



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๗๔๐ - ๕๙ ต่อ ๒๑๑
ที่ กษ ๐๔๐๑/๑ ๗๐๑ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐
เรื่อง ส่งเอกสารแจ้งเรียน

เรียน รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้เชี่ยวชาญกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้อำนวยการสำนัก, ผู้อำนวยการศูนย์, และผู้อำนวยการกอง
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑-๑๐
ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑-๑๐
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งหนังสือกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง
ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๑๖๗๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายบุญเลิศ ใจดี)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



กรุงเทพมหานคร

บันทึกข้อความ

ชื่อเจ้าหน้าที่.....	นายสุวิทย์ สมบูรณ์
วันที่.....	๓๐๐๗
วันที่.....	๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๐
เวลา.....	๑๔.๘๘

สำนักงานกรุงเทพมหานคร	เขตพื้นที่ ศีรษะไก่
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๐	เวลา ๑๔.๐๐

ส่วนราชการ.....กลุ่มนบริหารทรัพยากรบุคคล.....สำนักบริหารกลุ่ม.....โทร.๐๒๖๗๙ ๕๗๔๐ - ๕๙ ต่อ ๔๗๑๗
ที่ กษ.๐๔๐๑.๒/ ๑๙๗๙

วันที่ ๙ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง.....การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑. ต้นเรื่อง

ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๖.๓/๓๗ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว มีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและบุคคลในครอบครัวต่อส่วนราชการต้นสังกัดภายในระยะเวลา ๑ เดือน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง และให้นายทะเบียนของส่วนราชการ (นายทะเบียน บุคลากรภาครัฐ และนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พร้อมทั้งบันทึกข้อมูล ดังกล่าวภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับข้อมูลถูกต้องครบถ้วน นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ เพื่อให้ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงระบบการเบิกจ่ายตรงและการพัฒนาสิทธิประโยชน์ให้แก่ผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ) และบุคคลในครอบครัว โดยให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

๒.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิตรวจสอบข้อมูลตนเอง และบุคคลในครอบครัว ผ่านทาง เว็บไซต์ <http://pws.cgd.go.th/EFiling/> โดยผู้มีสิทธิสามารถปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลเฉพาะที่อยู่ให้ เป็นปัจจุบันสำหรับข้อมูลอื่น ๆ หากผู้มีสิทธิพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือต้องการเพิ่มเติมข้อมูลให้ผู้มีสิทธิ พิมพ์แบบ ๗๑๒๗ แล้วกรอกข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติม พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง มายื่นต่อนายทะเบียนของส่วนราชการต้นสังกัด ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๒ ให้นายทะเบียนของส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ที่ผู้มีสิทธิยื่นเพื่อบันทึกข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลของผู้มีสิทธิในสังกัดให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เช่น การบันทึกคำสั่งลาออก ไล่ออก ปลดออก พักราชการไว้ก่อน การโอนย้ายหน่วยเบิกใหม่ การจดทะเบียนหย่า หรือการบันทึกเลขบัตรประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง เป็นต้น

ทั้งนี้ สามารถ Download คู่มือการใช้งานดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ <http://pws.cgd.go.th/EFiling/> หัวข้อ information

๓. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับเบี้ยหัวดบ้านญ ในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน จึงเห็นควรประชาสัมพันธ์ผู้มีสิทธิ ตรวจสอบข้อมูลตนเอง และบุคคลในครอบครัว หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือต้องการเพิ่มเติมข้อมูล สามารถดำเนินการได้ตามข้อ ๒.๑ และส่งนายังกุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นายทะเบียน) สำนัก บริหารกลาง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ เพื่อจะได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดต่อไป

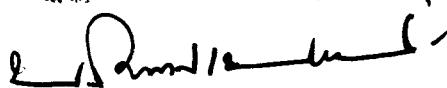
๕. ข้อเสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ เห็นควรให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง แจ้งเวียน ให้ผู้มีสิทธิทราบ และดำเนินการตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด


๑๕ ม.ย. ๒๕๖๐
(นายบุญเดช ใจดี)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ทราบ

ดำเนินการตามแผนฯ



(นางบริสุทธิ์ เปรมประพันธ์)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๑๗๗



๙๕๘

๑๙ วิช. ๒๕๖๐

๑๗๗ ๙๐ - ๔๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เรียน อธิบดีกรมตรวจสอบบัญชีสหกรณ์

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ น.

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐	๒๕๖๐
๑๙๖๐	๑๙๖๐
๑๙๖๐	๑๙๖๐
๑๙๖๐	๑๙๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวมีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและบุคคลในครอบครัวต่อส่วนราชการต้นสังกัดภายในระยะเวลา ๑ เดือน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง และให้นายทะเบียนของส่วนราชการ (นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ และนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลดังกล่าวภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เพื่อให้ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงระบบการเบิกจ่ายตรงและพัฒนาสิทธิประโยชน์ให้แก่ผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ) และบุคคลในครอบครัว จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิตรวจสอบข้อมูลตนเอง และบุคคลในครอบครัว ผ่านทาง Website <http://pws.cgd.go.th/EFiling/> โดยผู้มีสิทธิสามารถปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูล เฉพาะที่อยู่ให้เป็นปัจจุบันได้ สำหรับข้อมูลอื่น ๆ หากผู้มีสิทธิพบว่าข้อมูลใดไม่ถูกต้อง หรือต้องการเพิ่มเติมข้อมูล ให้ผู้มีสิทธิพิมพ์แบบ ๗๑๒๗ แล้วกรอกข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติม พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง มายื่นต่อนายทะเบียนของส่วนราชการที่ต้นสังกัด ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการต่อไป

๒. ให้นายทะเบียนของส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ผู้มีสิทธิยื่น เพื่อบันทึกข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลของผู้มีสิทธิในสังกัด ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เช่น การบันทึกคำสั่งลาออก ไล่ออก ปลดออก พักราชการไว้ก่อน การโอนย้ายหน่วยเบิกใหม่ การจดทะเบียนหย่า หรือการบันทึกเลขบัตรประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง เป็นต้น

ทั้งนี้ สามารถ Download คู่มือการใช้งานดังกล่าวได้ที่ Website <http://pws.cgd.go.th/EFiling/> หัวข้อ information

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชค)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองสวัสดิการรักษาพยาบาล

กลุ่มงานกำกับและตรวจสอบระบบสวัสดิการรักษาพยาบาล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๑๐๐ ๔๖๔๔ ๔๓๗๑ ๔๓๑๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๒

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สังกัดกรม..... จังหวัด..... หน่วยเบิก..... มีวัตถุประสงค์ขอ

- | | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล
<input type="checkbox"/> ปรับปรุงข้อมูล | <input type="checkbox"/> ตนเอง
<input type="checkbox"/> บุคคลในครอบครัว
<input type="checkbox"/> บุตรลำดับที่..... | <input type="checkbox"/> บิดา
<input type="checkbox"/> นารดา | <input type="checkbox"/> คู่สมรส |
|---|--|---|----------------------------------|

เพื่อให้ นาย/นาง/นางสาว _____ ทราบว่า ได้ดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา ๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓ ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนาย/นาง/นางสาว _____ ไว้แล้ว และขอรับรองว่า ข้อมูลและเอกสารที่แนบเป็น จริงทุกประการ

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการด้าน สาธารณสุข การวินิจฉัย ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นแบบ
(.....)

