

คู่มือการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ ก.พ.๗ อิเล็กทรอนิกส์

เจ้าของประวัติตรวจสอบและบันทึกข้อมูลประวัติส่วนตัวเพื่อทำทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ <https://seis.ocsc.go.th> โดยควรใช้ Browser เป็น Google chrome หรือ Microsoft edge

หมายเหตุ ๑. หากไม่ได้รับ E-mail ที่แจ้งให้เข้าระบบทะเบียนประวัติฯ เพื่อเริ่มจัดทำข้อมูล ขอให้ท่านเข้าระบบตามเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้นได้เลย

๒. กรณีมีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ -สกุล และสถานภาพ ให้นำสำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว

ตัวอย่างหน้าจอเข้าระบบ

The screenshot displays the SEIS Center dashboard. At the top left, there is a bar chart titled 'จำนวนข้าราชการพลเรือน' (Civil Servants) with a legend for 'ถือครอง' (Own) and 'ว่าง' (Vacant). A red callout box points to the 'กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน' (Enter ID card number) field. The main area features a login form with fields for 'รหัสผู้ใช้ (เลขบัตรประชาชน)' and a 'จำฉัน' checkbox, followed by a 'ต่อไป' button. On the right, there are two notification cards: 'บรรจุ ปังบประมาณ 2564 17,651' and 'เกษียณ ปังบประมาณ 2565 9,781'. Below the login form, there are several summary cards: 'ข้าราชการ 409,839', 'ตำแหน่งข้าราชการ 472,894', 'หน่วยงานระดับกรม 153', and 'สรุปข้อมูลตามเงื่อนไข N/A'. The bottom section contains links for 'ทะเบียนประวัติข้าราชการ', 'สารสนเทศกำลังคนภาครัฐ', 'ประเมินค่างาน', 'สมรรถนะหลักทางการบริหาร', 'กำลังคนคุณภาพ', and 'แต่งตั้งข้าราชการระดับสูง'. The footer includes the OCSC Learning Portal and a note about the system's purpose.

กรณี E-mail ถูกต้อง

ระบบจะส่ง “รหัสผ่าน OTP จากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.” ไปยัง E-mail ที่ท่านเคยแจ้งไว้ในใบสมัครสอบ

The screenshot shows the SEIS Center login page. A red callout box points to the 'นำรหัส OTP ที่ได้จาก E-mail กรอกลงในช่องนี้' (Enter the OTP received from the email in this field) field. The page includes a 'ส่งรหัสผ่านไปยัง email xxxxx@gmail.com เรียบร้อยแล้ว' (OTP sent to email xxxxx@gmail.com successfully) message. Below the OTP field, there is a 'รหัสผ่าน' field, a 'แสดงรหัสผ่าน' checkbox, and a 'โปรดเลือกกลุ่มข้าราชการ' (Please select a group of civil servants) dropdown menu. A red callout box points to the 'คลิกกลุ่มข้าราชการใหม่' (Click new group of civil servants) button. The page also features a 'กลับหน้าแรก' (Home) link.

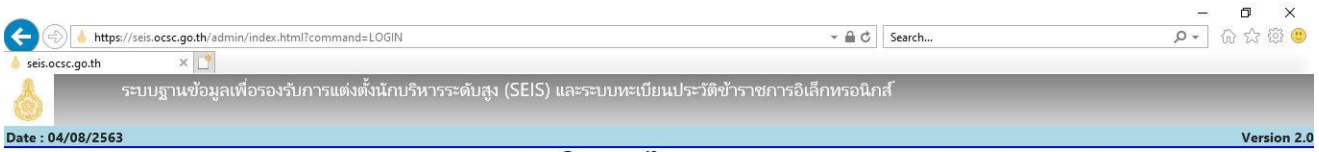
กรณีไม่พบ E-mail จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ระบบจึงจะให้บันทึก E-mail ของท่าน

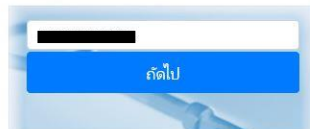
ค้นหา EMAIL ไม่พบ !!!
กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนเพื่อบันทึกประวัติ EMAIL
กลับสู่หน้าแรก



