



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กพ.ทบ. (กองสารสนเทศฯ โทร. ๐ ๒๒๙๗ ๗๑๘๐, ๘๗๑๕๒)

ที่..... กท ๐๔๐๑/๒๐๓๙..... วันที่..... ๒ ก.ค. ๕๘

เรื่อง..... ขออนุมัติให้หน่วยทหารทุกหน่วยใน ทบ. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลประวัติกำลังพลในระบบฐานข้อมูลกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ PDX) ตามรายการที่กำหนด

เรียน ผบ.ทบ. (ผ่าน รอง.เสธ.ทบ.(๑))

อ้างถึง หนังสือ กพ.ทบ. ที่ กท ๐๔๐๑/๓๕๙๔ ลง ๑๐ พ.ย. ๕๗

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. เอกสารขั้นตอนการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลประวัติกำลังพล
 ๒. แบบเอกสารประวัติย่อของกำลังพล
 ๓. แบบเอกสารสรุปผลการตรวจสอบประวัติกำลังพลของหน่วย

๑. กพ.ทบ. ขออนุมัติให้หน่วยทหารใน ทบ. ทุกหน่วยตรวจสอบและบันทึกข้อมูลประวัติกำลังพลในระบบฐานข้อมูลกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ PDX) ในรายการที่จำเป็นให้ครบถ้วน เพื่อรองรับต่อการนำข้อมูลไปใช้เชื่อมโยงสำหรับจัดทำโปรแกรมระบบงานย่อยต่างๆ ตามกรอบแผนงานที่ ผบ.ทบ. อนุมัติให้ดำเนินการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ผบ.ทบ. ได้กรุณาอนุมัติให้ กพ.ทบ. ร่วมกับ สบ.ทบ. ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ PDX) ตามกรอบแผนงานในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รายละเอียดตามอ้างอิง โดยมีการพัฒนาระบบงานย่อยอีก จำนวน ๘ งาน ประกอบด้วย

๒.๑.๑ งานการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

๒.๑.๒ งานการพัฒนาเพิ่มเติมระบบงานทำเนียบกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์

๒.๑.๓ งานการสนับสนุนการจัดทำรายงานสถานภาพกำลังพลประจำเดือน

๒.๑.๔ งานการสนับสนุนข้อมูลเพื่อใช้ในการวางแผนงานด้านกำลังพล

๒.๑.๕ งานระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา

๒.๑.๖ งานสนับสนุนข้อมูลให้แก่เหล่าสายวิทยาการ

๒.๑.๗ งานนำเข้าข้อมูลจากคำสั่งบำเหน็จ, รกจ.พระราชทานเครื่องราชฯ และ

คำสั่งแต่งตั้งว่าที่ยศ

๒.๑.๘ งานการปรับปรุงระบบตั้งประวัติเริ่มแรกโดยเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๒.๒ กพ.ทบ. ได้ตรวจสอบข้อมูลประวัติกำลังพลในระบบฐานข้อมูลกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ PDX) แล้วพบว่า ข้อมูลซึ่งมีความจำเป็นต่อการพัฒนาระบบงานตามข้อ ๒.๑ ของแต่ละหน่วยนั้น บางส่วนยังบันทึกไว้ในระบบ PDX ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ดังนั้นจึงได้กำหนดข้อมูลขึ้นต้นเพื่อให้แต่ละหน่วยตรวจสอบและบันทึก/แก้ไข เพื่อให้มีความพร้อมรองรับการดำเนินการเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ดังนี้ (รายการข้อมูลตามระบบงาน PDX)

๒.๒.๑ ข้อมูลทั่วไป

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- คู่สมรส
- บุตรธิดา
- ภูมิลำเนาปัจจุบัน
- ลักษณะร่างกาย
- ความรู้พิเศษ
- เงินเดือน (อนุโลมให้อย่างน้อย ๒ ปี ย้อนหลัง)

