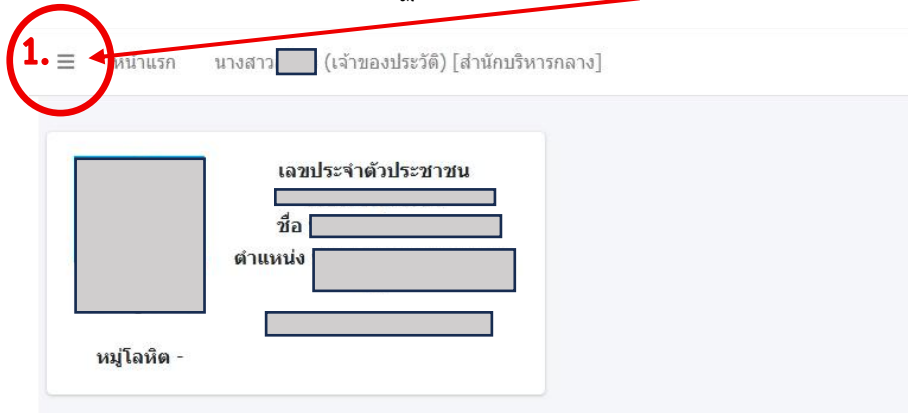
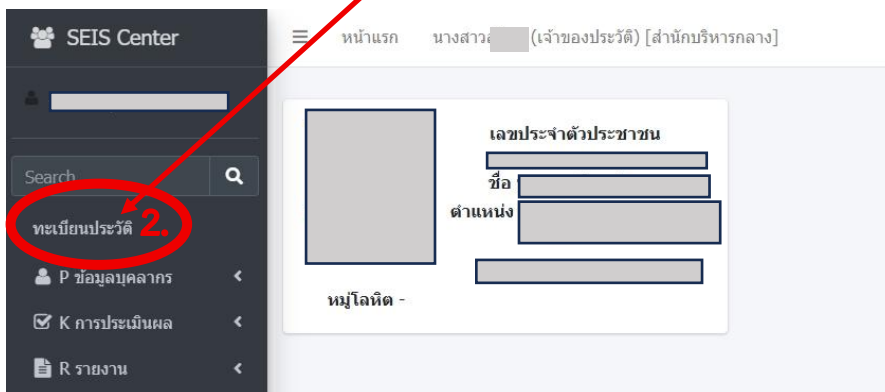


## ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลโดยเจ้าของประวัติ

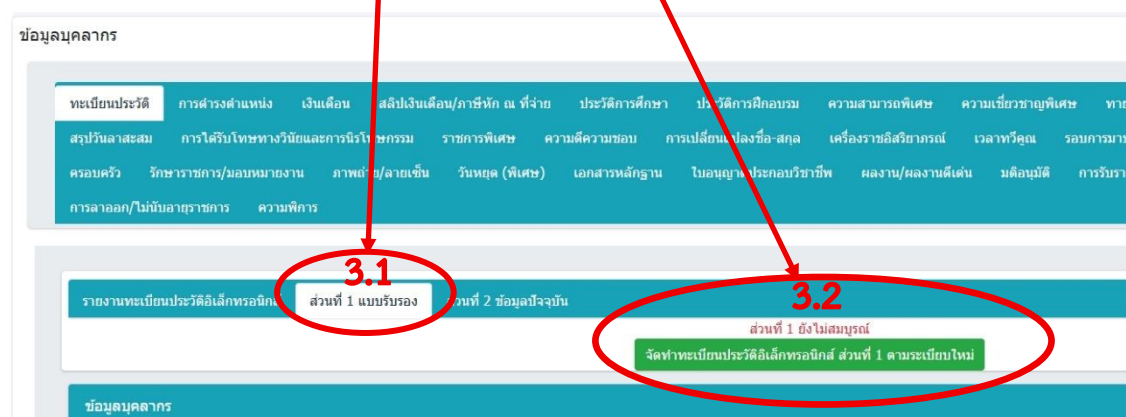
1. เข้าระบบมาแล้วจะปรากฏ ตามภาพ ให้กดที่ ≡



