



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๕

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๒๐๒๖

วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ

เรียน อปส.

๑. ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือที่ นร ๑๐๐๒/๖๔ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ แจ้งว่า รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ประธานคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๙ มีข้อสั่งการให้สำนักงาน ก.พ. จัดเก็บข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ สำหรับใช้ประโยชน์ในการเรียกใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ โดยขณะนี้สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหมวดหมู่ของความเชี่ยวชาญ และพัฒนาโปรแกรมเพื่อให้ข้าราชการใช้ในการบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญของตน ซึ่งได้มีการทดสอบการใช้งานกับส่วนราชการนำร่องไปแล้ว และในการจัดทำข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. จำเป็นต้องได้รับข้อมูลจากทุกส่วนราชการ จึงขอให้กรมประชาสัมพันธ์แจ้งข้าราชการในสังกัดบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญในระบบโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ตามแผนดำเนินการในการจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ โดยกำหนดให้กรมประชาสัมพันธ์จัดส่งข้อมูลความเชี่ยวชาญของข้าราชการในสังกัดให้สำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๒. ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแผนดำเนินการในการจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ และจัดส่งข้อมูลความเชี่ยวชาญของข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงเห็นสมควรพิจารณาสั่งการ ดังนี้

๑. มอบหมายให้สำนัก/กอง แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญของตนเองในระบบโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) โดยวิธีการบันทึกข้อมูลให้เข้าเว็บไซต์ Intranet กองการเจ้าหน้าที่ เลือกหัวข้อข้อมูลบุคลากร เลือก Login สำหรับบุคลากร กปส. เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password โดยใช้รหัสเลขบัตรประจำตัวประชาชน และ วันเดือนปีเกิด เลือกความเชี่ยวชาญพิเศษ ซึ่ง กกจ. ได้ประสาน ศสช. เปิดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลประวัติความเชี่ยวชาญพิเศษให้กับข้าราชการเพื่อบันทึกข้อมูลด้วยแล้ว ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้จัดส่งคู่มือบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) สำหรับข้าราชการ มาเป็นคู่มือในการบันทึกข้อมูล หากข้าราชการผู้ใดคิดว่าตนเองไม่มีความเชี่ยวชาญก็ให้บันทึกข้อมูลโดยคลิกปุ่มไม่มีความเชี่ยวชาญโดยให้ข้าราชการทุกระดับกรอกข้อมูลความเชี่ยวชาญของตนเองในระบบ DPIS ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๒. นำเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมผู้บริหารเพื่อแจ้ง ผอ.สำนัก/กอง ทราบและกำชับข้าราชการในสังกัดดำเนินการภายในกำหนดเวลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ

(นางจรรยา อัมศิริณ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- ดำเนินการตามเสนอ

(นายภูมิสิทธิ์ ชันตยานุกุลกิจ)

ป.อ.ปส.

๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๐

เรื่องกลับ กคช
วันที่ ๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๐

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และ หัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดกรอกข้อมูลความเชี่ยวชาญของตนเองในระบบ Dpis เพื่อส่งให้สำนักงาน ก.พ. ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐



(นางจรรยา อัมหิรัญ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๐

เรา
มีความเชี่ยวชาญ
ด้านไหนบ้างนะ??

ทักษะ
ความชำนาญ
พิเศษ

ผลงานวิจัยฯ
รางวัลที่ได้รับ
ในวงการ
ระดับหน่วยงาน
หรือประเทศ

สั่งสมจาก
ประสบการณ์
ทำงาน

มีความสามารถ
เฉพาะเรื่องนั้น ๆ
ในระดับสูง จนเป็น
ที่ยอมรับในระดับ
หน่วยงาน หรือ
ประเทศ



วิธีการบันทึก ใน DPIS

STEP 1

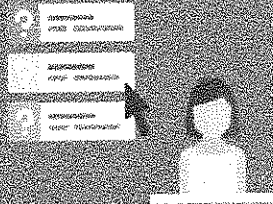


Log in เพื่อเข้าสู่ระบบ

Username :

