

ก. ๑๒๐๗



จังหวัดระยอง
เลขที่รับ..... ๑๔๓๓๓
วันที่..... ๒ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา..... ๑๖.๐๓

ที่ นร ๑๐๒๑.๒/ว ๑๙

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐  
 กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล  
 เลขรับที่..... ๕๐๖-  
 ลงวันที่..... 3 ต.ค. 2562

๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๒๑.๒/๓๑๗-๕๕๙ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑
๓. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือน และการปฏิบัติการอื่น พ.ศ. ๒๕๓๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งการใช้แบบ ก.พ. ๗ ที่ปรับปรุงใหม่ โดยจัดส่งตัวอย่าง ก.พ. ๗ ซึ่งเป็นแบบกระดาษพร้อมคู่มือการจัดทำเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ และหนังสือที่อ้างถึง ๒ แจ้งให้ส่วนราชการจัดทำ ก.พ. ๗ สำหรับผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ควบคู่ไปกับการจัดทำ ก.พ. ๗ แบบกระดาษ จนกว่าสำนักงาน ก.พ. จะแจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นให้ทราบ โดยเมื่อส่วนราชการได้ดำเนินการข้างต้นแล้ว ให้รายงานสำนักงาน ก.พ. ทราบ ตามระเบียบที่อ้างถึง ๓ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ มีมติรับทราบเรื่องระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงาน ก.พ. จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการจัดทำ ก.พ. ๗ ให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยยกเลิกการจัดทำ ก.พ. ๗ แบบกระดาษ
๒. ให้ส่วนราชการบันทึกรายการข้อมูลที่เกิดขึ้นใหม่ของข้าราชการพลเรือนสามัญที่บรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์แทน โดยไม่ต้องบันทึกรายการข้อมูลลงใน ก.พ. ๗ แบบกระดาษ
๓. ให้ส่วนราชการดำเนินการตามระเบียบที่อ้างถึง ๓ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยแปลงสำเนาเอกสารให้เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และส่งไฟล์ดังกล่าวผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องส่งสำเนาเอกสารในรูปแบบกระดาษไปยังสำนักงาน ก.พ.

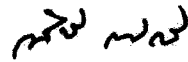
๔. ในกรณีต้องการใช้ ก.พ. ๗ ที่พิมพ์ด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องมีการลงนามรับรองเอกสารดังกล่าวโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบทะเบียนประวัติ ข้าราชการของส่วนราชการ

๕. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ให้ส่วนราชการปฏิบัติตามคู่มือ การใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๖. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบทะเบียนประวัติข้าราชการของส่วนราชการ จะต้องควบคุมและป้องกันการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นางเมธินี เทพมณี)

เลขาธิการ ก.พ.

กลุ่มทะเบียนประวัติข้าราชการ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๕๙๔

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๕๘๘



## คู่มือการใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการ ในรูปของ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ส่วนราชการในระดับกรมหรือจังหวัดซึ่งส่งบรรจุบุคคลเข้ารับราชการใช้ระบบ ทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ. ในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ ดังนี้

### ๑. การเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

(๑) ส่วนราชการในระดับกรม แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมการเข้าใช้งานระบบ ทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนักงาน ก.พ. ทราบเป็นหนังสือ เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. สร้างผู้ใช้งานในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผู้สร้างผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการภายในส่วนราชการ

(๓) การเข้าใช้งานในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ให้กระทำโดยหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ และ เจ้าของประวัติเท่านั้น จะมอบหมายช่วงต่อไปไม่ได้

(๔) ผู้ใช้งานเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ที่ <https://seis.ocsc.go.th> และศึกษาคู่มือการใช้งานได้ที่เมนูดาวน์โหลด

### ๒. วิธีปฏิบัติในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ต้องดำเนินการจัดทำ ทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ทันทีที่ข้าราชการเข้ารับบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

(๒) กรณีรับโอนข้าราชการ/พนักงานตามกฎหมายอื่นมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญต้องจัดทำ ทะเบียนประวัติข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการบรรจุใหม่

(๓) กรณีการบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการกลับเข้ารับราชการ ให้จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ จะบันทึกประวัติ การรับราชการเดิมก่อนออกจากราชการลงในรายการตำแหน่งและอัตราเงินเดือน หรือจะแนบไฟล์ภาพถ่าย เอกสารประวัติการรับราชการเดิมไว้ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

(๔) การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้ สิทธิเรียกใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลของกรมการปกครองให้สำนักงาน ก.พ. ทราบเป็นหนังสือ เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. กำหนดสิทธิให้สามารถเรียกใช้ข้อมูลส่วนบุคคลจากฐานข้อมูลของกรมการปกครอง ในการจัดทำทะเบียน ประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับเจ้าของประวัติได้