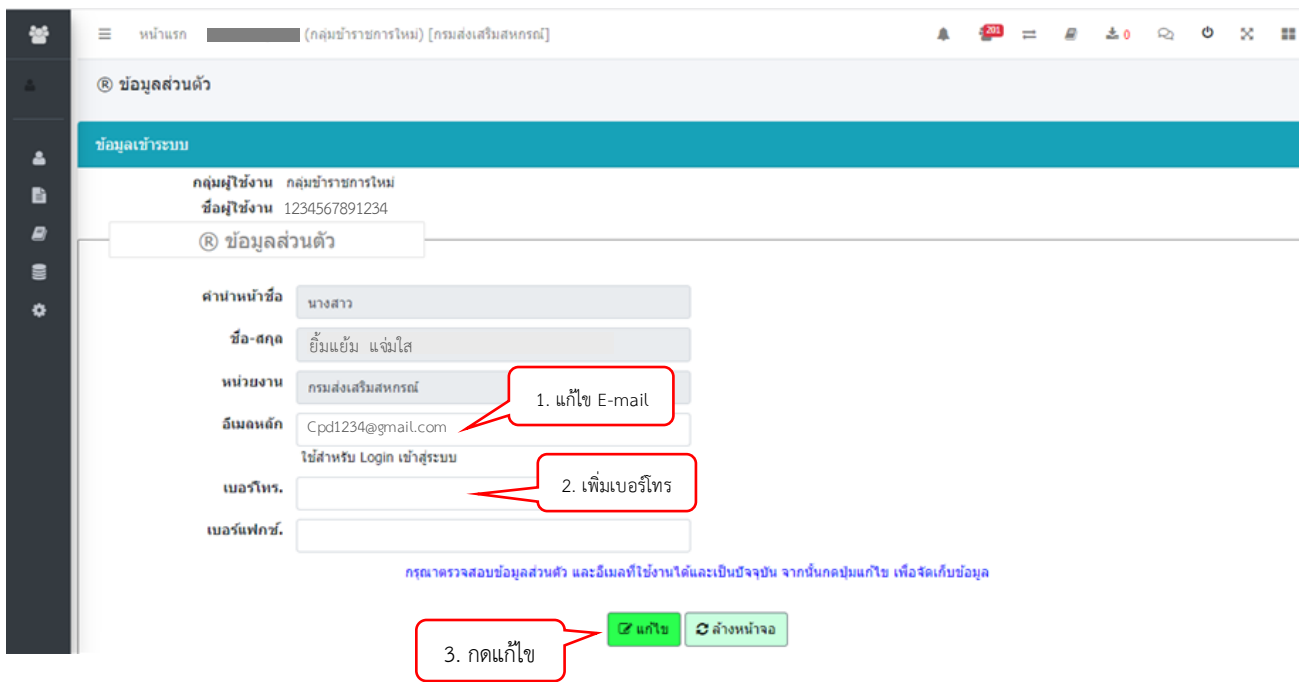
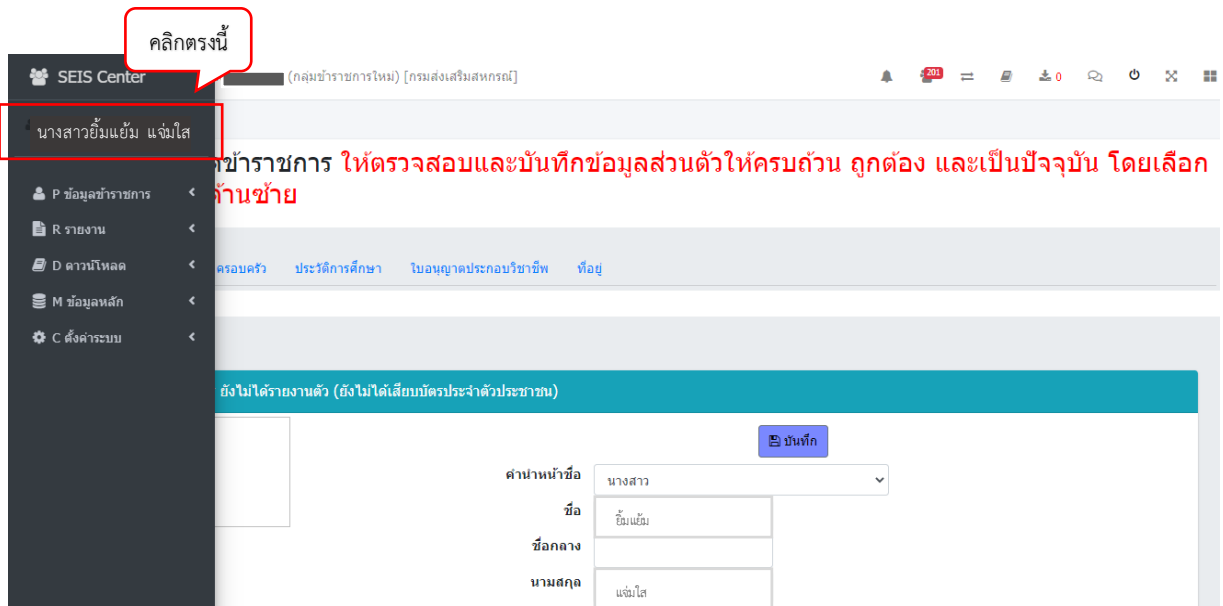
กรณีค้นหา USERNAME ในระบบไม่พบดังภาพด้านล่าง หรือเปลี่ยนชื่อ E-mail ให้แจ้งกลุ่มทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๒๙๔๗



