



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ โทร. ๒๓๗๖

ที่ สบค๑๔๘๙/๒๕๖๘

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รับรองทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลส่วนที่ ๑ (ข้อมูลส่วนบุคคล) ในระบบทะเบียนประวัติ SEIS สำนักงาน ก.พ.
เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค, ทน ๑-๙ บอ. และหัวหน้าฝ่ายในส่วนบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และแจ้งให้ข้าราชการที่บรรจุก่อนวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗
ทราบและดำเนินการรับรองทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลส่วนที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
รายละเอียดตามเอกสารแนบ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว แจ้งผลการลงทะเบียนให้ส่วนบริหารทั่วไป
ทราบด้วย

(นางสาวประทุมทิพย์ ลุนาวรรณ)

ผบ.ท.บอ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ โทร. ๒๖๑๑

ที่ สบค ๒๒๓๒

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รับรองทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลส่วนที่ ๑ (ข้อมูลส่วนบุคคล) ในระบบทะเบียนประวัติ SEIS สำนักงาน ก.พ.
เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒.๑/ว๘ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์และการควบคุมเก็ยณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๔๑ ตอนพิเศษ ๙๓ ง วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ โดยมีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป และสำนักงาน ก.พ. ได้ประชุมชี้แจง เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสุขุมมัยประดิษฐ์ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี โดยระเบียบกำหนดให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) สำนักงาน ก.พ. นั้น

อนึ่ง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์และการควบคุมเก็ยณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้ข้าราชการที่บรรจุก่อนวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ ดำเนินการรับรองข้อมูลส่วนที่ ๑ (ข้อมูลส่วนบุคคล) ในระบบทะเบียนประวัติ SEIS สำนักงาน ก.พ. จึงขอแจ้งให้ท่านและข้าราชการในสังกัดดำเนินการรับรองทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลส่วนที่ ๑ (ข้อมูลส่วนบุคคล) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ซึ่งได้แนบคู่มือดำเนินการตาม QR code ด้านล่างมาด้วยแล้ว โดยเฉพาะข้าราชการที่มีความประสงค์ขอโอนไปสังกัดหน่วยงานอื่น (ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนถึงวันที่ให้โอน) ข้าราชการเกษียณอายุราชการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และข้าราชการที่ต้องใช้เอกสารทะเบียนประวัติเป็นเอกสารประกอบการสมัครดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อให้มีเอกสารทะเบียนประวัติใช้ในการดำเนินการดังกล่าว หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ตามรายละเอียดที่แนบมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางปรียาพร จันทโรภาส)

ผส.บค.



ระเบียบ ก.พ. ฯ
hr.rid.go.th/surl/p681



คู่มือดำเนินการ
hr.rid.go.th/surl/p682



รายชื่อผู้ติดต่อสอบถาม
hr.rid.go.th/surl/p683

คู่มือการใช้งานระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ.

และขอจัดทำทะเบียนประวัติส่วนที่ 1 ตามระเบียบใหม่ 2567

การรับรองทะเบียนประวัติส่วนที่ 1 (ข้อมูลส่วนบุคคล) ระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ. ตามระเบียบใหม่ 2567

ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์และการควบคุมทะเบียนอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2567 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศและงานเข้าไว้ เล่ม 141 ตอนพิเศษ 93 ง วันที่ 1 เมษายน 2567 โดยมีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ไฟล์ PDF

การดำเนินการ

การเตรียมเอกสาร และการ log in

1. จัดทำไฟล์ PDF ทะเบียนบ้านของตนเอง ทะเบียนสมรส(ถ้ามี) สูติบัตรของบุตร(ถ้ามี) ในประกอบวิชาชีพ(ใน ก.ว.) (ถ้ามี) รับรองสำเนาถูกต้องก่อนสแกนเป็นไฟล์ .PDF
2. ไฟล์รูปข้าราชการเป็นปัจจุบัน ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน ขนาดได้ก็ได้เป็นไฟล์ .jpg .png (รูปนี้จะแสดงในทะเบียนประวัติหน้าแรกตลอดการรับราชการ)
3. โหลดและลงทะเบียนแอป ThaiD กรมการปกครอง เพื่อเข้าระบบทะเบียนประวัติ SEIS สำนักงาน ก.พ. ตามคู่มือ ****คู่มือการลงทะเบียนระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลในแอปพลิเคชัน ThaiD**

- > 1. การล็อกอินเข้าระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ. และ ขอจัดทำทะเบียนประวัติส่วนที่ 1 ตามระเบียบใหม่ 2567 >
- > 2. การเพิ่ม / แก้ไข ข้อมูลครอบครัว >
- > 3. การเพิ่ม ข้อมูลการศึกษา ระดับประถม - มัธยม >
- > 4. การเพิ่มข้อมูลใบอนุญาต (ใบ กว.) >
- > 5. การเพิ่มข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และที่อยู่ปัจจุบัน >
- > 6. การเพิ่มภาพถ่าย >
- > 7. การเลือกสถานะความพิการ >
- > 8. แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบข้อมูล >
- > 9. เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วจะมีบันทึกแจ้งให้รับรองประวัติ >
- > 10. เข้ารับรองประวัติตนเอง (เป็นขั้นตอนสุดท้ายของข้าราชการเจ้าของประวัติ) >

