



การประชุมชี้แจง

ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์และการควบคุม
เกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อการชี้แจง

1 ความเป็นมา

2 การเปลี่ยนแปลง

3 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

4 การจัดทำทะเบียนประวัติ

5 การควบคุมเกษียณอายุ

6 การดำเนินการตามบทเฉพาะกาล

1. ความเป็นมา

ความเป็นมา

ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงาน
ให้กระทรวง กรม จังหวัด ส่ง ก.พ. 7 คำสั่ง
และ อื่นๆ ของข้าราชการให้ ก.พ.

- การรายงาน
ทะเบียนประวัติ
คำสั่ง และอื่นๆ

- แบบ ก.พ. 7 ที่
ปรับปรุงใหม่

..... 2518

..... 2535

..... 2547

..... 2554

..... 2562

- ก.พ. 7 และแฟ้มประวัติ
ข้าราชการ

- การควบคุม
เกษียณอายุของ
ข้าราชการพลเรือน

- ก.พ. 7 อิเล็กทรอนิกส์

- การรายงานทะเบียน
ประวัติ คำสั่ง และ
อื่นๆ ด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์

ก.พ. 7
บันทึกประวัติย่อที่สำคัญและจำเป็นของข้าราชการ

แฟ้มประวัติข้าราชการ
รวบรวมข้อมูลประวัติของข้าราชการ หลักฐาน
เอกสารและรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับตัวข้าราชการ

ก.พ. มอบ อ.ก.พ. กรม ทำบัญชีผู้เกษียณ
ส่งเจ้ากระทรวง กระทรวงการคลัง และ
สำนักงาน ก.พ.

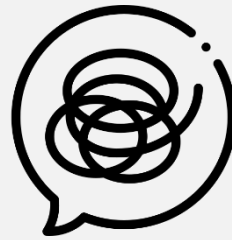
จัดทำ ก.พ. 7
และรายงาน
ก.พ. ด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์

ปัญหาที่พบภายหลังการนำระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์มาใช้



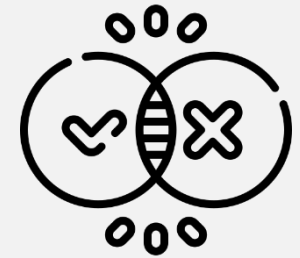
ล้าสมัย

เอกสารระเบียบ หนังสือเวียน
และแนวปฏิบัติ มีหลายฉบับที่
เริ่มใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๑๘
ทำให้มีความล้าสมัยและ
ไม่สะดวกในทางปฏิบัติ



ไม่ชัดเจน

ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่สนับสนุน
การบันทึกข้อมูลประวัติ
ข้าราชการพลเรือนในระบบ
ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์
ทดแทนกฎหมายเดิม



การจัดกระจาย

ข้อมูลประวัติของข้าราชการ
ยังคงเป็นรูปแบบผสมระหว่าง
รูปแบบกระดาษ ยังไม่เป็นระบบ
ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่าง
สมบูรณ์

วัตถุประสงค์

เพื่อรวบรวมระเบียบ หนังสือเวียน และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องไว้ในระเบียบฉบับเดียว พร้อมปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัย เป็นการปฏิบัติงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หลักการ

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ และการควบคุมเก็ชียนอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญมีความคล่องตัว มีการบริหารจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศและข้อมูลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์

การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติและการควบคุมเก็ชียนอายุของข้าราชการพลเรือน การปฏิบัติงานด้านทะเบียนประวัติด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มีกฎหมายรองรับการดำเนินการที่ชัดเจน ฐานข้อมูลกลางของข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างสำนักงาน ก.พ. ส่วนราชการ และหน่วยงานกลางอื่น

2. การเปลี่ยนแปลง

การเปลี่ยนแปลง

เพื่อให้การจัดระบบทะเบียนประวัติ การควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ
และการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ตั้งแต่วันที่ 2 เมษายน 2567

ยกเลิก

1. นร 1007/ว 28 ลว 15 ก.ย. 18

ก.พ. 7 แบบใหม่และแฟ้มประวัติข้าราชการ

2. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบรรจุ
การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ทะเบียนประวัติของ
ข้าราชการ และการปฏิบัติการอื่น พ.ศ. 2535

