



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๙ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๗๐๑

วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งเอกสารแจ้งเวียน

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



ท่านที่สุก

บันทึกข้อความ

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
รับที่ ๓๐๐พ.
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๐
เวลา ๑๕:๓๒

สำนักบริหารกลาง
เลขที่รับ ศ๓๗๘
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๐
เวลา ๑๕:๐๐

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โทร.๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๙ ต่อ ๔๒๑๓

ที่ กษ ๐๔๐๑๒/ ๑๖๗๒

วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๐

เรื่อง การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑. ต้นเรื่อง

ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว มีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและบุคคลในครอบครัวต่อส่วนราชการต้นสังกัดภายในระยะเวลา ๑ เดือน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง และให้นายทะเบียนของส่วนราชการ (นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ และนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลดังกล่าวภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับข้อมูลถูกต้องครบถ้วน นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

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

๒.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิตรวจสอบข้อมูลตนเอง และบุคคลในครอบครัว ผ่านทางเว็บไซต์ <http://pws.cgd.go.th/EFiling/> โดยผู้มีสิทธิสามารถปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลเฉพาะที่อยู่ให้เป็นปัจจุบันสำหรับข้อมูลอื่น ๆ หากผู้มีสิทธิพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือต้องการเพิ่มเติมข้อมูลให้ผู้มีสิทธิพิมพ์แบบ 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 และผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน จึงเห็นควรประชาสัมพันธ์ผู้มีสิทธิ ตรวจสอบข้อมูลตนเอง และบุคคลในครอบครัว หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือต้องการเพิ่มเติมข้อมูล สามารถดำเนินการได้ตามข้อ ๒.๑ และส่งมายังกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นายทะเบียน) สำนักบริหารกลาง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ เพื่อจะได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดต่อไป

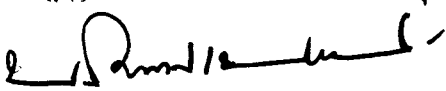
๕. ข้อเสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ เห็นควรให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง แจ้งเวียน ให้ผู้มีสิทธิทราบ และดำเนินการตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด


๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๐
(นายบุญเลิศ ใจดี)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ



(นางบริสุทธิ์ เปรมประพันธ์)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๑๗๗



กรมบัญชีกลาง

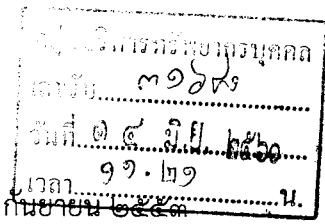
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๒/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙



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. ให้นายทะเบียนของส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่มีสิทธิยื่นเพื่อบันทึกข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลของผู้มีสิทธิในสังกัด ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ ๑๔ 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 รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองสวัสดิการรักษายาบาล

กลุ่มงานกำกับและตรวจสอบระบบสวัสดิการรักษายาบาล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๑๐๐ ๔๖๘๔ ๔๓๗๑ ๔๓๑๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๒

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เขียนที่.....

วันที่.....

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

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

 เพิ่มข้อมูล ตนเอง บุคคลในครอบครัว บิดา มารดา คู่สมรส บุตรลำดับที่..... ปรับปรุงข้อมูล ตนเอง บุคคลในครอบครัว บิดา มารดา คู่สมรส บุตรลำดับที่.....

เพื่อให้ นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา ๕ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓ ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญแล้ว และขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารที่แจ้งเป็นจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบ

(.....)

หมายเหตุ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่เลือก

แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ

ผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชน :

๑. ข้อมูลสถานะทางราชการ

รหัสส่วนราชการ : ณ จังหวัด.....

ชื่อส่วนราชการทางสังกัดกรม..... กระทรวง.....

หน่วยเบิกนายทะเบียน :

สมาชิก กบข./กสจ. : เป็น ไม่เป็น

วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ

๒. ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

ตำแหน่ง : ระดับ/หมวด :

ฝ่าย/กลุ่มงาน : กลุ่ม : สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ :

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ (เฉพาะบำนาญ) :

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร คน

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สิ้นสุด คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : โสด

สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

๓. ข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ : หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... อาคาร..... ห้อง..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ : จังหวัด :

รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ : E-mail Address :

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว

คู่สมรส เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร คน

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สิ้นสุด คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บิดา เลขประจำตัวประชาชน :

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

เป็นบิดาโดย :

บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

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

บิดาอยู่กับมารดา ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๗ หนังสือรับรองเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่..... เมื่อวันที่.....

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

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร คน

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

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

สถานภาพการสมรส : โสด

สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

มารดา เลขประจำตัวประชาชน :

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

เป็นมารดาโดยสายเลือก :

ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่.....

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

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

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร คน

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

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

สถานภาพการสมรส : โสด

สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่..... เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

ค่านำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

อาศัยในจังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตรโดย :

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่..... เมื่อวันที่.....

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

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

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่.....