การเตรียมเอกสาร และการ log in

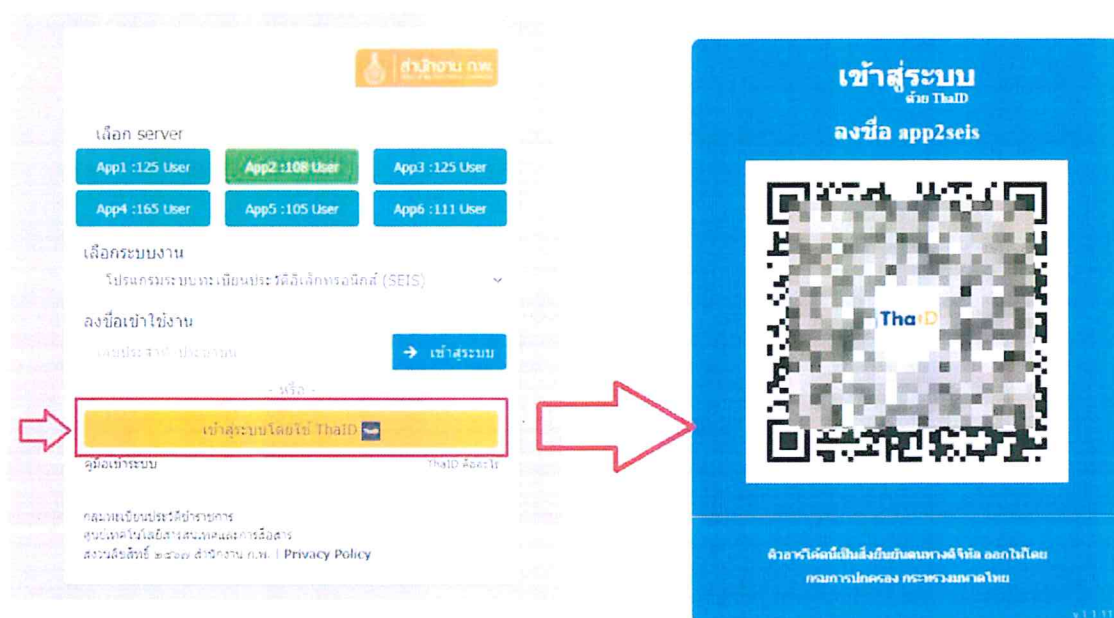
1. จัดทำไฟล์ .PDF ทะเบียนบ้านของตนเอง ทะเบียนสมรส(ถ้ามี) สูติบัตรของบุตร(ถ้ามี) ใบประกอบวิชาชีพ(ใบ ก.ว.)(ถ้ามี) รับรองสำเนาถูกต้องก่อนสแกนเป็นไฟล์ .PDF
2. ไฟล์รูปข้าราชการเป็นปัจจุบัน ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน ขนาดใดก็ได้ เป็นไฟล์ .jpg .png (รูปนี้จะแสดงในทะเบียน ประวัติหน้าแรกตลอดการรับราชการ)
3. โหลดและลงทะเบียนแอป ThaiD กรมการปกครอง เพื่อเข้าระบบทะเบียนประวัติ SEIS สำนักงาน ก.พ. ตาม คู่มือ ****คู่มือการลงทะเบียนระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลในแอปพลิเคชัน ThaiD**

1. การล็อกอินเข้าระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ. และ ขอจัดทำทะเบียนประวัติส่วนที่ 1 ตามระเบียบใหม่ 2567

เข้าระบบที่ <https://seis.ocsc.go.th>



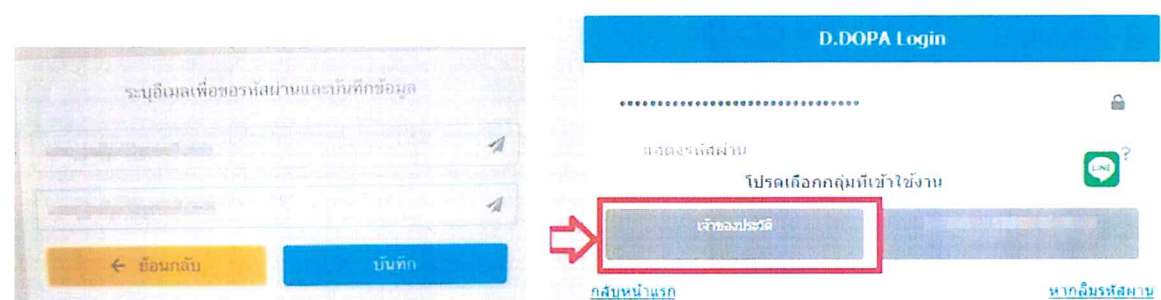
1. ใช้คอมพิวเตอร์เข้าเว็บไซต์ seis.ocsc.go.th ระบบทะเบียนประวัติ สำนักงาน ก.พ. และคลิกที่ปุ่ม เข้าสู่ระบบ โดยใช้ ThaiD ระบบจะแสดง QR code



2. ใช้มือถือเปิดแอป ThaiID กรมการปกครอง คลิกที่ไอคอนสแกน แล้วสแกน QR code ที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ จากนั้นกดยินยอมให้ข้อมูล และใส่รหัสผ่านของแอป ThaiID