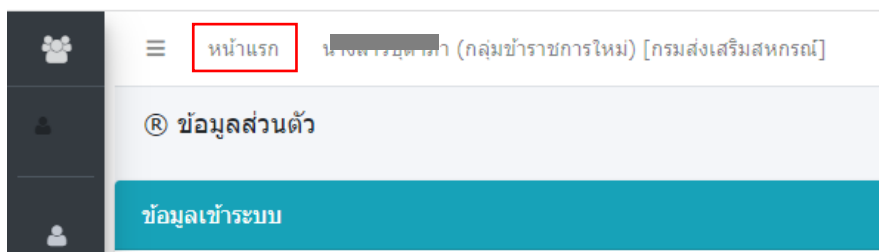
ค้นหา USERNAME ในระบบไม่พบ !!! กรุณาติดต่อ admin



กรณีเข้าระบบได้แล้ว และต้องการเปลี่ยน E-mail ไปที่รายการทางด้านซ้าย และคลิกที่ชื่อ เพื่อไปยัง “ข้อมูลส่วนตัว”



เมื่อเปลี่ยนแปลง E-mail เรียบร้อยแล้วให้กลับมาที่หน้าแรก โดยกดเมนู “หน้าแรก”



ให้บันทึก และตรวจสอบข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลทะเบียนประวัติ

ให้ตรวจสอบค่านำหน้าชื่อ, ชื่อ-นามสกุล, วันเดือนปีเกิด และเลขบัตรประจำตัวประชาชนให้ถูกต้อง เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว กดปุ่ม “บันทึก”

ทะเบียนประวัติ

ครอบครัว ประวัติการศึกษา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่อยู่

ข้อมูลบุคลากร ยังไม่ได้อัปโหลด (ยังไม่ได้อัปโหลดประวัติประจำตัวประชาชน)

บันทึก

กดบันทึก

ตำแหน่ง: นางสาว

ชื่อ: อิมแย้ม

ชื่อกลาง:

นามสกุล: แจ่มใส

วันเดือนปีเกิด: 24/11/2534

เลขประจำตัวประชาชน: 30 ปี 6 เดือน 2 วัน

อายุราชการ:

ประเภทและระดับตำแหน่ง: ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

วันที่เกษียณอายุราชการ: 23/11/2594

วันที่เกษียณอายุราชการ: 01/10/2595

วันที่เข้ารับราชการ: -

อัตราเงินเดือน: 0.00

เงินประจำตำแหน่ง:

ด้านความเชี่ยวชาญ:

วันที่เข้าสู่ระดับปัจจุบัน:

สาขาความเชี่ยวชาญ:

