

ขอให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการบรรจุดำเนินการ ดังนี้

สแกนเอกสารตามหัวข้อ 3.1 ,3.2 (ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง) เป็นไฟล์ pdf.) และ รูปถ่าย เป็นไฟล์ jpeg./jpg.

*****เอกสารประกอบการทำประวัติรับราชการ ตามหัวข้อที่ 3*****

ก่อนแนบเอกสาร (ยกเว้นรูปถ่าย) ขอให้ท่านรับรองสำเนาถูกต้อง

และเขียนตำแหน่งและลำดับที่สอบได้ ที่มุมขวามือของเอกสารทุกฉบับ

๓. ศูนย์ข้อมูลบุคคล (๐๒ ๔๖๗ ๓๔๓๖)

๓.๑ หลักฐานประกอบการทำประวัติรับราชการ

๑) รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว (ชุดปกติขาว)	จำนวน ๓ รูป (สแกนลงระบบ ใช้ 1 รูป)
๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓) สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๔) สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ หลักฐานประกอบการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

๑) สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒) สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔) สำเนาบัตรประชาชน บิดา , มารดา / คู่สมรส และบุตร (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕) สำเนาทะเบียนบ้าน บิดา,มารดา / คู่สมรส และบุตร (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖) สำเนาใบสำคัญการสมรสของเจ้าตัวและบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตร	จำนวน ๑ ฉบับ
๗) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของบิดา,มารดา / คู่สมรสและบุตร (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

▶ นำมาแนบไฟล์ประกอบการกรอกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติชรก. อิเล็กทรอนิกส์ seis

<https://seis.ocsc.go.th/> และ

▶ แนบไฟล์ และรูปภาพ ที่ google from

<https://forms.gle/uSdHefAgcPmqhymm9>

*** google from ****(ท่านจำเป็นต้องมี อีเมลของ gmail เพื่อดำเนินการแนบไฟล์ อีเมลนี้ไม่จำเป็นต้องเป็นอีเมลเดียวกันกับที่ใช้ในระบบseis) *

📌 ขอให้ดำเนินการแนบไฟล์ทั้งในระบบseis และใน google from ให้ครบถ้วน เพื่อป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ของทั้ง 2 ระบบ

✱ ระบบ seis

ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจะเข้ารับการบรรจุ กรอกข้อมูล และแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง ใน กพ.7 อิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันที่ 12 -18 ก.ย. 65 (สามารถเข้าระบบได้ตลอด24 ชม.)

☀- ผู้เข้ารับการบรรจุจะต้องบันทึกข้อมูล และรับรองข้อมูลในระบบ ก.พ. 7 อิเล็กทรอนิกส์ ในทุกกรณี

☀- รายละเอียด วิธีการเข้าเว็บไซต์ และวิธีการกรอกข้อมูล ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

☀- รหัสผ่านในการเข้าระบบจะเป็นรหัสแบบ otp ส่งไปยังอีเมลของท่าน

● การขอรหัส 1 ครั้ง ระบบจะเปลี่ยนรหัสทุกครั้ง ดังนั้น ขอให้ท่านดูช่วงเวลาในการขอรหัสผ่านล่าสุดให้ดี เพราะหากกรอกผิดช่วงเวลาจะไม่สามารถเข้าระบบได้

● กรณีตรวจสอบอีเมลแล้วไม่พบรหัส ขอให้ตรวจสอบในเมลขยะก่อน

☀- อนึ่ง ผู้เข้ารับการบรรจุท่านใด เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญอยู่แล้ว (มีข้อมูลในระบบ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์ -SEIS อยู่แล้ว) จะยังไม่สามารถเข้าลงทะเบียนในระบบได้ จนกว่าหน่วยงานเดิมจะมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ และลงคำสั่งในระบบSEISแล้ว เท่านั้น ในกรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนได้ ภายในวันที่ 12-18 ก.ย. 65 นั้น ไม่ได้ถือว่าท่านสละสิทธิ์ และเมื่อท่านได้รับคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากหน่วยงานเดิมแล้ว ขอให้ดำเนินการส่งเอกสารเป็นไฟล์ pdf. มาที่อีเมล datacenter0707.3@gmail.com หรือส่งแฟกซ์ 02 9673436

☀- หากติดปัญหาไม่สามารถเข้าระบบได้ ติดต่อที่ เบอร์ 029673436 / 029672222 ต่อ 405 , 406

📌 ข้อควรระวัง

▶ คู่สมรสจะต้องจดทะเบียนสมรสแล้วเท่านั้น ถ้าไม่ได้จดทะเบียนไม่ต้องกรอกข้อมูล

▶ ใบ รด. / ประกาศนียบัตรวุฒิที่จบ ไม่ใช่ใบประกอบวิชาชีพ ไม่ต้องกรอกข้อมูล

✱ ✱ หมายเหตุ การกรอกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (seis) เป็นข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ผู้ที่เกี่ยวข้องจะเข้ารับการบรรจุ จำเป็นต้องกรอกข้อมูล และแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนวันรายงานตัว หากภายหลังจากการรายงานตัวแล้วท่านไม่ประสงค์จะบรรจุไม่ว่าด้วยเหตุผลประการใด ท่านสามารถแจ้งสละสิทธิ์ก่อนวันที่บรรจุได้ จากนั้นทางผู้ดูแลระบบจะดำเนินการตัดชื่อของท่านออกจากระบบต่อไป.