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

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

สถานภาพการชีวิต :

มีชีวิต

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

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

สถานภาพการสมรส :

โสด

สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

- กรอกบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่..... เลขประจำตัวประชาชน:

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ: ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด: อายุ: ปี

สัญชาติ: ศาสนา: อาชีพ:

อาศัยในจังหวัด: รหัสไปรษณีย์:

เป็นบุตรโดย:

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

- บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
- โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่..... เมื่อวันที่.....
- บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
- โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

- ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่.....
- สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่.....
- โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สถานภาพการชีวิต: มีชีวิต
 เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 สิ้นสูญ คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส: โสด
 สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

- หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง
- กรอกบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ผู้มีสิทธิ ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

บุคคลในครอบครัว ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

1. บิดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑๑) หรือ สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบิดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

2. มารดา ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

3. คู่สมรส ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

4. บุตร ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

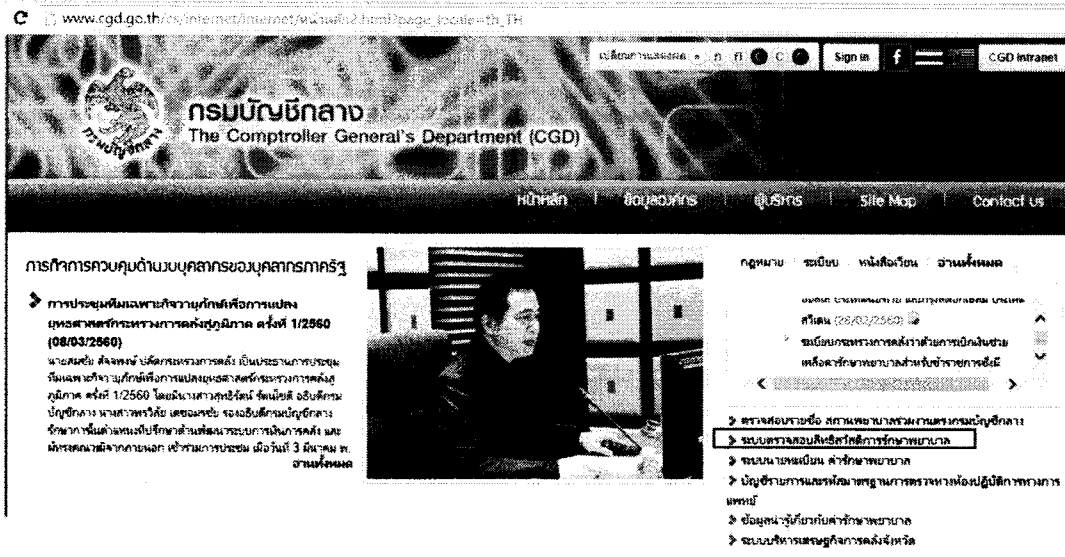
4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

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

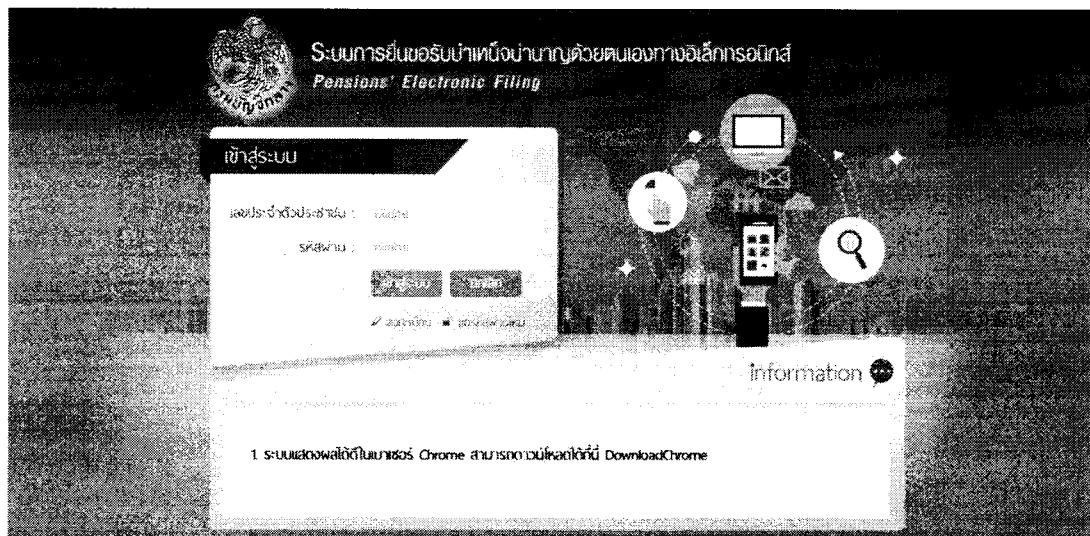
การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ

การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ผ่านระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