๒. ข้อมูลครอบครัว ให้เพิ่มข้อมูล ดังนี้

กด **+**คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

- บันทึกชื่อ-นามสกุลของบิดา
- บันทึกชื่อ-นามสกุล และนามสกุลเดิมของมารดา
- ถ้ามีคู่สมรส ให้บันทึกเฉพาะข้อมูลภรรยาหรือสามีโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ถ้ามีบุตร ให้บันทึกข้อมูลของบุตร (ที่ไม่ใช่บุตรบุญธรรม)

ทะเบียนประวัติ

ครอบครัว ประวัติการศึกษา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่อยู่

ชื่อ-สกุล

เลขประจำตัวประชาชน

เพิ่มข้อมูล

4 เลือกความสัมพันธ์

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

3 เพิ่มลำดับที่

ลำดับที่: 1

มีความเกี่ยวข้องเป็น: บิดา มารดา คู่สมรส บุตร บิดาบุญธรรม มารดาบุญธรรม บุตรบุญธรรม ญาติ อื่น ๆ

5 เลือกค่านำหน้าชื่อ

*ค่านำหน้าชื่อ: เลือกค่านำหน้าชื่อ

*ชื่อ:

*นามสกุล:

เพศ: ชาย

เลขประจำตัวประชาชน:

6 บันทึกชื่อ

7 บันทึกนามสกุล

วันเดือนปีเกิด: วว/ดด/ปปปป

8 เลือกสถานภาพ

สถานภาพ: มีชีวิต สิ้นชีพ เสียชีวิต

ศาสนา: == เลือกศาสนา ==

อาชีพ: อาชีพอื่น ๆ

เป็นบิดาโดย: โดยการรับเป็นบุตรบุญธรรม โดยบิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา โดยบิดารับรองบุตร โดยบิดาอยู่กับมารดาก่อน 1 ตุลาคม 2478 โดยคำสั่งศาล

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว กด **เพิ่มข้อมูล** เพื่อเพิ่มข้อมูล

The screenshot shows a data entry form with various fields. A blue button labeled 'เพิ่มข้อมูล' (Add Data) is highlighted with a red box. Other fields include 'สถานภาพ' (Status), 'อาชีพ' (Occupation), 'เป็นบิดาโดย' (Fatherhood type), 'ประเภทเอกสาร' (Document type), 'เมื่อวันที่' (Date), 'สถานภาพสมรส' (Marital status), 'อาศัยในจังหวัด' (Residence province), and 'แก้ไขโดย' (Modified by). There are also dropdown menus for 'ศาสนา' (Religion) and 'จังหวัด' (Province).

เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นหน้าจอตั้งภาพ

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

ลงนามแบบดิจิทัล

ลำดับที่	ความสัมพันธ์	ชื่อ	นามสกุล	นามสกุลเดิม	วันเดือนปีเกิด	เลขประจำตัวประชาชน	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
2	มารดา (มีชีวิต)	นางสมหญิง	แจ่มใส	ใจดี	14/02/2501	1234567891111				
1	บิดา (มีชีวิต)	นายสมชาย	แจ่มใส		07/02/2504	1234567891122				

กดแนบไฟล์ข้อมูล

ครอบครัว ให้สแกนไฟล์เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แขนงของแต่ละคน โดยแนบเป็นไฟล์ .pdf และรับรองสำเนาถูกต้อง ทุกฉบับก่อนสแกน ดังต่อไปนี้

๑. บิดา

๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓ สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดา) หรือสำเนาคำจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑๑) (กรณีไม่ได้จดทะเบียนสมรสกับมารดา) หรือสำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๔ สำเนาหนังสือแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๕ สำเนาใบมรณบัตร (กรณีบิดาถึงแก่กรรม) จำนวน ๑ ฉบับ

๒. มารดา

๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๓ สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดา) จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๔ สำเนาหนังสือแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๕ สำเนาใบมรณบัตร (กรณีมารดาถึงแก่กรรม) จำนวน ๑ ฉบับ

๓. คู่สมรส

๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาใบสำคัญการสมรสกับคู่สมรส หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้าง) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาหนังสือแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔. บุตร

๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาสูติบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของตนเอง (แบบ คร.๑๑) (กรณีไม่ได้จดทะเบียนสมรสกับภรรยา) จำนวน ๑ ฉบับ

