



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มทะเบียนประวัติฯ โทร. ๐๒๖๕๓.๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๔๒).....

ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๑๐๐๐วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง..... ขอข้อมูลประวัติผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....

เรียน หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์


ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้าราชการ จำนวน ๒๑๕ ราย และลูกจ้างประจำ จำนวน ๗๙ ราย รวมทั้งสิ้น ๒๙๔ ราย ที่จะพ้นจากราชการ เนื่องจากครบเกษียณอายุ

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ มีความประสงค์ขอข้อมูลประวัติผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการจัดทำสูจิบัตรผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๕ ของกรมปศุสัตว์ และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยขอให้ผู้เกษียณอายุราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. กรอกรายละเอียดแบบฟอร์มข้อมูลประวัติผู้เกษียณอายุ (กรุณาพิมพ์เท่านั้น) พร้อมติดรูปถ่ายสี (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) สำหรับข้าราชการแต่งเครื่องแบบชุดปกติขาว ลูกจ้างประจำแต่งเครื่องแบบชุดปกติขาว หรือชุดกากี หรือชุดสุภาพ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป และส่งแบบฟอร์มคืนกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒. ขอบภาพถ่ายผู้เกษียณที่เห็นหน้าผู้เกษียณชัดเจน (ไม่ใช่ภาพติดบัตร) เป็นภาพระหว่างการทำงาน การลงพื้นที่ การทำกิจกรรมต่าง ๆ จำนวน ๑ รูป (ขอภาพเดี่ยว ไม่ใช่ภาพถ่ายหมู่) โดยสแกนส่งเป็นไฟล์สกุล .jpg หรือ .png มาที่ person3@dld.go.th โดยตั้งชื่อไฟล์เป็น ชื่อ นามสกุล ผู้เกษียณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกษียณอายุราชการทราบและดำเนินการต่อไป


(นายพงษ์พันธ์ ธรรมภา)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

แบบฟอร์มข้อมูลประวัติผู้เกษียณอายุราชการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

(ติดรูปถ่ายสี
เครื่องแบบปกติขาว)
ขนาด ๒ นิ้ว

ชื่อ.....
นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....
ID Line.....

ประวัติการทำงาน

ตั้งแต่ - ถึง	ดำรงตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด

เกียรติประวัติ

วัน เดือน ปี	รางวัลเกียรติยศ / ผลงานดีเด่น / เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ที่อยู่หลังเกษียณอายุราชการที่กรมบัญชีกลางสามารถติดต่อได้

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
 มือถือ..... E - Mail.....

หมายเหตุ : ๑. กรุณาพิมพ์เท่านั้น ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://person.dld.go.th/2557/index.php>

Website กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ ประชาสัมพันธ์

๒. ข้อมูลประวัติการทำงานและเกียรติประวัติ สามารถดูได้ที่ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

๓. ส่งแบบฟอร์มกลับมาที่ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่