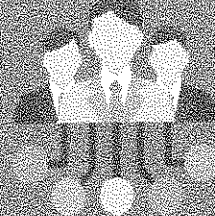
Password :

STEP 2



เลือกที่เมนู
ความเชี่ยวชาญพิเศษ
โดยเพิ่มข้อมูล
ความเชี่ยวชาญ
ในระดับสูงสุดก่อน

STEP 3



เลือกประเภท
และเลือกด้าน
ความเชี่ยวชาญหลัก
และค้นหาความเชี่ยวชาญ
ที่ใกล้เคียง

STEP 4



ใส่รายละเอียด
ความเชี่ยวชาญโดยสรุป
และใส่หมายเหตุ
หรือหลักฐาน (ถ้ามี)
กดเพิ่มข้อมูล

คู่มือ

บันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษ
ด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
ระดับกรม (DPIS)
สำหรับข้าราชการ



คู่มือบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษ
ด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)
สำหรับข้าราชการ

ที่มาของโครงการ

ในการประชุมคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2559 โดยรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ประธานการประชุม ได้มอบหมายให้สำนักงาน ก.พ. จัดเก็บข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐไว้ในฐานข้อมูลบุคคล เพื่อใช้ประโยชน์ในการเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจว่า ในภาคราชการมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องต่าง ๆ ปฏิบัติงานอยู่ในกระทรวง กรม ใดบ้าง

ต่อมา ในการประชุม ก.พ. ครั้งที่ 10/2559 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2559 มีข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี เกี่ยวกับความจำเป็นในการเรียกใช้ข้อมูลบุคคลที่มีความสามารถ ความถนัด หรือความชำนาญของบุคคลในด้านต่าง ๆ อย่างแท้จริง แม้ไม่มีคุณวุฒิ โดยควรดำเนินการขึ้นทะเบียนทั้งบุคคลที่เป็นข้าราชการและไม่เป็นข้าราชการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 258 ของร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2559 ฉบับลงประชามติ ที่บัญญัติให้การปฏิรูปราชการด้านการบริหารราชการแผ่นดินต้องมีฐานข้อมูลของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย เพื่อให้เป็นระบบข้อมูลสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินและบริการประชาชน จึงมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ. พัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางทรัพยากรบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษภายในประเทศ

ที่มาของความเชี่ยวชาญพิเศษ

1. ความเชี่ยวชาญที่เกิดจากทักษะที่ใช้จนมีความชำนาญเป็นพิเศษเป็นที่ยอมรับ
2. ความเชี่ยวชาญที่เกิดจากการสั่งสมจากประสบการณ์ทำงาน
3. ความเชี่ยวชาญที่เกิดจากมีผลงานวิจัยเป็นที่ยอมรับในวงการ หรือผลงานได้รับรางวัลในระดับจังหวัด

ระดับประเทศ ระดับนานาชาติ หรือระดับโลก

4. ความเชี่ยวชาญที่เกิดจากความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ในระดับสูง จนเป็นที่ยอมรับในวงการในระดับประเทศ ระดับนานาชาติ หรือระดับโลก

ประเภทของความเชี่ยวชาญพิเศษ

การบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษในระบบ ได้กำหนดประเภทของความเชี่ยวชาญพิเศษไว้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ความเชี่ยวชาญในงานราชการ
2. ความเชี่ยวชาญอื่น ๆ

ด้านความเชี่ยวชาญพิเศษ

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดประเภทคุณวุฒิโดยปรับปรุงเป็นความเชี่ยวชาญพิเศษออกเป็น 26 ด้าน ดังนี้

