



คู่มือการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลตามโครงการจัดทำและพัฒนา
ข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
(BMA Personal Data Information System : BPIS)



สำนักงาน ก.ก.

คำนำ

เอกสารคู่มือการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลตามโครงการจัดทำและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (BMA Personal Data Information System : BPIS) จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีระบบการบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคคลของข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่สมบูรณ์ ถูกต้อง ทันเวลาต่อการใช้งานตามช่วงเวลาที่กำหนด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายการข้อมูลบุคคลที่เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน(Data Standard) สามารถใช้งานร่วมกัน ลดความซ้ำซ้อนในการขอใช้ข้อมูล เพื่อรองรับการพัฒนาและเชื่อมโยงระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาประกอบด้วย ๔ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ภาพรวมของข้อมูลสารสนเทศข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ส่วนที่ ๒ การใช้งานโปรแกรมรวบรวมข้อมูล BPIS ส่วนที่ ๓ การบันทึกข้อมูลบุคคลโดยใช้โปรแกรม Excel หรือโปรแกรม Libre office ส่วนที่ ๔ คำอธิบายรายการข้อมูลบุคคล

กองทะเบียนประวัติข้าราชการ
สำนักงาน ก.ก.

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ ภาพรวมของข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๑
ส่วนที่ ๒ การใช้งานโปรแกรมรวบรวมข้อมูล BPIS	๓
ส่วนที่ ๓ การบันทึกข้อมูลบุคคลโดยใช้โปรแกรม Excel หรือ โปรแกรม Libre Office	๗
ส่วนที่ ๔ คำอธิบายรายการข้อมูลบุคคล	๑๕
๔.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ	
๔.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร	
๔.๓ ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา	
๔.๔ ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร	
ภาคผนวก	
- แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการ	
- ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลบุคคล	
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร	
- คำสั่งให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้าประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล สารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร	

ภาพรวมของข้อมูลสารสนเทศข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๑.๑ เหตุผลความจำเป็น

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๒๙ (๘) บัญญัติให้สำนักงาน ก.ก. มีอำนาจหน้าที่เป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร โดยสำนักงาน ก.ก. มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลและประมวลผลข้อมูลทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้สนับสนุนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านข้อมูลทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครแก่หน่วยงานและข้าราชการของกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครได้ร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในการจัดทำและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศบุคลากรภาครัฐ (MOU) จำนวน ๑๖ หน่วยงาน โดยเป็นความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐในการจัดทำและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศบุคลากรภาครัฐให้สามารถใช้ประโยชน์จากสารสนเทศบุคลากรภาครัฐร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งกรุงเทพมหานครต้องรายงานข้อมูลบุคคลเชิงสถิติเข้าสู่ระบบสารสนเทศกำลังคนภาครัฐ (Government Manpower Information System: GMIS) ข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ของทุกปี ให้แก่สำนักงาน ก.พ. โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สำนักงาน ก.ก. จึงต้องดำเนินการบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคคล (ฐานข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ/ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร/ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา/ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร) ให้มีรูปแบบการจัดเก็บฐานข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้สามารถนำไปประมวลผลและจัดทำสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๑) การเข้าใช้งานโปรแกรมรวบรวมข้อมูลBPIS เพื่อDownload ไฟล์ ข้อมูลบุคคลตามรายการข้อมูลที่หน่วยงานรับผิดชอบและดำเนินการต่อไป

(๒) การบันทึกข้อมูลบุคคลโดยใช้โปรแกรม Excel หรือ โปรแกรม Libre Office

การจัดทำรูปแบบและรายการข้อมูลบุคคลโดยใช้โปรแกรม Excel หรือ โปรแกรม Libre Office ซึ่งสำนักงาน ก.ก.ได้กำหนดคำอธิบายรายการข้อมูลให้มีมาตรฐานเดียวกัน สามารถใช้งานร่วมกันได้ทุกหน่วยงาน ดังนี้

- ๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
- ๒) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
- ๓) ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา
- ๔) ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

(๓) การ Upload หรือส่งไฟล์ข้อมูลบุคคลผ่านโปรแกรมรวบรวมข้อมูลบุคคล BPIS

โดยแบ่งผู้รับผิดชอบเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

- สำหรับผู้รับผิดชอบในการประสานงาน รวบรวมข้อมูลของหน่วยงาน และบันทึกข้อมูลผู้รับผิดชอบจะได้รับ ชื่อผู้ใช้ (User name) และรหัสผ่าน (Password) จากสำนักงาน ก.ก. เพื่อดำเนินการรับ-ส่งไฟล์ข้อมูลบุคคลผ่านทางโปรแกรมรวบรวมข้อมูลBPIS และตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข บันทึกข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบ
- สำหรับผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูล จะต้องตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข และบันทึกข้อมูลบุคคลในส่วนที่รับผิดชอบ

การใช้งานโปรแกรมรวบรวมข้อมูลBPIS

๒.๑ การเข้าใช้งานโปรแกรมรวบรวมข้อมูลBPIS

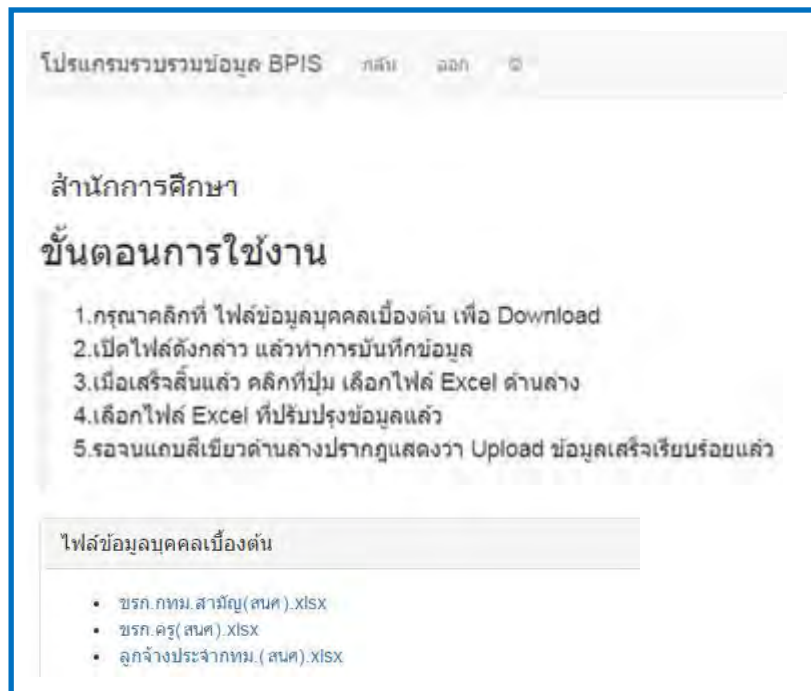
- ๑) เปิดโปรแกรม Web Browser เช่น Google Chrome หรือ Mozilla Fire Fox เป็นต้น
- ๒) ให้เข้าที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.ก. <http://www.bangkok.go.th/csc>
- ๓) เลือกโปรแกรมรวบรวมข้อมูลBPIS ดังรูป

๒.๒ การล็อกอินเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบได้แบ่งตามสิทธิของการเข้าถึงข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่จัดเก็บมีความถูกต้องและปลอดภัย โดยสามารถเข้าสู่ระบบได้ ดังนี้

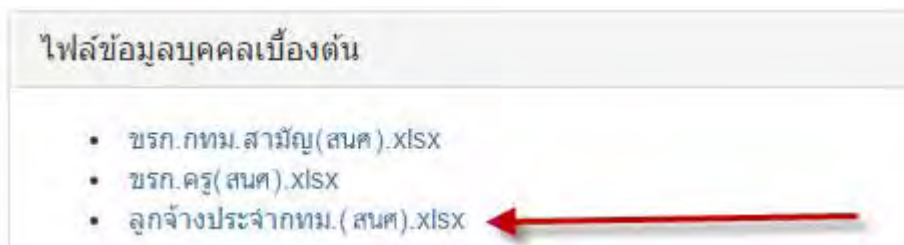
๑. กรอกชื่อผู้ใช้ ในช่องชื่อผู้ใช้
๒. กรอก รหัสผ่าน ในช่องรหัสผ่าน
๓. กดปุ่ม Login

หน้าจอหลังจาก login ในที่นี้ได้แสดงตัวอย่างของสำนักการศึกษา



๒.๓ การใช้งาน

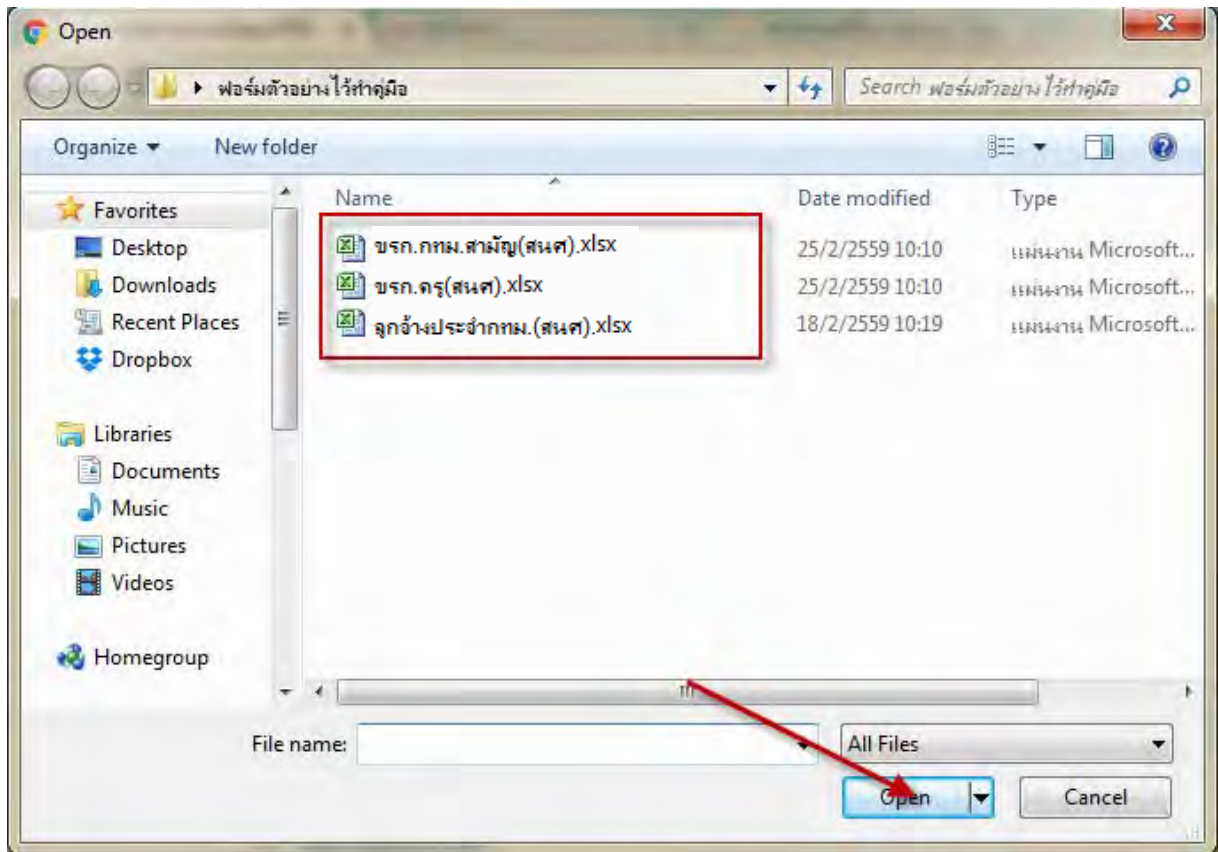
๒.๓.๑) สามารถ Download ไฟล์ข้อมูลแต่ละประเภทที่ปรากฏอยู่ที่หัวข้อ “ไฟล์ข้อมูลบุคคลเบื้องต้น” ตามรูปตัวอย่าง



คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการ Download เพื่อจัดเก็บ (Save) ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งตำแหน่งการจัดเก็บไฟล์จะขึ้นอยู่กับแต่ละ Browser เช่น Google Chrome จะเก็บอยู่ในโฟลเดอร์ Download ตามตัวอย่าง



๒.๓.๒) การ Upload ข้อมูลเข้าสู่โปรแกรมรวบรวมข้อมูล BPPIS หลังจากที่ได้เพิ่มเติม ปรับปรุง แก้ไข ไฟล์ข้อมูลที่ท่าน Download เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **+ เลือกไฟล์ Excel ที่ต้องการส่ง** หน้าจอจะแสดงภาพดังนี้



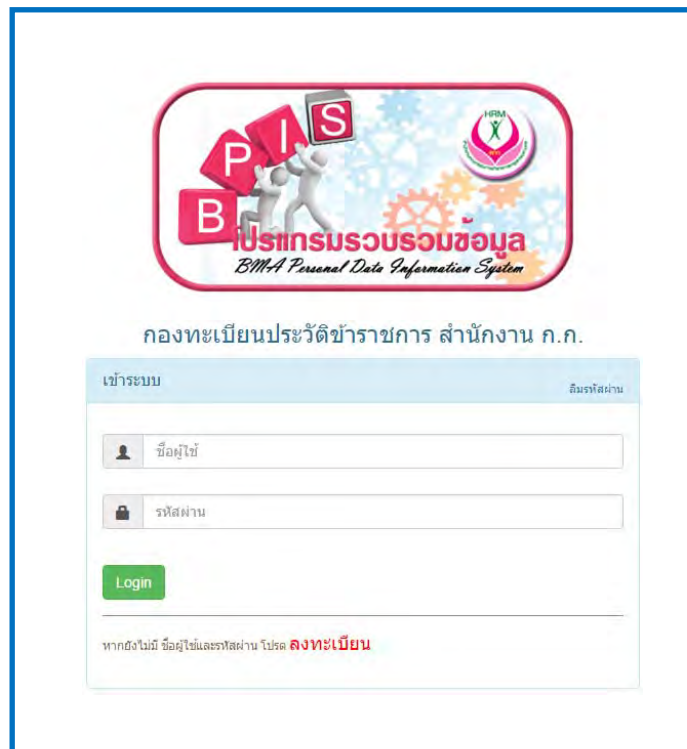
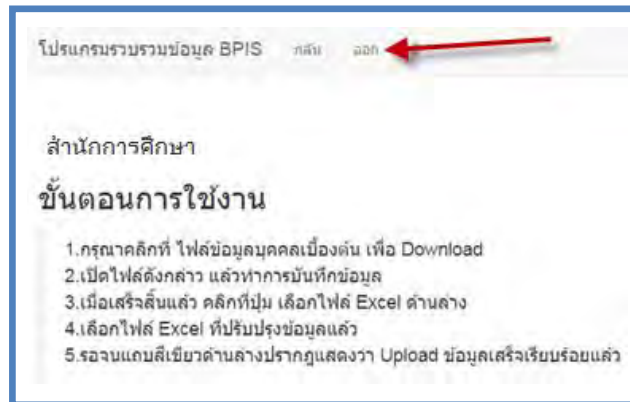
จากนั้นทำการเลือกไฟล์ที่ท่านได้ทำการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ในโฟลเดอร์ที่เก็บไว้ แล้วคลิกเลือก 



จะปรากฏแถบสีเขียว ซึ่งแสดงความคืบหน้าการ Upload เมื่อการ Upload เสร็จสมบูรณ์แล้วจะแสดงชื่อไฟล์ ที่ทำการ Upload อยู่ด้านล่าง ตามตัวอย่างข้างต้น

๒.๔ การออกจากโปรแกรมรวบรวมข้อมูล BPIS

เมื่อต้องการออกจากโปรแกรมฯ ให้คลิกเลือกปุ่ม “ออก” เมื่อปรากฏหน้าจออื่นอีกครั้งแสดงว่าได้
ออกจากระบบโปรแกรมฯ เรียบร้อยแล้ว



ขั้นตอนการดำเนินการ

๑) เมื่อผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลของหน่วยงาน Download ไฟล์ข้อมูลบุคคล จากโปรแกรมรวบรวมข้อมูลBPIS เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบและหรือ ส่งให้ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลตามอำนาจหน้าที่ เช่น สำนักงานเขต มีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูล และบันทึกข้อมูลบุคคล คือ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง ซึ่งต้องตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข และบันทึกข้อมูลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่ รับผิดชอบ และส่งไฟล์ข้อมูลบุคคลให้แก่ฝ่ายการศึกษา เพื่อตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข และบันทึกข้อมูลของ ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร และลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครในส่วนที่ รับผิดชอบ เป็นต้น จากนั้นให้ผู้รวบรวมข้อมูลเก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้รับการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขและ บันทึกเพิ่มเติมส่งกลับไปยังโปรแกรมรวบรวมข้อมูลBPIS ทั้งนี้ วิธีการดำเนินการขึ้นอยู่กับการบริหารจัดการ ภายในของแต่ละหน่วยงาน/ส่วนราชการ