๒.๒.๒ ข้อมูลทางทหาร

- เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ตำแหน่งหรือราชการพิเศษ
- ยศทหาร (ถ้าได้รับพระราชทานยศแล้วให้ใช้ราชกิจจาฯ เป็นหลักฐาน)
- ชั้นทะเบียนกองประจำการ

๒.๒.๓ ประวัติการทำงาน

- ตำแหน่ง

๒.๒.๔ รูปถ่าย

๓. กพ.ทบ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการในระบบฐานข้อมูลกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ PDX) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรให้ทุกหน่วยใน ทบ. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลประวัติกำลังพล ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๒ ให้ครบถ้วน เพื่อนำข้อมูลไปใช้กับระบบงานย่อยตามข้อ ๒.๑ ทั้งนี้หากหน่วยมีข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน อาจส่งผลกระทบต่อสิทธิกำลังพลที่พึงมีพึงได้ ดังนั้น จึงสมควรกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติและให้หน่วยดำเนินการตรวจสอบประวัติฯ บันทึก/แก้ไขข้อมูล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดย กพ.ทบ. จะปิดการแก้ไขข้อมูลในรายการ ที่ให้หน่วยตรวจสอบตามข้อ ๒.๒ ภายใน ๓๑ ส.ค.๕๘ หลังจากนั้นหน่วยจะไม่สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้อีก เพื่อเป็นการป้องกันการแก้ไขข้อมูลซ้ำซ้อน จนกว่า กพ.ทบ. จะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเสร็จเรียบร้อย

๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติให้ทุกหน่วยใน ทบ. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลประวัติกำลังพลในระบบฐานข้อมูลกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ PDX) โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ส.ค.๕๘ และให้ทุกหน่วยนำส่งเอกสารสรุปผลการตรวจสอบฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ตามสายการบังคับบัญชาจนถึง นขต.ทบ.

๔.๒ ให้ นขต.ทบ. รวบรวมเอกสารสรุปผลการตรวจสอบฯ ของหน่วยตนเอง และหน่วยรอง ตามข้อ ๔.๑ (ถ้ามี) ส่งถึง สบ.ทบ. ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘

๔.๓ ให้ สบ.ทบ. ดำเนินการดังนี้

๔.๓.๑ สำเนาแจกจ่ายให้ นขต.ทบ. ถึงระดับกองร้อยอิสระ และกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔.๓.๒ รวบรวมเอกสารฯ ตามข้อ ๔.๒ จาก นขต.ทบ. และสรุปผลการดำเนินการในภาพรวมนำเสนอ ผบ.ทบ. (ผ่าน กพ.ทบ.)

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา หากเห็นเป็นการสมควร กรุณาอนุมัติตามเสนอในข้อ ๔ ทั้งนี้ อยู่ในอำนาจของ ผบ.ทบ. ซึ่งมอบให้ รอง เสธ.ทบ.(๑) อนุมัติ ตามคำสั่ง ทบ. ที่ ๓๑๘/๒๕๕๗ ลง ๑ ต.ค. ๕๗ และ คำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ ๓๘๓/๕๘ ลง ๓๑ มี.ค. ๕๘

พล.ท. สุรเดช เฟื่องเจริญ
(สุรเดช เฟื่องเจริญ)
จก.กพ.ทบ.

- อนุมัติตามเสนอในข้อ ๔
รับคำสั่ง ผบ.ทบ.

