

การเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์(SEIS) ด้วยแอปพลิเคชัน ThaiD สำหรับข้าราชการที่บรรจุก่อน 2 เม.ย. 67

สิ่งที่ต้องเตรียม

1. ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน “ThaiD” ลงในมือถือเจ้าของประวัติ ลงทะเบียนโดยใช้บัตรประจำตัวประชาชน
2. เข้าสู่ระบบ SEIS (<https://seis.ocsc.go.th>) หรือเว็บไซต์โปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC หรือ Notebook) ที่เชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต
3. อีเมลที่ใช้งาน เพื่อขอรหัสผ่านและบันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (SEIS)
4. สแกนสำเนาเอกสาร ตั้งชื่อไฟล์เอกสาร (.pdf) ได้แก่
 - 4.1 สำเนาทะเบียนบ้าน (ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน) จำนวน 1 ไฟล์
 - 4.2 สำเนาวุฒิการศึกษา (ใช้วุฒิที่บรรจุ) จำนวน 1 ไฟล์
 - สำเนาใบประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
 - 4.3 สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ,สำเนาเอกสารครอบครัว (ถ้ามี) จำนวน 1 ไฟล์

มีขั้นตอนดังนี้

1. ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน “ThaiD” ลงในโทรศัพท์มือถือ โดยเลือกลงทะเบียนด้วยตนเอง ต้องถ่ายรูปด้านหน้า และด้านหลังบัตรประจำตัวประชาชน ถ่ายรูปภาพใบหน้าตนเอง พร้อมยืนยันรหัสผ่าน 8 หลัก ในการลงทะเบียนเข้าใช้งานครั้งแรก

6 ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งาน แอปพลิเคชัน “ThaiD” ด้วยตนเอง

1. เลือกลงทะเบียนด้วยตนเอง
2. ยอมรับเงื่อนไขการใช้งาน โดยอ่านข้อมูลให้ครบถ้วน กดปุ่มยอมรับ และกดปุ่มถัดไป ในหน้าจอแสดงเงื่อนไข
3. ถ่ายรูปหน้าบัตรประจำตัวประชาชน และหลังบัตรฯ เมื่อเสร็จแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อน กดปุ่มยืนยัน
4. ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อน กดยืนยัน สามารถแก้ไขข้อมูลได้ **คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูล**
5. ถ่ายรูปใบหน้าตรงตามกรอบที่กำหนด เมื่อเสร็จแล้วให้กดยืนยันหรือถ่ายรูปใหม่ได้
6. สร้างรหัสลับด้วยตัวเลข 8 หลัก และยืนยันอีกครั้ง **ตัวเลขตั้งรหัสลับใช้จำนวน 4 ตัว เช่น 1234, 12345, 123456** จากนั้น ยืนยันการสร้างสิ่งแทนดิจิทัล กดรหัสลับยืนยันการสร้าง

ดาวน์โหลดได้ที่

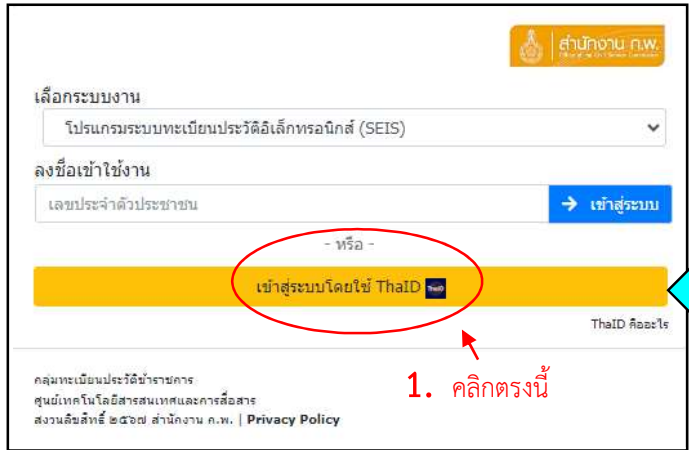
สแกนข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนาเทคโนโลยีการทะเบียน สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง โทร 02-791-7522 หรือสายด่วน 1548

change for Good

กระทรวงมหาดไทย Ministry of Interior

หมายเหตุ : แอปพลิเคชัน ThaiD โดยกรมการปกครอง หากลงทะเบียนไม่ได้ กรุณาติดต่อสำนักงานใกล้บ้าน