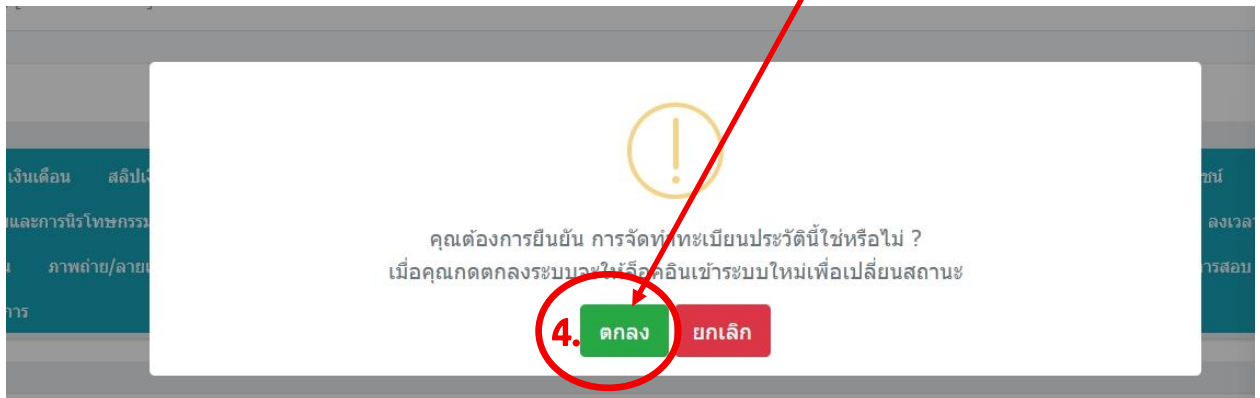
2. ให้เลือกเมนู “ทะเบียนประวัติ”



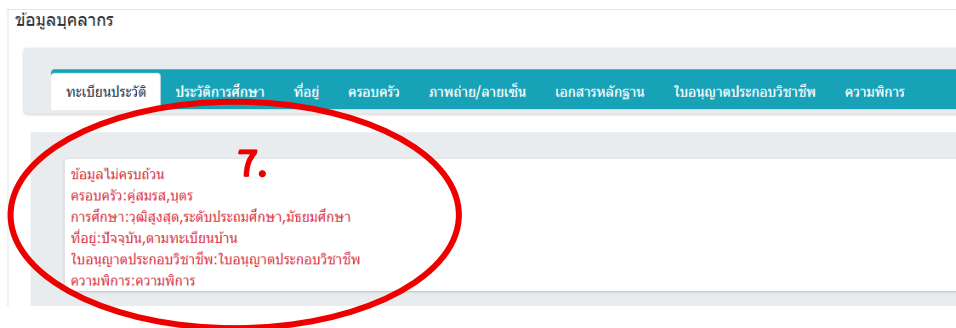
3. จะแสดงหน้าข้อมูลบุคลากร ตามภาพ ให้ดำเนินการ ดังนี้
  - 3.1 เลือกเมนู “ส่วนที่ 1 แบบรับรอง”
  - 3.2 เลือกเมนู “จัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนที่ 1 ตามกฎหมายใหม่”