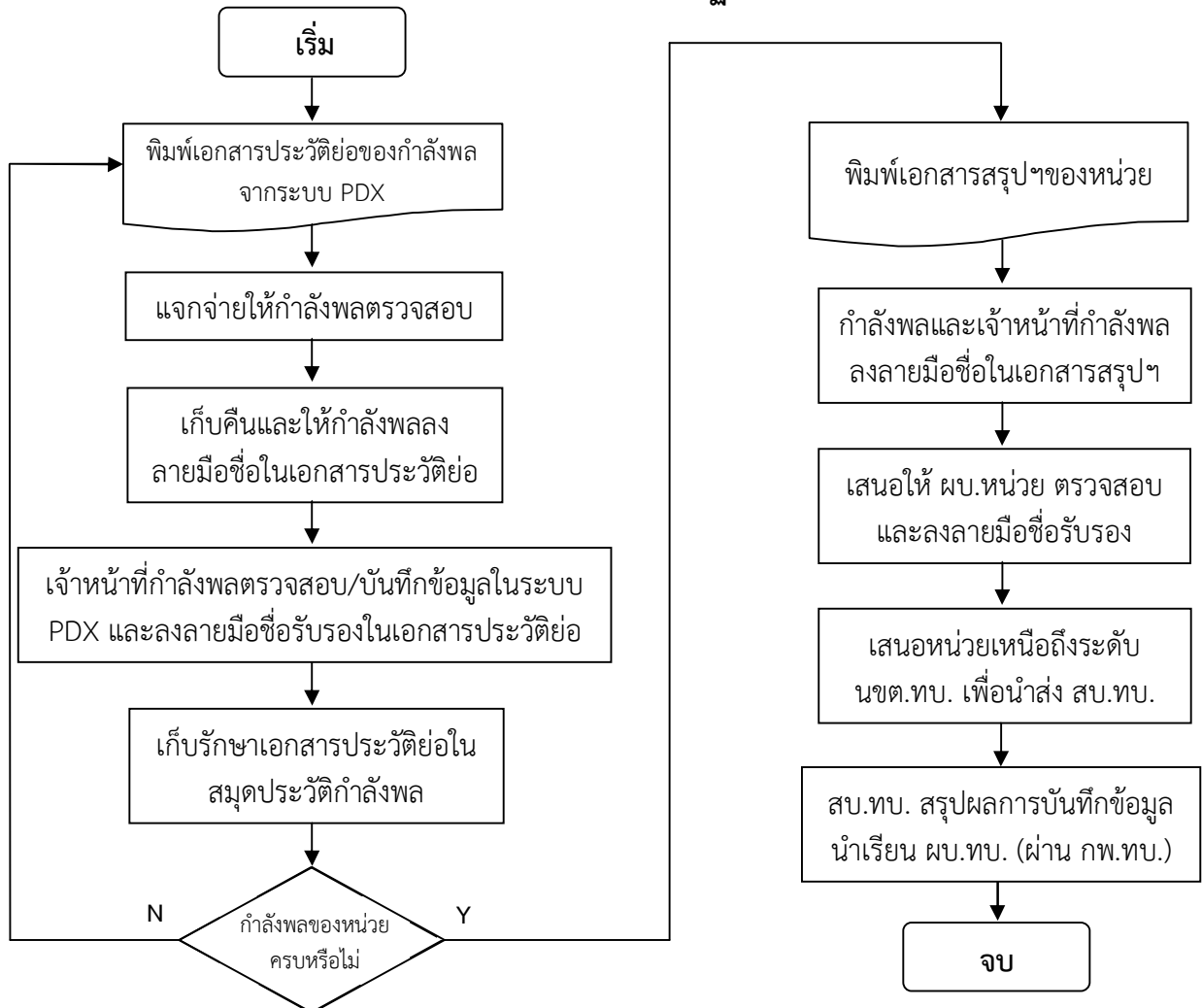
พล.ท. ชาทอุดม ติตถะสิริ
รอง เสธ.ทบ.(๑)
๓ ก.ค. ๕๘