หมายเหตุ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่เลือก

แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ประเภทบุคลากร	<input type="checkbox"/>	ข้าราชการ	<input type="checkbox"/>	ลูกจ้างประจำ	<input type="checkbox"/>	ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ							
ผู้มีสิทธิ	เลขประจำตัวประชาชน :		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
๑. ข้อมูลสถานะทางราชการ													
รหัสส่วนราชการ :						ณ จังหวัด.....							
ชื่อส่วนราชการทางสังกัดกรม.....						กระทรวง.....							
หน่วยเบิกน้ำทะเบียน :													
						สามัชิก กบข./กสจ. :		<input type="checkbox"/>	เป็น สะสม			
								<input type="checkbox"/>	ไม่เป็น ไม่สะสม			
วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ													
๒. ข้อมูลตัวบุคคล													
คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร :						ชื่อ :		นามสกุล :					
เพศ :	<input type="checkbox"/>	ชาย	<input type="checkbox"/>	หญิง	วันเดือนปีเกิด :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	อายุ : ปี	
ตำแหน่ง :						ระดับ/หมวด :							
ฝ่าย/กลุ่มงาน :						กลุ่ม : สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ :							
สัญชาติ :						ศาสนา : อาร์ชิพ (เฉพาะบำนาญ) :							
สถานภาพการชีวิต :		<input type="checkbox"/>	มีชีวิต	จำนวนบุตร		คน							
		<input type="checkbox"/>	เสียชีวิต ใบรับบัตรเลขที่.....	เมื่อวันที่.....		ณ จังหวัด.....							
		<input type="checkbox"/>	สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....	เมื่อวันที่.....									
สถานภาพการสมรส :		<input type="checkbox"/>	โสด										
		<input type="checkbox"/>	สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....	เมื่อวันที่.....		ณ จังหวัด.....							
		<input type="checkbox"/>	หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่.....	เมื่อวันที่.....		ณ จังหวัด.....							
		<input type="checkbox"/>	หม้าย ใบรับบัตรเลขที่.....	เมื่อวันที่.....		ณ จังหวัด.....							
๓. ข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก													
บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : หมู่บ้าน :						อาคาร : ห้อง : ตึก/ช่องย. : ถนน :							
แขวง/ตำบล :						เขต/อำเภอ : จังหวัด :							
รหัสไปรษณีย์ : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						โทรศัพท์ : E-mail Address :							
ข้อมูลบุคคลในครอบครัว													
คู่สมรส		เลขประจำตัวประชาชน :		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ข้อมูลตัวบุคคล													
คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร :						นามสกุล :							
เพศ :	<input type="checkbox"/>	ชาย	<input type="checkbox"/>	หญิง	วันเดือนปีเกิด :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	อายุ : ปี	
สัญชาติ :						ศาสนา : อาร์ชิพ :							
สถานภาพการชีวิต :		<input type="checkbox"/>	มีชีวิต	จำนวนบุตร		คน							
		<input type="checkbox"/>	เสียชีวิต ใบรับบัตรเลขที่.....	เมื่อวันที่.....		ณ จังหวัด.....							
		<input type="checkbox"/>	สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....	เมื่อวันที่.....									
สถานภาพการสมรส :		<input type="checkbox"/>	สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....	เมื่อวันที่.....		ณ จังหวัด.....							
		<input type="checkbox"/>	หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่.....	เมื่อวันที่.....		ณ จังหวัด.....							

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บิดา	เลขประจำตัวประชาชน :	<input type="text"/>									
คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร :	ชื่อ :	นามสกุล :									
วันเดือนปีเกิด :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	อายุ :	ปี			
สัญชาติ :	ศาสนา : อาร์ชิพ :										
เป็นบิดาโดย :											
<input type="checkbox"/>	บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ในสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....										
<input type="checkbox"/>	บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....										
<input type="checkbox"/>	บิดาอยู่กับมารดา ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๗ หนังสือรับรองเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....										
<input type="checkbox"/>	โดยคำพิพากษายังคงที่สุคัวเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขอคิดແลงเลขที่.....เมื่อวันที่.....										
<input type="checkbox"/>	โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....										
สถานภาพการชีวิต :											
<input type="checkbox"/>	มีชีวิต จำนวนบุตร คน										
<input type="checkbox"/>	เสียชีวิต นรนบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....										
<input type="checkbox"/>	สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....										
สถานภาพการสมรส :											
<input type="checkbox"/>	โสด										
<input type="checkbox"/>	สมรส ในสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....										
<input type="checkbox"/>	หย่า ในสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....										
<input type="checkbox"/>	หม้าย นรนบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....										
มารดา	เลขประจำตัวประชาชน :	<input type="text"/>									
คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร :	ชื่อ :	นามสกุล :									
วันเดือนปีเกิด :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	อายุ :	ปี			
สัญชาติ :	ศาสนา : อาร์ชิพ :										
เป็นมารดาโดยสายเลือก :											
<input type="checkbox"/>	ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....										
<input type="checkbox"/>	สูตินบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....										
<input type="checkbox"/>	โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....										
สถานภาพการชีวิต :											
<input type="checkbox"/>	มีชีวิต จำนวนบุตร คน										
<input type="checkbox"/>	เสียชีวิต นรนบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....										
<input type="checkbox"/>	สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....										
สถานภาพการสมรส :											
<input type="checkbox"/>	โสด										
<input type="checkbox"/>	สมรส ในสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....										
<input type="checkbox"/>	หย่า ในสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....										
<input type="checkbox"/>	หม้าย นรนบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....										

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่.....

เลขประจำตัวประชาชน :

<input type="text"/>								
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร :ชื่อ :นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ :ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

อาชัยในจังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตร โดย :

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

บิดาด้วยการเป็นสมรสกับมารดา ในสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

โดยคำพิพากษานี้ที่สุดว่าเป็นบุตรของด้วยกฎหมาย หมายเดขาดีดงเลห์ที่.....เมื่อวันที่.....

บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

ทະเปียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

สถานภาพการชีวิต :

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

มีชีวิต

<input type="checkbox"/>

เสียชีวิต นรนบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

<input type="checkbox"/>

สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส :

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

โสด

<input type="checkbox"/>

สมรส ในสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

<input type="checkbox"/>

หย่า ในสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

<input type="checkbox"/>

หม้าย นรนบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □)

- กรอกบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่.....

เลขประจำตัวประชาชน :

<input type="text"/>									
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/นามสกุล :ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

อาชัยในจังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตรโดย :

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

บิดาด้วยการสมรสกับมารดา ในสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

โดยคำพิพากย่าถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขอคิดแרגเลขที่.....เมื่อวันที่.....

บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่.....เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

ท把握บ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สูดินตร เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สถานภาพการชีวิต :

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

มีชีวิต

เสียชีวิต นรណบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สามสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส :

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

โสด

สมรส ในสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หย่า ในสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หน่าย นรណบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □)

- กรอกบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลค่าการภาครัฐ

ผู้มีสิทธิ ให้แบบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล (ถ้ามี)

บุคคลในครอบครัว ให้แบบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

1. บิดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑) หรือ สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบิดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณะบัตร

2. มารดา ให้แบบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา
- (ข) สำเนาสูตินบัตรของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของมารดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ)
- (จ) สำเนาใบมรณะบัตร

3. คู่สมรส ให้แบบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ)
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของคู่สมรส (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณะบัตร

4. บุตร ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหลาน

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้ความสามารถหรือเสื่อม่อน ให้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้ความสามารถหรือเสื่อม่อน ให้ความสามารถ))
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบอนุญาต
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

