

ที่ ศธ ๐๔๐๔๓/ 3999



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงราย เขต ๑ ถนนสนามบิน อำเภอเมือง
เชียงราย ๕๗๐๐๐

14 สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือตรวจสอบรับรองความถูกต้องของข้อมูลรายบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ ได้ประสานขอความร่วมมือ
ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทำการเปิดระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อิเล็กทรอนิกส์
(ก.ค.ศ.๑๖) ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม - ๕ กันยายน ๒๕๕๗ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ผู้เป็นเจ้าของทะเบียนประวัติและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบและรับรองข้อมูลใน
ระบบทะเบียนประวัติเพื่อให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ จึงขอให้ท่านแจ้งข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา เข้าไปตรวจสอบประวัติของตนเอง ตามขั้นตอนในคู่มือการตรวจสอบรับรองความ
ถูกต้องของข้อมูลรายบุคคลตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมนี้ หรือทางเว็บไซต์ www.cri1.go.th ลิงค์ของกลุ่ม
บริหารงานบุคคล

ทั้งนี้ เจ้าของทะเบียนประวัติสามารถสำเนา กพ.๗ ต้นฉบับ ได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อ
นำไปประกอบการตรวจสอบในระบบ และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ผู้รับผิดชอบ
นางสาวปิยวรรณ รินทร์แก้ว โทร. ๐๙๑ ๘๕๘ ๖๖๐๑ (ในวันเวลาราชการ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชูเกียรติ ก่อเกิด)

รองผู้อำนวยการฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

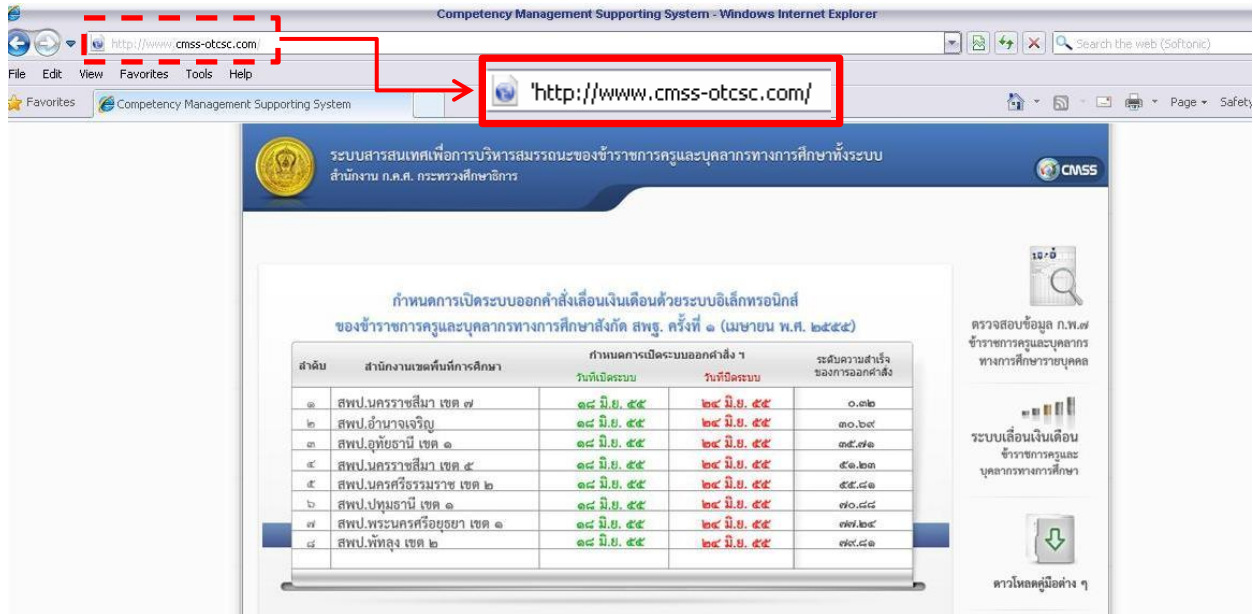
กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ - ๕๓๖๐ - ๐๑๘๙ ต่อ ๑๓๓

โทรสาร ๐ - ๕๓๗๑ - ๓๖๖๘

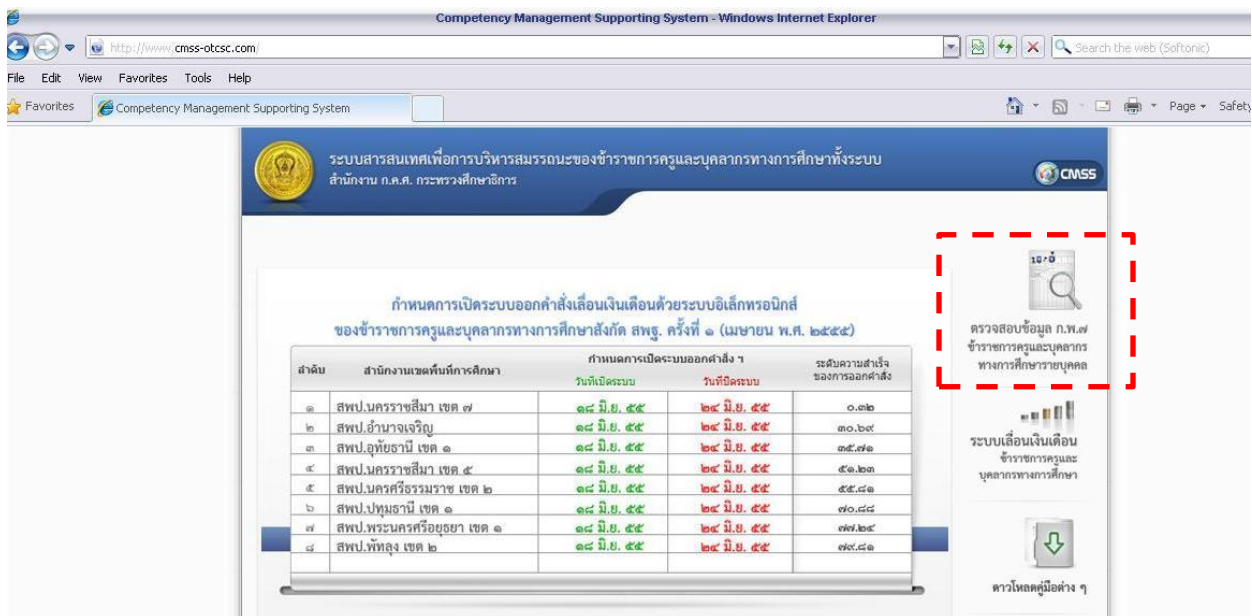
คู่มือตรวจสอบรับรองความถูกต้องของข้อมูลรายบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. เปิดโปรแกรมบราวเซอร์ เช่น Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome
2. พิมพ์ชื่อที่อยู่เว็บไซต์ www.cmss-otcsc.com



รูปที่ 1 แสดงตัวอย่างการพิมพ์ชื่อที่อยู่เว็บไซต์ ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์

3. กดที่ “ตรวจสอบข้อมูล ก.พ.7 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายบุคคล” เพื่อเข้าสู่ระบบตรวจสอบข้อมูล