ขั้นตอนการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลประวัติกำลังพล

กำหนดให้เจ้าหน้าที่กำลังพลของหน่วยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- ตรวจสอบข้อมูลกำลังพลเฉพาะนายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวน
- พิมพ์ข้อมูลประวัติกำลังพลของหน่วยตามแบบเอกสารประวัติย่อจากระบบ PDX ในรายการข้อมูลทั่วไป ที่ปุ่มพิมพ์ประวัติย่อ (ประวัติย่อแบบที่ ๓ รูปแบบไฟล์ PDF)
- แจกจ่ายแบบเอกสารประวัติย่อให้กับกำลังพลนำไปตรวจสอบ (อาจมอบสมุดประวัติของกำลังพลให้นำไปตรวจสอบด้วย)
- เก็บคืนแบบเอกสารประวัติย่อที่กำลังพลตรวจสอบแก้ไขแล้ว และให้กำลังพลลงลายมือชื่อยืนยันความถูกต้องในแบบเอกสารประวัติย่อ (เก็บสมุดประวัติคืนด้วยถ้ามีการแจกจ่าย)
- บันทึกข้อมูลกำลังพลในส่วนที่ยังไม่ครบถ้วน/แก้ไขในส่วนที่ไม่ถูกต้องลงในระบบ PDX และตรวจสอบการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนจากนั้นให้เจ้าหน้าที่กำลังพลลงลายมือชื่อรับรองข้อมูลในแบบเอกสารประวัติย่อของกำลังพล
- เก็บรักษาแบบเอกสารประวัติย่อของกำลังพลในสมุดประวัติกำลังพล
- เมื่อตรวจสอบและบันทึกข้อมูลกำลังพลของหน่วยครบแล้วให้จัดพิมพ์แบบเอกสารสรุปการตรวจสอบประวัติกำลังพลของหน่วยจากระบบ PDX ในทำเนียบกำลังพล (รายการดูทำเนียบ ที่ปุ่มพิมพ์สรุปฯ) แล้วนำเอกสารสรุปฯ ให้กำลังพลลงลายมือชื่อในช่องของตนเองและให้เจ้าหน้าที่กำลังพลลงลายมือชื่อตรวจสอบถูกต้องจากนั้นเสนอให้ ผบ.หน่วย ลงลายมือชื่อรับรอง เพื่อเสนอหน่วยเหนือถึงระดับ นขต.ทบ. เพื่อนำส่ง สบ.ทบ. ต่อไป

แผนภาพการปฏิบัติ



เหล่า กำเนิด	<p style="text-align: center;">รายการประวัติรับราชการ (ย่อ) ยศ ชื่อ สกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง</p>						รูปถ่าย	
๑. เกิดเมื่อ		ที่เกิด			ศาสนา			
๒. ชื่อบิดา				ชื่อมารดา				
๓. ชื่อคู่สมรส		สถานะ						
๔. ชื่อบิดาคู่สมรส				ชื่อมารดาคู่สมรส				
๕. บุตร จำนวน คน		๕.๑ เกิดเมื่อ ๕.๒ เกิดเมื่อ			๕.๓ เกิดเมื่อ ๕.๔ เกิดเมื่อ			
๖. ที่อยู่ปัจจุบัน								
๗. ลักษณะทางร่างกาย		สูง ซม.		น้ำหนัก กก.		ก.ก.		
๘. การศึกษาก่อนเข้ารับราชการ								
ระดับ		ชื่อสถาบัน		วุฒิการศึกษา		ปีการศึกษา		
๙. เข้ารับราชการเมื่อ								
๑๐. เครื่องหมาย				หมายเลขประจำตัวทหาร				
๑๑. ยศทหาร								
ยศ	ว่าที่ ร.ต.	ร.ต.	ร.ท.	ร.อ.	พ.ต.	พ.ท.	พ.อ.	พ.อ.(พ)
ตั้งแต่								
หลักฐาน								
๑๒. เงินเดือนปัจจุบัน		ระดับ ชั้น		(.....บาท) เบิกลด		บาท ตั้งแต่		
๑๓. เงินเพิ่ม		พ.ส.ร. พลฐ.		พทล.		พดร.		
๑๔. ความรู้พิเศษ								
๑๕. การไปปฏิบัติราชการพิเศษหรือราชการสงคราม								
หน้าที่				คำสั่ง				
๑๖. การศึกษาอบรม ดูงาน ระหว่างรับราชการ								
รร./สถาบัน		หลักสูตร			คำสั่ง			
๑๗. รายการรับราชการ								
ตำแหน่ง		ตั้งแต่			คำสั่ง			
ตรวจสอบถูกต้อง () ตำแหน่ง/...../..... (กำลังพล)				รับรองความถูกต้อง () ตำแหน่ง/...../..... (เจ้าหน้าที่กำลังพลของหน่วย)				