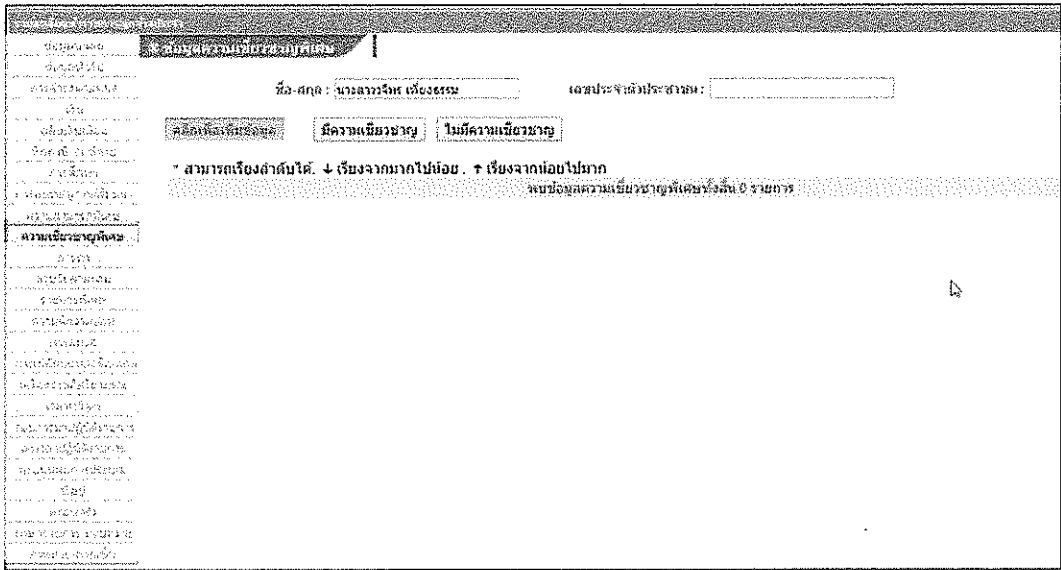
- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. ด้านการศึกษา | 15. ด้านความมั่นคง |
| 2. ด้านการแพทย์และสาธารณสุข | 16. ด้านการบริหารจัดการและบริหารธุรกิจ |
| 3. ด้านเกษตร | 17. ด้านการประชาสัมพันธ์ |
| 4. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | 18. ด้านการคมนาคมและการสื่อสาร |
| 5. ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 19. ด้านพลังงาน |
| 6. ด้านวิศวกรรม | 20. ด้านต่างประเทศ |
| 7. ด้านสถาปัตยกรรม | 21. ด้านอุตสาหกรรม |
| 8. ด้านการเงิน การคลัง งบประมาณ | 22. ด้านพิธีการ |
| 9. ด้านสังคม | 23. ด้านภาษา วรรณคดี |
| 10. ด้านกฎหมาย | 24. ด้านคหกรรมศาสตร์ |
| 11. ด้านการปกครอง การเมือง | 25. ด้านดุริยางคศาสตร์ |
| 12. ด้านศิลปวัฒนธรรมและศาสนา | 26. ด้านวิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ |
| 13. ด้านการวางแผนพัฒนา | 27. อื่น ๆ |
| 14. ด้านพาณิชย์และบริการ | |