รูปที่ 2 แสดงตัวอย่างการเข้าสู่ระบบตรวจสอบข้อมูล

4. ให้พิมพ์เลขบัตรประชาชนเป็นเลข 13 หลัก ตัวอย่างเช่น 3250400305928 และวันเดือนปีเกิด โดยกรอกเป็นตัวเลข 8 หลัก ตัวอย่างเช่น เกิดวันที่ 5 ธันวาคม 2516 ให้กรอกเป็น 05122516 ลงในช่องวันเดือนปีเกิด หากต้องการตรวจวันเดือนปีเกิดสามารถกดที่ปุ่ม **แสดง password** ได้ ถ้าตรวจสอบแล้วถูกต้องให้กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อทำขั้นตอนต่อไป

รูปที่ 3 แสดงตัวอย่างช่องกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

เมื่อเลขบัตรประชาชนและวันเดือนปีเกิดถูกต้อง จะปรากฏหน้าต่างแสดง ระบบรับรองข้อมูล ดังรูป

รูปที่ 4 แสดงตัวอย่างระบบยืนยันการตรวจสอบข้อมูล

หมายเลข (1) แสดงเมนูการใช้งานระบบ ประกอบด้วย 6 เมนูหลัก ดังนี้

- หน้าหลัก
- ดาวน์โหลดเอกสาร ก.พ.7 ต้นฉบับ
- ดาวน์โหลดเอกสาร ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์
- แจ้งแก้ไขข้อมูล
- ยืนยันผลการตรวจสอบข้อมูล
- ออกจากระบบ

หมายเลข (2) แสดงข้อมูลโดยย่อของเจ้าของข้อมูล ประกอบด้วย ข้อมูลดังนี้ ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่งปัจจุบัน, ระดับ, วิद्यฐานะ, หน่วยงาน, สังกัด, เงินเดือนปัจจุบัน, วันเดือนปีเกิด, ที่อยู่ปัจจุบัน, วันครบเกษียณอายุราชการ, วันสั่งบรรจุ, วันเริ่มปฏิบัติราชการ, อายุราชการ ณ ปัจจุบัน, การศึกษาสูงสุด, เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับ และสถานะ การเป็นสมาชิก กบข.

การดาวน์โหลดเอกสาร ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์

1. กดที่เมนู “ดาวน์โหลดเอกสาร ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์” ดังรูป

หน้าหลัก ดาวน์โหลดเอกสาร ก.พ.7 ต้นฉบับ **ดาวน์โหลดเอกสาร ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์** แจ้งแก้ไขข้อมูล ยืนยันผลการตรวจสอบข้อมูล ออกจากระบบ

ครบกำหนดตรวจสอบข้อมูลข้อมูลวันที่ 30 กันยายน 2554
การเปิด pdf ให้ใช้ วันเดือนปีเกิด+เลขบัตรประชาชน เช่น วันเดือนปีเกิด=18-02-2517 เลขบัตรประชาชน=XXXXXXXXXXXXX เป็น 18022517XXXXXXXXXXXXX

ชื่อ - นามสกุล : นาย สุรินทร์ ใจเที่ยง

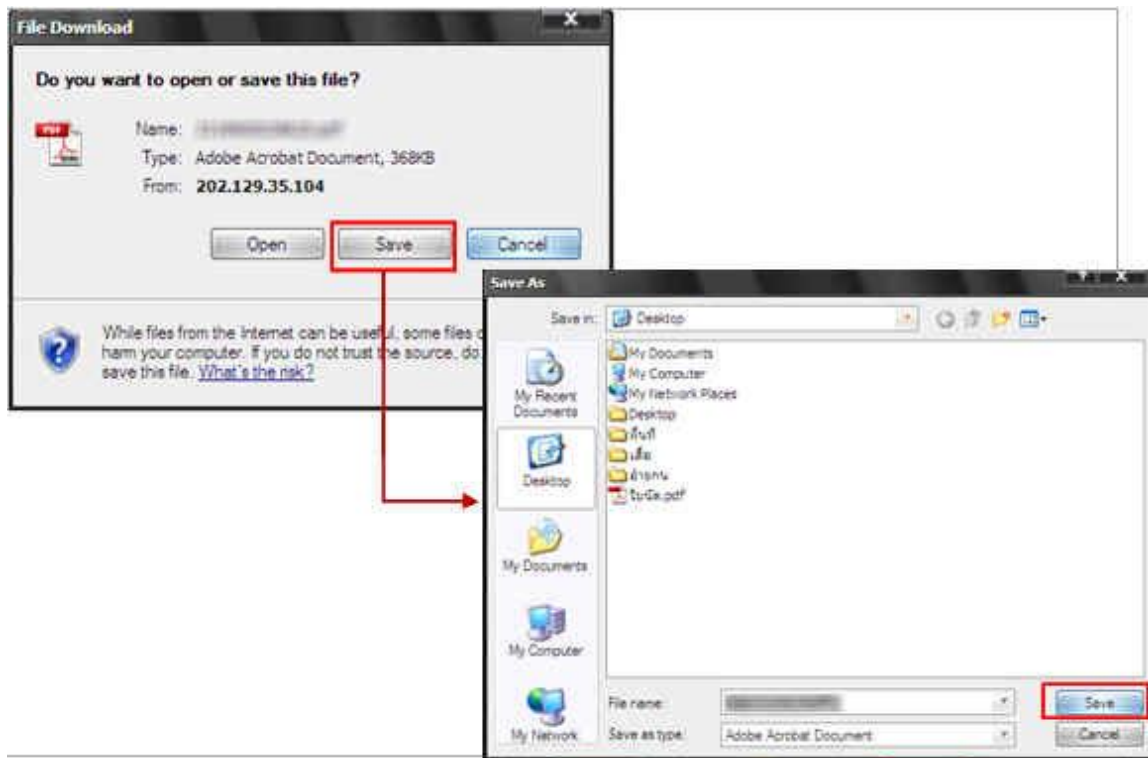
ตำแหน่งปัจจุบัน : ครุ (เลขที่ตำแหน่ง :836)
ระดับ : คศ.2
วิทยฐานะ : ครูชำนาญการ
ได้รับเมื่อวันที่ : 1 กุมภาพันธ์ 2549 **ดาวน์โหลดเอกสาร ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์**
หน่วยงาน : โรงเรียนบ้านโป่งดาวเรือง
สังกัด : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 1

เงินเดือนปัจจุบัน : (ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2553)
วันเดือนปีเกิด : อายุ 50 ปี 5 เดือน 3 วัน
ที่อยู่ปัจจุบัน : 334 หมู่ 4 ตำบล พานอก อำเภอ สระแก้ว จังหวัด ปราจีนบุรี
วันครบเกษียณอายุ :
วันสั่งบรรจุ :
วันเริ่มปฏิบัติราชการ :
อายุราชการ ณ ปัจจุบัน : 29 ปี 4 เดือน 13 วัน
การศึกษาสูงสุด : ระดับ : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) /อนุปริญญา/หรือเทียบเท่า (สาขาวิชา :พ.ม. สถาบัน : ศึกษาด้วยตนเอง)
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ : ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก
สถานะการเป็นสมาชิก ก บ ข. : เป็นสมาชิก

ภาพ ปี พ.ศ. 2525

รูปที่ 5 ตัวอย่างการเลือกใช้เมนูดาวน์โหลดเอกสาร ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์


2. จะปรากฏหน้าต่าง File Download ให้กดปุ่ม **Save** เพื่อทำการจัดเก็บไฟล์เอกสารจะปรากฏหน้าต่าง Save As สำหรับเลือกที่จัดเก็บไฟล์เอกสาร เมื่อเลือกที่จัดเก็บไฟล์เอกสารแล้ว จากนั้นกดปุ่ม **Save** ดังรูป



