



# ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐๒-๕๗๙๓๖๙๙

ที่ กษ ๑๐๐๒/ ก ข ท ๖

วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศทางด้านบริหารจัดการองค์กร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนา  
การเกษตรเขตทุกเขต เกษตรจังหวัดทุกจังหวัดและเกษตรกรุงเทพมหานคร

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรโดยกองการเจ้าหน้าที่ มีความประสงค์ที่จะให้มีการตรวจหา  
ความถูกต้องของข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทางด้านบริหารจัดการองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล  
ที่มีความถูกต้อง สามารถนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น จึงขอให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำทุกคน ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง  
ผ่านทางระบบสารสนเทศทางด้านบริหารจัดการองค์กร (<http://hrd.doae.go.th>) และขอให้ทุกหน่วยงานรวบรวม  
ผลการตรวจสอบพร้อมแนบเอกสารอ้างอิงแจ้งกองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการแก้ไข และจัดเก็บเอกสารหลักฐาน  
ในแฟ้มประวัติต่อไป รายละเอียดการตรวจสอบข้อมูลตามคู่มือที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายกมล เกษมสุข)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

คู่มือในการตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศทางด้านบริหารจัดการองค์กร

(<http://hrd.doae.go.th>)

ข้อมูลที่ขอให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำตรวจสอบ มีดังนี้

๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่

๑.๑ เลขบัตรประจำตัวประชาชน

๑.๒ ชื่อ-สกุล

๑.๓ รายละเอียดตำแหน่งปัจจุบัน (ไม่รวมช่วยราชการและรักษาการ) และเงินเดือน

๑.๔ วันเข้ารับราชการ วันเข้าระดับปัจจุบันและวันเข้าส่วนราชการ (สำหรับบุคคลที่โอนมาจาก

หน่วยงานอื่น)

๑.๕ การเป็นสมาชิก กบข. หรือ กสจ.

๑.๖ ที่อยู่ (หากประสงค์จะเปลี่ยนหรือเพิ่มเติม กรุณาระบุด้วย)

๒. ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง

๓. ข้อมูลการศึกษา

๔. ข้อมูลการฝึกอบรม สัมมนาและดูงาน

กรณีการบันทึกประวัติการฝึกอบรม สัมมนาและดูงาน กองการเจ้าหน้าที่ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาบันทึกเฉพาะหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตรและตำแหน่งในสายงานนั้นๆ ส่วนข้อมูลการฝึกอบรม สัมมนาและดูงานอื่นๆ จะไม่ทำการบันทึกในระบบฯ แต่กองการเจ้าหน้าที่จะเก็บรวบรวมไว้ในแฟ้มประวัติแทน

๕. ข้อมูลการเลื่อนเงินเดือน

๖. ข้อมูลการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

สำหรับการแจ้งผลการตรวจสอบ ขอให้แต่ละหน่วยงานรวบรวมผลการตรวจสอบโดยกรอกชื่อของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำพร้อมแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ และส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๕ ทั้งนี้ โปรดระบุรายละเอียดข้อมูลที่ไม่ถูกต้องว่าอยู่ในหัวข้อใด ผิดอย่างไรและกรุณาแนบสำหรับหลักฐานเพื่อยืนยันข้อมูลของแต่ละท่านด้วย เช่น หากพบว่าข้อมูลของวันเดือนปีเกิดไม่ถูกต้อง ให้ถ่ายสำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนามาด้วย เป็นต้น (แบบฟอร์มการแจ้งผลการตรวจตามที่แนบมาด้วย)

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

กองการเจ้าหน้าที่