๒) ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข และบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมของข้าราชการ กรุงเทพมหานคร (ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร และข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา) และลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร (ดูคำอธิบายรายการข้อมูลบุคคลในส่วนที่ ๔) โดยมีวิธีการบันทึกแยกตามประเภท ดังนี้

ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ มีรายการข้อมูลบุคคลจำนวน ๖๑ รายการ และคอลัมน์ ให้บันทึก จำนวน ๘๒ คอลัมน์ เพื่อรองรับข้อมูลกรณีที่มีระดับวุฒิการศึกษาหรือหลักสูตรฝึกอบรมเพิ่มเติม

- การบันทึกหลักสูตรฝึกอบรม ให้บันทึกข้อมูลของผู้ผ่านการฝึกอบรมตามประเภท หลักสูตรและชื่อหลักสูตร ดังนี้

ประเภทหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร (ตัวอย่าง)
๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่ กฎหมายกำหนดให้ข้าราชการ ต้องเข้ารับการฝึกอบรม	- หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร - หลักสูตร Com ๐๓
๒.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร สำหรับตำแหน่งทางการบริหาร	- หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (นบต.) - หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (นบก.) - หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง (บนส.) - หลักสูตรการบริหารงานเขต (ผู้อำนวยการเขต) - หลักสูตรการบริหารงานเขต (ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต)

ประเภทหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร (ตัวอย่าง)
<p>โครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่ หน่วยงานภายนอกดำเนินการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร(วปอ.) - หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) - หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ ภาคเอกชนและการเมือง (ทปม.) - หลักสูตรนักบริหารการยุติธรรมทางปกครองระดับสูง (บยป.) - หลักสูตรผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.) - หลักสูตรกฎหมายปกครองสำหรับผู้บริหารระดับสูง (กปส.) - หลักสูตรการบริหารจัดการความมั่นคงแห่งชาติ (บมช.) - หลักสูตรอื่น ๆ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ชั่วโมง <p>.....</p>
<p>หลักสูตรเฉพาะทางสำหรับ ตำแหน่งที่หน่วยงานจำเป็นต้อง อบรม/ หลักสูตรอบรมตาม สายวิชาชีพในประเทศและ ต่างประเทศที่ผ่านการพิจารณา จากคณะกรรมการกำหนด โครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการ วิจัยของกรุงเทพมหานคร (ก.ข.ก.) และมีระยะเวลาการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑ เดือน หรือ ๑๘๐ ชั่วโมง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - หลักสูตรของสำนักการแพทย์ - หลักสูตรสายงานนิติการ <p>.....</p>

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร มีรายการข้อมูลบุคคลจำนวน ๕๕ รายการ และคอลัมน์ให้บันทึก จำนวน ๗๕ คอลัมน์ เพื่อรองรับข้อมูลกรณีที่มีระดับ วุฒิการศึกษาเพิ่มเติม สำหรับหลักสูตรฝึกอบรมให้บันทึกข้อมูลของผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด ๔ หลักสูตร ได้แก่

- หลักสูตรผู้อำนวยการสถานศึกษา
- หลักสูตรรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
- หลักสูตรศึกษานิเทศก์

ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา มีรายการข้อมูลบุคคลจำนวน ๕๒ รายการ และคอลัมน์ให้บันทึก จำนวน ๗๖ คอลัมน์ เพื่อรองรับข้อมูลกรณีที่มีระดับ วุฒิการศึกษาเพิ่มเติม

ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร มีรายการ ระดับ ข้อมูลบุคคลจำนวน ๓๓ รายการ และ คอลัมน์ให้บันทึก จำนวน ๓๙ คอลัมน์ เพื่อรองรับข้อมูลกรณีที่มีระดับ วุฒิกการศึกษาเพิ่มเติม

๓) ให้บันทึกข้อมูลบุคคลให้สมบูรณ์ ถูกต้อง ตามรายการที่กำหนด โดยใช้ตัวอักษร TH Sarabun IT ๙ กรณีที่ไม่มีข้อมูลในการบันทึกให้เว้นว่างไว้ ห้ามเติมข้อความหรือสัญลักษณ์ใดๆ และกรณีที่มีการเคลื่อนไหวของผู้ครองตำแหน่งในหน่วยงาน เช่น การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนระดับตำแหน่ง เป็นต้น ให้ผู้รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๔) เมื่อดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข และบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานดำเนินการจัดส่งข้อมูลให้แก่สำนักงาน ก.ก.ผ่านทาง โปรแกรมรวบรวมข้อมูล BPIS บนเว็บไซต์สำนักงาน ก.ก.

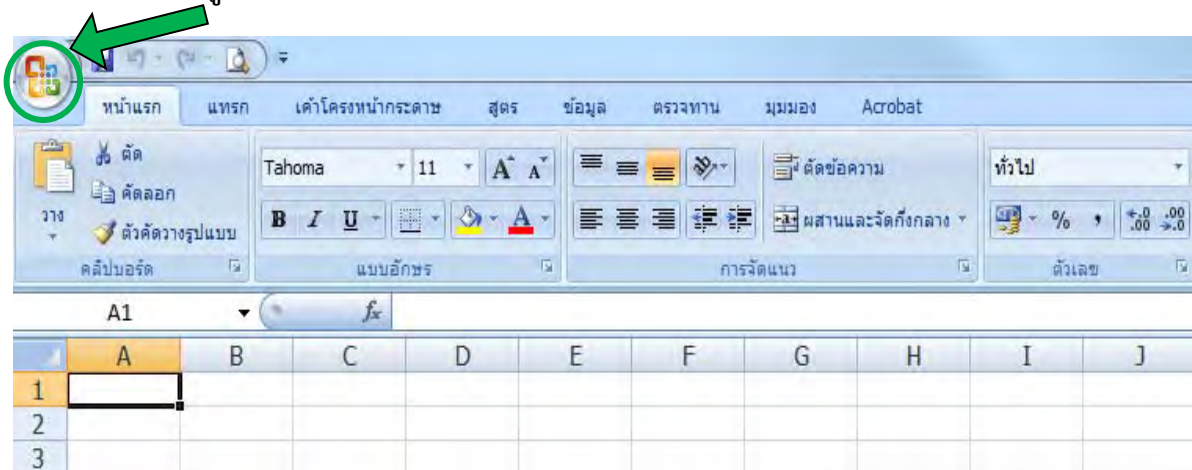
๕) สำนักงาน ก.ก. นำข้อมูลทั้งหมดจากโปรแกรมรวบรวมข้อมูล BPIS ไปตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในเบื้องต้น กรณีข้อมูลมีความผิดพลาดจะแจ้งให้หน่วยงาน/ส่วนราชการดำเนินการแก้ไขและส่งกลับมาที่สำนักงาน ก.ก.อีกครั้ง หากไม่พบความผิดพลาดของข้อมูล จึงจะดำเนินการประมวลผลรายงานต่อผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร และเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร่วมกัน รวมทั้งให้การสนับสนุนข้อมูลเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแก่หน่วยงานภายนอก

วิธีการบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม Excel

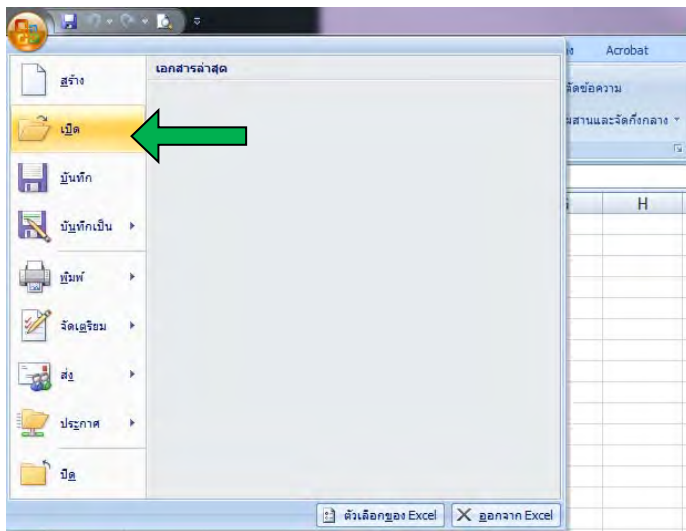
1. เปิดโปรแกรม Microsoft Office Excel (Version 2007 ขึ้นไป)



2. เลือก เมนูหลัก

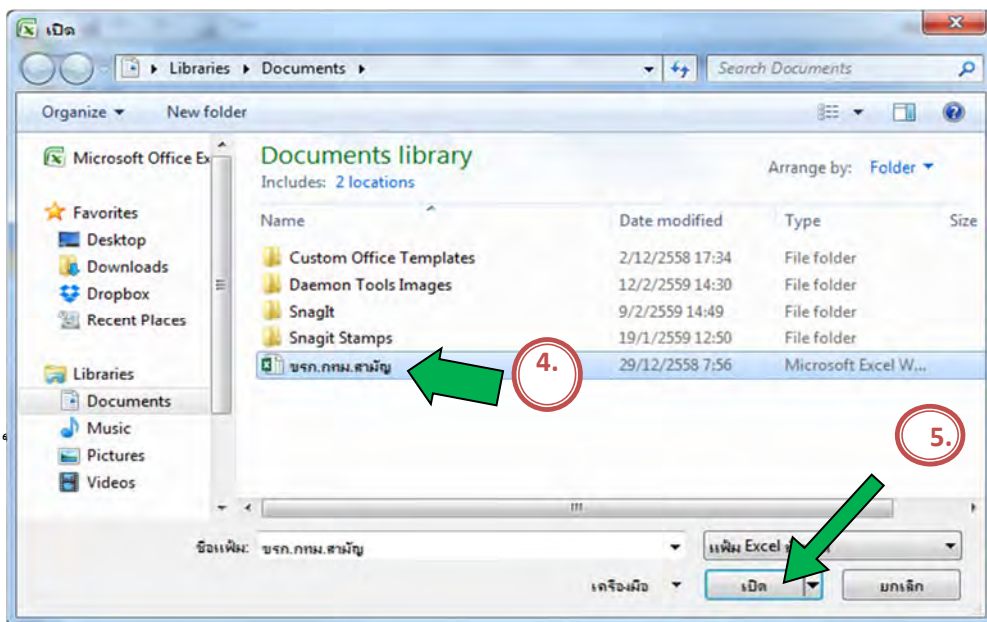


๓. เลือก เปิด



๔. เลือกไฟล์ข้อมูลที่ต้องการ

๕. เลือก เปิด



ในการบันทึกข้อมูล จะใช้ 1 แถว(Row) ต่อการบันทึกข้อมูลสำหรับ 1 เลขที่ตำแหน่งเท่านั้น

	A	B	C	D	E	F	G
	หน่วยงาน	ส่วนราชการ ที่สูงกว่า หรือเทียบเท่าระดับกอง	ส่วนราชการที่ต่ำกว่า ระดับกอง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระบุตำแหน่ง/สาขา (ถ้ามี)	ประเภทตำแหน่ง
500							
501	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ กรุงเทพมหานคร	กองทะเบียนประวัติข้าราชการ	กลุ่มงานสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	กทช.๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		วิชาการ
502	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ กรุงเทพมหานคร	กองทะเบียนประวัติข้าราชการ	กลุ่มงานสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	กทช.๖๔	นักวิชาการบุคคล		วิชาการ
503							
504							
505							
506							

การบันทึกข้อมูลในแต่ละช่อง(Cell) จะมี 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การเลือกข้อมูลจากรายการที่กำหนดไว้ โดยไม่สามารถกรอกข้อมูลอื่นที่ไม่มีอยู่ในรายการได้ เช่น ส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง

B	C	D	E
ส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง	ส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน
กองทะเบียนประวัติข้าราชการ			
	เลือกข้อมูลจากรายการที่กำหนด		

B	C	D	E
ส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง	ส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน
กองทะเบียนประวัติข้าราชการ			
	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มงานตำแหน่งที่ 3 กลุ่มงานตำแหน่งที่ 4 กลุ่มงานทะเบียนประวัติข้าราชการที่ 1 กลุ่มงานทะเบียนประวัติข้าราชการที่ 2 กลุ่มงานสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานรักษามาตรฐานวินัย กลุ่มงานเสริมสร้างจริยธรรมและระบบคุณธรรม กลุ่มงานพิทักษ์ระบบคุณธรรม 		

2. การกรอกข้อมูล โดยสามารถพิมพ์ข้อมูลได้ตามที่ต้องการ เช่น ชื่อผู้ครองตำแหน่ง

L	M	N	O	P	Q
สถานภาพของตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง	นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	เพศ
มีคนเดียวครอง	นางสาว	ธิรดา			

3. การเลือกข้อมูลจากรายการที่กำหนดไว้ หรือกรอกข้อมูลอื่นที่ไม่มีอยู่ในรายการได้ เช่น สถาบันที่สำเร็จการศึกษา

AG	AH	AI	AJ
ปีที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)	ประเภททุนการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)
๒๕๕๖			

หากต้องการเพิ่มจำนวนแถว(Row) สำหรับการเพิ่มจำนวนคน เช่น ต้องการเพิ่มจำนวนแถวระหว่างแถวที่ 501 และ 502

	A	B	C	D	E
	หน่วยงาน	ส่วนราชการที่สูงกว่า หรือเทียบเท่าระดับกอง	ส่วนราชการที่ต่ำกว่า ระดับกอง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง
500					
	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ กรุงเทพมหานคร	กองทะเบียนประวัติข้าราชการ	กลุ่มงานสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	กทช.๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
501					
	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ กรุงเทพมหานคร	กองทะเบียนประวัติข้าราชการ	กลุ่มงานสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	กทช.๒๔	นักทรัพยากรบุคคล
502					
503					
504					

ให้ คลิกขวา ที่แถวที่ 502 แล้วเลือก แทรก

	A	B	C	D	E
	หน่วยงาน	ส่วนราชการ ที่สูงกว่า หรือเทียบเท่าระดับกอง	ส่วนราชการที่ต่ำกว่า ระดับกอง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง
500					
501	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ กรุงเทพมหานคร	กองทะเบียนประวัติข้าราชการ	กลุ่มงานสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	กทช.๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
502	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ กรุงเทพมหานคร	กองทะเบียนประวัติข้าราชการ	กลุ่มงานสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	กทช.๒๔	นักทรัพยากรบุคคล
503					
504					

	A	B
	หน่วยงาน	ส่วนราชการ ที่สูงกว่า หรือเทียบเท่าระดับกอง
500		
501	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ กรุงเทพมหานคร	กองทะเบียนประวัติข้าราชการ
502	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ กรุงเทพมหานคร	กองทะเบียนประวัติข้าราชการ
503		
504		
505		
506		
507		
508		
509		
510		
511		
512		
513		

จะได้แถว(Row)เพิ่มขึ้น 1 แถว

	A	B	C	D	E
	หน่วยงาน	ส่วนราชการ ที่สูงกว่า หรือเทียบเท่าระดับกอง	ส่วนราชการที่ต่ำกว่า ระดับกอง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง
500					
501	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ กรุงเทพมหานคร	กองทะเบียนประวัติข้าราชการ	กลุ่มงานสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	กทช.๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
502					
503	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ กรุงเทพมหานคร	กองทะเบียนประวัติข้าราชการ	กลุ่มงานสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	กทช.๒๔	นักทรัพยากรบุคคล
504					
505					
506					

เมื่อดำเนินการ ปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกการปรับปรุงทุกครั้ง โดยเลือก บันทึก จาก เมนูหลัก

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'บันทึก' (Save) option highlighted in the File menu. A green arrow points to this option. The background shows a portion of the data table from the previous image, specifically rows 504 and 505.