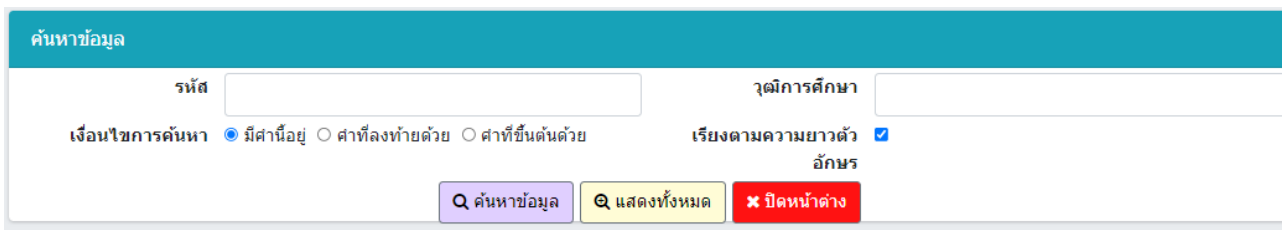
๓. ข้อมูลประวัติการศึกษา

กด **คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล** รายการที่ต้องบันทึกข้อมูล ดังนี้

๓.๑ ลำดับที่ ให้เรียงเลขลำดับจากน้อยไปมาก โดยเรียงวุฒิการศึกษาจากระดับชั้นประถมศึกษาขึ้นไป จนถึงวุฒิการศึกษาสูงสุด

๓.๒ ระดับการศึกษา ไม่ต้องกดเลือก

๓.๓ วุฒิการศึกษา กดเลือก จะขึ้นหน้าจอให้ใส่รหัส หรือ ชื่อวุฒิการศึกษา ดังภาพ



คำแนะนำ

- ประถมศึกษาปีที่ ๖ ใส่รหัส “๑๐๕๕” แล้วกดค้นหาข้อมูล
- มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ใส่รหัส “๑๐๐๐๐๐๔๘” แล้วกดค้นหาข้อมูล
- มัธยมศึกษาปีที่ ๖ ใส่รหัส “๗๔๑” แล้วกดค้นหาข้อมูล
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ใส่รหัส “EN๐๐๐๐๐๑๙๓” แล้วกดค้นหาข้อมูล
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ใส่รหัส “๙๐๐๖๐๐๒๖๙” แล้วกดค้นหาข้อมูล
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ใส่รหัส “๙๐๐๖๐๐๒๐๗” แล้วกดค้นหาข้อมูล

หมายเหตุ : หากค้นหาวุฒิการศึกษาด้วยรหัสดังกล่าวไม่พบ สามารถใส่วุฒิการศึกษาที่เป็นรหัสอื่นแทนได้

โดยใส่ชื่อวุฒิตรงช่อง วุฒิการศึกษา แล้วกดค้นหาข้อมูล

- ปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ให้ใส่ชื่อปริญญาตรงช่อง วุฒิการศึกษา แล้วกดค้นหาข้อมูล

๓.๔ สาขาวิชาเอก (ถ้ามี) กดเลือก ใส่ชื่อสาขาวิชา แล้วกดค้นหาข้อมูล

๓.๕ สถาบันการศึกษา กดเลือก ใส่ชื่อสถาบันการศึกษา แล้วกดค้นหาข้อมูล

กรณีค้นหาข้อมูลแล้วไม่มีชื่อสถาบันการศึกษา ให้ใส่ในช่อง * หรือสถาบันการศึกษาอื่น ๆ

ป้อนสถานศึกษา กรณีไม่มีรายการให้เลือก

๓.๖ สถานที่ตั้ง ไม่ต้องใส่

๓.๗ วันที่เริ่มและวันที่สำเร็จการศึกษา

- ถ้าไม่ทราบวัน ให้ป้อน ๐๐ แทน เช่น ๐๐/๐๑/๒๕๖๐

- ถ้าไม่ทราบวันและเดือน ให้ป้อน ๐๐ แทน เช่น ๐๐/๐๐/๒๕๖๐

- ปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก สามารถดูวันเดือนปีที่เริ่มและสำเร็จการศึกษาจาก Transcript

๓.๘ เกียรตินิยม (ถ้ามี) ใส่ระบุอันดับเกียรตินิยมที่ได้รับ เช่น อันดับ ๑, อันดับ ๒

ตัวอย่างการบันทึกประวัติการศึกษาระดับประถมศึกษา/มัธยมศึกษา/ปวช./ปวส./ปวท.