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

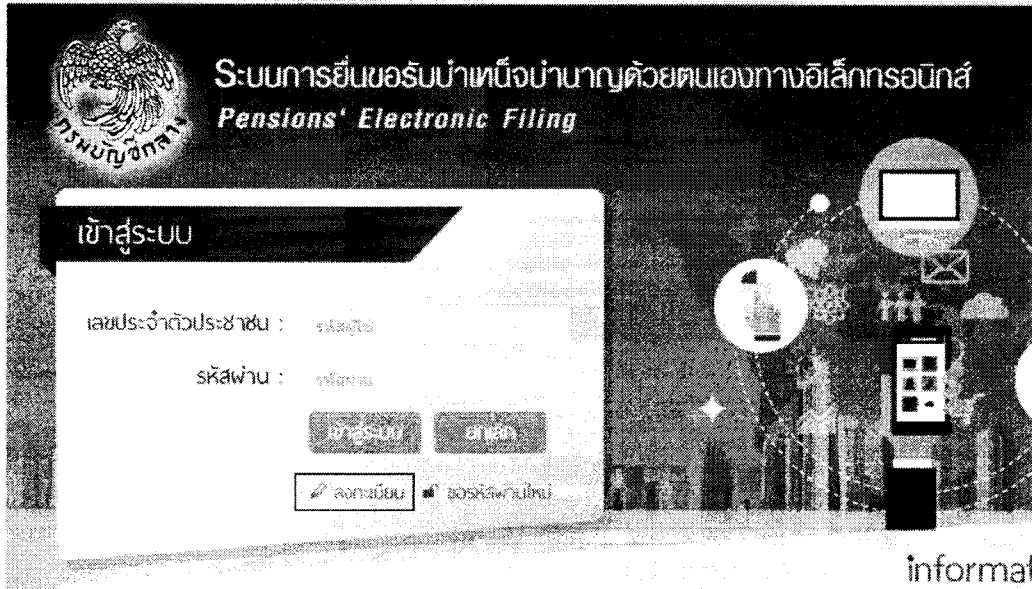


- คลิก ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล หรือเข้าสู่ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยตรงด้วย <http://pws.cgd.go.th/EFiling/> จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

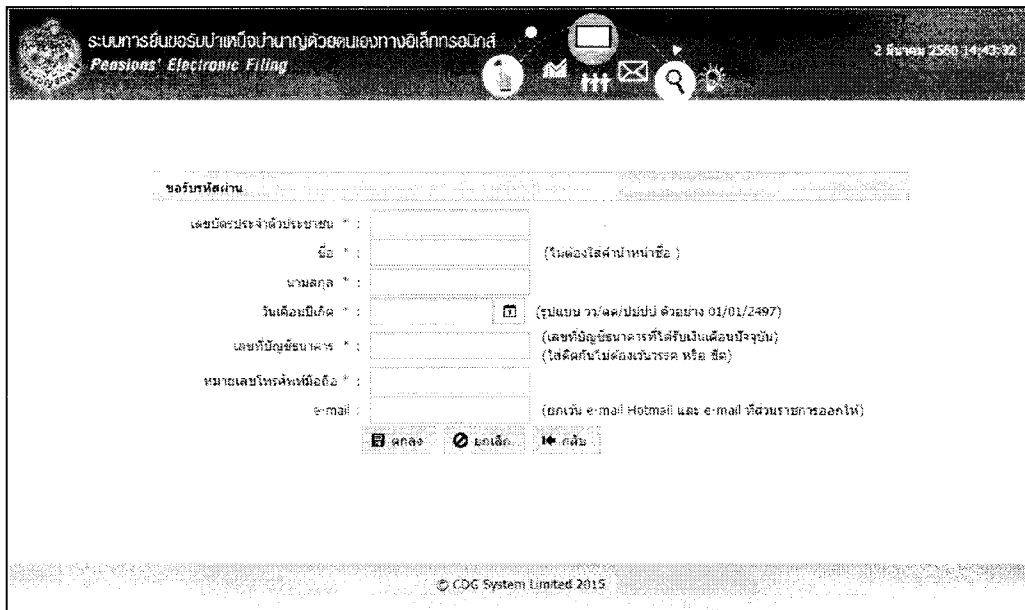


การลงทะเบียนเพื่อขอรับรหัสผ่าน

สำหรับผู้ที่ยังไม่มีรหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน สามารถลงทะเบียนเพื่อขอรับรหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ได้โดยคลิกที่ link [ลงทะเบียน](#)

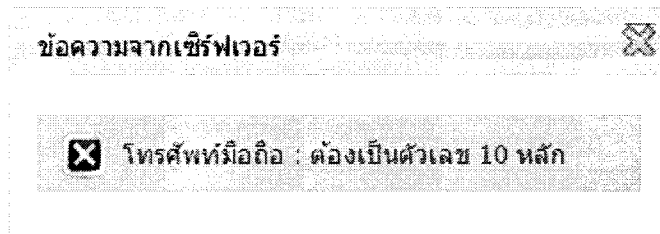




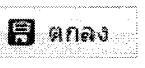
จะปรากฏหน้าจอดังรูป

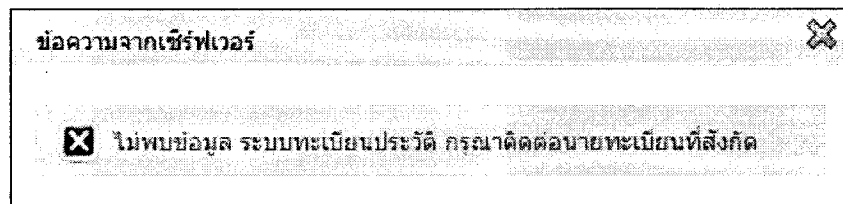


ป้อนรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ดังนี้

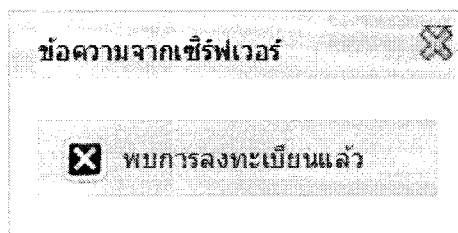
1. เลขประจำตัวประชาชน (ป้อนให้ครบ 13 หลัก ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรคหรือขีด หากป้อนไม่ครบ 13 หลัก โปรแกรมจะแสดงเป็นค่าว่าง)
2. ชื่อ-นามสกุล (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
3. วันเดือนปีเกิด (รูปแบบ วว/ดด/ปปปป ตัวอย่าง 01/01/2497)
4. เลขที่บัญชีธนาคาร (เลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรค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



