



คู่มือที่ใช้ปฏิบัติงาน
ในสำนักงานคลัง
จังหวัดพะเยา



KLANGPHAYAO



www.cgd.go.th/pyd



[klangphayao](https://twitter.com/klangphayao)



[klangphayao](https://www.instagram.com/klangphayao)



[klangphayao](https://www.youtube.com/channel/UCkxw33333333333333333333)



pyd@cgd.go.th



0 5444 9564-5



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้ระบบงาน

ระบบทะเบียนประวัติ

Version 1.0



สารบัญ

	หน้าที่
บทที่ 1 การเริ่มต้นใช้งานระบบ	1-1
1.1 การเข้าใช้งานระบบ (Login)	1-1
1.2 การลืมหุ้ผ่าน	1-5
1.3 การแจ้งเตือน	1-6
1.4 การตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว	1-6
1.5 การตรวจสอบติดตามสถานะ	1-7
1.6 การดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ	1-8
1.7 การออกจากระบบ	1-8
บทที่ 2 การใช้งานระบบทะเบียนประวัติ	2-1
2.1 PFSP1010 บันทึกทะเบียนประวัติ	2-1
หมวดข้อมูล บันทึกทะเบียนประวัติ	2-1
หมวดข้อมูล การค้นหาข้อมูลทะเบียนประวัติสำหรับกรมบัญชีกลาง	2-16
หมวดข้อมูล บันทึกที่อยู่ปัจจุบัน	2-18
หมวดข้อมูล ส่วนราชการที่มีการต่อเวลาราชการ	2-24
หมวดข้อมูล การโอนย้ายหน่วยงานทะเบียน	2-27
หมวดข้อมูล ยกเลิกการโอนย้ายหน่วยงานทะเบียน	2-32
หมวดข้อมูล การเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชน	2-37
หมวดข้อมูล บุคคลในครอบครัว	2-43
หมวดข้อมูล บันทึกบุคคลอื่น	2-60
หมวดข้อมูล สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล	2-68
หมวดข้อมูล การจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ	2-72
หมวดข้อมูล ประวัติการปรับปรุงข้อมูล	2-76
หมวดข้อมูล พิมพ์รายงานทะเบียนประวัติ	2-81
หมวดข้อมูล พิมพ์รายงานคู่สมรส	2-83
2.2 PFSP1030 ตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชนได้	2-85
2.3 PFSP1050 รายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)	2-88
2.4 PFSP1060 อนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ	2-98
2.5 PFSP1070 รับโอนย้ายหน่วยงานทะเบียน	2-103
2.6 PFSR1010 รายงานสรุปการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ	2-107
2.7 PFSR1020 รายงานตรวจสอบการโอนย้ายหน่วยงานทะเบียน	2-111
2.8 PFSR1030 รายงานผู้เสียชีวิต	2-115
2.9 PFSR1040 รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ	2-119

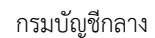
บทที่ 1

การเริ่มต้นใช้งานระบบ

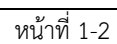
1.1 การเข้าใช้งานระบบ (Login)

1. การเข้าใช้งานระบบ ผู้ใช้ต้องระบุ “ชื่อผู้ใช้งานระบบ” และ “รหัสผ่าน” ซึ่งผู้ใช้งานสามารถทำได้โดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ URL <https://www.cgd.go.th/> จะแสดงหน้าจอดังรูป





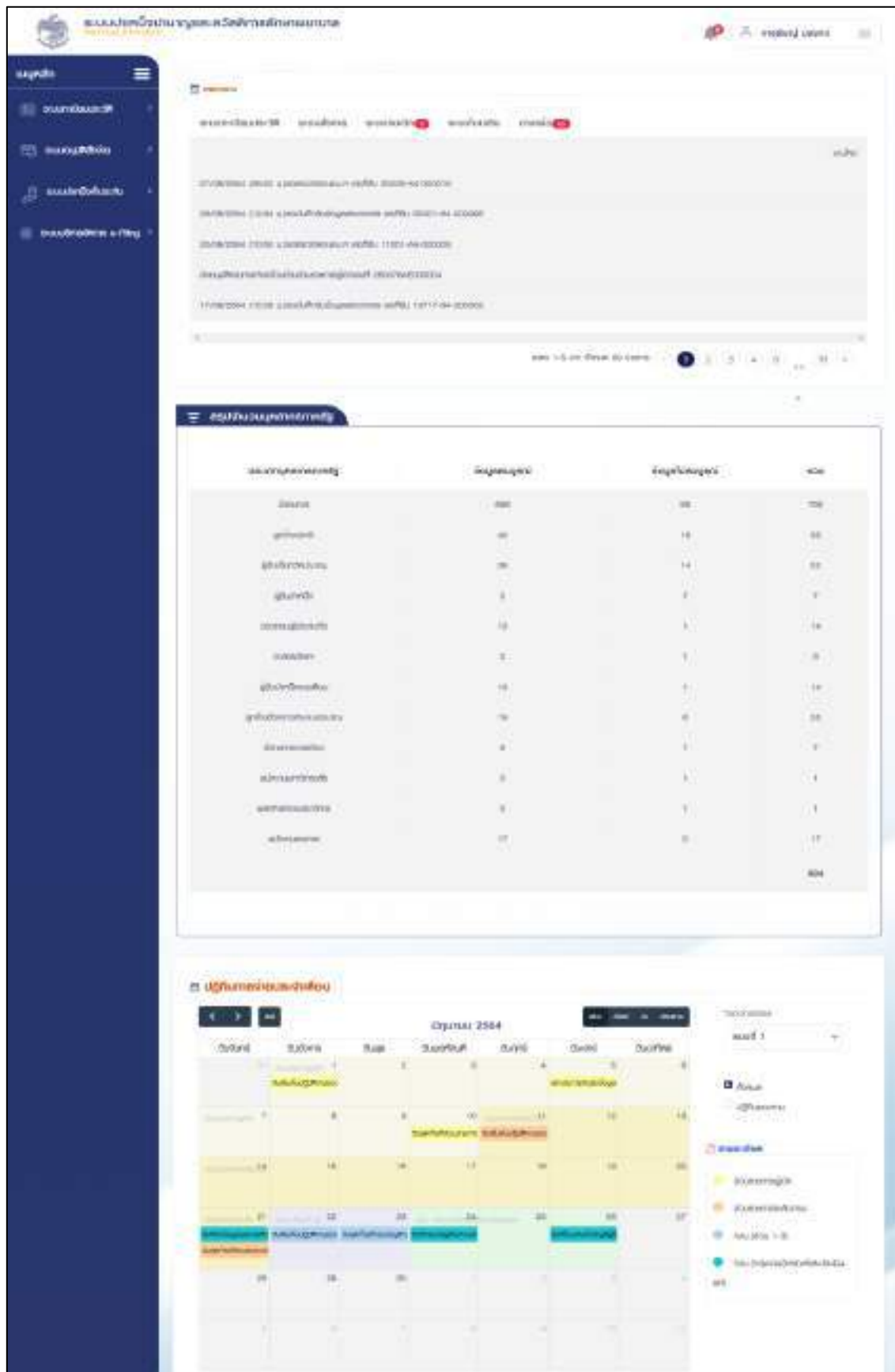
2. เลือก รักษาพยาบาล



3. เลือก ระบบทะเบียนประวัติ (นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล) ระบบแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ



4. กรณีตรวจสอบ “ชื่อผู้ใช้งานระบบ” และ “รหัสผ่าน” ถูกต้อง เข้าสู่ “หน้าแรก” ระบบแสดงเมนูหลัก ระบบงานตามสิทธิของผู้ใช้งาน พร้อมรายการแจ้งเตือนและรายการงาน จะปรากฏหน้าจอดังรูป



1.2 การลืมนรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งานลืมนรหัสผ่านสามารถคลิกปุ่ม

ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล?