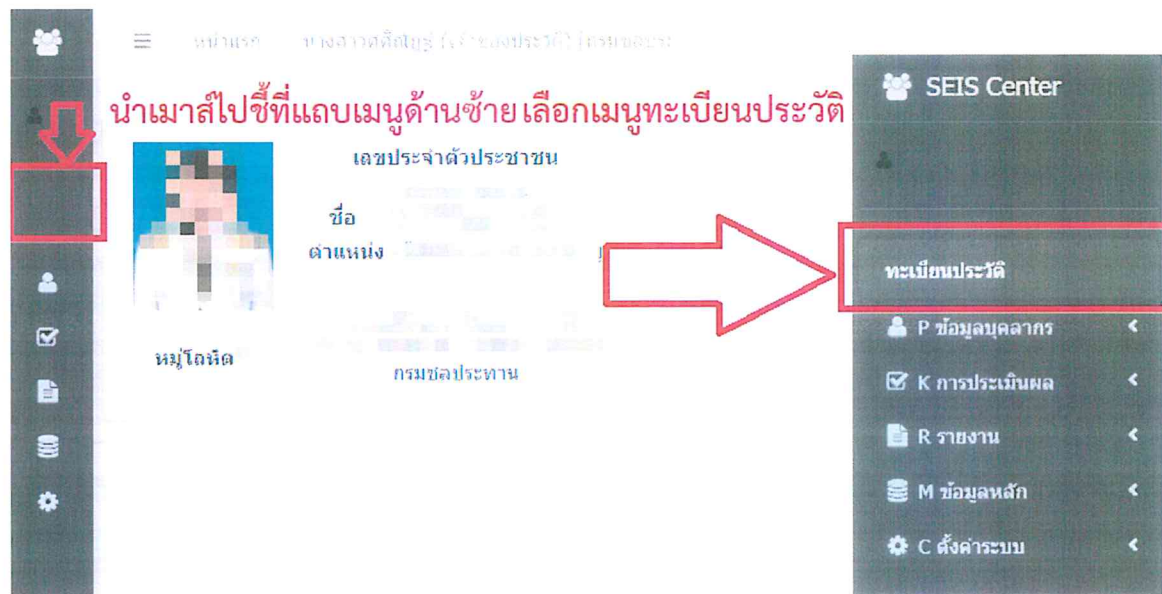
3. เมื่อดำเนินการตามข้อ 2 แล้ว ถ้าเป็นการเข้าใช้งานครั้งแรกระบบจะให้บันทึกอีเมล โดยกรอกอีเมลให้ตรงกันทั้ง 2 ช่อง จากนั้นที่หน้าจอคอมพิวเตอร์จะเข้าระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ. ถ้ามีกลุ่มให้เลือกเข้าใช้งาน ให้เลือก เจ้าของประวัติ หรือระบบจะเข้าในสิทธิของเจ้าของประวัติให้เองอัตโนมัติ



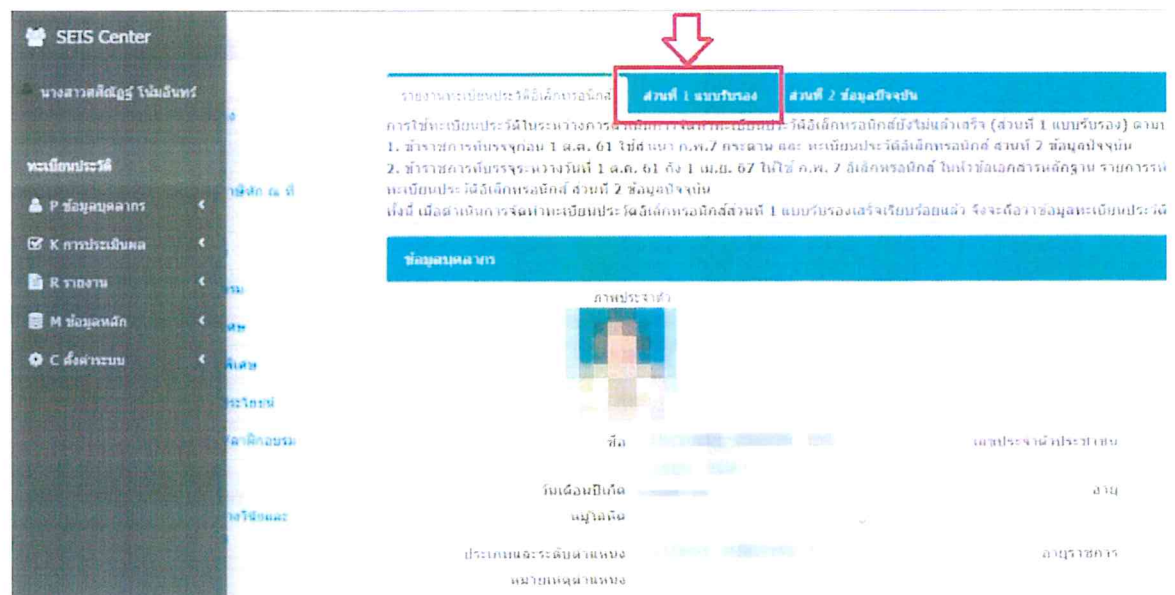
ถ้าเป็นการเข้าใช้งานครั้งแรกระบบจะให้บันทึกอีเมล โดยกรอกอีเมลให้ตรงกันทั้ง 2 ช่อง

จากนั้นที่หน้าจอคอมพิวเตอร์จะเข้าระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ. ถ้ามีกลุ่มให้เลือกเข้าใช้งาน ให้เลือก เจ้าของประวัติ หรือระบบจะเข้าในสิทธิของเจ้าของประวัติให้เองอัตโนมัติ