ทะเบียนประวัติ ครอบครัว ประวัติการศึกษา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่อยู่

1

2

3

4

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

ให้บันทึกชื่อสถานศึกษาที่เคยศึกษาทุกระดับตั้งแต่ระดับประถมศึกษาขึ้นไปจนถึงระดับการศึกษาสูงสุด ระบุเดือนปีตั้งแต่วัยเด็กจนสำเร็จการศึกษาในแต่ละแห่ง และวุฒิให้ระบุชื่อประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร พร้อมทั้งสาขาวิชาเอก (ถ้ามี) เลขประจำตัวประชาชน

เพิ่มข้อมูล

* ลำดับที่	1	ระดับการศึกษา	ประถมศึกษา
วุฒิการศึกษา	ประถมศึกษาปีที่ 6	สาขาวิชาเอก	เลือกสาขาวิชาเอก
* สถาบันการศึกษา	ร.ร.วัดศรีวิหาร	* ประเภทสำเร็จการศึกษา	ไทย
สถานที่ตั้ง		วันที่สำเร็จการศึกษา	00/03/2548 ถ้าไม่ทราบวัน และเดือน ให้ป้อน 00 แทน เช่น 00/00/2560
วันที่เริ่มการศึกษา	00/05/2542 ถ้าไม่ทราบวัน ให้ป้อน 00 แทน เช่น 00/01/2560	เกียรตินิยม	
เกรดเฉลี่ย		ประเภททุน	เลือกประเภททุน
ชื่อทุน/แหล่งอุดหนุน	เลือกชื่อทุน/แหล่งอุดหนุน	ประเทศเจ้าของทุน	ไทย
หน่วยงานที่ให้อุปการะ		พิมพ์ใบรายงาน	พิมพ์ <input type="radio"/> ไม่พิมพ์
หมายเหตุ		ลงวันที่	วว/ดด/ปปปป
เลขที่หนังสืออ้างอิง			
แก้ไขโดย			
* สถานะรายการ	???		

เพิ่มข้อมูล

ล้างหน้าจอ

ตัวอย่างการบันทึกประวัติการศึกษาระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท

ทะเบียนประวัติ ครอบครัว ประวัติการศึกษา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่อยู่

1

2

3

4

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

ให้บันทึกชื่อสถานศึกษาที่เคยศึกษาทุกระดับตั้งแต่ระดับประถมศึกษาขึ้นไปจนถึงระดับการศึกษาสูงสุด ระบุเดือนปีตั้งแต่วัยเด็กจนสำเร็จการศึกษาในแต่ละแห่ง และวุฒิให้ระบุชื่อประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร พร้อมทั้งสาขาวิชาเอก (ถ้ามี) เลขประจำตัวประชาชน

เพิ่มข้อมูล

* ลำดับที่	4	ระดับการศึกษา	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
วุฒิการศึกษา	นิติศาสตรบัณฑิต	สาขาวิชาเอก	นิติศาสตร์
* สถาบันการศึกษา	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	* ประเภทสำเร็จการศึกษา	ไทย
สถานที่ตั้ง		วันที่สำเร็จการศึกษา	27/03/2557 ถ้าไม่ทราบวัน และเดือน ให้ป้อน 00 แทน เช่น 00/00/2560
วันที่เริ่มการศึกษา	31/05/2553 ถ้าไม่ทราบวัน ให้ป้อน 00 แทน เช่น 00/01/2560	เกียรตินิยม	อันดับ 2
เกรดเฉลี่ย		ประเภททุน	เลือกประเภททุน
ชื่อทุน/แหล่งอุดหนุน	เลือกชื่อทุน/แหล่งอุดหนุน	ประเทศเจ้าของทุน	ไทย
หน่วยงานที่ให้อุปการะ		พิมพ์ใบรายงาน	พิมพ์ <input checked="" type="radio"/> ไม่พิมพ์
หมายเหตุ		ลงวันที่	วว/ดด/ปปปป
เลขที่หนังสืออ้างอิง			
แก้ไขโดย			
* สถานะรายการ	???		