ขั้นตอนการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการบรรจุใหม่

1. ก่อนถึงวันรายงานตัว

***** กรมฯจะเปิดระบบให้บันทึกข้อมูล ตั้งแต่วันที่ 12 - 18 กันยายน 2565 *****

ให้ผู้ที่เข้ารับการรายงานตัว ลงทะเบียนและบันทึกข้อมูลประวัติของตนเอง ผ่านระบบทะเบียนประวัติ
ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ตามลิงก์ <https://seis.ocsc.go.th/> โดย

1.1. กรอก หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน คลิก “ต่อไป”

จากนั้น จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ระบบจึงจะให้บันทึกอีเมลของตนเอง

ค้นหา EMAIL ไม่พบ !!!
กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนเพื่อบันทึกประวัติ EMAIL
กลับสู่หน้าแรก

จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ให้กรอกอีเมล เพื่อส่งรหัสผ่านเข้าอีเมล

ระบุอีเมลเพื่อขอรหัสผ่านและบันทึกข้อมูล
กลับสู่หน้าแรก

1.2. หลังจากใส่อีเมลแล้ว ระบบจะส่งรหัสผ่านไปยังอีเมลที่ระบุไว้ นำรหัสผ่านที่ได้รับจากอีเมลมาใส่กรณีไม่พบในกล่องจดหมายให้ค้นหาที่อีเมลขยะ
จากนั้น คลิก “ชำระรายการใหม่”



1.3 เจ้าของประวัติจะต้องบันทึกประวัติของตนเอง หากรายการใดไม่มีให้เว้นว่างไว้ และแนบไฟล์เอกสารหลักฐานประกอบการรายงานตัว ตามหัวข้อ 3. เป็นไฟล์ PDF.

*การบันทึกข้อมูลครอบครัวให้เพิ่มข้อมูล ดังนี้

- บันทึกชื่อ - นามสกุลของบิดา - แนบไฟล์บัตรประชาชน +สำเนาทะเบียนบ้าน หรือใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)

-บันทึกชื่อ นามสกุล และนามสกุลเดิมของมารดา (ที่มีใช้มารดาบุญธรรม) แนบไฟล์บัตรประชาชน +สำเนาทะเบียนบ้าน หรือใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)

- ถ้ามีคู่สมรสให้บันทึกเฉพาะสามีหรือภรรยาโดยขอไปด้วยกฎหมาย (ต้องจดทะเบียนสมรส) -แนบไฟล์ทะเบียนสมรส และบัตรประชาชนคู่สมรส

/ตัวอย่าง...

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลครบถ้วน

หน้าบันทึกประวัติ

ตรวจสอบประวัติ

ประวัติการฝึกงาน

ใบเสนอแนะประกอบการพิจารณา

เพิ่ม

ชื่อ-สกุล

เลขประจำตัวประชาชน

เพิ่มข้อมูล

เปิดบันทึกใบเสนอแนะ

ลำดับที่

มีความเกี่ยวข้องเป็น

ชื่อ

นามสกุล

3

☒ มีส่วน ☐ ไม่มีส่วน ☐ ไม่เกี่ยวข้อง

☐ ไม่เกี่ยวข้อง ☐ ไม่เกี่ยวข้อง ☐ ไม่เกี่ยวข้อง

คำขานรับข้อคิด

ชื่อกลาง

เพศ

แก้ไขข้อมูล

สถานะการออก

2

มี

ชื่อ

นามสกุล

เปิดเพิ่มข้อมูล

เพิ่ม

50

รายการแสดงผลจากทั้งหมด 2 รายการ

แสดงสถานะไฟล์, 1: หากยังไม่, 2: ปิดรายการ

ลำดับที่	ความสัมพันธ์	ชื่อ	นามสกุล	นามสกุลเดิม	เลือก	แก้ไข	ลบ	จำนวน	แนบไฟล์
2	มี	นางสาว	นางสาว	นางสาว	☒	☒	☒	0	☒
1	มี	นางสาว	นางสาว	นางสาว	☒	☒	☒	0	☒

*การบันทึกประวัติการศึกษาให้เพิ่มข้อมูล ดังนี้

บันทึกประวัติการศึกษาที่ได้รับก่อนบรรจุเข้ารับราชการ โดยให้บันทึกชื่อสถานศึกษาที่เคยศึกษาทุกระดับที่เคยศึกษาตั้งแต่ ระดับประถมศึกษาขึ้นไป จนถึงระดับการศึกษาสูงสุด (วุฒิที่บรรจุ) โดยให้ระบุเฉพาะปีการศึกษาที่เริ่มและจบในแต่ละแห่ง และวุฒิให้ระบุชื่อประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร พร้อมทั้งสาขา วิชาเอก (ถ้ามี) และแนบไฟล์ เฉพาะวุฒิที่บรรจุ ได้แก่ ๑.ใบประกาศนียบัตร และ ๒. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript)

/ตัวอย่าง...