3. นร 1006/ว 9 ลว 4 พ.ค. 47

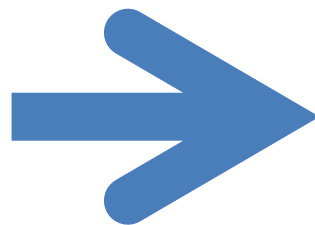
การควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการ

4. นร 1006/ว 23 ลว 15 ส.ค. 54

การใช้แบบ ก.พ. 7 ที่ปรับปรุงใหม่

5. นร 1021/ว 19 ลว 27 ก.ย. 62

การใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์



เริ่มใช้

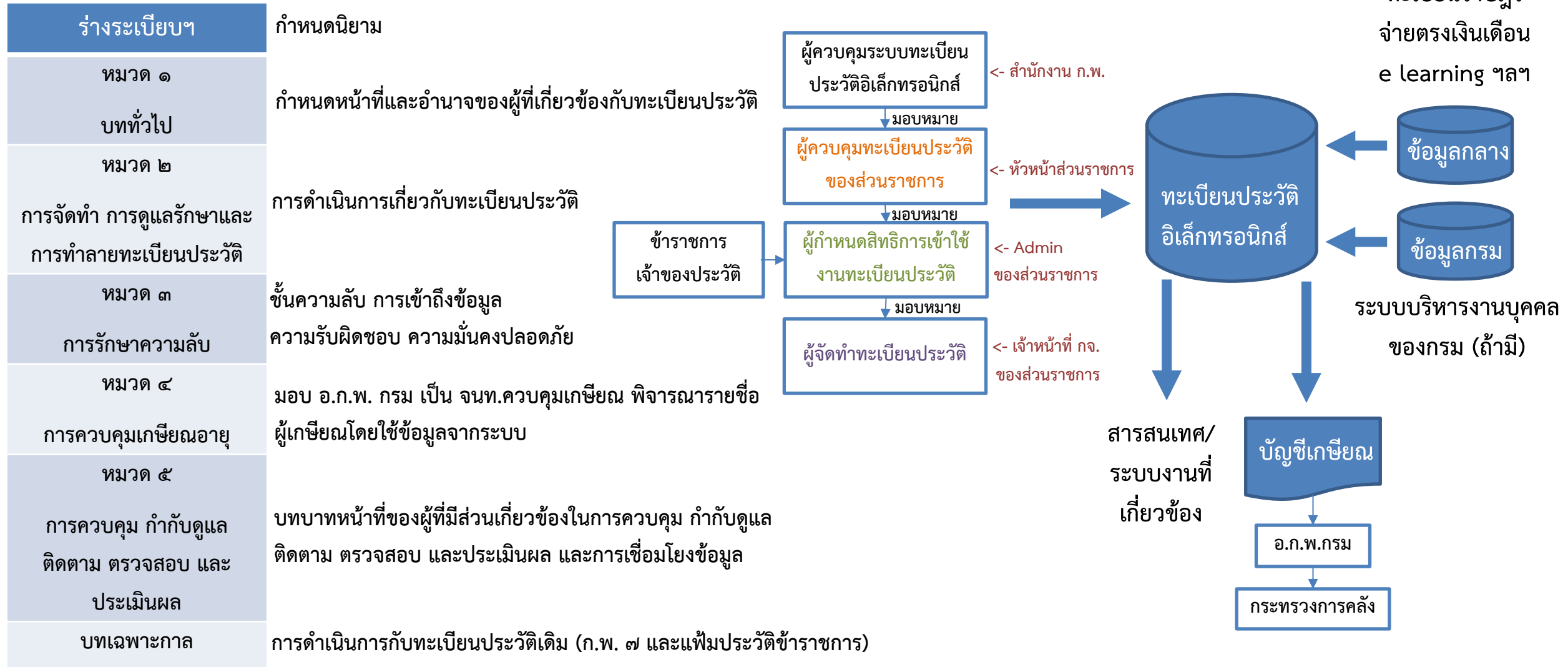
นร 1021/ว 8 ลว 5 เม.ย. 67

- ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์
และการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ
พ.ศ. ๒๕๖๗

- หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติ
มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และการเชื่อมโยงข้อมูล
กับระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

- คู่มือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระบบ
ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์และการควบคุมเกษียณอายุของ
ข้าราชการพลเรือน

โครงสร้างและสาระสำคัญของระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติ อิเล็กทรอนิกส์และการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๗



- คำนิยามที่สำคัญ

“ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการทะเบียนประวัติ ข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคล และสารสนเทศของข้าราชการพลเรือนสามัญ ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของ สำนักงาน ก.พ.

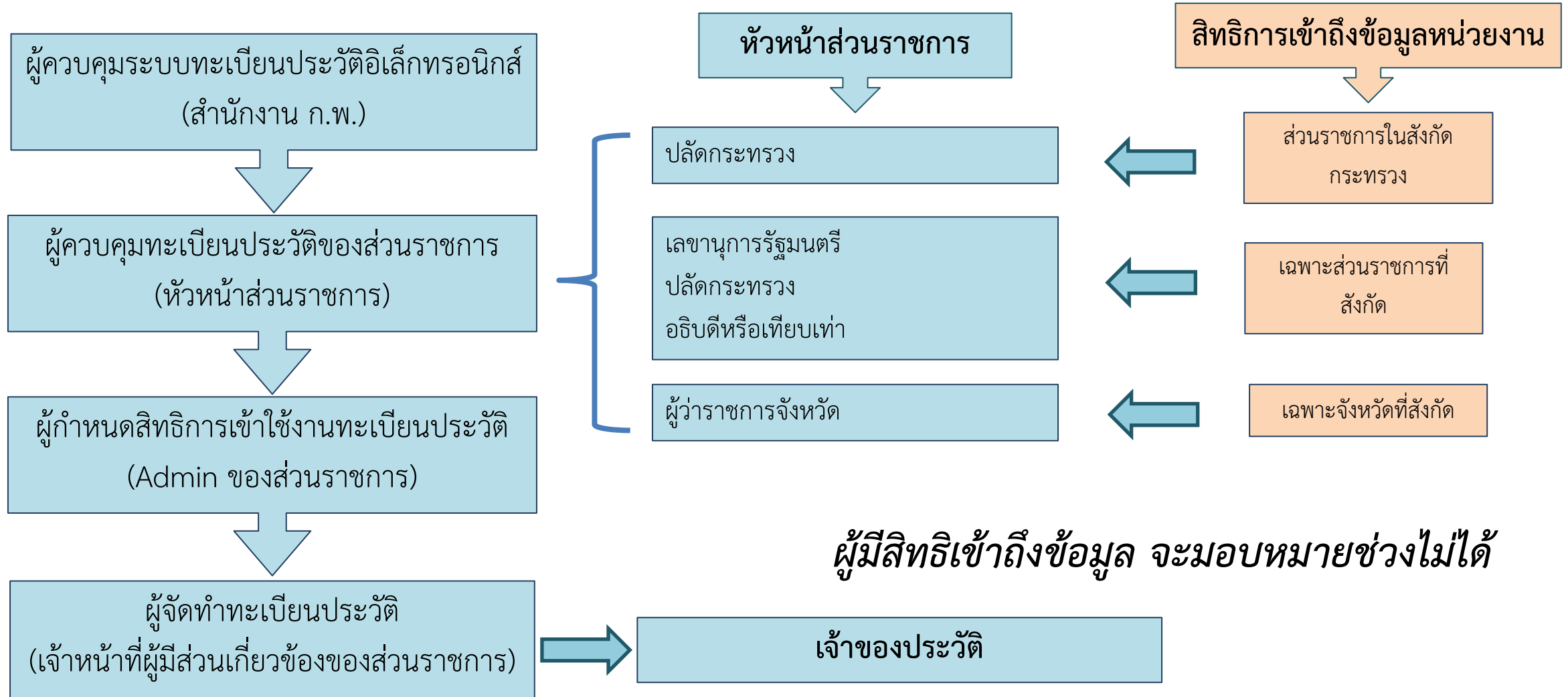
“ทะเบียนประวัติ” หมายความว่า ข้อมูลและเอกสารหลักฐาน ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการพลเรือนสามัญในระบบ ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- กฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
- กฎหมายว่าด้วยการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล

3. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง



4. การจัดทำทะเบียนประวัติ

3. การจัดทำทะเบียนประวัติ

“ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์” บริหารจัดการด้วยโปรแกรมระบบ
ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ. ที่ <https://seis.ocsc.go.th>

ส่วนราชการกำหนดสิทธิของผู้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลภายในส่วนราชการด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ โดยดำเนินการผ่านโปรแกรมระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์
ไม่ต้องส่งหนังสือแจ้งสำนักงาน ก.พ. และ ให้ยกเลิกสิทธิทันทีที่บุคคลนั้นพ้นจาก
หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

การจัดทำทะเบียนประวัติให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่/บรรจุกลับ/รับโอน ข้าราชการหรือพนักงานตามกฎหมายอื่น



รายงานทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

ส่วนที่ 1 แบบรับรอง

ส่วนที่ 2 ข้อมูลปัจจุบัน

ตัวอย่าง ส่วนที่ 2 ข้อมูลปัจจุบัน (ไม่ต้องสแกน ThaID)

การใช้ทะเบียนประวัติในระหว่างการจัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ยังไม่แล้วเสร็จ (ส่วนที่ 1 แบบรับรอง) ตามบทเฉพาะกาล

1. ข้าราชการที่บรรจุก่อน 1 ต.ค. 61 ใช้สำเนา ก.พ.7 กระดาษ และ ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนที่ 2 ข้อมูลปัจจุบัน

2. ข้าราชการที่บรรจุระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 61 ถึง 1 เม.ย. 67 ให้ใช้ ก.พ. 7 อิเล็กทรอนิกส์ ในหัวข้อเอกสารหลักฐาน รายการรหัส 72 ก.พ. 7 อิเล็กทรอนิกส์ ใช้ไฟล์ Filepate3
ล่าสุด และทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนที่ 2 ข้อมูลปัจจุบัน

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ส่วนที่ 1 แบบรับรองเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงจะถือว่าข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการสมบูรณ์

ข้อมูลบุคลากร

เอกสารทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ได้รับใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) ถือเป็น Certificate สำหรับใช้เป็นลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ที่มีความมั่นคงปลอดภัย เป็นมาตรฐานสากล และมี ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้จัดทำรายงานเมื่อจำเป็นต้องใช้เท่านั้น

ปรับปรุงข้อมูลตำแหน่งให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สำหรับใช้ในการ จัดทำทะเบียนประวัติให้กับข้าราชการใน สังกัดและการตรวจสอบของสำนักงาน ก.พ.

ข้อมูลทะเบียนประวัติที่รับโอนจาก ส่วนราชการเดิม จะถูกโอนไปส่วน ราชการใหม่ โดยไม่สามารถ ยกเลิกหรือขอลบออกจากระบบ

บรรจุกลับ/รับโอนข้าราชการหรือพนักงานตามกฎหมาย อื่น มาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กรณีทะเบียน ประวัติเดิมเป็นกระดาษ ให้บันทึกเป็นข้อมูลในระบบ และสแกนให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และนำเข้า ระบบให้ถูกต้องครบถ้วน

กรณีที่มีการบันทึกคลาดเคลื่อน ส่วนราชการสามารถยกเลิก
รายการได้ แต่ในกรณีที่ต้องการลบรายการข้อมูลทะเบียนประวัติ
ของข้าราชการ ให้ส่วนราชการนั้นแจ้งสำนักงาน ก.พ. พิจารณา
พร้อมแสดงเหตุผลและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

หากเจ้าของประวัติประสงค์จะแก้ไขปรับปรุงทะเบียนประวัติ ให้ส่งคำขอผ่านระบบ
ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ โดยบันทึกข้อมูลพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เมื่อผู้จัดทำทะเบียนประวัติพิจารณาแล้วเห็นชอบตามคำขอ ให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง
และแจ้งไปยังเจ้าของประวัติ เพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการข้อมูล