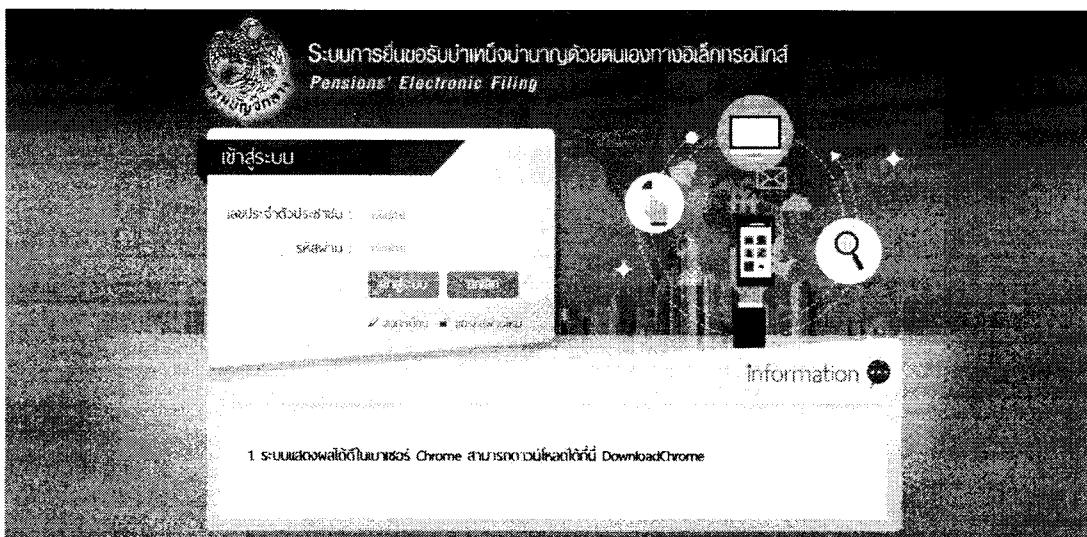
การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ

การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ผ่านระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญสามารถตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ผ่านระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ได้ โดยการเข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลางด้วยโปรแกรม Web Browser ป้อน www.cgd.go.th จะปรากฏหน้าจอดังรูป

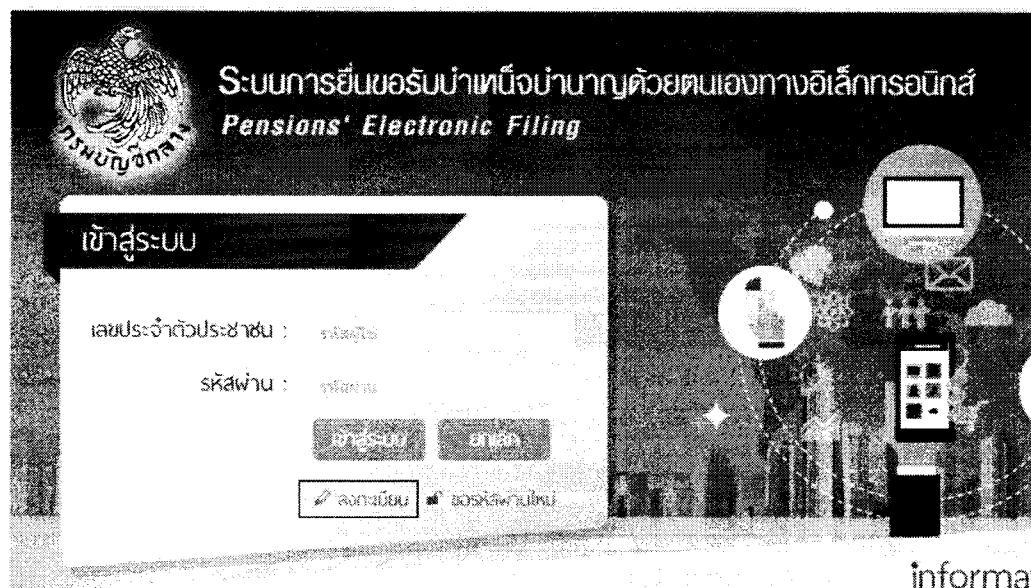


- คลิก ระบบตรวจสอบสิทธิ์สวัสดิการรักษาพยาบาล หรือ เข้าสู่ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยตรงด้วย <http://pws.cgd.go.th/EFiling/> จะปรากฏหน้าจอดังรูป



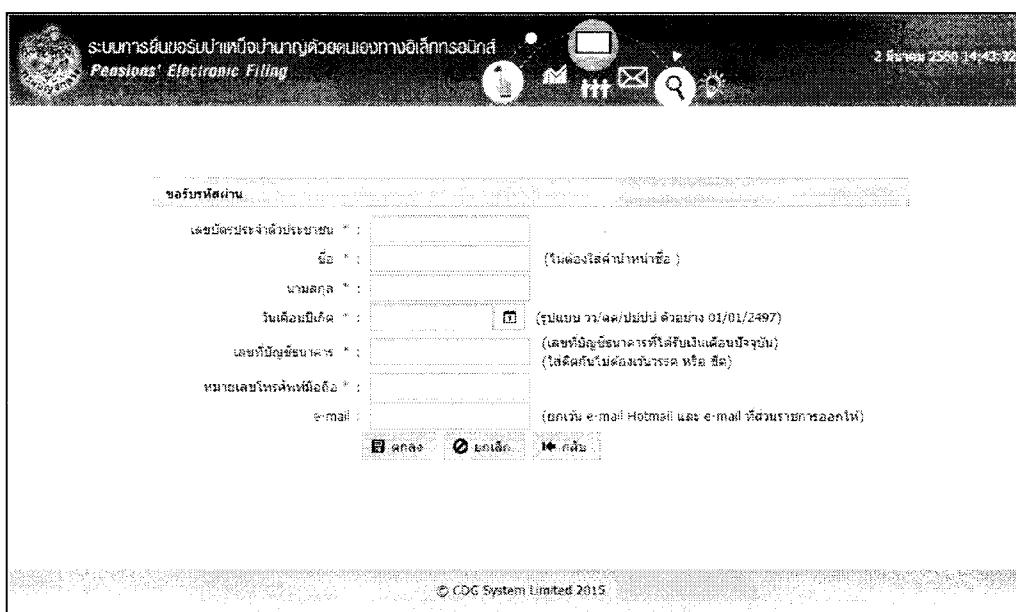
การลงทะเบียนเพื่อขอรับรหัสผ่าน

สำหรับผู้ที่ยังไม่มีรหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน สามารถลงทะเบียนเพื่อขอรหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ได้โดยคลิกที่ link  ลูกศรปีกน



informal

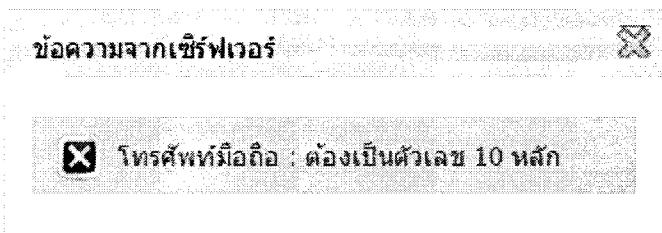
จะปรากฏหน้าจอต่อไปนี้



© CDC System Limited 2015

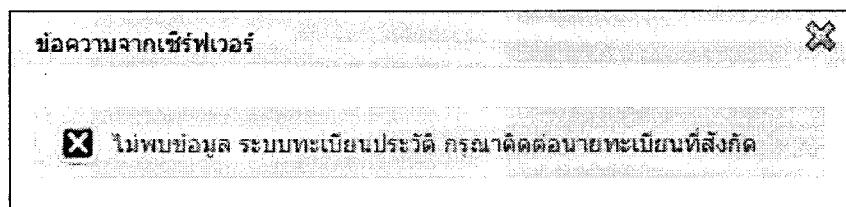
ป้อนรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ดังนี้

