

ขั้นตอนการขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7)
ผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)

1. เข้าสู่เว็บไซต์ <http://dpis.cpd.go.th> เพื่อเข้าสู่หน้าจอของระบบ โดยมีวิธีการดังนี้

ตัวอย่างหน้าจอเข้าระบบ

The image shows the login interface of the DPIS CPD system. At the top, there is a blue header with the text "DPIS CPD". Below the header, the page title is "ลงทะเบียนเพื่อเริ่มการทำงาน" (Register to start work). There is a text input field containing the number "1234567891011". To the right of this field is a small envelope icon. Below the input field is a checkbox labeled "จำฉัน" (Remember me). To the right of the checkbox is a blue button with a right-pointing arrow and the text "ต่อไป" (Next). A red callout box with the number "1" points to the input field, containing the text "กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน" (Enter ID card number). Another red callout box with the number "2" points to the "ต่อไป" button, containing the text "คลิกต่อไป" (Click next). Below the login form, the text "DPIS CPD" is displayed in large, bold, black letters. Below this, there is a text input field containing "01012535". To the right of this field is a lock icon. Below the input field is a checkbox labeled "แสดงรหัสผ่าน" (Show password), which is checked. Below the checkbox is the text "โปรดเลือกกลุ่มที่เข้าใช้งาน" (Please select the group to use). Below this text is a dark grey button with the text "บุคลากรกรมส่งเสริมสหกรณ์" (Personnel of the Department of Agricultural Extension). A red callout box with the number "4" points to this button, containing the text "คลิกบุคลากรกรมส่งเสริมสหกรณ์" (Click Department of Agricultural Extension personnel). At the bottom left, there is a blue link labeled "กลับหน้าแรก" (Return to home page). At the bottom right, there is a blue link labeled "หากลืมรหัสผ่าน" (If you forgot your password).

1. กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน

2. คลิกต่อไป

3. วันเดือนปีเกิด เช่น 01012535
(1 มกราคม 2535)

4. คลิกบุคลากรกรมส่งเสริมสหกรณ์

2. ไปที่เมนู “P0909 คำขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7)”

กระทรวงเกษตร

© Release 4.0.0.19

search menu

ยินดีต้อนรับ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กองการเจ้าหน้าที่

บุคคล

1.

รายละเอียดข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

ทะเบียนประวัติ การดำรงตำแหน่ง เงินเดือน สลิปเงินเดือน/ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม

การสมรส เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ครอบครัว

2.

ข้อมูลบุคลากร

3.

P06 การลา/สาย

P09 แบบฟอร์ม/แบบคำขอ
ต่างๆ

P0904 คำขอมีบัตร
ประจำตัว

P0909 คำขอคัด
สำเนาทะเบียนประวัติ
ข้าราชการ (ก.พ.7)

3. กดเพิ่มข้อมูล

© P0909 คำขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7)

search menu

ค้นหาข้อมูล

เพิ่มข้อมูล

หน่วยงาน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
กรมส่งเสริมสหกรณ์

ชื่อ

ประเภทบุคลากร
ทั้งหมด

ตั้งแต่วันที่
วว/ดด/ปปปป |

ความประสงค์
ทั้งหมด

นามสกุล

อนุญาต
ทั้งหมด

ถึงวันที่
วว/ดด/ปปปป |

ค้นหาข้อมูล

แสดงทั้งหมด

4. บันทึกข้อมูลการขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7)

หน้าจอบันทึกข้อมูลการขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7)

ค้นหาข้อมูล | เพิ่มข้อมูล

วันที่: วว/ดด/ปปปป ()

* ชื่อ-สกุล: นางสาวทะเบียน ประวัติ

กระทรวง: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรม: กรมส่งเสริมสหกรณ์

สำนัก/กอง: กองการเจ้าหน้าที่

ตำแหน่งในสายงาน: นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ระดับตำแหน่ง: ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

วันเดือนปีเกิด: 01/01/2535

อายุ: 26 ปี 10 เดือน 29 วัน

เลขประจำตัวประชาชน: 1234567891011

โทรศัพท์: 0812345678

3. การรับเอกสาร: E-mail รับด้วยตนเอง

โดยจัดส่งทาง E-mail: Tabian_prawat@cpd.go.th

หมายเหตุ: ให้ใช้ E-mail กรมส่งเสริมสหกรณ์ของผู้ที่ขอคัดสำเนาเท่านั้น หากไม่มี E-mail กรมส่งเสริมสหกรณ์ สามารถติดต่อได้ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตัวอย่าง E-mail : xxxx@cpd.go.th

4. ระบุ E-mail xxxx@cpd.go.th เท่านั้น

5. เลือกความประสงค์

มีความประสงค์ขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7) จากกลุ่มทะเบียนประวัติและปาหนังความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อ

- ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล
- ประกอบการขอโอน
- ประเมินผลงาน
- อื่น ๆ

ส่วนที่ 2 เฉพาะกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นผู้ตรวจสอบ: ตรวจสอบแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบ:

ความเห็นผู้อนุมัติ: อนุมัติ ไม่อนุมัติ

* ผู้อนุมัติ:

ไฟล์สำเนาเอกสาร ก.พ.7: No file chosen

ไฟล์แนบ อื่นๆ: No file chosen

การส่งข้อมูลให้ผู้ขอคัด: ยังไม่ส่งข้อมูล

วันที่ส่งข้อมูล: วว/ดด/ปปปป ()

สำเนา: ส่งข้อมูลผ่านเจ้าหน้าที่แล้ว ส่งข้อมูลผ่านผู้ขอคัดสำเนาแล้ว

6.

เมื่อกด “บันทึก” แล้ว ข้อมูลคำขอจะแสดงด้านล่าง

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

เรียงลำดับได้, มาก-น้อย, น้อย-มาก

ประเภทบุคลากร	ชื่อ-สกุล	วันที่	เนื่องจาก	ตรวจสอบ	อนุมัติ	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์	สถานะ
ข้าราชการ	นางสาวทะเบียน ประวัติ	10 ส.ค. 2565	ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล		-				0	ยังไม่ส่งข้อมูล

เมื่อระบบส่งไฟล์สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7) ไปยัง E-mail กรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ท่านให้ไว้แล้ว จะขึ้นสถานะว่า “ส่งข้อมูลผ่านผู้ขอคัดสำเนาแล้ว”

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

เรียงลำดับได้, มาก-น้อย, น้อย-มาก

ประเภทบุคลากร	ชื่อ-สกุล	วันที่	เนื่องจาก	ตรวจสอบ	อนุมัติ	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์	สถานะ
ข้าราชการ	นางสาวทะเบียน ประวัติ	10 ส.ค. 2565	ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล						1	ส่งข้อมูลผ่านผู้ขอคัดสำเนาแล้ว

หากเลือก “รับด้วยตนเอง” เจ้าหน้าที่จะโทรแจ้งให้มารับสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7) และในระบบจะขึ้นสถานะว่า “ส่งข้อมูลผ่านเจ้าหน้าที่แล้ว”

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

เรียงลำดับได้, มาก-น้อย, น้อย-มาก

ประเภทบุคลากร	ชื่อ-สกุล	วันที่	เนื่องจาก	ตรวจสอบ	อนุมัติ	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์	สถานะ
ข้าราชการ	นางสาวทะเบียน ประวัติ	10 ส.ค. 2565	ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล						0	ส่งข้อมูลผ่านเจ้าหน้าที่แล้ว