



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๕

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๒๑๔๔

วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เรียน อปส.

๑. ข้อเท็จจริง

กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ แจ้งว่าตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวมีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและบุคคลในครอบครัวต่อส่วนราชการต้นสังกัดภายในระยะเวลา ๑ เดือน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง และให้นายทะเบียนของส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลดังกล่าวภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงระบบการเบิกจ่ายตรงและพัฒนาสิทธิประโยชน์ให้แก่ผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับบำนาญ) และบุคคลในครอบครัว จึงขอให้ผู้มีสิทธิ และนายทะเบียนส่วนราชการดำเนินการดังนี้

ผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับบำนาญ)	นายทะเบียนของส่วนราชการ (นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ และนายทะเบียน บำเหน็จบำนาญ)
๑. ให้ผู้มีสิทธิตรวจสอบข้อมูลของตนเอง และบุคคลในครอบครัว ผ่านทาง Website http://pws.cgd.go.th/EFiling/ ๒. ให้ผู้มีสิทธิสามารถปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูล เฉพาะที่อยู่ให้เป็นปัจจุบัน ๓. ข้อมูลอื่นๆ หากผู้มีสิทธิพบว่าข้อมูลใดไม่ถูกต้อง หรือต้องการเพิ่มเติมข้อมูลให้ผู้มีสิทธิพิมพ์แบบ ๗๑๒๗ แล้วกรอกข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติม พร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้อง และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องมายื่นต่อนายทะเบียนของส่วนราชการต้นสังกัด โดยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญสังกัดส่วนกลางติดต่อกองการเจ้าหน้าที่ สังกัด สปข. ๑ - ๘ ติดต่อนายทะเบียนของ สปข. ๑-๘ และ สังกัด ส.ปชส. ติดต่อนายทะเบียนของ ส.ปชส. ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่มีผู้มีสิทธิยื่นเพื่อบันทึกข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ๒. ตรวจสอบข้อมูลของผู้มีสิทธิในสังกัด ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เช่นการบันทึกคำสั่งลาออก ลาออก ปลดออก พักราชการไว้ก่อนการโอนย้ายหน่วยเบิกใหม่ การจดทะเบียนหย่า หรือ การบันทึกเลขบัตรประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง เป็นต้น ๓. ให้ดำเนินการภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๒. ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแผนดำเนินการในการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐตามที่
กรมบัญชีกลางกำหนด จึงเห็นสมควรพิจารณาสั่งการให้สำนัก/กอง แจ้งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ
ผู้รับบำนาญในสังกัดตรวจสอบข้อมูลของตนเอง และให้นายทะเบียนของส่วนราชการดำเนินการในส่วนที่
เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ

(นางจรรยา อัมหิรัญ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- ดำเนินการตามเสนอ **โอน**

(นายภูมิสิทธิ์ ชันตยานุกุลกิจ)
ป.อ.ปส.

๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๐

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และ หัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ข้าราชการ
ผู้รับบำนาญ และ ลูกจ้างประจำ ในสังกัดตรวจสอบข้อมูล
ของตนเอง และให้นายทะเบียนดำเนินการในส่วนที่
เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดด้วย

(นางจรรยา อัมหิรัญ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๐

เรื่องกลับ กก... ๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๐
วันที่...

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๑๗๗



๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

กรมประชาสัมพันธ์
วันที่ 60160
วันที่ 14/6/60
เวลา 14.09 น.
วันที่ 01.06.60
วันที่ 14.06.60
กรมบัญชีกลางรับกลุ่บเวลา 10:16
ถนนพหลโยธิน ๖ กทม. ๑๐๕๖๐
☒ ผบค. ☐ ผสป.
☐ ผบพ. ☐ บก.
☐ กวช. ☐

