

6 ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานแอปพลิเคชัน "ThaiD" ด้วยตนเอง

- เลือกลงทะเบียนด้วยตนเอง**
- ยอมรับเงื่อนไขการใช้บริการ โดยกรณอ่านข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่มยอมรับ และกดปุ่มถัดไป**
ในหน้าจอแสดงเงื่อนไข
- ถ่ายรูปหน้าบัตรประจำตัวประชาชน และหลังบัตรฯ เมื่อเสร็จแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนกดปุ่มยืนยัน**
- ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนกดยืนยัน สามารถแก้ไขข้อมูลได้**
ยกเว้น เลขประจำตัวประชาชน
- ถ่ายรูปใบหน้าตรงตามกรอบที่กำหนด เมื่อเสร็จแล้วให้กดยืนยันหรือถ่ายรูปใหม่ได้**
- สร้างรหัสลับด้วยตัวเลข 8 หลัก และยืนยันอีกครั้ง**
ห้ามเรียงเลขยี่ง่ากัน 4 ต่อ เช่น 1234, 1111
จากนั้น ยืนยันการสร้างสิ่งแทนดิจิทัล
กดรหัสลับยืนยันการสร้าง

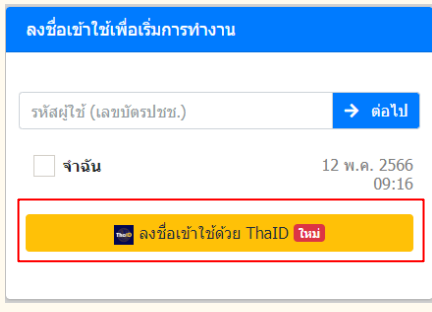
ดาวน์โหลดได้ที่

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

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department of Provincial Administration

การแก้ไขอีเมลของตนเองผ่านแอปพลิเคชัน ThaiD

1



เข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ด้วย
“Web Browser” ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)
โดย <https://seis.ocsc.go.th/admin/index.html>

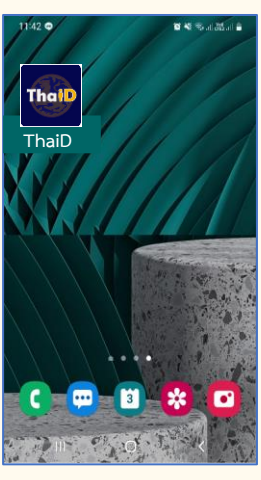
เลือก “ลงชื่อเข้าใช้ด้วย ThaiID”

2



ระบบจะแสดง **คิวอาร์โค้ด** ที่ Web Browser

3



เปิด **แอปพลิเคชัน ThaiD** บนโทรศัพท์มือถือ

4



ใส่ **รหัสผ่าน** เพื่อเข้า ThaiD

การแก้ไขอีเมลของตนเองผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID

5

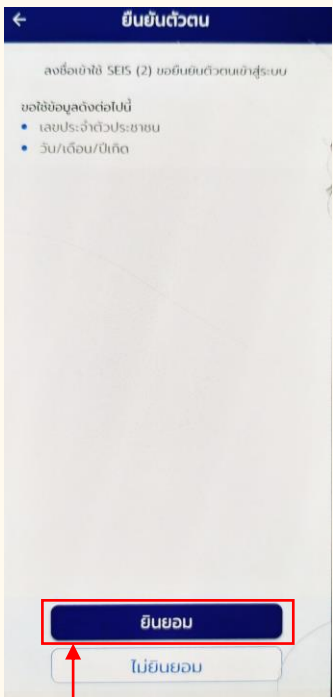


คิวอาร์โค้ด
จากขั้นตอนที่ 2



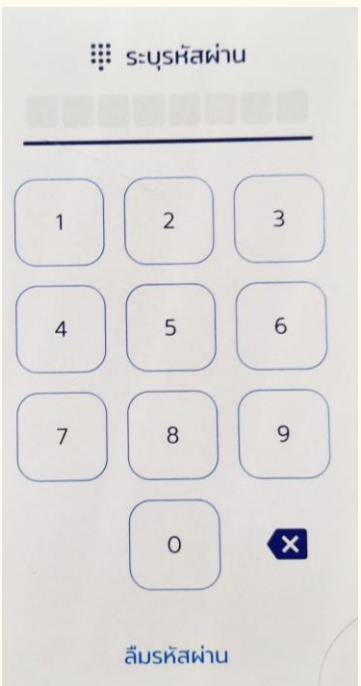
กดตัวสแกนคิวอาร์โค้ด
ที่มุมบนขวาของแอปฯ
จากนั้นนำไปสแกน
คิวอาร์โค้ดที่แสดง
บนจอคอมพิวเตอร์
เพื่อเข้าสู่ระบบ

6



กด ยินยอม
เพื่อขอใช้ข้อมูล

7



ใส่รหัสผ่านอีกครั้ง

การแก้ไขอีเมลของตนเองผ่านแอปพลิเคชัน ThalD

8 **คลิกที่ชื่อ**

หน้าแรก นายธ (บุคลากรของรัฐ) [สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย]

® ข้อมูลส่วนตัว ☆

ข้อมูลเข้าระบบ

กลุ่มผู้ใช้งาน บุคลากรของรัฐ
ชื่อผู้ใช้งาน 45
* รหัสผ่านเดิม
รหัสผ่านใหม่
ยืนยันรหัสผ่าน
 แสดงรหัสผ่าน

® ข้อมูลส่วนตัว

ตำแหน่งชื่อ นาย
ชื่อ-สกุล ธ
หน่วยงาน ส่วนกลาง
อีเมลหลัก **ธ @ocsc.go.th** **9 กรอกอีเมลใหม่**
ใช้สำหรับ Login เข้าสู่ระบบ
เบอร์โทร. 0855967021
เบอร์แฟกซ์.

กรุณาตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว และอีเมลที่ใช้งานได้และเป็นปัจจุบัน จากนั้นกดปุ่มแก้ไข เพื่อจัดเก็บข้อมูล

แก้ไข

10 **กดแก้ไข**

เมื่อกด “แก้ไข” แล้ว ถือเป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการเปลี่ยนอีเมล