่อไปนี้ ๑. คำนามหน้าชื่อ (ไทย-อังกฤษ) ๒. ชื่อ-นามสกุล (ไทย-อังกฤษ) ๓. หมุ่โลหิต ๔. ภูมิลำเนาเดิม ๕. ศาสนา ๖. วันที่เข้ารับราชการ ๗. วันที่เข้าส่วนราชการ ๘. สถานภาพสมรส ๙. ระดับตำแหน่ง ๑๐. บุคคล-ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ ติดต่อยามฉุกเฉิน	๑. กรณี คำนามหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล ไทย-อังกฤษ เอกสารแนบ คือ บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการหรือบัตรที่หน่วยงานรัฐ ออกให้ ที่มีเลข ๑๓ หลัก ๒. กรณีวันเดือนปีเกิด และวันเดือนปีที่บรรจุผิด เอกสารแนบ คือ สำเนา ก.พ. ๗	ไม่สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้
๒	เมนูการดำรงตำแหน่ง	ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อจะไม่เสียสิทธิในการแต่งตั้งเลื่อน ย้าย ตำแหน่ง คือ วันที่เข้าสู่ระดับจะต้องดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่วันบรรจุ จนถึงระดับปัจจุบัน โดยตรวจสอบหัวข้อ ดังต่อไปนี้ ๑. ประเภทการเคลื่อนไหว ถูกต้อง เช่น ย้าย เลื่อน รักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทน ปฏิบัติหน้าที่ การเปลี่ยนสายงาน ๒. วันที่มีผล ๓. เลขที่คำสั่ง ลงวันที่ ๔. สังกัดที่ดำรงตำแหน่ง ๕. ตำแหน่งในสายงานและตำแหน่งในการบริหารงาน ๖. ระดับตำแหน่ง	คำสั่งแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ รักษาการในตำแหน่ง เป็นต้น	๑. ไม่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เองได้ ๒. ประวัติการดำรงตำแหน่ง หลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ จะไม่ปรากฏทุกตำแหน่งเคลื่อนไหว จะปรากฏเฉพาะวันที่เข้าสู่ระดับตำแหน่ง

ที่	เมนูรายการตรวจสอบข้อมูล	ประเด็นการตรวจสอบให้ถูกต้อง	เอกสารแนบ กรณีแก้ไขปรับปรุงข้อมูล	หมายเหตุ
๓	เมนูเงิน	ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อจะไม่เสียสิทธิในการขอพระราชทานเครื่องราชฯ คือ เงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี (เงินเดือนวันที่ ๑ เมษายน ของทุกปี) โดยตรวจสอบหัวข้อ ดังต่อไปนี้ ๑. วันที่มีผล ๒. อัตราเงินเดือน ๓. ประเภทการเคลื่อนไหว ๔. เปอร์เซนต์ที่เลื่อน ๕. ผลการประเมิน	คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ปรับวุฒิ คำสั่งแก้ไขเลื่อนเงินเดือน เฉพาะราย เป็นต้น	๑. ไม่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เองได้ ๒. เงินเดือนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ลงในระบบ ไม่ต้องแจ้งแก้ไข ปรับปรุงข้อมูล
๔	เมนูการศึกษา	ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อจะไม่เสียสิทธิวุฒิที่ได้รับสาขาวิชาเอก ถูกต้อง หรือไม่ มีวุฒิที่ใช้บรรจุวุฒิในตำแหน่งปัจจุบัน และวุฒิส่งสุด ถูกต้องครบถ้วน โดยตรวจสอบหัวข้อ ดังต่อไปนี้ ๑. ระดับการศึกษา ๒. วุฒิการศึกษา ๓. สถาบันการศึกษา ๔. ปีที่เริ่มการศึกษา ๕. ปีที่สำเร็จการศึกษา ๖. วันที่สำเร็จการศึกษา	๑. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) และ ๒. สำเนาปริญญาบัตร	ไม่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เองได้
๕	เมนูการอบรม/ดูงาน/สัมมนา	ตรวจสอบความถูกต้อง โดยเฉพาะ หลักสูตร ที่สำคัญมีผลต่อการแต่งตั้ง เช่น นพก. นพส. และอื่น ๆ เป็นต้น โดยตรวจสอบหัวข้อ ดังต่อไปนี้ ๑. วันที่เริ่มต้น ๒. วันที่สิ้นสุด ๓. ชื่อหลักสูตร ๔. รุ่น ๕. หน่วยงานที่จัด	ใบประกาศนียบัตร ผ่านการฝึกอบรม	ไม่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เองได้