	C	D
	ส่วนราชการที่ต่ำกว่า ระดับกอง	เลขที่ตำแหน่ง
		สกก.๑
		สกก.๒
		สกก.๓
		กบท.๑
504 กรุงเทพมหานคร		กบท.๒
505 กรุงเทพมหานคร		

รายการข้อมูลบุคคลแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

ลำดับ	รายการข้อมูล
๑	หน่วยงาน
๒	ส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง
๓	ส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง
๔	เลขที่ตำแหน่ง
๕	ชื่อตำแหน่งในสายงาน
๖	ระบุด้าน/สาขา (ถ้ามี)
๗	ประเภทตำแหน่ง
๘	ระดับตำแหน่ง
๙	ช่วงระดับตำแหน่ง
๑๐	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร
๑๑	ระบุด้าน/ด้าน (ถ้ามี)
๑๒	สถานภาพของตำแหน่ง
๑๓	ค่าน้ำหนักชื่อ
๑๔	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง
๑๕	นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง
๑๖	เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๑๗	เพศ
๑๘	สถานภาพทางกาย
๑๙	ศาสนา
๒๐	วัน เดือน ปีเกิด
๒๑	วัน เดือน ปีที่บรรจุเข้ารับราชการ (ครั้งแรก)
๒๒	เงินเดือนปัจจุบัน
๒๓	เงินประจำตำแหน่ง

ลำดับ	รายการข้อมูล
๒๔	เงินเพิ่มค่าครองชีพและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ
๒๕	เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ
๒๖	เงินค่าตอบแทนรายเดือน
๒๗	เงินค่าตอบแทนพิเศษ
๒๘	เงินอื่น ๆ
๒๙	ระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน
๓๐	วุฒิการศึกษา (ในตำแหน่ง)
๓๑	สาขาวิชา (ในตำแหน่ง)
๓๒	วิชาเอก (ในตำแหน่ง)
๓๓	ปีที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่ง)
๓๔	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่ง)
๓๕	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่ง)
๓๖	ประเภททุนการศึกษา (ในตำแหน่ง)
๓๗	ระดับการศึกษา (สูงสุด)
๓๘	วุฒิการศึกษา (สูงสุด)
๓๙	สาขาวิชา (สูงสุด)
๔๐	วิชาเอก (สูงสุด)
๔๑	ปีที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)
๔๒	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)
๔๓	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)
๔๔	ประเภททุนการศึกษา (สูงสุด)
๔๕	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๔๖	เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๔๗	วันอนุญาตของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๔๘	วันหมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๔๙	ประเภทการเคลื่อนไหวของการเข้าสู่ตำแหน่งปัจจุบัน

ลำดับ	รายการข้อมูล
๕๐	วัน เดือน ปีที่เข้าสู่ระดับ/ตำแหน่งปัจจุบัน
๕๑	วัน เดือน ปีที่เข้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ (ล่าสุด)
๕๒	เครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ
๕๓	วัน เดือน ปีที่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)
๕๔	ผลการประเมินครั้งที่ ๑
๕๕	การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน
๕๖	ผลการประเมินครั้งที่ ๒
๕๗	การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม
๕๘	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
๕๙	ที่อยู่ปัจจุบัน
๖๐	ระดับการศึกษา (๑)
๖๑	วุฒิการศึกษา (๑)
๖๒	สาขาวิชา (๑)
๖๓	วิชาเอก (๑)
๖๔	ปีที่สำเร็จการศึกษา (๑)
๖๕	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๑)
๖๖	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๑)
๖๗	ประเภททุนการศึกษา (๑)
๖๘	ระดับการศึกษา (๒)
๖๙	วุฒิการศึกษา (๒)
๗๐	สาขาวิชา (๒)
๗๑	วิชาเอก (๒)
๗๒	ปีที่สำเร็จการศึกษา (๒)
๗๓	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๒)
๗๔	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๒)
๗๕	ประเภททุนการศึกษา (๒)
๗๖	ระดับการศึกษาอื่นและรายละเอียด (เพิ่มเติม)
๗๗	ประเภทหลักสูตร (๑)
๗๘	ชื่อหลักสูตร (๑)
๗๙	ประเภทหลักสูตร (๒)
๘๐	ชื่อหลักสูตร (๒)

ลำดับ	รายการข้อมูล
๘๑	ประเภทหลักสูตร (๓)
๘๒	ชื่อหลักสูตร (๓)

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร

ลำดับ	รายการข้อมูล
๑	หน่วยงาน
๒	ส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง
๓	ส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง
๔	ประเภทตำแหน่ง
๕	ชื่อสายงาน
๖	ชื่อตำแหน่ง
๗	เลขที่ตำแหน่ง
๘	วิทยฐานะ
๙	สถานภาพของตำแหน่ง
๑๐	ค่านำหน้าชื่อ
๑๑	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง
๑๒	นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง
๑๓	เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๑๔	เพศ
๑๕	สถานภาพทางกาย
๑๖	ศาสนา
๑๗	วัน เดือน ปีเกิด
๑๘	วัน เดือน ปีที่บรรจุเข้ารับราชการ (ครั้งแรก)
๑๙	รับเงินเดือนอันดับ คศ.
๒๐	เงินเดือนปัจจุบัน
๒๑	เงินวิทยฐานะ
๒๒	เงินค่าตอบแทนรายเดือน
๒๓	เงินค่าตอบแทนพิเศษ
๒๔	ระดับการศึกษาที่ใช้บรรจุในตำแหน่งข้าราชการครูฯ

ลำดับ	รายการข้อมูล
๒๕	วุฒิการศึกษา (ที่ใช้บรรจุฯ)
๒๖	สาขาวิชา (ที่ใช้บรรจุฯ)
๒๗	วิชาเอก (ที่ใช้บรรจุฯ)
๒๘	ปีที่สำเร็จการศึกษา (ที่ใช้บรรจุฯ)
๒๙	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (ที่ใช้บรรจุฯ)
๓๐	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (ที่ใช้บรรจุฯ)
๓๑	ระดับการศึกษาสูงสุด
๓๒	วุฒิการศึกษา (สูงสุด)
๓๓	สาขาวิชา (สูงสุด)
๓๔	วิชาเอก (สูงสุด)
๓๕	ปีที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)
๓๖	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)
๓๗	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)
๓๘	ประเภททุนการศึกษา (สูงสุด)
๓๙	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
๔๐	เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
๔๑	วันอนุญาตของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
๔๒	วันหมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
๔๓	ประเภทการเคลื่อนไหวของการเข้าสู่ตำแหน่งปัจจุบัน
๔๔	วัน เดือน ปีที่เข้าสู่ระดับ/ตำแหน่งปัจจุบัน
๔๕	วัน เดือน ปีที่ได้รับวิทยฐานะปัจจุบัน
๔๖	วัน เดือน ปีที่เข้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ (ล่าสุด)
๔๗	เครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ
๔๘	วัน เดือน ปีที่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)
๔๙	ผลการประเมินครั้งที่ ๑
๕๐	การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน

ลำดับ	รายการข้อมูล
๕๑	ผลการประเมินครั้งที่ ๒
๕๒	การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม
๕๓	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
๕๔	ที่อยู่ปัจจุบัน
๕๕	ระดับการศึกษา (๑)
๕๖	วุฒิการศึกษา (๑)
๕๗	สาขาวิชา (๑)
๕๘	วิชาเอก (๑)
๕๙	ปีที่สำเร็จการศึกษา (๑)
๖๐	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๑)
๖๑	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๑)
๖๒	ประเภททุนการศึกษา (๑)
๖๓	ระดับการศึกษา (๒)
๖๔	วุฒิการศึกษา (๒)
๖๕	สาขาวิชา (๒)
๖๖	วิชาเอก (๒)
๖๗	ปีที่สำเร็จการศึกษา (๒)
๖๘	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๒)
๖๙	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๒)
๗๐	ประเภททุนการศึกษา (๒)
๗๑	ระดับการศึกษอื่นและรายละเอียด (เพิ่มเติม)
๗๒	หลักสูตรรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๗๓	หลักสูตรผู้อำนวยการสถานศึกษา
๗๔	หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา
๗๕	หลักสูตรศึกษานิเทศก์

๓. ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา

ลำดับ	รายการข้อมูล
๑	ส่วนงาน
๒	หน่วยงานในส่วนงาน
๓	เลขที่ตำแหน่ง
๔	ชื่อตำแหน่ง
๕	สถานภาพของตำแหน่ง
๖	คำนำหน้าชื่อ
๗	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง
๘	นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง
๙	เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๑๐	เพศ
๑๑	สถานภาพทางกาย
๑๒	ศาสนา
๑๓	วัน เดือน ปีเกิด
๑๔	วัน เดือน ปีที่บรรจุเข้ารับราชการ (ครั้งแรก)
๑๕	เงินเดือนปัจจุบัน
๑๖	เงินประจำตำแหน่ง
๑๗	เงินเพิ่มค่าครองชีพและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ
๑๘	เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ
๑๙	เงินค่าตอบแทนรายเดือน
๒๐	เงินค่าตอบแทนพิเศษ
๒๑	เงินอื่น ๆ
๒๒	ระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน
๒๓	วุฒิการศึกษา (ในตำแหน่ง)
๒๔	สาขาวิชา (ในตำแหน่ง)
๒๕	วิชาเอก (ในตำแหน่ง)
๒๖	ปีที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่ง)
๒๗	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่ง)
๒๘	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่ง)
๒๙	ประเภททุนการศึกษา (ในตำแหน่ง)

ลำดับ	รายการข้อมูล
๓๐	ระดับการศึกษา(สูงสุด)
๓๑	วุฒิการศึกษา (สูงสุด)
๓๒	สาขาวิชา (สูงสุด)
๓๓	วิชาเอก (สูงสุด)
๓๔	ปีที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)
๓๕	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)
๓๖	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)
๓๗	ประเภททุนการศึกษา (สูงสุด)
๓๘	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๓๙	เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๔๐	วันอนุญาตของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๔๑	วันหมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๔๒	ประเภทการเคลื่อนไหวของการเข้าสู่ตำแหน่งปัจจุบัน
๔๓	วัน เดือน ปีที่เข้าสู่ระดับ/ตำแหน่งปัจจุบัน
๔๔	วัน เดือน ปีที่เข้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ (ล่าสุด)
๔๕	เครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ
๔๖	วัน เดือน ปีที่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)
๔๗	ผลการประเมินครั้งที่ ๑
๔๘	การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน
๔๙	ผลการประเมินครั้งที่ ๒
๕๐	การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม
๕๑	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
๕๒	ที่อยู่ปัจจุบัน
๕๓	ระดับการศึกษา (๑)
๕๔	วุฒิการศึกษา (๑)
๕๕	สาขาวิชา (๑)

ลำดับ	รายการข้อมูล
๕๖	วิชาเอก (๑)
๕๗	ปีที่สำเร็จการศึกษา (๑)
๕๘	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๑)
๕๙	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๑)
๖๐	ประเภททุนการศึกษา (๑)
๖๑	ระดับการศึกษา (๒)
๖๒	วุฒิการศึกษา (๒)
๖๓	สาขาวิชา (๒)
๖๔	วิชาเอก (๒)
๖๕	ปีที่สำเร็จการศึกษา (๒)
๖๖	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๒)
๖๗	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๒)
๖๘	ประเภททุนการศึกษา (๒)
๖๙	ระดับการศึกษา (๓)
๗๐	วุฒิการศึกษา (๓)
๗๑	สาขาวิชา (๓)
๗๒	วิชาเอก (๓)
๗๓	ปีที่สำเร็จการศึกษา (๓)
๗๔	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๓)
๗๕	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๓)
๗๖	ประเภททุนการศึกษา (๓)

๔. ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

ลำดับ	รายการข้อมูล
๑	หน่วยงาน
๒	ส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง
๓	ส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง
๔	เลขที่ตำแหน่ง
๕	ชื่อตำแหน่ง
๖	ระดับตำแหน่ง
๗	ประเภทกลุ่มงาน
๘	ประเภทการจ้าง
๙	สถานภาพของตำแหน่ง
๑๐	ค่านำหน้าชื่อ
๑๑	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง
๑๒	นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง
๑๓	เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๑๔	เพศ
๑๕	สถานภาพทางกาย
๑๖	ศาสนา
๑๗	วัน เดือน ปีเกิด
๑๘	อัตราค่าจ้าง
๑๙	กลุ่มบัญชีค่าจ้าง
๒๐	เงินเพิ่มการครองชีพ
๒๑	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ
๒๒	วุฒิการศึกษาตามตำแหน่ง
๒๓	วัน เดือน ปีที่สั่งจ้างและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำ
๒๔	เครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ
๒๖	วัน เดือน ปีที่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา
๒๗	ประวัติทางวินัย
๒๘	ผลการประเมินครั้งที่ ๑
๒๙	การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน

ลำดับ	รายการข้อมูล
๓๐	ผลการประเมินครั้งที่ ๒
๓๑	การโอนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม
๓๒	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
๓๓	ที่อยู่ปัจจุบัน
๓๔	ระดับการศึกษาสูงสุด
๓๕	วุฒิการศึกษาสูงสุด
๓๖	สาขาวิชาสูงสุด
๓๗	ระดับการศึกษาอื่นๆ
๓๘	วุฒิการศึกษาอื่นๆ
๓๙	สาขาวิชาอื่นๆ

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๑. หน่วยงาน	ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัด ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร - สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร - สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร - สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร - สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก - สำนักงานเขต * ในไฟล์ข้อมูลเบื้องต้น จะระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดไว้ให้แล้ว	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
๒. ส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง	** ระบุชื่อส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง เช่น <ul style="list-style-type: none"> - สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร - กองทะเบียนประวัติข้าราชการ - โรงพยาบาล - ศูนย์บริการสาธารณสุข - ศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร ไทย-ญี่ปุ่น 	สำนักงานปกครองและทะเบียน

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๓. ส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง **	ระบุชื่อส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย - กลุ่ม - ส่วน - ศูนย์บริการสาธารณสุข สาขา - สถานีดับเพลิง - ศูนย์ก่อสร้างฯ - โรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร - ศูนย์ฝึกอบรม 	ฝ่ายปกครอง
๔. เลขที่ตำแหน่ง	ระบุเลขที่ตำแหน่ง <i>* พิมพ์ติดกันโดยไม่ต้องเว้นวรรค</i>	รพจ.๓
๕. ชื่อตำแหน่งในสายงาน **	ระบุชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายแพทย์
๖. ระบุด้าน/สาขา (ถ้ามี) **	ระบุชื่อด้าน/สาขา	ด้านเวชกรรม สาขาสูตินารีเวชกรรม
๗. ประเภทตำแหน่ง **	ระบุประเภทตำแหน่ง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ทั่วไป - วิชาการ - อำนวยการ - บริหาร 	วิชาการ

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล		คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๘. ระดับตำแหน่ง	**	ระบุระดับตำแหน่ง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ระดับปฏิบัติงาน - ระดับชำนาญงาน - ระดับอาวุโส - ระดับปฏิบัติการ - ระดับชำนาญการ - ระดับชำนาญการพิเศษ - ระดับเชี่ยวชาญ - ระดับทรงคุณวุฒิ - ระดับต้น - ระดับสูง 	ระดับชำนาญการ
๙. ช่วงระดับตำแหน่ง	**	ระบุช่วงระดับตำแหน่ง * พิมพ์ค้นด้วยเครื่องหมาย " - "	ชำนาญการพิเศษ - เชี่ยวชาญ
๑๐. ชื่อตำแหน่งในการบริหาร		ระบุชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน * เฉพาะชื่อตำแหน่งในการบริหารที่มีกำหนดอยู่ในโครงสร้างเท่านั้น	รองผู้อำนวยการ
๑๑. ระบุฝ่าย/ด้าน (ถ้ามี)		ระบุฝ่าย/ด้าน	ฝ่ายการแพทย์

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล		คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๑๒. สถานภาพของตำแหน่ง	**	ระบุสถานภาพของตำแหน่ง - มีคนถือครอง - ตำแหน่งว่าง	มีคนถือครอง
๑๓. คำนำหน้าชื่อ	**	ระบุคำนำหน้าชื่อ (ตามบัตรประจำตัวประชาชน) เช่น - นาย - นาง - นางสาว <i>* กรณีที่นอกเหนือจากรายการที่กำหนด ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช่อักษรย่อ</i>	ว่าที่ร้อยตรีหญิง
๑๔. ชื่อผู้ครองตำแหน่ง		ระบุชื่อผู้ครองตำแหน่ง (ตามบัตรประจำตัวประชาชน)	กิติพงษ์
๑๕. นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง		ระบุนามสกุลผู้ครองตำแหน่ง (ตามบัตรประจำตัวประชาชน)	มีสุข
๑๖. เลขบัตรประจำตัวประชาชน		ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก <i>* พิมพ์ติดกัน โดยไม่เว้นวรรคและไม่ใส่เครื่องหมายใด ๆ</i>	๓๑๒๓๒๑๒๓๔๓๓๓๓
๑๗. เพศ	**	ระบุเพศ ได้แก่ - ชาย - หญิง	ชาย

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๑๘. สถานภาพทางกาย	** ระบุประเภทความพิการ(เฉพาะกรณีที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ) ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ๑. ความพิการทางการเห็น - ๒. ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย - ๓. ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย - ๔. ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม - ๕. ความพิการทางสติปัญญา - ๖. ความพิการทางการเรียนรู้ - ๗. ความพิการทางออทิสติก * เว้นว่างในกรณีที่ปกติ	๓. ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย
๑๙. ศาสนา	** ระบุศาสนา เช่น <ul style="list-style-type: none"> - พุทธ - คริสต์ - อิสลาม * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ	ฮินดู
๒๐. วัน เดือน ปีเกิด	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)เกิด ตามรูปแบบ วว/ดด/ปปปป	๑๙/๐๙/๒๕๐๑
๒๑. วัน เดือน ปีที่บรรจุเข้ารับราชการ (ครั้งแรก)	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตามรูปแบบ วว/ดด/ปปปป	๐๕/๐๒/๒๕๒๓