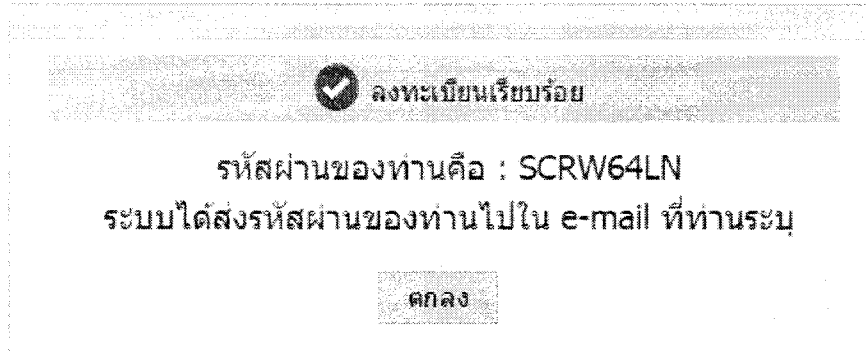
6. E-mail (ยกเว้น e-mail ที่ส่วนราชการออกให้)
7. คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการป้อนข้อมูลลงทะเบียนใช้งาน
8. คลิกปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอก่อนหน้า
9. กดปุ่ม  ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติ
- 9.1 หากไม่พบข้อมูลหรือข้อมูลไม่ตรงกัน จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป



9.2 หากพบการลงทะเบียนใช้งานซ้ำซ้อนกับข้อมูลที่มีแล้วในฐานข้อมูล จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป



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



คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อรับทราบการลงทะเบียนใช้งานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

การขอรหัสผ่านใหม่

กรณีผู้ใช้งาน จำรหัสผ่านไม่ได้ สามารถขอรหัสผ่านใหม่ได้ที่ link [ขอรหัสผ่านใหม่](#) จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ระบบการยื่นขอรับบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์
Pensions' Electronic Filing

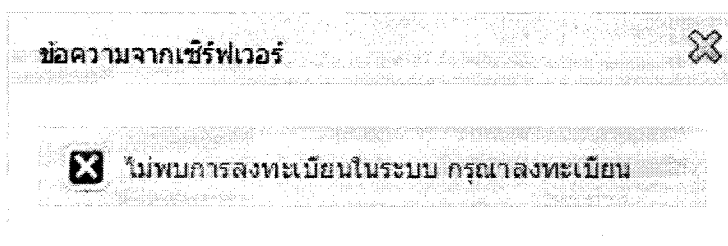
2 ธันวาคม 2560 14:58:39

ขอรหัสผ่านใหม่

เลขบัตรประจำตัวประชาชน * : _____
ชื่อ * : _____ (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
นามสกุล * : _____
วันเดือนปีเกิด * : _____ (รูปแบบ วว/ดด/ปปปป ตัวอย่าง 01/01/2497)
เลขที่บัญชีธนาคาร * : _____ (เลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน)
(ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรค หรือ ชัด)

ป้อนรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ดังนี้

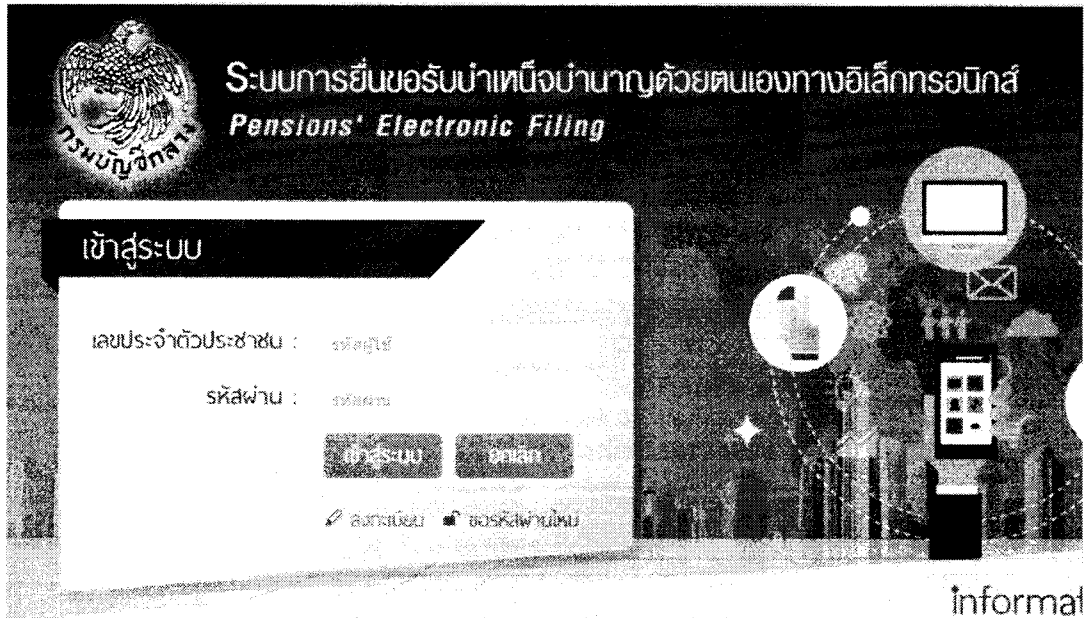
1. เลขประจำตัวประชาชน (ป้อนให้ครบ 13 หลัก ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรคหรือขีด หากป้อนไม่ครบ 13 หลัก โปรแกรมจะแสดงเป็นคำว่าง)
 2. ชื่อ-นามสกุล (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
 3. วันเดือนปีเกิด (รูปแบบ วว/ดด/ปปปป ตัวอย่าง 01/01/2497)
 4. เลขที่บัญชีธนาคาร (เลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรค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