2. เข้าสู่ระบบ SEIS (<https://seis.ocsc.go.th>) หรือ เว็บไซต์โปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ก.พ. โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC หรือ Notebook) ที่เชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต จะเป็นการเข้าสู่ระบบโดยใช้แอปพลิเคชัน ThaiD โดยการสแกน QR Code



1. คลิกตรงนี้

คลิก เข้าสู่ระบบโดยใช้ ThaiD ระหว่างนี้เข้าแอปพลิเคชัน ThaiD ในโทรศัพท์ ** ให้รับสแกน QR Code (ไม่เกิน 10 วินาที) หากไม่ทันเวลาต้องกดเข้าระบบใหม่ **



ระบบจะแสดง QR Code ดังรูป



2. เปิดแอปพลิเคชัน ThaiD ในโทรศัพท์มือถือ



3. คลิกสแกน

ถือโทรศัพท์สแกน QR Code ที่หน้าจอในระบบ SEIS

ระบุอีเมลเพื่อขอรหัสผ่านและบันทึกข้อมูล กรอกทั้ง 2 ช่อง ช่องอีเมลใหม่ และยืนยันอีเมลใหม่

ระบุอีเมลเพื่อขอรหัสผ่านและบันทึกข้อมูล

อีเมลใหม่

ยืนยันอีเมลใหม่

← ย้อนกลับ บันทึก

- 4. กรอกอีเมลที่ใช้งาน
- 5. กรอกอีเมลที่ใช้งานอีกครั้ง
- 6. กด บันทึก

D.DOPA Login

2d1d2385b7d1b

แสดงรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

กลับหน้าแรก หากลืมรหัสผ่าน

- 7. กด เข้าสู่ระบบ

ขอมอบข้อมูลส่วนตัวและเงินใบ

โดยที่สำนักงาน ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๑๒) และมาตรา ๑๓ (๑) และ (๑๒) ในการพิจารณาจัดระบบทะเบียนประวัติ และแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับเงินเดือน ปีเกิด และการควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน ตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๘ และมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งในปัจจุบันได้จัดทำการทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) และ ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการ สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากเป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ซึ่งกฎหมายกำหนด ตามมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๖ ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ในการจัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ มีความมุ่งหมายเพื่อรวบรวมข้อมูลประวัติของข้าราชการ เอกสารหลักฐานและรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับข้าราชการตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรับราชการของข้าราชการ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ

การเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์และเจ้าของประวัติ จะถูกขอได้เงินเดือนและข้อมูลส่วนตัวของสำนักงาน ก.พ. ตามนโยบายความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผย รวมถึงสิทธิต่าง ๆ เพื่อให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีความถูกต้องครบถ้วน มีความน่าเชื่อถือ มีสภาพความพร้อมใช้งาน และมีความมั่นคงปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ และเจ้าของประวัติจะต้องรับทราบ ดังต่อไปนี้

1. การจัดทำและเก็บรักษาข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน ห้ามนำไปใช้ในการอื่นนอกเหนือจากการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนและต้องไม่นำข้อมูลไปใช้ในลักษณะที่ส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลและสำนักงาน ก.พ.
2. ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์มีหน้าที่ควบคุมและป้องกันการเปิดเผยข้อมูลโดยมิได้รับอนุญาตอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือเกิดความผิดพลาดทาง

รับทราบ

- 8. กด รับทราบ เพื่อเข้าสู่หน้าเจ้าของประวัติ

3. เข้าสู่หน้าจอที่เป็นหน้าแรก “(เจ้าของประวัติ)”

คลิกชี้ตามบนซ้ายมือ

หน้าแรก นางสาวทศลบ (เจ้าของประวัติ) [ตำแหน่งงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน]