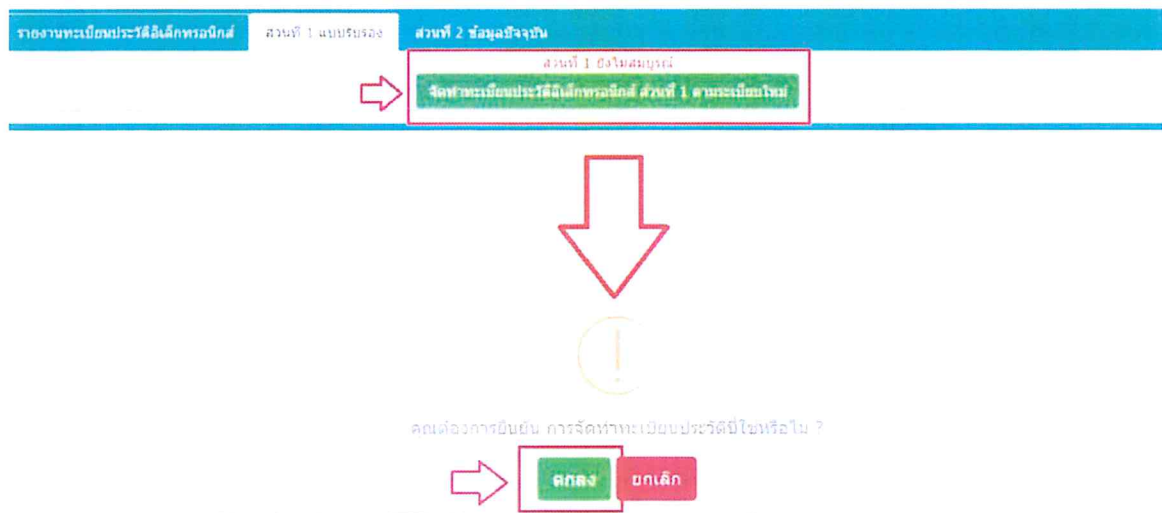
4. นำเมาส์ไปชี้ที่แถบเมนูด้านซ้ายเลือกเมนูทะเลเบียนประวัติ



5. คลิกที่ด้านบน ส่วนที่ 1 แบบรับรองประวัติ



6. คลิกที่ปุ่มสี่เหลี่ยม จัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนที่ 1 ตามระเบียบใหม่ แล้วกดตกลง

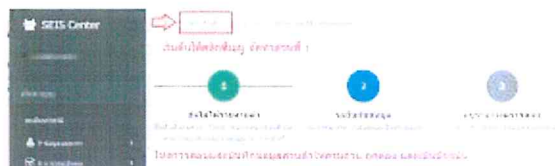


7. ระบบจะแสดงรายการที่ต้องแก้ไข ตรวจสอบ



2. การเพิ่ม / แก้ไข ข้อมูลครอบครัว

หากเมนูไม่แสดงให้คลิกที่ จัดทำส่วนที่ 1 ด้านบนก่อน (ทำในระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ.)



1. ให้เลือกเมนู ครอบครัว

2. ระบบจะแสดงข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ หากต้องการเพิ่ม ให้คลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล" หากต้องการแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ ให้คลิกที่ปุ่มรูปดินสอสีฟ้า หลังรายการที่ต้องการแก้ไข การเพิ่มข้อมูลและการแก้ไขจะต้องแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

- ข้อมูลบิดา มารดา แนบไฟล์หน้าทะเบียนบ้านของข้าราชการเองที่มีชื่อบิดา มารดา ที่มีเลขประจำตัวประชาชน
- ข้อมูลสามี/ภรรยา แนบไฟล์ทะเบียนสมรส
- ข้อมูลบุตร

กรณีข้าราชการเป็นผู้หญิง ให้แนบไฟล์สูติบัตร หรือ หน้าทะเบียนบ้านของบุตรที่มีชื่อบิดา มารดา ที่มีเลขประจำตัวประชาชน

กรณีข้าราชการเป็นผู้ชาย แนบไฟล์ทะเบียนสมรสและสูติบัตร ถ้าไม่มีให้แนบไฟล์หนังสือรับรองบุตร หรือ หน้าทะเบียนบ้านของบุตรที่มีชื่อบิดา มารดา ที่มีเลขประจำตัวประชาชน

**** การเพิ่มข้อมูลในระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้เป็นการอัปเดตหรือปรับปรุงข้อมูลค่ารักษาพยาบาลจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง และไม่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เนื่องจากระบบไม่ได้เชื่อมโยงกัน ****

ให้บันทึกชื่อ - นามสกุลของบิดา (ถ้ามี/ใช้ตามบุตร) ให้บันทึกชื่อ - นามสกุลของมารดา (ถ้ามี/ใช้ตามบุตร) ให้บันทึกเลขทะเบียนบ้านหรือเลขที่อาศัยโดยชนด้วยกฎหมาย (ถ้ามี) ให้บันทึกชื่อ นามสกุล ของบุตร (ถ้ามี/ใช้ตามบุตร)

ชื่อ-สกุล

เลขประจำตัวประชาชน

*มีบุตร ☐ มีบุตร ☐ ไม่มีบุตร

*คู่สมรส ☐ มีคู่สมรส ☐ ไม่มีคู่สมรส

คลิกเลือก และเพิ่มข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่คลิกเลือกไว้