1. เลขประจำตัวประชาชน (ป้อนให้ครบ 13 หลัก ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรคหรือขีด หากป้อนไม่ครบ 13 หลัก โปรแกรมจะแสดงเป็นค่าว่าง)
2. ชื่อ-นามสกุล (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
3. วันเดือนปีเกิด (รูปแบบ วว/ดด/ปปปป ตัวอย่าง 01/01/2497)
4. เลขที่บัญชีธนาคาร (เลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงินเดือนประจำบุน ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรค หรือ ขีด)
5. หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (ป้อนให้ครบ 10 หลัก หากป้อนไม่ครบ 10 หลัก จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป)

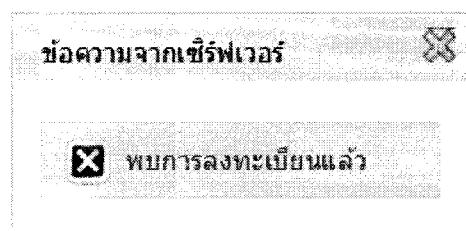


6. E-mail (ยกเว้น e-mail ที่ส่วนราชการออกให้)

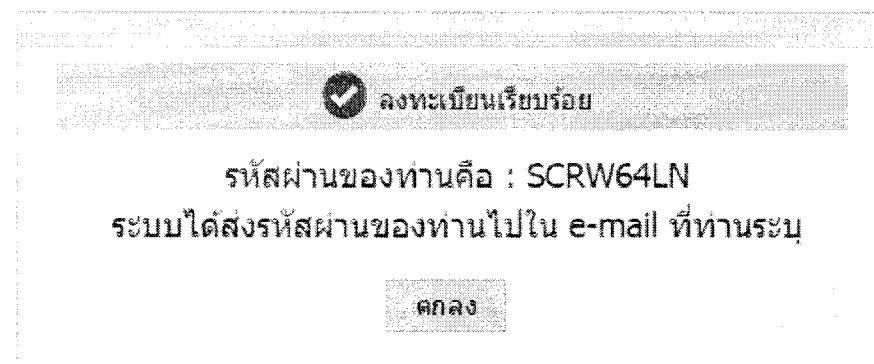
7. คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการป้อนข้อมูลลงทะเบียนใช้งาน
8. คลิกปุ่ม กลับ เพื่อกลับสู่หน้าจอ ก่อนหน้า
9. กดปุ่ม ตกลง ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติ
9.1 หากไม่พบข้อมูลหรือข้อมูลไม่ตรงกัน จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป



9.2 หากพบการลงทะเบียนใช้งานซ้ำซ้อนกับข้อมูลที่มีแล้วในฐานข้อมูล จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป



9.3 หากพบข้อมูลทะเบียนประวัติ ระบบจะสร้าง รหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน โดยแสดง รหัสผ่าน ที่หน้าจอ และดำเนินการส่ง รหัสผ่าน ไปใน e-mail ที่ระบุ จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป



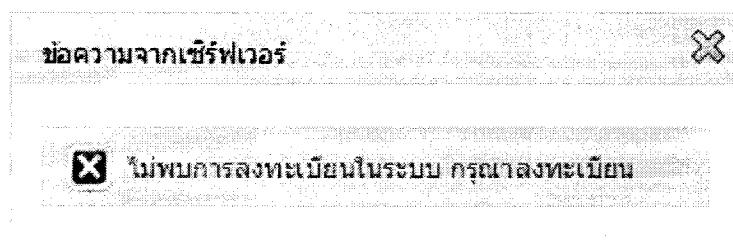
คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อรับทราบการลงทะเบียนใช้งานเป็นที่เรียบร้อย

การขอรหัสผ่านใหม่

กรณีผู้ใช้งาน จำรหัสผ่านไม่ได้ สามารถขอรหัสผ่านใหม่ได้ที่ link [ขอรหัสผ่านใหม่](#) จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ป้อนรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ดังนี้

1. เลขประจำตัวประชาชน (ป้อนให้ครบ 13 หลัก ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรคหรือขีด หากป้อนไม่ครบ 13 หลัก โปรแกรมจะแสดงเป็นค่าว่าง)
2. ชื่อ-นามสกุล (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
3. วันเดือนปีเกิด (รูปแบบ วว/ดด/ปปปป ตัวอย่าง 01/01/2497)
4. เลขที่บัญชีธนาคาร (เลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรค หรือ ขีด)
5. คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการป้อนข้อมูล
6. คลิกปุ่ม **รีเซ็ต** เพื่อกลับสู่หน้าจอ ก่อนหน้า
7. คลิกปุ่ม **ทดลอง** ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน
 - 7.1 หากไม่พบการลงทะเบียนในระบบ จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป



- 7.2 หากพบการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะสร้างรหัสผ่านใหม่ โดยแสดงรหัสผ่านใหม่ที่หน้าจอและดำเนินการส่งรหัสผ่านใหม่ ไปใน e-mail ที่เคยระบุไว้ ตอน ลงทะเบียน

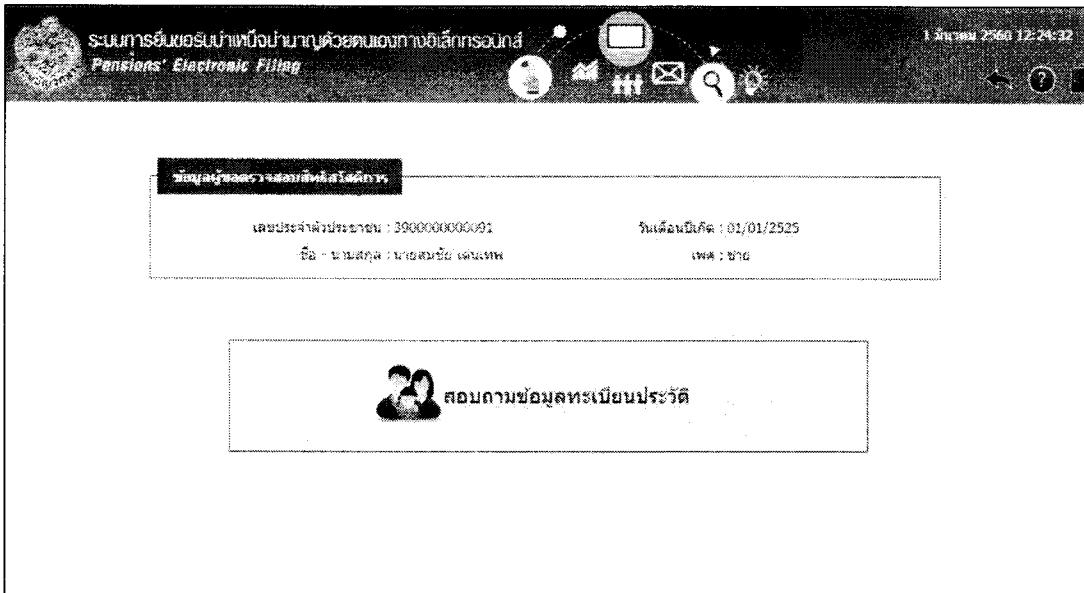
การสอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญที่มี รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing)



การตรวจสอบข้อมูลค่าครองชีพผ่านระบบ e-Filing

กรณีเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



กรณีเป็นผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



คลิก สอบถามข้อมูลทะเบียนประจำตัว

โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the following sections:

- Section 1: ข้อมูลเจ้าของบัญชี**
 - เลขประจำตัวประชาชน : 3900000000091
 - ชื่อ - นามสกุล : นาย สมชาย เจริญวงศ์
 - สถานภาพผู้เสียชีวิต : ยังมีชีวิต
 - สังกัดกอง : กองนักกฎหมาย
 - จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
 - หน่วยงานที่ดูแล : กรมบัญชีกลาง
- Section 2: รายการบัญชีที่ดูแล**