เลขประจำตัวประชาชน 1234000678912

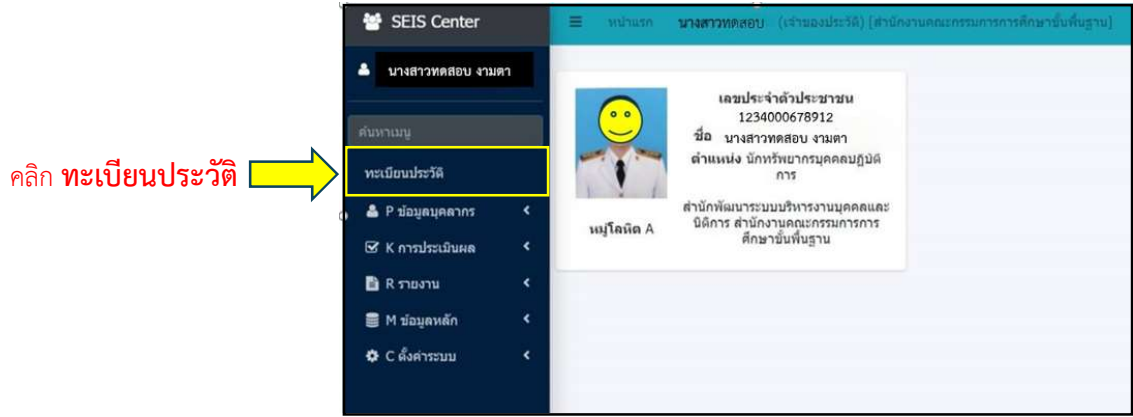
ชื่อ นางสาวทศลบ งามตา

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน

เมนูโลโก้ A

4. คลิก **“ทะเบียนประวัติ”** ด้านบนซ้ายมือ

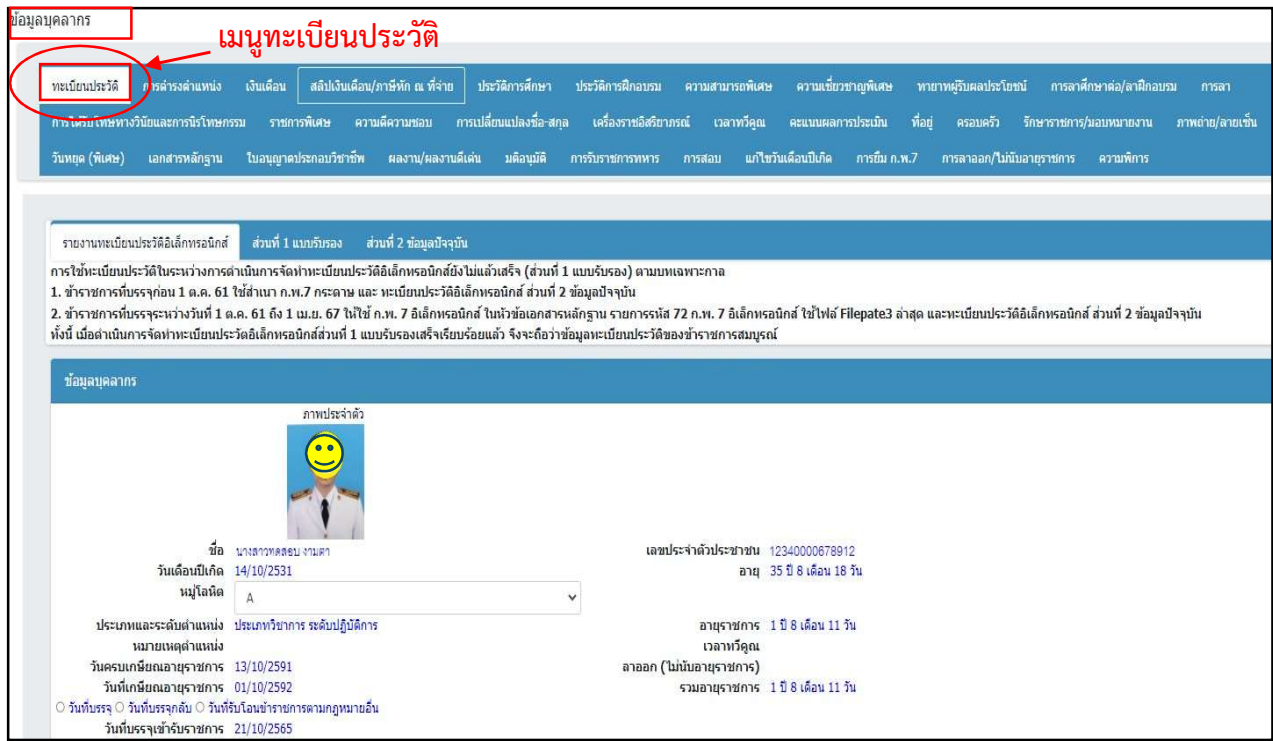


5. เข้าสู่หน้าจอที่เป็น **“ข้อมูลบุคลากร”**