เพิ่มข้อมูล

ล้างหน้าจอ

เมื่อเพิ่มข้อมูลวุฒิการศึกษาเรียบร้อยแล้ว จะแสดงรายการตามหน้าจอดังภาพ

ในวันทึกรชื่อสถานศึกษาที่เคยศึกษาทุกระดับตั้งแต่ระดับประถมศึกษาขึ้นไปจนถึงระดับการศึกษาสูงสุด ระดับอนุปริญญาตรีเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษาในแต่ละแห่ง และวุฒิให้ระบุชื่อประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร พร้อมทั้งสาขาวิชาเอก (ถ้ามี)

ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน

เพิ่มข้อมูล คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 5 รายการ

เรียงลำดับได้, 1 มาก-น้อย, 1 น้อย-มาก

ลงนามแบบดิจิทัล

ลำดับที่	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ปีที่เริ่มการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
<input type="text" value="5"/>	เนติบัณฑิตไทย		สำนักอบรมกฎหมายแห่งเนติบัณฑิตไทยในพระบรมราชูปถัมภ์	00/01/2558	00/01/2559				
<input type="text" value="4"/>	นิติศาสตรบัณฑิต	นิติศาสตร์	มหาวิทยาลัยทักษิณ	31/05/2553	27/03/2557				
<input type="text" value="3"/>	มัธยมศึกษาปีที่ 6		โรงเรียนทวยยอด	16/05/2550	17/03/2553				
<input type="text" value="2"/>	มัธยมศึกษาปีที่ 3		ร.ร.วัดศิริวิหาร	00/05/2548	00/03/2551				
<input type="text" value="1"/>	ประถมศึกษาปีที่ 6		ร.ร.วัดศิริวิหาร	00/05/2542	00/03/2548				

กดแนบไฟล์ข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ให้แนบไฟล์ข้อมูลการศึกษา โดยแนบเป็นไฟล์ .pdf และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับก่อนสแกน ดังต่อไปนี้

๑. ระดับปริญญาตรี ให้แนบ

- สำเนาปริญญาบัตร (หากยังไม่รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองจากสภามหาวิทยาลัยแทนได้) จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนา Transcript จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ: ให้รวมสำเนาปริญญาบัตรและสำเนา Transcript เป็นไฟล์เดียวกัน

๒. ระดับการศึกษาอื่นๆ จะแนบหรือไม่แนบเอกสารก็ได้

๔. ข้อมูลใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

กด คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล และบันทึกรายละเอียดใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่ได้รับก่อนเข้ารับราชการ

ตัวอย่างการบันทึกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ทะเบียนประวัติ ครอบครัว ประวัติการศึกษา **ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ** ที่อยู่

ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน

เพิ่มข้อมูล คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

1

2

3

* ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

หน่วยงาน สภาวิศวกร

ประเภท/ระดับของใบอนุญาต ภาสวิศวกรรม

สาขา วิศวกรรมไฟฟ้า แขนงวิชาไฟฟ้าสื่อสาร

เลขที่ใบอนุญาต ก000000

วันที่ออกใบอนุญาต 31/01/2559

วันที่หมดอายุ 30/01/2562

แก้ไขโดย

*สถานะรายการ ???

4 เพิ่มข้อมูล ล้างหน้าจ

เมื่อเพิ่มข้อมูลใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเรียบร้อยแล้ว จะแสดงรายการตามหน้าจอดังภาพ

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

เรียงลำดับได้, มาก-น้อย, น้อย-มาก

ลงนามแบบดิจิทัล

ลำดับที่	วันที่ออกใบอนุญาต	วันที่หมดอายุ	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ประเภท/ระดับของใบอนุญาต	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
1	30/01/2559	30/01/2562	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	ภาคีวิศวกร				

กดแนบไฟล์ข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลประวัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพแล้ว ให้แนบเอกสารเป็นไฟล์ .pdf และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับก่อนสแกน

๕. ข้อมูลที่อยู่

กด คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล และบันทึกรายละเอียดที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ทะเบียนประวัติ ครอบครัว ประวัติการศึกษา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ **ที่อยู่**