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ/นามสกุลผู้ดูแล	เพศ	วัน/เดือน/ปีเกิด	สถานะบัญชี	ลักษณะการดูแล
3910000000082	นางสาว อรุณรัตน์ เสน่ห์งาม	เมีย	01/01/2495	ไม่สมายุต	ไม่มีลิขิต
3910000000081	นาย สมชาย เจริญวงศ์	บุตร	25/03/2552	ไม่สมายุต	ไม่มีลิขิต
- Section 3: ข้อมูลติดต่อ**

สำหรับตรวจสอบและดำเนินเรื่องข้อมูลลูกค้าได้โดยตรง

บ้านเลขที่ * : 123	หมู่ที่/หมู่บ้าน : บ้านใหม่
ถนน :	หมู่บ้าน :
ซอย :	บ้าน :
จังหวัด * : กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์ * : 11000
เขต/อำเภอ * : เมืองกรุง	โทรศัพท์มือถือ * : 0891234567
ผู้ดูแล :	e-mail :

ต้องการรับแจ้งข่าวสารทางบัญชีด้วยทาง SMS ในรูปแบบข้อความ

ต้องการรับแจ้งข่าวสารทางบัญชีด้วยทางอีเมลในรูปแบบข้อความ
- Section 4: บัญชีที่ดูแล/ตรวจสอบ หมายเหตุ**
 - บัญชีที่ดูแล : ตรวจสอบบัญชี
 - ตรวจสอบบัญชี : ตรวจสอบบัญชี
- Section 5: ข้อมูลความต้องการ/หักภาษีเงินได้ตามที่ระบุไว้**
 - หักภาษีเงินได้ : หักภาษีเงินได้ 7127
 - หักภาษีเงินได้ : หักภาษีเงินได้ 7127

แสดงข้อมูลเจ้าของบัญชี บุคคลในครอบครัว สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลตามรอบการประมวลผลและที่อยู่

การตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. ตรวจสอบที่อยู่ :

กรณีพบว่าที่อยู่ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม

 บันทึกปรับปรุงที่อยู่ เพื่อบันทึกที่อยู่

2. ตรวจสอบทะเบียนประจำตัว :

กดปุ่ม  ตรวจสอบทะเบียนประจำตัว เพื่อพิมพ์รายงานทะเบียนประจำตัว สำหรับตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ของตนเองและบุคคลในครอบครัว โปรแกรมจะแสดงรายงานดังรูป

PSLR0010	รายงานทะเบียนประวัติ	หน้าที่ 1/2
ผู้พิมพ์ นาย สมรักษ์ เต้นเหงฟ	วันที่พิมพ์ 01/03/2560	
ประวัติบุคลากรภาครัฐ : ข้าราชการ		
ลักษณะคิกราช ไม่มีสิทธิ	สถานะข้อมูล สมบูรณ์	
เลขประจำตัวบุคคลประชาชน 3900000000091	ชื่อ สกุล นาย สมรักษ์ เต้นเหงฟ	
วันเดือนปีเกิด 01/01/2525	เพศ ชาย	
ศาสนา 佛教	สัญชาติ ไทย	หมายถูก กบข/กสจ. เมือง
สถานภาพการสมรส สมรส	อาชีพ รับปริญญา	
สถานภาพการมีเชื้อ ไม่มีเชื้อ	เอกสารประจำตัว	
เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	
วันที่เข้ารับราชการ 01/04/2546		
สังกัดกรม 03004 กรมบัญชีกลาง		
จังหวัด 1000 กรุงเทพมหานคร		
หน่วยนักยุทธวิเคราะห์ 0300400000 กรมบัญชีกลาง		
วันที่ออกจากราชการ		
เหตุที่ออก		
ล้วนขาดจากบัญชีบิก ผู้มีอิทธิพลต่อจ้าง/ค่ารักษาพยาบาล		
สังกัดกรม		
จังหวัด		
หน่วยบัญชี		
ที่อยู่ 123 ม.จตุจักร แขวงจตุจักร เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 11000		
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 0891234567 มีความประพฤติและจริยธรรมดีเยี่ยม ไม่เคยกระทำการใดๆ ที่เป็นการเสื่อมเสียต่อราชการ ไม่เคยกระทำการใดๆ ที่เป็นการเสื่อมเสียต่อราชการ ไม่เคยกระทำการใดๆ ที่เป็นการเสื่อมเสียต่อราชการ		
Email		

PSLR0010	รายงานทะเบียนประวัติ	หน้าที่ 2/2 วันที่พิมพ์ 01/03/2560
บิดา		
สกุลชื่อสกุล ไม่มีสิทธิ		สถานะข้อมูล ไม่สมบูรณ์
เลขประจำตัวประชาชน 3910000000082	ชื่อ สกุล นาย จิต ใจเนทพ	
วันเดือนปีเกิด 01/01/2495	เพศ ชาย	
ศาสนา ทุก	อาชีพ ช่าง	
หมายเหตุให้ศัพท์มือถือ		
Email		
อีเมล โดยใช้อุปกรณ์มือถือและอีเมลจากมาตรา	เอกสารอ้างอิง ทะเบียนสมรส	
เลขที่เอกสาร 155/435	วันที่เอกสาร 24/08/2516	
สถานภาพการมีภรรยา มีภรรยา	เอกสารอ้างอิง	
เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	
สถานภาพการสมรส สมรส	เอกสารออกสมรส ทะเบียนสมรส	
เลขที่เอกสาร 155/435	วันที่เอกสาร 24/08/2516 ณ จังหวัด พัทลุง	
บุตร ลำดับที่1		
สกุลชื่อสกุล ไม่มีสิทธิ		สถานะข้อมูล ไม่สมบูรณ์
เลขประจำตัวประชาชน 391000000081	ชื่อ สกุล สมจิตร เจริญพ	
วันเดือนปีเกิด 25/03/2552	เพศ หญิง	
ศาสนา ทุก	อาชีพ ไม่ทำงาน	
หมายเหตุให้ศัพท์มือถือ		
Email		
อีเมล โดยสายเลือด	เอกสารอ้างอิง ฐานข้อมูล	
เลขที่เอกสาร 1718800133004	วันที่เอกสาร 26/03/2552	
สถานภาพการมีภรรยา มีภรรยา	เอกสารอ้างอิง	
เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	
สถานภาพการสมรส โสด	เอกสารออกสมรส	
เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร ณ จังหวัด	

2.1 กรณีตรวจสอบพบว่าข้อมูลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวรายการได้ไม่ถูกต้อง หรือต้องการแก้ไขเพิ่มเติม ให้กดปุ่ม **พื้นที่แบบ 7127** (แบบคำขอ เพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ) กรอกรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการแก้ไข และนำใบปืนยันแก่นายทะเบียนส่วนราชการด้านสังกัดพร้อมแนบรายงานทะเบียนประวัติ เพื่อให้นายทะเบียนดำเนินการแก้ไขในระบบจะเปลี่ยนประวัติต่อไป โปรแกรมจะแสดงแบบคำขอ ดังรูป