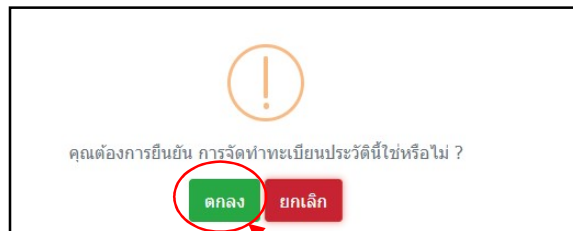
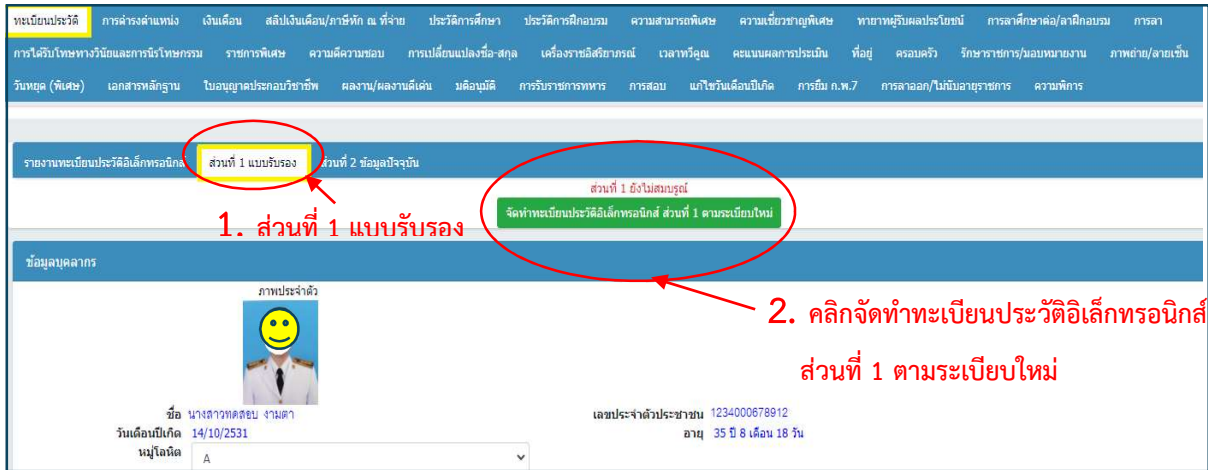
หน้าทะเบียนประวัติจะแสดงรายการเมนูรายการดังรูปภาพ ให้เจ้าของประวัติ ดำเนินการดังนี้

- 5.1 คลิก **“ส่วนที่ 1 แบบรับรอง”**
- 5.2 คลิกที่กล่องสี่เหลี่ยม **“จัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนที่ 1 ตามระเบียบใหม่”**
- 5.3 คลิก **“ตกลง”**