จะปรากฏหน้าจอดังรูป

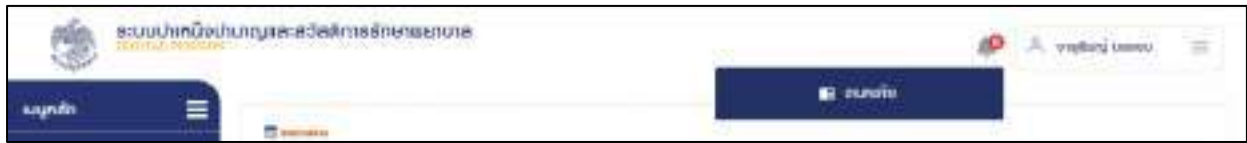


The screenshot shows a web form titled "ลืมรหัสผ่าน?" (Forgot Password?). Below the title, there is a paragraph of text in Thai. The form contains two input fields: "อีเมล/เบอร์โทร" (Email/Phone Number) and "ชื่อ" (Name). Below these fields is a blue button labeled "ยืนยัน" (Confirm). At the bottom of the form, there is a link that says "คลิกที่นี่" (Click here) and a footer that says "© 2564 กรมบัญชีกลาง" (© 2564 Ministry of Finance).

- ระบุรหัสผู้ใช้งานและ อีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน
- คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เมื่อต้องการให้ระบบส่งลิงก์สำหรับเปลี่ยนรหัสให้

1.3 การแจ้งเตือน

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการแจ้งเตือนการทำงานระบบ โดยคลิก เพื่อตรวจสอบรายการ



1.4 การตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าต่างดังรูป



จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าต่างดังรูป

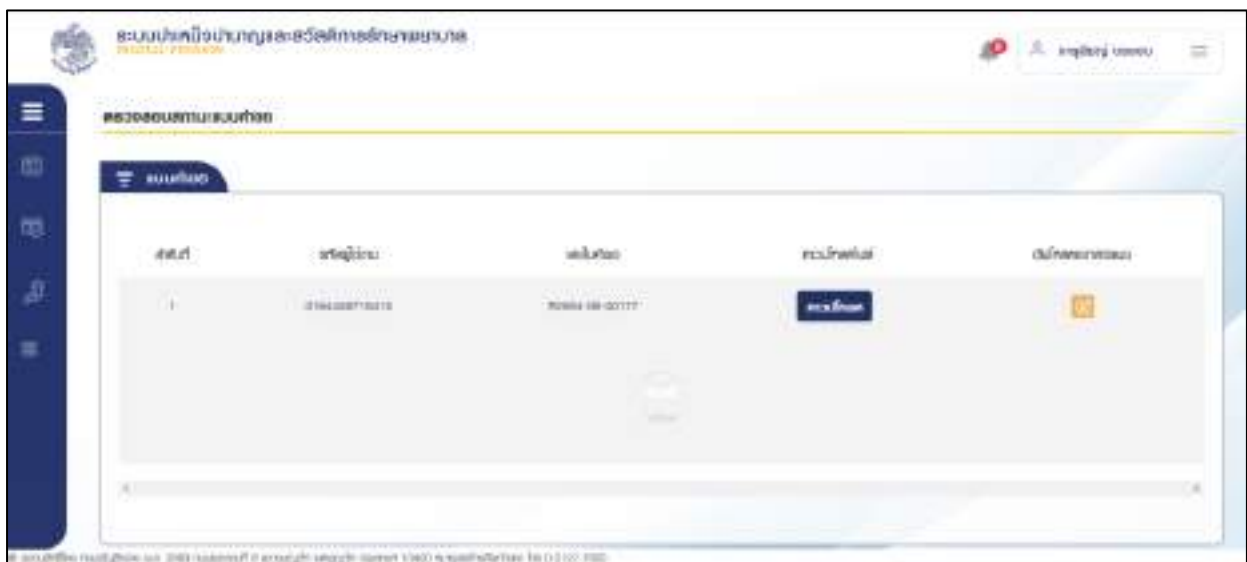
[illegible]

1.5 การตรวจสอบติดตามสถานะ

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบติดตามสถานะ กรณีส่งคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ หรือส่งคำขอแก้ไขกลุ่มสิทธิ โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ



จากนั้นคลิกที่เมนู “ติดตามสถานะ” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



1.6 การดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ หรือ ปฏิทินการทำงานได้ ซึ่งเป็นเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ได้ โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ จากนั้นคลิกที่เมนู “คู่มือ” ดังรูป



1.7 การออกจากระบบ

ผู้ใช้งานสามารถออกจากระบบ เพื่อหยุดการใช้งานระบบ โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ จากนั้นคลิกที่เมนู “ออกจากระบบ” ดังรูป



บทที่ 2

การใช้งานระบบทะเบียนประวัติ

2.1 PFSP1010 บันทึกทะเบียนประวัติ

โปรแกรมนี้สำหรับบันทึกทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐและบุคคลในครอบครัว/บุคคลอื่น หน้าจอการใช้งานแบ่งตามส่วนราชการ ดังนี้

- 1) บันทึกทะเบียนประวัติ สำหรับส่วนราชการที่ไม่เข้าร่วมโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-Payroll)
- 2) บันทึกทะเบียนประวัติ สำหรับส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-Payroll)

ขั้นตอนการทำงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอโปรแกรม บันทึกทะเบียนประวัติ มีหน้าจอและวิธีการใช้งานดังนี้

หมวดข้อมูล บันทึกทะเบียนประวัติ

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป
4. การค้นหาข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
 - 4.1 ระบบเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
 - 4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
 - 4.4 กดปุ่ม  ในตารางข้อมูลผลการค้นหา ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูล
5. การเพิ่มข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
 - 5.1 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูล
 - 5.2 ระบุ ประเภทบุคลากรภาครัฐดังตารางข้างล่างและเลขประจำตัวประชาชนป้อนตัวเลข 13 หลัก



รหัสประเภท	ประเภทบุคลากรภาครัฐ
01	ข้าราชการ
02	ลูกจ้างประจำ
03	ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ
04	ผู้รับบำเหน็จ
06	ประชาชนผู้ประสพภัย
07	อาสาสมัครฯ
09	ผู้รับบำเหน็จรายเดือน
11	ลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ
12	ข้าราชการการเมือง
13	พนักงานมหาวิทยาลัย (ไม่เป็นกบข.)
17	พลทหารกองประจำการ
18	พนักงานราชการ
19	พนักงานมหาวิทยาลัย (เป็นกบข.)



5.3 กดปุ่ม “ตกลง” ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียด

5.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

กรณีพบข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนซ้ำในระบบ จะแสดงข้อความแจ้งเตือน “พบมีข้อมูลอยู่แล้วในระบบ กรุณาตรวจสอบ”

5.5 ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

5.6 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

5.7 การยืนยันสถานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ หลังจากกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุหมายเหตุและกดยืนยันสถานะข้อมูล

5.5.1 กรณีข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐสมบูรณ์ ระบุหมายเหตุ และกดปุ่ม “สมบูรณ์” ระบบแสดงข้อความ “สถานะสมบูรณ์”

5.5.2 กรณีข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐไม่สมบูรณ์ ระบุหมายเหตุ และกดปุ่ม “ไม่สมบูรณ์” ระบบแสดงข้อความ “สถานะไม่สมบูรณ์”

6. การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

6.1 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

6.2 ระบุรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

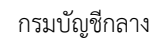
6.3 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

6.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ





หน้า 2-5



The screenshot shows the Thai National Health Insurance (NHIS) website interface. The top navigation bar includes the NHIS logo and the text 'กรมการแพทย์แผนงไทยและการแพทย์ทางเลือก' (Ministry of Traditional and Alternative Medicine). The user is logged in as 'สมชาย ใจดี' (Somchai Jai Di).

