



ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ ๑ ๒๕๕๐

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยสำนักงาน ก.พ. แจ้งว่ามติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ มีมติรับทราบ เรื่องระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์โดยให้ส่วนราชการดำเนินการจัดทำ ก.พ. ๗ ให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์และให้ยกเลิกการจัดทำ ก.พ. ๗ แบบกระดาดตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการจัดทำ ก.พ. ๗ ให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์โดยยกเลิกการจัดทำ ก.พ. ๗ แบบกระดาด

๒. ให้ส่วนราชการบันทึกรายการข้อมูลที่เกิดขึ้นใหม่ของข้าราชการพลเรือนสามัญที่บรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์แทนโดยไม่ต้องบันทึกรายการข้อมูลลงใน ก.พ. ๗ แบบกระดาด

๓. ให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับคำสั่งการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน ทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยแปลงสำเนาเอกสารให้เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และส่งไฟล์ดังกล่าวผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องส่งสำเนาเอกสารในรูปแบบกระดาดไปยังสำนักงาน ก.พ.

๔. ในกรณีต้องการใช้ ก.พ. ๗ ที่พิมพ์ด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์จะต้องมีการลงนามรับรองเอกสารดังกล่าวโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบทะเบียนประวัติข้าราชการของส่วนราชการ

๕. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบทะเบียนประวัติข้าราชการของส่วนราชการจะต้องควบคุมและป้องกันการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามคู่มือและแนวทางการดำเนินงานทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) แบบกระดาดและอิเล็กทรอนิกส์ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๒ ๑๔๑๖๑๘๒

โทรสาร ๐๒ ๑๔๓๘๙๑๔



คู่มือการใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

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

๑. การเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

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

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผู้สร้างผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการภายในส่วนราชการ

(๓) การเข้าใช้งานในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ให้กระทำโดยหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ และ เจ้าของประวัติเท่านั้น จะมอบหมายช่วงต่อไปไม่ได้

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

๒. วิธีปฏิบัติในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ต้องดำเนินการจัดทำ ทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ทันทีที่ข้าราชการเข้ารับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

(๒) กรณีรับโอนข้าราชการ/พนักงานตามกฎหมายอื่นมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญต้องจัดทำ ทะเบียนประวัติข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการบรรจุใหม่

(๓) กรณีการบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการกลับเข้ารับราชการ ให้จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ จะบันทึกประวัติ การรับราชการเดิมก่อนออกจากราชการลงในรายการตำแหน่งและอัตราเงินเดือน หรือจะแนบไฟล์ภาพถ่าย เอกสารประวัติการรับราชการเดิมไว้ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

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

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

(๖) การแก้ไขเพิ่มเติมหรือการเปลี่ยนแปลง ต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายการแก้ไขเพิ่มเติมและรายการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ และบันทึกรายการข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

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

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

(๙) การรับรองรายการข้อมูลของเจ้าของประวัติและการรับรองทะเบียนประวัติของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ถือว่าเป็นการลงนามรับรองรายการข้อมูลและรับรองทะเบียนประวัติข้าราชการแล้ว

(๑๐) การสั่งพิมพ์ ก.พ. ๗ ผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ สิ่งพิมพ์ดังกล่าวสามารถใช้แทนต้นฉบับได้

๙(๑๑) การเก็บรักษาข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน ห้ามนำไปใช้ในการอื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมจากสำนักงาน ก.พ.

๙(๑๒) ผู้ใช้งานในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์มีหน้าที่ควบคุมและป้องกันการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือกรณีเกิดความเสียหายซึ่งมีความรับผิดชอบทางละเมิด ทางแพ่ง หรือทางอาญาขึ้นจากการเข้าใช้งาน ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวต่อเจ้าของข้อมูลและสำนักงาน ก.พ.

