

คู่มือการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7)
ด้วยโปรแกรมทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์
(SEIS)

กลุ่มทะเบียนประวัติข้าราชการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงาน ก.พ.

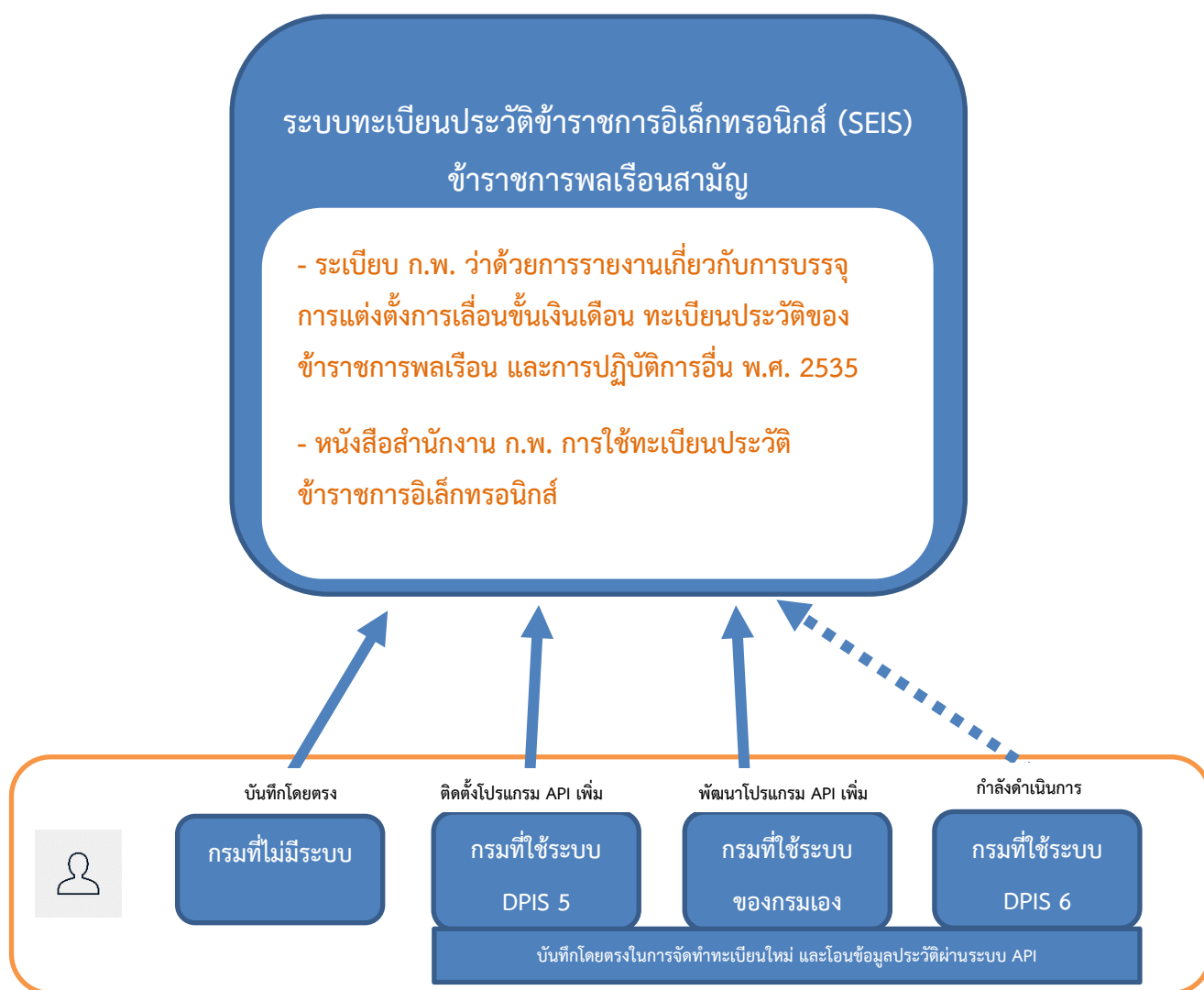
07/01/65 09:02 น.

สารบัญ

		หน้า
1	การดำเนินการของส่วนราชการ	1
2	ผู้ใช้งานในระบบ	2
3	ขั้นตอนการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ	3
4	การรายงานคำสั่งหรือประกาศและอื่น ๆ	4
4	โปรแกรมเรียกใช้ข้อมูลกรมการปกครอง	5
5	การใช้โปรแกรมทะเบียนประวัติข้าราชการ	10
5.1	C02 กลุ่มผู้ใช้งาน	10
5.2	C06 กำหนดค่าโปรแกรม	16
	5.2.1 การกำหนดการแสดงผล	
	5.2.2 การกำหนดการเข้าสู่ระบบ	
	5.2.3 การกำหนดรหัสผ่านเอง	
5.3	หน้าจอข้าราชการบันทึกประวัติตนเอง	18
5.4	F01 จัดเตรียมข้อมูล	26
5.5	F02 จัดทำข้อมูลผู้ใช้งานเจ้าของประวัติ	28
5.6	F03 ยืนยันตัวตน	
5.7	F04 ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล	34
5.8	F05 บันทึกการความเคลื่อนไหว	37
5.8.1	1. การค้นหาข้อมูล	
5.8.1	2. การบันทึกการข้อมูล	
5.8.1	2.1 ข้อมูลบุคคล	
5.8.1	2.2 การดำรงตำแหน่ง	
5.8.1	2.2.1 การบันทึกคำสั่ง บรรจุ	
	2.2.2 การบันทึกคำสั่ง ย้าย	
	2.2.3 การบันทึกคำสั่ง ให้โอน	
	2.2.4 การบันทึกคำสั่ง รับโอน	
	2.2.5 การบันทึกคำสั่ง แก้ไขคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ	
	2.2.6 การบันทึกพ้นจากราชการ (ถึงแก่กรรม)	
	2.3 เงิน	
	2.3.1 การบันทึกคำสั่ง ยกเลิกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเฉพาะราย	

		หน้า
	2.4 การศึกษา	
	2.5 การอบรม	
	2.6 วินัย	
	2.7 ครอบครั้ว	
	2.8 ภาพถ่าย	
	2.9 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	
	2.10 เอกสารหลักฐาน	
	2.11 การลาศึกษา	53
	2.12 รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง	55
	2.13 ความเชี่ยวชาญพิเศษ	58
	2.14 การเปลี่ยนแปลงชื่อสกุล	59
	3. การตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลปัจจุบัน	60
5.8	รับรองข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการของหัวหน้าส่วนราชการ	62
5.9	F09 ถ่ายโอนข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการไปยัง DPIS	
5.10	F10 รับโอนข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการจาก DPIS (Excel)	64
5.10.1	1. การดำรงตำแหน่ง	
5.10.2	2. รักษาราชการ/มอบหมายงาน	
5.10.3	3. เงินเดือน	63
5.10.4	4. เงินเพิ่มพิเศษ	
5.10.5	5. การอบรม/ดูงาน/สัมมนา	
5.10.6	6. เครื่องราชอิสริยาภรณ์	
5.10.7	7. ที่อยู่	
5.10.8	8. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	
5.11	F11 พิมพ์ทะเบียนประวัติ	
5.12	S01 โครงสร้างส่วนราชการ	
5.13	S02 ตำแหน่งข้าราชการ	67
5.14	P1118 ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนกำลังคนภาครัฐ (GMIS)	70
5.14	P0203 บัญชีแนบท้ายคำสั่งบรรจุ/รับโอน	71
5.15	P0304 บัญชีแนบท้ายคำสั่งย้าย	71
5.16	P0310 บัญชีแนบท้ายคำสั่งเลื่อน	
5.17	P0311 บัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่	78

		หน้า
5.18	P0502 บัญชีแนบท้ายคำสั่งออกจากส่วนราชการ	80
5.19	P1501 บัญชีแนบท้ายคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง	85
5.20	P1502 บัญชีแนบท้ายคำสั่งมอบหมายงาน/ปฏิบัติราชการแทน	81
5.21	A06 สร้างบัญชีแนบท้ายคำสั่งเลื่อนเงินเดือน	85
5.22	P1119 ถ่ายโอนข้อมูลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร	
6	การใช้แบบรายงาน ก.พ. 7	86
7	รายงาน	87
7.1	R0406 ประวัติข้าราชการ	87
9	ถาม ตอบ	88



1. การดำเนินการของส่วนราชการ

ดำเนินการดำเนินการตามระเบียบและหนังสือเวียนทะเบียนประวัติข้าราชการ

- ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือน และการปฏิบัติการอื่น พ.ศ. 2535

- หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำทะเบียนประวัติ (ก.พ. 7) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 23 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2554 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1021.2/317-549 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2561 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 19 ลงวันที่ 27 กันยายน 2562

2. ผู้ใช้งานในระบบ

2.1 ผู้ใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ตามสิทธิที่ได้รับมอบหมายจะต้องควบคุมและป้องกันการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือกรณีเกิดความเสียหายซึ่งมีความรับผิดชอบทางละเมิด ทางแพ่ง หรือทางอาญาขึ้นจากการเข้าใช้งาน ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวต่อเจ้าของข้อมูลและสำนักงาน ก.พ.

2.2 หัวหน้าส่วนราชการ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ และ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เรียกใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลของกรมการปกครอง เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

2.3 ส่วนราชการในระดับกรม แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์จำนวนไม่เกิน 2 คน และ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เรียกใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลของกรมการปกครอง ให้สำนักงาน ก.พ. ทราบเป็นหนังสือ (หนังสือภายนอก) เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. สร้างผู้ใช้งานในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้แจ้งสำนักงาน ก.พ. ให้ทราบด้วย

2.4 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่สร้างผู้ใช้งานภายในส่วนราชการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.5 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่จัดทำทะเบียนประวัติให้กับข้าราชการ

2.6 เจ้าของประวัติ มีหน้าที่ลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์รับรองข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

2.7 หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย มีหน้าที่ลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์รับรองทะเบียนประวัติข้าราชการของส่วนราชการ ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

3. ขั้นตอนการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

3.1 ข้าราชการที่ บรรจุ/บรรจุกลับ/รับโอนข้าราชการหรือพนักงานตามกฎหมายอื่น ตั้งแต่วันที่ 1

ตุลาคม 2561

ลำดับ	กระบวนการ	โปรแกรมที่ใช้	หมายเหตุ
1	ผู้จัดทำทะเบียนประวัติจัดเตรียมข้อมูลเจ้าของประวัติ	เมนู F01 จัดเตรียมข้อมูล	
2	ผู้จัดทำ สร้างผู้ใช้งานในระบบให้กับเจ้าของประวัติ	เมนู F02 จัดทำข้อมูล ผู้ใช้งานเจ้าของประวัติ	จัดทำก่อนหรือวันรายงาน ตัว เจ้าของประวัติจึงจะ เข้าระบบได้
3	ผู้จัดทำ จัดให้เจ้าของประวัติจัดทำทะเบียนประวัติโดย เสียบบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของประวัติและ เรียกใช้ข้อมูลเจ้าของประวัติจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์ กรมการปกครอง	ใช้โปรแกรมอ่านบัตร	
4	เจ้าของประวัติเข้าระบบตรวจสอบและบันทึกข้อมูลส่วนตัว	หน้าจอของข้าราชการ	
5	ผู้จัดทำ ตรวจสอบและยืนยันการจัดทำทะเบียนประวัติ	เมนู F03 ยืนยันตัวตน	
6	ผู้จัดทำ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลส่วนตัวจากการบันทึก จากเจ้าของประวัติ และบันทึกข้อมูลทางราชการเพิ่มเติม	เมนู F04 ตรวจสอบและ ยืนยันข้อมูล	
7	เจ้าของประวัติรับรองข้อมูลส่วนตัว	หน้าจอของข้าราชการ	
8	เจ้าหน้าที่บันทึกคำสั่งบรรจุ	เมนู P0203 บัญชีแนบ ท้ายคำสั่งบรรจุ	
9	หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับรองทะเบียน ประวัติ	หน้าจอของข้าราชการ	หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ ที่ได้รับมอบหมายที่ถูก กำหนดเป็นผู้รับรอง เท่านั้น จึงจะเห็นเมนู รับรองทะเบียนประวัติ ข้าราชการ
10	เจ้าหน้าที่บันทึกคำสั่ง และการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่าง ๆ ของข้าราชการ ไปจนกว่าข้าราชการผู้นั้นจะออกจากส่วน ราชการ	หรือเมนูตามข้อ 4 เมนู F05 บันทึกรายการความ เคลื่อนไหว หรือเมนู F10 รับโอนข้อมูลทะเบียน ประวัติข้าราชการจาก DPIS	

3.2 ข้าราชการที่บรรจุก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2561

ลำดับ	กระบวนการ	เมนูที่ใช้	หมายเหตุ
1	ผู้จัดทำ บันทึกคำสั่ง และการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่าง ๆ ของ ข้าราชการ ไปจนกว่าข้าราชการผู้นั้นจะออกจากส่วนราชการ	เมนู F05 บันทึกการย้ายความ เคลื่อนไหว หรือเมนูตามข้อ 4	

4. การรายงานคำสั่งหรือประกาศและอื่น ๆ

การรายงานคำสั่งหรือประกาศและอื่น ๆ ของข้าราชการ สามารถใช้เมนูต่างๆ ในระบบ ดังนี้

รายการ	เมนูที่ใช้
1. คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โอน รับโอน	P0203 บัญชีแนบท้ายคำสั่งบรรจุ/รับโอน
2. คำสั่งเลื่อน	P0310 บัญชีแนบท้ายคำสั่งเลื่อน
3. คำสั่งย้าย	P0304 บัญชีแนบท้ายคำสั่งย้าย
4. คำสั่งจัดคน	P0311 บัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้าง ส่วนราชการใหม่
5. คำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาราชการในตำแหน่ง	P1501 บัญชีแนบท้ายคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาราชการในตำแหน่ง
6. คำสั่งมอบหมายงาน/ปฏิบัติราชการแทน	P1502 บัญชีแนบท้ายคำสั่งมอบหมายงาน/ปฏิบัติราชการแทน
7. คำสั่งให้โอน ออกจากราชการ ประกาศการ พ้นจากราชการ	P0502 บัญชีแนบท้ายคำสั่งให้โอน/ออกจากราชการ
8. สั่งให้ได้รับเงินเดือน	A06 สร้างบัญชีแนบท้ายคำสั่งเลื่อนเงินเดือน
9. คำสั่งปรับอัตราเงินเดือนใหม่	P0406 บัญชีแนบท้ายคำสั่งปรับอัตราเงินเดือนใหม่
10. คำสั่งให้ได้รับเงินเดือนตามวุฒิ	P0407 บัญชีแนบท้ายคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนตามวุฒิ
11. คำสั่งให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามปัจจัยที่กำหนด	P0409 บัญชีแนบท้ายคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามปัจจัยที่กำหนด
12. ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยใน ประเทศหรือต่างประเทศ ได้รับอนุญาตให้ลาไป ปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือลา ติดตามคุณสมบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของ ข้าราชการ	P0126 ประวัติการลาศึกษาต่อ
13. ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น	P0105 ประวัติการศึกษา
14. สมรส หย่า	P0129 ครอบครัว
15. เปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล	P0115 ประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล
16. ตาย	P0102 ประวัติการดำรงตำแหน่ง

4. โปรแกรมเรียกใช้ข้อมูลกรมการปกครอง

ให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำทะเบียนประวัติฯ ดำเนินการดังนี้ (กรณีไม่สามารถทำได้ ให้ประสานเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานท่านเป็นผู้ดำเนินการ)

1. จัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการจัดทำทะเบียนประวัติ

(1) เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows ตั้งแต่เวอร์ชัน 10 ขึ้นไปและสามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ (ตรวจสอบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ต้องไม่ปิดกั้น port : 20000)

(2) เครื่องอ่านบัตรประชาชนแบบสมาร์ตการ์ด

(3) เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนประวัติ **ต้องมี**รหัส PIN Code ซึ่งเป็นรหัสลับเฉพาะส่วนบุคคลที่ใช้ร่วมกับบัตรประจำตัวประชาชนของกรมการปกครอง สามารถขอได้ที่สำนักทะเบียนอำเภอ สำนักงานเขต หรือเทศบาล แห่งใดก็ได้ทั่วประเทศ

(4) ติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตรสำหรับใช้ในการเรียกใช้ข้อมูลจากกรมการปกครอง โดยสามารถดาวน์โหลดไฟล์ติดตั้งที่เมนู D ดาวน์โหลด -> โปรแกรมอ่านบัตรประชาชน -> โปรแกรมอ่านบัตร V 1.X โดยจะต้องติดตั้งโปรแกรมใหม่ทุกปี

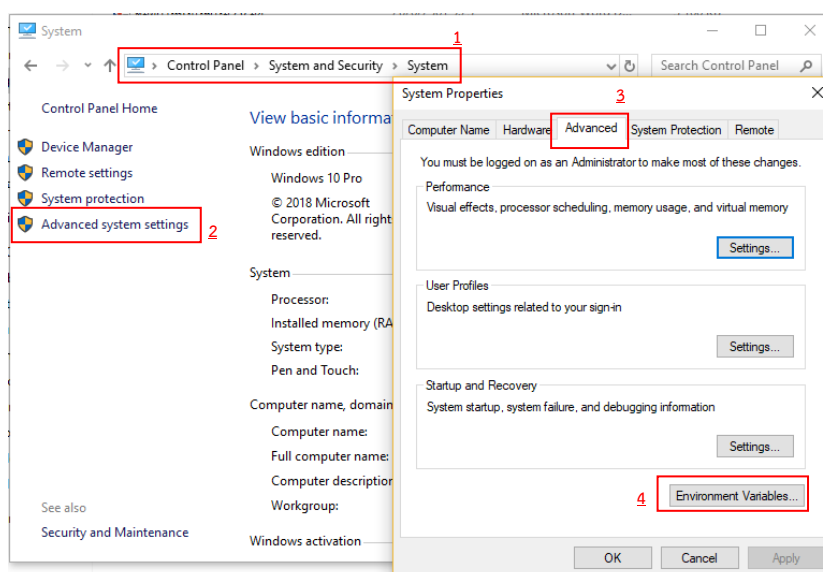
2. การติดตั้งโปรแกรม SMARTKP7 สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเรียกรายงานตัวเข้ารับราชการ เพื่อเรียกใช้ข้อมูลของผู้มารายงานตัวจากกรมการปกครอง โดยติดตั้งโปรแกรมตามวิธีการดังต่อไปนี้

2.1 การติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ใหม่

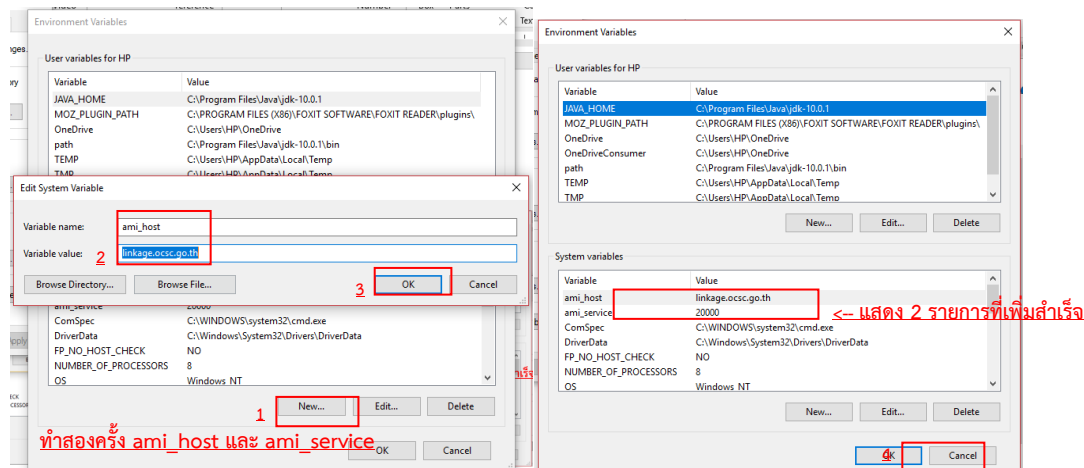
2.2 การติดตั้งโปรแกรมเวอร์ชันใหม่ประจำปี ลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ เวอร์ชันเดิม

2.1 การติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ใหม่

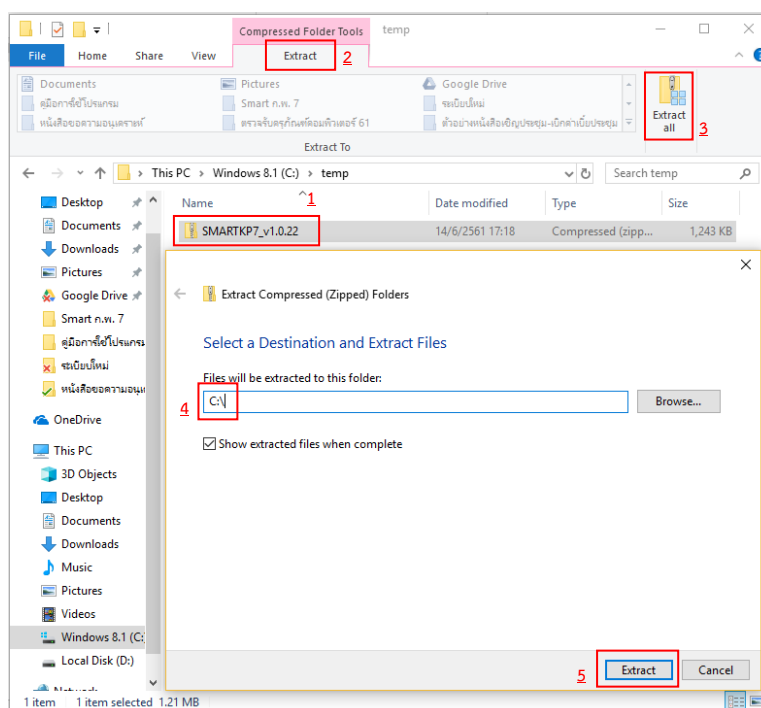
(1) ไปที่Control panel >System and Security>System> Advanced system settings
> Advanced > Environment Variables...