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๒๒. เงินเดือนปัจจุบัน	ระบุเงินเดือนปัจจุบันที่ได้รับ * ตัวเลขเท่านั้น	๓๘๖๒๐
๒๓. เงินประจำตำแหน่ง	ระบุเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	๕๖๐๐
๒๔. เงินเพิ่มค่าครองชีพและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ	ระบุเงินเพิ่มค่าครองชีพและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	
๒๕. เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ	ระบุเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	๓๕๐๐
๒๖. เงินค่าตอบแทนรายเดือน	ระบุเงินค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	๑๕๐๐
๒๗. เงินค่าตอบแทนพิเศษ	ระบุเงินค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	
๒๘. เงินอื่น ๆ	ระบุเงินอื่น ๆ ที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๒๙. ระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน	** ระดับการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งในปัจจุบัน ได้แก่ - ต่ำกว่าปริญญาตรี - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรชั้นสูง - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า *** สำหรับประเภทตำแหน่ง อำนวยการและบริหาร ให้เว้นว่าง	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
๓๐. วุฒิการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)	ระบುವุฒิการศึกษาของระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน * ไม่ใช้อักษรย่อ *** สำหรับประเภทตำแหน่ง อำนวยการและบริหาร ให้เว้นว่าง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต
๓๑. สาขาวิชา (ในตำแหน่งฯ)	ระบุนามสาขาของวุฒิมการศึกษ (ในตำแหน่งฯ) *** สำหรับประเภทตำแหน่ง อำนวยการและบริหาร ให้เว้นว่าง	สถิติประยุกต์
๓๒. วิชาเอก (ในตำแหน่งฯ)	ระบุนามวิชาเอกของวุฒิมการศึกษ (ในตำแหน่งฯ) *** สำหรับประเภทตำแหน่ง อำนวยการและบริหาร ให้เว้นว่าง	
๓๓. ปีที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)	ระบุนปี(พ.ศ.)ที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน * ตัวเลข ๔ หลัก *** สำหรับประเภทตำแหน่ง อำนวยการและบริหาร ให้เว้นว่าง	๒๕๓๐
๓๔. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)	** ระบุนสถาบันที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

	* กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ต้องใช้อักษรย่อ *** สำหรับประเภทตำแหน่ง อำนวยการและบริหาร ให้เว้นว่าง	
--	--	--

** เลือกรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๓๕. ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)	ระบุประเทศที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน * กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศ ให้เว้นว่าง *** สำหรับประเภทตำแหน่ง อำนวยการและบริหาร ให้เว้นว่าง	
๓๖. ประเภททุนการศึกษา (ในตำแหน่งฯ) **	ระบุประเภททุนการศึกษาของระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน ได้แก่ - ทุนกรุงเทพมหานคร - ทุนหน่วยงานภายนอก - ทุนส่วนตัว *** สำหรับประเภทตำแหน่ง อำนวยการและบริหาร ให้เว้นว่าง	
๓๗. ระดับการศึกษา (สูงสุด) **	ระบุระดับการศึกษาสูงสุด ได้แก่ - ต่ำกว่าปริญญาตรี - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรชั้นสูง - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า * ต้องเป็นระดับการศึกษาที่สูงกว่าหรือเทียบเท่ากับระดับการศึกษา (ในตำแหน่ง)	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า
๓๘. วุฒิการศึกษา (สูงสุด)	ระบุวุฒิการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด * ไม่ต้องใช้อักษรย่อ	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต

** เลือกจากรายการที่กำหนด

<u>รายการข้อมูล</u>	<u>คำอธิบายการบันทึกข้อมูล</u>	<u>ตัวอย่างข้อมูล</u>
๓๙. สาขาวิชา (สูงสุด)	ระบุสาขาวิชาของวุฒิการศึกษาสูงสุด	คณิตศาสตร์และสถิติ
๔๐. วิชาเอก (สูงสุด)	ระบุวิชาเอกของวุฒิการศึกษาสูงสุด	คณิตศาสตร์
๔๑. ปีที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)	ระบุปี(พ.ศ.)ที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด * ตัวเลข ๔ หลัก	๒๕๔๑
๔๒. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)	ระบุสถาบันที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช้อักษรย่อ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๔๓. ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)	ระบุประเทศที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด * กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศ ให้เว้นว่าง	
๔๔. ประเภททุนการศึกษา (สูงสุด)	** ระบุประเภททุนการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด ได้แก่ - ทุนกรุงเทพมหานคร - ทุนหน่วยงานภายนอก - ทุนส่วนตัว	ทุนส่วนตัว
๔๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ระบุชื่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (เครื่องกล)สามัญวิศวกร

๔๖. เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ระบุเลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ภก.๒๑๕๗๘
---------------------------------	---------------------------------	----------

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๔๗. วันอนุญาตของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่อนุญาตของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๑๕/๐๔/๒๕๕๔
๔๘. วันหมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่หมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๑๔/๐๓/๒๕๕๙
๔๙. ประเภทการเคลื่อนไหวของการเข้าสู่ตำแหน่งปัจจุบัน	** ระบุประเภทการเคลื่อนไหวของการเข้าสู่ตำแหน่งปัจจุบัน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - บรรจุและแต่งตั้ง - ย้าย - เลื่อนตำแหน่ง - แต่งตั้ง - รับโอน - บรรจุกลับ 	เลื่อนตำแหน่ง
๕๐. วัน เดือน ปีที่เข้าสู่ระดับ/ตำแหน่งปัจจุบัน	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่เข้าสู่ระดับ/ตำแหน่งปัจจุบัน ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๒๕/๐๒/๒๕๕๓
๕๑. วัน เดือน ปีที่เข้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ (ล่าสุด)	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่เข้าสู่หน่วยงาน/ส่วนราชการปัจจุบัน ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๐๗/๐๕/๒๕๕๖

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๕๒. เครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ	** ระบุเครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.) - เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) - จัตุรภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) - จัตุรภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) - ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.) - ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.) - ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.) - ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) - ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) - ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.) - มหาวิริยภรณ์ (ม.ว.) - มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.) 	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)
๕๓. วัน เดือน ปีที่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) ตามรูปแบบ วว/คต/ปปปป	๐๕/๑๒/๒๕๕๗

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล		คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๕๔. ผลการประเมินครั้งที่ ๑	**	ระบุผลการประเมินระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไปได้แก่ - ดีเด่น - ยอมรับได้ - ต้องปรับปรุง	ดีเด่น
๕๕. การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน	**	ระบุการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ได้แก่ - ครึ่งขั้น - หนึ่งขั้น - ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน	หนึ่งขั้น
๕๖. ผลการประเมินครั้งที่ ๒	**	ระบุผลการประเมินระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน ได้แก่ - ดีเด่น - ยอมรับได้ - ต้องปรับปรุง	ดีเด่น

** เลือกจากรายการที่กำหนด

๕๗. การโอนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม	** ระบุการโอนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ได้แก่ - ครึ่งขั้น - หนึ่งขั้น - หนึ่งขั้นครึ่ง - ไม่ได้รับการโอนเงินเดือน	หนึ่งขั้น
<u>รายการข้อมูล</u>	<u>คำอธิบายการบันทึกข้อมูล</u>	<u>ตัวอย่างข้อมูล</u>
๕๘. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	๙๘/๑ ถนนพิบูลสงคราม ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
๕๙. ที่อยู่ปัจจุบัน	ระบุที่อยู่ปัจจุบัน * เฉพาะกรณีที่อยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	๑๒๓/๕ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

*** กรณีมีวุฒิการศึกษาอื่น ๆ ให้บันทึกเพิ่มเติมได้ โดยสำหรับประเภทตำแหน่งทั่วไป จะต้องเป็นระดับการศึกษาที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน สำหรับประเภทตำแหน่งอื่นๆ จะต้องเป็นระดับการศึกษาที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าปริญญาตรี

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๖๐. ระดับการศึกษา (๑)	** ระบุระดับการศึกษา ได้แก่ - ต่ำกว่าปริญญาตรี - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรชั้นสูง - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
๖๑. วุฒิการศึกษา (๑)	ระบุวุฒิการศึกษา * ไม่ใช่อักษรย่อ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
๖๒. สาขาวิชา (๑)	ระบุสาขาวิชา	วิศวกรรมเครื่องกล
๖๓. วิชาเอก (๑)	ระบุวิชาเอก	

๖๔. ปีที่สำเร็จการศึกษา (๑)	ระบุปี(พ.ศ.)ที่สำเร็จการศึกษา * ตัวเลข ๔ หลัก	๒๕๔๓
-----------------------------	--	------

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๖๕. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๑)	ระบุสถาบันที่สำเร็จการศึกษา * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช่อักษรย่อ	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
๖๖. ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๑)	ระบุประเทศที่สำเร็จการศึกษา * กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศ ให้เว้นว่าง	
๖๗. ประเภททุนการศึกษา (๑)	** ระบุประเภททุนการศึกษา ได้แก่ - ทุนกรุงเทพมหานคร - ทุนหน่วยงานภายนอก - ทุนส่วนตัว	

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๗๐. สาขาวิชา (๒)	ระบุสาขาวิชา	

๒๘. วิชาเอกการศึกษา (๒)	**	ระบุวิชาเอกการศึกษา ได้แก่ ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
๓๒. ปีที่สำเร็จการศึกษา (๒)		ระบุปี(พ.ศ.)ที่สำเร็จการศึกษา - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า * ตัวเลขค่าดัชนีบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรชั้นสูง	๒๕๔๙
๓๓. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๒)		ระบุสถาบันที่สำเร็จการศึกษา * - ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง กรณีนอกเหนือจากรายการให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช้อักษรย่อ	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
๓๔. ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๒)		- ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ระบุประเทศที่สำเร็จการศึกษา	
๖๙. วุฒิการศึกษา (๒)		ระบุวุฒิการศึกษา กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศ ให้เว้นว่าง	นิติศาสตรบัณฑิต
๓๕. ประเภททุนการศึกษา (๒)	**	ระบุชื่อแหล่งทุนการศึกษา ได้แก่	
		- ทุนกรุงเทพมหานคร - ทุนหน่วยงานภายนอก - ทุนส่วนตัว	

** เลือกจากรายการที่กำหนด

*** กรณีมีวุฒิการศึกษาอื่น ๆ มากกว่า ๒ วุฒิการศึกษา ให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ลงใน “ระดับการศึกษาอื่นและรายละเอียด (เพิ่มเติม)”

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๗๖. ระดับการศึกษาอื่นและรายละเอียด (เพิ่มเติม)	<p>ระบุระดับการศึกษาอื่นและรายละเอียดเพิ่มเติมตามรูปแบบ</p> <p>*ระดับการศึกษา/วุฒิการศึกษา(สาขาวิชา:วิชาเอก)ปีสำเร็จการศึกษา [สถาบันที่สำเร็จการศึกษา]{ประเทศที่สำเร็จการศึกษา}ทุนการศึกษา</p> <p>* พิมพ์ข้อความติดกันโดยไม่ต้องเว้นวรรค และเว้นว่าง ๑ บรรทัด กรณีมีมากกว่า ๑ วุฒิกการศึกษา</p>	<p>*ปริญญาตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต(นวัตกรรม การสื่อสาร:การสื่อสารเพื่อการท่องเที่ยว) ๒๕๔๖[มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ] ทุนส่วนตัว</p> <p>*ปริญญาตรี/นิติศาสตรบัณฑิต()๒๕๔๙ [มหาวิทยาลัยรามคำแหง]</p> <p>*ปริญญาโท/รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต(รัฐประศาสนศาสตร์)๒๕๕๑ [มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี]</p> <p>*ปริญญาเอก/Political Science()๒๕๕๔[University of North Texas]{U.S.A.}ทุนกรุงเทพมหานคร</p>
รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล

๗๗. ประเภทหลักสูตร (๑)	** ระบุประเภทหลักสูตร ได้แก่ - ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่กฎหมายกำหนดให้ข้าราชการต้องรับการฝึกอบรม - ๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับตำแหน่งการบริหารที่กรุงเทพมหานครดำเนินการ - ๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับตำแหน่งการบริหารที่หน่วยงานภายนอกดำเนินการ - ๔. หลักสูตรเฉพาะทางสำหรับตำแหน่งที่หน่วยงานจำเป็นต้องอบรม/หลักสูตรอบรมตามสายวิชาชีพ ในประเทศและต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชั่วโมง	๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่กฎหมายกำหนดให้ข้าราชการต้องรับการฝึกอบรม
๗๘. ชื่อหลักสูตร (๑)	ระบุชื่อหลักสูตร	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
---------------------	--------------------------------	-----------------------

๗๙. ประเภทหลักสูตร (๒)	** ระบุประเภทหลักสูตร ได้แก่ - ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่กฎหมายกำหนดให้ข้าราชการต้องรับการฝึกอบรม - ๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับตำแหน่งการบริหารที่กรุงเทพมหานครดำเนินการ - ๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับตำแหน่งการบริหารที่หน่วยงานภายนอกดำเนินการ - ๔. หลักสูตรเฉพาะทางสำหรับตำแหน่งที่หน่วยงานจำเป็นต้องอบรม/หลักสูตรอบรมตามสายวิชาชีพ ในประเทศและต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชั่วโมง	๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับตำแหน่งการบริหารที่กรุงเทพมหานครดำเนินการ
๘๐. ชื่อหลักสูตร (๒)	ระบุชื่อหลักสูตร	หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
--------------	-------------------------	----------------

๘๑. ประเภทหลักสูตร (๓)	** ระบุประเภทหลักสูตร ได้แก่ - ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่กฎหมายกำหนดให้ข้าราชการต้องรับการฝึกอบรม - ๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับตำแหน่งการบริหารที่กรุงเทพมหานครดำเนินการ - ๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับตำแหน่งการบริหารที่หน่วยงานภายนอกดำเนินการ - ๔. หลักสูตรเฉพาะทางสำหรับตำแหน่งที่หน่วยงานจำเป็นต้องอบรม/หลักสูตรอบรมตามสายวิชาชีพ ในประเทศและต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชั่วโมง	๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับตำแหน่งการบริหารที่กรุงเทพมหานครดำเนินการ
๘๒. ชื่อหลักสูตร (๓)	ระบุชื่อหลักสูตร	หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๑. หน่วยงาน	ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัด ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานการศึกษา - สำนักพัฒนาสังคม - สำนักงานเขต * ในไฟล์ข้อมูลเบื้องต้น จะระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดไว้ให้แล้ว	สำนักงานการศึกษา
๒. ส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง **	ระบุชื่อส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานนิเทศก์ - กองส่งเสริมอาชีพ 	หน่วยศึกษานิเทศก์
๓. ส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง **	ระบุชื่อส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง เช่น <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงาน - โรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร - โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต 	โรงเรียนวัดช่างเหล็ก

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล		คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๔. ประเภทตำแหน่ง	**	ระบุประเภทตำแหน่ง ได้แก่ - ผู้สอนในหน่วยงานการศึกษา - ผู้บริหารสถานศึกษา - บุคลากรทางการศึกษาอื่น	ผู้บริหารสถานศึกษา
๕. ชื่อสายงาน	**	ระบุชื่อสายงาน ได้แก่ - การสอน - การบริหารสถานศึกษา - การนิเทศการศึกษา	การบริหารสถานศึกษา
๖. ชื่อตำแหน่ง	**	ระบุชื่อตำแหน่ง ได้แก่ - ครูผู้ช่วย - ครู - รองผู้อำนวยการสถานศึกษา - ผู้อำนวยการสถานศึกษา - ศึกษาานิเทศก์	ครูผู้ช่วย
๗. เลขที่ตำแหน่ง		ระบุเลขที่ตำแหน่ง * พิมพ์ติดกันโดยไม่ต้องเว้นวรรค	ขปร.จข.๒(บ)