รูปที่ 6 แสดงการจัดเก็บไฟล์ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์

3. เอกสารเอกสาร ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้จากการดาวน์โหลดจะแบ่งออกเป็น 2 หมวด ดังนี้
- 3.1 หมวด ป. มีสัญลักษณ์ที่ใช้คือ (ป) หมายถึง ข้อมูลที่ได้มาจากปกหน้าและปกหลัง ของแฟ้มประวัติข้าราชการ เช่น รูปภาพ (ป0), ชื่อ-นามสกุล และวันเดือนปีเกิด (ป1), ที่อยู่ปัจจุบัน (ป2), เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ป3) เป็นต้น
 - 3.2 หมวดตัวเลข สัญลักษณ์ที่ใช้คือ {...} หมายถึง ข้อมูลที่ได้มาจากทะเบียนประวัติ ก.พ.7 เช่น ชื่อ-นามสกุล {1}, วันเดือนปีเกิด {2}, วันครบเกษียณอายุ {3} เป็นต้น

ตัวอย่างเอกสารเอกสาร ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้จากการดาวน์โหลด ดังรูป
 ส่วนที่ 1 หมวด ป. มีสัญลักษณ์ที่ใช้คือ (ป)



ข้อมูลสำคัญโดยย่อ

{ป0.1}

หมายเลขอ้างอิงก.พ.7 : 54AC2946

รูปที่ ๑ พ.ศ. 2525							
๓. ชื่อ นาย มากมี ศรีสุข (ป1.1) เกิดวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๒ (ป1.2)							
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 334 หมู่ 4 ตำบล ท่าแมก อำเภอ สระแก้ว จังหวัด ปราชินบุรี โทรศัพท์ - (ป1.2)							
๓. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ วันที่ได้รับและวันสงคืน รวมทั้งเอกสารอ้างอิง							
วันที่ได้รับ	เครื่องราชฯ/เหรียญตรา	ลำดับที่	เล่มที่	เล่ม	ตอน	หน้า	สงคืนที่
5 ธค. 47	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก			122	11 ข.	214	23 กค 48 (ป3.1)
๔. จำนวนวันลาหยุดราชการ ขาดราชการ มาลา							
พ.ศ.	ลาป่วย	ลากิจและพักผ่อน	มาลา	ขาดราชการ	ลาศึกษาต่อ		
2525	0	0	0	0	0 (ป4.1)		
2526	0	5	0	0	อุปสมบท 120 วัน (ป4.2)		
2527	0	0	0	0	0 (ป4.3)		
2528	0	5	0	0	0 (ป4.4)		

รูปที่ 7 แสดงตัวอย่างสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์ หมวด ป.

ส่วนที่ 2 หมวดตัวเลข สัญลักษณ์ที่ใช้คือ {...}

ชื่อนามสกุล		ชื่อผู้สมรส	วันสิ้นบรรพ
นาย มากมี ศรีสุข		นาง สุคนธ์	3 พ.ค. 2525
ร.ร. เวียง ๒ เขต ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๒		ร.ร. เวียง นายสุทินใจเพียง	ร.ร. เวียงปทุมวิภาคาร 3 พ.ค. 2523
ร.ร. เวียงเกษมราษฎร์ 30 ก.ย. 2564		ร.ร. เวียงนาง โสมใจเพียง	ร.ร. เวียงพาราวิทยากร ๓
๓๑. ประวัติการศึกษา สังกัดกรมและสถาน			
สถานศึกษา สังกัดกรมและสถาน	ตั้งแต่ - ถึง (เดือน ปี)	วุฒิที่ได้รับ	ระบบการรับ (ถ้ามี)
ร.ร. บ้านหนองเตียน	2511-2518	ป.7	(10.1)
ร.ร. สรรพแก้ว	2519-2521	ป.ศ.3	(10.2)
ร.ร. เวียงศรีวิภาคาร	2523-2524	ป.ศ.	(10.3)
ศึกษาด้วยตนเอง	2526	พ.ม.	(10.4)
๓๒. การได้รับใบหางาน			
พ.ศ.	รายการ	เอกสารอ้างอิง	
๓๓. วันที่ได้รับเงินเดือนหรือได้รับเงินเดือนใหม่ หรือวันที่มีใบประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึก			
ตั้งแต่ - ถึง (วันเดือนปี)	รายการ	เอกสารอ้างอิง	

รูปที่ 8 แสดงตัวอย่างเอกสารทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์ หมวดตัวเลข

หลักการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

เมื่อทำการดาวน์โหลดสำเนาเอกสารทะเบียนประวัติ ก.พ.7 ต้นฉบับ และ เอกสารทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์มาแล้ว ต่อไปเป็นขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ 1) พิมพ์ ข้อมูลผิด 2) ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

ประเภทการตรวจสอบข้อมูล

1 พิมพ์ข้อมูลผิด คือ ข้อมูลที่เกิดจากเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล พิมพ์ผิดแตกต่างไปจาก เอกสารต้นฉบับ ก.พ.7 โดยหลักการตรวจสอบมีดังนี้

- 1.1 การตรวจสอบรูปภาพ เช่น จำนวนภาพ, ภาพตรงกับเจ้าของประวัติ, ภาพไม่สลับที่
- 1.2 การสะกดตัวอักษร ที่ไม่ต้องกับต้นฉบับ เช่น ในเอกสารต้นฉบับ ก.พ.7 เขียน “นายมากมี ศรีสุข” แต่ในเอกสารทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์ พิมพ์ “นายมากมี สีสุข” เป็นต้น
- 1.3 การใช้รูปแบบตัวอักษรและตัวเลข ที่ไม่ตรงกับต้นฉบับ มีดังนี้
 - การใช้คำเต็มและคำย่อ เช่น ในเอกสารต้นฉบับ ก.พ.7 เขียน “3 กุมภาพันธ์ 2523” แต่ในเอกสารทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์ พิมพ์ “3 ก.พ. 23” ซึ่งเป็นประเภทพิมพ์ข้อมูลผิด เป็นต้น
 - การใช้แบบตัวเลขไทยกับเลขอารบิก เช่น ในเอกสารต้นฉบับ ก.พ.7 เขียน “๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๓” แต่ในเอกสารทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์ พิมพ์ “3 กุมภาพันธ์ 2523” ซึ่งเป็นประเภทพิมพ์ข้อมูลผิด เป็นต้น

2. ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน คือ ข้อมูลที่ต้องแก้ไขจากในทะเบียนประวัติ ก.พ.7 ต้นฉบับ ก่อน ซึ่งในการแจ้งแก้ไขข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าของทะเบียนประวัติ จะต้องแนบไฟล์ประกอบการแก้ไขด้วย และต้องดำเนินการยื่นเอกสารต้นฉบับไปที่สำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อที่จะต้องแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเพิ่มข้อมูล ในต้นฉบับต่อไป โดยหลักการตรวจสอบมีดังนี้

2.1 เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มข้อมูล ในเอกสารทะเบียนประวัติ ก.พ.7 ต้นฉบับ เช่น การเปลี่ยนชื่อนามสกุลหรือคำนำหน้า, การเพิ่มวุฒิการศึกษา, การเพิ่มเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นต้น

2.2 ข้อมูลในเอกสารทะเบียนประวัติ ก.พ.7 เขียนผิด เช่น หมวดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน {13} ชื่อ “โรงเรียนบ้านหนองไผ่ล้อม” ซึ่งชื่อที่จริงต้องเป็น “โรงเรียนบ้านหนองไผ่พัฒนา” เป็นต้น