เพิ่มข้อมูล

เพิ่มข้อมูล

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 0 รายการ และ จากข้อมูลหลัก 2 รายการ

เรียงลำดับได้, 1; มาก-น้อย, 1; น้อย-มาก

ลงนามแบบดิจิทัล

ลำดับที่	ความสัมพันธ์	ชื่อ	นามสกุล	นามสกุลเดิม	วันเดือนปีเกิด	เลขประจำตัวประชาชน	เรียงดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
	มารดา									
	บิดา									

แก้ไข

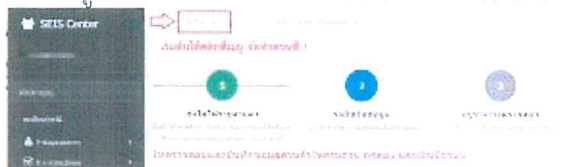
แนบไฟล์

3. เมื่อกดเพิ่มข้อมูล หรือ แก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอให้ใส่ข้อมูล ต้องใส่ข้อมูลช่องที่มี * ให้ครบถ้วนระบบถึงจะแก้ไข หรือ บันทึกข้อมูลให้

3. การเพิ่ม ข้อมูลการศึกษา ระดับประถม – มัธยม

กรณีจำข้อมูลระดับประถมและมัธยมไม่ได้ สามารถดูจาก ก.พ.7 ที่เคยเขียนไว้คลิก >> วิธีดู ก.พ.7 ที่เคยเขียนไว้

เมนูไม่แสดงให้คลิกที่ จัดทำส่วนที่ 1 ด้านบนก่อน (ทำในระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ.)



คำแนะนำก่อนบันทึกข้อมูลวุฒิการศึกษา

- เบื้องต้นให้เพิ่มวุฒิระดับประถม, มัธยมต้น, มัธยมปลาย หรือ ปวช. (ไม่ต้องแนบไฟล์) ยกเว้นวุฒิ ปวช. ที่เลือกเป็นวุฒิบรรจุ
- ระบบจะให้คลิกเลือกวุฒิสถาบัน (ต้องแนบไฟล์วุฒินั้นด้วย)
- หากท่านพบว่าวุฒิระดับ ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท และ ปริญญาเอก ไม่มีในระบบให้ท่านจัดทำบันทึกขอเพิ่มวุฒิมาที่ ผบ.ท.บ.ค. (ตัวอย่างบันทึกขอเพิ่มวุฒิ) และเจ้าหน้าที่จะบันทึกในระบบให้
- หากท่านพบว่าวุฒิระดับ ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท และ ปริญญาเอก ไม่ถูกต้องโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติที่รับผิดชอบ เพื่อแก้ไขวุฒินั้น ในระบบข้อมูล DPIS กรมชลประทาน และ SEIS สำนักงาน ก.พ. ให้ถูกต้องตรงกัน (รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ)

- กรณีต้องการกำหนดวุฒิเป็นวุฒิในตำแหน่ง/วุฒิในตำแหน่งเพิ่มเติม ต้องแนบเอกสารคำสั่งหรือบันทึกแจ้งวุฒินั้น ๆ เป็นวุฒิในตำแหน่ง เช่น คำสั่งบรรจุ หรือ คำสั่งปรับเงินเดือนตามวุฒิ หรือ บันทึกสำนักงาน ก.พ. บันทึกส่วนวิชาการและประเมินบุคคล สบค. แจ้งให้กำหนดเป็นวุฒิของบุคคลนั้นเป็นวุฒิในตำแหน่ง ด้วย (ถ้าไม่แนบจนท.จะปรับแก้เป็นวุฒิอื่น ๆ หรือวุฒิสูงสุดแทน)
- หากต้องการแก้ไขข้อมูลวุฒิในระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ. ให้แนบไฟล์เอกสารหลักฐานประกาศนียบัตรวุฒิการศึกษาและทรานสคริปให้ถูกต้อง หากเอกสารหลักฐานวุฒิเป็นภาษาอังกฤษ ให้แนบเอกสารภาษาไทยด้วย หากไม่มีภาษาไทย จนท.จะแก้ไขวุฒิเป็นภาษาอังกฤษตามเอกสารหลักฐาน

การบันทึกข้อมูล

1. ให้เลือกเมนู ประวัติการศึกษา



2. คลิกปุ่มเพิ่มข้อมูล



2.1 เพิ่มประวัติการศึกษาระดับ ประถมศึกษาปีที่ 6

คลิกที่วุฒิการศึกษา และเลือกรหัส 1055 : ประถมศึกษาปีที่ 6

เพิ่มข้อมูล

ไฟล์แนบ ไม่ได้อัปโหลดไฟล์

* ลำดับที่ 1

* ระดับการศึกษา เลือกระดับการศึกษา

* สถานบันการศึกษา เลือกสถานบันการศึกษา

* วุฒิการศึกษา เลือกวุฒิการศึกษา

สาขาวิชาเอก เลือกสาขาวิชาเอก

* หรือสถาบันการศึกษานอื่น ๆ ป้อนสถานศึกษา การเรียนมีรายการให้เลือกร

ค้นหาข้อมูล

รหัส 1055 **ใส่รหัสและกดค้นหา**

เงื่อนไขการค้นหา ☒ มีค่าอยู่ ☐ ค่าว่างด้วย ☐ ค่าขึ้นต้นด้วย

เรียงตามความยาวตัวอักษร ☒

ค้นหาข้อมูล แสดงทั้งหมด ปิดหน้าต่าง

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

รหัส	วุฒิการศึกษา	ชื่อ
1055	ประถมศึกษาปีที่ 6	คลิกเลือก

เมื่อเลือกวุฒิการศึกษาแล้ว ให้ใส่ชื่อโรงเรียน จังหวัดที่ตั้งของโรงเรียน วันที่เริ่มศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา (หากจำวันไม่ได้ ให้ใส่ 00/00/ปี พ.ศ. เช่น 00/00/2532) และให้ติ๊กเป็นวุฒิอื่น ๆ กดปุ่มเพิ่มข้อมูล โดยช่องไหนที่ไม่มีข้อมูลให้เว้นว่างไว้ ไม่ต้องใส่ -