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๘. วิทยฐานะ	** ระบุชื่อวิทยฐานะ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ครูชำนาญการ - ครูชำนาญการพิเศษ - ครูเชี่ยวชาญ - ครูเชี่ยวชาญพิเศษ - รองผู้อำนวยการชำนาญการ - รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ - รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ - ผู้อำนวยการชำนาญการ - ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ - ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ - ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ - ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ - ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ - ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ - ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ 	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล		คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๙. สถานภาพของตำแหน่ง	**	ระบุสถานภาพของตำแหน่ง ได้แก่ - มีคนถือครอง - ตำแหน่งว่าง	มีคนถือครอง
๑๐. คำนำหน้าชื่อ	**	ระบุคำนำหน้าชื่อ (ตามบัตรประจำตัวประชาชน) เช่น - นาย - นาง - นางสาว <i>* กรณีที่นอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความโดยไม่ใช้อักษรย่อ</i>	นาย
๑๑. ชื่อผู้ครองตำแหน่ง		ระบุชื่อผู้ครองตำแหน่ง	สมบัติ
๑๒. นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง		ระบุนามสกุลผู้ครองตำแหน่ง	ร่ำรวย
๑๓. เลขบัตรประจำตัวประชาชน		ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก <i>* พิมพ์ติดกัน โดยไม่เว้นวรรคและไม่ใส่เครื่องหมายใดๆ</i>	๓๑๒๓๒๑๒๓๔๓๓๓๓
๑๔. เพศ	**	ระบุเพศ ได้แก่ - ชาย - หญิง	ชาย

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๑๕. สถานภาพทางกาย	** ระบุประเภทความพิการ (เฉพาะกรณีที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ) ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ๑. ความพิการทางการเห็น - ๒. ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย - ๓. ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย - ๔. ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม - ๕. ความพิการทางสติปัญญา - ๖. ความพิการทางการเรียนรู้ - ๗. ความพิการทางออทิสติก * เว้นว่างในกรณีที่ไม่ปกติ	๒. ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย
๑๖. ศาสนา	** ระบุศาสนา เช่น <ul style="list-style-type: none"> - พุทธ - คริสต์ - อิสลาม * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ	คริสต์
๑๗. วัน เดือน ปีเกิด	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.) เกิด ตามรูปแบบ วว/ดด/ปปปป	๑๙/๐๙/๒๕๐๑
๑๘. วัน เดือน ปีที่บรรจุเข้ารับราชการ (ครั้งแรก)	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.) ที่บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตามรูปแบบ วว/ดด/ปปปป	๐๒/๑๒/๒๕๓๔

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๑๙. รับเงินเดือนอันดับ คศ.	** ระบุเงินเดือนอันดับ คศ. ที่ได้รับ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ครูผู้ช่วย - ครูผู้ช่วยอาศัยเบิก คศ.๑ - คศ.๑ - คศ.๒ - คศ.๒ อาศัยเบิก คศ. ๓ - คศ.๓ - คศ.๓ อาศัยเบิก คศ. ๔ - คศ.๔ - คศ.๔ อาศัยเบิก คศ. ๕ - คศ.๕ 	คศ.๒ อาศัยเบิก คศ. ๓
๒๐. เงินเดือนปัจจุบัน	ระบุเงินเดือนปัจจุบันที่ได้รับ * ตัวเลขเท่านั้น	๓๓๘๕๐
๒๑. เงินวิทยฐานะ	** ระบุเงินวิทยฐานะที่ได้รับ(ถ้ามี) ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ๓,๕๐๐ - ๕,๖๐๐ - ๙,๙๐๐ - ๑๓,๐๐๐ - ๑๕,๖๐๐ 	๕,๖๐๐

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๒๒. เงินค่าตอบแทนรายเดือน	** ระบุเงินค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับ(ถ้ามี) ได้แก่ - ๕,๖๐๐ - ๙,๙๐๐	๕,๖๐๐
๒๓. เงินค่าตอบแทนพิเศษ	** ระบุเงินค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับ(ถ้ามี) ได้แก่ - ร้อยละ ๒ ของเงินเดือน - ร้อยละ ๔ ของเงินเดือน - ร้อยละ ๖ ของเงินเดือน	ร้อยละ ๔ ของเงินเดือน
๒๔. ระดับการศึกษาที่ใช้บรรจุในตำแหน่งข้าราชการครูฯ	** ระบุระดับการศึกษาที่ใช้บรรจุในตำแหน่งข้าราชการครูฯ ได้แก่ - ต่ำกว่าปริญญาตรี - ปริญญาตรี(หลักสูตร ๔ปี)หรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู - ปริญญาตรี(หลักสูตร ๕ปี)หรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	ปริญญาตรี(หลักสูตร ๔ปี)หรือเทียบเท่า
๒๕. วุฒิการศึกษา (ที่ใช้บรรจุฯ)	ระบุวุฒิการศึกษาของระดับการศึกษาที่ใช้บรรจุในตำแหน่งข้าราชการครูฯ * ไม่ใช่อักษรย่อ	ครุศาสตรบัณฑิต
๒๖. สาขาวิชา (ที่ใช้บรรจุฯ)	ระบุสาขาวิชาของวุฒิการศึกษาที่ใช้บรรจุในตำแหน่งข้าราชการครูฯ	คณิตศาสตร์และสถิติ
๒๗. วิชาเอก (ที่ใช้บรรจุฯ)	ระบุวิชาเอกของวุฒิการศึกษาที่ใช้บรรจุในตำแหน่งข้าราชการครูฯ	คณิตศาสตร์

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๒๘. ปีที่สำเร็จการศึกษา (ที่ใช้บรรจุฯ)	ระบุปี(พ.ศ.)ที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาที่ใช้บรรจุในตำแหน่งข้าราชการครูฯ * ตัวเลข ๔ หลัก	๒๕๔๑
๒๙. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (ที่ใช้บรรจุฯ)	ระบุสถาบันที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาที่ใช้บรรจุในตำแหน่งข้าราชการครูฯ * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช้อักษรย่อ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๓๐. ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (ที่ใช้บรรจุฯ)	ระบุประเทศที่สำเร็จการศึกษา ของระดับการศึกษาที่ใช้บรรจุในตำแหน่งข้าราชการครูฯ * กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศ ให้เว้นว่าง	
๓๑. ระดับการศึกษา (สูงสุด)	ระบุระดับการศึกษาสูงสุด ได้แก่ - ต่ำกว่าปริญญาตรี - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรชั้นสูง - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า * ต้องเป็นระดับการศึกษาที่สูงกว่าหรือเทียบเท่ากับระดับการศึกษา(ที่ใช้บรรจุฯ)	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า
๓๒. วุฒิการศึกษา (สูงสุด)	ระบุวุฒิการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด * ไม่ใช้อักษรย่อ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๓๓. สาขาวิชา (สูงสุด)	ระบุนสาขาวิชาของวุฒิการศึกษาสูงสุด	การบริหารการศึกษา
๓๔. วิชาเอก (สูงสุด)	ระบุนวิชาเอกของวุฒิการศึกษาสูงสุด	
๓๕. ปีที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)	ระบุนปี(พ.ศ.)ที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด * ตัวเลข ๔ หลัก	๒๕๔๕
๓๖. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)	** ระบุนสถาบันที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช้อักษรย่อ	มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี
๓๗. ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)	ระบุนประเทศที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด * กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศ ให้เว้นว่าง	
๓๘. ประเภททุนการศึกษา (สูงสุด)	** ระบุนประเภททุนการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด ได้แก่ - ทุนกรุงเทพมหานคร - ทุนหน่วยงานภายนอก - ทุนส่วนตัว	ทุนส่วนตัว

** เลือกจากรายการที่กำหนด

<u>รายการข้อมูล</u>	<u>คำอธิบายการบันทึกข้อมูล</u>	<u>ตัวอย่างข้อมูล</u>
๓๙. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน **	ระบุชื่อใบอนุญาตใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษาอื่น - ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน 	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
๔๐. เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน	ระบุเลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน	๔๙๑๐๙๐๐๑๑๙๘๖๕๐
๔๑. วันอนุญาตของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่อนุญาตของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน ตามรูปแบบ วว/คต/ปปปป	๐๑/๐๖/๒๕๕๕
๔๒. วันหมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่หมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน ตามรูปแบบ วว/คต/ปปปป	๐๑/๐๕/๒๕๖๐

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๔๓. ประเภทการเคลื่อนไหวของการเข้าสู่ตำแหน่งปัจจุบัน **	ระบุประเภทการเคลื่อนไหวของการเข้าสู่ตำแหน่งปัจจุบัน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - บรรจุและแต่งตั้ง - ย้าย - เลื่อนตำแหน่ง - แต่งตั้ง - รับโอน - บรรจุกลับ 	ย้าย
๔๔. วัน เดือน ปีที่เข้าสู่ระดับ/ตำแหน่งปัจจุบัน	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่เข้าสู่ระดับ/ตำแหน่งปัจจุบัน <i>ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป</i>	๑๕/๐๘/๒๕๕๑
๔๕. วัน เดือน ปีที่ได้รับวิทยฐานะปัจจุบัน	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่ได้รับวิทยฐานะปัจจุบัน <i>ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป</i>	๑๔/๐๔/๒๕๕๔
๔๖. วัน เดือน ปีที่เข้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ (ล่าสุด)	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่เข้าสู่หน่วยงาน/ส่วนราชการปัจจุบัน <i>ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป</i>	๑๔/๐๔/๒๕๕๔

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๔๗. เครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ	** ระบุเครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.) - เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) - จัตุรถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) - จัตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) - ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.) - ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.) - ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.) - ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) - ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) - ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.) - มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.) - มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.) 	จัตุรถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)
๔๘. วัน เดือน ปีที่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๐๕/๑๒/๒๕๕๗

** เลือกรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๔๙. ผลการประเมินครั้งที่ ๑	** ระบุผลการประเมินระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป ได้แก่ - ดีเด่น - ยอมรับได้ - ต้องปรับปรุง	ดีเด่น
๕๐. การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน	** ระบุการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ได้แก่ - ครึ่งขั้น - หนึ่งขั้น - ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน	ครึ่งขั้น
๕๑. ผลการประเมินครั้งที่ ๒	** ระบุผลการประเมินระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน ได้แก่ - ดีเด่น - ยอมรับได้ - ต้องปรับปรุง	ดีเด่น
๕๒. การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม	** ระบุการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ได้แก่ - ครึ่งขั้น - หนึ่งขั้น - หนึ่งขั้นครึ่ง - ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน	หนึ่งขั้น

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๕๓. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	๑๒๓/๕ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐
๕๔. ที่อยู่ปัจจุบัน	ระบุที่อยู่ปัจจุบัน * เฉพาะกรณีที่อยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	
<p>*** กรณีมีวุฒิการศึกษาอื่น ๆ ให้บันทึกเพิ่มเติมได้ โดยระดับการศึกษาอื่น ๆ ต้องเป็นระดับการศึกษาที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับการศึกษาที่ใช้บรรจุในตำแหน่งข้าราชการครูฯ</p>		
๕๕. ระดับการศึกษา (๑)	** ระบุระดับการศึกษา ได้แก่ - ต่ำกว่าปริญญาตรี - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรชั้นสูง - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า
๕๖. วุฒิการศึกษา (๑)	ระบุวุฒิการศึกษา * ไม่ใช่อักษรย่อ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๕๗. สาขาวิชา (๑)	ระบุสาขาวิชา	การบริหารรัฐกิจ
๕๘. วิชาเอก (๑)	ระบุวิชาเอก	
๕๙. ปีที่สำเร็จการศึกษา (๑)	ระบุปี(พ.ศ.)ที่สำเร็จการศึกษา * ตัวเลข ๔ หลัก	๒๕๕๑
๖๐. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๑)	** ระบุสถาบันที่สำเร็จการศึกษา * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช้อักษรย่อ	มหาวิทยาลัยทองสุข
๖๑. ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๑)	ระบุประเทศที่สำเร็จการศึกษา * กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศ ให้เว้นว่าง	
๖๒. ประเภททุนการศึกษา (๑)	** ระบุประเภททุนการศึกษา ได้แก่ - ทุนกรุงเทพมหานคร - ทุนหน่วยงานภายนอก - ทุนส่วนตัว	ทุนหน่วยงานภายนอก

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๖๓. ระดับการศึกษา (๒)	** ระบุระดับการศึกษา ได้แก่ - ต่ำกว่าปริญญาตรี - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรชั้นสูง - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า
๖๔. วุฒิการศึกษา (๒)	ระบุวุฒิการศึกษา * ไม่ใช่อักษรย่อ	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
๖๕. สาขาวิชา (๒)	ระบุสาขาวิชา	วิทยาการคอมพิวเตอร์
๖๖. วิชาเอก (๒)	ระบุวิชาเอก	
๖๗. ปีที่สำเร็จการศึกษา (๒)	ระบุปี(พ.ศ.)ที่สำเร็จการศึกษา * ตัวเลข ๔ หลัก	๒๕๕๔
๖๘. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๒)	** ระบุสถาบันที่สำเร็จการศึกษา * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช่อักษรย่อ	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๖๙. ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๒)	ระบุประเทศที่สำเร็จการศึกษา * กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศ ให้เว้นว่าง	
๗๐. ประเภททุนการศึกษา (๒) **	ระบุประเภททุนการศึกษา ได้แก่ - ทุนกรุงเทพมหานคร - ทุนหน่วยงานภายนอก - ทุนส่วนตัว	ทุนกรุงเทพมหานคร
*** กรณีมีวุฒิการศึกษาอื่น ๆ มากกว่า ๒ วุฒิกการศึกษา ให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมลงใน “ระดับการศึกษาอื่นและรายละเอียด(เพิ่มเติม)”		
๗๑. ระดับการศึกษาอื่นและรายละเอียด (เพิ่มเติม)	ระบุระดับการศึกษาอื่นและรายละเอียดเพิ่มเติมตามรูปแบบ *ระดับการศึกษา/วุฒิการศึกษา(สาขาวิชา:วิชาเอก)ปีที่สำเร็จการศึกษา[สถาบันที่สำเร็จการศึกษา]{ประเทศที่สำเร็จการศึกษา}ทุนการศึกษา * พิมพ์ข้อความติดกันโดยไม่ต้องเว้นวรรค และเว้นว่าง ๑ บรรทัดกรณีมีมากกว่า ๑ วุฒิกการศึกษา	*ปริญญาตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต(นวัตกรรมการสื่อสาร:การสื่อสารเพื่อการท่องเที่ยว)๒๕๕๖[มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ]ทุนส่วนตัว *ปริญญาโท/รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต(รัฐประศาสนศาสตร์)๒๕๕๑[มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี] *ปริญญาเอก/Political Science()๒๕๕๔[University of North Texas]{U.S.A.}ทุนกรุงเทพมหานคร

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๗๒. หลักสูตรรองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ระบุนวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่จบหลักสูตร ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๐๖/๐๙/๒๕๔๒
๗๓. หลักสูตรผู้อำนวยการสถานศึกษา	ระบุนวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่จบหลักสูตร ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๐๙/๑๑/๒๕๕๑
๗๔. หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง	ระบุนวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่จบหลักสูตร ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๑๘/๑๒/๒๕๕๕
๗๕. หลักสูตรศึกษานิเทศก์	ระบุนวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่จบหลักสูตร ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๐๑/๐๕/๒๕๓๙

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๑. ส่วนงาน	** ระบุชื่อส่วนงานในมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานสภามหาวิทยาลัย - สำนักงานอธิการบดี - คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล - คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ - วิทยาลัยพัฒนามหานคร - วิทยาลัยชุมชนเมืองแห่งกรุงเทพมหานคร 	คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
๒. หน่วยงานในส่วนงาน	ระบุชื่อหน่วยงานในส่วนงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานคณบดี - ฝ่ายกิจการนักศึกษา - ฝ่ายบริการทางการศึกษา 	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
๓. เลขที่ตำแหน่ง	ระบุเลขที่ตำแหน่ง * พิมพ์ติดกันโดยไม่ต้องเว้นวรรค	
๔. ชื่อตำแหน่ง	** ระบุชื่อตำแหน่ง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ - รองศาสตราจารย์ - ศาสตราจารย์ 	อาจารย์

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล		คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๕. สถานภาพของตำแหน่ง	**	ระบุสถานภาพของตำแหน่ง - มีคนถือครอง - ตำแหน่งว่าง	มีคนถือครอง
๖. คำนำหน้าชื่อ	**	ระบุคำนำหน้าชื่อ เช่น - นาย - นาง - นางสาว - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ - รองศาสตราจารย์ - ศาสตราจารย์ <i>* กรณีที่นอกเหนือจากรายการที่กำหนด ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช้อักษรย่อ</i>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
๗. ชื่อผู้ครองตำแหน่ง		ระบุชื่อผู้ครองตำแหน่ง	สุขใจ
๘. นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง		ระบุนามสกุลผู้ครองตำแหน่ง	ครองธรรม
๙. เลขบัตรประจำตัวประชาชน		ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก <i>* พิมพ์ติดกัน โดยไม่เว้นวรรคและไม่ใส่เครื่องหมายใด ๆ</i>	๓๑๒๓๒๑๒๓๔๕๖๗๘๙
๑๐. เพศ	**	ระบุเพศ ได้แก่ - ชาย - หญิง	หญิง