การแจ้งแก้ไขข้อมูล

ใช้สำหรับกรณีที่ตรวจสอบข้อมูลในเอกสาร ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์แล้ว มีข้อมูลประเภทพิมพ์ข้อมูลผิด ข้อมูลประเภทไม่เป็นปัจจุบัน และต้องการแจ้งให้เจ้าหน้าที่บุคคล แก้ไขข้อมูล หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้รับทราบเพื่อปรับปรุงข้อมูลในเอกสาร ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์ สามารถทำได้ ดังนี้

1. การเข้าสู่ระบบยื่นคำร้องขอแก้ไขข้อมูล

1.1 เลือกเมนู “แจ้งแก้ไขข้อมูล” ดังรูป


หน้าหลัก | ดาวน์โหลดเอกสาร ก.พ.7 ต้นฉบับ | ดาวน์โหลดเอกสาร ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์ | **แจ้งแก้ไขข้อมูล** | ยืนยันผลการตรวจสอบข้อมูล | ออกจากระบบ

ครบกำหนดตรวจสอบข้อมูลเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2554
การเปิด pdf ไฟล์ วันเดือนปีเกิด+เลขประจำประชาชน เช่น วันเดือนปีเกิด=18-02-2517 เลขประจำประชาชน=XXXXXXXXXXXXX เป็น 18022517XXXXXXXXXXXXX

ชื่อ - นามสกุล : ██████████
ตำแหน่งปัจจุบัน : ครู (เลขที่ตำแหน่ง : 692)
ระดับ : คศ.2
วิทยฐานะ : ครูชำนาญการ
ได้รับเมื่อวันที่ : 1 กุมภาพันธ์ 2549 ตามหนังสือ : สทพ. นบ1 . ที่ 134/2549
หน่วยงาน : โรงเรียนประชานุบาล
สังกัด : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
เงินเดือนปัจจุบัน : ██████████ (ข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2553)
วันเดือนปีเกิด : ██████████ อายุ 54 ปี 2 เดือน 21 วัน
ที่อยู่ปัจจุบัน : ๙๔/๒ ตรอกหือซอย ดิรัสมิพันธ์ ถนน ประชาชื่น ตำบล บางเขน อำเภอ เมือง จังหวัด นนทบุรี
วันครบเกษียณอายุ : 30 กันยายน พ.ศ. 2560
วันสั่งบรรจุ : ██████████
วันเริ่มปฏิบัติราชการ : ██████████
อายุราชการ ณ ปัจจุบัน : 28 ปี 1 เดือน 22 วัน
การศึกษาสูงสุด : ระดับ : ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (สาขาวิชา : ค.บ (นาฏศิลป์) สถาบัน : ว.ล สงขลา อ. เมือง จ. สงขลา)
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ : ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
สถานะการเป็นสมาชิก ก ข น. : ไม่ระบุการเป็นสมาชิก







ภาพ ปี พ.ศ. 2536

รูปที่ 9 แสดงหน้าหลักระบบตรวจสอบข้อมูล


1.2 การเพิ่มรายการแจ้งแก้ไขข้อมูล กตที่สัญลักษณ์ “” เพื่อเพิ่มรายการแจ้งแก้ไขข้อมูล จะปรากฏแบบฟอร์มดังรูป

รูปที่ 10 แสดงหน้าหลักการแจ้งแก้ไขข้อมูล

สัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้อง

-  ใช้สำหรับเพิ่มรายการเพื่อแจ้งแก้ไขข้อมูล
-  ใช้สำหรับลบรายการแจ้งแก้ไขข้อมูล
-  ใช้สำหรับแก้ไขรายการแจ้งแก้ไขข้อมูล
-  สถานะร้องขอแก้ไขข้อมูล
-  สถานะอยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข
-  สถานะแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

1.3 ตรวจสอบความถูกต้องของ “หมายเลขอ้างอิง ก.พ.7” โดยดูได้จากหมายเลขอ้างอิง ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์” ตาม (รูปที่ 10) และ แบบฟอร์มยื่นคำร้องขอแก้ไขข้อมูล ตาม (รูปที่ 15) ต้องเป็นหมายเลขเดียวกัน ถ้าหาก ไม่ตรงกัน หมายความว่า ข้อมูลมีการปรับปรุงเพิ่มเติม ต้องดาวน์โหลด ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์ มาเปรียบเทียบใหม่

เลขที่สำรียง : 2011091612531461267 หมายเลขอ้างอิงภ.7 : 54AC2946 

* หมวดรายการ :

* หมายเลขรายการที่ผิด : กรุณาเลือกหมวดรายการก่อน

หมายเหตุ : ระบบรองรับการแจ้งขอแก้ไขข้อมูล 1 รายการ ต่อ 1 สำรียง

* รายการที่ผิด :

รายละเอียดที่ถูกต้อง :

* ประเภท : พิมพ์ข้อมูลผิด ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

[แนบไฟล์](#) รายการไฟล์แนบ

[เลือกทั้งหมด/ ไม่เลือกเลย | ลบไฟล์แนบ](#)

ช่องทางการติดต่อผู้แจ้ง

* หมายเลขโทรศัพท์ : หรือ

* ที่อยู่อีเมล : หรือ

รูปที่ 11 แสดงหน้าการแจ้งแก้ไขข้อมูล

2. วิธีการแจ้งแก้ไขข้อมูล

2.1 กรณีพิมพ์ข้อมูลผิด มีขั้นตอนดังนี้

ตัวอย่าง ชื่อโรงเรียนพิมพ์ผิด ในหมวด ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน {13}

- (1) เลือก “หมวดรายการ : ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน {13}”
- (2) ระบุ “หมายเลขรายการที่ผิด : 13.1(14 พฤษภาคม 2519 โรงเรียนบ้านพร้าว.....”
- (3) คัดลอกรายการที่ผิด
- (4) ระบุรายละเอียดรายการที่ถูกต้อง “โรงเรียนบ้านพร้าว.....”
- (5) เลือกประเภท “พิมพ์ข้อมูลผิด”
- (6) ระบุหมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่อีเมล

หมายเหตุ กรณีเป็นประเภทข้อมูลพิมพ์ผิด ไม่ต้องแนบไฟล์

เลขที่สำรียง : 2011092113085613138

หมายเลข **1**

* หมวดรายการ : ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน (๑๓) **2**

* หมายเลขรายการที่ผิด : 13.1 (14 พฤษภาคม 2519 โรงเรียนบ้านพร้าว อ.ท่าวังผา จ.น่าน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน (ทดลอง
 กดลอกจากไปยังช่องรายการที่ผิด

หมายเหตุ : ระบบรองรับการแจ้งขอแก้ไขข้อมูล 1 รายการ ต่อ 1 สำรียง **3**

* รายการที่ผิด : 13.1 (14 พฤษภาคม 2519 โรงเรียนบ้านพร้าว อ.ท่าวังผา จ.น่าน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน (ทดลอง

