



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๙

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/๖๑๔๓๕

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านทางระบบอินทราเน็ต กปส.

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ตามหนังสือ กกจ.ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/๗๓๓ ลว. ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๓ แจ้งให้ข้าราชการและบุคลากร กปส. บันทึกข้อมูลการฝึกอบรมพร้อมแนบหลักฐานการฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านระบบอินทราเน็ต กปส. โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา นั้น

กกจ. ได้เข้าระบบเพื่อตรวจสอบและยืนยันข้อมูลการฝึกอบรมของข้าราชการและบุคลากรแล้ว พบปัญหาการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมฯ ของข้าราชการและบุคลากรจำนวนหลายรายยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน อาทิ การบันทึกชื่อหลักสูตรอบรม ตรวจพบว่าผู้บันทึกข้อมูลไม่ได้ค้นหาเพื่อเลือกชื่อหลักสูตรในช่อง (a) ซึ่งมี List รายชื่อหลักสูตรไว้ให้แล้วก่อน แต่ได้พิมพ์ชื่อหลักสูตรเพิ่มขึ้นใหม่ในช่อง (b) จึงทำให้มีชื่อหลักสูตรซ้ำ ๆ กันในระบบเป็นจำนวนมาก การบันทึกวันที่ฝึกอบรมไม่ตรงกับวันที่ระบุไว้ในใบประกาศฯ การแนบใบประกาศฯ ไม่ตรงกับหลักสูตรที่บันทึกไว้ซึ่งอาจเกิดจากบันทึกข้อมูลหลายๆ หลักสูตรในคราวเดียวกัน เป็นต้น ซึ่งเมื่อตรวจสอบพบ กกจ. ได้แจ้งเตือนในระบบให้เจ้าของข้อมูลดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องแล้ว แต่โดยที่ข้าราชการและบุคลากรบางรายอาจไม่ได้เข้าไปตรวจสอบในระบบว่าการบันทึกข้อมูลได้รับการยืนยันจาก กกจ. ครบถ้วนสมบูรณ์แล้วหรือไม่ จึงไม่ได้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามคำแจ้งเตือน ทำให้ข้อมูลการฝึกอบรมในกรณีดังกล่าว ยังไม่ได้รับการยืนยันและไม่ถูกบันทึกเข้าสู่ระบบประวัติการฝึกอบรม และค้างอยู่ในระบบเป็นจำนวนมาก

ดังนั้น เพื่อให้การบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านทางระบบอินทราเน็ต กปส. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ สามารถนำมาใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือสำนัก/กอง กำชับให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ข้าราชการและบุคลากรที่เข้าไปบันทึกข้อมูลในระบบได้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และติดตามผลการยืนยันข้อมูลจาก กกจ.ภายหลังจากวันที่บันทึกข้อมูล ๓-๕ วัน

๒. กรณีข้าราชการและบุคลากรรายใดได้รับการแจ้งเตือนให้แก้ไขข้อมูลขอให้เข้าไปดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบภายใน ๑๐ วันนับจากวันที่แจ้งเตือน หากไม่ได้แก้ไขภายในกำหนดข้อมูลจะถูกลบออกไป ซึ่งจะต้องเข้าไปบันทึกข้อมูลใหม่ทั้งหมด

ทั้งนี้ กกจ. จึงได้รวบรวมประเด็นปัญหาและแนวทางดำเนินการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมฯ ที่ถูกต้อง ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นางจรรยา อัมศิริณ)

ผอ.กกจ.

ประเด็นปัญหา และแนวทางการบันทึกข้อมูลฝึกอบรมด้วยตนเอง

ที่	ประเด็นปัญหา	แนวทางการดำเนินการที่ถูกต้อง
๑	การเลือกชื่อหลักสูตร ผู้บันทึกข้อมูลไม่ได้ค้นหาเลือกชื่อหลักสูตรในช่อง (a) ซึ่งมี List รายชื่อหลักสูตรไว้ให้แล้วก่อน แต่ไปพิมพ์ชื่อหลักสูตรเพิ่มใหม่ในช่อง (b) ทำให้มีชื่อหลักสูตรในระบบซ้ำๆกันเป็นจำนวนมาก	๑.ให้ผู้บันทึกข้อมูลเลือกชื่อหลักสูตรในช่อง (a) ก่อน โดยพิมพ์ keyword หรือคำส่วนหนึ่งของชื่อวิชาหรือหลักสูตร ไม่จำเป็นต้องพิมพ์ชื่อเต็มทั้งหมด ๒. ถ้าค้นหาไม่พบชื่อหลักสูตร ให้ปิดหน้าต่างนี้ และไปพิมพ์ชื่อหลักสูตรในช่อง " * หรือหลักสูตรอื่น (b) " และตรวจทานชื่อหลักสูตรให้ถูกต้องตรงตามใบประกาศ (ทุกตัวอักษร)
๒	การระบุวันที่ในการอบรมไม่ตรงกับใบประกาศฯ เช่นระบุวันที่ในวันบันทึกข้อมูล	๑.ให้ระบุวันที่ในการเรียนตามใบประกาศที่ได้รับ
๓	กรอกข้อมูลผิดและไม่มีการแก้ไข	๑.ให้เลื่อนเมนู ลงไปด้านล่างสุดแล้วคลิกเลือกในช่องแก้ไข/ดู เมื่อดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ กดรับรองว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานข้างต้น ถูกต้อง และกดแก้ไขส่งข้อมูล
๔	แนบไฟล์ใบประกาศไม่ได้	๑.ตรวจสอบนามสกุลไฟล์ให้ถูกต้องตามที่กำหนด (PDF , Jpeg หรือ JPG) ๒.ขนาดไฟล์จะต้องไม่เกิน ๑ mb
๕	การบันทึกข้อมูลฝึกอบรม ในหลักสูตรการอบรมของ สปช. สพท. และ ศสช.	๑.ไม่ต้องบันทึกข้อมูลฝึกอบรม เนื่องจาก สปช.สพท.และ ศสช. จะดำเนินการส่งข้อมูลฯ เข้าระบบเอง
๖	ข้อมูลการฝึกอบรมไม่ได้รับการยืนยัน	๑.ผู้กรอกข้อมูลต้องเข้าตรวจสอบสถานะ ว่าถูกส่งคืนให้แก้ไขหรือไม่ ภายหลังจากวันบันทึกข้อมูล ๓-๕ วัน ๒.เมื่อได้รับสถานะ ส่งคืนแก้ไขให้ผู้กรอกข้อมูลดำเนินการแก้ไขข้อมูลและส่งตรวจอีกครั้ง ภายใน ๑๐ วันนับจากวันที่แจ้งเตือน ๓.เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันข้อมูล
๗	ช่องการบันทึกข้อมูลการอบรมขึ้นว่า ไม่ผ่าน	๑. ติดต่อเจ้าหน้าที่ - ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๙ หรือ - แจ้งชื่อ - นามสกุล และชื่อวิชา ที่ไม่ผ่านการอบรมส่งทาง E-mail : hrdprd.11@gmail.com
๘	การเข้าตรวจและยืนยันข้อมูลของ กกจ.	เจ้าหน้าที่ กกจ.จะดำเนินการตรวจและยืนยันข้อมูล ทุกวันทำการ