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๑๑. สถานภาพทางกาย	** ระบุประเภทความพิการ(เฉพาะกรณีที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ) ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ๑. ความพิการทางการเห็น - ๒. ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย - ๓. ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย - ๔. ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม - ๕. ความพิการทางสติปัญญา - ๖. ความพิการทางการเรียนรู้ - ๗. ความพิการทางออทิสติก * เว้นว่างในกรณีที่ปกติ	
๑๒. ศาสนา	** ระบุศาสนา เช่น <ul style="list-style-type: none"> - พุทธ - คริสต์ - อิสลาม * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ	พุทธ
๑๓. วัน เดือน ปีเกิด	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)เกิด ตามรูปแบบ วว/ดด/ปปปป	๑๙/๐๙/๒๕๐๑
๑๔. วัน เดือน ปีที่บรรจุเข้ารับราชการ (ครั้งแรก)	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตามรูปแบบ วว/ดด/ปปปป	๐๕/๐๒/๒๕๒๓

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๑๕. เงินเดือนปัจจุบัน	ระบุเงินเดือนปัจจุบันที่ได้รับ * ตัวเลขเท่านั้น	๓๘๖๒๐
๑๖. เงินประจำตำแหน่ง	ระบุเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	
๑๗. เงินเพิ่มค่าครองชีพและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ	ระบุเงินเพิ่มค่าครองชีพและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	
๑๘. เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ	ระบุเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	
๑๙. เงินค่าตอบแทนรายเดือน	ระบุเงินค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	
๒๐. เงินค่าตอบแทนพิเศษ	ระบุเงินค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	
๒๑. เงินอื่น ๆ	ระบุเงินอื่น ๆ ที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๒๒. ระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน	** ระบุระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน ได้แก่ - ต่ำกว่าปริญญาตรี - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรชั้นสูง - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
๒๓. วุฒิการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)	ระบุวุฒิการศึกษาของระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน * ไม่ใช้อักษรย่อ	แพทยศาสตรบัณฑิต
๒๔. สาขาวิชา (ในตำแหน่งฯ)	ระบุสาขาวิชาของวุฒิการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน	แพทยศาสตร์
๒๕. วิชาเอก (ในตำแหน่งฯ)	ระบุวิชาเอกของวุฒิการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน	
๒๖. ปีที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)	ระบุปี(พ.ศ.)ที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน * ตัวเลข ๔ หลัก	๒๕๒๕
๒๗. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)	** ระบุสถาบันที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช้อักษรย่อ	มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๘. ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)	ระบุประเทศที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน * กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศ ให้เว้นว่าง	

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๒๙. ประเภททุนการศึกษา (ในตำแหน่งฯ) **	ระบุประเภททุนการศึกษาของระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน ได้แก่ - ทุนกรุงเทพมหานคร - ทุนหน่วยงานภายนอก - ทุนส่วนตัว	ทุนหน่วยงานภายนอก
๓๐. ระดับการศึกษา (สูงสุด) **	ระบุระดับการศึกษาสูงสุด ได้แก่ - ต่ำกว่าปริญญาตรี - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรชั้นสูง - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า * ต้องเป็นระดับการศึกษาที่สูงกว่าหรือเทียบเท่ากับระดับการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า
๓๑. วุฒิการศึกษา (สูงสุด)	ระบุวุฒิการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด * ไม่ใช่อักษรย่อ	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
๓๒. สาขาวิชา (สูงสุด)	ระบุสาขาวิชาของวุฒิการศึกษาสูงสุด	การวิจัยและการจัดการด้านสุขภาพ
๓๓. วิชาเอก (สูงสุด)	ระบุวิชาเอกของวุฒิการศึกษาสูงสุด	

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๓๔. ปีที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)	ระบุปี(พ.ศ.)ที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด * ตัวเลข ๔ หลัก	๒๕๓๒
๓๕. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)	** ระบุสถาบันที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช้อักษรย่อ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๓๖. ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (สูงสุด)	ระบุประเทศที่สำเร็จการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด * กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศ ให้เว้นว่าง	
๓๗. ประเภททุนการศึกษา (สูงสุด)	** ระบุประเภททุนการศึกษาของระดับการศึกษาสูงสุด ได้แก่ - ทุนกรุงเทพมหานคร - ทุนหน่วยงานภายนอก - ทุนส่วนตัว	ทุนส่วนตัว
๓๘. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ระบุชื่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและ การผดุงครรภ์
๓๙. เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ระบุเลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	๔๖๑๑๐๖๓๖๘๗
๔๐. วันอนุญาตของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่อนุญาตของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๒๔/๐๒/๒๕๕๖

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๔๑. วันหมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่หมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๒๓/๐๒/๒๕๖๑
๔๒. ประเภทการเคลื่อนไหวของการเข้าสู่ตำแหน่งปัจจุบัน **	ระบุประเภทการเคลื่อนไหวของการเข้าสู่ตำแหน่งปัจจุบัน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - บรรจุและแต่งตั้ง - ย้าย - เลื่อนตำแหน่ง - แต่งตั้ง - รับโอน - บรรจุกลับ 	เลื่อนตำแหน่ง
๔๓. วัน เดือน ปีที่เข้าสู่ระดับ/ตำแหน่งปัจจุบัน	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่เข้าสู่ระดับ/ตำแหน่งปัจจุบัน ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๒๕/๐๗/๒๕๕๑
๔๔. วัน เดือน ปีที่เข้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ (ล่าสุด)	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่เข้าสู่หน่วยงาน/ส่วนราชการปัจจุบัน ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๓๐/๑๑/๒๕๕๕

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๔๕. เครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ	** ระบุเครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.) - เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) - จัตุรถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) - จัตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) - ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.) - ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.) - ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.) - ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) - ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) - ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.) - มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.) - มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.) 	จัตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)
๔๖. วัน เดือน ปีที่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๐๕/๑๒/๒๕๕๗

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล		คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๔๗. ผลการประเมินครั้งที่ ๑	**	ระบุผลการประเมินระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป ได้แก่ - ดีเด่น - ยอมรับได้ - ต้องปรับปรุง	ดีเด่น
๔๘. การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน	**	ระบุการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ได้แก่ - ครึ่งขั้น - หนึ่งขั้น - ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน	หนึ่งขั้น
๔๙. ผลการประเมินครั้งที่ ๒	**	ระบุผลการประเมินระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน ได้แก่ - ดีเด่น - ยอมรับได้ - ต้องปรับปรุง	ดีเด่น
๕๐. การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม	**	ระบุการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ได้แก่ - ครึ่งขั้น - หนึ่งขั้น - หนึ่งขั้นครึ่ง - ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน	หนึ่งขั้น

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๕๑. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	๙๘/๑ ถนนพิบูลสงคราม ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
๕๒. ที่อยู่ปัจจุบัน	ระบุที่อยู่ปัจจุบัน <i>* เฉพาะกรณีที่อยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน</i>	๑๒๓/๕ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐
*** กรณีมีวุฒิการศึกษาอื่น ๆ ให้บันทึกเพิ่มเติมได้ โดยจะต้องเป็นระดับการศึกษาที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าปริญญาตรี		
๕๓. ระดับการศึกษา (๑)	** ระบุระดับการศึกษา ได้แก่ - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรชั้นสูง - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
๕๔. วุฒิการศึกษา (๑)	ระบุวุฒิการศึกษา <i>* ไม่ใช่อักษรย่อ</i>	วิทยาศาสตร์บัณฑิต
๕๕. สาขาวิชา (๑)	ระบุสาขาวิชา	วิทยาศาสตร์การแพทย์
๕๖. วิชาเอก (๑)	ระบุวิชาเอก	

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๕๗. ปีที่สำเร็จการศึกษา (๑)	ระบุนปี(พ.ศ.)ที่สำเร็จการศึกษา * ตัวเลข ๔ หลัก	๒๕๔๓
๕๘. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๑)	** ระบุสถาบันที่สำเร็จการศึกษา * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช้อักษรย่อ	มหาวิทยาลัยมหิดล
๕๙. ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๑)	ระบุประเทศที่สำเร็จการศึกษา * กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศ ให้เว้นว่าง	
๖๐. ประเภททุนการศึกษา (๑)	** ระบุประเภททุนการศึกษา ได้แก่ - ทุนกรุงเทพมหานคร - ทุนหน่วยงานภายนอก - ทุนส่วนตัว	
๖๑. ระดับการศึกษา (๒)	** ระบุระดับการศึกษา ได้แก่ - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรชั้นสูง - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๖๒. วุฒิการศึกษา (๒)	ระบುವุฒิการศึกษา * ไม่ใช่อักษรย่อ	นิติศาสตรบัณฑิต
๖๓. สาขาวิชา (๒)	ระบุนสาขาวิชา	
๖๔. วิชาเอก (๒)	ระบุวิชาเอก	
๖๕. ปีที่สำเร็จการศึกษา (๒)	ระบุปี(พ.ศ.)ที่สำเร็จการศึกษา * ตัวเลข ๔ หลัก	๒๕๔๙
๖๖. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๒) **	ระบุสถาบันที่สำเร็จการศึกษา * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช่อักษรย่อ	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
๖๗. ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๒)	ระบุประเทศที่สำเร็จการศึกษา * กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศ ให้เว้นว่าง	
๖๘. ประเภททุนการศึกษา (๒) **	ระบุประเภททุนการศึกษา ได้แก่ - ทุนกรุงเทพมหานคร - ทุนหน่วยงานภายนอก - ทุนส่วนตัว	

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๖๙. ระดับการศึกษา (๓)	** ระบุระดับการศึกษา ได้แก่ - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรชั้นสูง - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า - ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า
๗๐. วุฒิการศึกษา (๓)	ระบุวุฒิการศึกษา * ไม่ใช้อักษรย่อ	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
๗๑. สาขาวิชา (๓)	ระบุสาขาวิชา	วิทยาศาสตรการแพทย์
๗๒. วิชาเอก (๓)	ระบุวิชาเอก	
๗๓. ปีที่สำเร็จการศึกษา (๓)	ระบุปี(พ.ศ.)ที่สำเร็จการศึกษา * ตัวเลข ๔ หลัก	๒๕๔๓
๗๔. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๒)	** ระบุสถาบันที่สำเร็จการศึกษา * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช้อักษรย่อ	มหาวิทยาลัยมหิดล
๗๕. ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๒)	ระบุประเทศที่สำเร็จการศึกษา * กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศ ให้เว้นว่าง	
๗๖. ประเภททุนการศึกษา (๒)	** ระบุประเภททุนการศึกษา ได้แก่ - ทุนกรุงเทพมหานคร - ทุนหน่วยงานภายนอก - ทุนส่วนตัว	ทุนกรุงเทพมหานคร

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๑. หน่วยงาน	ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัด ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร - สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร - สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร - สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร - สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก - สำนักงานเขต * ในไฟล์ที่ส่งให้ จะระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดไว้ให้แล้ว	สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๒. ส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง	** ระบุชื่อส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง เช่น <ul style="list-style-type: none"> - สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร - กองทะเบียนประวัติข้าราชการ - โรงพยาบาล - ศูนย์บริการสาธารณสุข - ศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร ไทย-ญี่ปุ่น 	สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๓. ส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง **	ระบุชื่อส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย - กลุ่ม - ส่วน - ศูนย์บริการสาธารณสุข สาขา - สถานีดับเพลิง - ศูนย์ก่อสร้างฯ - โรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร - ศูนย์ฝึกอบรม 	ส่วนแผนงานและส่งเสริมความรู้/ฝ่ายส่งเสริมความรู้ในประเทศ
๔. เลขที่ตำแหน่ง	ระบุเลขที่ตำแหน่ง * พิมพ์ติดกันโดยไม่ต้องเว้นวรรค	สสส.กทม.๑๐
๕. ชื่อตำแหน่ง	ระบุชื่อตำแหน่งลูกจ้างประจำ	พนักงานขับรถยนต์

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๖. ระดับชั้นงานของตำแหน่ง **	ระบุระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำได้แก่ - ป ๑ - ป ๒ - ป ๒/หัวหน้า - ส ๑ - ส ๒ - ส ๒/หัวหน้า - ส ๓ - ส ๔ - ส ๔/หัวหน้า - ช ๑ - ช ๒ - ช ๓ - ช ๔ - ช ๔/หัวหน้า	ส ๑
๗. ชื่อกลุ่มงาน **	ระบุชื่อกลุ่มงาน ได้แก่ - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน - กลุ่มงานสนับสนุน - กลุ่มงานช่าง	กลุ่มงานสนับสนุน

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล		คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๘. ประเภทการจ้าง	**	ระบุประเภทการจ้าง ได้แก่ - เงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร - เงินอุดหนุนรัฐบาล - เงินอื่น ๆ	เงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๙. สถานภาพของตำแหน่ง	**	ระบุสถานภาพของตำแหน่ง ได้แก่ - มีคนถือครอง - ตำแหน่งว่าง	มีคนถือครอง
๑๐. คำนำหน้าชื่อ	**	ระบุคำนำหน้าชื่อ (ตามบัตรประจำตัวประชาชน) เช่น - นาย - นาง - นางสาว <i>* กรณีที่นอกเหนือจากรายการที่กำหนด ให้พิมพ์ข้อความ โดยไม่ใช่อักษรย่อ</i>	ว่าที่ร้อยตรี
๑๑. ชื่อผู้ครองตำแหน่ง		ระบุชื่อผู้ครองตำแหน่ง	สมชาย
๑๒. นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง		ระบุนามสกุลผู้ครองตำแหน่ง	พัฒนาการ
๑๓. เลขบัตรประจำตัวประชาชน		ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก <i>* พิมพ์ติดกัน โดยไม่ต้องเว้นวรรคและไม่ใส่เครื่องหมายใดๆ</i>	๓๑๒๓๒๑๒๓๔๓๓๓๓

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๑๔. เพศ	** ระบุเพศ ได้แก่ - ชาย - หญิง	ชาย
๑๕. สถานภาพทางกาย	** ระบุประเภทความพิการ(เฉพาะกรณีที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ) ได้แก่ - ๑. ความพิการทางการมองเห็น - ๒. ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย - ๓. ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย - ๔. ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม - ๕. ความพิการทางสติปัญญา - ๖. ความพิการทางการเรียนรู้ - ๗. ความพิการทางออทิสติก * เว้นว่างในกรณีที่ปกติ	
๑๖. ศาสนา	** ระบุศาสนา เช่น - พุทธ - คริสต์ - อิสลาม * กรณีนอกเหนือจากรายการ ให้พิมพ์ข้อความ	

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๑๗. วัน เดือน ปีเกิด	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)เกิด ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๒๖/๑๑/๒๕๔๙
๑๘. อัตราค่าจ้าง	ระบุอัตราค่าจ้างที่ได้รับ * ตัวเลขเท่านั้น	๑๖๐๓๐
๑๙. กลุ่มบัญชีค่าจ้าง	** ระบุกลุ่มบัญชีค่าจ้างของลูกจ้างประจำที่ได้มีการจัดแบ่งกลุ่ม ได้แก่ - กลุ่ม ๑ - กลุ่ม ๒ - กลุ่ม ๓	กลุ่ม ๒
๒๐. เงินเพิ่มการครองชีพ	ระบุเงินเพิ่มค่าครองชีพที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	๐
๒๑. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ	ระบุเงินช่วยเหลือค่าครองชีพที่ได้รับ (ถ้ามี) * ตัวเลขเท่านั้น	๐
๒๒. วุฒิการศึกษาตามตำแหน่ง	ระบุวุฒิการศึกษา * ไม่ใช่ใช้อักษรย่อ	ประโยคประถมศึกษาตอนปลาย
๒๓. วัน เดือน ปีที่ส่งจ้างและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำ	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่ส่งจ้างและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำ ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๐๓/๐๙/๒๕๓๙
๒๔. วัน เดือน ปีที่เข้าสู่ระดับ/ตำแหน่งปัจจุบัน	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่เข้าสู่ระดับ/ตำแหน่งปัจจุบัน ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป	๑๐/๐๗/๒๕๕๒

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๒๕. เครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ	** ระบุเครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.) - เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) - จัตุรถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) - จัตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) 	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)
๒๖. วัน เดือน ปีที่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)	ระบุวัน เดือน ปี(พ.ศ.)ที่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) ตามรูปแบบ วว/คค/ปปปป * ถ้ายังไม่ได้รับให้เว้นว่าง	๐๕/๑๒/๒๕๕๗
๒๗. ประวัติทางวินัย	** ระบุประวัติทางวินัย ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ว่ากล่าวตักเตือน - ภาคทัณฑ์ - ตัดค่าจ้าง - ลดขั้นค่าจ้าง - ให้ออก - ปลดออก - ไล่ออก * เว้นว่างถ้าไม่มี	ภาคทัณฑ์