(2) เพิ่ม ami_host: linkage.ocsc.go.th และ ami_service: 20000

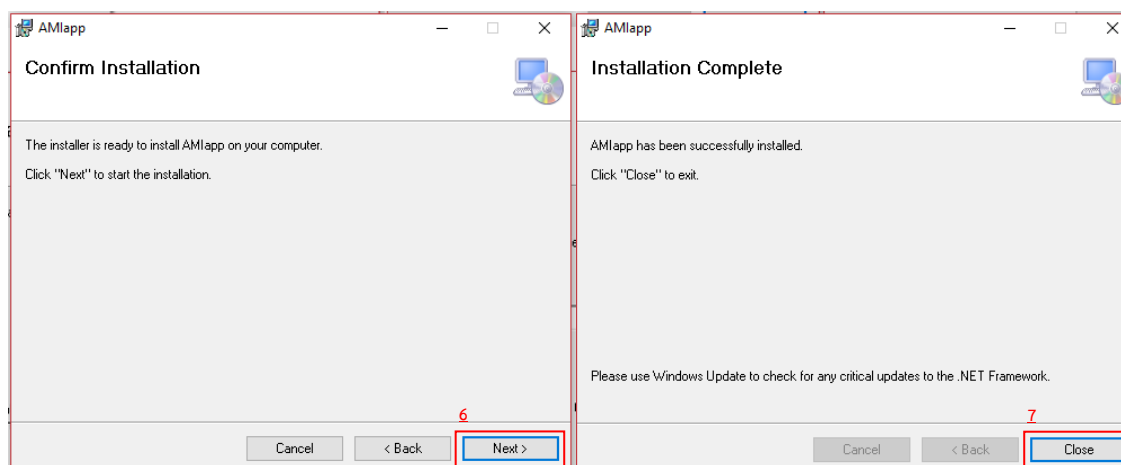
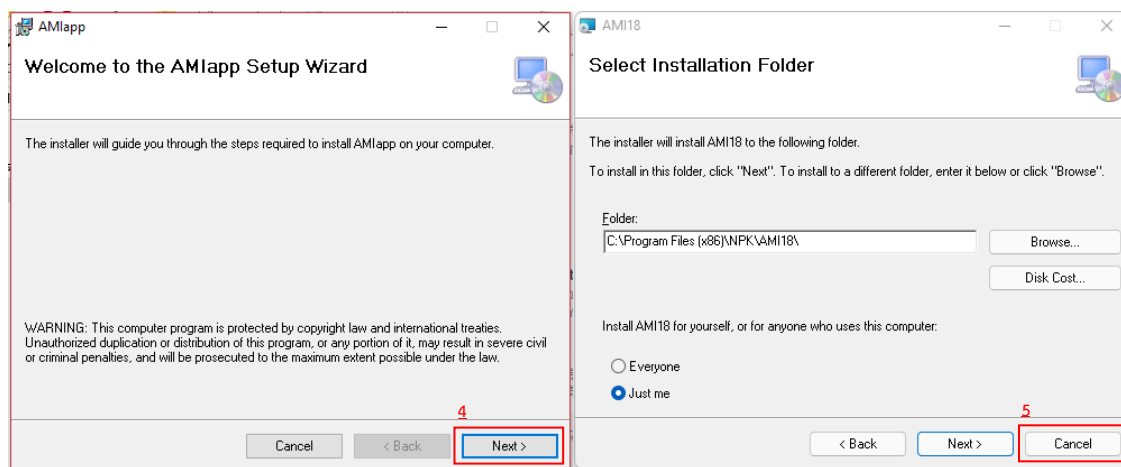
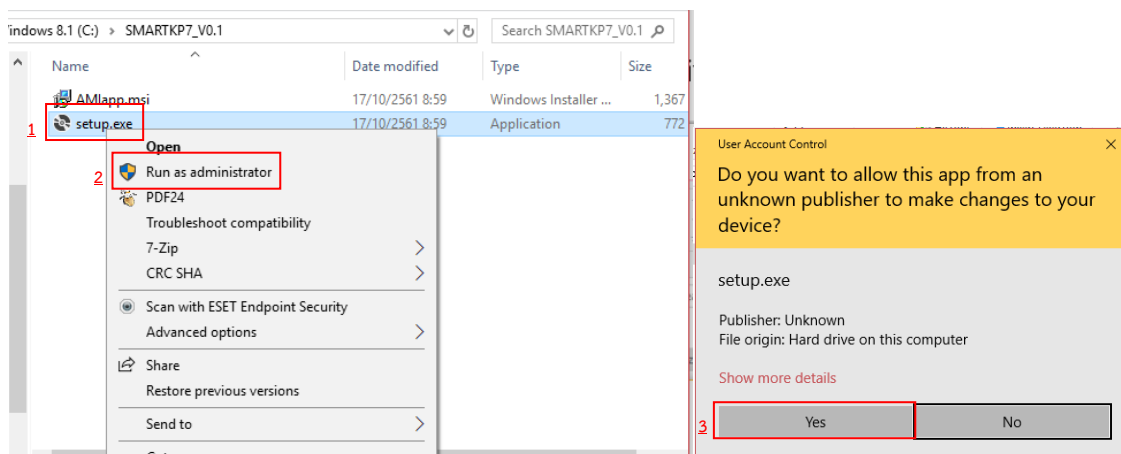


(3) Extract File ที่ดาวน์โหลดมาไปที่ Drive C:\

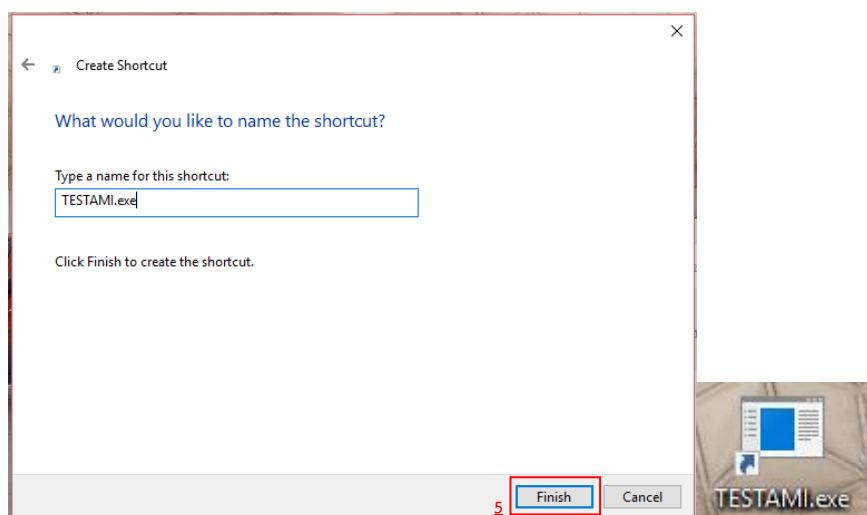
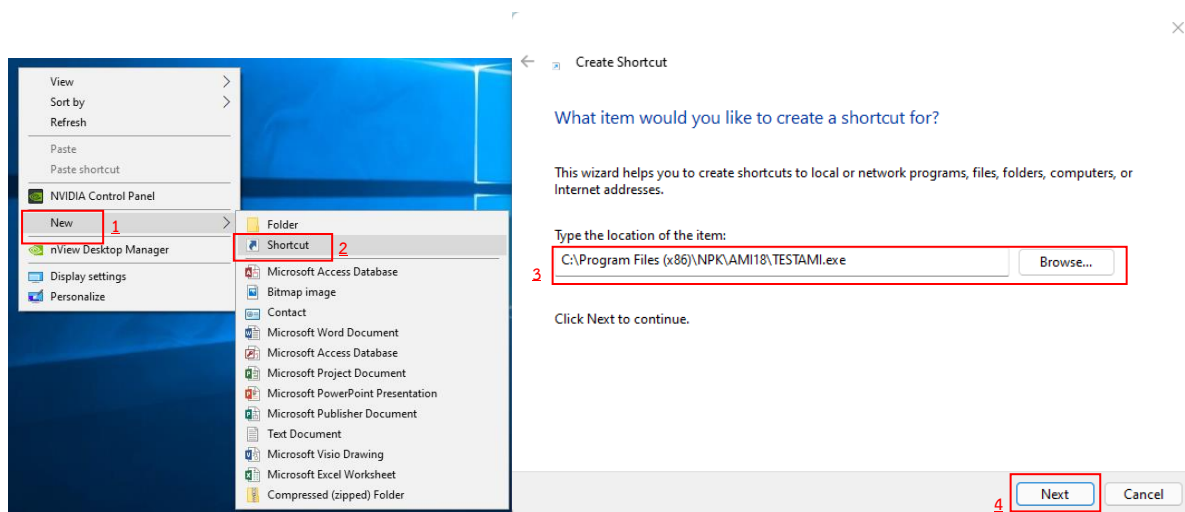


(4) ไปที่ Folder คลิกขวาไฟล์ setup.exe คลิกเลือก Run as administrator แล้วทำตาม

ภาพ

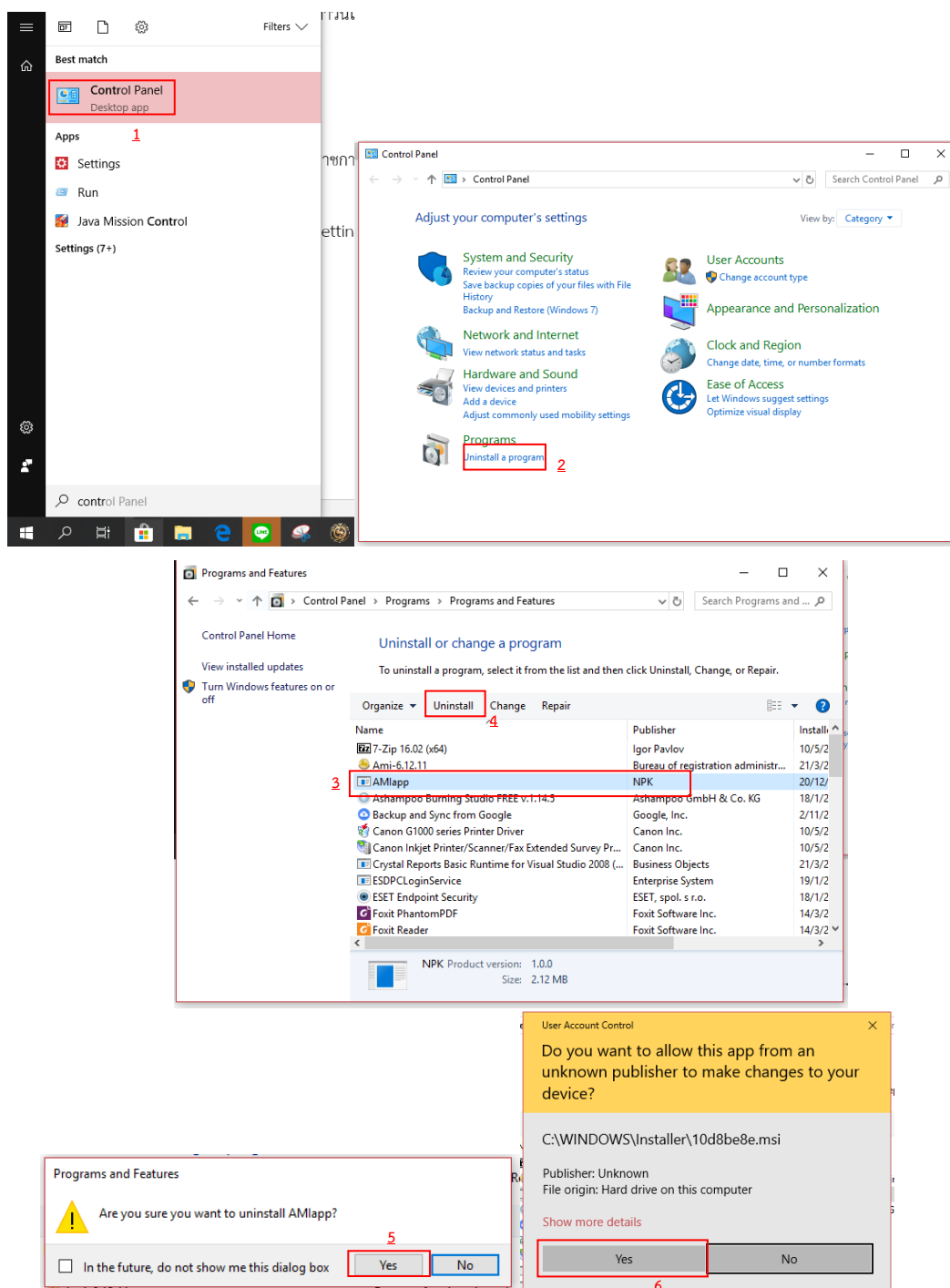


(5) เพื่อความสะดวกในการเรียกใช้งานสามารถสร้าง Shortcut ของโปรแกรมไว้ที่หน้าจอ โดยคลิกเมาส์ขวาที่หน้าจอเลือก New > Shortcut



2.2 การติดตั้งโปรแกรมเวอร์ชันใหม่ประจำปี ลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ เวอร์ชันเดิม

(1) ให้ทำการถอนการติดตั้งโปรแกรมเวอร์ชันเดิมก่อนโดยมีวิธีการดังรูป



(2) ดาวน์โหลดไฟล์ติดตั้งที่เมนู D ดาวน์โหลด -> โปรแกรมอ่านบัตรประชาชน -> โปรแกรมอ่านบัตร V 1.X

(3) ติดตั้งโปรแกรมใหม่ตามข้อ 2.1 (3) ถึง (5)

5. การใช้โปรแกรม

5.1 CO2 กลุ่มผู้ใช้งาน

เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติฯ

เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติฯ เป็นผู้ควบคุมดูแลและกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานของผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดของส่วนราชการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยการสร้างผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานให้แก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเข้าใช้งานโปรแกรมระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการโดยใช้เมนู **ตั้งค่าระบบ > CO2 กลุ่มผู้ใช้งาน**

เปลี่ยนกลุ่มผู้ใช้งานในระบบ
กรณีมีสิทธิมากกว่า 1 กลุ่ม

Download คู่มือการใช้งาน

CO2 กลุ่มผู้ใช้งาน

จัดการผู้ใช้งาน

จำนวนผู้ใช้งาน

กราฟแสดงจำนวนผู้ใช้งานตามระดับตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง	กลุ่ม	คนตรง	อัตราว่าง
บริหารสูง	5	5	0
บริหารต้น	1	1	0
ชำนาญการสูง	16	14	-2
ชำนาญการต้น	3	2	-1
พวณวุฒิ	3	2	-1
เชี่ยวชาญ	35	22	-13
ชำนาญการพิเศษ	174	154	-20
ชำนาญการ	98	84	-14

ผู้ควบคุมการเข้าใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการจัดการผู้ใช้งานให้มีหน้าที่ ตามกลุ่มผู้ใช้งานที่ถูกกำหนดสิทธิไว้แล้ว ดังนี้

- (๑) ข้าราชการ เป็นกลุ่มผู้ใช้ข้าราชการที่บรรจุก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
- (๒) ข้าราชการใหม่ เป็นกลุ่มผู้ใช้ข้าราชการที่บรรจุตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
- (๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติ มีสิทธิดังนี้

(๓.๑) จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการบรรจุใหม่

(๓.๒) บันทึกรายการเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของข้าราชการในสังกัด ตรวจสอบความถูกต้องของรายการแก้ไขเพิ่มเติมรายการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

(๔) เจ้าหน้าที่บันทึกรายการทะเบียนประวัติ (ถ้ามี) สำหรับไว้กำหนดแยกผู้ใช้งานที่มีสิทธิบันทึกรายการทะเบียนประวัติเท่านั้น โดยมีสิทธิบันทึกการเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของข้าราชการในสังกัด ตรวจสอบความถูกต้องของรายการแก้ไขเพิ่มเติมรายการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เท่านั้น **จะไม่สามารถจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการใหม่ได้**

(๕) กลุ่มจัดทำโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง มีสิทธิในการจัดการข้อมูลโครงสร้างของหน่วยงานและตำแหน่งของ
หน่วยงาน

(๖) กลุ่มข้อมูลทะเบียนประวัติ มีสิทธิในการดูข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการเท่านั้น

(๗) กลุ่มข้อมูลการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ มีสิทธิในการบริหารจัดการข้อมูลการดำเนินการทาง
วินัย

(๘) กลุ่มการฝึกอบรม มีสิทธิในการบริหารจัดการข้อมูลการฝึกอบรม

(๙) กลุ่มการลา มีสิทธิในการบริหารจัดการข้อมูลการลา

(๑๐) กลุ่มเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีสิทธิในการบริหารจัดการข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๑๑) การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสิทธิในการบริหารจัดการข้อมูลการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2. การเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลของผู้ใช้งาน

ตัวอย่างการเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลผู้รับรองทะเบียนประวัติข้าราชการ

ค้นหาข้อมูล

รหัส

ชื่อกลุ่ม

ชื่อ

รหัส/ชื่อผู้ใช้งาน

อีเมล

ระดับสิทธิ์การใช้งาน

ใช้งาน/ยกเลิก

ทั้งหมด

ใช้งาน

ยกเลิก

ค้นหาข้อมูล

แสดงทั้งหมด

50

รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

เรียงลำดับได้, 1 นก-น้อย, 1 น้อย-นก

ลำดับที่	รหัส	ชื่อกลุ่ม	สังกัด	รายชื่อ	กลุ่ม
4	BUREAU	ข้าราชการ	สำนักงาน ก.พ.	รายชื่อ (495)	ผู้ใช้งาน

รหัส : C101C00011CC1 ชื่อผู้ใช้งาน : ภูมิ ภูมิ อีเมล : pmh@ocsc.go.th ชื่อกลุ่ม : ข้าราชการ

แสดงข้อมูลที่ค้นหาพบ กรณีค้นหาข้าราชการไม่พบให้แจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. กรณีอยู่หลายกลุ่มก็จะแสดงกลุ่มได้ด้วย

กดแก้ไข

ค้นหาข้อมูล

แก้ไขข้อมูล

® ข้อมูลเข้าระบบ

กลุ่มผู้ใช้งาน

เลือกทั้งหมด

ลบทั้งหมด

ไปที่เลือกไว้

✓

ข้าราชการ

กลุ่มข้าราชการใหม่

กลุ่มจัดทำทะเบียนประวัติ

กลุ่มบันทึกผลการทะเบียนประวัติ

กลุ่มจัดทำโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง

กดเลือกกลุ่มผู้ใช้งานที่ต้องการเพิ่มสิทธิกลุ่ม

ชื่อผู้ใช้งาน

๖101๐0๖๖11๐๐1

0

เลือกรายชื่อข้าราชการ

® ข้อมูลส่วนตัว

ระดับสิทธิการใช้งาน

กรม

กระทรวง

สำนักนายกรัฐมนตรี

กรม

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเร

ตำแหน่ง (บรรทัดที่ 1)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

ตำแหน่ง (บรรทัดที่ 2)

เลขาธิการ ก.พ.

ตำแหน่ง (บรรทัดที่ 3)

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ. (ตัวอย่าง)

ตำแหน่ง

นาย

ชื่อ-สกุล

๖๖๖๖๖๖ ๖๖๖๖๖๖

สำนัก/กอง

สสช.

อีเมล

๖๖๖๖๖๖@๖๖๖๖๖๖.๖๖

เบอร์โทร.

๖๖๖๖

เบอร์แฟกซ์.

๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖

ใช้งาน/ยกเลิก

ใช้งาน

ยกเลิก

ยกเลิกไม่ให้ผู้ใช้เข้าใช้งานระบบ

อีเมลสำหรับรับ otp เข้าระบบ

ใช้ฐานข้อมูลของกรมการปกครอง

แก้ไขข้อมูลและกดปุ่มแก้ไขด้านล่าง

ระดับสิทธิการเข้าถึงข้อมูล แก้ไขได้ถึงต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ

ชื่อตำแหน่งกรณีให้ปรากฏในแบบ ก.พ. 7

แก้ไขข้อมูล

แก้ไขข้อมูล

ยกเลิก

แก้ไขโดย 22/04/2564 ผู้ดูแลระบบ

3. การเพิ่มผู้ใช้ที่ไม่ใช่ข้าราชการ (ผู้ที่เป็ข้าราชการจะมีสิทธิ์การใช้งานอยู่แล้วโดยไม่ต้องเพิ่มใหม่)

ลำดับที่	รหัส	ชื่อกลุ่ม	สังกัด	รายชื่อ	กลุ่มผู้ใช้งาน
4	BUREAU	ข้าราชการ	สำนักงาน ก.พ.	รายชื่อ (495)	
4	BUREAU_NEW	กลุ่มข้าราชการใหม่	สำนักงาน ก.พ.	รายชื่อ (80)	
7	SMART2	กลุ่มจัดทำทะเบียนประวัติ	สำนักงาน ก.พ.	รายชื่อ (24)	
8	SMART3	กลุ่มบันทึกการทะเบียนประวัติ	สำนักงาน ก.พ.	รายชื่อ (6)	เพิ่มเข้ากลุ่ม
9	SMART5	กลุ่มจัดทำโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง	สำนักงาน ก.พ.	รายชื่อ (0)	เพิ่มเข้ากลุ่ม
9	SMART6	กลุ่มข้อมูลทะเบียนประวัติ	สำนักงาน ก.พ.	รายชื่อ (0)	เพิ่มเข้ากลุ่ม
9	SMART7	กลุ่มข้อมูลการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ	สำนักงาน ก.พ.	รายชื่อ (0)	เพิ่มเข้ากลุ่ม
9	SMART8	กลุ่มการฝึกอบรม	สำนักงาน ก.พ.	รายชื่อ (0)	เพิ่มเข้ากลุ่ม
9	SMART9	กลุ่มการลา	สำนักงาน ก.พ.	รายชื่อ (0)	เพิ่มเข้ากลุ่ม
10	SMART_SOC	กลุ่มเครื่องราชอิสริยาภรณ์	สำนักงาน ก.พ.	รายชื่อ (1)	
11	SMART_TRIAL	การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	สำนักงาน ก.พ.	รายชื่อ (1)	

คลิกที่รายชื่อของกลุ่มผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มผู้ใช้ที่

© C02 กลุ่มผู้ใช้งาน

ค้นหาข้อมูล รายชื่อ

ค้นหาข้อมูล เพิ่มข้อมูล **คลิกเพิ่ม**

กลุ่มผู้ใช้งาน กลุ่มจัดทำทะเบียนประวัติ

ชื่อผู้ใช้งาน

ชื่อ-สกุล

อีเมล

ใช้งาน/ยกเลิก ☐ ทั้งหมด ☒ ใช้งาน ☐ ยกเลิก

ค้นหาข้อมูล แสดงทั้งหมด

ค้นหาข้อมูล

เพิ่มข้อมูล

ข้อมูลเข้าระบบ

กลุ่มผู้ใช้งาน

กลุ่มจัดการทะเบียนประวัติ

ชื่อผู้ใช้งาน

2414198450687

คีย์เลขประชาชน

เลือกรายชื่อข้าราชการ

ข้อมูลส่วนตัว

ไฟล์แนบ

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ระดับสิทธิการใช้งาน

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ

กระทรวง

สำนักนายกรัฐมนตรี

กรม

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเ

สำนัก/กอง

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร

ตำแหน่ง

นาย

ชื่อ-สกุล

สมหมาย

สำนัก/กอง

สามัคคี

ตำแหน่ง (บรรทัดที่ 1)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (ตัวอย่าง)

ตำแหน่ง (บรรทัดที่ 2)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ (ตัวอย่าง)

ตำแหน่ง (บรรทัดที่ 3)

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ. (ตัวอย่าง)

อีเมล

1234@ocsc.go.th

เบอร์โทร.

023453456

เบอร์แฟกซ์.

023344325

☐ ใช้งานข้อมูลของกรมการปกครอง

ใช้งาน/ยกเลิก

☒ ใช้งาน
☐ ยกเลิก

แก้ไขโดย

เพิ่มข้อมูล

ลบข้อมูล

กดยกเลิก

5.3 หน้าจอข้าราชการบันทึกประวัติตนเอง

5.2.1 เจ้าของประวัติตรวจสอบและบันทึกข้อมูลประวัติส่วนตัวเพื่อทำทะเบียนประวัติข้าราชการ โดยมีวิธีการดังนี้

ตัวอย่างหน้าจอเข้าระบบ

The screenshot shows the SEIS Center interface with several sections:

- จำนวนข้าราชการงานนอกตามประเภทตำแหน่ง:** A bar chart showing counts for different categories: 6,167, 317,17, and 94,892.
- SEIS Center:** A login section with a text input field, a checkbox labeled "จำฉัน", and a "ต่อไป" button. Below it, the date and time "11 พ.ย. 2564 09:33" are displayed.
- การเข้า-ออก ของข้าราชการพลเรือน:** A section showing statistics: "บรรจุ ปีงบประมาณ 2564" (2564) and "เกษียณ ปีงบประมาณ 2565" (2565).
- Summary Cards:** Four cards showing totals: "ข้าราชการ 413,491", "รวมจำนวนข้าราชการพลเรือน", "ตำแหน่งข้าราชการ 471,412", and "รวมจำนวนตำแหน่งข้าราชการ".
- Footer:** Information about the system and a link to "เงื่อนไขการเข้าใช้งาน".

3. นำรหัสผ่านที่ได้รับจากอีเมลมากรอกที่ช่อง

The screenshot shows the SEIS Center login form with the following elements:

- SEIS Center** header.
- Text: "ส่งรหัสผ่านไปยัง email XXX III II@hotmail.com เรียบร้อยแล้ว".
- A password input field with a "ปิดผ่าน" button.
- A checkbox labeled "แสดงรหัสผ่าน".
- A button labeled "ไปต่อเลือกกลุ่มที่เข้าใช้งาน".
- A button labeled "คลิกเลือกกลุ่ม".
- A link labeled "กลับหน้าแรก".

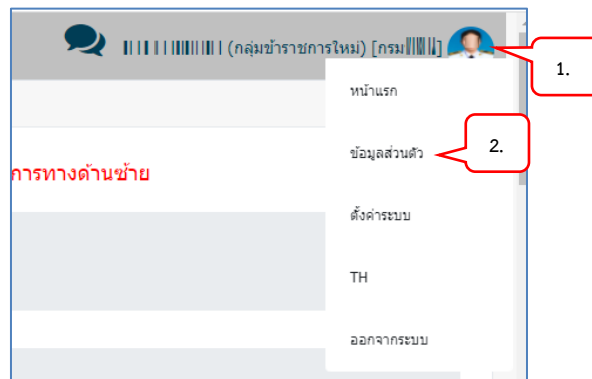
กรณีไม่พบอีเมล จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ระบบจึงจะให้บันทึกอีเมลของตนเอง

The screenshot shows a notification and a form:

- Notification:** "ค้นหา EMAIL ไม่พบ !!! กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนเพื่อบันทึกประวัติ EMAIL กลับสู่หน้าแรก".
- Form:** A registration form for a Laser Code. It includes fields for "ชื่อ", "นามสกุล", "ตัวอย่าง 31122599 (ว/ด/ค/ป/ป.น. D พ.ศ.)", "วันเดือนปีเกิด", "ตัวอย่าง XX1234567890 (ไม่มีขีดกลาง)", and "หมายเลข Laser code หลังบัตรประจำตัวประชาชน". A "บันทึก" button is at the bottom.
- Laser Code Card:** A graphic showing a "คำแนะนำในการกรอก Laser Code" and a "ตัวอย่างการกรอก Laser Code : JT9999999999".