รายละเอียดที่ถูกต้อง : โรงเรียนบ้านพร้าว อ.ท่าวังผา จ.น่าน **4**

* ประเภท : พิมพ์ข้อมูลผิด ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

5 รายการไฟล์แนบ

เลือกทั้งหมด/ ไม่เลือกเลย | ลบไฟล์แนบ

ช่องทางการติดต่อผู้แจ้ง **6**

* หมายเลขโทรศัพท์ : 0541234567 หรือ

* ที่อยู่อีเมล : nan2@hotmail.com หรือ

บันทึก ย้อนกลับ

รูปที่ 12 แสดงการแจ้งแก้ไขประเภทพิมพ์ข้อมูลผิด

2.2 กรณีแจ้งข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน มีขั้นตอน

ตัวอย่าง เพิ่มประวัติการศึกษา ในหมวดประวัติการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน {10}

- (1) เลือก “หมวดรายการ : ประวัติการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน {10}”
- (2) ระบุ “หมายเลขรายการที่ผิด : ระบุประวัติการศึกษา ฝึกอบรมและดูงานเพิ่มเติม”
- (3) กดปุ่ม “คัดลอกไปยังช่องรายการที่ผิด”
- (4) ระบุรายละเอียดรายการที่ถูกต้อง “จบปริญญาโท
- (5) เลือกประเภท “ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน”
- (6) การแนบไฟล์
- (7) ระบุหมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่อีเมล

เลขที่สำรียง : 2011092113085613138 หมายเลข

* หมวดรายการ : 1

* หมายเลขรายการที่ผิด : 2

หมายเหตุ : ระบบรองรับการแจ้งขอแก้ไขข้อมูล 1 รายการ ต่อ 1 สำรียง 3

* รายการที่ผิด : ระบบประวัตืการศึกษา ผูกอบรมและดูงานเสริมเติม

รายละเอียดที่ถูกลบ : จบปริญญาโท มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วุฒิ ค.ม.การบริหารการศึกษา 4

* ประเภท : พิมพ์ข้อมูลผิด ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน 6

5 รายการไฟล์แนบ

เลือกทั้งหมด/ ไม่เลือกเลย | ลบไฟล์แนบ

ช่องทางการติดต่อผู้แจ้ง 7

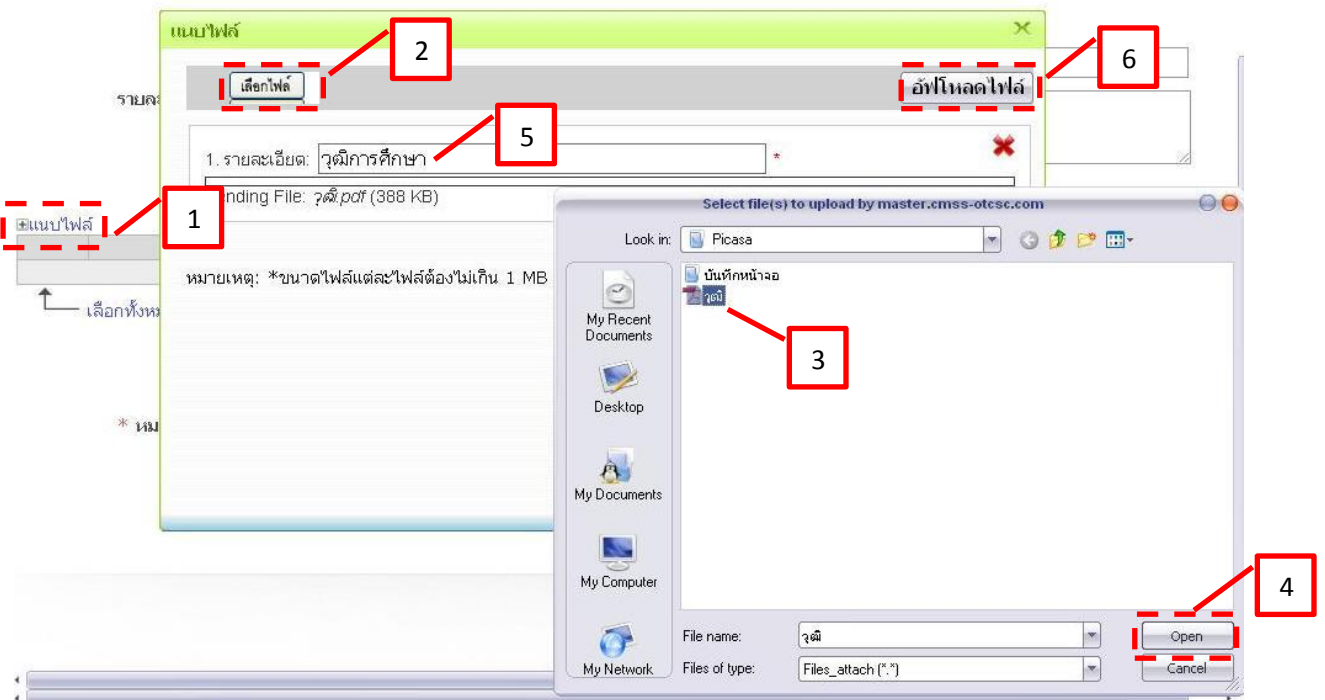
* หมายเลขโทรศัพท์ : หรือ

* ที่อยู่อีเมล : หรือ


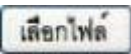
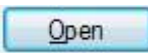
รูปที่ 13 แสดงการแจ้งแก้ไขข้อมูลประเภทไม่เป็นปัจจุบัน

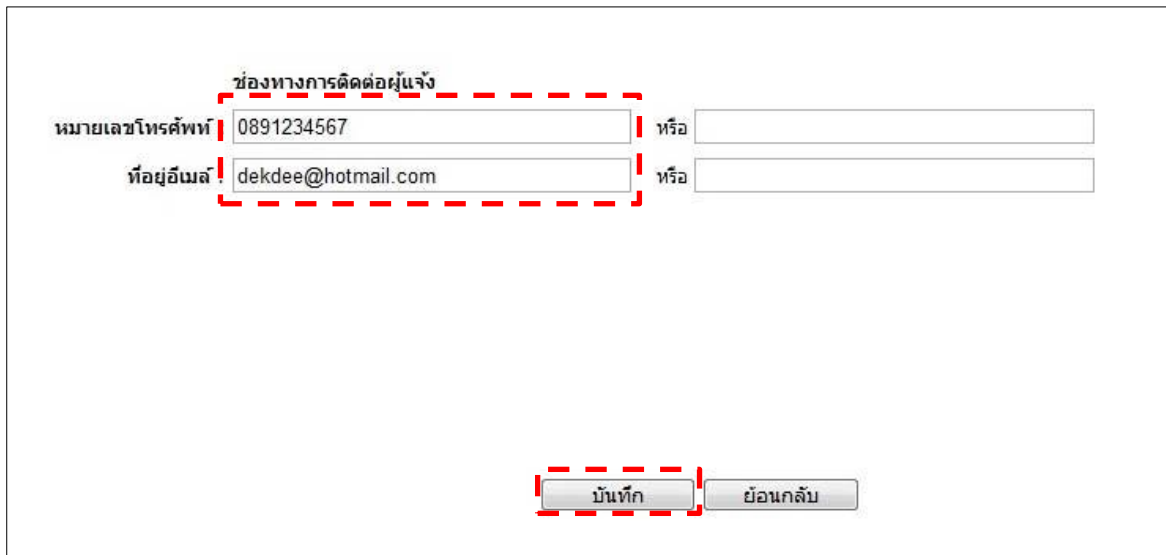
การแนบไฟล์ (6)

กรณีที่เป็นข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ในการแจ้งขอแก้ไขข้อมูลจะต้องดำเนินการแนบสำเนาเอกสารมาด้วย