ไฟล์แนบ ไม่ได้อัปโหลดไฟล์ใด ๆ **วุฒิประเภทไม่ต้องแนบไฟล์**

* ลำดับที่	1	* วุฒิกวดึกษา	ประถมศึกษาปีที่ 6
* ระดับการศึกษา	ประถมศึกษา	สาขาวิชาเอก	เลือกสาขาวิชาเอก
* สถาบันการศึกษา	เลือกสถาบันการศึกษา	* หรือสถาบันการศึกษาด้านอื่น ๆ	โรงเรียนลววรรณารามราช
* สถานที่ตั้ง	จังหวัดอ่างทอง	* ประเทศสำเร็จการศึกษา	ไทย
* วันที่เริ่มการศึกษา	00/00/2536  ดำเนินการวัน ไหว้สอน 00 เดือน เดือน 00/00/2560	* วันที่สำเร็จการศึกษา	00/00/2542  ดำเนินการวัน เดือน เดือน 00 เดือน เดือน 00/00/2560
เกรดเฉลี่ย		ศึกษาเพิ่มเติม	
ชื่อรุ่น/หลักสูตร	เลือกชื่อรุ่น/หลักสูตร	ประเภททุน	เลือกทุนเรียน
หน่วยงานรับใช้ทุน		ประเทศเจ้าของทุน	ไทย
หมายเหตุ		เพิ่มใบรายงาน	☒ รับใช้ ☐ ไม่รับใช้
เอกสารแนบเอกสาร		ลงวันที่	00/00/2560 
แก้ไขโดย			

* สถานะรายการ ???

* ประเภทรายการ ☐ วุฒิทั่วไปบรรจุ ☐ วุฒิด้านเกษตรปศุสัตว์ ☒ วุฒิด้านอื่น ๆ ☐ วุฒิด้านเกษตรปศุสัตว์เพิ่มเติม

ช่องที่ไม่มีข้อมูลให้เว้นว่างไว้ และไม่ต้องใส่ -

2.2 เพิ่มประวัติการศึกษาระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 3

คลิกที่วุฒิการศึกษา และเลือกรหัส 10000048 : มัธยมศึกษาปีที่ 3

*กรณีเรียน มัธยมศึกษาปีที่ 1 จนถึง ปีที่ 6 สำนักงาน ก.พ. ให้ใส่แยก ปีที่ 3 และปีที่ 6 เป็น 2 รายการ

เพิ่มข้อมูล  

ไฟล์แนบ ไม่ได้อัปโหลดไฟล์ใด ๆ

* ลำดับที่ 1

* ระดับการศึกษา เลือกระดับการศึกษา

* สถาบันการศึกษา เลือกสถาบันการศึกษา

* วุฒิกวดึกษา เลือกวุฒิการศึกษา 

สาขาวิชาเอก เลือกสาขาวิชาเอก 

* หรือสถาบันการศึกษาด้านอื่น ๆ เลือกสถาบันการศึกษา กรณีให้ใบรายงาน หรือให้สอบ

ค้นหาข้อมูล

รหัส 10000048 ใส่รหัสแล้วกดค้นหา

เงื่อนไขการค้นหา ☒ มีคำอธิบาย ☐ คำอธิบายด้วย ☐ คำชี้แจงด้วย

เรียงตามความยาวคำอธิบาย ☒

 ค้นหาข้อมูล  แสดงทั้งหมด  ปิดหน้าต่าง

100 รายการคือนำจากทั้งหมด 1 รายการ

รหัสคำค้นได้ 1: มากน้อย 1: น้อยมาก	รหัส	วุฒิการศึกษา	ข้อมูล
10000048	มัธยมศึกษาปีที่ 3		คลิกเลือก

[illegible]

คลิกเพื่อดูรายการศึกษา และเลือกรหัส 1146 : มัธยมศึกษาปีที่ 6

*กรณีเรียน มัธยมศึกษาปีที่ 1 จนถึง ปีที่ 6 สำนักงาน ก.พ. ให้ใส่แยก ปีที่ 3 และปีที่ 6 เป็น 2 รายการ

เพิ่มข้อมูล

ไฟล์แนบ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

* ลำดับที่

* ระดับการศึกษา

* สถานประกอบการศึกษา

* วุฒิการศึกษา

สาขาวิชาเอก

* เรียงลำดับการศึกษานี้ๆ

คลิกที่ไอคอนสีเทา เพื่อเลือกวุฒิ

ค้นหาข้อมูล

100 รายการต่อเนื่องจากทั้งหมด 1 รายการ

เรียงลำดับได้, 1 รายการน้อย, 1 รายการมาก

รหัส ชื่อ

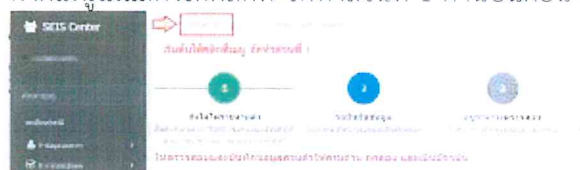
รหัส ชื่อ

คลิกเลือก

[illegible]

2.5 กรณีมีข้อมูลในระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ. อยู่แล้ว แต่ข้อมูลผิดต้องการแก้ไขให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

หากเมนูไม่แสดงให้คลิกที่ จัดทำส่วนที่ 1 ด้านบนก่อน (ทำในระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ.)