กรณีไม่พบผู้ใช้ในระบบ หรือ อีเมลไม่ถูกต้อง ให้แจ้งการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

กรณีเข้าระบบได้แล้ว และต้องการเปลี่ยนอีเมลใช้เมนูข้อมูลส่วนตัวดังภาพ



ข้อมูลเข้าระบบ

กลุ่มผู้ใช้งาน กลุ่มข้าราชการใหม่

ชื่อผู้ใช้งาน 12345678901234567890

® ข้อมูลส่วนตัว

ตำแหน่งชื่อ

ชื่อ-สกุล

หน่วยงาน

อีเมล

เบอร์โทร.

เบอร์เฟกซ์.

3. แก้ไขอีเมล

กรอกเบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว

กรุณาตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว และอีเมลที่ใช้งานได้และเป็นปัจจุบัน จากนั้นกดปุ่มแก้ไข เพื่อจัดเก็บข้อมูล

4. กดแก้ไข

๑. บันทึก ตรวจสอบ ข้อมูลให้ถูกต้อง ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง

Release 4.0.0.19

รายละเอียดข้าราชการ ให้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน โดยเลือกรายการทางด้านซ้าย

ทะเบียนประวัติ ครอบครัว ประวัติการศึกษา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่อยู่

ข้อมูลบุคลากร

นางสาว

ชื่อ

ชื่อกลาง

นามสกุล

วันเดือนปีเกิด

กรณีผิด ให้แก้ไขให้ถูกต้องและกดปุ่มบันทึก

บันทึก

๑.๒ บันทึกข้อมูลครอบครัวให้เพิ่มข้อมูล ดังนี้

- บันทึกชื่อ - นามสกุลของบิดา
- บันทึกชื่อ นามสกุล และนามสกุลเดิมของมารดา (ที่มีใช้มารดาบุญธรรม)
- ถ้ามีคู่สมรสให้บันทึกเฉพาะสามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย

รูปตัวอย่าง

1.

ทะเบียนประวัติ

ครอบครัว

ประวัติการศึกษา

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ที่อยู่

ชื่อ-สกุล

เลขประจำตัวประชาชน

เพิ่มข้อมูล

ยกเลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

ลำดับที่

มีความเกี่ยวข้องเป็น

*คำนำหน้าชื่อ

ชื่อกลาง

เพศ

แก้ไขโดย

*สถานประกอบการ

3

บิดา

มารดา

คู่สมรส

บิดาบุญธรรม

มารดาบุญธรรม

บุตรบุญธรรม

ญาติ

อื่นๆ

*ชื่อ

*นามสกุล

เพิ่มข้อมูล

นำจอ

50

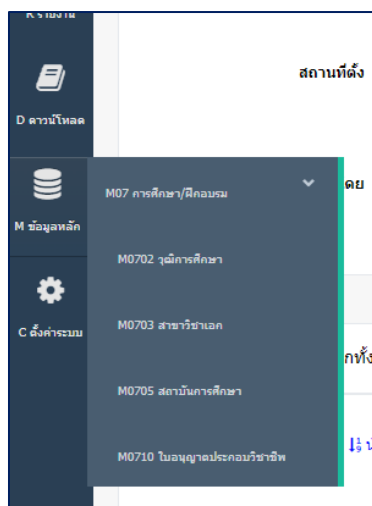
รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 2 รายการ

เรียงลำดับได้, 11 มาก-น้อย, 11 น้อย-มาก

ลำดับที่	ความสัมพันธ์	ชื่อ	นามสกุล	นามสกุลเดิม	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	จำนวนไฟล์	แนบไฟล์
2	มารดา	นางสาว						0	
1	บิดา	นาย						0	

๑.๓ บันทึกประวัติการศึกษาที่ได้รับก่อนบรรจุเข้ารับราชการ โดยให้บันทึกชื่อสถานศึกษาที่เคยศึกษาทุกระดับที่เคยศึกษาตั้งแต่ระดับประถมศึกษาขึ้นไปจนถึงระดับการศึกษาสูงสุด ระบุเดือนปีตั้งแต่เข้าศึกษาจนถึงที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละแห่ง และวุฒิให้ระบุชื่อประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร พร้อมทั้งสาขาวิชาเอก (ถ้ามี)

กรณีไม่มีตัวเลือกที่ต้องการให้เพิ่มที่เมนู M ข้อมูลหลัก M07 การศึกษา/ฝึกอบรม



รูปตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มสถาบันการศึกษา

๑.๔ บันทึกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ได้รับก่อนเข้ารับราชการ

ทะเบียนประวัติ ครอบครัว ประวัติการศึกษา **ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ** ที่อยู่

ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน

เพิ่มข้อมูล **ยกเลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล**

*** ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ** ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมคว: หน่วยงาน สภาวิศวกร

ประเภท/ระดับของใบอนุญาต ภาควิศวกร สาขา วิศวกรรมไฟฟ้า แขนงไฟฟ้าสื่อสาร

เลขที่ใบอนุญาต ก0000000

วันที่ออกใบอนุญาต 01/10/2564 วันที่หมดอายุ 30/09/2567

สถานะรายการ ???

เพิ่มข้อมูล **ล้างหน้าจอ**

๑.๔ บันทึกที่อยู่

รายละเอียดข้าราชการ ให้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน โดยเลือกรายการทางด้านซ้าย

ทะเบียนประวัติ ครอบครัว ประวัติการศึกษา **ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ** **ที่อยู่**

ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน

เพิ่มข้อมูล **ยกเลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล**

เลขที่บ้าน หมู่ที่ อาคาร ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต อีเมล โทรศัพท์ทำงาน โทรศัพท์มือถือ โทรศัพท์บ้าน หมายเลข ***ประเภทที่อยู่** ที่อยู่อาศัยปัจจุบัน

เพิ่มข้อมูล **ล้างหน้าจอ**

50 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

◆ เพื่อค้นหาได้, 1] มาก-น้อย, 1] น้อย-มาก

ที่อยู่	โทรศัพท์	อีเมล	ประเภทที่อยู่	หมายเลข	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	จำนวนไฟล์	แนบไฟล์
แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร	มือถือ: 09-0000 0000	0000000000000000	ปัจจุบัน					0	

๒. รับรองข้อมูล รับรองข้อมูลเมื่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติของส่วนราชการได้ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ทะเบียนประวัติ
การดำรงตำแหน่ง
เงินเดือน
ประวัติการศึกษา
ประวัติการฝึกอบรม
ความเชี่ยวชาญพิเศษ
การได้รับโทษทางวินัยและการ
นิรโทษกรรม
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
ที่อยู่
ครอบครัว
ภาพถ่าย/ลายเซ็น
เอกสารหลักฐาน
รับรองข้อมูล

1.

๑ ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล

ชื่อ-สกุล นางสาว [REDACTED]

เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED]

หมายเหตุ [REDACTED]

สถานะข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว (เลือกบัตรประจำตัวประชาชนแล้ว)

ข้อมูล	รายละเอียด	การตรวจสอบ
บิดา	นาย [REDACTED]	ตรวจสอบแล้วโดย [REDACTED] เมื่อ 21/10/2562
มารดา	นาง [REDACTED]	ตรวจสอบแล้วโดย [REDACTED] เมื่อ 21/10/2562
คู่สมรส		ไม่มีข้อมูล
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ		ไม่มีข้อมูล
วุฒิบรรจุ	ศิลปศาสตรบัณฑิต ภาษาไทย มหาวิทยาลัยขอนแก่น อ.เมือง จ.ขอนแก่น	ตรวจสอบแล้วโดย [REDACTED] เมื่อ 21/10/2562
วุฒิสูงสุด	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต รัฐศาสตรการปกครอง มหาวิทยาลัย [REDACTED]	ตรวจสอบแล้วโดย [REDACTED] เมื่อ 21/10/2562
ประวัติการฝึกอบรม		ไม่มีข้อมูล
การได้รับโทษทางวินัยและการนิรโทษกรรม		ไม่มีข้อมูล

ตรวจสอบโดย นางสาว [REDACTED] วันที่ตรวจสอบ 21/10/2562

รับรองข้อมูลโดย [REDACTED] วันที่รับรองข้อมูล [REDACTED]

รับรองทะเบียนประวัติโดย [REDACTED] วันที่รับรองทะเบียนประวัติ [REDACTED]

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

☒ ยืนยัน

2. ปุ่มนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบแล้ว
กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่

5.2.1 การบันทึกที่อยู่ของข้าราชการ

รายละเอียดข้อมูล

ชื่อ-สกุล: [แบบสุ่มเลข 6 หลัก] เลขประจำตัวประชาชน: 00 10100000000

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

เลขที่บ้าน	1234	เลขที่	
หมู่บ้าน		อาคาร	
ซอย		ถนน	สุขุมวิท 1
ตำบล/แขวง	มหาชัย	อำเภอ/เขต	เมืองสมุทรสาคร
จังหวัด	สมุทรสาคร	รหัสไปรษณีย์	
รหัสไปรษณีย์	74000	โทรศัพท์มือถือ	
โทรศัพท์มือถือ		โทรศัพท์บ้าน	
หมายเลข		โทรศัพท์	
แก้ไขข้อมูล		บันทึกข้อมูล	
* ประเภทที่อยู่	เลือกประเภท	วันที่เกิด	

บันทึกข้อมูล **บันทึกข้อมูล**

เพิ่มข้อมูลได้: 1 | หากไม่พบ: 1 | ไม่พบ

400 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

ที่อยู่	โทรศัพท์	อีเมล	ประเภทที่อยู่	หมายเลข	วันที่เกิด	แก้ไข	ลบ
บ้านเลขที่ 123 หมู่ 1 ตำบลสุขุมวิท 1 อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000			ประเภทที่อยู่	หมายเลข	วันที่เกิด		

เมื่อต้องการแก้ไข

5.4 F01 จัดเตรียมข้อมูล

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติจัดเตรียมข้อมูลรายชื่อผู้ที่เรียกมารายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการ โดยจะต้องกรอกข้อมูล เช่น เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล อีเมล เป็นต้น เพื่อเตรียมข้อมูลสำหรับสร้างผู้ใช้งานในระบบ ให้กับผู้ที่ถูกเรียกมารายงานตัวใช้ในการเข้าระบบเพื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัว ตัวอย่างหน้าจอ F01 ที่ใช้ในการค้นหาข้อมูล

คลิกที่ **สืบค้นข้อมูลนำเข้า** เมื่อต้องการค้นหารายชื่อผู้ที่ถูกนำเข้าไว้แล้ว

ใส่เงื่อนไข เช่น เลขประจำตัวประชาชน แล้วคลิก **ค้นหาข้อมูล**

เลือก Checkbox กรณีต้องการลบครั้งละ 1000

เลือก	ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปีเกิด	อีเมล	ตำแหน่งในสายงาน	แก้ไข	ลบ
☐				27 ก.พ. 2521	puvanat@hotmail.com	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ		
☐	1			22 ต.ค. 2531	supphichar.p@ocsc.go.th	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ		

สามารถเรียงข้อมูลตามเลขประจำตัวประชาชน หรือชื่อ-สกุลได้โดยคลิกที่หัว

จะไม่สามารถแก้ไขอีเมลได้กรณีทำ F02 แล้ว ถ้าต้องการแก้ไข ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมเป็นผู้แก้ไข

จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ กรณีทำ F02 แล้ว

การเพิ่มข้อมูลมี 2 วิธี ๑) กรอกข้อมูลเอง ๒) นำเข้าจากไฟล์ Excel

๑. กรอกข้อมูลเอง

1. คลิกที่ **นำเข้าข้อมูล** เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลผู้ที่เรียกมารายงานตัว

2. เลือกกรอกข้อมูลเอง

3. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

สำหรับเรียกใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูล ภาค ก

ไม่มีตำแหน่งในสายงานให้เลือก ให้เพิ่มที่เมนู M ข้อมูลหลัก > M02 หน่วยงาน > M0207 ตำแหน่งในสายงานของแต่ละหน่วยงาน

4. คลิกที่ **เพิ่มข้อมูล** เพื่อเพิ่มข้อมูล

กรณีพบรายชื่อตัวอักษรสีแดง หมายความว่าบุคคลนี้เป็นข้าราชการของส่วนราชการอื่น วิธีดำเนินการทำได้ ดังนี้ (1) แจ้งส่วนราชการเดิมลงคำสั่งลาออกในระบบ (2) ส่งคำสั่งลาออกให้กับเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ. เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง

เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งหรือชื่อ	ชื่อ	ชื่อกลาง	นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	ตำแหน่งที่ขึ้นบัญชี
นาย	ทดสอบ		ทดสอบ	5 ส.ค. 2540	เจ้าพนักงานธุรการ/สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	

ตัวอย่างหน้าจอที่กำหนดผู้ใช้งานเจ้าของประวัติเรียบร้อยแล้ว

ค้นหาข้อมูล	แก้ไข
* กระทรวง สำนักงานกฤษฎีกา วันที่ให้รายงานตัว 11/01/2562 ปฎิกู * เลขที่หนังสือ 72562 เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ รายละเอียด ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือ นายสมชาย ใจดี เลือก เรียกรายงานตัว แก้ไขโดย นายภูวนาท หงษ์ร้อน	* กรม สำนักงาน ก.พ. * ตั้งแต่วันที่ 08:30 ถึงเวลา 12:00 หนังสือลงวันที่ 08/01/2562 ปฎิกู ส่งที่แบบมาด้วย ข้อปฏิบัติสำหรับผู้มารายงานตัว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ วันที่แก้ไข 8 ม.ค. 2562 [ส่งอีเมล] [แก้ไข] [ลบ] [กำหนดบุคคล] [ยกเลิก]

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในสายงาน	อีเมล	แบบไฟล์
10255500000-02-4	นางสาวสุพัชฌาย์ เพชรรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	suphichar.p@ocsc.go.th	[แก้ไข]
10255500000-02-4	นายภูวนาท หงษ์ร้อน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	puvanat@hotmail.com	[แก้ไข]

ให้ส่วนราชการแจ้งเจ้าของประวัติให้เข้าระบบเพื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัว โดยเจ้าของประวัติต้องบันทึกข้อมูลส่วนตัวก่อนที่จะแสดงตัวตนพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนกับเจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ เพื่อเรียกใช้ข้อมูลส่วนบุคคลจากกรมการปกครองและใช้เมนู F03 ยืนยันตัวตน ต่อไป

กรณีต้องการใช้เครื่องมือในระบบ

1. ส่งEmail ถึงเจ้าของประวัติ(กรณีอีเมลผิด ให้แจ้งผู้ควบคุมการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติเป็นผู้แก้ไข)

1.1 ส่งทุกคนในรายการ

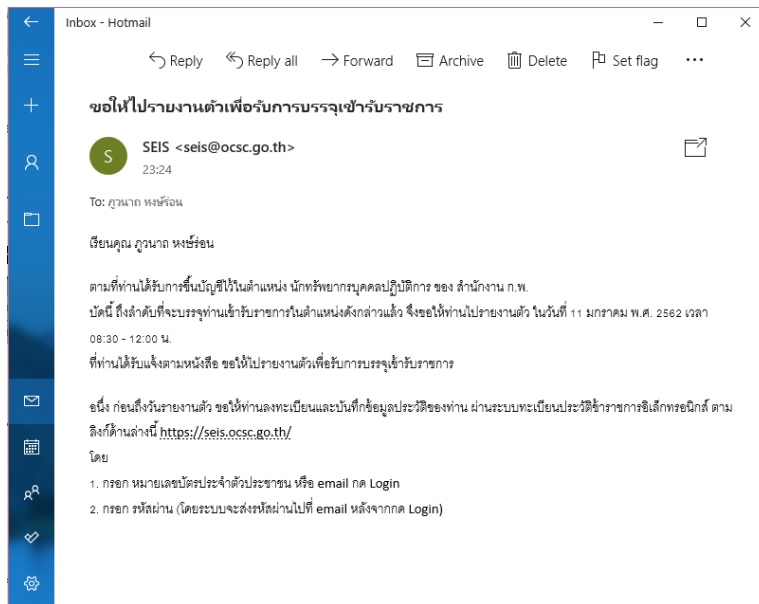
ค้นหาข้อมูล	เพิ่ม
1. คลิกค้นหาข้อมูล * กระทรวง สำนักงานกฤษฎีกา ชื่อ ตัวประชาชน หนังสือลงวันที่ 11/01/2562 (พ.ศ.) ปฎิกู 3. คลิกส่งอีเมล [ส่งอีเมล] [พิมพ์หนังสือเรียกตัว] [ค้นหาข้อมูล] [แสดงทั้งหมด]	กรม สำนักงาน ก.พ. นามสกุล เลขที่หนังสือ ตั้งวันที่ 11/01/2562 (พ.ศ.) ปฎิกู

รายการที่	รายละเอียด	เลขที่หนังสือ	หนังสือลงวันที่	ยืนยัน	เรียกดู	แก้ไข	ลบ
1	ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ	/2562	08/01/2562	X (2)	[ดู]	[แก้ไข]	[ลบ]
2	ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ	111/62	04/01/2562	X (1)	[ดู]	[แก้ไข]	[ลบ]

2. คลิกเลือก

สามารถแนบไฟล์ ส่งไปพร้อมอีเมลได้

1.2 เลือกส่งเฉพาะบางคนในรายการ



ตัวอย่างข้อความที่ส่งเมลกรณีระบุรายละเอียด

ค้นหาข้อมูล	แก้ไข
* ตรวจสอบ วันที่ให้ใบรายงานตัว 11/01/2562 ปฏิทิน * เลขที่หนังสือ /2562 เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ รายละเอียด 1234567890abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือ นายสมชาย ใจดี เลือก เรียกชื่อรายงานตัว นายเอกนถ หงษ์วีรอน	* กรม สำนักงาน ก.พ. * ตั้งแต่วันที่ 08:30 ถึงเวลา 12:00 หนังสือลงวันที่ 08/01/2562 ปฏิทิน ส่งที่แบบด้วย ขอปฏิบัติสำหรับผู้รายงานตัว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ วันที่แก้ไข 8 ม.ค. 2562
ส่งอีเมลล์ แก้ไข ลบ ย้ายหน้าบุคคล ย้ายเลือก	



คลิกเมื่อต้องการเพิ่ม

แสดงจำนวน
ไฟล์แนบ

6. ตรวจสอบข้อมูลข้อบิดา
มารดา คู่สมรส เมื่อถูกต้อง
แล้วคลิกเลือกทั้งหมด

คลิกเมื่อต้องการดู

เปลี่ยนเลขและกฉบับที่เมื่อ
ต้องการเรียงรายการข้อมูลใหม่

กรณีมารดาเปลี่ยนนามสกุล
หลายครั้งให้ใช้นามสกุลแรก

คลิกเมื่อต้องการแก้ไข

คลิกเมื่อต้องการแนบ
ไฟล์เอกสารหลักฐาน

คลิกเมื่อ
ต้องการยกเลิก
รายการ และ
กดปุ่มบันทึก

7. กดบันทึก

- กดตรวจสอบไปแล้ว ระบบจะ lock ไม่ให้แก้ไขข้อมูล กรณีต้องการแก้ไข ให้กดเลือกรายการตรวจสอบที่ต้องการแก้ไขออก และกดบันทึก
 - กรณีไม่มีให้ยกเลิกรายการหมายถึงเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.
- ตรวจสอบแล้ว ถ้าต้องการแก้ไขให้แจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.

10. ตรวจสอบข้อมูล
การศึกษา เมื่อถูกต้อง
แล้วคลิกเลือกทั้งหมด

9. เลือกประเภท
วุฒิและกตบันที่ก

11. กذبั่นทีก

12. ถ้ามี

13. ตรวจสอบข้อมูลใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เมื่อถูกต้องแล้วคลิกเลือกทั้งหมด

14. กดบันทึก

15.

16. กดตรวจสอบ

เมื่อกดตรวจสอบตามข้อ 16. แล้ว จะแสดงชื่อและวันที่ของผู้ตรวจสอบ

คลิกเลือกก่อนกดปุ่มตรวจสอบ กรณีต้องการส่งแม่ข่ายเจ้าของประวัติให้เข้าระบบเพื่อรับรองข้อมูลทะเบียนประวัติของตนเอง

ชื่อหัวหน้าส่วนราชการจะแสดงอัตโนมัติ กรณีหน่วยงานมีผู้รับรองคนเดียว
- กรณีหน่วยงานมีผู้รับรองมากกว่า 1 คน เจ้าหน้าที่ต้องเป็นผู้เลือก
- กรณีไม่พบชื่อผู้รับรอง ให้ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งของผู้รับรองที่เมนู S02 ตำแหน่งข้าราชการ ทั้งนี้ กรณีไม่มีสิทธิในการตรวจสอบตำแหน่งของผู้รับรองได้ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิของกรมเป็นผู้ตรวจสอบ

ส่ง Email ยืนยันการตรวจสอบ

ตรวจสอบ

เลือกผู้รับรองทะเบียนประวัติ

ตรวจสอบโดย นาง 1111 1111 1111 วันที่ตรวจสอบ 18/05/2563

รับรองข้อมูลโดย วันที่รับรองข้อมูล

รับรองทะเบียนประวัติโดย วันที่รับรองทะเบียนประวัติ

รายละเอียด

ข้อมูล	รายละเอียด	การตรวจสอบ
บิดา	นาย 1111 1111 1111	ตรวจสอบแล้วโดยนาง 1111 1111 1111 เมื่อ 18/05/2563
มารดา	นางสาว 1111 1111 1111	ตรวจสอบแล้วโดยนาง 1111 1111 1111 เมื่อ 18/05/2563
คู่สมรส		ไม่มีข้อมูล
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ 63785	ตรวจสอบแล้วโดยนาง 1111 1111 1111 เมื่อ 18/05/2563
วุฒิบรรจุ	คณะแพทยศาสตร์ 1 1111 1111 มหาวิทยาลัย 1111	ตรวจสอบแล้วโดยนาง 1111 1111 1111 เมื่อ 18/05/2563
วุฒิสูงสุด	คณะแพทยศาสตร์ 1 1111 1111 มหาวิทยาลัย 1111	ตรวจสอบแล้วโดยนาง 1111 1111 1111 เมื่อ 18/05/2563
วุฒิอื่น ๆ	ประถมศึกษาปีที่ 1-6 ร.ร. 1111 1111 บางรัก ร.ร. 1111 1111 1111 มัธยมต้น ร.ร. 1111 1111 1111 คณะแพทยศาสตร์ 1 1111 1111 มหาวิทยาลัย 1111	ตรวจสอบแล้วโดยนาง 1111 1111 1111 เมื่อ 18/05/2563 ตรวจสอบแล้วโดยนาง 1111 1111 1111 เมื่อ 18/05/2563 ตรวจสอบแล้วโดยนาง 1111 1111 1111 เมื่อ 18/05/2563 ตรวจสอบแล้วโดยนาง 1111 1111 1111 เมื่อ 18/05/2563
ประวัติการฝึกอบรม		ไม่มีข้อมูล
การได้รับโทษทางวินัยและการนิรโทษกรรม		ไม่มีข้อมูล

จากนั้นให้แจ้งเจ้าของประวัติเข้าระบบตรวจสอบข้อมูลและรับรองข้อมูลให้เรียบร้อย ก่อนแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการรับรองข้อมูล

5.7 F05 บันทึกการย้ายการความเคลื่อนไหว

การบันทึกการประวัติให้บันทึกเมื่อถึงวันที่มีผลกับคำสั่งนั้น เนื่องจากระบบจะปรับข้อมูลปัจจุบันของคนนั้นไปตามคำสั่งดังกล่าว หากลงคำสั่งไปก่อน จะทำให้ข้อมูลปัจจุบันเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้รายงานข้อมูลผิดพลาดได้

1. การค้นหาข้อมูล

รูปตัวอย่างหน้าจอเมนู F02 บันทึกการย้ายการความเคลื่อนไหว

หน้าจอแรกเป็นหน้าจอค้นหาข้อมูล ให้ค้นหาข้าราชการรายที่ต้องการปรับปรุงข้อมูล โดยให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา เช่น เลขประจำตัวประชาชนแล้วคลิกที่ปุ่มค้นหาข้อมูล

หน้าจอแสดงข้อมูลจากการค้นหา จะแสดงข้อมูลปัจจุบันของข้าราชการกรณีข้อมูลปัจจุบันไม่ถูกต้อง ให้บันทึกคำสั่งล่าสุดของข้าราชการผู้นั้นในรายละเอียดการดำรงตำแหน่งแล้วระบบจะปรับปรุงข้อมูลให้เป็นล่าสุดอัตโนมัติ สำหรับการบันทึกข้อมูลให้คลิกที่รูปรายละเอียด ด้านหลังรายการที่ต้องการ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในการบริหารงาน	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	ส่วนกลาง	รายละเอียด
2	นาง [redacted]	รองเลขาธิการ ก.พ.	นักบริหาร	สูง	ส่วนกลาง	[icon]
238	น.ส. [redacted]		นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	สำนักงานเลขาธิการ	[icon]
	น.ส. [redacted]			ชำนาญการพิเศษ		[icon]