ระดับความสามารถ

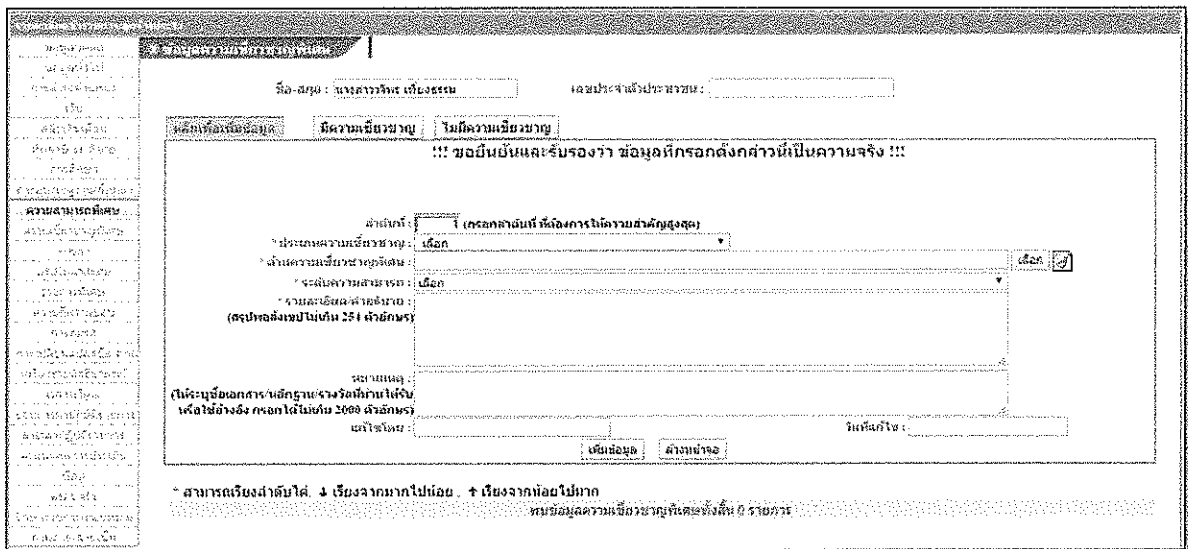
การบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษในระบบ ได้กำหนดระดับความสามารถของความเชี่ยวชาญพิเศษ
แต่ละด้านของผู้บันทึกข้อมูลไว้ 8 ระดับ ดังนี้

- ระดับที่ 1 มีความเข้าใจ เรียนรู้องค์ความรู้นั้น
- ระดับที่ 2 มีการศึกษาองค์ความรู้นั้นอย่างละเอียด
- ระดับที่ 3 สามารถจัดเรียงแยกแยะองค์ความรู้นั้นเป็นระบบ
- ระดับที่ 4 มีทักษะและสามารถลงมือปฏิบัติในองค์ความรู้นั้นจนเกิดผลเป็นรูปธรรม
- ระดับที่ 5 สามารถสอนผู้อื่นให้ลงมือปฏิบัติ ในองค์ความรู้นั้นแล้วเกิดผลเป็นรูปธรรม
- ระดับที่ 6 สามารถประยุกต์ เชื่อมโยง บูรณาการข้อมูล หลายองค์ความรู้เข้าด้วยกันเป็นระบบ
- ระดับที่ 7 สามารถออกแบบ ประดิษฐ์ คิดค้น สร้างองค์ความรู้ใหม่ที่ปฏิบัติแล้วเกิดผลเป็นรูปธรรม
- ระดับที่ 8 สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ใหม่ที่คิดค้นได้ จนผู้อื่นปฏิบัติแล้วเกิดผลเป็นรูปธรรม

- กรณีมีความเชี่ยวชาญพิเศษ ให้คลิกปุ่ม “มีความเชี่ยวชาญ” และ “คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล”




เมื่อคลิกเพื่อเพิ่มข้อมูลแล้วสามารถเพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษได้จากหน้าจอ ดังภาพ



คำอธิบาย หน้าจอเพิ่มข้อมูล มีความเชี่ยวชาญพิเศษ


- บันทึกข้อมูลได้ครั้งละ 1 รายการ โดยข้อมูลที่บันทึกประกอบด้วย
 - ลำดับที่ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลตนเอง โปรแกรมจะให้ค่าเริ่มต้นมาให้ แต่ผู้ใช้งานสามารถกำหนดค่าใหม่ได้
 - ประเภทความเชี่ยวชาญ เพื่อระบุว่าความเชี่ยวชาญพิเศษที่ต้องการบันทึกนั้น เป็นความเชี่ยวชาญในงานราชการ หรือความเชี่ยวชาญอื่น ๆ
 - ด้านความเชี่ยวชาญพิเศษ คลิกปุ่ม “เลือก” เพื่อระบุด้านความเชี่ยวชาญพิเศษหลัก และด้านความเชี่ยวชาญพิเศษย่อย ซึ่งสามารถเรียกดูคำอธิบายความเชี่ยวชาญพิเศษแต่ละด้านโดยคลิก “คำอธิบาย”