The main content area is titled 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information). It contains several sections for data entry:

- Personal Information:** Fields for name, date of birth, gender, and marital status.
- Contact Information:** Fields for phone number, email, and address.
- Emergency Contact:** Fields for emergency contact name, relationship, and phone number.

The interface is clean and modern, with a blue and white color scheme. The left sidebar provides quick access to various services, and the bottom navigation bar offers additional options.



The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu. The main content area has a header with the text 'ระบบทำเหมืองแร่และสิ่งแวดล้อม' (Mining and Environment System) and a sub-header 'PFSP1010 : จัดมูลประเมิน' (PFSP1010 : Organize Evaluation). A modal window titled 'ระบุมูลค่าเฉลี่ย' (Average Value System) is open in the center. It contains two input fields: 'รหัสเอกสาร' (Document Code) with the value '00000000' and 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number) with the value '3-0657-44651-32-9'. Below the fields is a blue button labeled 'ตกลง' (Agree). The background shows a table with headers: 'ลำดับ' (Sequence), 'ประเภทมูลค่าเอกสาร' (Document Value Category), 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'วันที่เกิด' (Date of Birth), 'อายุ' (Age), 'จังหวัด' (Province), and 'การประเมิน' (Evaluation).

[illegible]



The screenshot shows the 'Personen' (Persons) page in the 'Kommune' (Municipality) system. The page has a dark blue sidebar on the left with navigation options: 'Personen', 'Adressen', 'Gebäude', 'Karte', 'Einstellungen', and 'Hilfe'. The main content area is white and contains a table of persons. The table has columns for 'Name', 'Adresse', and 'Geburtsdatum'. The first person listed is 'Herrn ...'. The page also includes a 'Personen' section with a search bar and a 'Personen' button. At the bottom, there are buttons for 'Neu', 'Löschen', and 'Aktualisieren'.

[illegible]



The screenshot displays the Thai National Police (NPP) 'ระบบแจ้งเบาะแส' (Report System) interface. The interface is in Thai and shows a form for reporting a crime. The form includes fields for the reporter's name, address, phone number, and the details of the crime. The crime details include the type of crime, the location, and the date and time of the crime. The interface also shows a sidebar with navigation options and a top bar with the NPP logo and name.





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

- ประวัติบุคลากรภาครัฐ
- ข้อมูลทั่วไป
- ประวัติบุคลากรเกษียณ
- บุคลากร
- สิทธิสวัสดิการข้าราชการ
- การขอเงินบำเหน็จบำนาญ
- ประวัติการเป็นประกันสังคม
- สิทธิประโยชน์บำเหน็จ
- สิทธิประโยชน์บำนาญ

PFSP1010 : บันทึกทะเบียนประวัติ

1 : รายการ

ส่วนราชการผู้เบิก

01/02/2549 - 01/10/2571

*ประเภทบุคลากรภาครัฐ	*ประเภทอื่นบุคลากรภาครัฐ	
ข้าราชการ	ผู้เกษียณอายุราชการ	
*เลขประจำตัวประชาชน	เปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชน	
3-9657-44651-32-9		
*ชาย / หญิง	*ชื่อ	*นามสกุล
001-ชาย	สุชาติ	เดชะวงศ์
*วันเกิด/ปีเกิด	*สถานที่	*ตำแหน่ง
15/11/2519	ชาย	นาย
*สัญชาติ	*สถานภาพการสมรส	*สถานภาพชีวิต
ไทย	สมรส	01-โสด
*องค์กรอ้างอิง	องค์กร	วันที่องค์กร
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ		วันก่อตั้ง

ข้อมูลการรับราชการ

ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



สถานะข้อมูล : **สมบูรณ์**



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติ

ยืนยันการลบ

ประเภทการลบ: ทะเบียนประวัติข้อมูลไม่ถูกต้อง

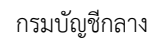
ลบ ยกเลิก

ค้นหา

หน้าแรก

ลำดับ	เลขจากบุคคลทดแทนรัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ	สังกัด	การเชื่อมโยง
1	000000	9-9999-9-9999-9-9	นายสมชาย ใจดี	10/1/2530	35 ปี	[REDACTED]	[Icons]

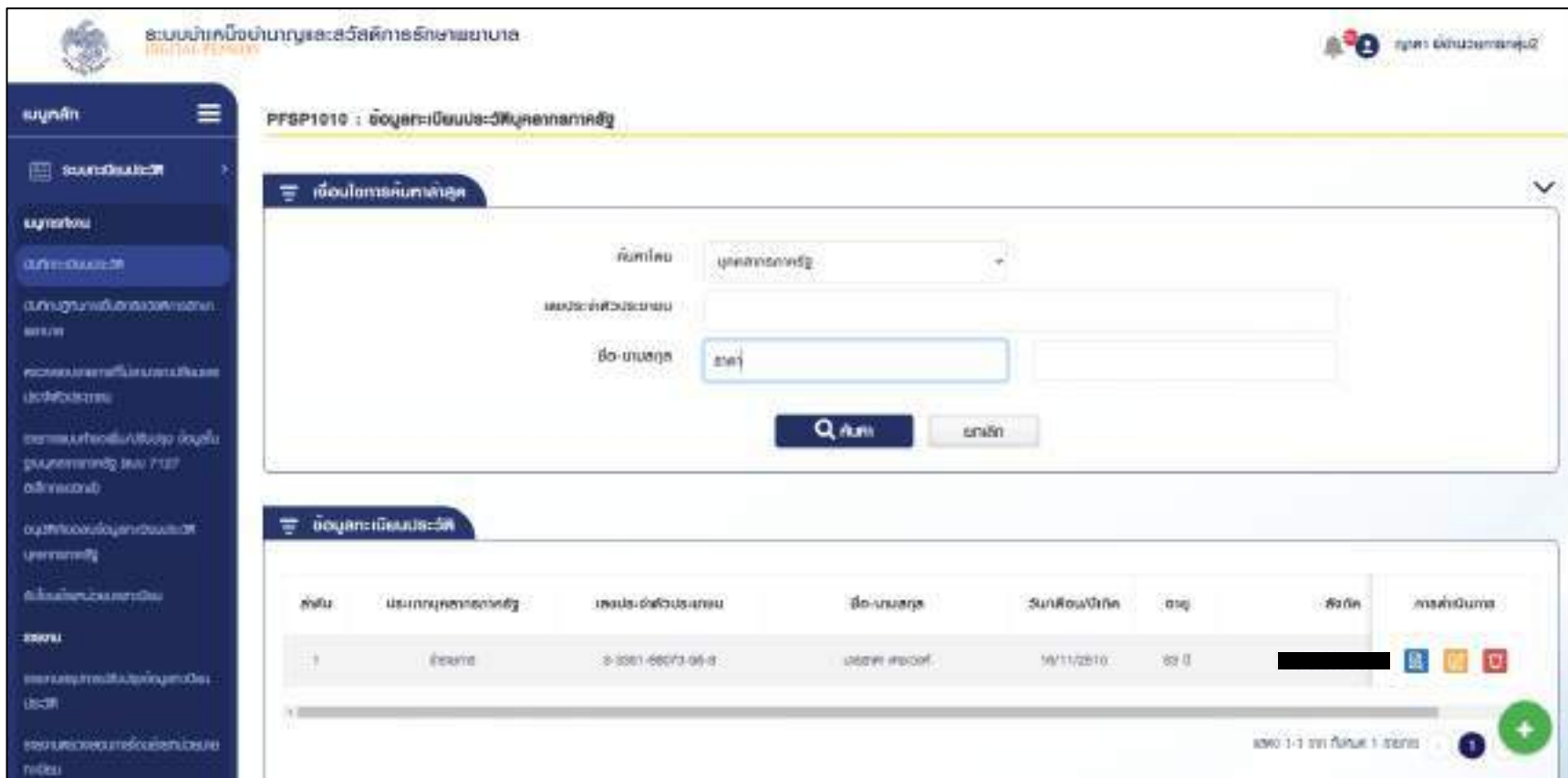
แสดง 1-1 จาก 1 รายการ 1 รายการ



หน้า 2-15

หมวดข้อมูล การค้นหาข้อมูลทะเบียนประวัติสำหรับกรมบัญชีกลาง

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. กรณีระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล ค้นหาโดย เป็น “บุคลากรภาครัฐ”
 - 3.1 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

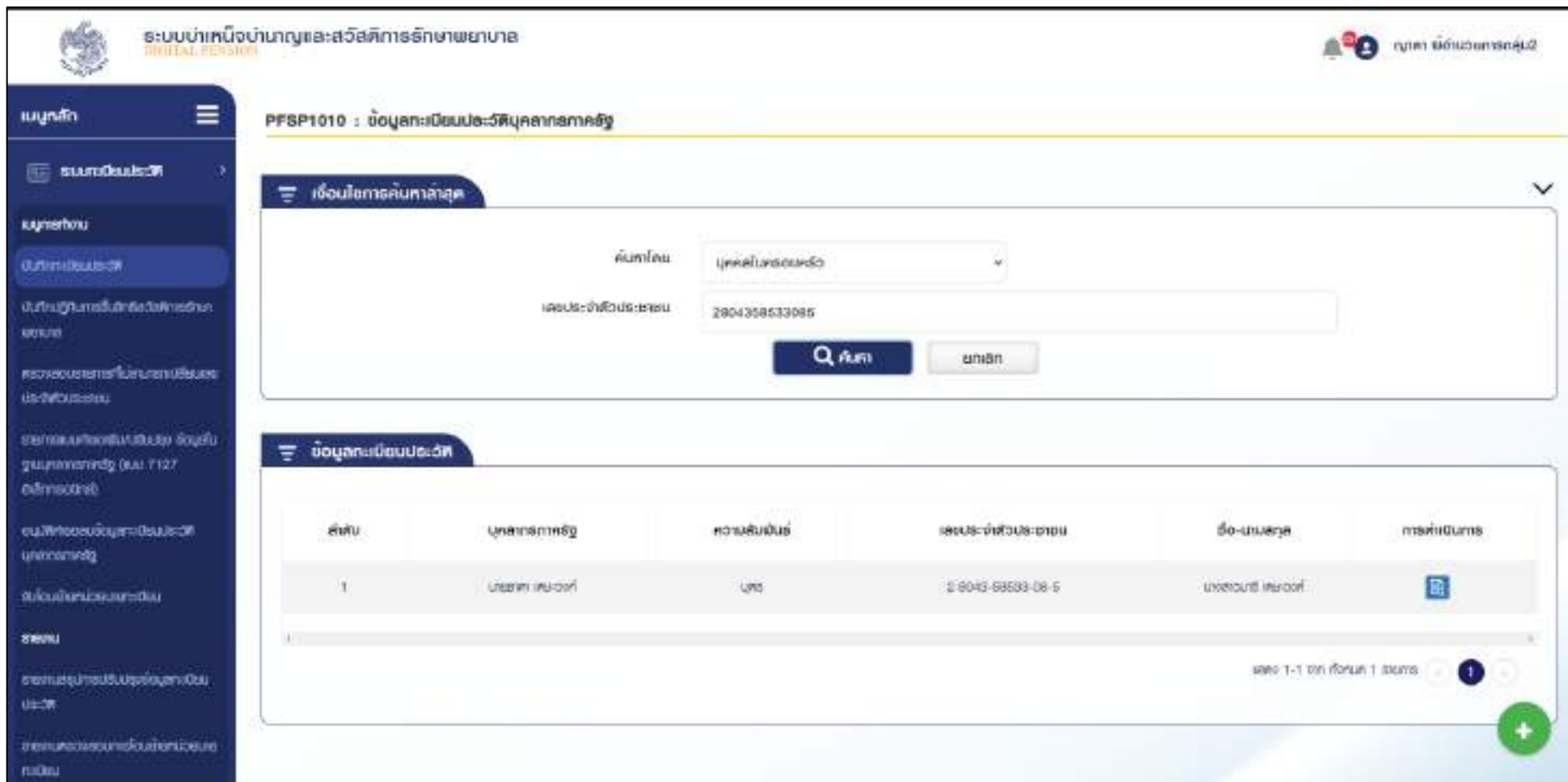


The screenshot shows the PFSP1010 system interface for searching medical history records. The interface is in Thai and includes a sidebar menu on the left with options like 'ระบบทะเบียนประวัติ' (Medical History System) and 'บันทึกทะเบียนประวัติ' (Record Medical History). The main area has a search form with fields for 'ค้นหาโดย' (Search by) set to 'บุคลากรภาครัฐ' (Government Personnel), 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number), and 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname). There are buttons for 'ค้นหา' (Search) and 'ยกเลิก' (Cancel). Below the search form is a table titled 'ข้อมูลทะเบียนประวัติ' (Medical History Information) with columns for 'ลำดับ' (Sequence), 'นามสกุลบุคลากรภาครัฐ' (Government Personnel Surname), 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'วันเดือนปีเกิด' (Date of Birth), 'อายุ' (Age), 'สังกัด' (Affiliation), and 'การดำเนินการ' (Action). The table contains one row of data. At the bottom right, there is a pagination bar showing 'แสดง 1-1 จากทั้งหมด 1 รายการ' (Show 1-1 from total 1 items) and a green plus button.

4. กรณีระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล ค้นหาโดย เป็น “บุคคลในครอบครัว”

4.1 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้



The screenshot displays the PFSP1010 system interface for searching pension data. The left sidebar contains navigation options, and the main area shows search criteria and results.

PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด

ค้นหาโดย: บุคคลในครอบครัว

เลขประจำตัวประชาชน: 2804358533085

ค้นหา **ยกเลิก**

ข้อมูลทะเบียนประวัติ

ลำดับ	บุคลากรภาครัฐ	ความสัมพันธ์	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	การดำเนินการ
1	นายสมชาย ใจดี	บุตร	2804358533085	นางสาวสมใจ ใจดี	

แสดง 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ

หมวดข้อมูล บันทึกที่อยู่ปัจจุบัน

1. การเพิ่มข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันของบุคลากรภาครัฐ
 - 1.1 เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
 - 1.2 เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
 - 1.3 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
 - 1.4 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 1.5 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
 - 1.6 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
 - 1.7 เลือกเมนู “ที่อยู่ปัจจุบัน”
 - 1.8 ระบุรายละเอียดข้อมูลที่อยู่
 - 1.9 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
 - 1.10 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

[illegible]



ទំព័រគំរូបទព័ត៌មានសិស្សសាលា

Form Template

រក្សាសម្ងាត់

គណៈកម្មាធិការ

សិស្សសាលា

សិស្សសាលា

សិស្សសាលា

សិស្សសាលា

សិស្សសាលា

សិស្សសាលា

សិស្សសាលា

សិស្សសាលា

សិស្សសាលា

PPSP1010 : ប័ណ្ណសិស្សសាលា

ប្រភេទសិស្សសាលា

លេខសិស្សសាលា

ឈ្មោះសិស្សសាលា

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត

លេខសិស្សសាលា

ឈ្មោះសិស្សសាលា

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត

ព័ត៌មានសិស្សសាលា

ឈ្មោះសិស្សសាលា ឈ្មោះសិស្សសាលា ឈ្មោះសិស្សសាលា ឈ្មោះសិស្សសាលា ឈ្មោះសិស្សសាលា ឈ្មោះសិស្សសាលា ឈ្មោះសិស្សសាលា	ឈ្មោះសិស្សសាលា ឈ្មោះសិស្សសាលា ឈ្មោះសិស្សសាលា ឈ្មោះសិស្សសាលា ឈ្មោះសិស្សសាលា ឈ្មោះសិស្សសាលា ឈ្មោះសិស្សសាលា
---	---

ព័ត៌មានសិស្សសាលា

ឈ្មោះសិស្សសាលា

ឈ្មោះសិស្សសាលា

បញ្ជូន

បញ្ជូន

2. การปรับปรุงข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันของบุคลากรภาครัฐ

2.1 เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”

2.2 เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”

2.3 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ

2.4 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

2.5 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

2.6 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

2.7 เลือกเมนู “ที่อยู่ปัจจุบัน”

2.8 ระบุรายละเอียดข้อมูลที่อยู่ที่ต้องการปรับปรุง

2.9 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

2.10 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ



ระบบการประเมินคุณลักษณะอันดีทางวิชาการ
Good Teacher Award

นาย ก. ใจดี

หน้าหลัก

เมนู

PPSP1010 : บันทึกประวัติการสอน

▼
บุคลากรหญิง

ชื่อจริง : นายสมชาย

นามสกุล : นามสกุล

ตำแหน่ง : อาจารย์

โรงเรียน : โรงเรียน

ชื่อจริง : นางสาวสมใจ

นามสกุล : นามสกุล

ตำแหน่ง : อาจารย์

โรงเรียน : โรงเรียน

▼
กิจกรรม

ชื่อจริง : นาย

นามสกุล : นามสกุล

ตำแหน่ง : อาจารย์

โรงเรียน : โรงเรียน

ชื่อจริง : นางสาว

นามสกุล : นามสกุล

ตำแหน่ง : อาจารย์

โรงเรียน : โรงเรียน

ชื่อจริง : นางสาว

นามสกุล : นามสกุล

ตำแหน่ง : อาจารย์

โรงเรียน : โรงเรียน

ชื่อจริง : นางสาว

นามสกุล : นามสกุล

ตำแหน่ง : อาจารย์

โรงเรียน : โรงเรียน

▼
ข้อมูลการสอน

ชื่อจริง : นางสาว

นามสกุล : นามสกุล

ตำแหน่ง : อาจารย์

โรงเรียน : โรงเรียน

ชื่อจริง : นางสาว

นามสกุล : นามสกุล

ตำแหน่ง : อาจารย์

โรงเรียน : โรงเรียน

▼
ข้อมูลประเมิน

ชื่อจริง : นางสาว

นามสกุล : นามสกุล

ตำแหน่ง : อาจารย์

โรงเรียน : โรงเรียน

ชื่อจริง : นางสาว

นามสกุล : นามสกุล

ตำแหน่ง : อาจารย์

โรงเรียน : โรงเรียน

บันทึก

ลบ

ประเมิน

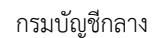
ประเมินตนเอง

อื่นๆ

[illegible]

หมวดข้อมูล ส่วนราชการที่มีการต่อเวลาราชการ

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
4. กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
5. กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
6. กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
7. กดปุ่ม  ต่อเวลาราชการ ระบุรายละเอียดข้อมูล กดปุ่ม “บันทึก” ระบบบันทึกข้อมูลการต่อเวลาราชการ
8. กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ



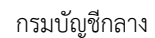
หน้า 2-25



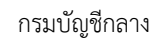
The screenshot shows the Thai National Health Security System (NHSS) website. The left sidebar contains navigation links for various services. The main content area is titled 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) and includes sections for 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information), 'ข้อมูลติดต่อ' (Contact Information), and 'ข้อมูลฉุกเฉิน' (Emergency Information). The 'Personal Information' section contains fields for name, date of birth, gender, and address. The 'Contact Information' section contains fields for phone number and email. The 'Emergency Information' section contains fields for emergency contact name and phone number. The page also features a user profile icon and a 'Logout' button.

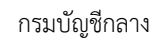
หมวดข้อมูล การโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
4. กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
5. กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
6. กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
7. กดปุ่ม  ระบุรายละเอียดข้อมูล
8. กดปุ่ม “บันทึก” ระบบส่งคำขอโอนย้ายไปหน่วยนายทะเบียนไปยังหน่วยนายทะเบียนใหม่
9. กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ



หน้า 2-28

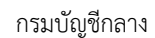
[illegible]

[illegible]



หมวดข้อมูล ยกเลิกการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
4. กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
5. กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
6. กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
7. กดปุ่ม  ยกเลิกการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน
8. กดปุ่ม “ยืนยันการยกเลิก” ระบบยกเลิกการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน
9. กดปุ่ม “ปิด” ระบบยกเลิกการทำรายการ



หน้า 2-33

[illegible]

[illegible]

[illegible]

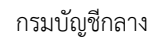
หมวดข้อมูล การเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชน

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
4. กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
5. กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
6. กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
7. กดปุ่ม  ระบบเลขประจำตัวประชาชน ระบุรายละเอียด
8. กดปุ่ม “ตกลง”
 - 8.1 กรณีไม่พบเลขประจำตัวประชาชนซ้ำในระบบ ระบบแสดงข้อความ “ดำเนินการเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชนเรียบร้อยแล้ว”
 - 8.2 กรณีพบเลขประจำตัวประชาชนซ้ำในระบบ ระบบแสดงข้อความ “พบข้อมูลมีอยู่แล้วในระบบ กรุณาตรวจสอบ”
9. กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ



หน้าที่ 2-38

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



หมวดข้อมูล บุคคลในครอบครัว

1. การเพิ่มข้อมูลบุคคลในครอบครัว

1.1 เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”

1.2 เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”

1.3 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ

1.3.1 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

1.3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

1.4 กดปุ่ม ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

1.5 เลือกเมนู “บุคคลในครอบครัว” กดปุ่ม

1.6 ระบุ ประเภทความสัมพันธ์ดังตารางข้างล่างและประเภทบัตร

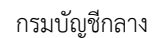
รหัสความสัมพันธ์	ชื่อความสัมพันธ์
02	บิดา
03	มารดา
04	คู่สมรส
05	บุตร
07	บุตรบุญธรรม

1.6.1 กดปุ่ม “ตกลง” ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียด

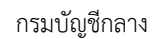
1.6.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

กรณีพบเลขประจำตัวประชาชนซ้ำในระบบ ระบบแสดงข้อความ “พบข้อมูลมีอยู่แล้วในระบบ กรุณาตรวจสอบ”