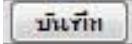
รูปที่ 14 แสดงตัวอย่างการแนบไฟล์

- 1) สามารถแนบไฟล์ประกอบการแก้ไข โดยกดที่ “แนบไฟล์” (1) จะปรากฏช่องสำหรับป้อนข้อมูลรายละเอียด และเลือกไฟล์แนบ ให้ป้อนข้อมูลรายละเอียด
 - 2) ให้กดปุ่ม  (2) เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ
 - 3) ให้เลือกไฟล์สำเนาหลักฐาน รูปแบบ PDF (3)
 - 4) กดปุ่ม  (4)
 - 5) กรอกคำอธิบายไฟล์ที่แนบเกี่ยวกับอะไหล่ลงในช่องรายละเอียด (5)
 - 6) กดปุ่ม อัปโหลดไฟล์ (6)
- ช่องทางการติดต่อผู้แจ้ง ระบุ หมายเลขโทรศัพท์ และ ที่อยู่อีเมล



The screenshot shows a form titled "ช่องทางการติดต่อผู้แจ้ง" (Reporting Contact Information). It contains two rows of input fields. The first row has a label "หมายเลขโทรศัพท์" (Phone Number) with the value "0891234567" and a "หรือ" (or) label followed by an empty input field. The second row has a label "ที่อยู่อีเมล" (Email Address) with the value "dekdee@hotmail.com" and another "หรือ" label followed by an empty input field. A red dashed box highlights the phone number and email fields. Below the form are two buttons: "บันทึก" (Save) and "ย้อนกลับ" (Back).

รูปที่ 15 แสดงช่องทางการติดต่อผู้แจ้ง

เมื่อป้อนข้อมูลการแจ้งแก้ไขข้อมูล แนบไฟล์ และระบุช่องทางการติดต่อผู้แจ้ง เสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกการแจ้งแก้ไขข้อมูล

หมายเหตุ หากไม่ได้ระบุช่องทางการติดต่อผู้แจ้ง จะไม่สามารถ กดบันทึกได้

2.3) กรณีข้อมูลผิดแบบเดียวกันมากกว่า 1 บรรทัดติดต่อกัน มีขั้นตอนดังนี้

ตัวอย่าง ชื่อโรงเรียนพิมพ์ผิด จำนวน 8 บรรทัด ในหมวด ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน {13}

- (1) เลือก “หมวดรายการ : ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน {13}”
- (2) ระบุ “หมายเลขรายการที่ผิด : 13.9 (1 ต.ค. 2554 ร.ร.....”
- (3) กรอกข้อมูลช่อง “รายการที่ผิด : ชื่อร.ร.บ้านต้นชะพะพิมพ์ผิด ตั้งแต่ 13.9-13.16”
- (4) ระบุ “รายละเอียดที่ถูกต้อง : ร.ร.บ้านต้นและ”
- (5) เลือกประเภท ”พิมพ์ข้อมูลผิด”

เลขที่คำร้อง : 2012031517204909009 หมายเลขอ้าง

* หมวดรายการ : ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน (๑๓) 1

* หมายเลขรายการที่ผิด : 13.9 (1 ต.ค. 2544 อ.1 ร.ร.บ้านดั้นแซะ สปอ.รามัน สปจ.ยะลา (0.5ขั้น)) 2

[คัดลอกไปยังช่องรายการที่ผิด](#)

หมายเหตุ : ระบบรองรับการแจ้งขอแก้ไขข้อมูล 1 รายการ ต่อ 1 คำร้อง

* รายการที่ผิด : ชื่อ ร.ร.บ้านดั้นแซะ พิมพ์ผิด ตั้งแต่ 13.9-13.16 3

รายละเอียดที่ถูกต้อง : ร.ร. บ้านดั้นแลษ 4

5

* ประเภท : พิมพ์ข้อมูลผิด ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

รูปที่ 16 แสดงกรณีพิมพ์ข้อมูลผิดแบบเดียวกันมากกว่า 1 บรรทัดติดต่อกัน

2.4) กรณีข้อมูลผิดมากกว่า 1 จุด ในบรรทัดเดียวกัน มีขั้นตอนดังนี้

ตัวอย่าง ชื่อโรงเรียน, ปีพ.ศ., วุฒិการศึกษ พิมพ์ผิด ในหมวด ประวัติการศึกษาฝึกอบรมและดูงาน {10}

- (1) เลือก “หมวดรายการ : ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน {10}”
- (2) ระบุ “หมายเลขรายการที่ผิด : 10.1 (โรงเรียนเลสุ อ.รามัน.....”
- (3) กรอกข้อมูลช่อง “รายการที่ผิด : พิมพ์ผิดชื่อ 1.โรงเรียน 2.ปีพ.ศ.....”
- (4) ระบุ “รายละเอียดที่ถูกต้อง : 1.โรงเรียนบ้านเรสุ”
- (5) เลือกประเภท “พิมพ์ข้อมูลผิด”

เลขที่คำร้อง : 2012031515254363741 หมายเลขอ้าง

* หมวดรายการ : ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน (๑๐) 1

* หมายเลขรายการที่ผิด : 10.1 (โรงเรียนบ้านเลสุ อ.รามัน จ.ยะลา ตั้งแต่พ.ศ. พ.ค.2522 - มี.ค.2526 ประกาศนียบัตรประกาศนียบัตรศึกษาดอนต์) 2

[คัดลอกไปยังช่องรายการที่ผิด](#)

หมายเหตุ : ระบบรองรับการแจ้งขอแก้ไขข้อมูล 1 รายการ ต่อ 1 คำร้อง

* รายการที่ผิด : พิมพ์ผิดชื่อ 1.โรงเรียน 2.ปีพ.ศ. 3.วุฒิการศึกษา 3

รายละเอียดที่ถูกต้อง : 1. โรงเรียนบ้านเรสุ 4
 2. พ. ค. 2522-มี. ค. 2527
 3. ประกาศนียบัตรศึกษาดอนปลาย 5

* ประเภท : พิมพ์ข้อมูลผิด ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

รูปที่ 17 แสดงกรณีพิมพ์ข้อมูลผิดมากกว่า 1 จุด ในบรรทัดเดียวกัน

2.5) กรณีพบข้อมูลมีในเอกสาร ก.พ.7ต้นฉบับ แต่ในก.พ. 7 อิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้บันทึกลงในระบบ มีขั้นตอนดังนี้

ตัวอย่าง พิมพ์ข้อมูลข้ามไป 1 บรรทัด ในหมวด ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน {13}

- (1) เลือก “หมวดรายการ : ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน {13}”
- (2) ระบุ “หมายเลขรายการที่ผิด : ระบุตำแหน่งและอัตราเงินเดือนเพิ่มเติม”
- (3) กรอกข้อมูลช่อง “รายการที่ผิด : ระบุตำแหน่งและอัตราเงินเดือนเพิ่มเติม”
- (4) ระบุ “รายละเอียดที่ถูกต้อง : 1 เม.ย. 2553 ครู.....”
- (5) เลือกประเภท “พิมพ์ข้อมูลผิด”

เลขที่คำร้อง : 2012031515254363741 หมายเลขอ้างอิง

* หมวดรายการ : ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน (๑๓) 1

* หมายเลขรายการที่ผิด : ระบุตำแหน่งและอัตราเงินเดือนเพิ่มเติม 2

หมายเหตุ : ระบบรองรับการแจ้งขอแก้ไขข้อมูล 1 รายการ ต่อ 1 คำร้อง

* รายการที่ผิด : ระบุตำแหน่งและอัตราเงินเดือนเพิ่มเติม 3

รายละเอียดที่ถูกต้อง : 1 เม.ย. 2553 ครุ (ครูชำนาญการ) ร.ร บ้านกาดือแป อ.รามัน สพท.ยะลา เขต 1 4