หน้าจอค้นหาคำอธิบายความเชี่ยวชาญพิเศษ กรณีคลิกปุ่ม “คำอธิบายความเชี่ยวชาญ”

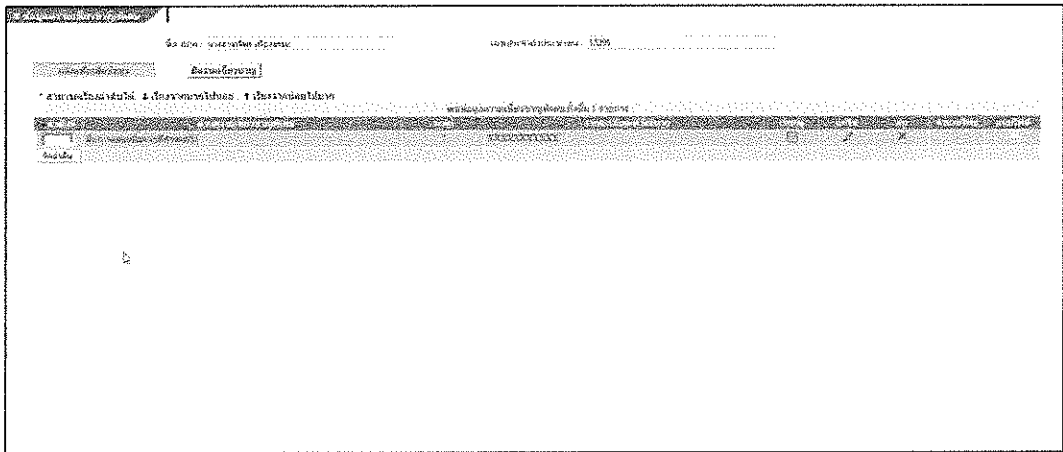
- ระดับความสามารถ เลือกระดับความสามารถตามความเป็นจริง จากรายการ เลือก
- รายละเอียด/คำอธิบาย บันทึกรายละเอียดความเชี่ยวชาญพิเศษ โดยสรุปพอสังเขปไม่เกิน 254 ตัวอักษร
- หมายเหตุ บันทึกหมายเหตุอื่นๆ ได้ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร
- ไฟล์แนบ  เพื่อแนบไฟล์หลักฐานสำหรับให้ การเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (โดยจะแนบไฟล์ได้หลังจากเพิ่มข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษแล้ว)

2. จากนั้นกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษ เข้าสู่ระบบ

3. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์ได้ (แต่ถ้า หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบข้อมูลความเชี่ยวชาญพิเศษในรายการใดๆ แล้วจะไม่สามารถแก้ไข / ลบข้อมูลได้)

4. สามารถจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลได้เองโดยคลิก แก้ไข  และเปลี่ยนลำดับที่ หรือ ระบุตัวเลขลำดับที่ในกล่องข้อความหน้ารายการความเชี่ยวชาญพิเศษ และคลิกปุ่ม “จัดลำดับ”

ทั้งนี้ หน่วยงานการเจ้าหน้าที่จะส่งออกข้อมูลความความเชี่ยวชาญพิเศษเพื่อให้สำนักงาน ก.พ. ประมวลผลในภาพรวมของประเทศ สำหรับความเชี่ยวชาญพิเศษในลำดับที่ 1 และ ลำดับที่ 2 เท่านั้น



คํานวณ

ที่ นร ๑๐๐๒/๖๔



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 55149
วันที่ 11/6/๖๐
เวลา 15.๐๙ น.