1

ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน

2 คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

3

เพิ่มข้อมูล

เลขที่บ้าน <input type="text"/>	หมู่บ้าน <input type="text"/>	ซอย <input type="text"/>	จังหวัด <input type="text"/>	อำเภอ/เขต <input type="text"/>	หมู่ที่ <input type="text"/>	อาคาร <input type="text"/>	ถนน <input type="text"/>
ตำบล/แขวง <input type="text"/>	รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/>	โทรศัพท์ที่บ้าน <input type="text"/>	โทรศัพท์มือถือ <input type="text"/>	หมายเหตุ <input type="text"/>	อีเมล <input type="text"/>	โทรศัพท์ที่ทำงาน <input type="text"/>	โทรสาร <input type="text"/>
แก้ไขโดย <input type="text"/>	* ประเภทที่อยู่ <input type="text"/>	4 เลือกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน					
*สถานะรายการ ???	5 เพิ่มข้อมูล ล้างหน้าจอ						

เมื่อบันทึกรายละเอียดข้อมูลที่อยู่แล้ว จะแสดงรายการตามหน้าจอดังภาพ

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

เรียงลำดับได้, มาก-น้อย, น้อย-มาก

ลงนามแบบดิจิทัล มีเอกสารถูกยกเลิก

ที่อยู่	โทรศัพท์	อีเมล	ประเภทที่อยู่	หมายเหตุ	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
เลขที่ 11 ม. 3 แขวง สีพระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	บ้าน. 022832514 มือถือ. 0812345678	cpd.1234@gmail.com	ตามทะเบียนบ้าน					

กดแนบไฟล์ข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลที่อยู่แล้ว ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านเป็นไฟล์ .pdf และรับรองสำเนาถูกต้องก่อนสแกน

๖. เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว **เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และหากมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ดำเนินการแก้ไข** แล้วจึงจัดส่ง E-mail เพื่อให้เจ้าของประวัติเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง และกดรับรองข้อมูล

รายละเอียดข้าราชการ

ทะเบียนประวัติ

การดำรงตำแหน่ง

เงินเดือน

ประวัติการศึกษา

ประวัติการฝึกอบรม

ความเชี่ยวชาญพิเศษ

การได้รับโทษทางวินัยและการนิรโทษกรรม

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ที่อยู่

ครอบครัว

ภาพถ่าย/ลายเซ็น

เอกสารหลักฐาน

รับรองข้อมูล

๑

๒ ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล

ชื่อ-สกุล นางสาว [REDACTED]

เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED]

หมายเหตุ

สถานะข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว (เลือกบัตรประจำตัวประชาชนแล้ว)

ข้อมูล	รายละเอียด	การตรวจสอบ
บิดา	นาย [REDACTED]	ตรวจสอบแล้วโดย [REDACTED] เมื่อ 30/07/2563
มารดา	นาง [REDACTED] นามสกุลเดิม [REDACTED]	ตรวจสอบแล้วโดย [REDACTED] เมื่อ 30/07/2563
คู่สมรส	นาย [REDACTED]	ตรวจสอบแล้วโดย [REDACTED] เมื่อ 30/07/2563
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ		ไม่มีข้อมูล
วุฒิบรรจุ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต วิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา	ตรวจสอบแล้วโดย [REDACTED] เมื่อ 30/07/2563
วุฒิส่งสุด	วิทยาศาสตร์บัณฑิต วิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา	ตรวจสอบแล้วโดย [REDACTED] เมื่อ 30/07/2563
ประวัติการฝึกอบรม		ไม่มีข้อมูล
การได้รับโทษทางวินัยและการนิรโทษกรรม		ไม่มีข้อมูล

ตรวจสอบโดย [REDACTED] วันที่ตรวจสอบ 30/07/2563

รับรองข้อมูลโดย [REDACTED] วันที่รับรองข้อมูล [REDACTED]

รับรองทะเบียนประวัติโดย [REDACTED] วันที่รับรองทะเบียนประวัติ [REDACTED]

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ยืนยัน

2. ปุ่มนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว หากข้อมูลถูกต้อง ให้กด "ยืนยัน" กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่