5

* ประเภท : พิมพ์ข้อมูลผิด ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

รูปที่ 18 แสดงกรณีพบข้อมูลมีในเอกสาร ก.พ.7ต้นฉบับ แต่ในก.พ. 7 อิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้บันทึกลงในระบบ

2.6) กรณีแจ้งแก้ไขข้อมูลหมวดรายการอื่นๆ มีขั้นตอนดังนี้

ตัวอย่าง รายงานสถานะสมาชิก กบข. ไม่ถูกต้อง

- (1) เลือก “หมวดรายการ : อื่นๆ {อื่น}”
- (2) ระบุ “หมายเลขรายการที่ผิด : ระบุรายการอื่นๆเพิ่มเติม”
- (3) กรอกข้อมูลช่อง “รายการที่ผิด : สถานะสมาชิก ไม่เป็นสมาชิก กบข”
- (4) ระบุ “รายละเอียดที่ถูกต้อง : เป็นสมาชิก กบข”
- (5) เลือกประเภท ”พิมพ์ข้อมูลผิด”

เลขที่คำร้อง : 2012031515254363741 หมายเลขอ้างอิง

* หมวดรายการ : อื่นๆ (อื่น) 1

* หมายเลขรายการที่ผิด : ระบุรายการอื่นๆเพิ่มเติม 2

หมายเหตุ : ระบบรองรับการแจ้งขอแก้ไขข้อมูล 1 รายการ ต่อ 1 คำร้อง


* รายการที่ผิด : สถานะสมาชิก ไม่เป็นสมาชิก กบข 3

รายละเอียดที่ถูกต้อง : เป็นสมาชิก 4

* ประเภท : พิมพ์ข้อมูลผิด ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน 5

รูปที่ 19 แสดงแจ้งแก้ไขข้อมูลหมวดรายการอื่นๆ

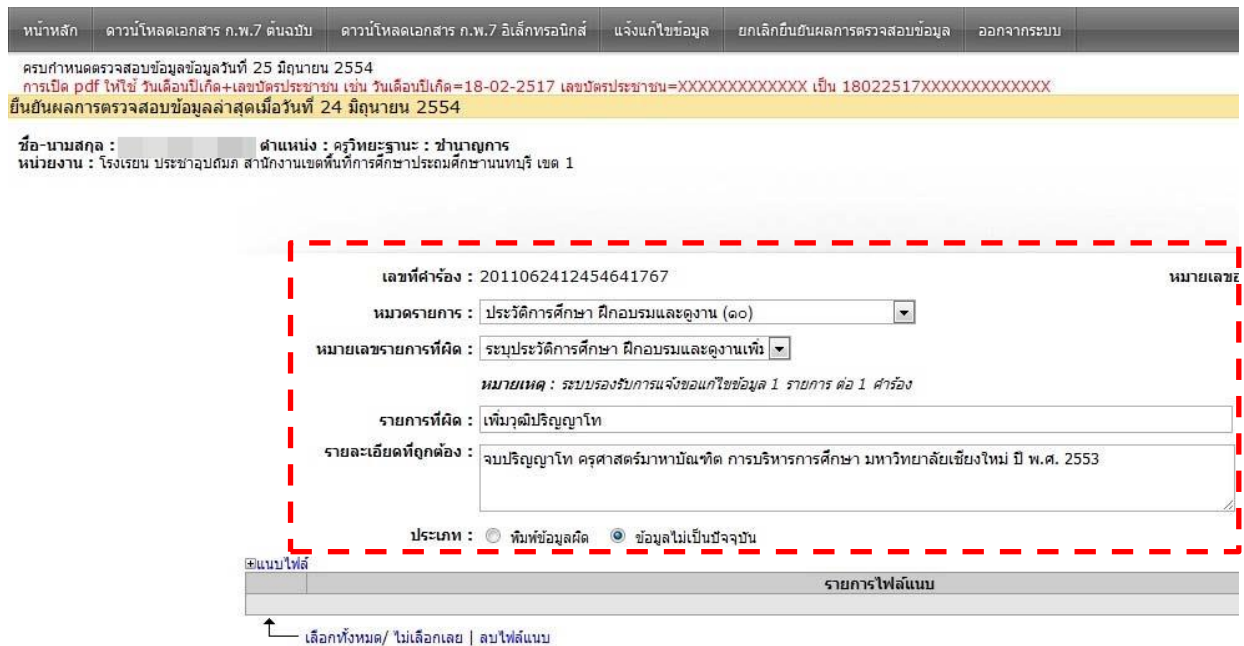
3. การแก้ไขรายการแจ้งแก้ไขข้อมูล

3.1. กดที่ เลขที่คำร้อง หรือสัญลักษณ์ “  ” (ดินสอ) ที่ปรากฏหลังรายการเลขที่คำร้องที่ต้องการแก้ไข จะปรากฏแบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล ดังรูป



ลำดับ	สถานะ	เลขที่คำร้อง	วันที่แจ้ง	หมวดรายการ		สถานะ
				ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	พิมพ์ข้อมูลผิด	
1		2011062412440047225 	24 มิถุนายน 2011	-	ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	
2		2011062412454641767	24 มิถุนายน 2011	ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมและงาน	-	

รูปที่ 20 แสดงตัวอย่างการแก้ไขรายการแจ้งแก้ไขข้อมูล



เลขที่คำร้อง : 2011062412454641767 หมายเลข

หมวดรายการ : ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมและงาน (๑๐)

หมายเลขรายการที่ผิด : ระบบประวัติการศึกษา ฝึกอบรมและงานเพิ่ม

หมายเหตุ : ระบบรองรับการแจ้งขอแก้ไขข้อมูล 1 รายการ ต่อ 1 คำร้อง

รายการที่ผิด : เพิ่มวุฒิปริญญาโท

รายละเอียดที่ถูกต้อง : จบปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปี พ.ศ. 2553



ประเภท : พิมพ์ข้อมูลผิด ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

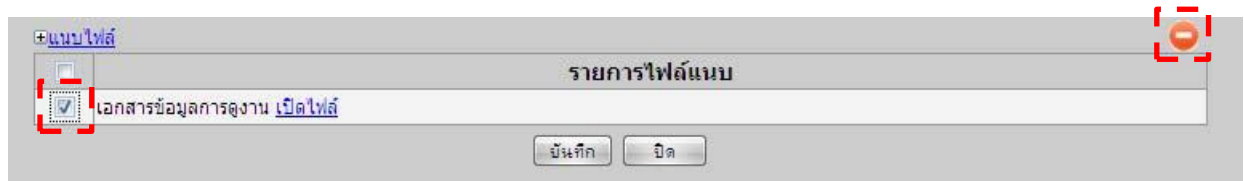
รูปแบบไฟล์

รายการไฟล์แนบ

เลือกทั้งหมด/ ไม่เลือกเลย | ลบไฟล์แนบ


รูปที่ 21 แสดงหน้าตัวอย่างการแก้ไขรายการแจ้งแก้ไขข้อมูล

3.2 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ หากต้องการลบไฟล์แนบ ให้กดเลือกที่ช่อง  หน้ารายการไฟล์แนบที่ต้องการ จากนั้นกดที่สัญลักษณ์ “  ” ข้อมูลไฟล์แนบที่เลือกไว้จะถูกลบออกจากระบบทันที