เรื่อง การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๒/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวมีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและบุคคลในครอบครัวต่อส่วนราชการต้นสังกัดภายในระยะเวลา ๑ เดือน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง และให้นายทะเบียนของส่วนราชการ (นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ และนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลดังกล่าวภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับข้อมูลที่ต้องครบถ้วน 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 หรือเพิ่มเติมข้อมูลเฉพาะที่อยู่ให้เป็นปัจจุบันได้ สำหรับข้อมูลอื่น ๆ หากผู้มีสิทธิพบว่าข้อมูลใดไม่ถูกต้อง หรือต้องการเพิ่มเติมข้อมูล ให้ผู้มีสิทธิพิมพ์แบบ ๗๑๒๗ แล้วกรอกข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติม พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง มายื่นต่อนายทะเบียนของส่วนราชการที่ต้นสังกัด ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการต่อไป

๒. ให้นายทะเบียนของส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่มีผู้มีสิทธิยื่นเพื่อบันทึกข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลของผู้มีสิทธิในสังกัด ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เช่น การบันทึกคำสั่งลาออก ลาออก ปลดออก พักราชการไว้ก่อน การโอนย้ายหน่วยเบิกใหม่ การจดทะเบียนหย่า หรือการบันทึกเลขบัตรประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง เป็นต้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุธีรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองสวัสดิการรักษายาบาล

กลุ่มงานกำกับและตรวจสอบระบบสวัสดิการรักษายาบาล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๑๐๐ ๔๖๘๔ ๔๓๗๑ ๔๓๑๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๒

เรียน

น.จทส.
เพื่อโปรดดำเนินการ

ห.ผบค.
15 มิ.ย. 60

ฝ่ายบรรจุมติ
วันที่ 868
วันที่ 15 มิ.ย. 60

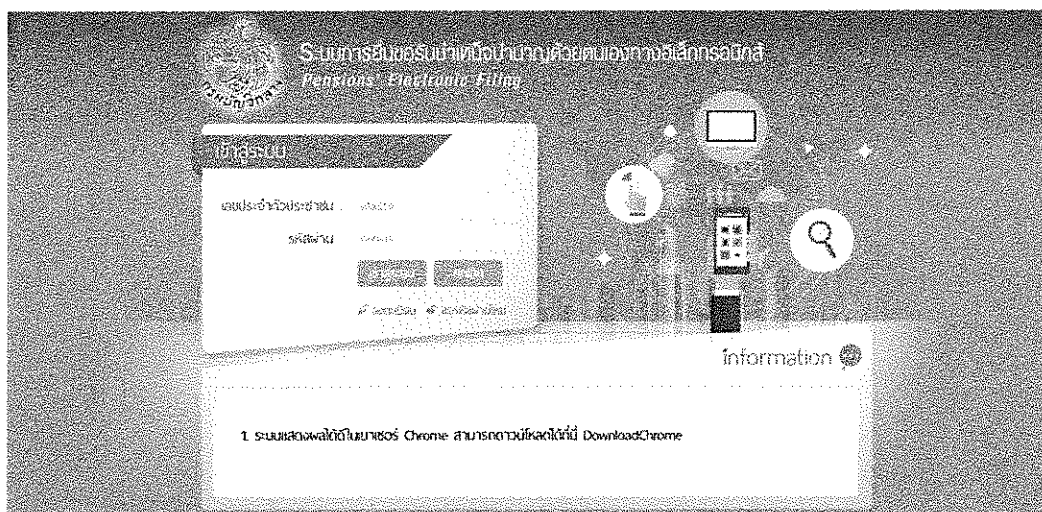
การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ

การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ผ่านระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

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



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



การลงทะเบียนเพื่อขอรับรหัสผ่าน

สำหรับผู้ที่ยังไม่มีรหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน สามารถลงทะเบียนเพื่อขอรหัสผู้ใช้งาน 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/คค/ปปปป ตัวอย่าง 01/01/2497)
4. เลขที่บัญชีธนาคาร (เลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรค หรือ ขีด)
5. หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (ป้อนให้ครบ 10 หลัก หากป้อนไม่ครบ 10 หลัก จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป)