กรณีไม่พบข้อมูลอาจเกิดจากสาเหตุได้ดังนี้

- ยังไม่ได้จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ
- เลือกเงื่อนไขการค้นหาไม่ถูกต้อง

3. ข้าราชการโอนมาจากส่วนราชการอื่น แต่ส่วนราชการเดิมยังไม่บันทึกรายการให้โอนในระบบ กรณีนี้ให้แจ้งส่วนราชการเดิมบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง

2. การบันทึกรายการข้อมูล

2.1 ข้อมูลบุคคล

แสดงรายละเอียดของข้าราชการ โดยด้านซ้ายแสดงปุ่มกดแยกรายการประวัติต่างๆ

ข้อมูลบุคคล

การดำรงตำแหน่ง

เงิน

การศึกษา

การอบรม/ดูงาน/สัมมนา

ความเชี่ยวชาญพิเศษ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

วิทยะ

ที่อยู่

ครอบครัว

ภาพถ่าย/ลายเซ็น

เอกสารหลักฐาน

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ตัวเลือกรายการ

n.w.7 ฉบับใหม่

ข้อมูลบุคลากร

ชื่อ [REDACTED]

วันเดือนปีเกิด [REDACTED]

เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED]

อายุ 26 ปี 11 เดือน 27 วัน

ประเภทและระดับตำแหน่ง

วันที่บรรจุเข้ารับราชการ

เวลากรวด

ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

28/01/2562 ปฏิกิน

กรณีลงวันที่บรรจุ
ผิดให้กรอกวันที่
ใหม่และกดแก้ไข

วันครบเกษียณอายุราชการ 16 ก.พ. 2595

วันที่เกษียณอายุราชการ 1 ต.ค. 2595

วันที่เข้าสู่ระดับปัจจุบัน

ด้านความเชี่ยวชาญ

ลาออก (ไม่นับอายุราชการ)

รวมอายุราชการ 16 วัน

อัตราเงินเดือน 0.00

สาขาความเชี่ยวชาญ

วุฒิการศึกษา

วุฒิที่ใช้บรรจุ นิติศาสตรบัณฑิต นิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วุฒิในตำแหน่งปัจจุบัน วุฒิสถาบัน

วุฒิอื่น ๆ ประกาศนียบัตรชั้น ม.6 ศิลป-ภาษา โรงเรียนสตรีศรีนครสวรรค์
ประกาศนียบัตร ป.6 โรงเรียนสหวิทยศึกษ

2.2 การดำรงตำแหน่ง

การเพิ่มรายการข้อมูล

ข้อมูลบุคคล

การดำรงตำแหน่ง

เงิน

การศึกษา

การอบรม/ดูงาน/สัมมนา

ความเชี่ยวชาญพิเศษ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

วิทยะ

ที่อยู่

ครอบครัว

ภาพถ่าย/ลายเซ็น

เอกสารหลักฐาน

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

n.w.7 ฉบับใหม่

ชื่อ-สกุล [REDACTED]

เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED]

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

2. กดเพื่อเพิ่มข้อมูล

เรียงลำดับได้, 1: มาก-น้อย, 2: น้อย-มาก

400 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 2 รายการ

ลำดับ	ประเภทการเคลื่อนไหว	เลขที่คำสั่ง	วันที่มีผล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กรม	สำนัก/กอง	เรียก	จำนวน	แบบ	ยกเลิก
ที่									จ	ไฟล์	ไฟล์	รายการ
2	ย้าย									0		

ตัวอย่าง คำสั่งบรรจุ

บัญชีรายละเอียดการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก แขนงท้ายคำสั่ง สำนักงาน ก.พ. ที่ ๕๖/๘๗ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ ที่	ชื่อ/นามสกุล (วัน เดือน ปีเกิด) เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/สาขา/สถานศึกษา	ได้รับการคัดเลือก			ตำแหน่งและส่วนราชการที่บรรจุ				เงินเดือน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ลำดับ ที่	ประกาศผลการขึ้นบัญชีของ	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	เลขที่			
๓	นายxxxx yyyy (๔ ก.ย. ๒๕๔) ๓ ๓๓๓๓ ๓๓๓๓ ๓๓ ๓	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด) มหาวิทยาลัยอุทัยธานีอรรถกรวิราช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๔	สำนักงาน ก.พ. ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขาธิการ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๔๕	๑๕,๐๐๐	๖ มกราคม ๒๕๖๓	ให้ได้รับเงินเดือนใน ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เลขที่หนังสือรับรอง ผลการสอบภาค ก ๕๓-๕-๕๓๓๓๓๓

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

*ไฟล์แนบ C:\Users\puwanart\Down Browse...

*คำสั่งล่าสุด ๑ ใช่ ๐ ไม่ใช่

*วันที่มีผล 06/01/2563 ปฏิทิน

*อัตราเงินเดือน 15000

*ประกาศ/คำสั่งเลขที่ 4617/2562

ลำดับที่ กรณีนี้นี้เดียวกัน

ตำแหน่งในสายงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลือก

ประเภทตำแหน่งตามพร. พ.ศ. 2535 เลือก

*กระทรวง สำนักนายกรัฐมนตรี เลือก

*สำนัก/กอง สำนักงานเลขาธิการ เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ เลือก

ตำแหน่ง (ก.พ.7) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

หมายเหตุ

แก้ไขโดย

เลขที่ตำแหน่งที่มีผลตามคำสั่ง พ/ฉ. ตัวเลข 45 เลือก (ในไอคอน, ช่วย
ราชการ, รักษาการแทน, ออก ไม่ต้องใส่เลขที่ตำแหน่ง)
บรรจุผู้ได้รับคัดเลือก เลือก

*ประเภทการเลื่อนไหว

*เงินประจำตำแหน่ง 0

*ลงวันที่ 26/12/2562 ปฏิทิน

พิมพ์ในรายงาน ๑ พิมพ์ ๐ ไม่พิมพ์

ตำแหน่งในการบริหารงาน เลือก

ระดับของผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

*กรม สำนักงาน ก.พ. เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ กลุ่มแผนงาน เลือก

ส่วนราชการ (ก.พ.7) กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขาธิการ

วันที่แก้ไข

เพิ่มข้อมูล กำลังทำจอ

ตัวอย่าง คำสั่งย้าย

การบันทึกคำสั่งย้ายอำนวยการสูงไปเป็นบริหารต้น

1. กรอกให้ครบถ้วน

เป็นคำสั่งล่าสุดของ
คนนี้ให้เลือกใช่

เป็นคำสั่งล่าสุดให้กดเลือกเลขที่
ตำแหน่ง กรณี 1) ถ้าไม่มีตำแหน่งให้
เลือกให้พิมพ์ตัวเลขที่ช่องได้เลย 2)
ถ้าระบบแจ้งเตือนว่าตำแหน่งมีคนที่
ครอง ให้ไปลงคำสั่งของคนที่ยังครอง
ตำแหน่งนั้นให้ไปครองตำแหน่งที่

กรณีที่ย้ายพร้อมหลัง ใน
ช่อง เลขที่ตำแหน่ง ตำแหน่ง
ในสายงาน ตำแหน่งในการ
บริหารงาน กระทรวง กรม
และสำนัก/กอง สามารถพิมพ์
ลงในช่องได้โดยไม่ต้องกดปุ่ม
เลือกคือคำสั่งย้อนหลังวงค์
เริ่มต้นระบบจะใส่ตำแหน่ง
ปัจจุบันมาให้ตรวจสอบแก้ไข

๑.๖ - - - - -

คำสั่งล่าสุด ๑ ใช่ ๐ ไม่ใช่

เลขที่ตำแหน่ง พ/ฉ. ตัวเลข 2 เลือก

*วันที่มีผล 05/11/2561 ปฏิทิน

*ประเภทการเลื่อนไหว ย้าย

*อัตราเงินเดือน 50890

*เงินประจำตำแหน่ง 10000

*ประกาศ/คำสั่งเลขที่ 1543/2561

*ลงวันที่ 05/11/2561 ปฏิทิน

ลำดับที่ กรณีนี้นี้เดียวกัน

พิมพ์ในรายงาน ๑ พิมพ์ ๐ ไม่พิมพ์

ตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร เลือก

ตำแหน่งในการบริหารงาน รองอธิบดี เลือก

ประเภทตำแหน่งตามพร. พ.ศ. 2535 เลือก

ระดับของผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร ระดับต้น

*กระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลือก

*กรม กรมประมง เลือก

*สำนัก/กอง ส่วนกลาง เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ เลือก

ตำแหน่ง (ก.พ. 7) รองอธิบดี (นักบริหารต้น) เลือก

ส่วนราชการ (ก.พ.7)

ส่วนกลาง

หมายเหตุ

แก้ไขโดย

วันที่แก้ไข

เพิ่มข้อมูล

ล้างหน้าจอ

2. กดเพิ่มข้อมูล

งาน
ที่อยู่
ครอบครัว
ภาพถ่าย/ลายเซ็น
เอกสารหลักฐาน
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ลำดับ	ประเภทการ เคลื่อนไหว	เลขที่คำสั่ง	วันที่ปิดผล	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	กรม	สำนัก/กอง	เรียก ดู	จำนวน ไฟล์	แนบ ไฟล์	ยกเลิก รายการ
3	ย้าย	1543/2561	5 พ.ย. 2561	3	รองอธิบดี (ปฏิบัติการ)	บริหารต้น				0		
					ผู้อำนวยการ			สำนักงานตรวจการ				

5. กดแนบไฟล์คำสั่ง

ข้อมูลบุคคล
การดำรงตำแหน่ง
เงิน
การศึกษา
การอบรม/ดูงาน/สัมมนา
ความเชี่ยวชาญพิเศษ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
วัยย
ที่อยู่
ครอบครัว
ภาพถ่าย/ลายเซ็น
เอกสารหลักฐาน
ใบมอบหมายปกครอง/การวิพากษ์

© ไฟล์ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง

นำเข้าไฟล์ 639999

รายละเอียด

ชื่อไฟล์

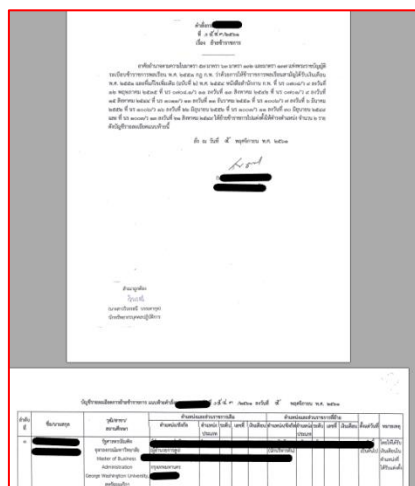
6. กดเลือกไฟล์

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

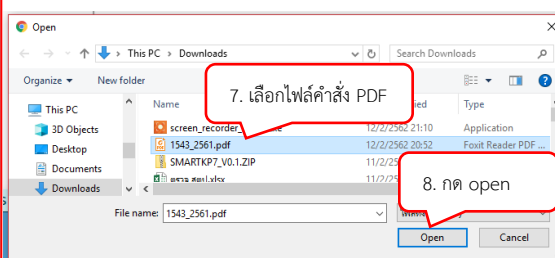
ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 30 MB

⊕ **นำเข้า**

✕ปิดหน้าต่าง



ตัวอย่างไฟล์คำสั่ง PDF



7. เลือกไฟล์คำสั่ง PDF

8. กด open

การดำรงตำแหน่ง
เงิน
การศึกษา
การอบรม/ดูงาน/สัมมนา
ความเชี่ยวชาญพิเศษ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
วิทย
ที่อยู่
ครอบครัว
ภาพถ่าย/ลายเซ็น
เอกสารหลักฐาน
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

นำเข้าไฟล์ 1543_2561.pdf [] แล้ว

๑. ไฟล์ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง

นำเข้าไฟล์

รายละเอียด

ชื่อไฟล์

เลือกไฟล์

ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 30 MB

9. กดนำเข้า

10. กดปิดหน้าต่าง

นำเข้า

ปิดหน้าต่าง

พบข้อมูลทั้งสิ้น 1 รายการ

ชื่อไฟล์	รายละเอียด	ขนาดไฟล์	โดย	เรียกดู	แก้ไข	ลบ
1543_2561.pdf	Update Date : 12/02/2562 Update Time : 22:13:06 Update By : ภูวนท หงษ์ร้อน Comment : -	1.79MB	ภูวนท หงษ์ร้อน			

เพิ่มแล้วจะไม่สามารถแก้ไขหรือลบออกได้

แสดงรายการคำสั่งที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว

กรณีเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ถ้าไม่ถูกต้องให้ยกเลิกรายการแล้วเพิ่มข้อมูลใหม่

ลำดับที่	ประเภทการเคลื่อนไหว	เลขที่คำสั่ง	วันที่มีผล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กรม	สำนัก/กอง	แก้ไข	จำนวนไฟล์	แนบไฟล์	ยกเลิกรายการ
3	ย้าย	1543/2561	05/11/2561	3	รองอธิบดี (นักบริหาร)	บริหารต้น		ส่วนกลาง		1		
2	ย้าย	1345/2559	12/10/2559	1034	ผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ)	ผู้อำนวยการสูง				0		
1	เลื่อน	1812/58	29/12/2558	298	ผู้อำนวยการ (ผู้อำนวยการ)	ผู้อำนวยการสูง				0		

กรณียกเลิกทั้งหมด

ตัวอย่าง คำสั่งให้โอน กลับหน้าแรก

1. โอนไปเป็นข้าราชการพลเรือนกรมอื่น

บัญชีรายละเอียดการให้โอน แนบท้ายคำสั่งสำนักงาน ก.พ. ที่ ๒๕๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	ชื่อ/นามสกุล	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม					โอนไปสังกัด	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
		ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	เลขที่	เงินเดือน			
๑	นาย		วิชาการ	ชำนาญการ			กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑ ก.ย. ๖๒	

กรณีต้องการยกเลิกรายการให้คลิกเครื่องหมายลูกหลังรายการคำสั่งที่ไม่ต้องการแล้วกดปุ่มบันทึก

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

*ไฟล์แนบ Choose File ให้โอน .pdf

*คำสั่งล่าสุด ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

*วันที่มีผล 01/09/2562 ปฏิทิน

*อัตราเงินคือน 0

*ประกาศ/คำสั่งเลขที่ 654/2562

ลำดับที่ กรณีวันที่เดียวกัน

ตำแหน่งในสายงาน เลือก

ประเภทตำแหน่งตามทบ. น.ศ. 2535 เลือก

*กระทรวง กระทรวงสาธารณสุข เลือก

*สำนัก/กอง - เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ เลือก

ตำแหน่ง (ก.น.7)

หมายเหตุ

แก้ไขโดย

เลขที่ตำแหน่งที่มีผลตามคำสั่ง

พ.จ. ตัวเลข เลือก (ให้โอน, ข้าราชการ, รักษา
ราชการแทน, ออก ไม่ต้องใส่เลขที่ตำแหน่ง)

*ประเภทการเคลื่อนไหว เลือก

*เงินประจำตำแหน่ง 0

*ลงวันที่ 15/08/2562 ปฏิทิน

*พิมพ์ในรายงาน ☒ พิมพ์ ☐ ไม่พิมพ์

ตำแหน่งในการบริหารงาน เลือก

ระดับของผู้นำตำแหน่ง

*กรม กรมธนารักษ์ เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ เลือก

ส่วนราชการ (ก.น.7)

วันที่แก้ไข

เพิ่มข้อมูล ดำเนินการ

2. โอนไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

*ไฟล์แนบ เลือกไฟล์ สมทกน_25630623.pdf

*คำสั่งล่าสุด ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

*วันที่มีผล 01/05/2563 ปฏิทิน

*อัตราเงินคือน 12360

*ประกาศ/คำสั่งเลขที่ 104/2563

ลำดับที่ 1 ในบัญชีแบบท้ายคำสั่ง

ตำแหน่งในสายงาน เจ้าหน้าที่งานธุรการ เลือก

ระดับของผู้นำตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

ส่วนราชการที่รับโอน/ให้โอน **สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร**

ตำแหน่ง (ก.พ.7)

หมายเหตุ

แก้ไขโดย

*ประเภทการเคลื่อนไหว ให้โอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เลือก

วันที่สิ้นสุด ปฏิทิน

*เงินประจำตำแหน่ง 0

*ลงวันที่ 09/04/2563 ปฏิทิน

*พิมพ์ในรายงาน ☒ พิมพ์ ☐ ไม่พิมพ์

ตำแหน่งในการบริหารงาน เลือก

ส่วนราชการ (ก.พ.7)

วันที่แก้ไข

เพิ่มข้อมูล ดำเนินการ

ตัวอย่าง คำสั่งรับโอน

บัญชีรายละเอียดการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
แนบท้ายคำสั่งศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่ ๕๕๐ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/สาขา	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม				ตำแหน่งและส่วนราชการที่รับโอน					ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	เลขที่	เงินเดือน		
							นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานพัฒนาเศรษฐกิจ กองส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพลเรือน ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๕๔	๑๗,๐๐๐ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)	๓๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

*ไฟล์แนบ New Doc 2019-1... 09.53.43.pdf

*คำสั่งล่าสุด ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

*วันที่มีผล ปฏิทิน

*อัตราเงินเดือน

*ประกาศคำสั่งเลขที่

ลำดับที่ การตีวันที่เดียวกัน

ตำแหน่งในสายงาน เลือก

ประเภทตำแหน่งตามพร. พ.ศ. 2535 เลือก

*กระทรวง เลือก

*สำนัก/กอง เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ เลือก

ตำแหน่ง (ก.พ.7)

หมายเหตุ

แก้ไขโดย

วันที่แก้ไข

*ประเภทการเลื่อนไหว เลือก

*เงินประจำตำแหน่ง

*ลงวันที่ ปฏิทิน

พิมพ์ในรายงาน

ตำแหน่งในการบริหารงาน เลือก

ระดับของบุคลากรตำแหน่ง

*กรม เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ เลือก

ส่วนราชการ (ก.พ.7)

• เรียงลำดับได้, 1? มาก-น้อย, 1? น้อย-มาก 400 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 0 รายการ

ตัวอย่าง แก้ไขคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ

บัญชีรายละเอียดการแก้ไขคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ
(แนบท้ายคำสั่ง สำนักงาน ก.พ.ที่ ๕๒ ๗๘ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง/สังกัดส่วนราชการเดิม/ เลขประจำตัวประชาชน	อัตราเงินเดือน ส่วนราชการเดิม		หมายเหตุ
		เดิม (บาท)	แก้ไขเป็น (บาท)	
๗	นาย สมชาย ใจดี นักทรัพยากรบุคคล ข้าราชการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๓๐ กลุ่มบริหารงานทั่วไป กองสารสนเทศ สำนักงาน ก.พ. ๑ ๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑ ๑๑ ๑	๕๐,๕๓๐ (๑ เม.ย. ๖๒)	๕๑,๘๕๐ (๑ ต.ค. ๖๒)	คำสั่ง <u>สำนักงาน ก.พ.ที่ ๓๑๒๖/๒๕๖๒</u> ลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

*ไฟล์แนบ Choose File Untitled_122_9_093242.pdf

*คำชี้แจงล่าสุด ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

*วันที่มีผล 06/12/2562 ปฏิทิน

*อัตราเงินคือน 51850

*ประกาศ/คำสั่งเลขที่ 4278/2562

แก้ไขเลขที่คำสั่ง 3126/2562

ลำดับที่ กรณีวันที่เดียวกัน

ตำแหน่งในสายงาน นักทรัพยากรบุคคล เลือก

ประเภทตำแหน่งตามทบ. พ.ศ. 2535 เลือก

*กระทรวง สำนักนายกรัฐมนตรี เลือก

*สำนัก/กอง กองสารสนเทศ เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ

ตำแหน่ง (ก.น.7) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลือก

หมายเหตุ

แก้ไขโดย

เลขที่ตำแหน่งที่มีผลตามคำสั่ง พ.น. ตัวเลข 2630 เลือก (ให้อื่น,ช่วยราชการ,รักษาการแทน,ออก ไม่ต้องใส่เลขที่ตำแหน่ง)

*ประเภทการเคลื่อนไหว เลือก

*เงินประจำตำแหน่ง 0

*ลงวันที่ 06/12/2562 ปฏิทิน

แก้ไขลงวันที่ 12/09/2562 ปฏิทิน

พิมพ์ในรายงาน ☐ พิมพ์ ☐ ไม่พิมพ์

ตำแหน่งในการบริหารงาน เลือก

ระดับของผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

*กรม สำนักงาน ก.น. เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ กลุ่มบริหารงานทั่วไป เลือก

ส่วนราชการ (ก.น.7)

วันที่แก้ไข

บันทึกข้อมูล จัดทำหน้าจอ

ตัวอย่าง การบันทึกพื่นจากราชการ (ถึงแก่กรรม)

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

*ไฟล์แนบ เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

*คำชี้แจงล่าสุด ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

เลขที่ตำแหน่งที่มีผลตามคำสั่ง เลือก (ให้อื่น,ช่วยราชการ,รักษาการแทน,ออก ไม่ต้องใส่เลขที่ตำแหน่ง)

*วันที่มีผล 03/09/2563 ปฏิทิน

*อัตราเงินคือน 0

*ประกาศ/คำสั่งเลขที่ ใบมรณบัตรสำนักงานเขตคูสิต เลขที่ 1000/2563

ลำดับที่ ไม่บัญชีแนบท้ายคำสั่ง

ตำแหน่งในสายงาน เลือก

ประเภทตำแหน่งตามทบ. พ.ศ. 2535 เลือก

ระดับของผู้ดำรงตำแหน่ง == ระดับตำแหน่ง ==

*กระทรวง สำนักงานรัฐมนตรี เลือก

*สำนัก/กอง สำนักกลาง เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ

ตำแหน่ง (ก.น.7) ถึงแก่กรรมด้วยโรคหัวใจวาย เลือก

หมายเหตุ

แก้ไขโดย

*ประเภทการเคลื่อนไหว ถึงแก่กรรม เลือก

สถานะการดำรงตำแหน่ง คงตามตำแหน่ง เลือก

วันที่สิ้นสุด วา/ค/ป/บ/ป (พ.ศ.) ปฏิทิน

*เงินประจำตำแหน่ง 0

*ลงวันที่ 03/09/2563 ปฏิทิน

ลำดับที่ กรณีวันที่เดียวกัน

ตำแหน่งในการบริหารงาน เลือก

พิมพ์ในรายงาน ☒ พิมพ์ ☐ ไม่พิมพ์

*กรม สำนักงาน ก.น. เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ เลือก

ส่วนราชการ (ก.น.7)

วันที่แก้ไข

บันทึกข้อมูล จัดทำหน้าจอ

2.5 การอบรม

1. กดการอบรม

2. กดเพื่อเพิ่มข้อมูล

3. กรอกให้ครบถ้วน

ข้อมูลบุคคล

การดำรงตำแหน่ง

เงินเดือน

การอบรม/งาน/เลื่อนขั้น

การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

วันอายุ

ที่อยู่

ครอบครัว

ภาพถ่าย/ลายเซ็น

เอกสารหลักฐาน

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

ประเภทการอบรม อบรม ▼

ผ่าน/ไม่ผ่าน ☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

วันที่เริ่มต้น 12/12/2551 ปฏิทิน

วันที่สิ้นสุด 22/04/2552 ปฏิทิน

* ชื่อหลักสูตร นักบริหารระดับสูง (เนบส. 1)

* หรือหลักสูตรอื่น ๆ

รุ่น 75

จำนวนวัน จำนวนวัน

ค่าใช้จ่าย

จำนวนชั่วโมง

ค่าใช้จ่ายสูง ☐ ใช่ ☒ ไม่ใช่

พิมพ์ในรายงาน ☐ พิมพ์ ☒ ไม่พิมพ์

ชื่อย่อ (ใช้พิมพ์)

โครงการฝึกอบรม

วุฒิที่ได้รับ

หน่วยงานที่จัด

สถานที่จัด

ประเทศ ไทย เลือก

คะแนน

ชื่อทุน

ประเทศเจ้าของทุน

วันที่รายงานตัวกลับ ว/ด/ปปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน

หลักสูตรนักบริหารหรือเทียบเท่า ☐ ระดับสูง ☐ ระดับกลาง ☐ ระดับต้น

วัตถุประสงค์

หมายเหตุ

เลขที่คำสั่ง

ลงวันที่ ว/ด/ปปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน

เลขที่หนังสือส่ง

ลงวันที่ ว/ด/ปปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน

แก้ไขโดย

วันที่แก้ไข

4. คลิกเพิ่มข้อมูล

เพิ่มข้อมูล

ล้างหน้าจอ

ลำดับที่	ประเภท	วันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุด	หน่วยงานที่จัด	ชื่อหลักสูตร	รุ่น	สถานที่	ผ่าน/ ไม่ผ่าน	พิมพ์	เรียกดู	แก้ไข	จำนวน ไฟล์	แนบ ไฟล์	ยกเลิก รายการ
8	อบรม		สำนักงาน ก.พ.	นักบริหารระดับสูง (เนบส. 1)	75	สำนักงาน ก.พ.	ผ่าน	☒			0		
7	อบรม	13/06/2551 29/06/2551		Leadership Development	-	Harvard Business School	ผ่าน	☒			0		

2.6 วิจารณ์

1

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

3. กรอกรับทราบ

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

4. คลิกเพิ่มข้อมูล

ความเชี่ยวชาญพิเศษ

การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล

ประวัติการขอวีซ่าต่างประเทศ

วีซ่า

พาสปอร์ต

การขอตัว

ภาพถ่าย/ลายเซ็น

เอกสารหลักฐาน

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

เลขที่รับหนังสือ

เลขที่ส่งหนังสือ

เลขที่คำสั่งสอบสวน

เลขที่คำสั่งทางวินัย

อ้างอิงจากคำสั่งทางวินัย เลขที่

* ระดับความผิด

* กรณีความผิด

ฐานความผิด

* ประเภทโทษทางวินัย

วันที่ออกคำสั่งโทษ

* วันที่รับการลงโทษ

วันที่สิ้นสุดการลงโทษ

วันที่รายงาน

วันที่กระทำผิด

หมายเหตุ/การสังเกตเห็น

ข้อสังเกตของเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	เลขที่คำสั่งสอบสวน	เลขที่คำสั่งทนายอัย	การพิจารณาผิด	ฐานความผิด	วันที่รับการลงโทษ	วันที่สิ้นสุดโทษ	เชือกคด	แก้ไข	จำนวน ไฟล์	แนบ ไฟล์	ยกเลิก รายการ
1		114/2562	ประมาทเลินเล่อใน หน้าที่ราชการ	ประมาทเลินเล่อใน หน้าที่ราชการ	26/03/2562				0		

2.8 ภาพถ่าย

การอบรม/ผลงาน/สัมมนา

ความเชี่ยวชาญพิเศษ

การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

วินัย

ที่อยู่

ครอบครัว

ภาพถ่าย/ฉายเซ็น

เอกสารหลักฐาน

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

*** ชื่อรูปภาพ**

รูปภาพ 

ขนาดไฟล์ที่อัปโหลดได้ต้องไม่เกิน 30 MB

ขนาดภาพถ่ายควรเป็น 110x132 (px)

Choose File tempsnip.jpg

ปี พ.ศ.