กรณีพบข้อมูลในทะเบียนประวัติไม่ถูกต้อง เจ้าของประวัติสามารถขอให้ส่วนราชการต้นสังกัดแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง โดยให้แสดงเหตุผลและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา หรือหากส่วนราชการนั้นตรวจพบก็สามารถดำเนินการแก้ไขได้

กรณีการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ให้ดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ และหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับการอนุมัติให้แก้ไขวัน เดือน ปีเกิดแล้ว ให้ผู้ควบคุมระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

ผู้จัดทำทะเบียนประวัติตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูล
ของทางราชการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้เป็น
ปัจจุบัน

สำนักงาน ก.พ. มีหน้าที่ในการดูแลรักษาทะเบียนประวัติ
ในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ การเก็บรักษาและ
ทำลายทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญโอนไปเป็นข้าราชการประเภทอื่นหรือพนักงานตามกฎหมายอื่น ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมส่งมอบข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการผู้นั้นไปยังส่วนราชการที่รับโอนด้วยวิธีการที่ทั้งสองส่วนราชการตกลงร่วมกัน โดยคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเป็นสำคัญ

การส่งออกทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการที่เกษียณอายุราชการให้กับกรมบัญชีกลางให้ดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ โดยต้องคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยเพื่อป้องกันผู้อื่นเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อมูลและเอกสารที่อยู่ในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการพิมพ์ใช้งานในรูปแบบกระดาษ สามารถใช้เป็นหลักฐานได้ตามกฎหมาย

การควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

ผู้ควบคุมทะเบียนประวัติของส่วนราชการ ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม
การดำเนินการและบริหารจัดการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

การรักษาความลับ

ทะเบียนประวัติเป็นข้อมูลชั้นลับ ผู้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลจะต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยห้ามคัดลอก เผยแพร่ หรือยอมให้ผู้อื่นเข้าถึงทะเบียนประวัติด้วยวิธีการใด ๆ โดยมีขอบ ไซ้ หรือเปิดเผยทะเบียนประวัตินอกเหนือหน้าที่และอำนาจที่ได้รับมอบหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้

หากฝ่าฝืนหรือก่อให้เกิดความเสียหายตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบทางแพ่งหรือทางอาญาต่อเจ้าของประวัติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

(๑) เก็บรหัสไว้เป็นความลับและไม่เผยแพร่ให้บุคคลอื่นทราบ

(๒) ออกจากระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (Log Out) ทันทีที่เสร็จสิ้นการใช้งานทุกครั้ง

(๓) ติดตั้งและเปิดใช้งานซอฟต์แวร์ควบคุมการเข้าออก (Personal Firewall) ในเครื่องคอมพิวเตอร์