+แนบไฟล์

รายการไฟล์แนบ

 เอกสารข้อมูลการดูงาน [เปิดไฟล์](#)

รูปที่ 22 แสดงตัวอย่างการลบไฟล์แนบ

3.3. เมื่อแก้ไขข้อมูลที่ต้องการแล้ว จากนั้นกดปุ่ม “ **บันทึก** ” เพื่อบันทึกข้อมูลการแก้ไขรายการแจ้งแก้ไขข้อมูล

การลบรายการแจ้งแก้ไขข้อมูล

3.3.1. กดเลือกที่ช่อง  หน้าเลขที่คำร้องที่ต้องการลบ

3.3.2. จากนั้นกดที่สัญลักษณ์ “  ” ดังรูป



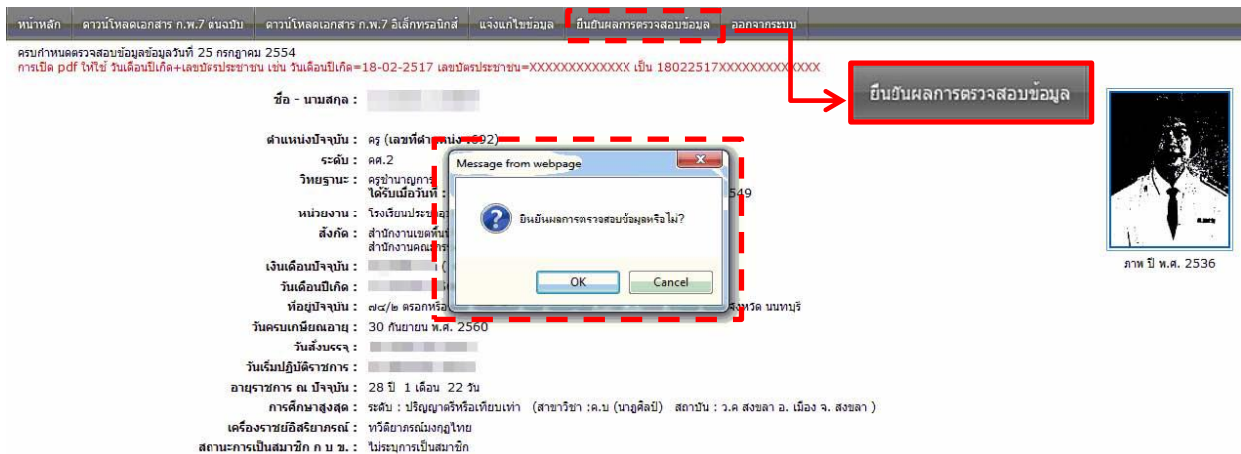
รูปที่ 23 แสดงตัวอย่างการลบรายการแจ้งแก้ไขข้อมูล

** รายการคำร้องที่เลือกลบจะถูกลบออกจากระบบ **


การยืนยันผลการตรวจสอบข้อมูล


เป็นรายงานเขตพื้นที่ต้นสังกัดทราบว่าเจ้าของทะเบียนประวัติได้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของตนเองแล้ว โดยสามารถทำได้ดังนี้

1. กดที่เมนู “ยืนยันผลการตรวจสอบข้อมูล” จะปรากฏกล่องข้อความยืนยันการรับรองข้อมูล ดังรูป



รูปที่ 24 แสดงข้อความยืนยันผลการตรวจสอบข้อมูล

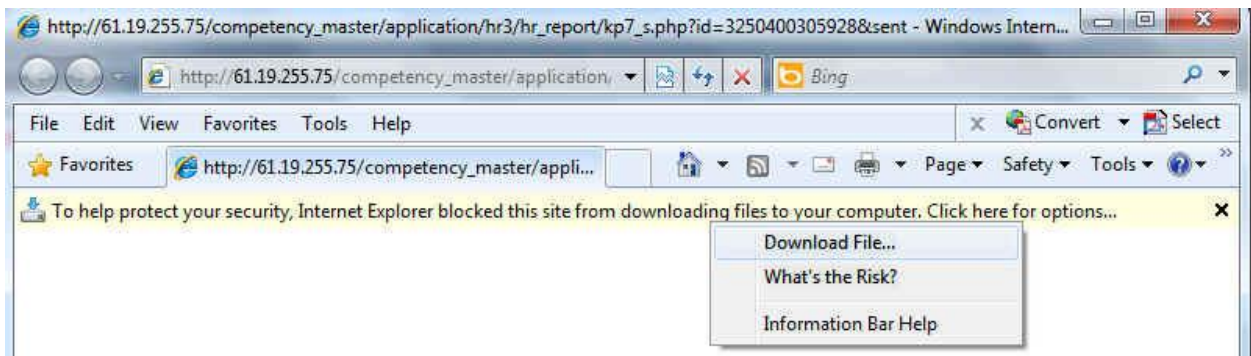
2. กดปุ่ม  เพื่อทำการยืนยันผลการตรวจสอบข้อมูล จากนั้นจะปรากฏกรอบสี่เหลี่ยมที่มีข้อความว่า “รับรองข้อมูลล่าสุดเมื่อวันที่ ...” ดังรูป

หากว่าแน่ใจว่าใส่ถูกต้องแล้วแต่ยังไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ ให้ผู้ใช้ คลิกที่รูป  กรณีเข้าสู่ระบบไม่ได้ จะมีข้อความแนะนำเจ้าของข้อมูลให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

กรณีไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ เนื่องจากขึ้นข้อความว่า "พบเลขบัตรที่ใช้ แต่ไม่พบวันเดือนปีเกิดที่ใช้" หรือ "พบวันเดือนปีเกิดที่ใช้ แต่ไม่พบหมายเลขบัตรประชาชน" ให้ท่านส่งสำเนาบัตรประชาชน บัตรข้าราชการ ที่สามารถยืนยัน เลขประจำตัวประชาชน หรือ วันเดือน ปีเกิด ที่ถูกต้อง พร้อมระบุชื่อโรงเรียนหรือเขตพื้นที่สังกัด และหมายเลขโทรศัพท์เพื่อใช้ในการติดต่อ โดยจัดส่งให้ทีม Call center ทางโทรศัพท์ 053-248985 หรือ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่ service@sapphire.co.th หรือ cmss-1@hotmail.com

2.กรณีการดาวน์โหลด Internet Explorer (IE)

สำหรับเจ้าของข้อมูลที่ใช้โปรแกรม Internet Explorer (IE) จะปรากฏหน้าต่างป้องกันการดาวน์โหลดดังรูป



รูปที่ 27 ตัวอย่าง Internet Explorerในการดาวน์โหลด ก.พ.7 อีเล็กทรอนิกส์

ให้ปฏิบัติดังนี้ นำเมาส์กดที่ แถบสีเหลืองที่มีคำว่า To help protect your security ... จากนั้นเลือกเมนู Download File ก็จะปรากฏไฟล์ เอกสารก.พ. 7 อีเล็กทรอนิกส์

3. มีข้อสงสัยปรึกษาได้ที่ นางสาวปิยวรรณ รินทร์แก้ว โทรศัพท์ 091-858 6601 (ติดต่อได้ในวันเวลาราชการ) หรือทางอีเมล chelseaza_k@hotmail.com