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

การสอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

ผู้มีสิทธิใช้งานระบบ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญที่มี รหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing)

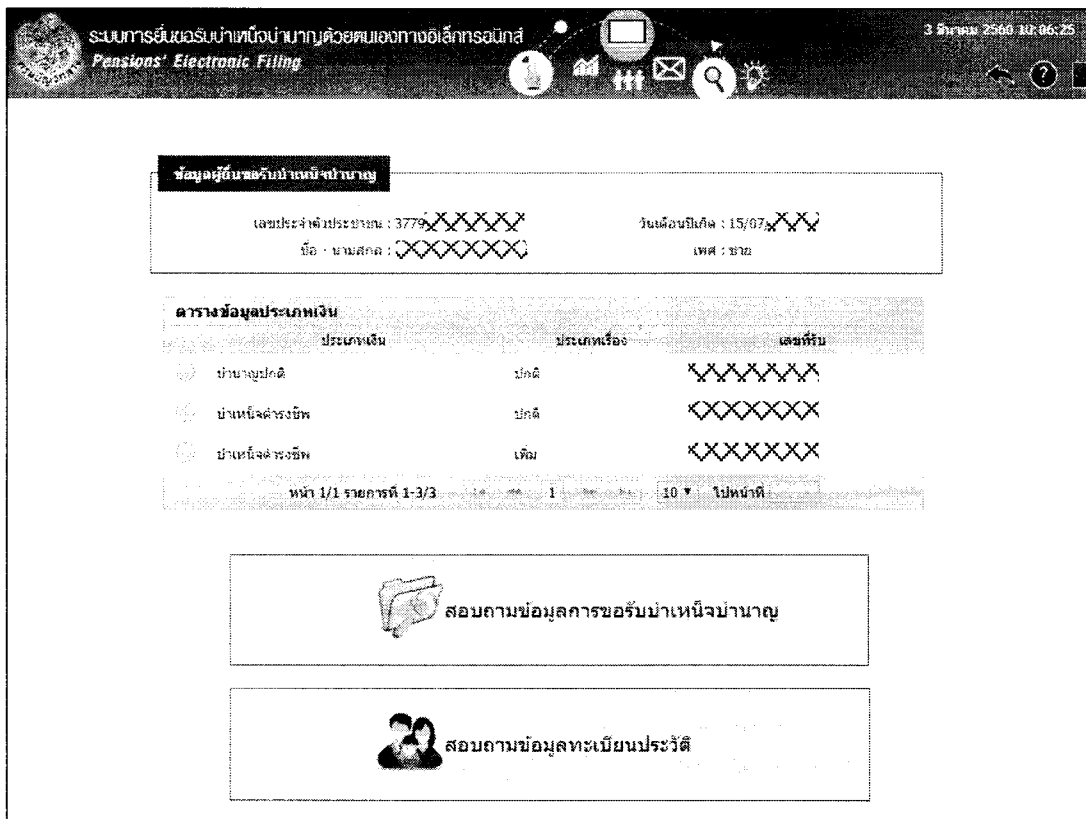


ป้อนเลขประจำตัวประชาชนและรหัสผ่าน จากนั้น คลิกปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

กรณีเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



กรณีเป็นผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



คลิก สอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งรูป



รวม : 18/05/2560

ข้อมูลเจ้าของสิทธิ

เลขประจำตัวประชาชน : 3900000000001 วันเดือนปีเกิด : 01/01/2525
 ชื่อ - นามสกุล : นาย สมชัย เตชะเทว เพศ : ชาย
 ประเภทผู้มีสิทธิ : ข้าราชการ สถานะข้อมูล : โบนัสบุตร
 สังกัดกรม : กรมบัญชีกลาง สังกัดสวัสดิการ : โบนัสสิทธิ
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
 นายชายทะเบียน : กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว

เลขประจำตัวประชาชน	ความสัมพันธ์	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปีเกิด	สถานะข้อมูล	สิทธิสวัสดิการ
3910000000002	บิดา	นาย จิต เตชะเทว	01/01/2495	โบนัสบุตร	โบนัสสิทธิ
3910000000001	บุตร	สมหญิง เตชะเทว	25/03/2552	โบนัสบุตร	โบนัสสิทธิ
หน้า 1/1 รายการที่ 1-2/2			1	10	ไปหน้าที่

ข้อมูลที่อยู่

โปรดตรวจสอบและบันทึกข้อมูลที่อยู่ครบถ้วน

บ้านเลขที่ * : 123 หมู่ที่/หมู่บ้าน : ชลธิษฐาน
 อาคาร : ห้อง :
 ซอย : ถนน :
 จังหวัด * : กรุงเทพมหานคร
 เขต/อำเภอ * : เขตพระนคร
 แขวง/ตำบล : พระบรมมหาราชวัง
 รหัสไปรษณีย์ * : 11000 โทรศัพท์ :
 โทรศัพท์มือถือ : 0891234567 มีระบบส่งข้อมูลรายการครอบครัวด้วย SMS โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
 e-mail : มีระบบส่งข้อมูลรายการครอบครัวด้วย e-mail โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ปรับปรุงที่อยู่/ตรวจสอบรายละเอียด **ยืนยันความถูกต้อง/พิมพ์แบบฟอร์มของเจ้าหน้าที่**

บันทึกปรับปรุงที่อยู่ ตรวจสอบทะเบียนประวัติ

การตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล :

- หากตรวจสอบพบว่ามีข้อมูลอยู่ ของตนเอง ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบ ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลก่อน เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้ กดปุ่ม บันทึกปรับปรุงที่อยู่
- กดปุ่ม ตรวจสอบทะเบียนประวัติ เพื่อพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลในระบบการยื่นขอรับบำนาญของกรมบัญชีกลาง (แบบคำขอ เพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ) พร้อมแนบรายงานทะเบียนประวัติ นำไปยื่นแก่ฝ่ายทะเบียนคนสังกัดดำเนินการแก้ไข
- หากตรวจสอบพบว่ามีข้อมูลของตนเองและบุคคลในครอบครัวถูกต้อง กรุณาคลิกปุ่ม ถูกต้อง เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล


แสดงข้อมูลเจ้าของสิทธิ บุคคลในครอบครัว สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลตามรอบการประมวลผลและที่อยู่

การตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล


สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. ตรวจสอบที่อยู่ :

กรณีพบว่าที่อยู่ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม

 บันทึกปรับปรุงที่อยู่ เพื่อบันทึกที่อยู่

2. ตรวจสอบทะเบียนประวัติ :

กดปุ่ม  ตรวจสอบทะเบียนประวัติ เพื่อพิมพ์รายงานทะเบียนประวัติ สำหรับตรวจสอบ

รายละเอียดต่างๆ ของตนเองและบุคคลในครอบครัว โปรแกรมจะแสดงรายงานดังรูป

PSLR0010	รายงานทะเบียนประวัติ	หน้าที่ 1 / 2
ผู้พิมพ์ นาย สมชัย เด่นเทพ		วันที่พิมพ์ 01/03/2560
ประวัติบุคลากรภาครัฐ : ข้าราชการ		
สิทธิสวัสดิการ ไม่มีสิทธิ	สถานะข้อมูล สมบูรณ์	
เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3900000000091	ชื่อ สกุล นาย สมชัย เด่นเทพ	
วันเดือนปีเกิด 01/01/2525	เพศ ชาย	
ศาสนา พุทธ	สัญชาติ ไทย	สมาชิก กบข/กสจ. เป็น
สถานภาพการสมรส สมรส	อาชีพ รับบำนาญ	
สถานภาพการมีชีวิตร่วม มีชีวิตร่วม	เอกสารอ้างอิง	
เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	
วันที่เข้ารับราชการ 01/04/2546		
สังกัดกรม 03004 กรมบัญชีกลาง		
จังหวัด 1000 กรุงเทพมหานคร		
หน่วยงานทะเบียน 0300400000 กรมบัญชีกลาง		
วันที่ออกจากราชการ		
เหตุที่ออก		
ส่วนราชการผู้เบิก เงินเดือนค่าจ้าง/ค่ารักษาพยาบาล		
สังกัดกรม		
จังหวัด		
หน่วยเบิก		
ที่อยู่ 123 ม.จิติโอม แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 11000		
หมายเลขโทรศัพท์		
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 0891234567	มีความประสงค์จะรับข่าวสารจากกรมบัญชีกลางทาง SMS โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย	
Email		

PSLR0010

รายงานทะเบียนประวัติ

หน้าที่ 2 / 2

ผู้พิมพ์ นาย สมชัย เด่นเทพ

วันที่พิมพ์ 01/03/2560

บิดา

สิทธิสวัสดิการ ไม่มีสิทธิ

สถานะข้อมูล ไม่สมบูรณ์

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3910000000082

ชื่อ สกุล นาย จัก เด่นเทพ

วันเดือนปีเกิด 01/01/2495

เพศ ชาย

ศาสนา พุทธ

อาชีพ อื่นๆ

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

Email

เป็นโดย โดยบิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา

เอกสารอ้างอิง ทะเบียนสมรส

เลขที่เอกสาร 156/435

วันที่เอกสาร 24/08/2516

สถานภาพการมีชีวิต มีชีวิต

เอกสารอ้างอิง

เลขที่เอกสาร

วันที่เอกสาร

สถานภาพการสมรส สมรส

เอกสารการสมรส ทะเบียนสมรส

เลขที่เอกสาร 165/435

วันที่เอกสาร 24/08/2516 ณ จังหวัด พัทลุง

บุตร ลำดับที่ 1

สิทธิสวัสดิการ ไม่มีสิทธิ

สถานะข้อมูล ไม่สมบูรณ์

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3910000000081

ชื่อ สกุล สมจริง เด่นเทพ

วันเดือนปีเกิด 25/03/2552

เพศ หญิง

ศาสนา พุทธ

อาชีพ ไม่ทำงาน

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

Email

เป็นโดย โดยสายเลือด

เอกสารอ้างอิง สูติบัตร

เลขที่เอกสาร 1718800133004

วันที่เอกสาร 26/03/2552

สถานภาพการมีชีวิต มีชีวิต

เอกสารอ้างอิง

เลขที่เอกสาร

วันที่เอกสาร

สถานภาพการสมรส โสด

เอกสารการสมรส

เลขที่เอกสาร

วันที่เอกสาร ณ จังหวัด

2.1 กรณีตรวจสอบพบว่าข้อมูลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวรายการใดไม่ถูกต้อง หรือต้องการแก้ไขเพิ่มเติม ให้กดปุ่ม **พิมพ์แบบ 7127** (แบบคำขอ เพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ) กรอกรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการแก้ไข และนำไปยื่นแก่นายทะเบียนส่วนราชการต้นสังกัดพร้อมแนบรายงานทะเบียนประวัติ เพื่อให้นายทะเบียนดำเนินการแก้ไขในระบบทะเบียนประวัติต่อไป โปรแกรมจะแสดงแบบคำขอฯ ดังรูป

แบบ 7127

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เขียนที่.....
วันที่.....