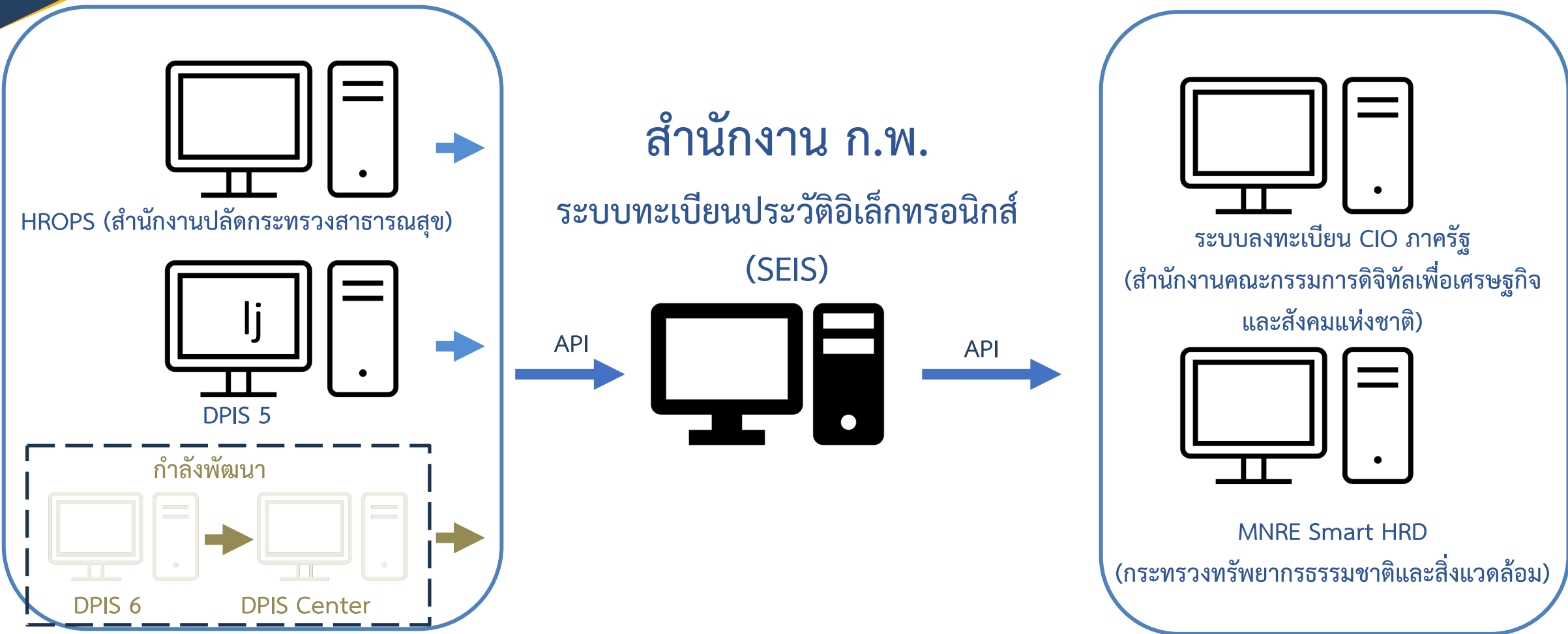
เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ผ่านเข้าออกระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและป้องกันข้อมูลที่ไม่ปลอดภัยและการเข้าถึงที่ไม่ได้รับอนุญาต

(๔) ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสที่มีประสิทธิภาพสูงในเครื่องคอมพิวเตอร์และอัปเดตอย่างสม่ำเสมอ

(๕) ควบคุม ดูแล และป้องกันการเปิดเผยข้อมูลทะเบียนประวัติโดยไม่ได้รับอนุญาตและ

ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

การเชื่อมโยงข้อมูล



ส่งข้อมูลทะเบียนประวัติจากส่วนราชการ
(ฐานข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ)

ใช้ประโยชน์จากข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ
(ฐานข้อมูลกลางอื่นๆ)

5. การควบคุมเกษียณอายุ

ประโยชน์

1. สะดวก รวดเร็ว โดยใช้โปรแกรมในการจัดทำบัญชี
2. ตรวจสอบความถูกต้องได้ทันที
3. ยืนยันความถูกต้องของบัญชีในโปรแกรมระบบแล้วไม่ต้องส่งบัญชีในรูปแบบกระดาษให้สำนักงาน ก.พ.
4. ใช้บัญชีในรูปแบบเอกสารดิจิทัลที่มีความมั่นคงปลอดภัย สามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต้นฉบับได้

กระบวนการจัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการพลเรือนผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
ซึ่งจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไปและที่ได้รับการต่ออายุราชการ

จัดทำบัญชีจากข้อมูล วัน เดือน ปีเกิด
จาก ก.พ. 7 ฉบับของกรม

จัดทำบัญชีจากระบบทะเบียนประวัติ
อิเล็กทรอนิกส์

นำบัญชีเสนอ อ.ก.พ. กรม พิจารณา

นำบัญชีเสนอ อ.ก.พ. กรม พิจารณา

นำบัญชีที่พิจารณาแล้วส่งเจ้ากระทรวง
กระทรวงการคลัง

ยืนยันบัญชีในระบบทะเบียนประวัติ
อิเล็กทรอนิกส์

ส่งสำนักงาน ก.พ.