ระเบียบประวัติ

ครอบครัว	ประวัติการศึกษา	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ที่อยู่	ภาพถ่าย/ลายเซ็น	ความพิการ
----------	-----------------	-----------------------	---------	-----------------	-----------

โดยแจ้งชื่อ นามสกุล ไฟล์เอกสารหลักฐาน หรือ รูปถ่าย ที่มีรายละเอียดข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ (ใบ กว.) แจ้งไปที่ผู้ประสานงานรับผิดชอบ

5. การเพิ่มข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และที่อยู่ปัจจุบัน

หากเมนูไม่แสดงให้คลิกที่ จัดทำส่วนที่ 1 ด้านบนก่อน (ทำในระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ.)



1. ให้เลือกเมนู ที่อยู่
- 2.



2. ระบบจะแสดงข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ หากต้องการเพิ่ม ให้คลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล" หากต้องการแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ ให้คลิกที่ปุ่มรูปดินสอสีฟ้า หลังรายการที่ต้องการแก้ไข
ที่อยู่ตามทะเบียน ต้องแนบไฟล์ทะเบียนบ้าน
ที่อยู่ปัจจุบัน ไม่ต้องแนบไฟล์
* ต้องเพิ่มข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านและที่อยู่ปัจจุบัน หากเป็นที่อยู่เดียวกันก็ให้เพิ่มข้อมูลเดียวกัน 2 รายการ

ชื่อ-สกุล [] เลขประจำตัวประชาชน []

เพิ่มข้อมูล 

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 0 รายการ และ จากข้อมูลหลัก 2 รายการ

เรียงลำดับได้: [] มาก-น้อย, [] น้อย-มาก
แสดงแบบฉบับจัดใหม่

ประเภทที่อยู่	หมายเลข	รายละเอียด	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
เลขที่ 99/60 หมู่ที่ 14 ถนนบางบัวทอง ตำบล/เขต บางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140		ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (แนบไฟล์)			
ตามทะเบียนบ้าน					
เลขที่ 99/60 หมู่ที่ 14 ถนนบางบัวทอง ตำบล/เขต บางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140		ที่อยู่ปัจจุบัน (ไม่ต้องแนบไฟล์)			
ปัจจุบัน					

ถ้าที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และ ที่อยู่ปัจจุบันเป็นเดียวกัน ก็ต้องใส่ทั้ง 2 รายการ

- * ชื่อรูปภาพ

รูปภาพ

เลือกไฟล์ | โหลดเลือกไฟล์ได้
รองรับไฟล์ png,jpg,jpeg

ขนาดไฟล์ที่อัปโหลดได้ต้องไม่เกิน 200 MB
ขนาดภาพถ่ายควรเป็น 110x132 (width)

* สถานะภาพถ่าย ☐ แสดงเป็นภาพบนเว็บไซต์
☐ แสดงเป็นถายเข้า (ขนาดรูปควรเป็น 140x80 (width))

หมายเหตุ

บันทึกโดย

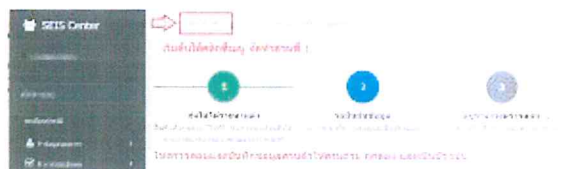
กดปุ่ม Upload

แก้ไขโดย

เพิ่มรูปถ่าย

ล้างหน้าจอสถานการณ์ฉุกเฉิน

หากเมนูไม่แสดงให้คลิกที่ จัดทำส่วนที่ 1 ด้านบนก่อน (ทำในระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ.)



ทะเบียนประวัติ ครอบครัว ประวัติการศึกษา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่อยู่ ภาพถ่าย/ลายเซ็น ความพิการ

- ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน

สถานะ ☒ ทนาย ☐ ปกติ

หากเลือกสถานะทนาย ต้องเพิ่มข้อมูลตามบัตรคนพิการ

เพิ่มข้อมูล

3. เพิ่มข้อมูลตามเอกสารความพิการ หรือ ตามบัตรคนพิการ

8. แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบข้อมูล

ทำในระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ.
เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วทุกรายการ

- ครอบครัว
- ประวัติการศึกษา
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- ที่อยู่
- ภาพถ่าย

ให้เข้าระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ. ในเมนูทะเบียนประวัติ ให้กดปุ่ม แจ้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

ให้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะประสานกับส่วนบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง เพื่อให้แจ้งแก้ไขหรือบันทึกเพิ่มข้อมูลในระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ. ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

9. เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วจะมีบันทึกแจ้งให้รับรองประวัติ

ระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ.

เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะจัดทำบันทึกแจ้งรายชื่อให้เข้าระบบเพื่อรับรองประวัติ

กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะประสานกับส่วนบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง เพื่อให้แจ้งแก้ไขหรือบันทึกเพิ่มข้อมูลในระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ. ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

ตัวอย่างบันทึก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๖๑๑

ที่ E สบค. ๒๖๑๑/๒๖๑๑ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รับรองข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์สำนักงาน ก.พ.

เรียน ผบ.ท.

ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลข้าราชการในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์สำนักงาน ก.พ. แล้ว เพื่อให้ข้อมูลในระบบของสำนักงาน ก.พ. ครบถ้วนสมบูรณ์ ขอให้แจ้ง

๑.

๒.

เข้าระบบรับรองข้อมูลของตนเองตามคู่มือที่แนบมาด้วย ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ พร้อมแจ้งการดำเนินการไปที่ email : pravat3rid@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

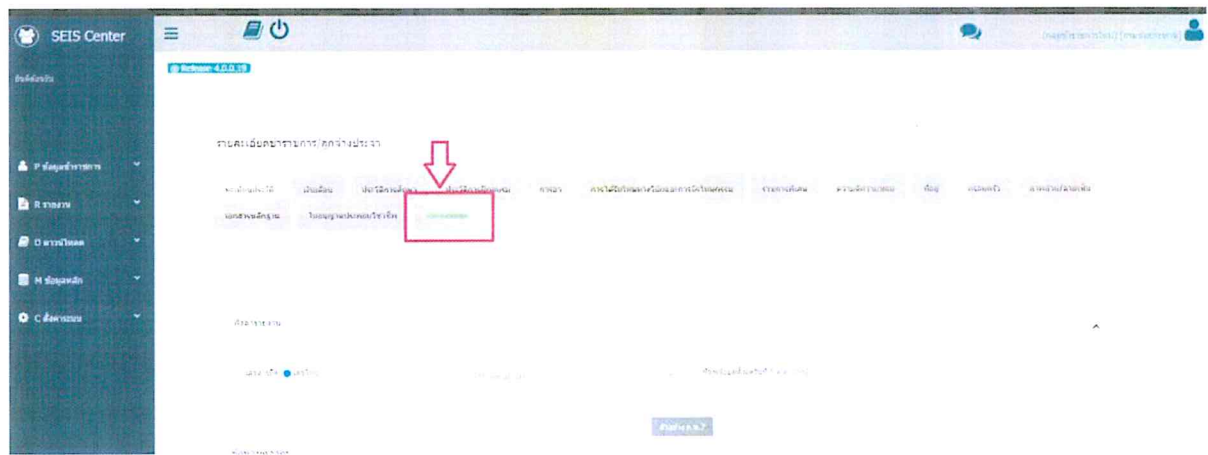
(นางสาวพิไลลักษณ์ นันทเสนา)

ผทบ.บค.

10. เข้ารับรองประวัติตนเอง (เป็นขั้นตอนสุดท้ายของข้าราชการเจ้าของประวัติ)

ระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ.

1. เข้าระบบเลือกหัวข้อ รับรองข้อมูล



2. หากข้อมูลถูกต้อง คลิกปุ่มยืนยัน

ข้อมูล	รายละเอียด	การตรวจสอบ
บิดา	นาย/นาง/นางสาว/นาย/นาง/นางสาว	ตรวจสอบแล้วโดย [ชื่อ] เมื่อ 2564
มารดา	นาง/นางสาว/นาย/นาง/นางสาว	ตรวจสอบแล้วโดย [ชื่อ] เมื่อ 2564
คู่สมรส		ไม่มีข้อมูล
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ		ไม่มีข้อมูล
วุฒิบรรจุ		ตรวจสอบแล้วโดย [ชื่อ] เมื่อ 2564
วุฒิสูงสุด		ตรวจสอบแล้วโดย [ชื่อ] เมื่อ 17/02/2564
วุฒิอื่น ๆ		ตรวจสอบแล้วโดย [ชื่อ] เมื่อ 2564 ตรวจสอบแล้วโดย [ชื่อ] เมื่อ 2564 ตรวจสอบแล้วโดย [ชื่อ] เมื่อ 2564 ตรวจสอบแล้วโดย [ชื่อ] เมื่อ 2564
ประวัติการฝึกอบรม		ไม่มีข้อมูล
การได้รับโทษทางวินัยและการลงโทษกรรม		ไม่มีข้อมูล

ตรวจสอบโดย [ชื่อ]
รับรองข้อมูลโดย [ชื่อ]
รับรองหรือยืนยันประวัติโดย [ชื่อ]

วันที่ตรวจสอบ 2564
วันที่รับรองข้อมูล
วันที่รับรอง

ยืนยัน

ยกเลิก

3. เมื่อคลิกยืนยันระบบ SEIS สำนักงาน ก.พ. จะให้ยืนยัน 2 ชั้น ด้วยแอป ThaiID

เปิดแอป ThaiID ด้วยโทรศัพท์และกดปุ่มไอคอนสแกน QR code แล้วสแกนและกดยืนยันยอม และใส่รหัสแอป แอป ThaiID



ผู้ประสานงานที่รับผิดชอบ

โปรดแจ้งเป็นข้อความทาง LINE ดังนี้

นางสาวรัตนติญากร โพธิ์ศรี ID LINE : rattiyakon_nui