ตัวอย่าง การลงทะเบียนการศึกษา

รายละเอียดรายการ การตรวจสอบและบันทึกข้อมูลส่วนตัวโคเรียนด่วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน โดยเลือกรายการทางด้านซ้าย

ทะเบียนประวัติ คะแนนเฉลี่ย ประวัติการศึกษา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่อยู่

1.

ไปบันทึกข้อมูลการศึกษาโดยเลือกจากส่วนต้นและระดับประถมศึกษาไปจนถึงระดับการศึกษาสูงสุด ระบบจะบันทึกและนำการศึกษาเข้าทำการคำนวณ และนำไปใช้เพื่อขอทุนการศึกษา หรือใบกู้ยืมเงิน หรือเพื่อขอวีซ่า (ถ้ามี)

ชื่อ-สกุล  เลขประจำตัวประชาชน 

เพิ่มข้อมูล บันทึกเพิ่มข้อมูล

2.

3.

บันทึกข้อมูล ยกเลิกข้อมูล

50 รายการแสดงผลจากทั้งหมด 3 รายการ และ จากข้อมูลหลัก 1 รายการ

๑ เรียงลำดับไว้, [] มาก-น้อย, [] น้อย-มาก

ลำดับที่	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ปีที่เริ่มการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	เกรด	บันทึก	ลบ	จำนวน	แนบไฟล์
3	ศิลปศาสตรบัณฑิต		มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	2556	2560					
2	มัธยมศึกษาปีที่ 1-6		โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา							

แนบไฟล์

/ตัวอย่าง...

ตัวอย่าง กรอก วว/ตด/ปป = 00/00/ปีพ.ศ. หรือ 00/01/ปีพ.ศ.

ลำดับที่	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ปีที่เริ่มการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
4	ประกาศนียบัตร ป.6		โรงเรียน อนุบาล นนทบุรี	00/00/2540	00/00/2545
3	ประกาศนียบัตร ม.3		โรงเรียนสตรี นนทบุรี	00/00/2546	00/00/2548
2	ประกาศนียบัตร ม.6	คณิตศาสตร์- ภาษาอังกฤษ	โรงเรียนสตรี นนทบุรี	00/00/2549	00/00/2551
1	วิทยาศาสตร์ บัณฑิต	สถิติ	มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	00/00/2552	00/00/2556

ลำดับที่	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ปีที่เริ่มการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
4	ประกาศนียบัตร ป.6		โรงเรียนวัด เกาะมะม่วง	00/00/2546	00/00/2551
3	ประกาศนียบัตร ม.3		โรงเรียน วิเชียรมาตุ จังหวัดตรัง	00/00/2552	00/00/2554
2	ประกาศนียบัตร ม.6		โรงเรียน วิเชียรมาตุ จังหวัดตรัง	00/00/2555	00/00/2557
1	พยาบาล ศาสตรบัณฑิต	พยาบาล ศาสตร์	มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์	00/00/2558	00/00/2561

1.4 บันทึกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ได้รับก่อนเข้ารับราชการ

1.5 บ้านที่กักที่อยู่

1. Click 'Form for Reporting Election Results' (แบบฟอร์มการรายงานผลการเลือกตั้ง)

2. Click 'Download Form' (ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม)

3. Click 'Print Form' (พิมพ์แบบฟอร์ม)

4. Click 'Save Form' (บันทึกแบบฟอร์ม)

ตัวอย่างชุดปกตินิชาว ข้าราชการกรมราชทัณฑ์

ระดับปฏิบัติการ



รูปถ่ายข้าราชการ ระดับปฏิบัติการ (ชาย)

รายละเอียดรูปถ่ายมีดังนี้

1. อินทราธนู และเครื่องแบบตำแหน่งบนอินทราธนู มี ข้อชัยพฤกษ์ 3 ดอก
2. เครื่องหมายแสดงสังกัดกระทรวงยุติธรรม (โล่พระโปรงสีทอง คราพระคู่สุพรรณ)
3. ศีรษะประดับ (กรณีข้าราชการบรรจุใหม่ ไม่มีเครื่องราชอิสริยาภรณ์)
4. กระดุมเสื้ออยู่รูปครุฑ โลหะทอง



รูปถ่ายข้าราชการ ระดับปฏิบัติการ (หญิง)

รายละเอียดรูปถ่ายมีดังนี้

1. อินทราธนู และเครื่องแบบตำแหน่งบนอินทราธนู มี ข้อชัยพฤกษ์ 3 ดอก
2. เครื่องหมายแสดงสังกัดกระทรวงยุติธรรม (โล่พระโปรงสีทอง คราพระคู่สุพรรณ)
3. ศีรษะประดับ (กรณีข้าราชการบรรจุใหม่ ไม่มีเครื่องราชอิสริยาภรณ์)
4. กระดุมเสื้ออยู่รูปครุฑ โลหะทอง



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ติดต่อ : ศูนย์ข้อมูลบุคคล กรมราชทัณฑ์

โทร 0 2967 2222 ต่อ 405-406 / 0 2967 3436