นำบัญชีที่ยืนยันแล้วส่งเจ้ากระทรวงและ
กระทรวงการคลัง

6. การดำเนินการ ตามบทเฉพาะกาล

ข้าราชการที่บรรจุก่อนระเบียบบังคับใช้ (ก่อน 2 เมษายน 67)

ภายใน 1 ปี กรณีข้าราชการมากกว่า 20,000 คน ภายใน 2 ปี

1 ข้อมูล

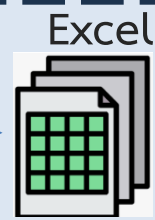
ก.พ. 7
(บรรจุก่อน 1 ต.ค. 61)



แฟ้มประวัติข้าราชการ
(ข้าราชการทุกคน)



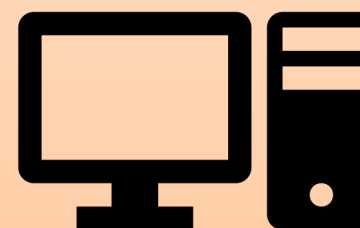
ระบบฐานข้อมูลของ
ส่วนราชการ (ถ้ามี)



เจ้าหน้าที่บันทึก/นำเข้า ข้อมูลตั้งแต่เริ่ม
บรรจุ



จัดทำทะเบียนประวัติ
อิเล็กทรอนิกส์ให้กับ
ข้าราชการที่บรรจุก่อนวันที่
2 เม.ย. 67 ทุกคน
(Update ข้อมูลปัจจุบัน)
ระบบทะเบียนประวัติ
อิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)



ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์



เอกสารหลักฐาน



2 เอกสารในรูปแบบกระดาษ



ก.พ. 7 บรรจุก่อน 1 ต.ค. 61 และ แฟ้มของทุกคน

สแกนและนำเข้าระบบ



ลำดับ	ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ใหม่		ก.พ. 7	เพิ่มประวัติข้าราชการ
1	กระทรวง	1/2	✓	
2	กรม	1/2	✓	
3	ชื่อ นามสกุล	1/2	✓	✓
4	เลขประจำตัวประชาชน	1/2	✓	
5	วัน เดือน ปีเกิด	1/2	✓	✓
6	ที่อยู่	1/2		✓
7	รูปถ่าย	1/2		✓
8	ชื่อ นามสกุลบิดา	1/2	✓	
9	ชื่อ นามสกุลมารดา	1/2	✓	
10	ชื่อ นามสกุลคู่สมรส	1/2	✓	
11	ชื่อ นามสกุลบุตร	1/2		
12	ความพิการ	1/2		
13	ประวัติการศึกษา	1/2	✓	
14	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	1/2	✓	
15	วันบรรจุ...	1/2	✓	
16	วันครบเกษียณอายุราชการ	1/2	✓	
17	ตำแหน่ง	2/2	✓	
18	ผู้รับผลประโยชน์	2/2		
19	รักษาการในตำแหน่ง...	2/2		

ลำดับ	ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ใหม่		ก.พ. 7	เพิ่มประวัติข้าราชการ
20	เงินเดือน..	2/2	✓	
21	ค่าตอบแทน...	2/2		
22	การปฏิบัติราชการพิเศษ	2/2		✓
23	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	2/2		
24	เครื่องราชอิสริยาภรณ์	2/2		✓
35	ความผิดทางวินัยและการล้างมลทิน	2/2	✓	
26	การฝ่าฝืนจริยธรรม	2/2		
27	ความดีความชอบ	2/2		
28	ผลงาน	2/2		
29	จำนวนวันลาหยุด...	2/2		✓
30	การลาไปศึกษา ฝึกอบรม...	2/2		
31	ประวัติการฝึกอบรม	2/2	✓	
32	ความสามารถพิเศษ	2/2		✓
33	ความเชี่ยวชาญ	2/2		
34	กำลังคนคุณภาพ	2/2		
35	เวลาทวีคูณ	2/2		
36	ประวัติการออกจากราชการ	2/2		
37	ผลการสอบ	2/2		

ข้อมูลที่ไม่มีตาม ก.พ.7 และเพิ่มประวัติฯ เริ่มบันทึกตั้งแต่วันที่ 2 เม.ย. 67

ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนประวัติให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญที่บรรจุก่อนวันที่ ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังรับราชการอยู่

รายงานทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

จัดทำทะเบียนประวัติ

ส่วนที่ 1 แบบรับรอง

ส่วนที่ 2 ข้อมูลปัจจุบัน

ตัวอย่าง ส่วนที่ 2 ข้อมูลปัจจุบัน (ไม่ต้องสแกน ThaID)

การใช้ทะเบียนประวัติในระหว่างการดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ยังไม่แล้วเสร็จ (ส่วนที่ 1 แบบรับรอง) ตามบทเฉพาะกาล

1. ข้าราชการที่บรรจุก่อน 1 ต.ค. 61 ใช้สำเนา ก.พ.7 กระดาษ และ ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนที่ 2 ข้อมูลปัจจุบัน
2. ข้าราชการที่บรรจุระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 61 ถึง 1 เม.ย. 67 ให้ใช้ ก.พ. 7 อิเล็กทรอนิกส์ ในหัวข้อเอกสารหลักฐาน รายการรหัส 72 ก.พ. 7 อิเล็กทรอนิกส์ ใช้ไฟล์ Filepate3 ล่าสุด และทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนที่ 2 ข้อมูลปัจจุบัน

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ส่วนที่ 1 แบบรับรองเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงจะถือว่าข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการสมบูรณ์

ข้อมูลบุคลากร



ชื่อ นางสาวสมใจ

วันเดือนปีเกิด 01/05/2521

เลขประจำตัวประชาชน 1

อายุ 42 ปี 11 เดือน 0 วัน

ในระหว่างการดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติตามระเบียบนี้ ให้
เอกสาร ก.พ. ๗ และแฟ้มประวัติข้าราชการที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้
ใช้บังคับยังคงใช้ได้ต่อไป และให้ถือว่าเป็นฉบับที่ใช้อ้างอิงได้

บรรจุก่อน 1 ต.ค. 61



ก.พ. 7 กระดาษ



ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
ส่วนที่ 2

บรรจุ 1 ต.ค. 61 ถึง 1 เม.ย. 67



ก.พ. 7 อิเล็กทรอนิกส์



ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
ส่วนที่ 2



จบการนำเสนอ

กลุ่มทะเบียนประวัติข้าราชการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงาน ก.พ.

• การจัดทำทะเบียนประวัติให้กับตั้งแต่วันที่ 2 เม.ย. 67

บรรจุตั้งแต่ 2 เม.ย. 67

บรรจุก่อน 2 เม.ย. 67

เตรียมข้อมูล (F01) **ไม่ต้องใส่วันเดือนปีเกิด** ระบบจะเรียกใช้วัน
เดือนปีเกิดการ ThaiD

เจ้าของประวัติเข้าระบบฐานะเจ้าของประวัติเลือกเมนู ทะเบียน
ประวัติ **กดปุ่ม จัดทำทะเบียนประวัติ (ปุ่มสีเขียว)**

จัดทำ F02 แจ้งให้เจ้าของประวัติจัดทำทะเบียนประวัติ

เจ้าของประวัติรายงานตัวด้วย ThaiD และกรอกข้อมูลส่วนตัว
(มีให้เพิ่ม บุตร รูปถ่าย ที่อยู่ ความพิการ เพิ่มจาก ก.พ.7 เดิม)

เจ้าหน้าที่ยืนยันข้อมูล F03

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมและแจ้งเจ้าของประวัติรับรองข้อมูล
(F04) (**ข้าราชการก่อน 2 เม.ย. 67 บันทึกคำสั่งบรรจุและต้องเลือกผู้รับรองด้วย**)

บันทึกคำสั่งบรรจุที่ P0203

เจ้าของประวัติรับรอง

ผู้ควบคุมทะเบียนประวัติ(หัวหน้าส่วนราชการ) รับรอง (**ไม่มีคำสั่งบรรจุจะรับรองไม่ได้**)