ตัวอย่างดังรูปภาพ



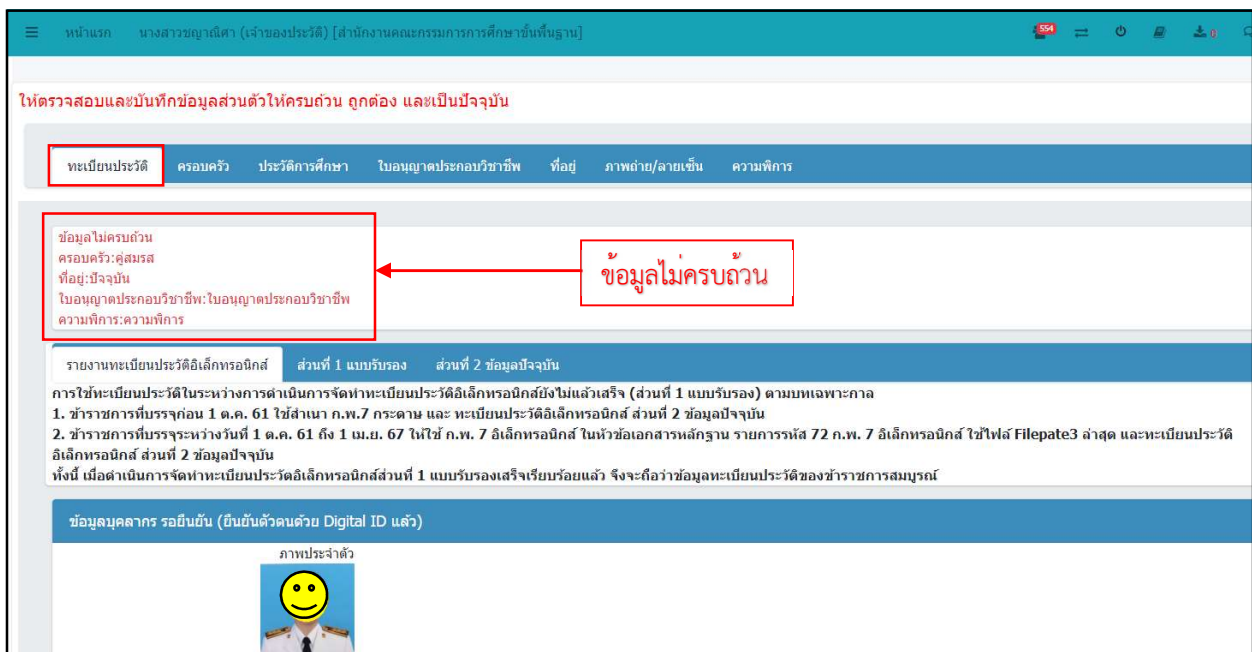
ตัวอย่างดังรูปภาพ



3. คลิก ตกลง

6. ระบบจะแจ้ง "ให้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน"

- ตรวจสอบข้อมูล เพื่อปรับปรุง/แก้ไขข้อมูล /แนบไฟล์เอกสาร (.pdf) ให้ครบถ้วน ...ตัวอย่างดังรูปภาพ



6.1 “เมนูครอบครัว”

ให้เจ้าของประวัติ คลิก มีบุตร ไม่มีบุตร ไม่มีบุตร

คลิก คู่สมรส มีคู่สมรส ไม่มีคู่สมรส

* กรณีต้องการเพิ่มข้อมูล คลิก **คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล** (**ถ้าไม่มีรายการเพิ่มข้อมูล ไม่ต้องคลิก**)

โปรดตรวจสอบและบันทึกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ทะเบียนประวัติ ครอบครัว ประวัติการศึกษา โฉนดญาติประกอบวิชาชีพ ที่อยู่ ภาพถ่าย/ลายเซ็น ความพิการ

ให้บันทึกชื่อ - นามสกุลของบิดา (ที่มีชีวิตตามบุตรธรรม) ให้บันทึกชื่อ - นามสกุลของมารดา (ที่มีชีวิตตามบุตรธรรม) ให้บันทึกเฉพาะสามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย (ถ้ามี) ให้บันทึกชื่อ นามสกุล ของบุตร (ที่มีชีวิตตามบุตรธรรม)

ชื่อ-สกุล มีบุตร ไม่มีบุตร ไม่มีบุตร เลขประจำตัวประชาชน 1610700048076 คู่สมรส มีคู่สมรส ไม่มีคู่สมรส

เพิ่มข้อมูล **คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล**

80 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 0 รายการ และ จากข้อมูลหลัก 4 รายการ

เรียงลำดับได้, 1? มาก-น้อย, 1? น้อย-มาก

ลงนามแบบดิจิทัล

ลำดับที่	ความสัมพันธ์	ชื่อ	นามสกุล	นามสกุลเดิม	วันเดือนปีเกิด	เลขประจำตัวประชาชน	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
----------	--------------	------	---------	-------------	----------------	--------------------	---------	-------	----	---------

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

* กรณีต้องการแก้ไขข้อมูล /แนบไฟล์สำเนาเอกสารครอบครัว คลิก **แก้ไข**

(**ถ้าไม่มีการแก้ไขข้อมูล /แนบไฟล์สำเนาเอกสาร ไม่ต้องคลิก**)

โปรดตรวจสอบและบันทึกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ทะเบียนประวัติ ครอบครัว ประวัติการศึกษา โฉนดญาติประกอบวิชาชีพ ที่อยู่ ภาพถ่าย/ลายเซ็น ความพิการ