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
๒๘. ผลการประเมินครั้งที่ ๑	** ระบุผลการประเมินระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปี ถัดไป ได้แก่ - ดีเด่น - ยอมรับได้ - ต้องปรับปรุง	ดีเด่น
๒๙. การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน	** ระบุการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ได้แก่ - ครึ่งขั้น - หนึ่งขั้น - ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน	ครึ่งขั้น
๓๐. ผลการประเมินครั้งที่ ๒	** ระบุผลการประเมินระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปี เดียวกัน ได้แก่ - ดีเด่น - ยอมรับได้ - ต้องปรับปรุง	ดีเด่น
๓๑. การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม	** ระบุการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ได้แก่ - ครึ่งขั้น - หนึ่งขั้น - หนึ่งขั้นครึ่ง - ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน	หนึ่งขั้น

** เลือกจากรายการที่กำหนด

รายการข้อมูล	คำอธิบายการบันทึกข้อมูล	
๓๒. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	๙๘/๑ ถนนพิบูลสงคราม ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
๓๓. ที่อยู่ปัจจุบัน	ระบุที่อยู่ปัจจุบัน * เฉพาะกรณีที่อยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	
*** กรณีมีวุฒิการศึกษาอื่น ๆ ให้บันทึกเพิ่มเติมได้ โดยจะต้องเป็นระดับการศึกษาที่สูงกว่าระดับการศึกษาที่ใช้จ้าง		
๓๔. ระดับการศึกษาสูงสุด	ระบุระดับการศึกษา * ไม่ใช้อักษรย่อ	ต่ำกว่าปริญญาตรี
๓๕. วุฒิการศึกษาสูงสุด	ระบุวุฒิการศึกษา * ไม่ใช้อักษรย่อ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
๓๖. สาขาวิชาสูงสุด	ระบุสาขาวิชา	บัญชี
๓๗. ระดับการศึกษาอื่นๆ	ระบุระดับการศึกษา * ไม่ใช้อักษรย่อ	
๓๘. วุฒิการศึกษาอื่นๆ	ระบุวุฒิการศึกษา * ไม่ใช้อักษรย่อ	
๓๙. สาขาวิชาอื่นๆ	ระบุสาขาวิชา	

** เลือกจากรายการที่กำหนด

ภาคผนวก

ผู้ใช้งาน



แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการ

สำนักงาน ก.ก.



Download ไฟล์ข้อมูลบุคคล



แก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม



Upload ข้อมูลที่ปรับปรุงแล้ว



ตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้น



ไม่พบความผิดพลาดของข้อมูล



นำข้อมูลทั้งหมดมารวบรวมและประมวลผล



รายงานผู้บริหารและเผยแพร่
ต่อหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก กทม.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลบุคคล														
2															
3	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕
4	หน่วยงาน	ส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง	ส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระบุตำแหน่ง/สาขา (ถ้ามี)	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ช่วงระดับตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระบุฝ่าย/ด้าน (ถ้ามี)	สถานภาพของตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง	นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง
5	สำนักงานการแพทย์	โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์		รพจ.๕	ผู้อำนวยการเฉพาะทาง	แพทย์	ผู้อำนวยการ	ระดับสูง	สูง	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล		มีคุณถือครอง	นาย	ชยัน	รักการดี
6	สำนักงานการแพทย์	โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์		รพจ.๕	นักจัดการงานทั่วไป		วิชาการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล	ฝ่ายบริหาร	ตำแหน่งว่าง			
7	สำนักงานการแพทย์	โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์		รพจ.๑๐๐	นายแพทย์	ด้านเวชกรรมสาขาสูติ-นรีเวชกรรม	วิชาการ	ระดับเชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ	รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล	ฝ่ายการแพทย์	มีคุณถือครอง	นาย	สมชาย	ใจพระ
8	สำนักงานการแพทย์	โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	รพจ.๑๐๐	นักจัดการงานทั่วไป		วิชาการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าฝ่าย		มีคุณถือครอง	นาย	๑๑	๑๑
9	สำนักงานการแพทย์	โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	รพจ.๑๐๐	นักทรัพยากรบุคคล		วิชาการ	ระดับชำนาญการ	ปฏิบัติการ - ชำนาญการ			มีคุณถือครอง	นาย	๑๑	๑๑
10	สำนักงานการแพทย์	โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์	ฝ่ายวิชาการ	รพจ.๑๐๐	นายแพทย์		วิชาการ	ระดับเชี่ยวชาญ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ			มีคุณถือครอง	นาง	๑๑	๑๑

P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
กรณีปกติให้เว้นว่าง														
๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐
เลขบัตรประจำตัวประชาชน	เพศ	สถานภาพทางกาย	ศาสนา	วัน เดือน ปีเกิด	วัน เดือน ปีที่บรรจุเข้ารับราชการ (ครั้งแรก)	เงินเดือนปัจจุบัน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มค่าครองชีพและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ	เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ	เงินค่าตอบแทนรายเดือน	เงินค่าตอบแทนพิเศษ	เงินอื่น ๆ	ระดับการศึกษาในตำแหน่งปัจจุบัน	วุฒิการศึกษา (ในตำแหน่งฯ)
๑-๑๑๑๑-๑๑๑๑๑-๑๑-๑	ชาย		พุทธ	๑๖/๐๓/๒๕๐๒	๑๑/๐๖/๒๕๓๓	๖๘,๑๘๐	๑๐,๐๐๐				๑๐,๐๐๐		ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	แพทยศาสตรบัณฑิต
๒-๒๒๒๒-๒๒๒๒๒-๒๒-๒	ชาย		พุทธ	๐๒/๐๑/๒๕๐๓	๑๑/๐๗/๒๕๓๑	๖๘,๗๘๐	๗,๗๐๐				๗,๗๐๐		ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	แพทยศาสตรบัณฑิต
๓-๓๓๓๓-๓๓๓๓๓-๓๓-๓	ชาย		พุทธ	๐๑/๐๕/๒๕๑๐	๐๕/๑๑/๒๕๓๓	๘๗,๓๘๐					๓,๕๐๐		ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	บริหารธุรกิจบัณฑิต
๔-๔๔๔๔-๔๔๔๔๔-๔๔-๔	ชาย		พุทธ	๒๐/๐๑/๒๕๒๓	๑๑/๐๕/๒๕๕๘	๑๕,๐๐๐							ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	ศิลปศาสตรบัณฑิต
๕-๕๕๕๕-๕๕๕๕๕-๕๕-๕	หญิง		อิสลาม	๒๕/๐๘/๒๕๐๔	๑๐/๑๒/๒๕๓๔	๕๒,๒๖๐				๗,๗๐๐	๗,๗๐๐		ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	แพทยศาสตรบัณฑิต

AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR
			กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศให้เว้นว่าง				กรณีสำเร็จการศึกษาในประเทศให้เว้นว่าง						
๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑	๔๒	๔๓	๔๔
สาขาวิชา (ในตำแหน่ง)	วิชาเอก (ใน ตำแหน่ง)	ปีที่สำเร็จ การศึกษา (ในตำแหน่ง)	สถาบันที่ สำเร็จ การศึกษา (ในตำแหน่ง)	ประเทศที่ สำเร็จ การศึกษา (ในตำแหน่ง)	ประเภท ทุนการศึกษา (ในตำแหน่ง)	ระดับการศึกษา (สูงสุด)	วุฒิการศึกษา (สูงสุด)	สาขาวิชา (สูงสุด)	วิชาเอก (สูงสุด)	ปีที่สำเร็จ การศึกษา (สูงสุด)	สถาบันที่สำเร็จ การศึกษา (สูงสุด)	ประเทศที่ สำเร็จ การศึกษา (สูงสุด)	ประเภท ทุนการศึกษา (สูงสุด)
		๒๕๒๗	มหาลัษณ์มทิตล			ปริญญาโทหรือ เทียบเท่า	รัฐ ประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต			๒๕๔๖	สถาบัน บัณฑิตพัฒนบริ หารศาสตร์		
		๒๕๒๖	มหาวิทยาลัยสง ขลานครินทร์			ประกาศนียบัตร บัณฑิตหรือ ประกาศนียบัตร ชั้นสูง	วุฒิปัตรา	สุติศาสตร์ และนาวิเวช วิทยา		๒๕๕๑	แพทยสภา		
		๒๕๒๐	มหาวิทยาลัย รามคำแหง				เนติบัณฑิต						
		๒๕๕๒	มหาวิทยาลัย รามคำแหง			ปริญญาโทหรือ เทียบเท่า	MASTER OF ART			๒๕๕๗	The University of Leeds	สหราชอาณาจักร	ทุน กรุงเทพมหานคร
		๒๕๒๘	มหาลัษณ์มทิตล			ประกาศนียบัตร บัณฑิตหรือ ประกาศนียบัตร ชั้นสูง	วุฒิปัตรา	กุมารเวช ศาสตร์		๒๕๓๔	แพทยสภา		

AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE
๔๕	๔๖	๔๗	๔๘	๔๙	๕๐	๕๑	๕๒	๕๓	๕๔	๕๕	๕๖	๕๗
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	วันอนุญาตของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	วันหมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ประเภทการเคลื่อนไหวของการเข้าสู่ตำแหน่งปัจจุบัน	วัน เดือน ปี ที่เข้าสู่ระดับ /ตำแหน่ง ปัจจุบัน	วัน เดือน ปี ที่เข้าหน่วยงาน /ส่วนราชการ (ล่าสุด)	เครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ	วัน เดือน ปี ที่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)	ผลการประเมินครั้งที่ ๑	การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน	ผลการประเมินครั้งที่ ๒	การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม
				ย้าย	๐๗/๐๑/๒๕๕๖	๐๗/๐๑/๒๕๕๖	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)	๐๕/๑๒/๒๕๕๖	ดีเด่น	หนึ่งขึ้น	ดีเด่น	หนึ่งขึ้น
				ย้าย	๑๑/๐๒/๒๕๕๖	๐๑/๐๗/๒๕๓๑	ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)		ดีเด่น	ครึ่งขึ้น	ดีเด่น	หนึ่งขึ้น
				เลื่อนตำแหน่ง	๑๕/๑๒/๒๕๕๖	๑๕/๑๒/๒๕๕๖	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)		ดีเด่น	หนึ่งขึ้น	ดีเด่น	หนึ่งขึ้น
				บรรจุและแต่งตั้ง	๐๑/๐๕/๒๕๕๘	๐๒/๐๕/๒๕๕๘			ยอมรับได้	ครึ่งขึ้น	ดีเด่น	หนึ่งขึ้น
				ย้าย	๒๒/๐๕/๒๕๕๘	๒๓/๑๒/๒๕๕๘	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)		ดีเด่น	ครึ่งขึ้น	ดีเด่น	หนึ่งขึ้น

BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ
๕๘	๕๙	๖๐	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	ที่อยู่ปัจจุบัน	ระดับการศึกษา (๑)	วุฒิการศึกษา (๑)	สาขาวิชา (๑)	วิชาเอก (๑)	ปีที่สำเร็จการศึกษา (๑)	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา (๑)	ประเทศที่สำเร็จการศึกษา (๑)	ประเภททุนการศึกษา (๑)	ระดับการศึกษา (๒)	วุฒิการศึกษา (๒)
๒๐/๑๒ ถนนสุขุมวิท ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๒๗๐	๑๒๓/๕ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐										
๑๑๕ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๕๔ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐	๒๐ ถนนพระราม๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐										
๗๘/๑ ถนนพิบูลสงคราม ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐	๗๘/๑ ถนนพิบูลสงคราม ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐										
xx	xx	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	รัฐศาสตร์ บัณฑิต			๒๕๕๖	มหาวิทยาลัยรามคำแหง				
xx	xx										

BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD
๗๐	๗๑	๗๒	๗๓	๗๔	๗๕	๗๖	๗๗	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑	๘๒
สาขาวิชา (๒)	วิชาเอก (๒)	ปีที่สำเร็จ การศึกษา (๒)	สถาบันที่ สำเร็จ การศึกษา (๒)	ประเทศที่ สำเร็จ การศึกษา (๒)	ประเภท ทุนการศึกษา (๒)	ระดับการศึกษา ชั้นและ รายละเอียด (เพิ่มเติม)	ประเภทหลักสูตร (๑)	ชื่อหลักสูตร (๑)	ประเภท หลักสูตร (๒)	ชื่อหลักสูตร (๒)	ประเภท หลักสูตร (๓)	ชื่อหลักสูตร (๓)
							๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร สำหรับตำแหน่งการบริหารที่ กรุงเทพมหานครดำเนินการ	หลักสูตรนักบริหาร มหานครระดับสูง (นบส.)				
							๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร สำหรับตำแหน่งการบริหารที่ กรุงเทพมหานครดำเนินการ	หลักสูตรนักบริหาร มหานครระดับกลาง (นบก.)				
							๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่ กฎหมายกำหนดให้ข้าราชการ ต้องรับการฝึกอบรม	หลักสูตรนักบริหาร มหานครระดับกลาง (นบก.)				
							๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่ กฎหมายกำหนดให้ข้าราชการ ต้องรับการฝึกอบรม	หลักสูตรCOM ๐๓				
							๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร สำหรับตำแหน่งการบริหารที่ กรุงเทพมหานครดำเนินการ	หลักสูตรนักบริหาร มหานครระดับกลาง (นบก.)				



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักงาน ก.ก. โทร. ๐ ๒๖๒๑ ๐๐๔๐ หรือ โทร. ๑๑๑๑ โทรสาร ๐ ๒๖๒๑ ๔๓๒๙)

ที่ กท.๐๓๐๕/ ๖๗๘

วันที่

๕ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ด้วยกรุงเทพมหานครได้กำหนดแนวทางในการบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล จึงขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข และบันทึกข้อมูลบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร) ตามคู่มือการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลตามโครงการจัดทำและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (BMA Personal Data Information System : BPIS) ให้สมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน โดยเป็นข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๒. ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานดำเนินการจัดส่งข้อมูลผ่านทางโปรแกรมรวบรวมข้อมูล BPIS บนเว็บไซต์สำนักงาน ก.ก. ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และกรณีที่มีการเคลื่อนไหวของผู้ครองตำแหน่งในหน่วยงาน เช่น การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนระดับตำแหน่ง เป็นต้น ให้ผู้รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง

๓. สำนักงาน ก.ก. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในเบื้องต้น กรณีพบข้อผิดพลาดของข้อมูลให้แจ้งหน่วยงาน/ส่วนราชการดำเนินการแก้ไข และส่งข้อมูลผ่านโปรแกรมรวบรวมข้อมูล BPIS อีกครั้ง เมื่อข้อมูลผ่านการตรวจสอบแล้ว ให้สำนักงาน ก.ก. นำไปประมวลผลรายงานต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร่วมกัน รวมทั้งให้การสนับสนุนข้อมูลบุคคลเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแก่หน่วยงานภายนอก

๔. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๕. ให้สำนักงาน ก.ก. ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารเป็นระยะ
จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายพีระพงษ์ สายเชื้อ)

ปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองทะเบียนประวัติข้าราชการ โทร.๐ ๒๖๒๑ ๐๐๔๐ หรือ โทร. ๑๑๗๑).....

ที่ กท ๐๓๐๕/ ๕๑๒ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงาน ก.ก. ขอส่งเอกสารดังต่อไปนี้

๑. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๘๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ให้ข้าราชการ
เข้าประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและ
บุคลากรกรุงเทพมหานคร

๒. กำหนดการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการ
กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๓. หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๓๐๕/๑๗๘ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทาง
ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

อนึ่ง สำนักงาน ก.ก. จะชี้แจงรายละเอียดของแนวทางปฏิบัติและวิธีการ ขั้นตอน การจัดทำ
ฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร รวมทั้งแจกคู่มือการจัดทำ
ฐานข้อมูลบุคคลตามโครงการจัดทำและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
กรุงเทพมหานคร ให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

(นายเกรียงพล พัฒนรัฐ)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.