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ	แบบ 7127
ผู้ขอที่..... วันที่.....	
ชื่อพ่อ (นาย/นางสาว)..... นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	
สังกัดกรม..... จังหวัด..... หน่วยบัญชาการ..... มีเด็กประจำบ้าน	
<input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล <input type="checkbox"/> ปรับปรุงข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/> ตามเดิม <input type="checkbox"/> บุคคลในครอบครัว <input type="checkbox"/> มีเด็ก <input type="checkbox"/> ไม่มีค่า <input type="checkbox"/> ถูกสมรส <input type="checkbox"/> บุตรเลี้ยงที่..... <input type="checkbox"/> ตามเดิม <input type="checkbox"/> บุคคลในครอบครัว <input type="checkbox"/> มีเด็ก <input type="checkbox"/> ไม่มีค่า <input type="checkbox"/> ถูกสมรส <input type="checkbox"/> บุตรเลี้ยงที่.....
เพื่อให้นำข้อมูลบุคลากรภาครัฐมาใช้เป็นข้อมูลในการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมฯซึ่งถูกทางให้เก็บไปอยู่ใน ตามมาตรา ๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวิธีการและวิธีการที่บังคับการวิธากฎหมาย พ.ศ.๒๕๕๗ ทั้งนี้ ได้แก่เอกสารประกอบการรับที่มาข้อมูลของนายทะเบียนบุคคลภาครัฐ/นายทะเบียนบ้านที่จรา弩ญาณแล้วและขอรับรองว่า ถ้าความเท็จเอกสารที่เงื่อนปันจะจึงถูกประมวล 	
ชื่อ..... ผู้ที่แบบ (.....)	
<u>หมายเหตุ</u> โปรดเพิ่มเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง <input type="checkbox"/> นี่ถือ	

หน้า 1	แบบที่ 7127
แบบฟิล์ม/ปรับปรุงข้อมูลค่ากรวัดในกรอบครัวในฐานข้อมูลค่ากรวัด	
ประเกตุค่ากร <input type="checkbox"/> ชาระกการ <input type="checkbox"/> อุดจ้ำประจ <input type="checkbox"/> ผู้รับน้ำหัวด้วน้ำ <input type="checkbox"/>	
ผู้เดินที่ เลขประจำตัวประชาชน : <input type="text"/>	
a. ข้อมูลตัวบุคคล	
รหัสลั่นรวมราษฎร : อ. จังหวัด ชื่อส่วนราชการ กทม หน่วยบัญชาติ กรม วันเดือนปีที่บรรจุเข้าร่วมราชการ : สมัชช กนช./กพช. : <input type="checkbox"/> เป็น สาม <input type="checkbox"/> ไม่เป็น ไม่สาม	
b. ข้อมูลหัวบุคคล	
คำนำหน้าชื่อ/ชื่อสกุล : ชื่อ : นามสกุล : เพศ : <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง วันเดือนปีเกิด : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> อายุ : ปี ด้วยหนัง : ประจำหนัง : ฝ่ายกุญแจ : กุญแจ : สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ : สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ (เฉพาะบ้านภูมิ) :	
สถานภาพการชีวิต : <input type="checkbox"/> มีชีวิต จำนวนบุตร คน <input type="checkbox"/> เสียชีวิต บรรดาศรีลงที่ เมื่อวันที่ อ. จังหวัด <input type="checkbox"/> สาบสูญ สำลังกลอกลงที่ เมื่อวันที่ อ. จังหวัด สถานภาพการสมรส : <input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> สมรส ใบสำคัญการสมรสลงที่ เมื่อวันที่ อ. จังหวัด <input type="checkbox"/> หม้าย บรรดาศรีลงที่ เมื่อวันที่ อ. จังหวัด <input type="checkbox"/> หย่าลงที่ เมื่อวันที่ อ. จังหวัด	
c. ข้อมูลที่อยู่ที่ฐานะรองคือได้ระบุไว้	
บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : หมู่บ้าน : อาคาร : ห้อง : ถนน : แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ : จังหวัด : รหัสไปรษณีย์ : <input type="text"/> โทรศัพท์ : Email Address :	
ข้อมูลค่ากรในกรอบครัว	
ผู้สมรส เลขประจำตัวประชาชน : <input type="text"/>	
ข้อมูลค่าบุคคล	
คำนำหน้าชื่อ/ชื่อสกุล : ชื่อ : นามสกุล : เพศ : <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง วันเดือนปีเกิด : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> อายุ : ปี สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :	
สถานภาพการชีวิต : <input type="checkbox"/> มีชีวิต จำนวนบุตร คน <input type="checkbox"/> เสียชีวิต บรรดาศรีลงที่ เมื่อวันที่ อ. จังหวัด <input type="checkbox"/> สาบสูญ สำลังกลอกลงที่ เมื่อวันที่ อ. จังหวัด สถานภาพการสมรส : <input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> สมรส ใบสำคัญการสมรสลงที่ เมื่อวันที่ อ. จังหวัด <input type="checkbox"/> หม้าย บรรดาศรีลงที่ เมื่อวันที่ อ. จังหวัด <input type="checkbox"/> หย่าลงที่ เมื่อวันที่ อ. จังหวัด	
หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ไม่ได้เลือกไปจะถูกกรอกอัตโนมัติ ✓ ลงในช่อง <input type="checkbox"/>)	

หน้า 2		แบบ 7127
ข้อมูลภารกิจในครอบครัว (ต่อ)		
บิดา	เลขประจำตัวประชาชน:	<input type="checkbox"/>
สำนักงานที่ออกกฎหมายนัด:	ชื่อ:	นามสกุล:
วันเดือนปีเกิด:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	อายุ: ปี
สัญชาติ:	ศาสนา:	อาชีพ:
ผู้มีอาชญากรรม:		
<input type="checkbox"/> บิดาคลองเมืองสมรรถกันมารดา ในสังคัญการสมรสเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> บิดาร่วมของบุตรตามกฎหมาย ๑๖ หน้าสือบันรองบุตรเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> บิดาอยู่บ้านภราดา ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๗ หนังสือรับรองเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> โสดค้าพากายเมืองที่สุดวันเป็นบุตรธรรมด้วยกฎหมาย พนยาภรณ์เดิมคงเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> โดยการยกเว้นเป็นบุตรธรรมร่วมวงศ์สารถาวรเดิมคงเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... 		
สถานภาพการชีวิต:		
<input type="checkbox"/> มีชีวิต จำนวนบุตร คน <input type="checkbox"/> เสียชีวิต บรรพบุตรเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> สาบสูญ ค่าเสื่อมสภาพเดิมที่..... เมื่อวันที่..... 		
สถานภาพการสมรส:		
<input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> สมรส ในสังคัญการสมรสเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> หย่า ในสังคัญการหย่าเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> หน้าอย บรรพบุตรเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... 		
มารดา	เลขประจำตัวประชาชน:	<input type="checkbox"/>
สำนักงานที่ออกกฎหมายนัด:	ชื่อ:	นามสกุล:
วันเดือนปีเกิด:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	อายุ: ปี
สัญชาติ:	ศาสนา:	อาชีพ:
ผู้มีอาชญากรรม:		
<input type="checkbox"/> ทะเบียนบ้าน เอกสารถาวรเดิมคงเดิมที่..... เมื่อวันที่..... <input type="checkbox"/> ศูนย์บัตร เอกสารถาวรเดิมคงเดิมที่..... เมื่อวันที่..... <input type="checkbox"/> โดยการยกเว้นเป็นบุตรธรรมร่วมวงศ์สารถาวรเดิมคงเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... 		
สถานภาพการชีวิต:		
<input type="checkbox"/> มีชีวิต จำนวนบุตร คน <input type="checkbox"/> เสียชีวิต บรรพบุตรเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> สาบสูญ ค่าเสื่อมสภาพเดิมที่..... เมื่อวันที่..... 		
สถานภาพการสมรส:		
<input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> สมรส ในสังคัญการสมรสเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> หย่า ในสังคัญการหย่าเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> หน้าอย บรรพบุตรเดิมที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด..... 		
หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ไม่เลือกไปริบก็ต้องหัก □ ลงในช่อง ✓) <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง ✓ <input type="checkbox"/> ลงในช่อง □		