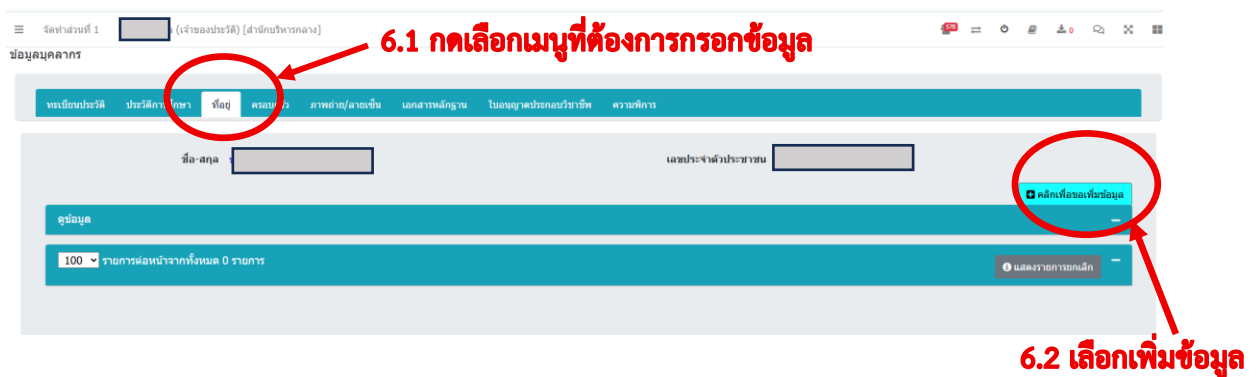
4. จะปรากฏหน้าต่างให้ยืนยัน การจัดทำทะเบียนประวัติ ให้กด “ตกลง”



5. ระบบจะแสดงหัวข้อที่ยังมีข้อมูลไม่ครบถ้วน เพื่อให้เจ้าของประวัติดำเนินการกรอกข้อมูลของตนตามหัวข้อให้ครบถ้วน



6. ให้เจ้าของประวัติดำเนินการกรอกข้อมูลประวัติของตนตามหัวข้อให้ครบถ้วน ตามตัวอย่างในภาพด้านล่างนี้



### 6.3 การกรอกรายละเอียดและแนบไฟล์เอกสารส่วนนี้ แล้วกดปุ่ม "ขอเพิ่มข้อมูล"

**ขอเพิ่มข้อมูล**

ไฟล์แนบ  No file chosen

\* ประเภทที่อยู่ == รายละเอียด == ใช้ที่อยู่เดียวกับ == เลือก ==  
 ตั้งแต่วันที่ วร/คค/ปปปปป  
 เลขที่บ้าน  
 หมู่บ้าน  
 ซอย  
 \* ประเทศ ไทย  
 ส่วนล/เขต/เขต เลือกอำเภอ/เขต  
 รหัสไปรษณีย์  
 โทรศัพท์ทำงาน  
 หมายเลข  
 บันทึกโดย

หมายเหตุ: กรุณากรอกข้อมูลทั้งหมด และส่งเป็นไฟล์ PDF หากเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐตาม พรบ. ปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยการรับส่งข้อมูล

จังหวัด วร/คค/ปปปปป  
 หมู่ที่  
 ตำบล  
 ถนน  
 จังหวัด เลือกจังหวัด  
 ตำบล/แขวง เลือกตำบล/แขวง  
 โทรศัพท์ที่บ้าน  
 โทรสาร  
 แฟกซ์โดย

100

รายการต่อเนื่องจากทั้งหมด 1 รายการ

แสดงรายการออกเลือก

📌

เรื่องสำคัญ, 📌, มากน้อย, 📌, น้อยมาก

🟢

🟡

🟠

🟣

🔴

⚫

👤

ลงนามแบบดิจิทัล

เลือกพื้นที่

ซ่อนพื้นที่

ซ่อนชื่อ

อนุญาตที่จะซ่อนชื่อ

👤

ข้อมูลจากการเชื่อมโยง

| ประเภทที่อยู่                              | ที่อยู่ | ตั้งแต่วันที่ | ถึงวันที่ | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------|---------|---------------|-----------|----------|
| <div>ตามทะเบียนบ้าน</div> <div>👁️🔗 1</div> |         |               |           |          |