ข้อความจากเซิร์ฟเวอร์

✖ โทรศัพท์มือถือ : ต้องเป็นตัวเลข 10 หลัก

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

ข้อความจากเซิร์ฟเวอร์

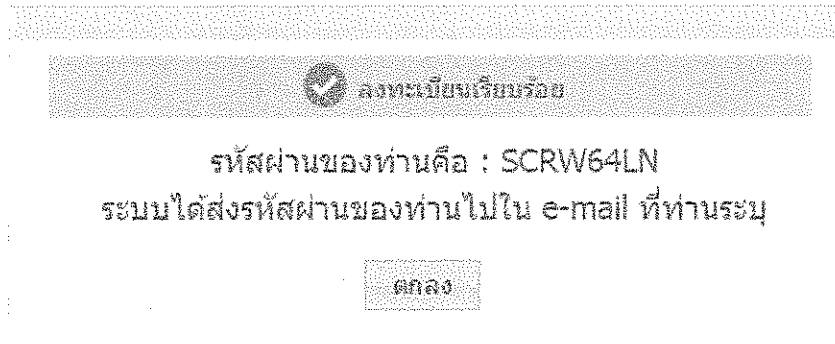
✖ ไม่พบข้อมูล ระบบทะเบียนประวัติ กรุณาลบข้อมูลทะเบียนที่สงสัย

9.2 หากพบการลงทะเบียนใช้งานซ้ำซ้อนกับข้อมูลที่มีแล้วในฐานข้อมูล จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป

ข้อความจากเซิร์ฟเวอร์

✖ พบการลงทะเบียนแล้ว

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



คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการลงทะเบียนใช้งานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

การขอรหัสผ่านใหม่

กรณีผู้ใช้งาน จำรหัสผ่านไม่ได้ สามารถขอรหัสผ่านใหม่ได้ที่ link [ขอรหัสผ่านใหม่](#) จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ขอรหัสผ่านใหม่

เลขบัตรประจำตัวประชาชน * : (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)

ชื่อ * : (รูปแบบ วว/ตด/ปปปป ตัวอย่าง 01/01/2497)

นามสกุล * : (เลขที่บัญชีธนาคารที่โอนเงินเดือนปัจจุบัน)

วันเดือนปีเกิด * : (ใส่ตัวเลขไม่ต้องเว้นวรรค หรือ ชิด)

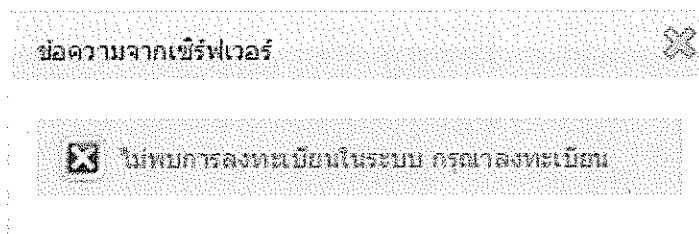
เลขที่บัญชีธนาคาร * : (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)

☐ ตกลง ☐ ยกเลิก ☐ กลับ

ป้อนรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ดังนี้

1. เลขประจำตัวประชาชน (ป้อนให้ครบ 13 หลัก ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรคหรือชิด หากป้อนไม่ครบ 13 หลัก โปรแกรมจะแสดงเป็นค่าว่าง)
2. ชื่อ-นามสกุล (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
3. วันเดือนปีเกิด (รูปแบบ วว/ตด/ปปปป ตัวอย่าง 01/01/2497)
4. เลขที่บัญชีธนาคาร (เลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรค หรือ ชิด)
5. คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการป้อนข้อมูล
6. คลิกปุ่ม **กลับ** เพื่อกลับสู่หน้าจอหน้าก่อนหน้า
7. คลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน

7.1 หากไม่พบการลงทะเบียนในระบบ จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป



7.2 หากพบการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะสร้างรหัสผ่านใหม่ โดยแสดงรหัสผ่านใหม่ที่หน้าจอและดำเนินการส่งรหัสผ่านใหม่ ไปใน e-mail ที่เคยระบุไว้ ตอน ลงทะเบียน

การสอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

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



ป้อนเลขประจำตัวประชาชนและรหัสผ่าน จากนั้น คลิกปุ่ม

เข้าสู่ระบบ

กรณีเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

กรมการทะเบียนราษฎร์ กองทะเบียนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
Pensions' Electronic Filing

เลขประจำตัวประชาชน : 3906000000091 วันเดือนปีเกิด : 01/01/2525
ชื่อ - นามสกุล : นามสกุล เตชะนที เพศ : ชาย

สอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

กรณีเป็นผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

กรมการทะเบียนราษฎร์ กองทะเบียนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
Pensions' Electronic Filing

เลขประจำตัวประชาชน : 3779XXXXXX วันเดือนปีเกิด : 15/07XXXX
ชื่อ - นามสกุล : XXXXXXXX เพศ : ชาย

ประเภทเงิน	ประเภทเรื่อง	เลขที่รับ
บำนาญปกติ	ปกติ	XXXXXXXX
บำนาญดำรงชีพ	ปกติ	XXXXXXXX
บำนาญดำรงชีพ	เดิม	XXXXXXXX

หน้า 1/1 รายการที่ 1-3/3 1 10 ไปหน้า

สอบถามข้อมูลการขอรับบำเหน็จบำนาญ

สอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

คลิก สอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

เลข : 18/05/2560

ข้อมูลประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน : 3908000000091 วันเดือนปีเกิด : 01/01/2525

ชื่อ - นามสกุล : นาย สนั่น เชนเทพ เพศ : ชาย

ประเภทผู้มีสิทธิ : ข้าราชการ สถานะข้อมูล : ไม่สมบูรณ์

ตัวอักษร : กรมบัญชีกลาง สิทธิสวัสดิการ : ไม่มีสิทธิ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

หน่วยงานทะเบียน : กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลการยื่นภาษีเงินได้

เลขประจำตัวประชาชน	นามสกุล	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปีเกิด	สถานะข้อมูล	สิทธิสวัสดิการ
3910500000002	วีดา	นาย ธีร เชนเทพ	01/01/2495	ไม่สมบูรณ์	ไม่มีสิทธิ
2910000000001	บุตร	สมพงษ์ เชนเทพ	25/03/2552	ไม่สมบูรณ์	ไม่มีสิทธิ

หน้า 1/1 รายการที่ 1-2/2 10 * ไม่พบค่า

ข้อมูลการยื่นภาษีเงินได้

โปรดกรอกข้อมูลสำหรับหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

บ้านเลขที่ * : 123 หมู่ที่/หมู่บ้าน : 123/1

อาคาร : ห้อง :

ซอย : ถนน :

จังหวัด * : กรุงเทพมหานคร

เขต/ตำบล * : เขตพระนคร

แขวง/ตำบล : พระนคร

รหัสไปรษณีย์ * : 11000 โทรศัพท์ :

โทรศัพท์มือถือ : 0891234567 ☒ ต้องการประมวลผลข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง (PDS) โดยอัตโนมัติ

e-mail : ☐ ต้องการประมวลผลข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง (e-mail) โดยอัตโนมัติ

การตรวจสอบ/ตรวจสอบการยื่นภาษี

☒ ยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

☒ ตรวจสอบการยื่นภาษีเงินได้

การตรวจสอบ/ตรวจสอบการยื่นภาษีเงินได้

การตรวจสอบและยื่นแบบความถูกต้องของข้อมูล :

- หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลก่อน เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม บันทึกการแก้ไข
- กดปุ่ม ตรวจสอบการยื่นภาษีเงินได้ (เพื่อตรวจสอบการยื่นภาษีเงินได้สำหรับความถูกต้องและเงื่อนไขของข้อมูลในกรอบการประมวลผล) หากตรวจสอบพบว่ามีข้อมูลผิดพลาดในกรอบการยื่นภาษีเงินได้ ให้กดปุ่ม กรณีนอกแบบ 7127 (แบบจำลอง เก็บ/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ) เพื่อแนบรายงานการยื่นภาษีเงินได้ นำไปยื่นกับหน่วยงานทะเบียนภาษีเงินได้
- หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลของตนเองและบุคคลในครอบครัวถูกต้อง กดปุ่ม ยืนยันการยื่นแบบความถูกต้องของข้อมูล

แสดงข้อมูลเจ้าของสิทธิ บุคคลในครอบครัว สิทธิสวัสดิการรักษายาตามรอบการประมวลผลและที่อยู่

การตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. ตรวจสอบที่อยู่ :

กรณีพบว่าที่อยู่ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม

 บันทึกปรับปรุงที่อยู่ เพื่อบันทึกที่อยู่

2. ตรวจสอบทะเบียนประวัติ :

กดปุ่ม  ตรวจสอบทะเบียนประวัติ เพื่อพิมพ์รายงานทะเบียนประวัติ สำหรับตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ของตนเองและบุคคลในครอบครัว โปรแกรมจะแสดงรายงานดังรูป

PSLR0010	รายงานทะเบียนประวัติ		หน้าที่ 1 / 2
ผู้พิมพ์ นาย สมชัย เคนเทพ			วันที่พิมพ์ 01/03/2560
ประวัติบุคลากรภาครัฐ : ข้าราชการ			
สิทธิสวัสดิการ ไม่มีสิทธิ	สถานะข้อมูล สมบูรณ์		
เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3900000000091	ชื่อ สกุล นาย สมชัย เคนเทพ		
วันเดือนปีเกิด 01/01/2525	เพศ ชาย		
ศาสนา พุทธ	สัญชาติ ไทย	สมาชิก กบข/กสจ. เป็น	
สถานภาพการสมรส สมรส	อาชีพ รับบำนาญ		
สถานภาพการมีวีซ่า มีวีซ่า	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.สีส้ม 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 จิต เด่นเทพ

วันเดือนปีเกิด 01/01/2495

เพศ ชาย

ศาสนา พุทธ

อาชีพอื่นๆ

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

Email

เป็นโดย โดยบิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา

เอกสารอ้างอิง ทะเบียนสมรส

เลขที่เอกสาร 155/435

วันที่เอกสาร 24/08/2516

สถานภาพการมีชีวิต มีชีวิต

เอกสารอ้างอิง

เลขที่เอกสาร

วันที่เอกสาร

สถานภาพการสมรส สมรส

เอกสารการสมรส ทะเบียนสมรส

เลขที่เอกสาร 155/435

วันที่เอกสาร 24/08/2516 ณ จังหวัด พัทลุง

บุตร ลำดับที่1

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) กรอรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการแก้ไข และนำไปยื่นแก่นายทะเบียนส่วนราชการต้นสังกัดพร้อมแนบรายงานทะเบียนประวัติ เพื่อให้นายทะเบียนดำเนินการแก้ไขในระบบทะเบียนประวัติต่อไป โปรแกรมจะแสดงแบบคำขอฯ ดังรูป

แบบ 7127

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เขียนที่.....
 วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นางนางสาว).....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 สังกัดกรม.....จังหวัด.....หน่วยตึก.....นิเวศประสงฆ์.....

☐ เพิ่มข้อมูล

☐ ปรับปรุงข้อมูล

☐ คนเอง
☐ บุคคลในครอบครัว

☐ นิตา
☐ บุตรถ้ามี.....

☐ คนเอง
☐ บุคคลในครอบครัว

☐ นิตา
☐ บุตรถ้ามี.....

☐ มารดา
☐ คู่สมรส

☐ มารดา
☐ คู่สมรส

เพื่อให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบ้านหนึ่งบ้านดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา ๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓ ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบ้านหนึ่งบ้านแล้ว และขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารที่แจ้งเป็นจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าลงลายมือชื่อให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการจัดการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบ
 (.....)

