

การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ และเพิ่มประวัติข้าราชการ

1. ให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเข้าไปบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลในระบบ SEIS ของ สำนักงาน ก.พ. ให้เสร็จสิ้นก่อนวันมารายงานตัว หากยังไม่ได้บันทึกให้กดลิงค์ในเมล (กล่องข้อความหรือเมลขยะ) หรือเข้าไปที่ <https://seis.ocsc.go.th> หรือ <https://seis2.ocsc.go.th> เพื่อบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลให้เรียบร้อยก่อนเสียบัตรประชาชนยืนยันตัวตน

ตัวอย่าง การบันทึกข้อมูลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าตัวในระบบ SEIS ตาม QR Code



2. จัดทำเพิ่มประวัติข้าราชการ พร้อมกรอกเอกสารที่ต้องเก็บไว้ในแฟ้มประวัติ ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| (1) ใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน | จำนวน 1 ฉบับ |
| (2) ใบรายงานตัวเข้ารับราชการ | จำนวน 1 ฉบับ |
| (3) หนังสือรับรองทายาท | จำนวน 1 ฉบับ |
| (4) หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย | จำนวน 1 ฉบับ |
| (5) หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด | จำนวน 1 ฉบับ |
- (แบบหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) ผู้ถูกระบุให้รับบำเหน็จตกทอด อย่างละ 1 ฉบับ)

- | | |
|---------------|--------------|
| (6) แบบ รปภ.1 | จำนวน 1 ฉบับ |
|---------------|--------------|

ตัวอย่าง การกรอกเอกสาร 2.1 – 2.6 และให้ดาวน์โหลดเอกสาร 2.1 - 2.6 เพื่อกรอกเอกสารที่ต้องเก็บไว้ในแฟ้มประวัติด้วยลายมือตนเอง ตาม QR Code



3. รับหนังสือส่งตัวผู้ซึ่งจะบรรจุเข้ารับราชการไปพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบความประพฤติไปยังสถานีตำรวจที่ข้าราชการผู้นั้นมีภูมิลำเนาอยู่ (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน) ในวันที่ที่มารายงานตัวที่ สสจ.กาญจนบุรี

4. เอกสารที่ต้องเตรียมไปรายงานตัว

ของตนเอง

- | | |
|---|--------------|
| (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 2 ฉบับ |
| (2) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) | จำนวน 2 ฉบับ |
| (3) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 2 ฉบับ |
| (4) สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | จำนวน 2 ฉบับ |
| (5) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิหรือสำเนาปริญญาที่ใช้ในการบรรจุเข้ารับราชการ | จำนวน 2 ฉบับ |
| (6) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน 2 ฉบับ |
| (7) สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (ทุกครั้งที่มีการต่ออายุ) | จำนวน 2 ฉบับ |
| (8) หนังสือส่งตัว (เฉพาะตำแหน่ง แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร) ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | |
| (9) ใบรับรองแพทย์ | จำนวน 1 ฉบับ |
| (10) ใบแสดงผลการตรวจสอบหมู่โลหิต | จำนวน 1 ฉบับ |
| (11) รูปถ่ายชุดข้าราชการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข | |
| ติดแพร่แถบสีไม่มีสัญลักษณ์ของเครื่องราชฯ ขนาด 1 นิ้ว | จำนวน 3 รูป |
| (12) สัญญาการเป็นนักศึกษาวิชาแพทยศาสตร์, ทันตแพทยศาสตร์, เภสัชศาสตร์, พยาบาลศาสตร์ | จำนวน 1 ชุด |
| (13) สำเนาวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษาอื่น ๆ นอกเหนือจากวุฒิที่ใช้คัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการ (ถ้ามี) เว้น วุฒิประถมศึกษา และมัธยมศึกษา | จำนวน 1 ชุด |

ของครอบครัว รายละเอียด 1 ฉบับ

บิดา-มารดา

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของบิดา – มารดา
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน ของบิดา – มารดา
- (3) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ของบิดา – มารดา (ถ้ามี)
- (4) สำเนาทะเบียนสมรส หรือ ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
- (5) สำเนาหนังสือสำคัญจดทะเบียนรับรองบุตรของบิดา/คำสั่งศาล (กรณีบิดา-มารดา ไม่ได้จดทะเบียนสมรส)
- (6) ใบมรณะบัตร กรณี บิดา และหรือ มารดา ถึงแก่กรรม

คู่สมรส (ถ้ามี)

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของคู่สมรส
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน ของคู่สมรส
- (3) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ของคู่สมรส (ถ้ามี)

บุตร (ถ้ามี)

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของบุตร
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน ของบุตร
- (3) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ของบุตร (ถ้ามี)

หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารทุกฉบับ ด้วยปากกาหมึกแห้งสีน้ำเงินหรือสีดำ