📎🔄

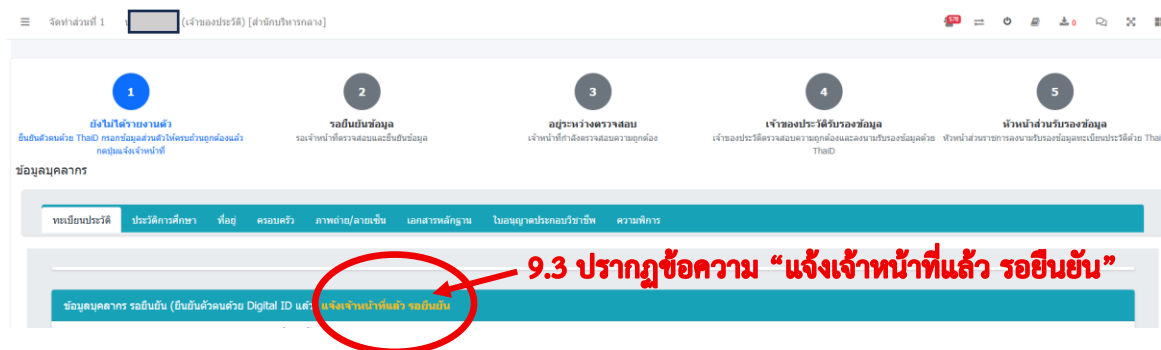
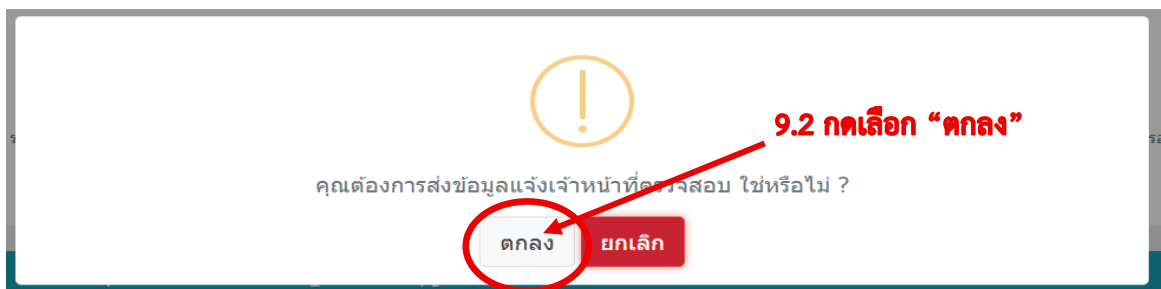
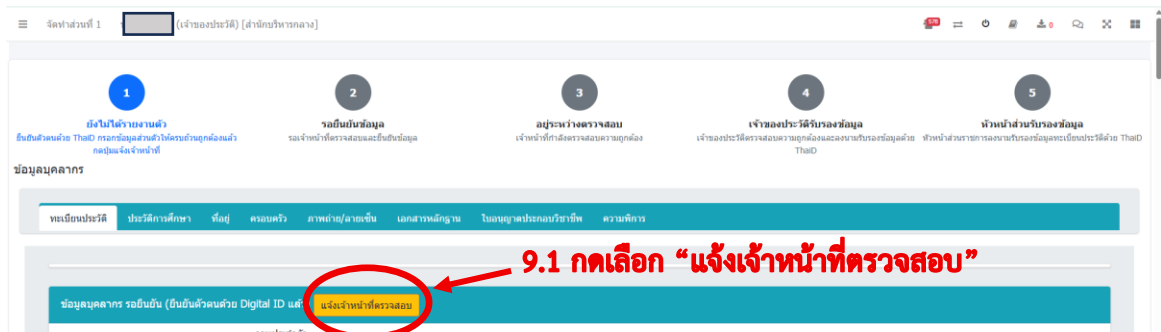
การอนุมัติ: รออนุมัติเพิ่ม

7. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดเลือก “รายงานตัวด้วย ThaiD”



- โปรแกรมระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (เจ้าของประวัติบันทึกข้อมูล)

9. เมื่อรายงานตัวแล้วจะปรากฏปุ่ม “แจ้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ” ให้กดเลือกเพื่อส่งข้อมูลแจ้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง



10. ในระบบจะแสดงความคิดเห็นหน้าการจัดทำส่วนที่ 1 ตามภาพด้านล่างนี้