(๕) ทะเบียนประวัติข้าราชการในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เป็นหลักฐานสำคัญ สำหรับนับอายุบุคคลในการเข้ารับราชการ และการบันทึกประวัติอื่น ๆ ของข้าราชการ เมื่อมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายการ อาจมีผลกระทบกระเทือนถึงสิทธิบางประการของข้าราชการผู้เป็นเจ้าของประวัติได้

(๖) การแก้ไขเพิ่มเติมหรือการเปลี่ยนแปลง ต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายการแก้ไขเพิ่มเติมและรายการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ และบันทึกรายการข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

(๗) การย้าย/โอน/เลื่อน ต่างส่วนราชการ (ระดับกรมและจังหวัด) ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ จะเปลี่ยนทะเบียนประวัติของข้าราชการผู้นั้น จากส่วนราชการเดิมไปยังส่วนราชการใหม่ที่ผู้นั้นไปสังกัด เมื่อบันทึกรายการคำสั่งหรือประกาศของข้าราชการผู้นั้นแล้ว

(๘) การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ การแนบไฟล์สำเนาคำสั่งหรือประกาศ และการบันทึกรายการข้อมูลต่าง ๆ ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามขั้นตอนและวิธีการใช้งานที่กำหนดไว้ ถือว่าได้รายงานตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือน และการปฏิบัติการอื่น พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้แก่สำนักงาน ก.พ. แล้ว โดยไม่ต้องส่งเอกสารในรูปแบบกระดาษไปยังสำนักงาน ก.พ.

(๙) การรับรองรายการข้อมูลของเจ้าของประวัติและการรับรองทะเบียนประวัติของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ถือว่าเป็นการลงนามรับรองรายการข้อมูลและรับรองทะเบียนประวัติข้าราชการแล้ว

(๑๐) การส่งพิมพ์ ก.พ. ๗ ผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ สิ่งพิมพ์ดังกล่าวสามารถใช้แทนต้นฉบับได้

(๑๑) การเก็บรักษาข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน ห้ามนำไปใช้ในการอื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมจากสำนักงาน ก.พ.

(๑๒) ผู้เข้าใช้งานในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์มีหน้าที่ควบคุมและป้องกันการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือกรณีเกิดความเสียหายซึ่งมีความรับผิดชอบทางละเมิด ทางแพ่ง หรือทางอาญาขึ้นจากการเข้าใช้งาน ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวต่อเจ้าของข้อมูลและสำนักงาน ก.พ.

(๑๓) สำนักงาน ก.พ. มีหน้าที่เก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

### ๓. วิธีการบันทึกการทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

การบันทึกการทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ได้รับสิทธิเรียกใช้ข้อมูลส่วนบุคคลจากกรมการปกครอง ต้องเรียกใช้ข้อมูลของเจ้าของประวัติจากฐานข้อมูลของกรมการปกครอง และบันทึกการต่าง ๆ ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ให้เรียบร้อยชัดเจน และถูกต้องตามหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าของประวัติ จะตรวจสอบและบันทึกเฉพาะรายการ ดังนี้

รายการที่ ๑ คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล

รายการที่ ๒ เลขประจำตัวประชาชน

รายการที่ ๓ วัน เดือน ปีเกิด

รายการที่ ๗ ชื่อ - นามสกุลบิดา นามสกุลเดิม

รายการที่ ๘ ชื่อ - นามสกุลมารดา นามสกุลเดิม

รายการที่ ๙ ชื่อ - นามสกุลคู่สมรส นามสกุลเดิม

รายการที่ ๑๐ ประวัติการศึกษา ที่ได้รับก่อนบรรจุเข้ารับราชการ

รายการที่ ๑๑ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่ได้รับก่อนบรรจุเข้ารับราชการ

เมื่อเจ้าของประวัติตรวจสอบและบันทึกรายการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผ่านการตรวจสอบการบันทึกรายการจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้เจ้าของประวัติลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์รับรองความถูกต้องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่ตรวจสอบการบันทึกรายการของเจ้าของประวัติจากหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ของทางราชการ

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องที่เจ้าของประวัติบันทึกไว้ครบถ้วนแล้ว ให้บันทึกรายการอื่นให้ครบถ้วนด้วย

หลังจากเจ้าหน้าที่ได้บันทึกรายการต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบการบันทึกรายการทั้งหมดรวมทั้งการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าของประวัติให้ถูกต้อง ก่อนจะเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์รับรองความถูกต้องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายให้บุคคลอื่นลงชื่อรับรองความถูกต้องของรายการในทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์แทนนั้น การมอบหมายดังกล่าวจะต้องมอบหมายเป็นหนังสือ

(๓) วิธีการบันทึกรายการใน ก.พ. ๗ ศึกษาได้จากคู่มือการจัดทำ ก.พ. ๗ ที่ปรับปรุงใหม่ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่องการใช้แบบ ก.พ. ๗ ที่ปรับปรุงใหม่ และตัวอย่างการบันทึกรายการ ก.พ. ๗ ที่เมนูดาวน์โหลดในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์