หน้า 3	หน้า 7/27	
ข้อมูลบุคคลในกรอบกว้าง (ต่อ)		
บุตรคนที่.....	เลขประจำตัวประชาชน : <input type="text"/>	
ข้อมูลตัวบุคคล		
ก้านนำหน้าชื่อ/พยัญชนะ :	ชื่อ :	นามสกุล :
เพศ : <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง วันเดือนปีเกิด : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> อายุ : ปี		
สัญชาติ :	ศาสนา :	อาชีพ :
อักษรในจังหวัด :	รหัสไปรษณีย์ : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
เป็นบุตร ให้ :		
ผู้มีลักษณะเป็นบิดา		
<input type="checkbox"/> มีความประพฤติเป็นบุคคลดี ในสำหรับการสมรสอย่างที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....		
<input type="checkbox"/> โดยทำให้พำนາเลื่องชื่อว่าเป็นบุคคลดีของกฎหมาย หมายผลศักดิ์แบบที่..... เมื่อวันที่.....		
<input type="checkbox"/> เป็นบัวร่องบุตรตามแบบ ก.๑๙ หนังสือรับรองบุตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....		
<input type="checkbox"/> โดยการออกรับเพื่อบุตรบุญธรรม เอกสารลังอิงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....		
ผู้มีลักษณะเป็นมารดา		
<input type="checkbox"/> ทะเบียนบ้าน เอกสารลังอิงเลขที่..... เมื่อวันที่.....		
<input type="checkbox"/> บุตรีชื่อ	เมื่อวันที่.....	
<input type="checkbox"/> โดยการออก/รับเพื่อบุตรบุญธรรม เอกสารลังอิงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....		
สถานภาพการชีวิต : <input type="checkbox"/> นิธิชีวิต		
<input type="checkbox"/> เปิบชีวิต บรรพบุรุษเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....		
<input type="checkbox"/> สามัญ สักขีพยานเลขที่..... เมื่อวันที่.....		
สถานภาพการสมรส : <input type="checkbox"/> โสด		
<input type="checkbox"/> สมรส ในสำหรับการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....		
<input type="checkbox"/> หย่า ในสำหรับการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....		
<input type="checkbox"/> หม้าย บรรพบุรุษเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....		
หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ไม่ได้ออกโปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง) <input type="checkbox"/> - กรอกข้อมูลที่ชื่อบัวร่องบุตรตามกฎหมาย <input type="checkbox"/> โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)		

หน้า 14	แบบ 7127
ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)	
บุตรคนที่.....	เลขประจำตัวประชาชน : <input type="text"/>
ข้อมูลตัวบุคคล	
คำนำเข้าภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ :	ชื่อ : นามสกุล :
เพศ : <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง วันเดือนปีเกิด : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> อายุ : ปี	
ที่อยู่อาศัย : สถานะ : อายุ :	
อาชีพในสังหารัช : รหัสไปรษณีย์ : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
ปืนยุทธ์ใดด้วย :	
ผู้มีสิทธิเป็นบิดา	
<input type="checkbox"/> มีความดีงามเป็นสมรสตั้งแต่มา ใบสำคัญการสมรสออกที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
<input type="checkbox"/> โดยคำให้พำนภูมิที่สุดว่าเป็นบุตรของตนทั้งกฎหมาย หมายเหตุที่ลงนามที่..... เมื่อวันที่.....	
<input type="checkbox"/> มีความดีงามเป็นบุตรตามกฎหมาย พร.๔๔ หนังสือรับรองบุตรออกที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
<input type="checkbox"/> โดยการยกเว้นเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารถาวรสัมภ์ที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
ผู้มีสิทธิเป็นมารดา	
<input type="checkbox"/> ทะเบียนบ้าน เอกสารถาวรสัมภ์ที่..... เมื่อวันที่.....	
<input type="checkbox"/> สูติบัตร เอกสารถาวรสัมภ์ที่..... เมื่อวันที่.....	
<input type="checkbox"/> โดยการยกเว้นเป็นมาตรบุญธรรม เอกสารถาวรสัมภ์ที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
สถานภาพการชีวิต :	
<input type="checkbox"/> นิรชีวิต	
<input type="checkbox"/> สืบทอด บรรพบุรุษที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
<input type="checkbox"/> สามัญ ค่าสั่งฟ้องเลขที่..... เมื่อวันที่.....	
สถานภาพการสมรส :	
<input type="checkbox"/> โสด	
<input type="checkbox"/> สมรส ใบสำคัญการสมรสออกที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
<input type="checkbox"/> หย่า ใบสำคัญการหย่าออกที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
<input type="checkbox"/> หน่าย บรรบากศักดิ์ออกที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
หมายเหตุ - กฎหมายกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน (ช่องที่ให้เดิมокไปรษณีย์กรี๊ดหมาย ✓ ลงในช่อง <input type="checkbox"/>) - <u>กรอกบุตรที่ขอกลับตัวยกกฎหมายบุกคุน</u> โดยเรียงลำดับการเกิด บีบห่วงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย	

3333 7127

ເອກສາງເອົາປະກອບການບັນທຶກຂໍ້ມູນໃນຖານຂໍ້ມູນບຸກຄາກວາດີ

ผู้มีสิทธิ ให้เป็นนายกสาธารณรัฐของสหภาพโซเวียต (ทุกคน)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวจำหน่ายที่ของรัฐ
(ข) สำเนาทะเบียนบ้าน
(ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล (ถ้ามี)

บุคคลในครอบครัว ให้แนบเอกสารหรือรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

1. ບີ້າ

- (ก) สำเนาหนังสือประจำเดือนของบัญชี หรือ สำเนาหนังสือเบิกบัญชีของบัญชี

(ข) สำเนาใบสำคัญการสมรรถยาของบัญชี หรือสำเนาใบสำคัญการหัก (ในกรณีที่มีการหักห้าร่างกันรายการของผู้มีสิทธิ)
หรือสำเนาการขอทะเบียนรับรองบัญชีว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร ให้ของด้วยกฎหมายของบัญชี (แบบ ก.๑๖) หรือ
สำเนาหน้าคำสั่งศาล หรือสำเนาหน้าพิพากษายาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร ให้ของด้วยกฎหมายของบัญชี

(ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สถานะของบัญชี (ถ้ามี)

(ง) สำเนาใบอนุญาตฯ

2.มาตรฐาน ให้ pennymeter สามารถรับรองสำหรับการติดตั้ง (ทุกอย่าง)

- (ก) สำเนาหนังสือประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาหนังสือเดินทางของมารดา
 - (ข) สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ์ หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีสิทธิ์
 - (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สถานะของมารดา (ถ้ามี)
 - (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือสำเนาใบสำคัญการแต่งงาน (ในกรณีที่มีการแต่งงานร่วมกับบิดาของผู้มีสิทธิ์)
 - (จ) สำเนาใบอนุญาต

3. ค่าธรรมด้า ให้เป็นเอกสารพิริยันรับทราบสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาหนังสือประจําตัวประชาราษฎร์ หรือ สำเนาหนังสือหักบัญชีของผู้มีกรรมสิทธิ์
(ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีกรรมสิทธิ์ หรือสำเนาใบสำคัญการหม่า (ใบกรฟฟ์) ที่มีการหม่าไว้ทางกันยินดีของผู้มีกรรมสิทธิ์
(ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของผู้มีกรรมสิทธิ์
(ง) สำเนาใบอนุญาตฯ

หน้า 7/27

4. บุคคลให้แบบ wolkspace หรือบันทึกของสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