ให้บันทึกชื่อ - นามสกุลของบิดา (ที่มีชีวิตตามบุตรธรรม) ให้บันทึกชื่อ - นามสกุลของมารดา (ที่มีชีวิตตามบุตรธรรม) ให้บันทึกเฉพาะสามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย (ถ้ามี) ให้บันทึกชื่อ นามสกุล ของบุตร (ที่มีชีวิตตามบุตรธรรม)

ชื่อ-สกุล มีบุตร ไม่มีบุตร ไม่มีบุตร เลขประจำตัวประชาชน 1234000678912 คู่สมรส มีคู่สมรส ไม่มีคู่สมรส

เพิ่มข้อมูล **คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล**

80 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 0 รายการ และ จากข้อมูลหลัก 4 รายการ

เรียงลำดับได้, 1? มาก-น้อย, 1? น้อย-มาก

ลงนามแบบดิจิทัล


ลำดับที่	ความสัมพันธ์	ชื่อ	นามสกุล	นามสกุลเดิม	วันเดือนปีเกิด	เลขประจำตัวประชาชน	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
00004	บุตร	เด็กหญิงจรัชชา	งามตา		10/01/2556	4444400067844		<input checked="" type="checkbox"/>		
00003	คู่สมรส	นายสมชาย	งามตา		10/05/2524	3333400067833		<input checked="" type="checkbox"/>		
00002	มารดา	นางสศไส	เงินทอง	มั่งมี	11/05/2511	2223400067822		<input checked="" type="checkbox"/>		
00001	บิดา	นายจ้าววย	เงินทอง		10/02/2505	1114000678911		<input checked="" type="checkbox"/>		

กรณีแนบไฟล์สำเนาเอกสารครอบครัว (.pdf) ให้เจ้าของประวัติ คลิก **แก้ไข**

คลิก **ไฟล์แนบ**

คลิก **Choose File** เพื่อแนบไฟล์

กรณีแนบไฟล์สำเนาเอกสารครบถ้วน (.pdf)

 **2. คลิก เพิ่มข้อมูล**













6.2 “เมนูประวัติการศึกษา”

* คลิก **แก้ไข** ตามลำดับ “วุฒิบรรจุ วุฒิตำแหน่ง วุฒิตำแหน่งปัจจุบัน เพื่อแนบไฟล์สำเนาวุฒิการศึกษา” ได้แก่ สำเนาใบประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

คลิก  **แก้ไข**

กรณี วุฒิบรรจุ วุฒิตำแหน่ง วุฒิตำแหน่งปัจจุบัน “เป็นวุฒิเดียวกัน”

ตัวอย่างดังรูปภาพ

ลำดับที่	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ปีที่เริ่มการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	วุฒิบรรจุ	วุฒิในตำแหน่ง	วุฒิสูงสุด	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
4	รัฐศาสตรบัณฑิต	รัฐศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	17/06/2551	19/10/2553	✓	✓	✓				
3	มัธยมศึกษาปีที่4-6	วิทย์-คณิต	โรงเรียนร่อนดาศีวิทยา	00/00/2547	00/00/2549	✗	✗	✗				
2	มัธยมศึกษาปีที่1-3	สามัญ	โรงเรียนร่อนดาศีวิทยา	00/00/2544	00/00/2546	✗	✗	✗				
1	ประถมศึกษาปีที่ 1- 6		โรงเรียนบ้านร่อนดาศี	00/00/2540	00/00/2544	✗	✗	✗				

1. คลิกแก้ไข

ตัวอย่างดังรูปภาพ

ตัวอย่างดังรูปภาพ

ลำดับที่	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ปีที่เริ่มการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	วุฒิบรรจุ	วุฒิในตำแหน่ง	วุฒิสูงสุด	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
4	รัฐศาสตรบัณฑิต	รัฐศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	17/06/2551	19/10/2553	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
4	รัฐศาสตรบัณฑิต	รัฐศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	17/06/2551	19/10/2553	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-		-	-

4. เมื่อแนบไฟล์แล้วจะมีหน้าจอตั้งรูปภาพ ให้คลิก วุฒิบรรจุ วุฒิในตำแหน่ง วุฒิสูงสุด

กรณี วุฒิบรรจุ วุฒิในตำแหน่ง วุฒิในตำแหน่งปัจจุบัน “ไม่ใช่วุฒิเดียวกัน”

* คลิก ประเภทวุฒิ ให้ถูกต้อง “เพื่อแนบไฟล์สำเนาวุฒิการศึกษา”