ที่เก็บแฟ้ม

ลำดับที่

สถานะภาพถ่าย ☒ แสดงเป็นภาพประจำตัว ☐ แสดงเป็นลายเซ็น (ขนาดรูปควรเป็น 140x80 (px))

เลือกสถานะเป็นภาพประจำตัว

วันที่ Upload

แก้ไขโดย

วันที่แก้ไข

ลำดับที่	รูปภาพ	วันที่ Upload	ลายเซ็น	แสดงภาพ	เรียกดู	แก้ไข
1	 [Redacted] .jpg	09/08/2562	✗	✓		

2.9 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ทะเบียนประวัติ

ครอบครัว

ประวัติการศึกษา

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ประวัติการประกอบวิชาชีพ

การได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

1.

๒ ข้อมูลประวัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ชื่อ-สกุล นายสมหมาย ใจดี

เลขประจำตัวประชาชน ๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙

2.

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

* ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

หน่วยงาน

ประเภท/ระดับของใบอนุญาต

สาขา

เลขที่ใบอนุญาต

วันที่ออกใบอนุญาต

วันที่หมดอายุ

แก้ไขโดย

วันที่แก้ไข

*สถานะรายการ ???

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

สภาวิศวกร

ภาควิศวกร

วิศวกรรมไฟฟ้า แขนงไฟฟ้าสื่อสาร

๓๐๐๐๐๐๐

30/01/2559 ปฎิทิน

30/01/2562 ปฎิทิน

เลือก

3.

เพิ่มข้อมูล

ลบข้อมูล

ลำดับที่	วันที่ออกใบอนุญาต	วันที่หมดอายุ	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ประเภท/ระดับของใบอนุญาต	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	จำนวนไฟล์	แนบไฟล์
1	22 ต.ค. 2552	21 ต.ค. 2557	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	ภาควิศวกร				0	

2.10 เอกสารหลักฐาน

ตัวอย่างการแนบเอกสารไฟล์ PDF แบบ ก.พ. 7

ข้อมูลบุคคล

การดำรงตำแหน่ง

เงิน

การศึกษา

การอบรม/ดูงาน/สัมมนา

ความเชี่ยวชาญพิเศษ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

วินัย

ครอบครัว

ภาพถ่าย/ลายเซ็น

เอกสารหลักฐาน

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ข้อมูลเอกสารแนบ

ชื่อ-สกุล XXXXXXXXXX

เลขประจำตัวประชาชน XXXXXXXXXX

เรียงลำดับได้, ↑ ↓ มาก-น้อย, ↑ ↓ น้อย-มาก 400 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 26 รายการ

ลำดับ	รหัส	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	จำนวนไฟล์	แนบไฟล์
70		ก.พ.7 ก่อนโอนมา, อื่น ๆ	อื่น ๆ	0	
25	63	ใบรับรองอายุราชการ (ทหาร-ตำรวจ)	วันทวิคูณ - วันลา - ใบรับรองอายุราชการ	0	
24	62	วันลาต่าง ๆ (ลาพักผ่อน-ศึกษาต่อ-บวช-คลอดบุตร ฯลฯ)	วันทวิคูณ - วันลา - ใบรับรองอายุราชการ	0	

1. กดเอกสารหลักฐาน

2. กดแนบไฟล์

ข้อมูลบุคคล

การดำรงตำแหน่ง

เงิน

การศึกษา

การอบรม/ดูงาน/สัมมนา

ความเชี่ยวชาญพิเศษ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

วินัย

ที่อยู่

ครอบครัว

ภาพถ่าย/ลายเซ็น

เอกสารหลักฐาน

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ไฟล์ข้อมูล(ไม่ระบุประเภทไฟล์)

นำเข้าไฟล์ ก.พ.7 ก่อนโอนมา, อื่น ๆ

รายละเอียด

ชื่อไฟล์ เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 30 MB

นำเข้า
ปิดหน้าต่าง

Open

File name: nw7.pdf

Open
Cancel

3. กดเลือกไฟล์

4. เลือกไฟล์ ก.พ.

5. กด open

ข้อมูลบุคคล

การดำรงตำแหน่ง

เงิน

การศึกษา

การอบรม/ดูงาน/สัมมนา

ความเชี่ยวชาญพิเศษ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

วินัย

ที่อยู่

ครอบครัว

ภาพถ่าย/ลายเซ็น

เอกสารหลักฐาน

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

นำเข้าไฟล์ nw7.pdf [] แล้ว

ไฟล์ข้อมูล(ไม่ระบุประเภทไฟล์)

นำเข้าไฟล์

รายละเอียด

ชื่อไฟล์ เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 30 MB

นำเข้า
ปิดหน้าต่าง

พบข้อมูลทั้งสิ้น 1 รายการ

ชื่อไฟล์	รายละเอียด	ขนาดไฟล์	โดย	เรียกดู	แก้ไข	ลบ
nw7.pdf	Update Date : 13/02/2562 Update Time : 21:44:13 Update By : กุณวดี หงษ์ร้อน Comment : -	1.79MB	กุณวดี หงษ์ร้อน			

6. กดนำเข้า

7. กดปิดหน้าต่าง

เพิ่มแล้วจะไม่สามารถแก้ไขหรือลบออกได้

ข้อมูลบุคคล
การดำรงตำแหน่ง
เงิน
การศึกษา
การอบรม/ดูงาน/สัมมนา
ความเชี่ยวชาญพิเศษ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
วินัย
ที่อยู่
ครอบครัว
ภาพถ่าย/ลายเซ็น
เอกสารหลักฐาน
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๑๐ ข้อมูลเอกสารแนบ

ชื่อ-สกุล

เลขประจำตัวประชาชน

เรียงลำดับได้, 1: มาก-น้อย , 1: น้อย-มาก

400

รายการต่อเนื่องจากทั้งหมด 26 รายการ

ลำดับที่	รหัส	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	จำนวนไฟล์	ลบไฟล์
26	70	ก.พ.7 ก่อนโอนมา, อื่น ๆ	อื่น ๆ	1	ลบ
25	63	ใบรับรองอายุราชการ (ทหาร-ตำรวจ)	วันทวีคูณ - วันลา - ใบรับรองอายุราชการ	0	ลบ
24	62	วันลาต่าง ๆ (ลาพักผ่อน-ศึกษาต่อ-บวช-คลอดบุตร ฯลฯ)	วันทวีคูณ - วันลา - ใบรับรองอายุราชการ	0	ลบ

แสดงที่เพิ่ม

แสดงจำนวนไฟล์
ที่เพิ่มสำเร็จ

2.11 การลา

การลาของข้าราชการมีทั้งที่เป็นการลาโดยได้รับเงินเดือนในระหว่างลาหรือไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ซึ่งมีเหตุแห่งการลาหลายประเภท การลาของข้าราชการที่สำคัญ และจำเป็นต้องลงรายการใน ก.พ. 7 เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ในกรณีดังนี้

2.11.1 การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ และการกลับมาปฏิบัติราชการ ต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน เช่น การลาศึกษา ให้ระบุว่าไปศึกษาชั้นใด สาขาวิชาอะไร ที่ไหน ด้วยทุนอะไร มีระยะเวลากี่ปี และให้ลงหลักฐานการอนุมัติให้ข้าราชการลาศึกษา เช่น คำสั่ง บันทึกข้อความ เป็นต้น ดังตัวอย่าง

1 * การลาศึกษาต่อ

2 คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

3

4 [เพิ่มข้อมูล](#) [คำสั่งหน้าจอ](#)

แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการอนุมัติให้ข้าราชการลาศึกษาต่อ และ ไฟล์ใบรายงานตัวกลับมาปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ

เมื่อข้าราชการกลับจากการศึกษา ก็ให้ลงรายการรายงานตัวกลับมา

เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลการขยายระยะเวลาการลา

ลำดับที่	วันเริ่มลา	วันสิ้นสุด	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถาบันการศึกษา	เรียน	ขยายระยะเวลา	จำนวนไฟล์	แนบไฟล์
1	06/07/2561	05/07/2562		HUMAN RESOURCE MANAGEMENT	UNIVERSITY OF LEEDS			0	

หน้าจอการเพิ่มข้อมูลการขยายเวลาศึกษาต่อ

๑ ข้อมูลการขยายระยะเวลาศึกษา

ชื่อ-สกุล

เลขประจำตัวประชาชน

เพิ่มข้อมูล

ไฟล์แนบ 303.pdf <-- 1. เลือกไฟล์คำสั่ง

ชื่อทุน

วันที่เริ่มศึกษา

วันที่สิ้นสุดระยะเวลาศึกษา

* วันที่เริ่มขยายเวลา

* วันที่สิ้นสุดขยายเวลา <-- 2. ระบุวันที่เริ่มและสิ้นสุด

3. กดปุ่มเพิ่มข้อมูล -->

◆ เรียงลำดับได้, 1: มาก-น้อย, 1: น้อย-มาก

ลำดับที่	1: วันที่เริ่มขยายเวลา	◆ วันที่สิ้นสุดการขยายเวลา	จำนวน ไฟล์	แนบ ไฟล์	เริ่ม ดู	แก้ไข
1	06/09/2562	25/09/2562	1			

สำหรับการลาไปฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัยให้ระบุทำนองเดียวกับการลาไปศึกษา

2.11.2 การลาติดตามคู่สมรส เป็นกรณีที่คู่สมรสของข้าราชการได้รับแต่งตั้งให้ไปปฏิบัติราชการในต่างประเทศ ข้าราชการผู้นั้นจึงขอลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติหน้าที่รับรองทางการทูตร่วมกับคู่สมรสการลงรายการให้ระบุให้ชัดเจนว่า ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ประเทศใด มีระยะเวลากี่ปี โดยช่องเอกสารอ้างอิงให้บันทึกคำสั่งอนุญาตดังกล่าว และเมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้บันทึกคำว่า “กลับมาปฏิบัติหน้าที่” โดยในช่องเอกสารอ้างอิงให้ลงใบรายงานตัว ดังตัวอย่าง

2.12 รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง

การรักษาราชการแทนหรือการรักษาการในตำแหน่ง หมายถึง การให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งหนึ่งมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบงานในตำแหน่งอื่นอีกตำแหน่งหนึ่งเป็นการชั่วคราว ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนั้นหรือมีแต่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นไม่อาจปฏิบัติราชการได้

การรักษาราชการแทน เป็นอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนการรักษาการในตำแหน่ง เป็นอำนาจตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ดังนั้นการบันทึกใน ก.พ. 7 ก็ให้พิจารณาจากคำสั่งว่าเป็นกรณีรักษาราชการแทน หรือกรณีรักษาการในตำแหน่ง

ตัวอย่างที่ 1 การรักษาการในตำแหน่ง

ข้อมูลบุคคล	ข้อมูลการรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง
* การดำรงตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล นายฐานันท์ หงษ์ร้อน
* เงิน	เลขประจำตัวประชาชน
* การศึกษา	
* การอบรม/ดูงาน/สัมมนา	
ความเชี่ยวชาญพิเศษ	
การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล	
เครื่องราชอิสริยาภรณ์	
* วัย	
* ที่อยู่	
* ครอบครัว	
* ภาพถ่าย/ลายเซ็น	
* เอกสารหลักฐาน	
* ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	
* การลาศึกษาต่อ	
สลิปเงินเดือน/ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
ความสามารถพิเศษ	
ทายาทผู้มีผลประโยชน์	
การลา	
สรุปวันลาสะสม	
รายการพิเศษ	
ความคิดเห็นชอบ	

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

* ตั้งแต่วันที่ 20/04/2560 ปฏิทิน

ถึงวันที่ 18/05/2560 ปฏิทิน

เลขที่ตำแหน่ง พ/ฉ 49 ตัวเลข 56 เลือก

ลำดับที่ กรณีนี้นี้เดียวกัน

ระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เลือก

ตำแหน่งในการบริหารงาน เลือก

กระทรวง สำนักนายกรัฐมนตรี เลือก

กรม สำนักงาน ก.พ. เลือก

สำนัก/กอง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ กลุ่มแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ เลือก

รักษาราชการในตำแหน่ง / รักษาการแทน / ปฏิบัติหน้าที่ / ปฏิบัติราชการแทน

* ประเภทการเคลื่อนไหว รักษาการในตำแหน่ง เลือก

เลขที่ตำแหน่ง พ/ฉ 49 ตัวเลข 49 เลือก

ระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เลือก

ตำแหน่งในการบริหารงาน เลือก

กระทรวง สำนักนายกรัฐมนตรี เลือก

กรม สำนักงาน ก.พ. เลือก

สำนัก/กอง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูลและระบบสารสนเทศ เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ เลือก

เลขที่คำสั่ง 120/2560

ลงวันที่ 20/04/2560 ปฏิทิน

มอบหมายให้ปฏิบัติราชการ

หมายเหตุ

แก้ไขโดย

วันที่แก้ไข

เพิ่มข้อมูล

ล้างหน้าจอ

ตัวอย่างที่ 2 การรักษาราชการแทน

* การอบรม/ดูงาน/สัมมนา
ความเชี่ยวชาญพิเศษ
การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
* วุฒิ
* ที่อยู่
* ครอบครัว
* ภาพถ่าย/ลายเซ็น
* เอกสารหลักฐาน
เอกสารหลักฐาน(ส่วนกลาง)
* ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
* การศึกษาต่อ
สลิปเงินเดือน/ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
ความสามารถพิเศษ
ทายาทผู้มีมลประจำบ้าน
การลา
สรุปวิเคราะห์ผล
ราชการพิเศษ
ความดีความชอบ
การสมรส
เวลากรอก
รอบการมาปฏิบัติราชการ
ผลงานปฏิบัติราชการ
คะแนนผลการประเมิน
รักษาราชการ/มอบหมายงาน
วันหยุด (พิเศษ)
พ้นจากส่วนราชการ

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

*ไฟล์แนบ คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 2.2563.pdf

* ตั้งแต่วันที่ ปฏิทิน

ถึงวันที่ ปฏิทิน

เลขที่ตำแหน่ง ตัวเลข เลือก

ลำดับที่ กรณีนับเป็นเดียวกัน

ระดับตำแหน่ง เลือก

ตำแหน่งในสายงาน เลือก

หน่วยงาน เลือก

ตำแหน่งในการบริหารงาน เลือก

รักษาการในตำแหน่ง / รักษาราชการแทน / ปฏิบัติหน้าที่ / ปฏิบัติราชการแทน

* ประเภทการเคลื่อนไหว เลือก

ระดับตำแหน่ง เลือก

เลขที่ตำแหน่ง เลือก

ตำแหน่งในสายงาน เลือก

หน่วยงาน เลือก

วันที่คำสั่ง เลือก

มอบหมายให้ปฏิบัติราชการ

เลขที่ตำแหน่ง ตัวเลข เลือก

พิมพ์ในรายงาน ☒ พิมพ์ ☐ ไม่พิมพ์

ตำแหน่งในการบริหารงาน เลือก

ลงวันที่ ปฏิทิน

หมายเหตุ

แก้ไขข้อมูล

ตัวอย่างที่ 3 ให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

* การอบรม/ดูงาน/สัมมนา
ความเชี่ยวชาญพิเศษ
การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
* วิทยุ
* ที่อยู่
* ครอบครัว
* ภาพถ่าย/ลายเซ็น
* เอกสารหลักฐาน
เอกสารหลักฐาน (ส่วนกลาง)
* ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
* การขอศึกษาต่อ
สมัครใจเลื่อน/ก้าวหน้า/ขึ้น ที่จ่าย
ความสนใจพิเศษ
หมายเหตุอื่นนอกเหนือจากนี้
การลา

สรุปสาระสำคัญ
รายการพิเศษ
ความดีความชอบ
การสมรส
เวลาพักผ่อน
รอบการมาปฏิบัติราชการ
ผลงานปฏิบัติงาน
คะแนนผลการประเมิน
รักษาการในตำแหน่ง/มอบหมายงาน
วินัย (มี/ไม่มี)
หนังสือส่วนราชการ
ผลงาน/ผลงานดีเด่น
มติอนุมัติ
การรับราชการทหาร
การสอบ
การอื่น ก.พ. 7
การลาออก (ไม่ได้อยู่ราชการ)
BlockList
สมรรถนะหลักการบริหาร
บัญชีเงิน
เงิน
การตรวจสอบประจำปี

คลิกเพื่อแก้ไขข้อมูล

* ไฟล์แนบ Choose File 2728-2563 (MMIII).PDF

* ตั้งแต่วันที่ 30/09/2563 ปฏิทิน ปฏิทิน

ถึงวันที่ 30/09/2563 ปฏิทิน ปฏิทิน

เลขที่ส่วนหนึ่ง 471 เลือก

ลำดับที่

ระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงาน

ตำแหน่งในการบริหารงาน

หน่วยงาน

เลือก

เลือก

เลือก

รักษาการในตำแหน่ง / รักษาการแทน / ปฏิบัติหน้าที่ / ปฏิบัติราชการแทน

* ประเภทดัดแปลง โว

เลขที่ตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง

จัดอยู่ในสายงาน

ตำแหน่งในสายงาน

ตำแหน่งในการบริหารงาน

หน่วยงาน

เลือก

เลือก

เลือก

เลขที่คำสั่ง 2728/2563

ลงวันที่ 29/12/2563 ปฏิทิน

มอบหมายให้ปฏิบัติราชการ

หมายเหตุ

แก้ไขข้อมูล

แจ้งเสร็จ

ค้นหาข้อมูล > ส่วน/กอง

ชื่อสำนัก/กอง

เลือกโครงสร้างตามกฎหมาย

เลือกโครงสร้างภายใน

เลือกโครงสร้างตามกฎหมาย หรือ โครงสร้างภายใน

สามารถเลือกโครงสร้างตามกฎหมายหรือภายในได้ หากค้นหาไม่พบให้ตรวจสอบเพิ่มเติมแก้ไขได้ที่เมนู S01 โครงสร้างส่วนราชการ

กระทรวงสาธารณสุข กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน กองบริหารสุขภาพแห่งชาติ สำนักงานเขตสุขภาพ กองกฎหมาย กลุ่มสนับสนุนบริการสุขภาพที่ 1 กลุ่มสนับสนุนบริการสุขภาพที่ 2 กลุ่มสนับสนุนบริการสุขภาพที่ 3 กลุ่มสนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4

2.13 ความเชี่ยวชาญพิเศษ

ลำดับที่	1	จำนวน	แบบ	ยกเลิก
1	โครงการฝึกอบรมและส่งเสริมความรู้ด้าน...	10	1	1

2.14 การเปลี่ยนแปลงชื่อสกุล

ข้อมูลบุคคล

- * การดำรงตำแหน่ง
- * เงิน
- * การศึกษา
- * การอบรม/ดูงาน/สัมมนา
- ความเชี่ยวชาญพิเศษ
- การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล**
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- * วินัย
- * ที่อยู่
- * ครอบครัว
- * ภาพถ่าย/ลายเซ็น
- * เอกสารหลักฐาน
- * ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- * การลาศึกษาต่อ
- สลิปเงินเดือน/ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ความสามารถพิเศษ
- ทายาทผู้รับผลประโยชน์
- การลา
- สรุปวันลาสะสม
- รายการพิเศษ
- ความดีความชอบ
- การสมรส
- เวลาหยุด
- รอบการปฏิบัติงานดีราชการ
- ผลงานปฏิบัติงานดีราชการ

๑ ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

ชื่อ-สกุล นายภูวนาล หงษ์ร่อน

เลขประจำตัวประชาชน ๐๐-๙๙๙๙๙๙๙๙

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

ข้อมูลของ ☒ ตัวเอง ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ คู่สมรส

* เลขที่เอกสาร 1/2563

* วันที่เปลี่ยนแปลง 07/04/2563 ปฏิทิน

สำนักทะเบียน

* คำนามนำชื่อเดิม นาย เลือก

* ชื่อเดิม ภูวนาล

* นามสกุลเดิม หงษ์ร่อน

* คำนามนำชื่อใหม่ นาย เลือก

* ชื่อใหม่ สมชาย

* นามสกุลใหม่ ใจดี

เลขที่หนังสือคำสั่ง ลงวันที่ วว/ตด/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน

หมายเหตุ/หลักฐานการเปลี่ยนแปลง

แก้ไขโดย

วันที่แก้ไข

๒ เพิ่มข้อมูลและปรับปรุงชื่อ ๒ เพิ่มข้อมูล ๓ ล้างหน้าจอ

3 ระบบจะบันทึกประวัติและจะเปลี่ยนแปลง คำนามนำชื่อ ชื่อหรือนามสกุล ตามรายการที่บันทึกให้ชัดเจน

ระบบจะบันทึกเป็นประวัติ โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลปัจจุบัน

3. การตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลปัจจุบัน

ข้อมูลสถานะการดำรงตำแหน่งปัจจุบันของข้าราชการอาจผิดพลาดได้เนื่องจากการบันทึกคำสั่งที่ไม่ถูกต้อง

ตัวอย่าง ระดับตำแหน่งไม่ถูกต้อง

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในการบริหารงาน / กลุ่มงาน	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กระทรวง	กรม	สำนัก/กอง	รายละเอียด
2203		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญการ		กรม		ฝ่ายบริหารทั่วไป

กดดูรายละเอียด

รูปตัวอย่างการบันทึกที่ไม่ถูกต้อง

ข้อมูลบุคคล

การดำรงตำแหน่ง

เงิน

การศึกษา

การอบรม/ดูงาน/สัมมนา

ความเชี่ยวชาญพิเศษ

การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

วินัย

ที่อยู่

ครอบครัว

ภาพถ่าย/ลายเซ็น

เอกสารหลักฐาน

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

การลาศึกษาต่อ

ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง

ชื่อ-สกุล

เลขประจำตัวประชาชน

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

เรียงลำดับได้, 1 มาก-น้อย, 1 น้อย-มาก 50 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 5 รายการ

ลำดับที่	ประเภทการเคลื่อนไหว	เลขที่คำสั่ง	วันที่มีผล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กรม	สำนัก/กอง	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	จำนวนแบบไฟล์	ตรวจสอบไฟล์	ตรวจพบ	ยกเลิกรายการ
5	เลื่อน	ข 512/2563	11/03/2563	2203	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญการ									
	จัดคนลงตาม				เจ้าพนักงานปฏิบัติ										