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

สังกัดกรม.....จังหวัด.....หน่วย/ตึก.....มีวัตถุประสงค์ขอ

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

เพื่อให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐนายทะเบียนบ้านหนึ่งบ้านมาดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา ๕ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๑ ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐนายทะเบียนบ้านหนึ่งบ้านมาแล้ว และขอรับรองว่า ข้อมูลและเอกสารที่แจ้งเป็นจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบ
(.....)

หมายเหตุ โปรดหัดเครื่องหมาย ลงในช่อง ที่เลือก

หน้า 1 แบบ 7127

แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ประเภทบุคลากร	<input type="checkbox"/> ข้าราชการ	<input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ	<input type="checkbox"/> ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ
---------------	------------------------------------	---------------------------------------	---

ผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชน:

๑. ข้อมูลสถานะทางราชการ

รหัสส่วนราชการ : ณ จังหวัด

ชื่อส่วนราชการทางสังกัดกรม..... กระทรวง.....

หน่วย/กอง/กองเทียบ :

สมาชิก กบข./กสจ. : เป็น ไม่เป็น

วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ

๒. ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ชื่อนามสกุล : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

ตำแหน่ง : ระดับ/หมวด :

ฝ่าย/กลุ่มงาน : กลุ่ม : สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ :

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ (เฉพาะบำนาญ) :

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร คน

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สิ้นสุด คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : โสด

สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

๓. ข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ : หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... อาคาร..... ห้อง..... ต.รอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ : จังหวัด :

รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ : E-mail Address :

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว

คู่สมรส เลขประจำตัวประชาชน:

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ชื่อนามสกุล : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร คน

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สิ้นสุด คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บิดา เลขประจำตัวประชาชน :

คำนำหน้าชื่อ/ชื่อนั้นคร : ชื่อ : นามสกุล :

วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

เป็นบิดาโดย :

บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

บิดาอยู่กับมารดา ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๗ หนังสือรับรองเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีเลขที่ เมื่อวันที่

โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร คน

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่ เมื่อวันที่

สถานภาพการสมรส : โสด

สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หม้าย มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

มารดา เลขประจำตัวประชาชน :

คำนำหน้าชื่อ/ชื่อนั้นคร : ชื่อ : นามสกุล :

วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

เป็นมารดาโดยสายเลือด :

ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่

สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่

โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร คน

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่ เมื่อวันที่

สถานภาพการสมรส : โสด

สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หม้าย มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง)

หน้า 3 แบบ 7127

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่..... เลขประจำตัวประชาชน:

ข้อมูลส่วนบุคคล

คำนำหน้าชื่อ..... ชื่อ:..... นามสกุล:.....
 เพศ: ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด: อายุ:..... ปี
 สัญชาติ:..... ศาสนา:..... อาชีพ:.....
 อาศัยในจังหวัด:..... รหัสไปรษณีย์:
 เป็นบุตร โดย:

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีเลขที่..... เมื่อวันที่.....
 บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 โดยการยอมรับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่.....
 สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่.....
 โดยการยอมรับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สถานภาพการชีวิต: นีชีวิต
 เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส: โสด
 สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง
- กรอกบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่..... เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ชื่อฐานบุตร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

อาศัยในจังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตร โดย :

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่..... เมื่อวันที่.....

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

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

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่.....

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

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

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สิ้นสุด คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : โสด

สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ออกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง

- กรอกบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ผู้มีสิทธิ ให้แนบเอกสารหรือรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

บุคคลในครอบครัว ให้แนบเอกสารหรือรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

1. บิดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนารายทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑๑) หรือ สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบิดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

2. มารดา ให้แนบเอกสารหรือรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

3. คู่สมรส ให้แนบเอกสารหรือรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

แบบ 7127

4. บุตร ให้แนบเอกสารหรือรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

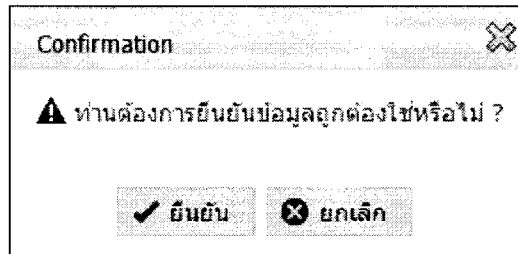
4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

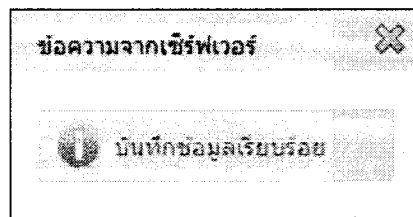
4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตร โดยขอด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตร โดยขอด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบมรณบัตร
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

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



กดปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ สำหรับนายทะเบียนส่วนราชการ