หมายเหตุ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่เลือก

หน้า 1		แบบ 7127
แบบฟอร์มปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ		
ประเภทบุคลากร	☐ ข้าราชการ	☐ ลูกจ้างประจำ
☐ ผู้รับเหมา/บ้านาคู		
ผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชน:		
๑. ข้อมูลสถานะทางราชการ		
รหัสส่วนราชการ : ณ จังหวัด		
ชื่อส่วนราชการทางสังกัดกรม..... กระทรวง.....		
หน่วยเบิกจ่ายทะเบียน :		
สมาชิก กบข./กสข. : ☐ เป็น ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
☐ ไม่เป็น ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ		
๒. ข้อมูลตัวบุคคล		
คำนำหน้าชื่อ/ชื่อย่อ : ชื่อ : นามสกุล :		
เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี		
ตำแหน่ง : ระดับ/หมวด :		
ฝ่าย/กลุ่มงาน : กลุ่ม : สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ :		
สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ (เฉพาะกบข./กสข.) :		
สถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต ☐ เสียชีวิต ☐ สมรส ☐ โสด		
จำนวนบุตร : คน		
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..... อ.บม.....		
แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ : จังหวัด :		
รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ : E-mail Address :		
ข้อมูลบุคคลในครอบครัว		
คู่สมรส เลขประจำตัวประชาชน:		
ข้อมูลตัวบุคคล		
คำนำหน้าชื่อ/ชื่อย่อ : ชื่อ : นามสกุล :		
เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี		
สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :		
สถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต ☐ เสียชีวิต ☐ สมรส ☐ โสด		
จำนวนบุตร : คน		
สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....		
หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....		
หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....		
หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกรหัสไปรษณีย์หรือหมาย ✓ ลงในช่อง ☐		

หน้า 2

แบบ 7127

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บิดา		เลขประจำประชาชน :														
สำเนาหน้าชื่อ/ฐานันดร :		ชื่อ :		นามสกุล :												
วันเดือนปีเกิด :																
สัญชาติ :		ศาสนา :		อาชีพ :												
เป็นบิดาโดย :																
☐	บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....พ. จังหวั.															
☐	บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๕๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....พ. จังหวั.															
☐	บิดาอยู่กับมารดา ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๗ หนังสือรับรองเลขที่.....เมื่อวันที่.....พ. จังหวั.															
☐	โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่.....เมื่อวันที่.....															
☐	โดยการขอรับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....พ. จังหวั.															
สถานภาพการชีวิต :		☐	มีชีวิต	จำนวนบุตร		คน										
☐	เสียชีวิต		มรณบัตรเลขที่.....		เมื่อวันที่.....		พ. จังหวั.									
☐	สาบสูญ		คำสั่งศาลเลขที่.....		เมื่อวันที่.....											
สถานภาพการสมรส :		☐	โสด													
☐	สมรส		ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....		เมื่อวันที่.....		พ. จังหวั.									
☐	หย่า		ใบสำคัญการหย่าเลขที่.....		เมื่อวันที่.....		พ. จังหวั.									
☐	หย้าย		บรรณบัตรเลขที่.....		เมื่อวันที่.....		พ. จังหวั.									

มารดา		เลขประจำประชาชน :														
สำเนาหน้าชื่อ/ฐานันดร :		ชื่อ :		นามสกุล :												
วันเดือนปีเกิด :																
สัญชาติ :		ศาสนา :		อาชีพ :												
เป็นมารดาโดยสายเลือด :																
☐	ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....															
☐	สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....															
☐	โดยการขอรับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....พ. จังหวั.															
สถานภาพการชีวิต :		☐	มีชีวิต	จำนวนบุตร		คน										
☐	เสียชีวิต		มรณบัตรเลขที่.....		เมื่อวันที่.....		พ. จังหวั.									
☐	สาบสูญ		คำสั่งศาลเลขที่.....		เมื่อวันที่.....											
สถานภาพการสมรส :		☐	โสด													
☐	สมรส		ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....		เมื่อวันที่.....		พ. จังหวั.									
☐	หย่า		ใบสำคัญการหย่าเลขที่.....		เมื่อวันที่.....		พ. จังหวั.									
☐	หย้าย		บรรณบัตรเลขที่.....		เมื่อวันที่.....		พ. จังหวั.									