กดแก้ไขแล้วแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
กรณีไม่มีปุ่มแก้ไขให้แจ้ง เจ้าหน้าที่

การแก้ไขให้เลือกรายการที่ผิด แล้วทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

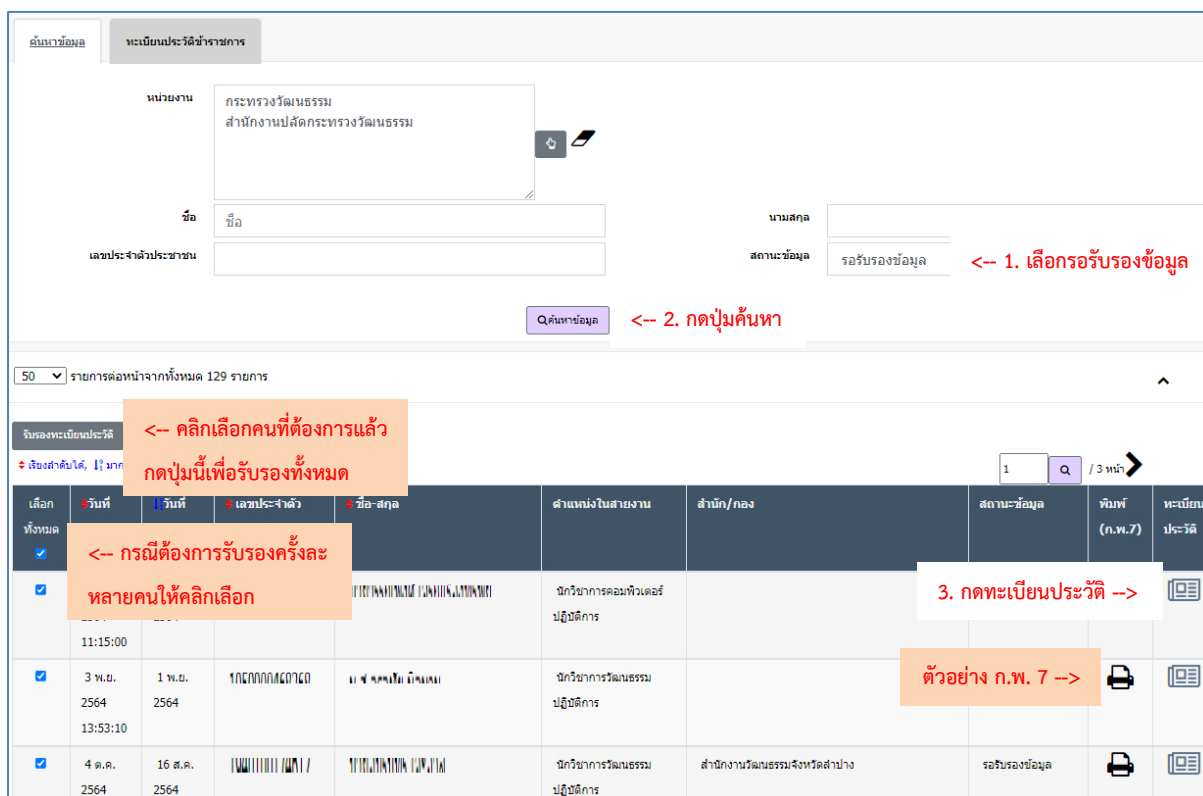
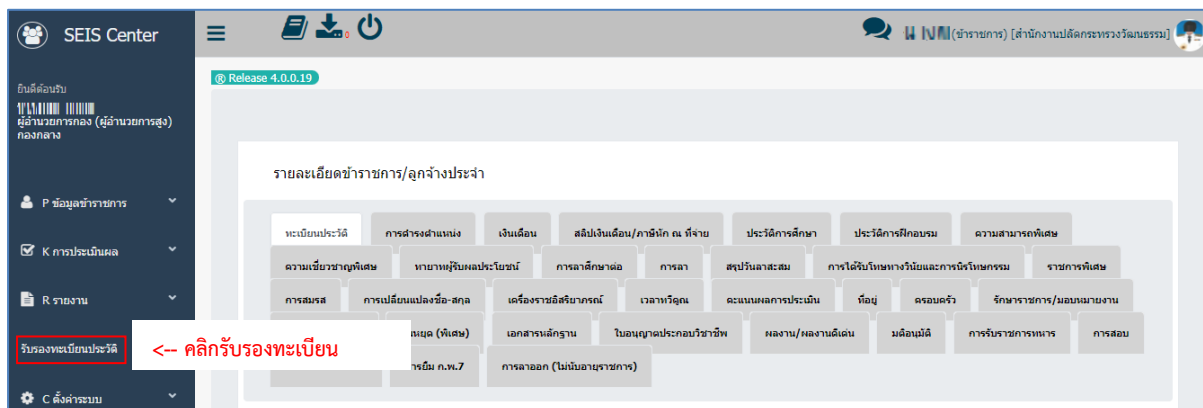
กรณีอื่น

- บันทึกคำสั่งรักษาการในตำแหน่ง ในประวัติการดำรงตำแหน่ง ให้ยกเลิกรายการดังกล่าว แล้วเปลี่ยนคำสั่งล่าสุดที่ถูกต้องให้มีสถานะ คำสั่งล่าสุดเป็น ใช้ ระบบจะปรับข้อมูลตามคำสั่งนั้น
- ไม่มีคำสั่งในประวัติ ให้เพิ่มคำสั่งใหม่ล่าสุด เลือกเลขที่ตำแหน่ง ที่ถูกต้อง และเลือกสถานะ คำสั่งล่าสุดเป็น ใช้ ระบบจะปรับข้อมูลตามคำสั่งนั้น
- เลขที่ตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ไม่ถูกต้อง ต้องไปแก้ไขที่เมนู S02 โดยให้ศึกษาเพิ่มเติมได้ที่คู่มือ S02 ตำแหน่งข้าราชการ

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในการบริหารงาน / กลุ่มงาน	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กระทรวง	กรม	สำนัก/กอง	รายละเอียด
2203		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญการ		กรม		ฝ่ายบริหารทั่วไป

5.8 รับรองข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการของหัวหน้าส่วนราชการ

ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิกลุ่มผู้ใช้งานข้าราชการ



P ข้อมูล

M ทำรายการ

K รายงาน

R รายงาน

C ข้อมูลระบบ

ค้นหาข้อมูล

ทะเบียนประวัติข้าราชการ

รับรองข้อมูล

ชื่อ-สกุล

เลขประจำตัวประชาชน

นามยี่ห้อ

สถานะข้อมูล

รกรับรองข้อมูล (สืบประวัติประจำตัวประชาชนแล้ว)

ข้อมูล	รายละเอียด	การตรวจสอบ
บิดา		03/11/2564
มารดา		03/11/2564
คู่สมรส		ไม่มีข้อมูล
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ		ไม่มีข้อมูล
วุฒิบรรจุ	เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	03/11/2564
วุฒิสุด	เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	03/11/2564
วุฒิอื่น ๆ	ประกาศนียบัตรประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 โรงเรียนเมือง	03/11/2564 03/11/2564
ประวัติการฝึกอบรม		ไม่มีข้อมูล
การได้รับโทษทางวินัยและการนิรโทษกรรม		ไม่มีข้อมูล

ตรวจสอบโดย

วันที่ตรวจสอบ

รับรองข้อมูลโดย

วันรับรองข้อมูล

รับรองทะเบียนประวัติโดย

วันที่รับรองทะเบียนประวัติ

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เมื่อถูกต้องแล้วให้กดปุ่มรับรองทะเบียนประวัติ -->

5.9 F10 รับโอนข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการจาก DPIS (Excel) ประกอบด้วยรายการนำเข้าข้อมูลดังนี้

1. การดำรงตำแหน่ง
2. รักษาราชการ/มอบหมายงาน

4. เงินเพิ่มพิเศษ
5. การอบรม/ดูงาน/สัมมนา
6. เครื่องราชอิสริยาภรณ์
7. ที่อยู่
8. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

5.9.1 การดำรงตำแหน่ง

5.9.2 รักษาราชการ/มอบหมายงาน

การเพิ่ม

กรณีไม่มีเลขที่ตำแหน่ง สามารถเพิ่มได้ดังภาพ

1. คลิกเพิ่มข้อมูล

ระบุเฉพาะกรณีเป็นตำแหน่งเฉพาะหรือพิเศษ

2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

กรณีไม่ทราบวันที่ให้วันปัจจุบัน

ระบุตำแหน่งในการบริหารงานถ้ามี เช่น รองอธิบดี

ระบุเงินเดือนปัจจุบันของคนที่ครองตำแหน่งนี้

ระบุเงินประจำตำแหน่งถ้ามี

ระบุหน่วยงานให้ถูกต้อง กรณีไม่มีตัวเลือก ให้เพิ่มที่เมนู S0101 โครงสร้างตามกฎหมาย

3. คลิกเพิ่มข้อมูล

แสดงเลขที่ตำแหน่งที่เพิ่มสำเร็จ

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในการบริหารงาน	ตำแหน่งในสายงาน	กรอบระดับตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	กรม	สำนัก/กอง	สำนัก/กอง	ผู้ครองตำแหน่ง	สวณตำแหน่ง	เช็กลูก	แก้ไข	ใช้งาน/ยกเลิก
49		นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการพิเศษ	วิชาการ	สำนักงาน ก.พ.	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						

บันทึก

การแก้ไข สามารถแก้ไขรายละเอียดของเลขที่ตำแหน่งได้ดังภาพ

เริ่มข้อมูล ค้นหาข้อมูล

เลขที่ตำแหน่ง: 49 - 49

ตำแหน่งในสายงาน: เลือก

กระทรวง: สำนักนายกรัฐมนตรี

ตำแหน่ง/กอง: เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ: เลือก

ประเทศ: เลือก

อำเภอ: เลือก

กรอบระดับตำแหน่ง: เลือก

สายความเชี่ยวชาญ: เลือก

เงื่อนไขตำแหน่ง: เลือก

วันที่ อ.ก.พ. กำหนดตำแหน่ง: วว/คค/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน - ปฏิทิน

วันที่ตำแหน่งว่าง: วว/คค/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน - (วว/คค/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน

สถานภาพของตำแหน่ง: ทั้งหมด

สวณตำแหน่ง: เลือก

รายละเอียด 1: เลือก

วันที่มีมติชี้ตัว: วว/คค/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน

ตำแหน่งในการบริหารงาน: เลือก

กรม: สำนักงาน ก.พ.

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ: เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 3 ระดับ: เลือก

จังหวัด: เลือก

ตำบล: เลือก

ระดับตำแหน่ง: == ระดับตำแหน่ง ==

สังกัด: เลือก

วันที่ตำแหน่งเปลี่ยนสถานภาพ: วว/คค/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน - (วว/คค/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน

อัตราเงินเดือนถือจ่าย: ปกติ

สถานะของตำแหน่ง: เลือก

ตรวจสอบข้อมูล: เลือก

รายละเอียด 2: เลือก

ส่งผลงาน: ทั้งหมด

Q ค้นหาข้อมูล Q แสดงทั้งหมด

เรียงลำดับได้, 1 มาก-น้อย, 1 น้อย-มาก

400 รายการต่อเนื่องจากทั้งหมด 1 รายการ

รายการ PDF รายการ RTF ฝังออกไฟล์ Excel

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในการบริหารงาน	ตำแหน่งในสายงาน	กรอบระดับตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	กรม	สำนัก/กอง	ต่ำกว่าสำนัก/กอง	ผู้ครองตำแหน่ง	สวณตำแหน่ง	เรียกดู	แก้ไข	ใช้งาน/ยกเลิก
49		นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการพิเศษ	วิชาการ	สำนักงาน ก.พ.	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						

แก้ไขข้อมูล ค้นหาข้อมูล ประวัติตำแหน่ง

ตำแหน่ง

* เลขที่ตำแหน่ง: พ/ล ตัวเลข 49

* สังกัดบุคลากร: ข้าราชการพลเรือนสามัญ

สถานภาพของตำแหน่ง: วว

* ตำแหน่งในสายงาน: นักบริหารบุคคล

* กรอบระดับตำแหน่ง: ทรลคณวุฒิ

ตำแหน่งชั่วคราว: เลือก

กรอบระดับตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการไม่ตรงกัน เช่น กรอบระดับตำแหน่งเป็น ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ แต่ระดับตำแหน่งของข้าราชการเป็น ชำนาญการ ไม่เลือก

สายความเชี่ยวชาญ: ยังไม่จัดกลุ่ม

วันที่ อ.ก.พ. กำหนดตำแหน่ง: วว/คค/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน

* อัตราเงินเดือนถือจ่าย: 60000

เงื่อนไขตำแหน่ง: เลือก

* กระทรวง: สำนักนายกรัฐมนตรี

* สำนัก/กอง: ส่วนกลาง

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ: เลือก

ประเทศ: ไทย

อำเภอ: เลือก

ตำบล: เลือก

ตำแหน่งบริหารที่กำหนดเป็นการภายใน: == เลือกประเภทภารกิจ ==

สวณตำแหน่ง: เลือก

เลขที่คำสั่ง: เลือก

รายละเอียด 1: เลือก

หมายเหตุ (ขบถกษณ): เลือก

รายละเอียดเงื่อนไขตำแหน่ง: เลือก

วันที่มีมติชี้ตัว: วว/คค/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน

* วันที่ตำแหน่งเปลี่ยนสถานภาพ: 10/08/2562

ตำแหน่งในการบริหารงาน: กัปการระบบราชการ

* ระดับตำแหน่ง: ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

สายความเชี่ยวชาญ: ไม่มีความชำนาญการ

วันที่ตำแหน่งว่าง: 01/10/2561

เงินประจำตำแหน่ง: 13000

* กรม: สำนักงาน ก.พ.

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ: เลือก

ต่ำกว่าสำนัก/กอง 3 ระดับ: เลือก

จังหวัด: เลือก

สังกัด: ส่วนกลาง

สถานะของตำแหน่ง: ปกติ ขบถก

ขบถกษณ: เลือก

หมายเหตุ (สวณตำแหน่ง): เลือก

ลงวันที่: วว/คค/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน

รายละเอียด 2: เลือก

เลขที่หนังสือ: เลือก

หมายเหตุ: เลือก

แก้ไขโดย: ผัดละระบบ

วันที่แก้ไข: 25/10/2561

แก้ไข ยกเลิก

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในการบริหารงาน	ตำแหน่งในสายงาน	กรอบระดับตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	กรม	สำนัก/กอง	ต่ำกว่าสำนัก/กอง	ผู้ครองตำแหน่ง	สวณตำแหน่ง	เรียกดู	แก้ไข	ใช้งาน/ยกเลิก
49	กัปการระบบราชการ	นักบริหารบุคคล	ทรลคณวุฒิ	วิชาการ	สำนักงาน ก.พ.	ส่วนกลาง						

แสดงรายการที่แก้ไขแล้ว

5.14 P1118 ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนกำลังคนภาครัฐ (GMIS)

การจัดทำรายงานข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ โดยเข้าเมนู P1118 ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนกำลังคนภาครัฐ (GMIS)

4. Download ไฟล์

2. เลือกกระบวนการเบื้องหลัง

3. กดเลือก
 ปุ่มแรก ข้อมูลข้าราชการ
 ปุ่มที่สอง ข้อมูลข้าราชการบรรจุใหม่ บรรจุ
 กลับ รับโอน
 ปุ่มที่สาม การสูญเสีย

1. กรอกปีที่ต้องการ

สถานะข้อมูลพร้อม download

Download ที่นี่

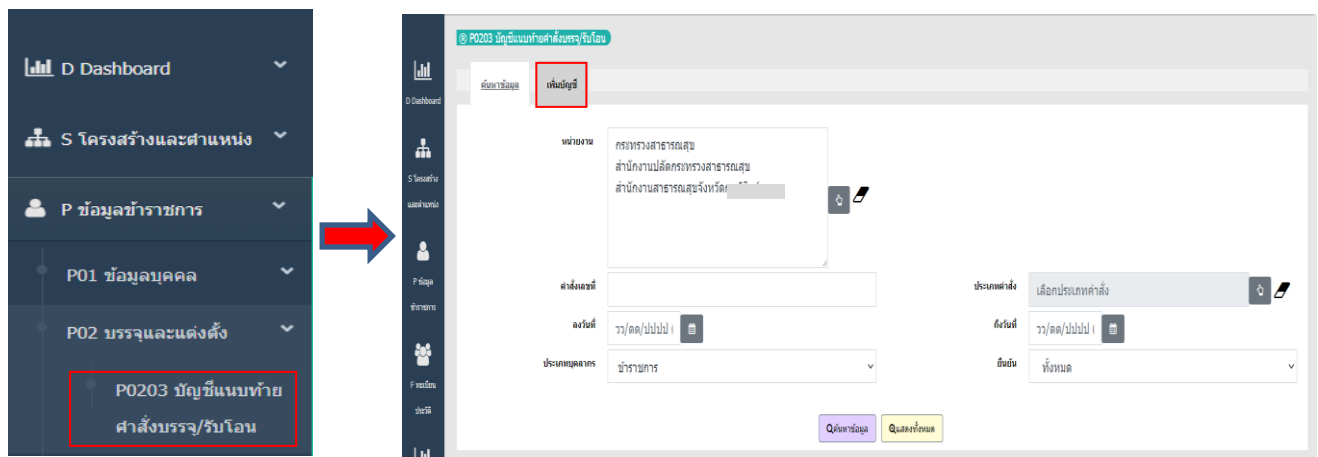
กระบวนการ	ชื่อไฟล์	ดาวน์โหลดถึง	Download
เสร็จสมบูรณ์	rpt_gmis_xls1_13442_2021-12-03_14-54-11.xlsx	ดาวน์โหลดถึง 2021-12-10_14-54-11	
เสร็จสมบูรณ์	rpt_gmis_xls2_13442_2021-12-03_15-02-08.xlsx	ดาวน์โหลดถึง 2021-12-10_15-02-08	
เสร็จสมบูรณ์	rpt_gmis_xls2_13442_2021-12-03_15-09-26.xlsx	ดาวน์โหลดถึง 2021-12-10_15-09-26	

5.15 P0203 บัญชีแนบท้ายคำสั่งบรรจุ/รับโอน

การบันทึกคำสั่งบรรจุ บรรจุใหม่ รับโอน เพื่อบันทึกเข้าในทะเบียนประวัติของข้าราชการแต่ละคน ตามบัญชีนี้ได้นอกเหนือจากการใช้เมนู F05 ดังนี้

(ทำได้เฉพาะคำสั่งที่มีผลกับตำแหน่งข้าราชการในปัจจุบันเท่านั้น ห้ามทำคำสั่งย้อนหลัง)

1. ไปที่เมนู P0203 แล้วคลิกที่ เพิ่มบัญชี



2. ขั้นตอนการลงไฟล์คำสั่ง

2.1 เลือกไฟล์คำสั่งบรรจุ

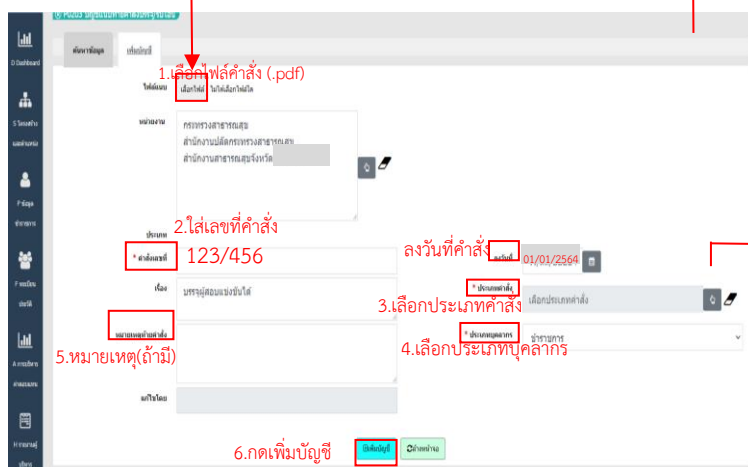
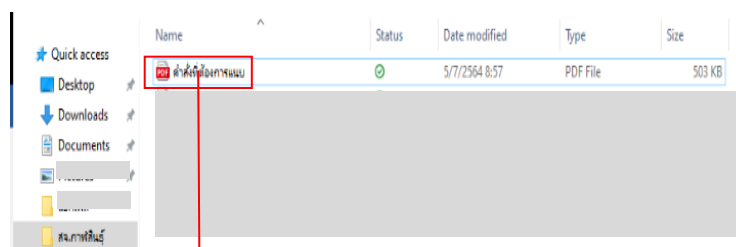
2.2 ใส่เลขที่คำสั่ง/ลงวันที่คำสั่ง

2.3 เลือกประเภทคำสั่งให้ตรงกับไฟล์คำสั่ง

2.4 ประเภทบุคลากรเลือก ข้าราชการ

2.5 หมายเหตุท้ายคำสั่ง(กรณีถ้ามี)

2.6 กดเพิ่มบัญชี



ประเภทคำสั่ง

รหัส	บรรจุ	คำอธิบาย
5011	คส. 1.1	คำสั่งบรรจุเลื่อนระดับได้
5012	คส. 1.2	คำสั่งบรรจุในขั้นต้นเลือก
5013	คส. 1.3	คำสั่งบรรจุตำแหน่งบริหารราชการ ตามอำนาจการ ข้าราชการพิเศษ เลื่อนวิทย และจารจรควมดี หรือตำแหน่งพิเศษทั่วไป ตามที่ขอพิเศษ
5014	คส. 1.4	คำสั่งบรรจุในตำแหน่งบริหารราชการ และเจ้าหน้าที่ออกนอกเขตการขึ้นของสิทธิ
5015	คส. 1.5	คำสั่งบรรจุในตำแหน่งบริหารราชการ และเจ้าหน้าที่ออกนอกเขตการขึ้นของสิทธิ
5016	คส. 1.6	คำสั่งบรรจุโอนในบริหารราชการขึ้นบริหารราชการ
5017	คส. 1.7	คำสั่งบรรจุโอนในบริหารราชการขึ้นบริหารราชการ
5018	คส. 1.8	คำสั่งบรรจุโอนในบริหารราชการขึ้นบริหารราชการ
5019	คส. 1.9	คำสั่งบรรจุโอนในบริหารราชการขึ้นบริหารราชการ
5031	คส. 1.1	คำสั่งบรรจุโอนในบริหารราชการขึ้นบริหารราชการ
5020	คส. 2.0	คำสั่งบรรจุโอนในบริหารราชการขึ้นบริหารราชการ
5054	คส. 2.0	คำสั่งบรรจุโอนในบริหารราชการขึ้นบริหารราชการ

3.เพิ่มกลุ่มบุคคล

3.1 ใส่วันที่มีผลของคำสั่ง (ตรวจสอบวันที่มีผลให้ถูกต้อง ในกรณีที่คำสั่งมีการบรรจุหลายคน วันที่อาจจะไม่ตรงกัน)

3.2 เลือกประเภทการเคลื่อนไหวให้ตรงกับคำสั่ง

3.3 กดเพิ่มกลุ่มบุคคล

1.ใส่ ว/ด/ป

2.เลือกประเภท

3.กดเพิ่มกลุ่มบุคคล

รหัส	ประเภทการเคลื่อนไหว	ประเภทย่อย
G196	ปรับค่าตอบแทน 5 %	เงินเดือน
G197	บัญชีปรับเงินเดือน (5%)	เงินเดือน
G198	แก้ไขคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ (เฉพาะราย)	แก้ไขคำสั่ง
G199	แก้ไขคำสั่งย้ายข้าราชการ (เฉพาะราย)	แก้ไขคำสั่ง
0-4	ย้าย	ย้าย
101	ประเภทบรรจุ	บรรจุใหม่
105	ประเภทรับโอน	รับโอน
106	ประเภทโอนโอน	โอนโอน
11810	ลาออก	ลาออก
21517	แก้ไขเงินเดือนบรรจุ (ปัจจัย)	เงินเดือน
21540	ไม่ได้รับเงินเดือน	เงินเดือน
21500	โปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	แต่งตั้ง
21591	แต่งตั้งข้าราชการ	ย้าย
10371	แต่งตั้งตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551	ยกเลิกคำสั่ง
23120	แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551	ย้าย

4.เพิ่มรายละเอียดของข้าราชการบรรจุใหม่

4.1 ใส่ชื่อ-นามสกุล หรือ เลขบัตรประชาชน

4.2 สถานภาพเลือก รอบรรจุ หรือ ทั้งหมด กดค้นหา

4.3 เมื่อปรากฏรายชื่อให้กดเลือกชื่อด้านหน้า และกดปิดหน้าต่าง

หน้าจอแสดงฟอร์มเพิ่มข้อมูลข้าราชการบรรจุใหม่

ชื่อ: มานี, นามสกุล: มีมานะ, เลขบัตรประชาชน: 1234567890

สถานะ: รอบรรจุ (เลือก)