ตัวอย่างดังรูปภาพ

ลำดับที่	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ปีที่เริ่มการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	วุฒิบรรจุ	วุฒิในตำแหน่ง	วุฒิสูงสุด	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
4	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต		มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตบางเขน	00/01/2559	12/09/2560	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
3	ศิลปศาสตรบัณฑิต	รัฐศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	00/01/2547	00/00/2550	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
2	ม.6	วิทย์คณิต	โรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ สงขลา	00/01/2541	00/00/2546	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
1	ป.6		โรงเรียนเทศบาล 3 (วัดศาลาหน้าวง)	00/01/2535	00/00/2540	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				

คลิก แก้ไข ที่ละวุฒิการศึกษา

ตัวอย่างดังรูปภาพ

ไฟล์แนบ Choose File No file chosen

* ลำดับที่ 3

* ระดับการศึกษา ปวช. หรือเทียบเท่า

* สถาบันการศึกษา โรงเรียนพาณิชย์การสากล

* สถานที่ตั้ง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร

* วันที่เริ่มการศึกษา 00/00/2524 ถ้าไม่ทราบวัน ให้ป้อน 00 แทน เช่น 00/01/2560

เกรดเฉลี่ย

ชื่อตน/หลักสูตร เลือกชื่อตน/หลักสูตร

หน่วยงานที่ให้อนุญาตน

หมายเหตุ

เลขที่หนังสือนำส่ง

แก้ไขโดย 21/09/2565 นางสาวทัศนีย์ ทิมรัมย์

* สถานะรายการ ???

* ภูมิภาคการศึกษา ประเทศไทย

สาขาวิชาเอก เลือกสาขาวิชาเอก

* หรือสถาบันการศึกษาอื่น ๆ มโชนสถานศึกษา กรณีไม่มีรายการให้เลือก

* ประเทศที่สำเร็จการศึกษา ไทย

* วันที่สำเร็จการศึกษา 00/00/2527 ถ้าไม่ทราบวัน และเดือน ให้ป้อน 00 แทน เช่น 00/00/2560

เกียรติคุณ

ประเภททุน เลือกประเภททุน

ประเทศเจ้าของทุน ไทย

พิมพ์ในรายงาน พิมพ์ ไม่พิมพ์

ลงวันที่ วว/ดด/ปปปป

* ประเภทวุฒิ วุฒิที่ใช้บรรจุ วุฒิตั้งแต่ตำแหน่งปัจจุบัน วุฒิตั้งแต่ตำแหน่งปัจจุบันเพิ่มเติม

เพิ่มข้อมูล ล้างหน้าจอ

หมายเหตุ

* ประเภทวุฒิ วุฒิที่ใช้บรรจุ วุฒิตั้งแต่ตำแหน่งปัจจุบัน วุฒิตั้งแต่ตำแหน่งปัจจุบันเพิ่มเติม

6.3 “เมนูใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ”

ให้เจ้าของประวัติ คลิก *ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ มีใบอนุญาต ไม่มีใบอนุญาต

ตัวอย่างดังรูปภาพ

ทะเบียนประวัติ ครอบครัว ประวัติการศึกษา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่อยู่ ภาพถ่าย/ลายเซ็น ความพิการ

ชื่อ-สกุล นางสาวทศسوب งามตา เลขประจำตัวประชาชน 1234000678912

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ มีใบอนุญาต ไม่มีใบอนุญาต

เพิ่มข้อมูล

ไฟล์แนบ Choose File No file chosen (ถ้ามี) 2. คลิก Choose File เพื่อแนบไฟล์ (.pdf)

* ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เลือกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ประเภท/ระดับของใบอนุญาต

เลขที่ใบอนุญาต

วันที่ออกใบอนุญาต วว/ดด/ปปปป

แก้ไขโดย

* สถานะรายการ ???