คำสั่งกรุงเทพมหานคร
ที่ ๙๑๑ / ๒๕๕๙

เรื่อง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้าประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ
เกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร
และบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ด้วยคณะทำงานจัดทำและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
กรุงเทพมหานคร ได้มอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามโครงการ
จัดทำและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดการ
ประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
กรุงเทพมหานคร ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับ
ชำนาญการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ซึ่งปฏิบัติงานด้านการประสานงาน
รวบรวม และการบันทึกข้อมูลบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ/ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษากรุงเทพมหานคร/ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร
สังกัดสำนัก สำนักงานเขต ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ รุ่น รวมทั้งสิ้น ๑๕๗ คน
ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เสาชิงช้า เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. จำนวน ๑๐๐ คน

รุ่นที่ ๒ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. จำนวน ๕๗ คน

เพื่อให้การจัดการประชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
จึงให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครผู้มีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้เข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
โดยให้ถือเป็นการปฏิบัติราชการตามปกติ และให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายพีระพงษ์ สายเชื้อ)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๘๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
 เรื่อง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้าประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล
 สารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
 ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
 วันที่ ๑ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

<u>สำนักงานเขตคลองเตย</u>		
๑. นางสาวดารณี เสือเย้ะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๒. นางสาวภาวิกา ไชยธรรตน์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตคลองสาน</u>		
๓. นางสาวนิชาภา วิศาลสุนทร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๔. นายประสิทธิ์ ปักเขมาลัย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตคลองสามวา</u>		
๕. นางสาวชนาภัทร ปราบพาส	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๖. นายเกรียงศักดิ์ จันทวรรณกุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตคันนายาว</u>		
๗. ว่าที่ร้อยตรีหญิง พลอยปภัส ศิริชัยภักดีกุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๘. นางสาวศัทยา วิจิตรพันธุ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตจตุจักร</u>		
๙. นางสุภี เทียวประสงค์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๑๐. นายสรรพรวิษณุ มาโนชยวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตจอมทอง</u>		
๑๑. นางสาวน้ำทิพย์ ดวงดารา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๑๒. นางสาวพริ้นท์ จำนงค์ทรง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตดอนเมือง</u>		
๑๓. นางสาวจิตติมา สิงหะราชา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๑๔. นายรพีพงศ์ นี้อุ่นจิตร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตดินแดง</u>		
๑๕. นางสาวกนกวรรณ กันทุกษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๑๖. นางสาวสโรธินี โรจนธนากร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตดุสิต</u>		
๑๗. นางสาวจิตติมา แก้วอร่ามศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๑๘. นางสาวชุตินธรา ไสวัญณะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตตลิ่งชัน</u>		
๑๙. นางสาวเพ็ญจันทร์ เอกผาชัยสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๒๐. นางพรภิมล อรรถธานี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง

/สำนักงานเขตวัฒนา ...

บัญชีรายชื่อเนบท้ายคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๘๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้าประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
วันที่ ๑ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

<u>สำนักงานเขตทวีวัฒนา</u>		
๒๑. นางภัททญาณี โอรัตนปัญญา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๒๒. นางแสงจันทร์ ดีฉ่ำ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตทุ่งครุ</u>		
๒๓. นางพิศ สุโพธิ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๒๔. นางสาวจิราพร สนสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตธนบุรี</u>		
๒๕. นางสาววรัชฌณ์ นาคสุทธิ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๒๖. นางสาวเสมอสร ครไชย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตบางกะปิ</u>		
๒๗. นางสาวกมลวรรณ มีธนาถาวร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๒๘. นางสาวกาญจนา ติง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตบางกอกน้อย</u>		
๒๙. นางสาวพิสมัย มีกุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๓๐. นางสาวจิตตนา จันทพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตบางกอกใหญ่</u>		
๓๑. นางสาววัชรา กริสว่าง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๓๒. นางสาวมยุรี ถนอมสัจย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตบางขุนเทียน</u>		
๓๓. นางสาวปฐมภาภรณ์ ฤทธิงชัยเลิศ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๓๔. นางสาววาสนา สารขาว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตบางเขน</u>		
๓๕. นางสาวจิรนนท์ แจ่มสอน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๓๖. นายไชยรงค์ พงษ์ธรรมสถิต	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตบางคอแหลม</u>		
๓๗. นางสาวภาพิชมณฑน์ ยนภพ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๓๘. นายคัมภีร์ เอี่ยมสะอาด	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
<u>สำนักงานเขตบางแค</u>		
๓๙. นางสาวกรวรรณ ไตรเวียง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๔๐. นายสุธาทิพย์ แคนุเขียว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา

/สำนักงานเขตบางซื่อ...

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๘๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้าประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
วันที่ ๑ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

สำนักงานเขตบางซื่อ		
๔๑. นางเทวี วิสุทธิพิชัยพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๔๒. นางสาวอารีรัตน์ หวังรวมกลาง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตบางนา		
๔๓. นางสาวอัญจิกา ไชยโสตา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๔๔. นางสาวอ้อมดาว สารธรรม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตบางบอน		
๔๕. นายบัณฑิต ยอดวงษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๔๖. นางสาวสุรลักษณ์ หลินกำเนิด	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตบางพลัด		
๔๗. นางณัชชา ทิพย์เนตร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๔๘. นางสาวรัชฎา ไยสงค์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตบางรัก		
๔๙. นางสาวตรึงตรา สมรภูมิ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๕๐. นางสาวรุ่งนภา สุทธานีรัตน์กิจ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตบึงกุ่ม		
๕๑. นายชัยวัฒน์ สระสม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๕๒. นางสาวลักษณ์ โอแสงใส	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตปทุมวัน		
๕๓. นางสาวแจ่มนภา สมใจ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๕๔. นางสาวปณิสรา ชาวเกวียน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตประเวศ		
๕๕. นายณชนน หาญวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๕๖. นางสาวชมพู่ คงสินรัตน์ชัย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย		
๕๗. นางสาวสุภาภรณ์ โคกแดง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๕๘. นางสาวภัทรา กองเงิน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตพญาไท		
๕๙. นางสาวมณีรัตน์ ขุนเที่ยงธรรม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๖๐. นางสาวสิริพร นามวงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายการศึกษา

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๘๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
เรื่อง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้าประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล
สารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
วันที่ ๑ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

สำนักงานเขตพระนคร		
๖๑. นางสาวนารีรัตน์ ร้อยแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๖๒. นางสาวกัญญา ปาณินท์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตพระโขนง		
๖๓. นางสาวเฉลียว จิ๋ว	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๖๔. นางสาวอรพินธุ์ เกิดกันท์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตภาษีเจริญ		
๖๕. นายธนกฤต ก้วสิทธิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๖๖. นายศุภภณ เบ็งทีนา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตมีนบุรี		
๖๗. นางสาวจันทร์ฉาย บัวชุม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๖๘. นางสาวแสงรวี มุ้ยหมัด	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตยานนาวา		
๖๙. นางกรรณิการ์ แก้วละม้าย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๗๐. นายนรากร สังฆะมณี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตราชเทวี		
๗๑. นางศิริวรรณ ยียากุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๗๒. นางสาวสุภาพ ทาการ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ		
๗๓. นางสาวสุกัญญา พลอยเทศ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๗๔. นางปานประทีป แข่งสม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตลาดกระบัง		
๗๕. นายปิยสวัสดิ์ ไชยยะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๗๖. นายอรุณ จันนาฝาย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตลาดพร้าว		
๗๗. นางสาวกุลิสรา ถิ่นขนอน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๗๘. นางสาวพัชรา ศรีสง่า	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตวังทองหลาง		
๗๙. นางสาวพิมพ์พจี โรจน์มณี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๘๐. นางสาวภาวิณี วัดสัง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝ่ายการศึกษา

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๘๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
เรื่อง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้าประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล
สารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
วันที่ ๑ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

สำนักงานเขตวัฒนา		
๘๑. นางดวงสุดา แก้วประดับ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๘๒. นางสาวชนิษฐา นุชประมุข	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตสะพานสูง		
๘๓. นางสาวอรอนันท์ ทาระ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๘๔. นางพนิศา ทุมพงษ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตสาทร		
๘๕. นายกมล สำราญเนตร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๘๖. นางสาวปฐมา บุตรเวช	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตสายไหม		
๘๗. นางสาวปติธิดา แก้วแสนโต	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๘๘. ว่าที่ ร.ต.หญิง สุธิดา เมณฑกุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์		
๘๙. นางสาวกนิษฐา เสี่ยงเพราะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๙๐. นางอุษณีย์วรรณ เมฆกมล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตสวนหลวง		
๙๑. นางสาวสุภารัตน์ โหมงาม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๙๒. นางสาวจิรา ชุพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตหนองจอก		
๙๓. นางดวงใจ วิมานทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๙๔. นายนวิศวรร สิมกุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตหนองแขม		
๙๕. นางสาวทิพย์วรรณ เจือกุดขมิ้น	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๙๖. นางมณฑา แก้วหมูน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตหลักสี่		
๙๗. นางสาวสุภัทรา ทองชั้นลูก	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๙๘. นางยุวดี ไวร่อง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตห้วยขวาง		
๙๙. นายอรณพ ปุราชะกา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๑๐๐. นายจิตติพงษ์ อุทิศสาร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ฝ่ายการศึกษา

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๘๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
เรื่อง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้าประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล
สารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
วันที่ ๒ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร		
๑. นางสาวสุวรรณา ยิ้มละมัย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. นายสิทธิพล วงศ์สุรินทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร		
๓. นายศกัญญา เสมสง่า	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงาน ก.ก.		
๔. นางสาวชฎารัตน์ อุตสี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองบริหารทั่วไป
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร		
๕. นางสาวนิภาพร เรียมแสน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองงานผู้ตรวจราชการ
๖. นายธีรศักดิ์ เลิศเชาวนะ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สถาบันพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานคร
๗. นางนิรภัทร มหามานทชัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานกฎหมาย และคดี
๘. นางนิรมล สุวรินเดชา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานปกครองและ ทะเบียน
๙. นางสาวสุธาสินี ฤทธิศาสตร์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานตรวจสอบ ภายใน
๑๐. นางสาวกัณฑ์นิษฐ ตั้งวงษ์เลิศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กองกลาง
๑๑. นางดวงเดือน ผลพิบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่
๑๒. นางสาวปุณณศิริษฐ์ ประสงค์เงิน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	กองการต่างประเทศ
๑๓. นางจินตนา หิริจริยา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองประชาสัมพันธ์
สำนักการคลัง		
๑๔. นางเรณูภา ดาบเพชร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการ
๑๕. นางสาวพจนารถ ทรงดาวเรือง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการ
สำนักการจราจรและขนส่ง		
๑๖. นางสาวจิตติมาภรณ์ ทับทิมเมือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการ
๑๗. นางนุชนาฏ พวงงามชื่น	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการ

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๘๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
 เรื่อง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้าประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล
 สารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
 ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
 วันที่ ๒ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

สำนักงานแพทย์		
๑๘. นายยงยุทธ หอมกรุ่น	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการ
๑๙. นางสาวสุวรรณี กล้ากมลเลิศ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการ
๒๐. นายศิระภาคย์ ไพสิฐพรพล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	โรงพยาบาลกลาง
๒๑. นายธัญญารีย์ ภิระสิทธิพงษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	โรงพยาบาลตากสิน
๒๒. นางสาวธนกร แจ่มกระจ่าง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โรงพยาบาลเจริญกรุง ประชารักษ์
๒๓. นายชาติรี อุดมศิริ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โรงพยาบาลหลวงพ่อก ทวีศักดิ์ ชุติโนโร อุทิศ
๒๔. นางฐิตินันท์ กุลสิน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี
๒๕. นางสาวสุปราณี อิมไพบูลย์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	โรงพยาบาลลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร
๒๖. นางสาวกรรณิการ์ เลิศล้ำ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์
๒๗. นางศิริพร นวสิริสมบูรณ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	โรงพยาบาลสิรินธร
๒๘. นางสุปวาสา สุวรรณพงษ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	โรงพยาบาลผู้สูงอายุ บางขุนเทียน
สำนักงานโยธา		
๒๙. นางฉันทนา พุฒิโพธิ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการ
๓๐. นางสาวปภาวี ศิลาชัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานเลขานุการ
สำนักงานระบายน้ำ		
๓๑. นางพรรณณี สว่างสุข	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการ
๓๒. นางสาวนิลรัตน์ หนูน้ำ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการ
สำนักงานศึกษา		
๓๓. นายไชยา สุภาพ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สำนักงานเลขานุการ
๓๔. นายสมเจต แสงทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานเลขานุการ
สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร		
๓๕. นางเบญจภา สาระ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการ
๓๖. นางสาวเรณู พูลผล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สำนักงานเลขานุการ
สำนักเทคนิค		
๓๗. นางจินตนา น้อยแย้ม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการ
๓๘. นางถาวรีย์ คุรุทบางยาง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สำนักงานเลขานุการ

บัญชีรายชื่อเนบท้ายคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๘๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
เรื่อง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้าประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล
สารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
วันที่ ๒ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

<u>สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>		
๓๙. นางสาววัชรีย์ เจ๊ะหมัด	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สำนักงานเลขานุการ
๔๐. สิบตำรวจเอกหญิง ไสว สุทธิโกมินทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการ
<u>สำนักพัฒนาสังคม</u>		
๔๑. นางสาวพิมพ์พา ทুমไมล์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สำนักงานเลขานุการ
๔๒. นางสาวปทุมพรหมมา อีร์ธีร์ประเมษฐ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการ
<u>สำนักผังเมือง</u>		
๔๓. นางกุลฤดี ขุนบุญจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการ
๔๔. นางสาวปณิตา ม่วงผล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สำนักงานเลขานุการ
<u>สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล</u>		
๔๕. นางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สำนักงานเลขานุการ
๔๖. นางปิยนันท์ มีสัตย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการ
<u>สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว</u>		
๔๗. นางสาวบัวสอน สำราญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการ
๔๘. นายศุภวัฒน์ มีเสียงศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สำนักงานเลขานุการ
<u>สำนักสิ่งแวดล้อม</u>		
๔๙. นางสาวชนันพร นามโฮง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการ
๕๐. นางสาวภัทรพร พิมพ์ศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานเลขานุการ
<u>สำนักอนามัย</u>		
๕๑. นายวีรชัย ติงาม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สำนักงานเลขานุการ
๕๒. นางสาวทัศนีย์ ภัคดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการ
๕๓. นางสาวอรุณี บางใหญ่	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการ
<u>มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช</u>		
๕๔. นางสาวสุนารี พงษ์เจีย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สำนักงานอธิการบดี
๕๕. นางสาวเสาวภาคย์ ประสารภักดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สำนักงานอธิการบดี
๕๖. นายพีรวิทย์ คงธนาคมธัญกิจ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะพยาบาลศาสตร์ เกื้อการุณย์
๕๗. นางสาวสุธิดารัตน์ วสุธารนันท์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล

กำหนดการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ
การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
วันศุกร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙
ณ ห้องเจ้าพระยา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (เสาชิงช้า) เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียน /รับเอกสาร

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เปิดการประชุม

รับฟังการบรรยาย

๑. เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
๒. เรื่อง วิธีการและขั้นตอน จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียน/รับเอกสาร

รับฟังการบรรยาย

๑. เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
๒. เรื่อง วิธีการและขั้นตอน จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กรุงเทพมหานคร (สำนักงาน ก.ก. โทร. ๐๒๒๖๓๓.๐๙๙๑ หรือ โทร.๓๓๓๓.๓๐๓๑ โทรสาร ๐๒๒๖๓๓.๙๙๙๙)

ที่ กท.๐๓๐๕/ ๒๗๖ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ด้วยกรุงเทพมหานครได้กำหนดแนวทางในการบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล จึงขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข และบันทึกข้อมูลบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร) ตามคู่มือการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลตามโครงการจัดทำและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (BMA Personal Data Information System : BPIS) ให้สมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยเป็นข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๒. ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานดำเนินการจัดส่งข้อมูลผ่านทางโปรแกรมรวบรวมข้อมูล BPIS บนเว็บไซต์สำนักงาน ก.ก. ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และกรณีที่มีการเคลื่อนไหวของผู้ครองตำแหน่งในหน่วยงาน เช่น การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนระดับตำแหน่ง เป็นต้น ให้ผู้รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง

๓. สำนักงาน ก.ก. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในเบื้องต้น กรณีพบข้อผิดพลาดของข้อมูลให้แจ้งหน่วยงาน/ส่วนราชการดำเนินการแก้ไข และส่งข้อมูลผ่านโปรแกรมรวบรวมข้อมูล BPIS อีกครั้ง เมื่อข้อมูลผ่านการตรวจสอบแล้ว ให้สำนักงาน ก.ก.นำไปประมวลผลรายงานต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร่วมกัน รวมทั้งให้การสนับสนุนข้อมูลบุคคลเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแก่หน่วยงานภายนอก

๔. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๕. ให้สำนักงาน ก.ก.ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารเป็นระยะ จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายพีระพงษ์ สายเชื้อ)
ปลัดกรุงเทพมหานคร