ปุ่มกดค้นหา, ปุ่มเลือกสถานะ, ปุ่มปิดหน้าต่าง

เลือก	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	สถานะ
☒	นางสาว มานี มีมานะ	1234567890	รอบรรจุ

4.4 จะปรากฏหน้าจอตามนี้ ให้กดเลือกช่องเลขที่ตำแหน่งใหม่

หน้าจอแสดงรายชื่อข้าราชการบรรจุใหม่

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	ตำแหน่ง
1	นางสาว มานี มีมานะ	1234567890	ตำแหน่งใหม่

ปุ่มกดเลือก (4.กดเลือก)

4.5 ใส่เลขที่ตำแหน่ง กดค้นหา

ค้นหาข้อมูล

หน่วยงาน: กระทรวงสาธารณสุข
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

จังหวัด:

เลขที่ตำแหน่ง: 5.ใส่เลขที่ตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง:

ประเภทตำแหน่ง: ☒ วิชาการ ☐ ว่าง

กดค้นหา

4.6 จะปรากฏข้อมูล เลขที่ตำแหน่ง/ตำแหน่งในการบริหาร/ตำแหน่งในสายงาน/ระดับฯ/สังกัด/ผู้ครอง ให้คลิกในช่อง

ค้นหาข้อมูล

หน่วยงาน: กระทรวงสาธารณสุข
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

จังหวัด:

เลขที่ตำแหน่ง:

ชื่อตำแหน่ง:

ประเภทตำแหน่ง: ☒ วิชาการ ☐ ว่าง

50 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

• โยธยาวิทย์, 11 มีนาคม 11 โยธยาวิทย์

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในการบริหาร	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	สังกัด	ผู้ครองตำแหน่ง
	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการ หรือ ข้าราชการ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	

6.กดคลิก

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

4.7 ให้ใส่อัตราเงินเดือนตามคำสั่ง

4.8 กดยืนยันคำสั่ง กดตกลง และกด O.K

8.กดยืนยันคำสั่ง

☐ ปรับปรุงเงินเดือนปัจจุบันตามคำสั่งนี้

เลือกกรณีปรับเงินเดือนปัจจุบันให้

เป็นตามคำสั่งนี้

*ตั้งแต่วันที่ 02/04/2564

*ประเภทการเคลื่อนไหว บรรจุผู้ได้รับคัดเลือก

เลือกกลุ่มบุคคล

รายการแสดงผลจากทั้งหมด 1 รายการ

รูปแบบตัวอักษร TH Sarabun

เรียงตาม ลำดับที่ เลือก, เลขที่ตำแหน่ง

เลือกอัตราเงินเดือน

5 สิ่งสำคัญ: 1. มาตรา 11, 12 มาตรา 11, 12 มาตรา 11

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	อัตราเงินเดือน	ตั้งแต่วันที่	โครงสร้างภายใน	แก้ไข	ดูข้อมูล	ลบ
1	นางสาวมานี มีมานะ	1x,xxx	02/04/2564	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข			

เลขที่ตำแหน่งเดิม: 12345

สำนักงานสาธารณสุข

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

เลือกโครงสร้างภายใน กรณีข้าราชการปฏิบัติงานไม่ตรงสังกัดตามตำแหน่ง โดยจะมีผลให้หน่วยงานที่ข้าราชการไปปฏิบัติหน้าที่นั้น สามารถเห็นข้อมูลทะเบียนประวัติได้

ระบบจะเพิ่มประวัติรายประวัติรายบุคคลที่เมนู F05

ช่องการค้า...
ตำแหน่ง

คุณต้องการยืนยันบัญชีแบบท้ายคำสั่งบรรจุ/แต่งตั้ง/รับโอนนี้ ใช่หรือไม่ ?

ตกลง ยกเลิก

กดตกลง

*ตั้งแต่วันที่ 02/04/2564

*ประเภทการเคลื่อนไหว บรรจุผู้ได้รับคัดเลือก

เลือกกลุ่มบุคคล

รายการแสดงผลจากทั้งหมด 1 รายการ

รูปแบบตัวอักษร TH Sarabun

เรียงตาม ลำดับที่ เลือก, เลขที่ตำแหน่ง

เลือกอัตราเงินเดือน

5.15 P0304 บัญชีแนบท้ายคำสั่งย้าย

เป็นหน้าจอโปรแกรมที่ใช้บันทึกคำสั่งย้ายได้เช่นเดียวกับเมนู F05 บันทึกรายการความเคลื่อนไหว ประวัติการดำรงตำแหน่ง โดยสามารถเพิ่มคำสั่งได้ครั้งละมากกว่า 1 ราย ดังรูป

P ข้อมูลข้าราชการ	M ข้อมูลหลัก	H รายงานผู้บริหาร	ก
P01 ข้อมูลบุคคล			
P02 บรรจุและแต่งตั้ง			
P03 ย้าย/เลื่อนตำแหน่ง	P0303 สอบถามข้อมูล ข้าราชการสมควรสืบเปลี่ยน		
P04 เงินเดือน	P0304 บัญชีแนบท้ายคำสั่งย้าย		
P05 การออกจากส่วนราชการ			
P06 การลา	P0310 บัญชีแนบท้ายคำสั่งย้าย		

ค้นหาข้อมูล	เพิ่มบัญชี	
ไฟล์แนบ	Choose File No file chosen	
หน่วยงาน	กระทรวงแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	เลือก
เงื่อนไข		
* คำสั่งเลขที่	สป.ร.ท 1048/2563	ลงวันที่ 25/12/2563 ปฏิทิน
เรื่อง	ย้ายข้าราชการ	* ประเภทคำสั่ง คำสั่งย้าย เลือก
หมายเหตุท้ายคำสั่ง		* ประเภทบุคลากร ข้าราชการ
แก้ไขโดย		วันที่แก้ไข
3. กดเพิ่ม --> เพิ่มบัญชี ล้างหน้าจอ		

<-- 2. กรอก

ค้นหาข้อมูล	เพิ่มบัญชี	เพิ่มรายการบุคคล
ไฟล์แนบ	Choose File No file chosen	
หน่วยงาน	กระทรวงแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	เลือก
เงื่อนไข		
* คำสั่งเลขที่	สป.ร.ท 1048/2563	ลงวันที่ 25/12/2563 ปฏิทิน
เรื่อง	ย้ายข้าราชการ	* ประเภทคำสั่ง คำสั่งย้าย เลือก
หมายเหตุท้ายคำสั่ง		* ประเภทบุคลากร ข้าราชการ
แก้ไขโดย	นายสุวนาถ หงษ์ร้อน	วันที่แก้ไข 29/12/2563
☒ แก้ไขบัญชี ☐ ลบบัญชี ☒ อันธำคำสั่ง ☐ ย้อนกลับ		
☐ ปรับปรุงเงินเดือนปัจจุบันตามคำสั่งนี้		
*วันที่แต่งตั้ง 25/12/2563 ปฏิทิน <-- 1. ใส่วันที่มีผล *ประเภทการเคลื่อนไหว ประเภทย้ายข้าราชการ <-- 2. ใส่ประเภทการเคลื่อนไหว เพิ่มกลุ่มบุคคล <-- 3. เพิ่มคน		

ค้นหาข้อมูล

หน่วยงาน กระทรวงแรงงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ชื่อ นิสิต <-- 1. ใส่ชื่อคน

นามสกุล

เลขที่ตำแหน่ง

เลขประจำตัวประชาชน

ประเภทบุคลากร ข้าราชการ

สถานภาพ ปกติ

วันที่เข้ารับราชการ วว/ดล/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน - ปฏิทิน

วันที่เกษียณอายุราชการ วว/ดล/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน

2. กดค้นหา --> ค้นหาข้อมูล ค้นหาทั้งหมด ปิดหน้าต่าง

<-- 5. กดปิด

เรียงลำดับได้, 1 มาก-น้อย, 1 น้อย-มาก 100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ (คัดรายการที่เลือกแล้ว)

เลือก	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	สังกัด	ประเภทบุคลากร
☒	635	สำนักงาน	นิสิต		นักวิชาการแรงงาน	ชำนาญการ	ข้าราชการ	ข้าราชการ

<-- 3. เลือกคน

4. เลือกให้ครบตามบัญชี

เพิ่มกลุ่มบุคคล

*วันที่แต่งตั้ง 25/12/2563 ปฏิทิน

*ประเภทการเคลื่อนไหว ประเภทย้ายข้าราชการ

เลือก

ก๊อปปี้ข้อมูล

เรียงลำดับได้, 1 มาก-น้อย, 1 น้อย-มาก 100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 14 รายการ

รูปแบบตัวอักษร TH Sarabun

เรียงตาม ลำดับที่ สังกัด, เลขที่ตำแหน่ง

□ ลายน้ำ □ รูปแบบตัวเลข □ เลขอารบิก □ เลขไทย □ แสดงเงินเดือน

□ เลขที่มีตรอยุด้านล่างชื่อ

รูปแบบรายงาน รายงาน RTF รายงาน PDF ใส่ออกไฟล์ Excel

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งเดิม		ตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ตั้ง	สังกัด	เรียกดู	แก้ไข	ลบ
		ตำแหน่ง	สังกัด						
1	นางสาวกมลทิพย์ นามะ	แรงงานจังหวัด (ผู้อำนวยการต้น)	สำนักงาน	เลือก	ผู้อำนวยการ	สำนักงาน			
2	นางสาวกมลทิพย์ นามะ	แรงงานจังหวัด (ผู้อำนวยการต้น)	สำนักงาน	เลือก	ผู้อำนวยการ	สำนักงาน			
3	นางสาวกมลทิพย์ นามะ	แรงงานจังหวัด (ผู้อำนวยการต้น)	สำนักงาน	เลือก	ผู้อำนวยการ	สำนักงาน			
4	นางสาวกมลทิพย์ นามะ	แรงงานจังหวัด (ผู้อำนวยการต้น)	สำนักงาน	เลือก	ผู้อำนวยการ	สำนักงาน			
5	นางสาวกมลทิพย์ นามะ	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน (นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ)	กองยุทธ	เลือก	ผู้อำนวยการ	กองกลาง			

<-- เลือกเลขที่ตำแหน่งให้กับคนให้ครบทุกคน

ค้นหาข้อมูล

หน่วยงาน กระทรวงแรงงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

จังหวัด

เลขที่ตำแหน่ง 635 <-- 1. ใส่เลขที่ตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง * ทั้งหมด * ขาง

2. กดค้นหา --> ค้นหาข้อมูล ค้นหาทั้งหมด ปิดหน้าต่าง

<-- 4. กดปิด

เรียงลำดับได้, 1 มาก-น้อย, 1 น้อย-มาก 100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	สังกัด	ผู้ครองตำแหน่ง
635	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการต้น	สำนักงาน		

<-- 3. เลือก

ค้นหาข้อมูล	เพิ่มบัญชี	เพิ่มรายการบุคคล
ไฟล์แนบ	Choose File N <-- 1. เลือกไฟล์คำสั่ง PDF	
หน่วยงาน	กระทรวงแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	เลือก
เงื่อนไข	* คำสั่งเลขที่ สป.ร.ท 1048/2563 เรื่อง ย้ายข้าราชการ	ลงวันที่ 25/12/2563 ปฏิทิน
หมายเหตุท้ายคำสั่ง		* ประเภทคำสั่ง คำสั่งย้าย เลือก
แก้ไขโดย	นายภูวนาล หงษ์ร่อน	* ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ▼
		วันที่แก้ไข 29/12/2563
	แก้ไขข้อมูล เพิ่มบัญชี ยืนยันคำสั่ง	<-- 5. กดยืนยันคำสั่ง ปรับปรุ่งเงินเดือนปัจจุบันตามคาสงน

นำเข้าไฟล์ [] แล้ว

๑ ไฟล์ข้อมูลบัญชีแนบท้ายคำสั่ง - (คำสั่งเลขที่ สป.ร.ท 1048/2563)

นำเข้าไฟล์

รายละเอียด

ชื่อไฟล์

Choose File N

<-- 2. เลือกไฟล์จากในเครื่อง

ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 100 MB

นำเข้า

<-- 3. กดนำเข้า

พบเอกสาร บัญชีแนบท้ายคำสั่ง 1 รายการ

ชื่อไฟล์	รายละเอียด	ขนาดไฟล์	โดย	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	ยกเลิก
ไฟล์จาก ฐานข้อมูล(ส่วนกลาง)							
บัญชีแนบท้ายคำสั่ง 1048 อ.ต้นย้าย 14 ราย สป.แรงงาน.pdf	Update Date : 29/12/2563 Update Time : 13:23:25 Update By : ภูวนาล หงษ์ร่อน Comment : -	1.45 MB	ภูวนาล หงษ์ร่อน		-	-	-

4. กดปิด --> ปิดหน้าคำสั่ง

!

คุณต้องการยืนยันบัญชีแนบท้ายคำสั่งย้ายนี้ ใช่หรือไม่ ?

4. กดตกลง --> ตกลง ยกเลิก

โปรแกรมจะปรับปรุงข้อมูลข้าราชการให้เป็นไปตามคำสั่งนี้ พร้อมบันทึกรายการประวัติการดำรงตำแหน่งให้กับทุกคนที่อยู่ในคำสั่งนี้

5.17 P0311 บัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

เมนูบัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ เป็นเมนูที่ใช้ในการบันทึกคำสั่งที่มีผลทำให้เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของบุคคล ตำแหน่งและหน่วยงาน โดยจะปรับปรุงข้อมูลบุคคล ตำแหน่ง และหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันตามคำสั่งนี้เมื่อยืนยันคำสั่ง

๑ P0311 บัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

ค้นหาข้อมูล | แก้ไขบัญชี

ไฟล์แนบ 01แต่งตั้งข้าราชการ...รณตำแหน่ง.pdf <-- 1. เลือกไฟล์คำสั่ง PDF

หน่วยงาน

ทั้งส่วนราชการ ☐ <-- เลือกกรณีตั้งข้อมูลทั้งกรม

* คำสั่งเลขที่ ลงวันที่ <-- 2. ใส่ข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง

เรื่อง * ประเภทคำสั่ง

หมายเหตุท้ายคำสั่ง

* ประเภทบุคลากร

แก้ไขโดย

3. กดเพิ่มบัญชี -->

๑ P0311 บัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

ค้นหาข้อมูล | แก้ไขบัญชี | เพิ่มรายการบุคคล

ไฟล์แนบ

หน่วยงาน

ทั้งส่วนราชการ ☐

* คำสั่งเลขที่ ลงวันที่

เรื่อง * ประเภทคำสั่ง

หมายเหตุท้ายคำสั่ง

* ประเภทบุคลากร

แก้ไขโดย

เพิ่มกลุ่มบุคคล

4. เลือกวันที่มีผล --> * ส่งแต่วันที่ 5. เลือกประเภท --> * ประเภทการเคลื่อนไหว

6. เพิ่มบุคคล --> <-- กรณีเพิ่มตำแหน่งว่าง

ค้นหาข้อมูล

☒ ทั้งหมด ☐ โครงสร้างงานกฎหมาย ☐ โครงสร้างภายใน

หน่วยงาน: กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กรมพลศึกษา

ชื่อ: ศู

เลขที่ตำแหน่ง: พ/ล

ประเภทบุคลากร: ข้าราชการ

วันที่เข้าราชการ: วว/ดล/ปปปป

เลขประจำตัวประชาชน:

สถานภาพ: ปกติ

วันที่เกษียณราชการ: วว/ดล/ปปปป

2. เลือกวันที่มีผล --> --> 4. เลือกให้ครบแล้วกดปิดหน้าต่าง

50 รายการต่อหน้าจากรวม 2 รายการ (ดูรายการที่เลือกแล้ว)

เลือกสำเนาได้, 11 มากน้อย, 11 น้อยมาก

เลือก	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	สังกัด	ประเภทบุคลากร
☐	1	นาย			พยานวิชาชีพ	ปฏิบัติงาน	สำนักงานศาลปกครอง	ข้าราชการ
☒	2	นาย			นักพัฒนาการศึกษา	ปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาและอาชีวศึกษา	ข้าราชการ

<-- 3. เลือกรายการที่ต้องการ

4. แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามบัญชี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เงินเดือน	วันที่มีผล	สังกัด	เรียกดู	แก้ไข	ลบ
1	นาย ...	เงินเดือน--> 1	29/09/2564	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กรมพลศึกษา สำนักงานเลขาธิการกรมพลศึกษา	ดู	แก้ไข	ลบ
ตำแหน่งในสายงาน: ตำแหน่งในสายงาน		ตำแหน่งในการบริหารงาน: ตำแหน่งในการบริหารงาน					
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ		ระดับตำแหน่งขององค์กร: ระดับตำแหน่งขององค์กร					
นักวิชาการพัสดุ		ตำแหน่งในการบริหารงาน: ตำแหน่งในการบริหารงาน					
ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน		ตำแหน่งในการบริหารงาน: ตำแหน่งในการบริหารงาน					

5. กดยืนยันคำสั่ง

6. กดตกลง -->

เมื่อกดตกลงแล้ว ระบบจะบันทึกประวัติของข้าราชการแต่ละรายตามคำสั่ง โดยคำสั่งจะไม่สามารถแก้ไขหรือลบทิ้งได้ หากข้อมูลผิดพลาดต้องแก้ไขรายบุคคล

คุณต้องการยืนยันบัญชีแบบทำคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้างส่วนใช่หรือไม่?

5. กดยืนยันคำสั่ง

5.18 P0502 บัญชีแนบท้ายคำสั่งออกจากราชการ

ใช้ในการบันทึกคำสั่งให้ออกจากราชการด้วยกรณีต่างๆ โดยการบันทึกคำสั่งนี้ ให้บันทึกเมื่อถึงวันที่มีผลให้ออกจากส่วนราชการ

(1) ตัวอย่าง การบันทึกคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ

ค้นหาข้อมูล	เริ่มบัญชี
ไฟล์แนบ Choose File คำสั่งลาออก ข้าราชการ.pdf	
หน่วยงาน กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร โรงพยาบาลยโสธร	
ประเภท คำสั่งจังหวัดยโสธร ที่ 9840/2563	ลงวันที่ ว/ศด/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน
เรื่อง อนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ	* ประเภทคำสั่ง คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ
หมายเหตุท้ายคำสั่ง 	* ประเภทบุคลากร ข้าราชการ
เงื่อนไข ☐ ไม่มี ☐ ประกาศกฤษฎีกา	วันที่แก้ไข
แก้ไขโดย 	
บันทึกบัญชี บันทึกหน้าจอ	

ค้นหาข้อมูล	แก้ไขบัญชี	เพิ่มรายการบุคคล
ไฟล์แนบ (1)		
หน่วยงาน กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร โรงพยาบาลยโสธร		
ประเภท คำสั่งจังหวัดยโสธร ที่ 9840/2563	ลงวันที่ 15/10/2563 ปฏิทิน	
เรื่อง อนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ	* ประเภทคำสั่ง คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ	
หมายเหตุท้ายคำสั่ง 	* ประเภทบุคลากร ข้าราชการ	
เงื่อนไข ☐ ไม่มี ☐ ประกาศกฤษฎีกา		
แก้ไขโดย นายฐานันท์ ทรัพย์อ่อน	วันที่แก้ไข 27/01/2564	
บันทึกบัญชี ปิดบัญชี ยืนยันคำสั่ง บันทึก		

เพิ่มกลุ่มบุคคล	
* วันที่ส่งคำสั่ง 01/11/2563 ปฏิทิน	* ประเภทการเลื่อนใหม่ อนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ
เพิ่มกลุ่มบุคคล	

ค้นหาข้อมูล								
หน่วยงาน กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร โรงพยาบาลยโสธร								
ชื่อ 								
เลขที่ตำแหน่ง 80679								
ประเภทบุคลากร ข้าราชการ								
วันที่เข้ารับราชการ ว/ศด/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน								
นามสกุล 								
เลขประจำตัวประชาชน 								
สถานภาพ ปกติ								
วันที่เกษียณอายุราชการ ว/ศด/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน								
ค้นหาข้อมูล แสดงทั้งหมด ปิดหน้าต่าง								
เรียงลำดับได้: 1 มาก-น้อย, 1 น้อย-มาก 100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ (ดูรายการที่เลือกแล้ว)								
✓	↓ เลขที่ตำแหน่ง	↓ ตำแหน่ง	↓ ชื่อ	↓ นามสกุล	↓ ตำแหน่งในสายงาน	↓ ระดับตำแหน่ง	↓ สัญัก	↓ ประเภทบุคลากร
✓	80679	นางสาว			พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร	ข้าราชการ

*วันเริ่มส่งถึง: 01/11/2563 *ประเภทการเคลื่อนไหว: อนุมัติให้ข้าราชการลาออกจากราชการ เลือก

🔍 ค้นหาด้วย: 100 % รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

รูปแบบตัวอักษร: TH Sarabun

☒ ลงนาม ☐ ล้างคีย์ ☐ ส่งกลับ ☐ เลือกรหัสผ่าน

☐ ลงนาม ☒ รูปแบบตัวสลับ ☐ เลขอาบดีด ☐ เลขไทย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	เรียกดู	แก้ไข	ลบ
1	นางสาว: 	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร			

ค้นหาข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	เพิ่มรายการทดลอง	
* ลำดับที่	1		เลขประจำตัวประชาชน
* ชื่อ-สกุล	นางสาว 	เลือก	ระดับของผู้นำด้านหนึ่ง
เลขที่ตำแหน่ง	80679		ระดับตำแหน่ง
ตำแหน่งในภาควิชาการณ			ตำแหน่งในสถาน
สำนัก/กอง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร		จัดารเงินเดือน
ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ	โรงพยาบาลยโสธร		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ
ต่ำกว่าสำนัก/กอง 3 ระดับ	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยกุมารเวชการณ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 4 ระดับ
ต่ำกว่าสำนัก/กอง 5 ระดับ			
* ประเภทการเคลื่อนไหว	อนุญาตให้อำารการลาออกจากราชการ	เลือก 	* ตั้งแต่วันที่
๐ส่วนราชการที่รับโอน			01/11/2563 ปฏิทิน

ภะการณ		เลือก 	ภะการณ		เลือก 
ตำแหน่ง (ภ.ท.)	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		ส่วนราชการ (ภ.ท.)	กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลยโสธร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร สำนักงานเป็ดักะการณสาธารณสุข	
หมายเหตุ (1)	- ประกอบธุรกิจส่วนตัว - ใหได้รับบำเหน็จบำนาญตามมาตรา 48 แห่งพระราช เลือก		หมายเหตุ (2)	เลือก	
แก้ไขโดย			วันที่แก้ไข		

ค้นหาข้อมูล	แก้ไขบัญชี	เพิ่มรายการบุคคล
* ลำดับที่ 2 * ชื่อ-สกุล เลขที่ตำแหน่ง ตำแหน่งในการบริหารงาน สำนัก/กอง ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ ต่ำกว่าสำนัก/กอง 3 ระดับ ต่ำกว่าสำนัก/กอง 5 ระดับ * ประเภทการเคลื่อนไหว	เลือก เลือก	เลขประจำตัวประชาชน ระดับของยุติธรรมตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ตำแหน่งในสายงาน อัตราเงินเดือน ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ ต่ำกว่าสำนัก/กอง 4 ระดับ * ตั้งแต่วันที่ ว/ศก/ปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน
④ส่วนราชการที่รับโอน		
กระทรวง ตำแหน่ง (ก.พ.7) หมายเหตุ (1) แก้ไขโดย หมายเหตุท้ายคำสั่ง เสนอให้ ☐ ไม่ดี ☐ ประกาศยกย่อง แก้ไขโดย นายภูวนาท หงษ์มောင်	เลือก เลือก เลือก เลือก	กรม ส่วนราชการ (ก.พ.7) หมายเหตุ (2) วันที่แก้ไข 27/01/2564 * ประเภทบุคลากร ข้าราชการ

*วันเพิ่มส่งถึง
 *ประเภทการเคลื่อนไหว

[illegible]



คุณต้องการยืนยันบัญชีแนบท้ายคำสั่งออกจากส่วนราชการนี้ ใช่หรือไม่ ?