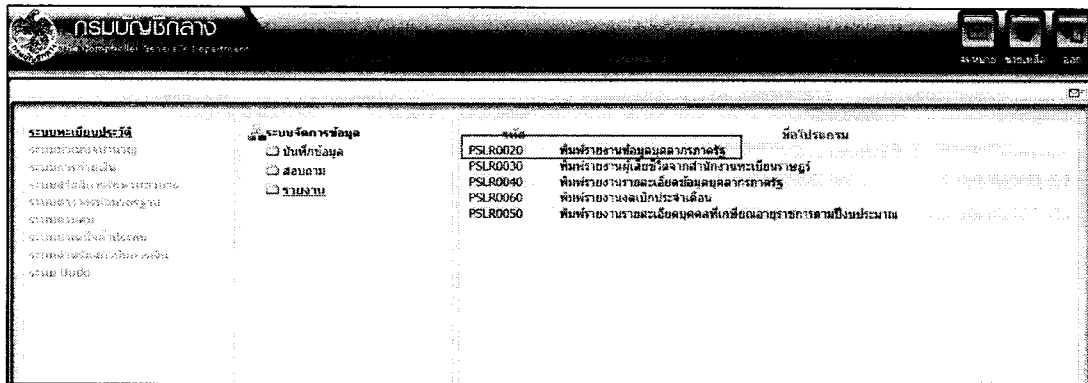
บันทึกทะเบียนประวัติ

กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ ได้ยืนยันข้อมูลถูกต้องผ่านระบบ e-Filing โปรแกรมบันทึกทะเบียนประวัติจะแสดงข้อความ **บุคคลนี้ได้ยืนยันข้อมูลถูกต้องผ่านระบบ E-Filing** ดังรูป

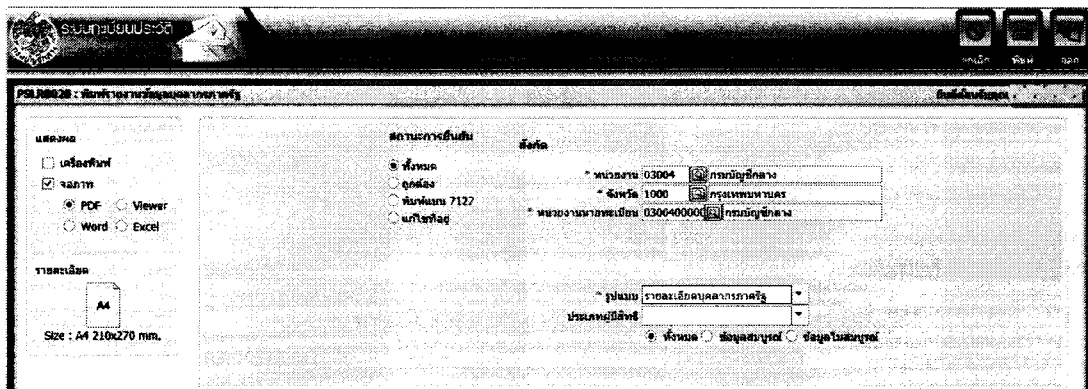
PSLI0010 : บันทึกทะเบียนประวัติ

* ประเภทบุคลากรภาครัฐ : ข้าราชการ	สถานะข้อมูล : สมบูรณ์
* เลขประจำตัวประชาชน : 39000000000091	บุคคลนี้ได้ยืนยันข้อมูลถูกต้องผ่านระบบ E-Filing
ยศ / คำนำนาม : 001 @ นาย	
* ชื่อ : สมชัย	* นามสกุล : เดือนเทพ
* วัน/เดือน/ปีเกิด : 01/01/2521 31	* เพศ : ชาย
* ศาสนา : พุทธ	* สัญชาติ : ไทย
* สถานภาพการมีวีรดิ : มีวีรดิ	* สมาชิก กบข./กสจ. : เป็น
เลขที่เอกสาร :	* สถานภาพการสมรส : สมรส
	เอกสารอ้างอิง :
	วันที่ : 31

รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ



นายทะเบียนส่วนราชการ สามารถพิมพ์รายงานการยืนยันข้อมูลถูกต้องหรือขอแก้ไขข้อมูลจากระบบ e-Filing โดยเลือก *รูปแบบ **รายละเอียดบุคลากรภาครัฐ** เลือกประเภทผู้มีสิทธิ สถานะการยืนยันข้อมูล และกดปุ่ม **พิมพ์**



โปรแกรมจะแสดงรายงาน ดังรูป

ตัวอย่าง รายงานรายละเอียดบุคลากรภาครัฐ

PSLR0021
ข้อมูลทั้งหมด
สถานะการยื่นยื่น : ทั้งหมด

รายงานรายละเอียดบุคลากรภาครัฐ
หน่วยงานนายทะเบียน : กรมบัญชีกลาง
ประเภทบุคลากรภาครัฐ : ทั้งหมด

หน้าที่ : 1/175
วันที่พิมพ์ 01/06/2560

จำนวนคน	สถานะข้อมูล		ลงทะเบียน E - Filing	สถานะการยื่นยื่น		
	สมบูรณ์	ไม่สมบูรณ์		ถูกต้อง	พิมพ์แบบ 7127	แก้ไขที่อยู่
1,437	1,374	63	135	20	15	0

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	สถานะข้อมูล		ลงทะเบียน E - Filing	สถานะการยื่นยื่น		
			ความสัมพันธ์	สมบูรณ์	ไม่สมบูรณ์		ถูกต้อง	พิมพ์แบบ 7127	แก้ไขที่อยู่
658	3900000000091	นายสมชัย เสนาพร	ข้าราชการ	/	/	/	/		
	3910000000082	นายจิ๋ว เสนาพร	บิดา		/				
	3910000000081	นางจิ่ง เสนาพร	บุตร		/				