(๑๓) สำนักงาน ก.พ. มีหน้าที่เก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

๓. วิธีการบันทึกรายการทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

การบันทึกรายการทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ได้รับสิทธิเรียกใช้ข้อมูลส่วนบุคคลจากกรมการปกครอง ต้องเรียกใช้ข้อมูลของเจ้าของประวัติจากฐานข้อมูลของกรมการปกครอง และบันทึกรายการต่าง ๆ ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ให้เรียบร้อยชัดเจน และถูกต้องตามหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าของประวัติ จะตรวจสอบและบันทึกเฉพาะรายการ ดังนี้

รายการที่ ๑ คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล

รายการที่ ๒ เลขประจำตัวประชาชน

รายการที่ ๓ วัน เดือน ปีเกิด

รายการที่ ๗ ชื่อ - นามสกุลบิดา นามสกุลเดิม

รายการที่ ๘ ชื่อ - นามสกุลมารดา นามสกุลเดิม

รายการที่ ๙ ชื่อ - นามสกุลคู่สมรส นามสกุลเดิม

รายการที่ ๑๐ ประวัติการศึกษา ที่ได้รับก่อนบรรจุเข้ารับราชการ

รายการที่ ๑๑ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่ได้รับก่อนบรรจุเข้ารับราชการ

เมื่อเจ้าของประวัติตรวจสอบและบันทึกรายการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผ่านการตรวจสอบการบันทึกรายการจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้เจ้าของประวัติลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์รับรองความถูกต้องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่ตรวจสอบการบันทึกรายการของเจ้าของประวัติจากหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ของทางราชการ

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องที่เจ้าของประวัติบันทึกไว้ครบถ้วนแล้ว ให้บันทึกรายการอื่นให้ครบถ้วนด้วย

หลังจากเจ้าหน้าที่ได้บันทึกรายการต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบการบันทึกรายการทั้งหมด รวมทั้งการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าของประวัติให้ถูกต้อง ก่อนจะเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์รับรองความถูกต้องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายให้บุคคลอื่นลงชื่อรับรองความถูกต้องของรายการในทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์แทนนั้น การมอบหมายดังกล่าวจะต้องมอบหมายเป็นหนังสือ

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

แนวทางการดำเนินงาน
ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) แบบกระดาศและอิเล็กทรอนิกส์
และโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ทบทวนและออกคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการ จำนวน ตามความเหมาะสม ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) แบบกระดาศ ให้เป็นบุคคล เดียวกันกับ ผู้ดูแลระบบ ระดับจังหวัด ของโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)

๒. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด มอบหมายข้าราชการ ตามข้อ ๑ จำนวน ๑ คน เข้าร่วมประชุม เชิงปฏิบัติการเพื่อซักซ้อมแนวทางการดำเนินงาน ในโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสารสนเทศทรัพยากร บุคคล ประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งจะดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๓. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด มอบหมายผู้รับผิดชอบ ดำเนินการออกใบต่อทะเบียน ประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) ฉบับกระดาศ ของข้าราชการในสังกัด ที่บรรจุเข้ารับราชการ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้ถูกต้องครบถ้วน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว ให้แปลง เอกสารให้เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และส่งไฟล์ดังกล่าว ผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้รายการความเคลื่อนไหวของการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกิดขึ้นใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้บันทึกรายการความเคลื่อนไหวพร้อมแนบหลักฐานไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใน ๒ โปรแกรม ควบคู่กัน ได้แก่ ๑) ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) และ ๒) โปรแกรมระบบ สารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) โดยให้ยกเลิกการออกใบต่อทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) แบบกระดาศ

๔. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด มอบหมายผู้รับผิดชอบ บันทึกรายการความเคลื่อนไหว การบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมแนบหลักฐานไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ ของข้าราชการในสังกัดที่บรรจุเข้ารับราชการหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้ถูกต้องครบถ้วน ใน ๒ โปรแกรม ควบคู่กัน ได้แก่ ๑) ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) และ ๒) โปรแกรม ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) โดยให้ยกเลิกการออกใบต่อทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) แบบกระดาศ

๕. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด มอบหมายผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง และ แก้ไขข้อมูล ในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) กับ ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ฉบับกระดาศ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน

๖. การเก็บรักษาข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ใน การนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน ห้ามนำไปใช้ในการอื่น โดยไม่ได้รับ ความยินยอมจากกรมการพัฒนาชุมชน

๗. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบทะเบียนประวัติข้าราชการของส่วนราชการ จะต้องควบคุมและป้องกันการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดด้วย หากฝ่าฝืนหรือ กรณีเกิดความเสียหายซึ่งมีความผิดทางละเมิด ทางแพ่ง หรือทางอาญาขึ้นจากการเข้าใช้งาน ผู้นั้นจะต้อง รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวต่อเจ้าของข้อมูลและกรมการพัฒนาชุมชน

ทั้งนี้ ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) จะเปิดสิทธิให้เข้าบันทึกรายการ ความเคลื่อนไหว ได้ภายหลังการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓ เสร็จสิ้นแล้ว