ตกลง
ยกเลิก

ค้นหาข้อมูล	บัญชี
ไฟล์แนบ (1) หน่วยงาน กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร โรงพยาบาลยโสธร ประเภท * คำสั่งเลขที่ คำสั่งจังหวัดยโสธร ที่ 9840/2563 เรื่อง อนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ หมายเหตุท้ายคำสั่ง เงื่อนไข ☐ ไม่มี ☐ ประกาศอื่น แก้ไขโดย นายภูวนาท หนึ่งอรณ	ลงวันที่ 15/10/2563 ปฏิทิน * ประเภทคำสั่ง คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ * ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ▼ วันคืนแก้ไข 27/01/2564

🔍 เรือสำคัไม่ได้ 1: มาก-น้อย, 1: น้อย-มาก
100 ▼ รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

รูปแบบตัวอักษร TH Sarabun ▼
☐ เลขที่บัตรอยู่ด้านซ้าย

📄 รูปแบบรายงาน
📄 รายงาน RTF
📄 รายงาน PDF
📄 ส่งออกไฟล์ Excel

☐ ลายน้ำ รูปแบบตัวเลข ☒ เลขอารบิก ☐ เลขไทย

ลำดับที่	นางสาว	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำเนา/กอง	เรียกดู	แก้ไข	ลบ
1	นางสาว	นางสาว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร		-	-

ค้นหาข้อมูล	บัญชี																								
หน่วยงาน กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร โรงพยาบาลยโสธร คำสั่งเลขที่ ลงวันที่ จว/ศก/ปปป (จ.ศ.) ปฏิทิน ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ▼	ประเภทคำสั่ง เลือกประเภทคำสั่ง เลือก ลงวันที่ จว/ศก/ปปป (จ.ศ.) ปฏิทิน มีขึ้น ทั้งหมด ▼ Q ค้นหาข้อมูล Q แสดงทั้งหมด 🔍 เรือสำคัไม่ได้ 1: มาก-น้อย, 1: น้อย-มาก 100 ▼ รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr style="background-color: #00bcd4; color: white;"> <th>ลำดับที่</th> <th>คำสั่งเลขที่</th> <th>เรื่อง</th> <th>ลงวันที่</th> <th>ประเภทคำสั่ง</th> <th>มีขึ้น</th> <th>กรม</th> <th>ภูมิภาค</th> <th>เรียกดู</th> <th>แนบไฟล์</th> <th>แก้ไข</th> <th>ลบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>คำสั่งจังหวัดยโสธร ที่ 9840/2563</td> <td>อนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ</td> <td>15/10/2563</td> <td>คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ</td> <td style="text-align: center;">✓ (1)</td> <td>สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</td> <td>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร โรงพยาบาลยโสธร</td> <td></td> <td> (1)</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	ลำดับที่	คำสั่งเลขที่	เรื่อง	ลงวันที่	ประเภทคำสั่ง	มีขึ้น	กรม	ภูมิภาค	เรียกดู	แนบไฟล์	แก้ไข	ลบ	1	คำสั่งจังหวัดยโสธร ที่ 9840/2563	อนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ	15/10/2563	คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ	✓ (1)	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร โรงพยาบาลยโสธร		(1)	-	-
ลำดับที่	คำสั่งเลขที่	เรื่อง	ลงวันที่	ประเภทคำสั่ง	มีขึ้น	กรม	ภูมิภาค	เรียกดู	แนบไฟล์	แก้ไข	ลบ														
1	คำสั่งจังหวัดยโสธร ที่ 9840/2563	อนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ	15/10/2563	คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ	✓ (1)	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร โรงพยาบาลยโสธร		(1)	-	-														

(2) ตัวอย่าง การบันทึกประกาศเกษียณ ทั้งนี้ ให้บันทึกทุกวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

๑ P0502 บัญชีแนบท้ายคำสั่งออกจากราชการ

ค้นหาข้อมูล

ไฟล์แนบ ประกาศเกษียณ64.pdf

หน่วยงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ประเภท

* คำสั่งเลขที่ ลงวันที่

เรื่อง

* ประเภทคำสั่ง

หมายเหตุท้ายคำสั่ง

* ประเภทบุคลากร

เงื่อนไข ☐ ไม่มี ☒ ประกาศเกษียณ

ปีงบประมาณ

แก้ไขโดย

เลือกกรณีเป็นประกาศกระทรวง ตัวเลือกนี้เฉพาะผู้ใช้งาน สำนักงานปลัดกระทรวงเท่านั้น ระบบจะดึงข้อมูลข้าราชการระดับสูงต่างกรมภายใต้กระทรวงได้

10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 92 รายการ

รูปแบบคำสั่ง

เรียงตาม ☐ ลำดับที่ ☒ สังกัด, เลขที่ตำแหน่ง

☐ ละเอียด ☒ เฉพาะข้อมูล ☐ เฉพาะชื่อ

1 / 10 หน้า

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตั้งแต่วันที่	หน่วยงาน	เรียกดู	แก้ไข	ลบ
1	นาย ผู้ชำนาญการสูง	10/2564	☐ ให้อำนาจข้าราชการพลเรือน ☐ ให้อำนาจไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น	ดู	แก้ไข	ลบ
2	นาย ผู้ชำนาญการสูง	01/10/2564	☐ ให้อำนาจข้าราชการพลเรือน ☐ ให้อำนาจไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น	ดู	แก้ไข	ลบ

ตรวจสอบรายชื่อให้ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ

ค้นหาข้อมูล แก้ไขบัญชี เพิ่มรายการบุคคล **คลิกเพิ่มบุคคลเพิ่มเติมได้**

ไฟล์แนบ 2 คำสั่งกระทรวง ☒

หน่วยงาน กระทรวงสำนักงาน

ประเภท ประกาศ

* คำสั่งเลขที่ 4

เรื่อง ข้าราชการพ้นจากราชการเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ (ครบเกษียณอายุ) ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หมายเหตุท้ายคำสั่ง

* ประเภทบุคลากร ข้าราชการ

เริ่มใจ ☐ ไม่มี ☐ ประกาศเกษียณ

ถึง 10/10/2564 นายคุณาก หงษ์ร้อน

ปีงบประมาณ

1. กดปุ่มยืนยันเมื่อตรวจสอบครบถ้วน ถูกต้องแล้ว

2. กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยัน

คุณต้องการยืนยันบัญชีแนบท้ายคำสั่งออกจากส่วนราชการนี้ ใช่หรือไม่ ?

ค้นหาข้อมูล **สำหรับค้นหารายการที่บันทึก**

หน่วยงาน กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

คำสั่งเลขที่

ลงวันที่ วว/ดด/ปปปป |

ประเภทบุคลากร ข้าราชการ

เลือกประเภทคำสั่ง

ถึงวันที่ วว/ดด/ปปปป |

ยืนยัน ทั้งหมด

50 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 7 รายการ

◆ เรียงลำดับได้, 1: มาก-น้อย, 1: น้อย-มาก

ลำดับที่	คำสั่งเลขที่	เรื่อง	ลงวันที่	ประเภทคำสั่ง	ยืนยัน				
1	ประกาศกระทรวงมหาดไทย	ข้าราชการพ้นจากราชการเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ (ครบเกษียณอายุ) ในสิ้นปีงบประมาณ 2564	18/06/2564	พ้นจากราชการเพราะเกษียณ	☒ (132)	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย			(1)

- ประกาศที่ยืนยันแล้วจะแก้ไขไม่ได้
- ต้องการแก้ไขให้แก้ไขที่ข้อมูลรายบุคคล เมนู F05
- เมื่อยืนยัน ข้อมูลประกาศจะเก็บที่ประวัติของแต่ละคน และจะเปลี่ยนสถานะเป็นพ้นจากราชการ ที่เมนู F05

5.18 P1501 บัญชีแนบท้ายคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง

๑๑ P1501 บัญชีแนบท้ายคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง

ค้นหาข้อมูล

ไฟล์แนบ รักษาการแทน.pdf

หน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

* คำสั่งเลขที่ ลงวันที่

เรื่อง * ประเภทคำสั่ง

หมายเหตุท้ายคำสั่ง

* ประเภทบุคลากร

แก้ไขโดย

เพิ่มกลุ่มบุคคล

* ตั้งแต่วันที่ * ประเภทการเคลื่อนไหว

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งและส่วนราชการ	รักษาราชการแทน	เรียกดู	แก้ไข
1	นาย 	9 (นักทรัพยากรบุคคลทรงคุณวุฒิ) ส่วนกลาง	นักทรัพยากรบุคคลทรงคุณวุฒิ ส่วนกลาง		
2	นาย 	10 (นักทรัพยากรบุคคลทรงคุณวุฒิ) ส่วนกลาง	นักทรัพยากรบุคคลทรงคุณวุฒิ ส่วนกลาง		

ค้นหาข้อมูล	เพิ่มบัญชี	แก้ไขรายการยอด																												
* ลำดับที่ 1 * ชื่อ-สกุล นายสมชาย ใจดี ระดับของผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ * ตั้งแต่วันที่ 01/11/2564 เลขประจำตัวประชาชน 9999999999999 วุฒิที่ใช้ในตำแหน่ง เลือกวุฒิ วุฒิที่เลือก ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ☐ ถึงวันที่ วว/ตต/ปปปป																														
®ตำแหน่งเดิม <table border="1"> <tr> <td>เลขที่ตำแหน่ง</td> <td>9</td> <td>ตำแหน่งในสายงาน</td> <td>นักทรัพยากรบุคคล</td> </tr> <tr> <td>ระดับตำแหน่ง</td> <td>ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ</td> <td>ตำแหน่งในการบริหารงาน</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>กระทรวง</td> <td>สำนักนายกรัฐมนตรี</td> <td>กรม</td> <td>สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน</td> </tr> <tr> <td>สำนัก/กอง</td> <td>ส่วนกลาง</td> <td>ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ</td> <td></td> <td>ต่ำกว่าสำนัก/กอง 3 ระดับ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ต่ำกว่าสำนัก/กอง 4 ระดับ</td> <td></td> <td>ต่ำกว่าสำนัก/กอง 5 ระดับ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>อัตราเงินเดือน</td> <td colspan="3"> </td> </tr> </table>			เลขที่ตำแหน่ง	9	ตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล	ระดับตำแหน่ง	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ	ตำแหน่งในการบริหารงาน	9	กระทรวง	สำนักนายกรัฐมนตรี	กรม	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	สำนัก/กอง	ส่วนกลาง	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 3 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 4 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 5 ระดับ		อัตราเงินเดือน			
เลขที่ตำแหน่ง	9	ตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล																											
ระดับตำแหน่ง	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ	ตำแหน่งในการบริหารงาน	9																											
กระทรวง	สำนักนายกรัฐมนตรี	กรม	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน																											
สำนัก/กอง	ส่วนกลาง	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ																												
ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 3 ระดับ																												
ต่ำกว่าสำนัก/กอง 4 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 5 ระดับ																												
อัตราเงินเดือน																														
®ตำแหน่งที่แต่งตั้ง <table border="1"> <tr> <td>* เลขที่ตำแหน่ง</td> <td>198</td> <td>ตำแหน่งในสายงาน</td> <td>ผู้อำนวยการ</td> </tr> <tr> <td>ระดับตำแหน่ง</td> <td>== ระดับตำแหน่ง ==</td> <td>ตำแหน่งในการบริหารงาน</td> <td>ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ</td> </tr> <tr> <td>กระทรวง</td> <td>สำนักนายกรัฐมนตรี</td> <td>กรม</td> <td>สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน</td> </tr> <tr> <td>สำนัก/กอง</td> <td>สำนักงานเลขาธิการ</td> <td>ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ</td> <td></td> <td>ต่ำกว่าสำนัก/กอง 3 ระดับ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ต่ำกว่าสำนัก/กอง 4 ระดับ</td> <td></td> <td>ต่ำกว่าสำนัก/กอง 5 ระดับ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* อัตราเงินเดือน</td> <td colspan="3"> </td> </tr> </table>			* เลขที่ตำแหน่ง	198	ตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ	ระดับตำแหน่ง	== ระดับตำแหน่ง ==	ตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ	กระทรวง	สำนักนายกรัฐมนตรี	กรม	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	สำนัก/กอง	สำนักงานเลขาธิการ	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 3 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 4 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 5 ระดับ		* อัตราเงินเดือน			
* เลขที่ตำแหน่ง	198	ตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ																											
ระดับตำแหน่ง	== ระดับตำแหน่ง ==	ตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ																											
กระทรวง	สำนักนายกรัฐมนตรี	กรม	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน																											
สำนัก/กอง	สำนักงานเลขาธิการ	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ																												
ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 3 ระดับ																												
ต่ำกว่าสำนัก/กอง 4 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 5 ระดับ																												
* อัตราเงินเดือน																														
®โครงสร้างภายใน <table border="1"> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td colspan="3">สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน</td> </tr> <tr> <td>มอบหมายให้ปฏิบัติงาน</td> <td>ผู้อำนวยการ</td> <td>* ประเภทการเคลื่อนไหว</td> <td>ให้ข้าราชการรักษาราชการแทน</td> </tr> <tr> <td>ตำแหน่ง (ก.พ.7)</td> <td>ให้ข้าราชการรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ (ผู้อำนวยการสูง)</td> <td>ส่วนราชการ (ก.พ.7)</td> <td>สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน</td> </tr> <tr> <td>หมายเหตุ (1)</td> <td></td> <td>หมายเหตุ (2)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>แก้ไขโดย</td> <td colspan="3">01/11/2564 นายภูวนา หงษ์ร้อน</td> </tr> </table> แก้ไข ยกเลิก			หน่วยงาน	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน			มอบหมายให้ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการ	* ประเภทการเคลื่อนไหว	ให้ข้าราชการรักษาราชการแทน	ตำแหน่ง (ก.พ.7)	ให้ข้าราชการรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ (ผู้อำนวยการสูง)	ส่วนราชการ (ก.พ.7)	สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	หมายเหตุ (1)		หมายเหตุ (2)		แก้ไขโดย	01/11/2564 นายภูวนา หงษ์ร้อน										
หน่วยงาน	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน																													
มอบหมายให้ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการ	* ประเภทการเคลื่อนไหว	ให้ข้าราชการรักษาราชการแทน																											
ตำแหน่ง (ก.พ.7)	ให้ข้าราชการรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ (ผู้อำนวยการสูง)	ส่วนราชการ (ก.พ.7)	สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน																											
หมายเหตุ (1)		หมายเหตุ (2)																												
แก้ไขโดย	01/11/2564 นายภูวนา หงษ์ร้อน																													

ค้นหาข้อมูล

แก้ไขข้อมูล

ไฟล์แนบ

หน่วยงาน

คำสั่งเลขที่

เรื่อง

หมายเหตุคำสั่ง

แก้ไขโดย

!

คุณต้องการยืนยันบัญชีแนบท้ายคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาราชการในตำแหน่งนี้ ใช่หรือไม่ ?

ตกลง

ยกเลิก

ลงวันที่

01/11/2564

* ประเภทคำสั่ง

คำสั่งให้ข้าราชการรักษาราชการแทน

* ประเภทบุคลากร

ข้าราชการ

สำนักงาน ก.พ. ที่ 309/2564

ให้ข้าราชการรักษาราชการแทน

01/11/2564 นายภูวนาล หงษ์ร้อน

ใช้บัญชี

ปิดบัญชี

ยืนยันคำสั่ง

ยกเลิก

5.19 P1502 บัญชีแนบท้ายคำสั่งมอบหมายงาน/ปฏิบัติราชการแทน

ตัวอย่างที่ 1 คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ค้นหาข้อมูล	เพิ่มบัญชี
ไฟล์แนบ	Choose File 2329_63.pdf <-- 1. เลือกไฟล์คำสั่ง
หน่วยงาน	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กรมพลศึกษา
* คำสั่งเลขที่	2329/2563
เรื่อง	แต่งตั้งข้าราชการให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
หมายเหตุท้ายคำสั่ง	
แก้ไขโดย	
ลงวันที่	23/12/2563 ปฏิทิน
* ประเภทคำสั่ง	มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
* ประเภทบุคลากร	ข้าราชการ
วันที่แก้ไข	
เพิ่มบัญชี <-- 2. กดเพิ่ม	

ค้นหาข้อมูล	เพิ่มบัญชี	เพิ่มรายการบุคคล <-- กดเพิ่มรายการบุคคล
ไฟล์แนบ	(1) Choose File No file chosen	
หน่วยงาน	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กรมพลศึกษา	
* คำสั่งเลขที่	2329/2563	
เรื่อง	แต่งตั้งข้าราชการให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	
หมายเหตุท้ายคำสั่ง		
แก้ไขโดย	นายกานดา หงษ์จั่น	
ลงวันที่	23/12/2563 ปฏิทิน	
* ประเภทคำสั่ง	มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	
* ประเภทบุคลากร	ข้าราชการ	
วันที่แก้ไข	05/02/2564	
<input checked="" type="button" value="เพิ่มบัญชี"/> ลบบัญชี <input checked="" type="button" value="ยืนยันคำสั่ง"/> ยกเลิก		
* เรียงลำดับได้: 1 มาก-น้อย, 1 น้อย-มาก 100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 0 รายการ รูปแบบตัวอักษร: TH Sarabun ☐ เลขที่บัตรอยู่ด้านล่างชื่อ		
รูปแบบรายงาน รายงาน RTF รายงาน PDF ส่งออกไฟล์ Excel		

ค้นหาข้อมูล	เพิ่มบัญชี	ดูรายการบุคคล
* ลำดับที่	1	เลขประจำตัวประชาชน
* ชื่อ-สกุล	เลือก	เลือก
@ตำแหน่งเดิม		
เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง
ระดับของตำแหน่ง	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับตำแหน่ง
กระทรวง	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	กรม
สำนัก/กอง	สถาบันพัฒนบุคลากรการศึกษาและอาชีวศึกษา	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ
ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 3 ระดับ
ต่ำกว่าสำนัก/กอง 4 ระดับ		ต่ำกว่าสำนัก/กอง 5 ระดับ
จัดสรรเงินเดือน		
* ประเภทการเคลื่อนไหว	แต่งตั้งข้าราชการให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	* ตั้งแต่วันที่
ลงวันที่	ว/ด/ป/ป/ป (พ.ศ.)	04/01/2564
@โครงสร้างภายใน		
หน่วยงาน	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	เลือก <-- เลือกหน่วยงาน (กรณีไม่พบให้ไปสร้างที่เมนู S01)
@มอบหมายให้ปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติราชการแทน		
มอบหมายให้ปฏิบัติราชการ		หมายเหตุ
ตำแหน่ง (ก.พ. 7)	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงานและให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มติดตาม	ส่วนราชการ (ก.พ. 7)
แก้ไขโดย	นางกานดา หงษ์จั่น	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
วันที่แก้ไข	05/02/2564	
เพิ่มข้อมูล <-- กดเพิ่มข้อมูล		

<-- กรอกข้อมูล

ค้นหาข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	เพิ่มรายการบุคคล
* ลำดับที่ 2 * ชื่อ-สกุล เลือก	เลขประจำตัวประชาชน	<-- เพิ่มให้ครบทุกคนในบัญชี
@ตำแหน่งเดิม		
เลขที่ตำแหน่ง ระดับของมูลำรงตำแหน่ง กระทรวง สำนัก/กอง ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ ต่ำกว่าสำนัก/กอง 4 ระดับ อัตราเงินเดือน * ประเภทการเลื่อนไหว เลือก  ถึงวันที่ : ว/คค/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน	ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง กรม ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ ต่ำกว่าสำนัก/กอง 3 ระดับ ต่ำกว่าสำนัก/กอง 5 ระดับ * ตั้งแต่วันที่ ว/คค/ปปปป (พ.ศ.) ปฏิทิน	

ตัวอย่างที่ 2 คำสั่งย้ายสับเปลี่ยนกลุ่มงานภายใน

© P1502 บัญชีแบบท้ายคำสั่งมอบหมายงาน/ปฏิบัติราชการแทน

ค้นหาข้อมูล **เพิ่มบัญชี** <-- 1. เพิ่มบัญชี

ไฟล์แนบ เลือกไฟล์ <-- 2. แนบไฟล์คำสั่ง (pdf) คำสั่งกระทรวง ☐

หน่วยงาน กระทรวงพาณิชย์
สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
สำนักงานพาณิชย์จังหวัดขอนแก่น

* คำสั่งเลขที่ 16/2564 <-- 3. กรอกเลขที่คำสั่ง ที่ 26/10/2564 <-- 4. กรอกลงวันที่

เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติราชการ <-- 5. กรอกชื่อเรื่อง * ประเภทคำสั่ง คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ <-- 6. เลือกประเภทคำสั่ง

หมายเหตุท้ายคำสั่ง

แก้ไขโดย

เพิ่มบัญชี <-- 7. กดเพิ่มบัญชี

เพิ่มกลุ่มบุคคล

* ตั้งแต่วันที่ 01/11/2564 <-- 8. กรอกวันที่มีผล * ประเภทการเคลื่อนไหว ย้ายสับเปลี่ยนกลุ่มงาน <-- 9. เลือกประเภทการเคลื่อนไหว

เพิ่มกลุ่มบุคคล <-- 10. เพิ่มข้าราชการ

☒ ทั้งหมด ☐ โครงสร้างตามกฎหมาย ☐ โครงสร้างภายใน

หน่วยงาน กระทรวงพาณิชย์
สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
สำนักงานพาณิชย์จังหวัดขอนแก่น

ชื่อ <-- 11. กรอกชื่อ

นามสกุล

เลขที่ตำแหน่ง พ/อ ☐

เลขประจำตัวประชาชน

ประเภทบุคลากร ข้าราชการ

สถานภาพ ปกติ

วันที่เข้ารับราชการ วว/ดด/ปปปป - วว/ดด/ปปปป

วันที่เกษียณอายุราชการ วว/ดด/ปปปป

ค้นหาข้อมูล <-- 12. ค้นหา

50 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ (ดูรายการที่เลือกแล้ว)

เรียงลำดับได้: 1 มาก-น้อย, 1 น้อย-มาก

☒	☒ เลขที่ ตำแหน่ง	☒ ลำดับ หน้า	☒ ชื่อ	☒ นามสกุล	☒ ตำแหน่งในสายงาน	☒ ระดับ ตำแหน่ง	☒ สังกัด	☒ ประเภท บุคลากร
☒			<-- 13. เลือกคน		นักวิชาการพาณิชย์	ชำนาญการ	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดขอนแก่น	ข้าราชการ

ให้ค้นหาและเลือกคนตามบัญชีให้ครบ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	โครงสร้างภายใน	มอบหมายไปปฏิบัติงาน	เรียกดู	แก้ไข
1	นาย [Barcode]	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ขอนแก่น กลุ่มสำรวจและพัฒนาเศรษฐกิจ	นักวิชาการพาณิชย์		
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดขอนแก่น					
2	นางสาว [Barcode]	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ขอนแก่น กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน	นักวิชาการพาณิชย์		
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดขอนแก่น					

<-- เลือกหน่วยงานได้รับมอบหมายตามบัญชี

<-- เลือกหน่วยงานได้รับมอบหมายตามบัญชี

คำสั่งเลขที่

เรื่อง

หมายเหตุท้ายคำสั่ง

แก้ไขโดย

16

ก

แจ้ง

27/10/2564 นายภูวนาท หงษ์ร่อน

!

คุณต้องการยืนยันบัญชีแนบท้ายคำสั่งมอบหมายงาน/ปฏิบัติราชการแทนนี้ ใช่หรือไม่ ?

2. กดตกลง -->

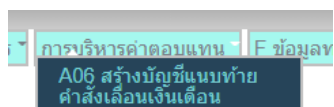
ตกลง ยกเลิก

เมื่อกดตกลงแล้วระบบจะบันทึกประวัติรายคน และจะไม่สามารถแก้ไขบัญชีได้อีก กรณีข้อมูลผิดให้แก้ไขที่เมนู F05

<-- 1. กดยืนยันคำสั่ง

A06 สร้างบัญชีแนบท้ายคำสั่งโอนเงินเดือน

เป็นเมนูที่ใช้ในการนำเข้าข้อมูลการโอนเงินเดือนของข้าราชการ โดยมีวิธีการดังรูป



ค้นหาข้อมูล **เพิ่มบัญชี** <-- 1. กดเพิ่มบัญชี

ไฟล์แนบ Choose File | No file chosen

หน่วยงาน กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

จำนวน 2564 <-- 2. กรอกปีงบประมาณ

4. กรอกเลขที่คำสั่ง --> เลขที่ 1234/2564

เรื่อง เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

หมายเหตุท้ายคำสั่ง

เลือกแบบทดสอบการบริหารค่าตอบแทน
ส่วนกลาง

5. กรอกลงวันที่ --> 5. เลือกรอบการประเมิน ● ครั้งที่ 1 ○ ครั้งที่ 2
ลงวันที่ 01/04/2564 ปฏิทิน
ประเภทคำสั่ง คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลือก

เพิ่มบัญชี **เพิ่มข้อมูลเอง** <-- กดเพิ่มข้อมูลเอง

8. ถาม ตอบ

6.1 ถาม ทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ต้องทำให้กับข้าราชการระดับใด และตั้งแต่เมื่อไหร่

ตอบ ข้าราชการทุกระดับ ที่บรรจุตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1021.2/317-549 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2561 และข้าราชการที่บรรจุก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2561 ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1021.2/ว19 ลงวันที่ 27 กันยายน 2562

6.2 ถาม

ตอบ