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ช่องว่างให้เติมใบสำคัญหรือหมายเลข ✓ ลงในช่อง ☐

หน้า 3		แบบ 7127
ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)		
บุตรคนที่.....	เลขประจำตัวประชาชน :	
ข้อมูลตัวบุคคล		
คำนำหน้าชื่อ/ชื่อย่อ :	ชื่อ :	นามสกุล :
เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง	วันเดือนปีเกิด :	อายุ : ปี
สัญชาติ :	ศาสนา :	อาชีพ :
อาศัยในจังหวัด :	รหัสไปรษณีย์ :	
เป็นบุตร โดย :		
ผู้มีสิทธิเป็นบิดา		
☐	บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ในคำสัญญาสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
☐	โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีเลขที่..... เมื่อวันที่.....	
☐	บิดารับรองบุตรตามกฎหมาย คร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
☐	โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างถึงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
ผู้มีสิทธิเป็นมารดา		
☐	ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างถึงเลขที่..... เมื่อวันที่.....	
☐	สูติบัตร เอกสารอ้างถึงเลขที่..... เมื่อวันที่.....	
☐	โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างถึงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
สถานภาพการชีวิต :		
☐	มีชีวิต	
☐	เสียชีวิต บรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
☐	สาบสูญ อ้างถึงเลขที่..... เมื่อวันที่.....	
สถานภาพการสมรส :		
☐	โสด	
☐	สมรส ในคำสัญญาสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
☐	หมั้น ในคำสัญญาหมั้นเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
☐	หม้าย บรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....	
หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ - กรอกบุตรที่ขอร่วมด้วยทุกนาย/ภรรยา โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)		

หน้า 4 แบบ 7127

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่..... เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/นามสกุล : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

อาศัยในจังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตรโดย :

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

☐ บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ในคำสัญญาการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีเลขที่..... เมื่อวันที่.....

☐ บิดารับรองบุตรตามกฎหมาย คร.๑๑ หนังสือรับรองเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ โดยการออก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

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

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

☐ โดยการออก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต

☐ เสียชีวิต บรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ สิ้นสุด คำตั้งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : ☐ โสด

☐ สมรส ในคำสัญญาการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ หย่า ในคำสัญญาการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ หย่า บรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เด็กไปปรกั้นเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐
- กรอกรหัสที่ขอด้วยเลขหน่วยบุคคล โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

แบบ 7127

เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ผู้มีสิทธิ ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

บุคคลในครอบครัว ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

1. บิดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ ภร.๑๑) หรือ สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนากำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร 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

แบบ 7127

4. บุตร ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

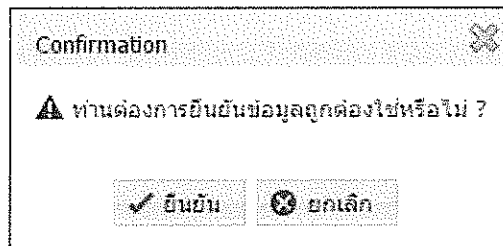
4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ก) สำเนาทะเบียนชื่อสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)
- (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

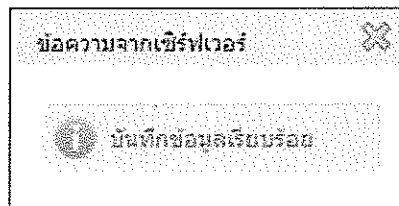
4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ก) สำเนาทะเบียนชื่อสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนารายชื่อนามสกุลบุตรว่าบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบมรณบัตร
- (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

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



กดปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม