



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80162, 80183 โทรสาร. 80159

ที่ ศธ 0512/ 105426

วันที่ 23 มิถุนายน 2560

เรื่อง การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.3/ว 177 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2560

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คู่มือการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้รับเบี้ยหวัด-
บำนาญ
2. แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางแจ้งเรื่องการตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงระบบการเบิกจ่ายตรงและพัฒนาสิทธิประโยชน์ให้แก่ผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ และบุคคลในครอบครัว)

ในการนี้จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิดังกล่าว ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของตนเองและบุคคลในครอบครัว ผ่านทาง Website <http://pws.cgd.go.th/EFiling/> โดยผู้สิทธิสามารถปรับปรุง แก้ไขข้อมูลเฉพาะส่วนของที่อยู่นั้น เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันพร้อมทั้งยืนยันการปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบ

สำหรับในส่วนของคุณข้อมูลอื่นๆ หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลของตนเองและบุคคลในครอบครัวถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้ยืนยันความถูกต้องของคุณข้อมูล (รายละเอียดในคู่มือหน้าที่ 20 ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 1) กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือประสงค์เพิ่มเติมข้อมูลอื่นๆ ให้ผู้มีสิทธิพิมพ์และกรอกแบบคำขอ (แบบ 7127) ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้ส่วนงานต้นสังกัดรวบรวมจัดส่งไปยังฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาคารจามจุรี 5 ชั้น 5 ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2560 เพื่อนายทะเบียนของมหาวิทยาลัยจะได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้สามารถ Download แบบ 7127 ได้ที่ Website <http://pws.cgd.go.th/EFiling/> และคู่มือการใช้งานดังกล่าวได้ที่ Website <http://pws.cgd.go.th/EFiling/> หัวข้อ information หากประสงค์สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อได้ที่ โทร. 80162 คุณศุภานัน พวงบุตร/ คุณวิภาภรณ์ รักธรรมहरรรษา/ คุณกิตติพร ดวงเพชร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในสังกัดของท่าน ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์วันชัย มีชาติ)

รองอธิการบดี

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๑๗๗



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
19 มิ.ย. 2560 15.18
091337

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

625

เรื่อง การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เรียน อธิการบดีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

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. ให้นายทะเบียนของส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่มีสิทธิยื่นเพื่อบันทึกข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลของผู้มีสิทธิในสังกัดให้ถูกต้อง 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

(นางสาวสุทธิดัน รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองสวัสดิการรักษายาบาล

กลุ่มงานกำกับและตรวจสอบระบบสวัสดิการรักษายาบาล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๑๐๐ ๔๖๘๔ ๔๓๗๑ ๔๓๑๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๒

กระบวนการดำเนินการตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ข้าราชการ

ลูกจ้างประจำเงินบฯ

ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

ตรวจสอบข้อมูลผ่านทาง website กรมบัญชีกลาง โดยลงทะเบียนรับรหัสผ่านได้ที่

ข้อมูลที่ต้องเตรียมสำหรับการลงทะเบียนรับรหัสผ่าน
เลขที่บัตรประชาชน, เลขที่บัญชีธนาคาร, เบอร์โทรศัพท์

<http://pws.cgd.go.th/EFiling/>

ตรวจสอบข้อมูลสิทธิ
สวัสดิการตนเองและ
บุคคลในครอบครัว
หากถูกต้องครบถ้วน
ให้กดปุ่มยืนยันข้อมูล

ถูกต้อง

ผู้มีสิทธิ สามารถแก้ไขข้อมูล
ด้วยตนเองได้เฉพาะข้อมูล
ในส่วนของที่อยู่นั้น
เมื่อแก้ไขแล้วให้กดยืนยัน
การบันทึกปรับปรุงข้อมูล

บันทึกปรับปรุงที่อยู่

สำหรับข้อมูลอื่นๆ ที่กรณีไม่
ถูกต้อง หรือต้องการเพิ่มเติม
ข้อมูล ให้กดปุ่ม พิมพ์แบบ
7127 สำหรับกรอกข้อมูล
ส่งนายทะเบียนต้นสังกัด

พิมพ์แบบ 7127

กรอกแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) พร้อมแนบเอกสาร
หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (รับรองสำเนาถูกต้อง) และส่งมหาวิทยาลัย **ภายในวันที่ 30 มิ.ย. 2560**
ดังนี้

- ➔ กรณีผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในมหาวิทยาลัยให้จัดส่งผ่านส่วนงาน
- ➔ กรณีผู้รับบำนาญที่ไม่ได้ปฏิบัติงานอยู่ในมหาวิทยาลัยแล้ว ให้จัดส่งหรือยื่นที่
ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาคารจามจุรี 5 ชั้น 5 ถ.พญาไท
แขวงวังใหม่ ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

สามารถ Download คู่มือได้ที่
<http://pws.cgd.go.th/EFiling/>

หัวข้อ Information

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
อาคารจามจุรี 5 ชั้น 5
โทร. 0 2218 0162, 0 2218 0183



ขอบคุณค่ะ

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 ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล หรือเข้าสู่ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยตรงด้วย <http://pws.cgd.go.th/EFiling/> จะปรากฏหน้าจอดังรูป



การลงทะเบียนเพื่อขอรับรหัสผ่าน

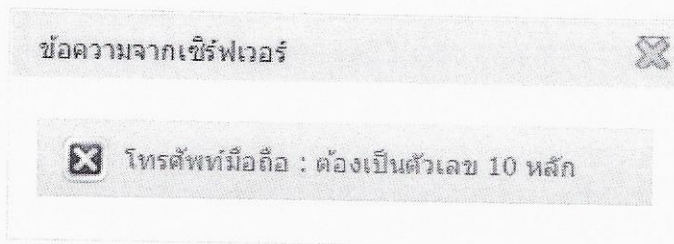
สำหรับผู้ที่ยังไม่มีรหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน สามารถลงทะเบียนเพื่อขอรหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ได้โดยคลิกที่ link [ลงทะเบียน](#)

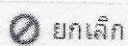
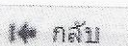
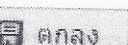


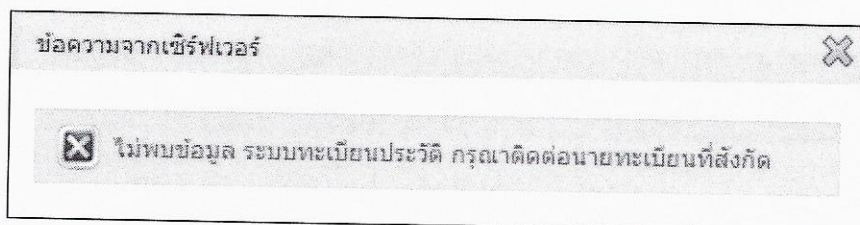
จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ป้อนรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ดังนี้

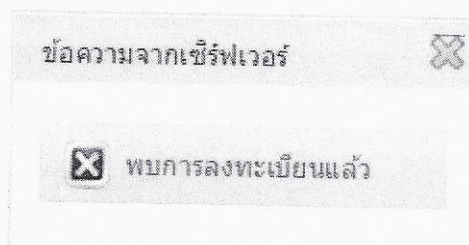
1. เลขประจำตัวประชาชน (ป้อนให้ครบ 13 หลัก ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรคหรือขีด หากป้อนไม่ครบ 13 หลัก โปรแกรมจะแสดงเป็นค่าว่าง)
2. ชื่อ-นามสกุล (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
3. วันเดือนปีเกิด (รูปแบบ วว/ดด/ปปปป ตัวอย่าง 01/01/2497)
4. เลขที่บัญชีธนาคาร (เลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรค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



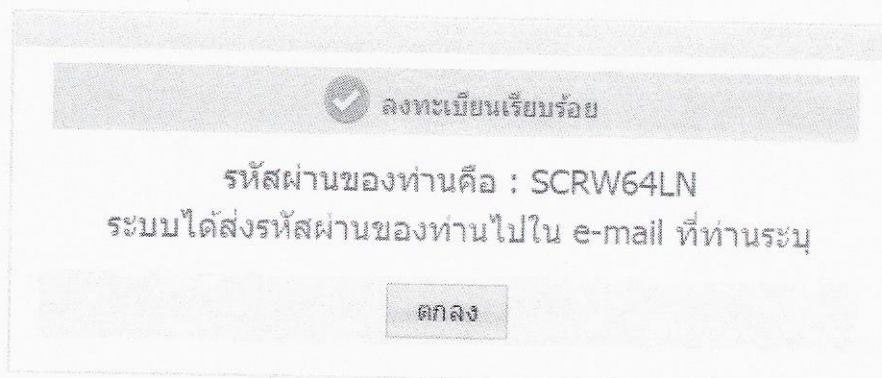
6. E-mail (ยกเว้น e-mail ที่ส่วนราชการออกให้)
 7. คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการป้อนข้อมูลลงทะเบียนใช้งาน
 8. คลิกปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอก่อนหน้านี้
 9. กดปุ่ม  ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติ
- 9.1 หากไม่พบข้อมูลหรือข้อมูลไม่ตรงกัน จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป

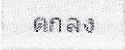


- 9.2 หากพบการลงทะเบียนใช้งานซ้ำซ้อนกับข้อมูลที่มีแล้วในฐานข้อมูล จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป



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



คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการลงทะเบียนใช้งานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

การขอรหัสผ่านใหม่

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

ระบบการยื่นขอรับบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์
Pensions' Electronic Filing

2 มีนาคม 2560 14:50:39

ขอรหัสผ่านใหม่

เลขบัตรประจำตัวประชาชน * : (ไม่ต้องใส่ค่านำหน้าชื่อ)

ชื่อ * : (ไม่ต้องใส่ค่านำหน้าชื่อ)

นามสกุล * :

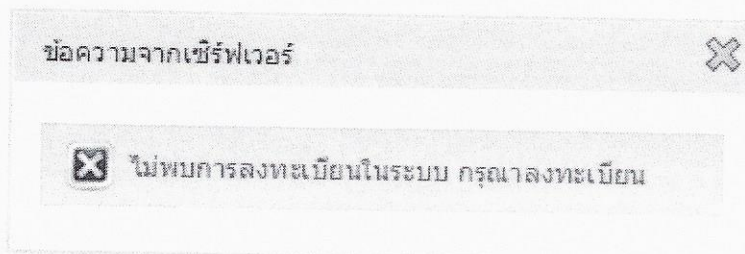
วันเดือนปีเกิด * : (รูปแบบ วว/คค/ปปปป ตัวอย่าง 01/01/2497)

เลขที่บัญชีธนาคาร * : (เลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน) (ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรค หรือ ชัด)

ป้อนรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ดังนี้

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

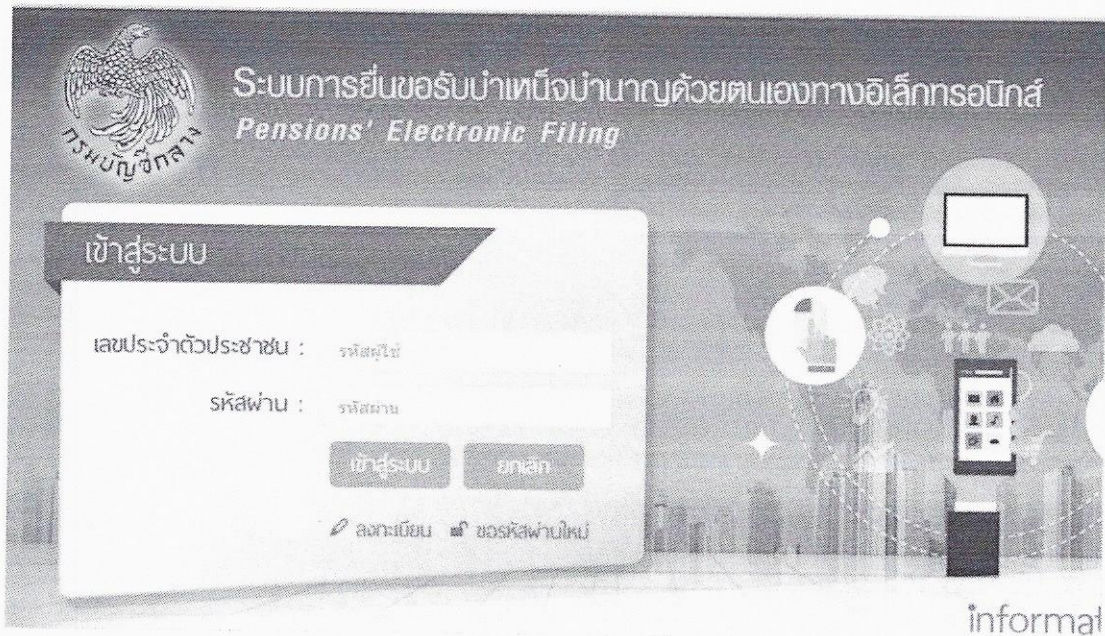
7.1 หากไม่พบการลงทะเบียนในระบบ จะปรากฏกล่องข้อความ ดังรูป



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

ระบบการยื่นขอรับบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์
Pensions' Electronic Filing

1 มีนาคม 2560 12:24:37

ข้อมูลผู้ขอตรวจสอบสิทธิสวัสดิการ

เลขประจำตัวประชาชน : 39000000000091 วันเดือนปีเกิด : 01/01/2525

ชื่อ - นามสกุล : นายสมชัย เสนอเทพ เพศ : ชาย

สอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

กรณีเป็นผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ระบบการยื่นขอรับบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์
Pensions' Electronic Filing

3 มีนาคม 2560 10:06:23

ข้อมูลผู้ยื่นขอรับบำนาญ

เลขประจำตัวประชาชน : 3779 วันเดือนปีเกิด : 15/07

ชื่อ - นามสกุล : เพศ : ชาย

ตารางข้อมูลประเภทเงิน

ประเภทเงิน	ประเภทเรื่อง	เลขที่รับ
☐ บำนาญปกติ	ปกติ	XXXXXXXX
☐ บำเหน็จดำรงชีพ	ปกติ	XXXXXXXX
☐ บำเหน็จดำรงชีพ	เพิ่ม	XXXXXXXX

หน้า 1/1 รายการที่ 1-3/3 1 10 ไปหน้า

สอบถามข้อมูลการขอรับบำเหน็จบำนาญ

สอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

คลิก สอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์
Pensions' Electronic Filing

1 มิถุนายน 2560 (พ. 18-42)

รอบ : 18/05/2560

ข้อมูลเจ้าของสิทธิ

เลขประจำตัวประชาชน : 3900000000091

ชื่อ - นามสกุล : นาย สมชัย เตมทศ

ประเภทผู้มีสิทธิ : ข้าราชการ

สังกัดกรม : กรมบัญชีกลาง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

หน่วยงานทะเบียน : กรมบัญชีกลาง

วันเดือนปีเกิด : 01/01/2525

เพศ : ชาย

สถานะข้อมูล : ไม่สมบูรณ์

สิทธิสวัสดิการ : ไม่มีสิทธิ

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว

เลขประจำตัวประชาชน	ความสัมพันธ์	ชื่อ - สกุล	วัน/เดือน/ปีเกิด	สถานะข้อมูล	สิทธิสวัสดิการ
39100000000082	บิดา	นาย จิต เตมทศ	01/01/2495	ไม่สมบูรณ์	ไม่มีสิทธิ
39100000000081	บุตร	สมจริง เตมทศ	25/03/2552	ไม่สมบูรณ์	ไม่มีสิทธิ

หน้า 1/1 รายการที่ 1-2/2 1 10 10 ไปหน้าที่

ข้อมูลที่อยู่

โปรดตรวจสอบและบันทึกข้อมูลที่อยู่ให้ครบถ้วน

บ้านเลขที่ * : 123

อาคาร :

ซอย :

จังหวัด * : กรุงเทพมหานคร X Q

เขต/อำเภอ * : เขตพระนคร X Q

แขวง/ตำบล : พระบรมมหาราชวัง X Q

รหัสไปรษณีย์ * : 11000

โทรศัพท์มือถือ : 0891234567

e-mail :

หมู่ที่ /หมู่บ้าน : ชิดโสม

ห้อง :

ถนน :

โทรศัพท์ :

☒ มีความประสงค์จะรับข่าวสารจากกรมบัญชีกลางทาง SMS โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

☐ มีความประสงค์จะรับข่าวสารจากกรมบัญชีกลางทาง e-mail โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ปรับปรุงที่อยู่/ตรวจสอบรายชื่อสมาชิก

☒ บันทึกปรับปรุงที่อยู่ ☐ ตรวจสอบทะเบียนประวัติ

ยืนยันความถูกต้อง/พิมพ์แบบฟอร์มส่งคืนให้ข้อมูล

การตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล :

- หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลที่อยู่ ของตนเอง ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้ กดปุ่ม บันทึกปรับปรุงที่อยู่
- กดปุ่ม ตรวจสอบทะเบียนประวัติ เพื่อพิมพ์รายงานทะเบียนประวัติสำหรับตรวจสอบรายละเอียดของตนเองและบุคคลในครอบครัว หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวรายการใด ไม่ถูกต้อง กรุณา กดปุ่ม พิมพ์แบบ 7127 (แบบคำขอ เพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ) พร้อมแนบรายงานทะเบียนประวัติ นำไปยื่นแก่นายทะเบียนต้นสังกัดดำเนินการแก้ไข
- หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลของตนเองและบุคคลในครอบครัวถูกต้อง กรุณากดปุ่ม ถูกต้อง เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

แสดงข้อมูลเจ้าของสิทธิ บุคคลในครอบครัว สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลตามรอบการประมวลผลและที่อยู่

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 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

สถานภาพการมีชีวิต มีชีวิต

เอกสารอ้างอิง

เลขที่เอกสาร

วันที่เอกสาร

วันที่เข้ารับราชการ 01/04/2546

สังกัดกรม 03004 กรมบัญชีกลาง

จังหวัด 1000 กรุงเทพมหานคร

หน่วยนายทะเบียน 0300400000 กรมบัญชีกลาง

วันที่ออกจากราชการ

เหตุที่ออก

ส่วนราชการผู้เบิก เงินเดือนค่าจ้าง/ค่ารักษาพยาบาล

สังกัดกรม

จังหวัด

หน่วยเบิก

ที่อยู่ 123 ม.วิจิตรนิมิต แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 11000

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 0891234567

มีความประสงค์จะรับข่าวสารจากกรมบัญชีกลางทาง SMS โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

Email

PSLR0010

รายงานทะเบียนประวัติ

หน้าที่ 2 / 2

ผู้พิมพ์ นาย สมชัย เค้นเทพ

วันที่พิมพ์ 01/03/2560

บิดา

สิทธิสวัสดิการ ไม่มีสิทธิ

สถานะข้อมูล ไม่สมบูรณ์

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3910000000082

ชื่อ สกุล นาย จัด เค้นเทพ

วันเดือนปีเกิด 01/01/2495

เพศ ชาย

ศาสนา พุทธ

อาชีพ อื่นๆ

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 ลำดับที่ 1

สิทธิสวัสดิการ ไม่มีสิทธิ

สถานะข้อมูล ไม่สมบูรณ์

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3910000000081

ชื่อ สกุล สมจริง เค้นเทพ

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 กรณีตรวจสอบพบว่าข้อมูลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวรายการใด ไม่ถูกต้อง หรือต้องการแก้ไขเพิ่มเติม ให้กดปุ่ม **พิมพ์แบบ 7127** (แบบคำขอ เพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ) กรอรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการแก้ไข และนำไปยื่นแก่นายทะเบียนส่วนราชการต้นสังกัดพร้อมแนบรายงานทะเบียนประวัติ เพื่อให้นายทะเบียนดำเนินการแก้ไขในระบบทะเบียนประวัติต่อไป โปรแกรมจะแสดงแบบคำขอฯ ดังรูป

แบบ 7127

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.....

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

ข้าพเจ้าขอลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบ
(.....)

หมายเหตุ โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ที่เลือก

หน้า 1

แบบ 7127

แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ประเภทบุคลากร	☐	ข้าราชการ	☐	ลูกจ้างประจำ	☐	ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ
---------------	--------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	-----------------------

ผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชน :

๑. ข้อมูลสถานะทางราชการ

รหัสส่วนราชการ : ณ จังหวัด

ชื่อส่วนราชการทางสังกัดกรม กระทรวง

หน่วยเบิกนยทะเบียน :

วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ สมาชิก กนช./กสจ. : ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น [☐ สะสม ☐ ไม่สะสม]

๒. ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ช/สุหรันคร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

ตำแหน่ง : ระดับ/หมวด :

ฝ่าย/กลุ่มงาน : กลุ่ม : สำนัก/สถาบันศูนย์ :

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ (เฉพาะบำนาญ) :

สถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต จำนวนบุตร คน

☐ เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

☐ สืบสูงู 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-ชอย ถนน

แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ : จังหวัด :

รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ : E-mail Address :

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว

คู่สมรส เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ช/สุหรันคร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

สถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต จำนวนบุตร คน

☐ เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

☐ สืบสูงู คำสั่งศาลเลขที่ เมื่อวันที่

สถานภาพการสมรส : ☐ สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

☐ หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ช่องที่ให้เลือกรูปคำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐

หน้า 2 แบบ 7127

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บิดา เลขประจำตัวประชาชน :

คำนามหน้าชื่อ/ชื่อนามสกุล : ชื่อ : นามสกุล :

วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

เป็นบิดาโดย :

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

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

☐ บิดาอยู่กับมารดา ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๖ หนังสือรับรองเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ โดยคำพิพากษาหนึ่งที่ศาลว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่..... เมื่อวันที่.....

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

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.....

มารดา เลขประจำตัวประชาชน :

คำนามหน้าชื่อ/ชื่อนามสกุล : 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.....

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

สถานภาพการสมรส : ☐ โสด

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

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

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

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐

แบบ 7127

หน้า 3

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่.....

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ชื่อนามสกุล :

เพศ: ☐ ชาย ☐ หญิง วันเดือนปีเกิด: ปี

สัญชาติ: 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 บรมนบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

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

สถานภาพการสมรส :

☐
☐
☐
☐

โสด

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

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

หม้าย บรมนบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้ลีดชอโปรตุเกสทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)
- กรอกใบเสร็จรับด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

หน้า 4

แบบ 7127

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่..... เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

ตำแหน่ง/ชื่อ/สกุล : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

อาศัยในจังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตรโดย :

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

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

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

☐ บิดารับรองบุตรตามแบบ ตร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

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

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

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

☐ สุติบัตร 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)

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) หรือสำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑๑) หรือ สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (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)

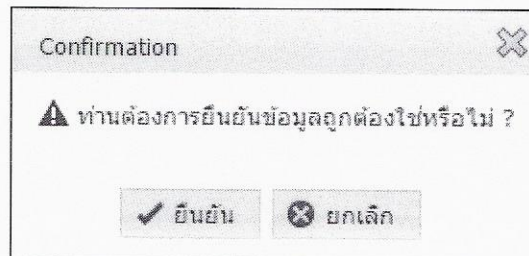
4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

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

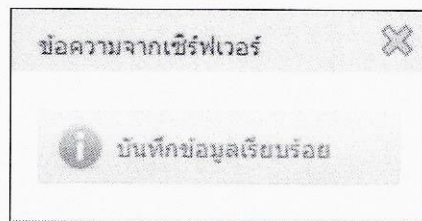
4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตร โดยขอด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยขอด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบรณบัตร
- (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

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



กดปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