- 1.7 ระบุรายละเอียดข้อมูลบุคคลในครอบครัว
 - 1.7.1 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบบันทึกข้อมูลบุคคลในครอบครัว และแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
 - 1.7.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ
2. การปรับปรุงข้อมูลบุคคลในครอบครัว
 - 2.1 เลือกเมนู “บุคคลในครอบครัว”
 - 2.2 กดปุ่ม  บุคคลในครอบครัวที่ต้องการปรับปรุง
 - 2.3 ระบุรายละเอียดที่ต้องการปรับปรุง
 - 2.3.1 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบบันทึกข้อมูลบุคคลในครอบครัว และแสดงข้อความ “ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
 - 2.3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ
3. การลบข้อมูลบุคคลในครอบครัว
 - 3.1 เลือกเมนู “บุคคลในครอบครัว”
 - 3.2 กดปุ่ม  บุคคลในครอบครัวที่ต้องการลบ
 - 3.2.1 กรณีเลือกลบ ความสัมพันธ์ เป็น บิดา หรือ มารดา หรือ บุตรบุญธรรม
 - 3.2.1.1 กดปุ่ม “ลบข้อมูล” ระบบลบข้อมูลบุคคลในครอบครัวที่เลือก และแสดงข้อความ “ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
 - 3.2.1.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ
 - 3.2.2 กรณีเลือกลบ ความสัมพันธ์ เป็น คู่สมรส ระบบแสดงข้อความ “กรณีเสียชีวิต ให้ปรับสถานะ การเสียชีวิตตามใบมรณะบัตรกรณีหย่า ให้ปรับสถานะ ข้อมูลการหย่าตามทะเบียนหย่า/คำสั่งศาลกรณีมีการบันทึกข้อมูลผิดให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลแทนการลบข้อมูลในระบบ หากต้องการลบข้อมูลให้ทำหนังสือถึงกองสวัสดิการรักษายาบาลกรมบัญชีกลาง”
 - 3.2.3 กรณีเลือกลบ ความสัมพันธ์ เป็น บุตร ระบบแสดงข้อความ “กรณีเสียชีวิต ให้ปรับสถานะ การเสียชีวิตตามใบมรณะบัตร กรณีมีการบันทึกข้อมูลผิดให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลแทนการลบข้อมูลในระบบ หากต้องการลบข้อมูลให้ทำหนังสือถึงกองสวัสดิการรักษายาบาลกรมบัญชีกลาง”



หน้า 2-45

[illegible]

กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น บิดา จะแสดงหน้าจอดังรูป

[illegible]

กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น มารดา จะแสดงหน้าจอดังรูป

[illegible]

กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น คู่สมรส จะแสดงหน้าจอดังรูป

[illegible]

กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น บุตร จะแสดงหน้าจอดังรูป

[illegible]

กรณีเลือกความสัมพันธ์ เป็น บุตร และเลือกของคู่สมรสเดิม จะแสดงหน้าจอดังรูป

[illegible]

กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น บุตรบุญธรรม จะแสดงหน้าจอดังรูป

[illegible]



หน้าที 2-53



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
BENEFIT POLICY

PFSP1010 : บำเหน็จบำนาญประจำตัว

เลขประจำตัวประชาชน 1-3381-66073-05-0
ชื่อ-นามสกุล เกษมศักดิ์ เกษมวงศ์
เบอร์โทรมือถือ 09-0000-0000

เลขประจำตัวประชาชน 1-3381-66073-05-0
ชื่อ-นามสกุล เกษมศักดิ์ เกษมวงศ์
เบอร์โทรมือถือ 09-0000-0000

ผู้ทำประโยชน์/ผู้รับประโยชน์	ความสัมพันธ์	ลำดับ	ลำดับอาวุโส	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	สถานภาพ	ควบคุมสิทธิ	การดำเนินการ
ผู้ทำประโยชน์	บิดา	1	1	1-3381-11588-05-0	เกษมศักดิ์ เกษมวงศ์	74 ปี	2538	สมบูรณ์	
ผู้ทำประโยชน์	มารดา	1	1	1-4771-00786-05-0	เกษมศักดิ์ เกษมวงศ์	74 ปี	2538	สมบูรณ์	
ผู้ทำประโยชน์	บุตรชาย	1	1	1-5555-57334-05-0	เกษมศักดิ์ เกษมวงศ์	21 ปี	2558	สมบูรณ์	
ผู้ทำประโยชน์	บุตรชาย	1	1	1-7777-77777-05-0	เกษมศักดิ์ เกษมวงศ์	24 ปี	2558	สมบูรณ์	
ผู้ทำประโยชน์	บุตรชาย	2	2	1-8888-88888-05-0	เกษมศักดิ์ เกษมวงศ์	27 ปี	2558	สมบูรณ์	
ผู้ทำประโยชน์	บุตรชาย	3	3	1-9999-99999-05-0	เกษมศักดิ์ เกษมวงศ์	30 ปี	2558	สมบูรณ์	

หน้า 1 จาก 1 หน้า





หน้าที 2-56



กรณีเลือกจบ ความสัมพันธ์ เป็น บิดา หรือ มารดา หรือ บุตรบุญธรรม

แจ้งเตือน

ต้องการยืนยันการลบข้อมูลหรือไม่

ลบข้อมูล

ยกเลิก



กรณีเลือกจบ ความสัมพันธ์ เป็น คู่สมรส

×

แจ้งเตือน

กรณี เสียชีวิต ให้ปรับสถานะ: การเสียชีวิตตามใบมรณะบัตร

กรณีหย่า ให้ปรับสถานะ: ข้อมูลการหย่าตามทะเบียนหย่า/คำสั่งศาล

กรณีมีการบันทึกข้อมูลผิดให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลแทนการลบข้อมูลในระบบ

หากต้องการลบข้อมูลให้ทำหนังสือถึงกองสวัสดิการรักษายาบาลกรมบัญชีกลาง

ปิด



กรณีเลือกจบ ความสัมพันธ์ เป็น บุตร

×

แจ้งเตือน

กรณี เสียชีวิต ให้ปรับสถานะ การเสียชีวิตตามใบมรณะบัตร

กรณีมีการบันทึกข้อมูลผิดให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลแทนการลบข้อมูลในระบบ

หากต้องการลบข้อมูลให้ทำหนังสือถึงกองสวัสดิการรักษายาบาลกรมบัญชีกลาง

ปิด



หมวดข้อมูล บันทึกบุคคลอื่น

1. การเพิ่มข้อมูลบุคคลอื่น

1.1 เลือกเมนู ระบบทะเบียนประวัติ

1.2 เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”

1.3 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ

1.3.1 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

1.3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

1.4 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

1.5 เลือกเมนู “บุคคลอื่น” กดปุ่ม 

1.6 ระบุ ประเภทความสัมพันธ์ดังตารางข้างล่างและเลขประจำตัวประชาชน

รหัสความสัมพันธ์	ชื่อความสัมพันธ์
08	ผู้อุปการะ
09	ผู้อยู่ในอุปการะ
10	บุคคลที่ระบุตามหนังสือแสดงเจตนา
11	ตาม ป.พ.พ.โดยอนุโลม
12	ผู้จัดการมรดก

1.6.1 กดปุ่ม “ตกลง” ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียด

1.6.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

กรณีพบเลขประจำตัวประชาชนซ้ำในระบบ ระบบแสดงข้อความ “พบข้อมูลมีอยู่แล้วในระบบ กรุณาตรวจสอบ”