เพิ่มข้อมูล ล้างหน้าจอ

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

* ถ้ามีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ คลิกเพิ่มข้อมูลเพื่อแนบไฟล์ใบอนุญาต (.pdf) (***) ถ้าไม่มี ไม่ต้องคลิกเพิ่มข้อมูล (***)

6.4 “เมนูที่อยู่”

ให้เจ้าของประวัติ คลิก **คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล** กรอกข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันและที่อยู่ตามทะเบียนบ้านให้ครบถ้วน

1. คลิก * **ประเภทที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน** ต้องแนบไฟล์สำเนาทะเบียนบ้าน (.pdf)
2. คลิก * **ประเภทที่อยู่ปัจจุบัน** ไม่ต้องแนบไฟล์

ตัวอย่างดังรูปภาพ

1. คลิกแก้ไขข้อมูล

2. แนบไฟล์สำเนาทะเบียนบ้าน

เลือกประเภทที่อยู่

กรอกข้อมูลที่อยู่ให้ครบถ้วน

3. คลิก เพิ่มข้อมูล

หมายเหตุ : ให้เพิ่มที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน พร้อมแนบไฟล์สำเนาทะเบียนบ้าน (.pdf)

6.5 “เมนูภาพถ่าย/ลายเซ็น”

* **กรณีไม่มีรูปถ่าย** ให้เจ้าของประวัติแนบรูปชุดข้าราชการปกตินิว (.png , .jpg , .jpeg) ใช้รูปตามบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (สามารถถ่ายจากกล้องมือถือและบันทึกเพื่ออัปโหลดได้ ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 200 MB)

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล * แนบไฟล์รูปถ่าย * ระบุ ปี พ.ศ. * สถานะภาพถ่าย แสดงเป็นภาพประจำตัว

ตัวอย่างดังรูปภาพ

ลำดับที่	รูปภาพ	ชื่อ	วันที่ Upload	ลายเซ็น	แสดงภาพ	เริ่มดู	แก้ไข
1			03/12/2562	✗	✗		
2			28/03/2565	✗	✓		

แสดงรูปภาพ

6.6 “เมนูความพิการ”

ให้เจ้าของประวัติ คลิก ***ความพิการ** พิการ ปกติ

ตัวอย่างดังรูปภาพ

7.

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกกล่องข้อความสีเขียว

“แจ้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ”

ตัวอย่างดังรูปภาพ

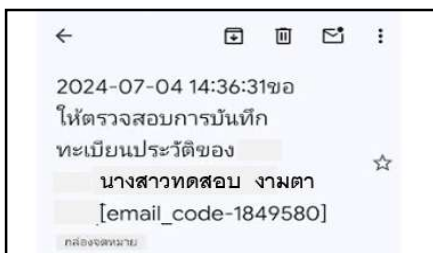
1. คลิก แจ้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

2. คลิก ตกลง

ระบบดำเนินการส่งข้อมูลถึงเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติเรียบร้อยแล้ว

8. อีเมลจะแจ้งมาที่เจ้าหน้าที่ว่า “เจ้าของประวัติได้ดำเนินการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

“รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลที่เจ้าของประวัติส่งให้ตรวจสอบ”



9. “เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ” ดำเนินการดังนี้

- คลิก ยืนยันข้อมูล (F03)
- กรอก คำสั่งบรรจุ/บรรจุกลับ/รับโอน เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ (F04)
- เพิ่ม ชื่อผู้รับรองทะเบียนประวัติ (F04)
- คลิก “แจ้งเจ้าของประวัติ”

10. “เจ้าของประวัติจะได้รับอีเมล” ให้คลิกที่ลิงค์ (<https://seis.ocsc.go.th>) ที่ได้รับในอีเมลที่ระบุ

ในระบบ SEIS หรือเว็บไซต์โปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล

ให้เจ้าของประวัติ สแกน QR Code ผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID เพื่อตรวจสอบข้อมูล และรับรองข้อมูล ดังนี้



- * ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งก่อนลงนามรับรอง (ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลผิดให้แก้ไข)
- * เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วให้เลื่อนหน้าจอลงด้านล่าง ข้อ 3 การรับรองข้อมูล
- * คลิกช่อง ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ข้าพเจ้ากรอกเป็นความจริงทุกประการ
- * คลิกช่อง ลงชื่อ(ชื่อ- นามสกุล เจ้าของประวัติ)
- * คลิกช่อง ตกลง

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
จะปรากฏข้อความดังรูปภาพ



ขอรับรองว่า
ข้อมูลที่ข้าพเจ้ากรอกเป็นความจริงทุกประการ
Digital sign by ทดสอบ 21/07/2567
(นางสาวทดสอบ งามตา)
เจ้าของประวัติ