ที่	เมนูรายการตรวจสอบข้อมูล	ประเด็นการตรวจสอบให้ถูกต้อง	เอกสารแนบ กรณีแก้ไขปรับปรุงข้อมูล	หมายเหตุ
๖	เมนูความสามารถพิเศษ	ตรวจสอบความถูกต้อง โดยตรวจสอบหัวข้อดังต่อไปนี้ ๑. ด้านความสามารถพิเศษ ๒. ความสามารถพิเศษ	-	สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้
๗	เมนูความเชี่ยวชาญพิเศษ	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน โดยเฉพาะระดับความสามารถ จะต้องไม่สูงกว่า ระดับ ๕ หากสูงกว่าระดับ ๕ จะต้องเอกสาร/หลักฐาน/รางวัลที่ท่านได้รับหรือใช้อ้างอิง	ระดับความสามารถสูงกว่า ระดับ ๕ ให้แนบเอกสาร/หลักฐาน/รางวัลที่ท่านได้รับหรือใช้อ้างอิง	สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้
๘	เมนูทายาทผู้รับผลประโยชน์	ตรวจสอบความถูกต้อง ให้เป็นบุคคลเดียวกันกับหนังสือแสดงเจตนา โดยตรวจสอบหัวข้อดังต่อไปนี้ ๑. ชื่อ-สกุล ๒. ประเภท ๓. สัดส่วน ๔. ความสัมพันธ์ ๕. ที่อยู่ติดต่อได้ ๖. โทรศัพท์	สำเนาแสดงเจตนา	สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้
๙	เมนูความดีความชอบ	ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของข้อมูลความดีความชอบ การได้รับประกาศเกียรติคุณต่าง ๆ ที่ได้รับ เช่น ครุฑทองคำ ข้าราชการดีเด่น เป็นต้น โดยตรวจสอบหัวข้อดังต่อไปนี้ ๑. รายการความดีความชอบ ๒. เลขที่คำสั่ง/หนังสือ ๓. วันที่ได้รับความดีความชอบ ๔. ประจำปี ๕. รายละเอียดผลงาน ๖. หน่วยงานที่ให้ความดีความชอบ	สำเนาใบประกาศเกียรติคุณ	ไม่สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้

ที่	เมนูรายการตรวจสอบข้อมูล	ประเด็นการตรวจสอบให้ถูกต้อง	เอกสารแนบ กรณีแก้ไข ปรับปรุงข้อมูล	หมายเหตุ
๑๐	เมนูการสมรส	ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน ข้อมูลการสมรสที่เป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบหัวข้อดังต่อไปนี้ ๑. คำนำหน้าชื่อ ๒. ชื่อคู่สมรส ๓. วันเดือนปี ที่จดทะเบียน ๔. เลขที่ทะเบียน ๕. สำนักทะเบียน ๖. จังหวัด ๗. สถานภาพสมรส ๘. เหตุที่ขาดจากการสมรส ๙. วันที่ขาดจากการสมรส	สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบหย่า	๑. ไม่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เองได้ ๒. ชื่อคู่สมรสจะ ไปปรากฏ ในหน้าข้อมูล ทั่วไป
๑๑	เมนูการ เปลี่ยนแปลง ชื่อ-สกุล	ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบหัวข้อดังต่อไปนี้ ๑. เลขที่เอกสาร ๒. วันที่เปลี่ยนแปลง ๓. สำนักทะเบียน ๔. คำนำหน้าชื่อเดิม ๕. ชื่อเดิม ๖. นามสกุลเดิม ๗. คำนำหน้าชื่อใหม่ ๘. ชื่อใหม่ ๙. นามสกุลใหม่	สำเนาการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล	ไม่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เองได้
๑๒	เมนูเครื่องราช อิสริยาภรณ์	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เครื่องราชฯ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งข้อมูลนี้ จะมีผลต่อการขอพระราชทานเครื่องราชฯ ในชั้นถัดไปด้วย โดยตรวจสอบหัวข้อ ดังต่อไปนี้ ๑. วันที่ได้รับเครื่องราชฯ ๒. เครื่องราชฯ ที่ได้รับ ๓. ราชกิจจานุเบกษา ๔. เล่ม ๕. ตอนที่ ๖. หน้าลำดับ	สำเนาประกาศราชกิจจานุเบกษา	ไม่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เองได้

ที่	เมนูรายการตรวจสอบข้อมูล	ประเด็นการตรวจสอบให้ถูกต้อง	เอกสารแนบ กรณีแก้ไข ปรับปรุงข้อมูล	หมายเหตุ
๑๓	เมนูที่อยู่	ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลที่อยู่ที่เป็นปัจจุบันตามทะเบียนบ้านและปัจจุบันของตน โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสามารถติดต่อได้	สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๑. สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้ ๒. ข้อมูลจะไปปรากฏ ในหน้าข้อมูลทั่วไป
๑๔	เมนูครอบครัว	ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส บุตร) ที่เป็นปัจจุบัน	สำเนาสูติบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน	๑. สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้ ๒. ข้อมูลจะไปปรากฏ ในหน้าข้อมูลทั่วไป
๑๕	เมนูภาพถ่าย/ลายเซ็น	ภาพที่นำเข้าระบบ ใช้ภาพถ่ายชุดข้าราชการปกติขาว เป็นปัจจุบัน ใส่เครื่องหมายถูกต้อง ขนาดรูปควรเป็น 110 x 132 (W x H pixels) (สำหรับข้าราชการที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ใช้ภาพถ่ายชุดข้าราชการปกติขาวเต็มยศ)	ภาพถ่าย ที่เขียนชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง	๑. ไม่สามารถเพิ่มแก้ไข ลบ เองได้ ๒. หน่วยงานต้นสังกัด สามารถลบแก้ไขภาพถ่ายบุคลากรในสังกัดได้