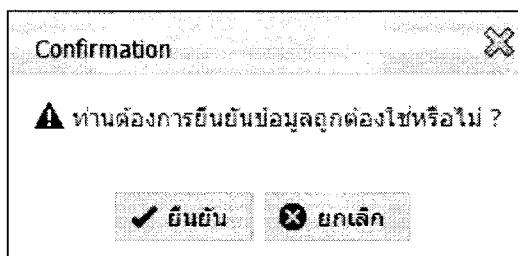
4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นพยาน

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุคคล
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการปลีกยึด – สฤทธิ์ของบุคคล (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาหน้าที่ส่องค่าพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุคคลของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไว้ความสามัคคีหรือสมม่อนไว้ความสามัคคี
ไว้ความสามัคคี (ในกรณีที่บุคคลของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไว้ความสามัคคีหรือสมม่อนไว้ความสามัคคี)
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเว้นบุคคลบุญธรรม

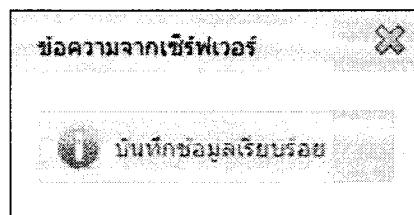
4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นพยาน

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุคคล
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการปลีกยึด – สฤทธิ์ของบุคคล (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำเนาคู่ของบุคคลของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาเอกสารของเทศบาลเป็นบันทึกของบุคคลว่าเป็นบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย
ของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาหน้าที่พิพากษาว่าบุคคลเป็นบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ
หรือสำเนาใบมรณะบัตร
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเว้นบุคคลบุญธรรม

2.2 กรณีตรวจสอบพบว่าข้อมูลของตนเองและบุคคลในครอบครัวทุกรายการครบถ้วน ถูกต้อง มีสถานะสมบูรณ์ และไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลใดๆ กรุณายืนยันความถูกต้องของข้อมูลโดย กดปุ่ม **ถูกต้อง** โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



กดปุ่ม **✓ ยืนยัน** เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม เพื่ออกจากโปรแกรม

การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ สำหรับนายทะเบียนส่วนราชการ

บันทึกทะเบียนประวัติ

กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือผู้รับเบี้ยหวัด บ้านนาญ ได้ยื่นยันข้อมูลถูกต้องผ่านระบบ e-Filing โปรแกรมบันทึกทะเบียนประวัติจะแสดงข้อความ **บุคคลนี้ได้ยืนยันข้อมูลถูกต้องผ่านระบบ E-Filing ดังรูป**

PSLI0010 : บันทึกทะเบียนประวัติ

* ประเภทบุคลากรภาครัฐ : <input type="text" value="ล่ารายการ"/>	สถานะเอกสาร : <input type="text" value="อนุมัติ"/>		
* เลขประจำตัวประชาชน : <input type="text" value="3900000000091"/>	บุคคลนี้ได้ยืนยันข้อมูลถูกต้องผ่านระบบ E-Filing		
เขต / ตำบล : <input type="text" value="001 บางนา"/>	* นามสกุล : <input type="text" value="เด่นพงษ์"/>	* เพศ : <input type="text" value="ชาย"/>	* สามัญศักดิ์ กนย./กสธ. : <input type="text" value="บุน"/>
* ชื่อ : <input type="text" value="สมชัย"/>	สัญชาติ : <input type="text" value="ไทย"/>	* สถานภาพการสมรส : <input type="text" value="โสด"/>	* วันที่ : <input type="text" value="01/01/2521"/>
* วันที่ออกบัตร : <input type="text" value="01/01/2521"/>	เอกสารล่างลง : <input type="text" value="บันทึก"/>	วันที่ : <input type="text" value="01/01/2521"/>	
* สถานภาพการมีภรรยา : <input type="text" value="มีภรรยา"/>		* สถานภาพการสมรส : <input type="text" value="โสด"/>	
* เลขที่เอกสาร : <input type="text" value=""/>			

รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

The screenshot shows a search interface for government staff information. On the left, there is a sidebar with navigation links such as 'หน้าแรก' (Home), 'ค้นหา' (Search), 'รายการ' (List), 'รายงาน' (Report), 'เอกสาร' (Document), 'ตั้งค่า' (Settings), and 'ช่วยเหลือ' (Help). The main area has two search fields: 'ค้นหาชื่อพนักงาน' (Search staff name) and 'ค้นหานามสกุล' (Search surname). Below these are dropdown menus for 'สถานะ' (Status) and 'หน่วยงาน' (Organization). To the right, a list of search results is displayed, each with a checkbox and a link. The results are as follows:

รายการ	รายละเอียด
PSLR0020	พนักงานของรัฐที่อยู่ในสังกัดของรัฐ
PSLR0030	พนักงานของรัฐที่อยู่ในสังกัดของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่
PSLR0040	พนักงานของรัฐและอิสระบุคลากรภาครัฐ
PSLR0060	พนักงานของรัฐที่ไม่ประจำเดิม
PSLR0050	พนักงานของรัฐและอิสระบุคลากรภาครัฐที่ยังไม่ได้รับหมาย

นายทะเบียนส่วนราชการ สามารถพิมพ์รายงานการยืนยันข้อมูลถูกต้องหรือขอแก้ไขข้อมูลจากระบบ e-Filing โดยเลือก * รูปแบบ รายงานเบ็ดบุคลากรภาครัฐ ▼ เลือกประเภทผู้มีสิทธิ สถานะการยืนยันข้อมูล



The screenshot shows a print preview window titled 'PSLR0020 : พนักงานของรัฐที่อยู่ในสังกัดของรัฐ'. It displays the search criteria: 'สถานะ' (Status) set to 'พนักงาน' (Employee), 'หน่วยงาน' (Organization) set to 'กรมบัญชีกลาง', and 'หน่วยงาน' (Organization) set to 'กรมบัญชีกลาง'. The preview shows a table with columns: 'รายการ' (Record), 'ชื่อพนักงาน' (Staff name), 'นามสกุล' (Surname), 'หน่วยงาน' (Organization), and 'สถานะ' (Status). The table contains several rows of staff information. At the bottom, there are buttons for 'รูปแบบ รายงานเบ็ดบุคลากรภาครัฐ' (Print format Report) and 'พิมพ์' (Print).

โปรแกรมจะแสดงรายงาน ดังรูป

การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐผ่านระบบ e-Filing

ตัวอย่าง รายงานรายละเอียดบุคลากรภาครัฐ

PSLR0021
ชื่อย่อหัวหน้าส่วนราชการ : ห้วยน้ำดี
สถานะการเขียนข้อบันทึก : ห้วยน้ำดี

รายงานรายละเอียดบุคลากรภาครัฐ
หน่วยงานนายทะเบียน : กองนักกฎหมาย
ประจำหน่วยบุคลากรภาครัฐ : ห้วยน้ำดี

หน้าที่ 1/175
วันที่พิมพ์ 01/06/2560

จำนวนคน	สถานะข้อมูล		ลงทะเบียน E - Filing	สถานะการเขียนข้อบันทึก		
	สมบูรณ์	ไม่สมบูรณ์		ถูกดึง	พิมพ์แบบ 7127	แก้ไขหรือลบ
1,437	1,374	63	135	20	15	0

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ประจำหน่วยบุคลากรภาครัฐ	สถานะข้อมูล		ลงทะเบียน E - Filing	สถานะการเขียนข้อบันทึก		
				ความลับพื้นท์	สมบูรณ์	ไม่สมบูรณ์	ถูกดึง	พิมพ์แบบ 7127	แก้ไขหรือลบ
653	3900000000091	นายสมชาย ใจดี	สำนักงาน	/	/	/	/	/	/
	3910000000082	นางสาว อรุณพร	สำนัก	/	/	/	/	/	/
	3910000000081	สมชาย ใจดี	บุคคล	/	/	/	/	/	/