สำนักงาน ก.พ.องค์การเจ้าหน้าที่
ณ ตำบลบ้านใหม่ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๕
หน่วยงานผู้รับผิดชอบเวลา
<input type="checkbox"/> คพ. <input type="checkbox"/> กพ.
<input checked="" type="checkbox"/> คบค. <input type="checkbox"/> คสข.
<input type="checkbox"/> คสท. <input type="checkbox"/> ทจ.
<input type="checkbox"/> กว. <input type="checkbox"/>

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการประชุมชี้แจงเรื่อง “การจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ”
 ๒. รายชื่อส่วนราชการที่เข้าร่วมการประชุมชี้แจง
 ๓. แผนการดำเนินการของส่วนราชการในการจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ

ด้วยรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ประธานคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๙ มีข้อสั่งการให้สำนักงาน ก.พ. จัดเก็บข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ สำหรับใช้ประโยชน์ในการเรียกใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ โดยขณะนี้สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหมวดหมู่ของความเชี่ยวชาญ และพัฒนาโปรแกรมเพื่อให้ข้าราชการใช้ในการบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญของตน ซึ่งได้มีการทดสอบการใช้งานกับส่วนราชการนำร่องไปแล้ว

ในการจัดทำข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. จำเป็นต้องได้รับข้อมูลจากทุกส่วนราชการ ดังนั้นเพื่อให้ส่วนราชการรับทราบแนวทางการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จึงขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้งข้าราชการในสังกัดบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญในระบบโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ กำหนดให้มีการประชุมชี้แจงเรื่อง “การจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ” ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมจินดา ณ สงขลา อาคาร ๓ (ศูนย์สัมมนา) สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี กำหนดการ รายชื่อส่วนราชการ และแผนการดำเนินการของส่วนราชการในการจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขอหมายเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่เกิน ๒ ท่าน เข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยขอให้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุม ฯ ทางเว็บไซต์ <http://register.ocsc.go.th> หัวข้อเรื่อง “การจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ” รหัสผ่านหลักสูตร “expert” ภายในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ ด้วยจะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ชื่อผู้ประสานงาน นายธนภฤต วิเศษมณี/นางสาวอุษา ภูหนู

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๑๔๔ / ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๓๕ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๑

เรียน น.อ.ท. เพื่อโปรดดำเนินการ

ท.ค.บค.

2 มิถุนายน ๖๐

Handwritten notes and stamps at the bottom left corner.

แผนการดำเนินการในการจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ

ลำดับที่	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	พัฒนาโปรแกรมสำหรับบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญของข้าราชการ	สำนักงาน ก.พ.
๒	จัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้อง - คู่มือสำหรับข้าราชการในการบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญ - คู่มือสำหรับกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลและจัดส่งข้อมูลความเชี่ยวชาญให้สำนักงาน ก.พ.	สำนักงาน ก.พ.
๓	ชี้แจงส่วนราชการ เรื่อง “การจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ”	สำนักงาน ก.พ.
๔	ปรับปรุงโปรแกรม DPIS ให้สามารถบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญของข้าราชการ	ส่วนราชการ
๕	แจ้งให้ข้าราชการบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญของข้าราชการ	ส่วนราชการ
๖	จัดส่งข้อมูลให้สำนักงาน ก.พ.	ส่วนราชการ
๗	ประมวลผลข้อมูลและจัดทำรายงานความเชี่ยวชาญของข้าราชการ	สำนักงาน ก.พ.

หมายเหตุ

๑. Download โปรแกรมฯ และคู่มือฯ ได้ที่ <http://dpis.ocsc.go.th/service/> หัวข้อ “การจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ”

๒. กำหนดระยะเวลาในการจัดส่งข้อมูลของส่วนราชการให้สำนักงาน ก.พ.

กลุ่ม	จำนวนข้าราชการ	ระยะเวลาในการจัดส่งข้อมูล
๑	น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐
* ๒	๑๐๐๐ คน ถึง ๕,๐๐๐ คน	ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๓	มากกว่า ๕๐๐๐ คน	ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