- 1.7 ระบุรายละเอียดข้อมูลบุคคลอื่น
 - 1.7.1 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบบันทึกข้อมูลบุคคลในครอบครัว และแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
 - 1.7.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ
2. การปรับปรุงข้อมูลบุคคลอื่น
 - 2.1 เลือกเมนู “บุคคลอื่น”
 - 2.2 กดปุ่ม  บุคคลอื่นที่ต้องการปรับปรุง
 - 2.3 ระบุรายละเอียดที่ต้องการปรับปรุง
 - 2.3.1 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบบันทึกข้อมูลบุคคลในครอบครัว และแสดงข้อความ “ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
 - 2.3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ
3. การลบข้อมูลบุคคลอื่น
 - 3.1 เลือกเมนู “บุคคลอื่น”
 - 3.2 กดปุ่ม  บุคคลอื่นที่ต้องการลบ
 - 3.2.1 กดปุ่ม “ลบข้อมูล” ” ระบบลบข้อมูลบุคคลอื่นที่เลือก และแสดงข้อความ “ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
 - 3.2.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เมนูหลัก

- ระบบบำเหน็จบำนาญ
- เมนูการคำนวณ
- ใบคำนวณบำเหน็จบำนาญ
- ตรวจสอบสถานะการไม่ตามเงื่อนไขการ
รับบำเหน็จบำนาญ
- เอกสารแนบกำหนดเงินบำนาญ (ฉบับ
ฐานเงินเดือนภาครัฐ (แบบ 7127
ฉบับกำหนดอัตรา))
- บัญชีการคำนวณบำเหน็จบำนาญ
บุคลากรภาครัฐ
- ใบคำนวณบำเหน็จบำนาญ
บุคลากรภาครัฐ
- รายงาน
- รายงานสรุปการคำนวณบำเหน็จบำนาญ
ประจำปี
- รายงานการตรวจสอบการคำนวณบำเหน็จ
บำนาญ
- รายงานปฏิสัมพันธ์

PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

เงื่อนไขการคำนวณบำนาญ

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

ภาค

ค้นหา

ยกเลิก

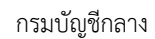
ข้อมูลทะเบียนประวัติ

ลำดับ	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันเกษียณ/ปีเกิด	อายุ	สังกัด	การดำเนินการ
1	ข้าราชการ	3-9657-44651-32-9	นายสมชาย ใจดี	15/11/2510	50 ปี		  

Page 1-1 จากทั้งหมด 1 รายการ

หน้าที่ 2-62

คู่มือการใช้ระบบงาน
ระบบทะเบียนประวัติ

[illegible]

[illegible]





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
PENSION PROTECTION

เมนูหลัก

- ระบบบำเหน็จบำนาญ
- เมนูอื่นๆ
- บริการบำเหน็จบำนาญ
- ตรวจสอบสถานะการขึ้นทะเบียนข้อมูล
- การขอรับบำเหน็จบำนาญ
- การขอรับสวัสดิการรักษายาบาล
- การขอรับบำเหน็จบำนาญ
- การขอรับสวัสดิการรักษายาบาล
- การขอรับบำเหน็จบำนาญ
- การขอรับสวัสดิการรักษายาบาล

PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด

เลขประจำตัวประชาชน:

ชื่อ-นามสกุล:

ข้อมูลทะเบียนประวัติ

ลำดับ	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	สังกัด	การดำเนินการ
1	ข้าราชการ	3-9057-44651-32-9	นางสาว ใจดี	15/11/2510	50 ปี		  

Page 1-1 จากทั้งหมด 1 รายการ



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หลวงปู่ โสฬ

หน้าหลัก

- ประวัติการขอการชดเชย
- ข้อมูลบัญชี
- เอกสารประกอบ
- บุคลากร
- สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล
- การขอเงินบำเหน็จบำนาญ
- ประวัติการรับเงินบำนาญ
- เงินผลประโยชน์บำนาญ
- เงินผลประโยชน์บำนาญ

PFSP1010 : บันทึกการยื่นขอสวัสดิการ

บุคลากรภาครัฐ

เลขประจำตัวประชาชน 3-3351-68073-95-8

ชื่อ-นามสกุล นายสมชาย ใจดี

ประเภทบัญชี บัญชีออมทรัพย์

บุคลากรอื่น

ผู้ถือการขอสิทธิ	ความสัมพันธ์	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	สถานที่เกิด	ความสมบูรณ์	การดำเนินการ
นายสมชาย ใจดี	บุตร	1	4-2025-20000-55-7	นายสมชาย ใจดี	20 ปี	กรุงเทพฯ	สมบูรณ์	

แสดง 1-1 จากทั้งหมด 1 รายการ

มีเอกสาร

กลับไปหน้าหลัก

+



หมวดข้อมูล สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
 - 3.1 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
4. กดปุ่ม  บุคลากรภาครัฐที่ต้องการให้แสดงข้อมูล ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
5. เลือกเมนู “สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล”

[illegible]



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

นายสมชาย ใจดี

หน้าหลัก

- ประวัติการชำระเงิน
- การชำระเงิน
- ประวัติการชำระเงิน
- ประวัติการชำระเงิน
- ประวัติการชำระเงิน
- ประวัติการชำระเงิน
- ประวัติการชำระเงิน
- ประวัติการชำระเงิน
- ประวัติการชำระเงิน
- ประวัติการชำระเงิน

รหัสประจำตัว : 00000000000000000000

เลขประจำตัวประชาชน : 9-0901-00000-00-0

ชื่อ-นามสกุล : นายสมชาย ใจดี

เลขประจำตัว : 0000000000

เลขประจำตัวประชาชน : 9-0901-00000-00-0

ชื่อ-นามสกุล : นายสมชาย ใจดี

เลขประจำตัว : 0000000000

ประวัติการชำระเงิน

ประเภท	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่ชำระเงิน	สถานะการชำระเงิน	วันที่ชำระเงิน
เงินบำนาญ	9-0901-00000-00-0	นายสมชาย ใจดี	10/11/2565	ชำระเงิน	ไม่เสีย

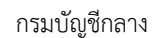
ประวัติการชำระเงิน

ประเภท	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่ชำระเงิน	สถานะการชำระเงิน	วันที่ชำระเงิน
เงินบำนาญ	9-0901-00000-00-0	นายสมชาย ใจดี	21/05/2566	ชำระเงิน	ไม่เสีย
เงินบำนาญ	9-0901-00000-00-0	นายสมชาย ใจดี	31/05/2566	ชำระเงิน	ไม่เสีย
เงินบำนาญ	9-0901-00000-00-0	นายสมชาย ใจดี	20/06/2566	ชำระเงิน	ไม่เสีย
เงินบำนาญ	9-0901-00000-00-0	นายสมชาย ใจดี	10/11/2566	ชำระเงิน	ไม่เสีย
เงินบำนาญ	9-0901-00000-00-0	นายสมชาย ใจดี	10/11/2566	ชำระเงิน	ไม่เสีย
เงินบำนาญ	9-0901-00000-00-0	นายสมชาย ใจดี	10/11/2566	ชำระเงิน	ไม่เสีย

หน้า 1 จาก 1 หน้า

หมวดข้อมูล การจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
 - 3.1 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
4. กดปุ่ม  บุคลากรภาครัฐที่ต้องการให้แสดงข้อมูล ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
5. เลือกเมนู “การจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ”





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ

BENEFIT PENSION



สวัสดี ใจดี

เมนูหลัก

- ระบบบำเหน็จบำนาญ >
- รายการสิทธิ**
- ใบพิจารณาเงินบำนาญ
- ตรวจสอบสถานะการขึ้นทะเบียนเงินบำนาญ
- เอกสารแนบคำขอเงินบำนาญ (ฉบับยื่น)
- แบบฟอร์มการขอสวัสดิการ (แบบ F127)
- ข้อบัญญัติ
- คู่มือสำหรับข้อมูลบำเหน็จบำนาญ
- เว็บไซต์กรมบำเหน็จบำนาญ
- รายงาน
- รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- รายงานประจำปี
- รายงานประจำปี

PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

เชื่อมโยงการค้นหาย่อย
>

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

ภาค

ค้นหา
ยกเลิก

ข้อมูลทะเบียนประวัติ

ลำดับ	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันเกิด/ปีเกิด	อายุ	สังกัด	การดำเนินการ
1	ข้าราชการ	3-9057-44651-32-9	นายสม ใจดี	10/11/2510	50 ปี	[REDACTED]	ดู แก้ไข ลบ

only 1-1 จากทั้งหมด 1 รายการ

[illegible]





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
Benefit Pension

หน้าหลัก

- ประวัติการฝากเงิน
- ข้อมูลเงิน
- รายการเงินออม
- รายการเงิน
- สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล
- การขอเงินบำนาญ
- ประวัติการรับเงินบำนาญ
- ข้อมูลการฝากเงินประวัติ
- ข้อมูลการถอนเงิน

PFSP1010 : บำเหน็จบำนาญประวัติ

บุคลากรภาครัฐ

เลขประจำตัวประชาชน

3-3151-66573-65-9

ชื่อ-นามสกุล

นายสมชาย ใจดี

ประเภทบัญชี

บำนาญ

ตรวจสอบการจ่ายบำนาญ

ตรวจสอบการจ่ายประวัติเงิน /

ค้นหา

ยกเลิก

เดือนปี	ประเภทเงิน	บำเหน็จบำนาญ	บำเหน็จบำนาญเงิน	บำนาญพิเศษ	บ.ก.ร.	ฉบับ. 25%	ช.ค.บ.	สร.บ.	ภ.อ.	ค.บ.	บำนาญกลับ
ไม่มีข้อมูล											

ย้อนกลับ

กลับไปหน้าหลัก

หมวดข้อมูล ประวัติการปรับปรุงข้อมูล

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
 - 3.1 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
4. กดปุ่ม  บุคลากรภาครัฐที่ต้องการให้แสดงข้อมูล ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
5. เลือกเมนู “ประวัติการปรับปรุงข้อมูล”
 - 5.1 กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูลการปรับปรุงตามรายการที่เลือก
 - 5.2 กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ pdf
 - 5.3 กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ excel





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เมนูหลัก

- ระบบบำเหน็จบำนาญ
- เมนูการคำนวณ
- ใบคำนวณบำเหน็จบำนาญ
- ตรวจสอบสถานะการคำนวณบำเหน็จบำนาญ
- เอกสารแนบคำขอเงินบำเหน็จบำนาญ (แบบ ป.127 บ.สิทธิประโยชน์)
- บัญชีการคำนวณบำเหน็จบำนาญ
- ใบคำนวณบำเหน็จบำนาญ
- รายงาน
- รายงานสรุปการคำนวณบำเหน็จบำนาญ
- รายงานการคำนวณการคำนวณบำเหน็จบำนาญ
- รายงานการคำนวณ

PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

เงื่อนไขการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

ภาค

ค้นหา

ยกเลิก

ข้อมูลทะเบียนประวัติ

ลำดับ	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันเกิด/ปีเกิด	อายุ	สังกัด	การดำเนินการ
1	ข้าราชการ	3-9057-44651-32-9	นางสาว ศุภมาส	16/11/2510	50 ปี		  

1-1 จากทั้งหมด 1 รายการ

[illegible]

[illegible]



หน้าที่ 2-80

หมวดข้อมูล พิมพ์รายงานทะเบียนประวัติ

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
 - 3.1 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
4. กดปุ่ม  บุคลากรภาครัฐที่ต้องการให้แสดงข้อมูล ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
5. เลือกเมนู “พิมพ์รายงานทะเบียนประวัติ” ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ pdf



รายงานผลปฏิบัติงาน		หน้า 1 จาก 1
ประวัติบุคคลากร : เจ้าหน้าที่ เลขประจำตัวประชาชน 3335168073956 วันเดือนปีเกิด 16/11/2510 ศาสนา พุทธ สถานภาพสมรส สมรส วันที่รับราชการ 01/02/2540 ตำแหน่ง [REDACTED] ส่วนราชการผู้บังคับบัญชา [REDACTED] สัญญา 150 ชั่วโมง จำนวนเงินสมทบ 11,000 อัตรา [REDACTED]		
ประวัติบุคคลากร : เจ้าหน้าที่ เลขประจำตัวประชาชน 3356017525556 วันเดือนปีเกิด 21/05/2506 ศาสนา พุทธ สถานภาพสมรส มีคู่สมรส เลขประจำตัวบัตรประชาชน [REDACTED] วันที่รับราชการ 14/02/2506 ตำแหน่ง [REDACTED] ส่วนราชการผู้บังคับบัญชา [REDACTED] สัญญา 150 ชั่วโมง จำนวนเงินสมทบ 11,000 อัตรา [REDACTED]		
ประวัติบุคคลากร : เจ้าหน้าที่ เลขประจำตัวประชาชน 8109974722171 วันเดือนปีเกิด 11/10/2500 ศาสนา พุทธ สถานภาพสมรส มีคู่สมรส เลขประจำตัวบัตรประชาชน [REDACTED] วันที่รับราชการ 01/02/2506 ตำแหน่ง [REDACTED] ส่วนราชการผู้บังคับบัญชา [REDACTED] สัญญา 150 ชั่วโมง จำนวนเงินสมทบ 11,000 อัตรา [REDACTED]		

วันที่พิมพ์ 31/08/2560 17:08:29 น.

หมวดข้อมูล พิมพ์รายงานคู่สมรส

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
 - 3.1 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
4. กดปุ่ม  บุคลากรภาครัฐที่ต้องการให้แสดงข้อมูล ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
5. เลือกเมนู “พิมพ์รายงานคู่สมรส” ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ pdf



รายงานประวัติการสมัคร		วันที่ เสร็จ
ประวัติการสมัคร : ข้าราชการ	สถานประกอบการสมัคร สมัคร	สถานะการสมัคร สมัคร
เลขประจำตัวประชาชน 3333333333333	ชื่อ สกุล นาย วิชาญ วิชาญ	
วันเกิด 16/11/2510	เพศ ชาย	
ศาสนา คริสต์	สัญชาติ ไทย	
สถานประกอบการสมัคร สมัคร	สถานประกอบการสมัคร สมัคร	
ผู้สมัคร	สถานประกอบการสมัคร สมัคร	สถานะการสมัคร สมัคร
เลขประจำตัวประชาชน 7305557304200	ชื่อ สกุล นาย วิชาญ วิชาญ	
วันเกิด 16/11/2510	เพศ ชาย	
ศาสนา คริสต์	อาชีพ ลูกจ้างประจำราชการ	
สถานประกอบการสมัคร สมัคร	สถานประกอบการสมัคร สมัคร	
อาชีพสมัครงาน สมัคร	วันสมัครงาน สมัคร	
สถานประกอบการสมัคร สมัคร	เลขประจำตัวประชาชน 3333333333333	
เลขประจำตัวประชาชน 3333333333333	เลขประจำตัวประชาชน 3333333333333	
วันเกิด 16/11/2510	เลขประจำตัวประชาชน 3333333333333	

2.2 PFSP1030 ตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชนได้

โปรแกรมนี้สำหรับการตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชนได้เนื่องจากพบข้อมูลซ้ำในระบบ ระบบจะแสดงข้อมูลชื่อ-นามสกุล หน่วยงานทะเบียน และเบอร์ติดต่อของหน่วยงานทะเบียน ที่พบข้อมูลซ้ำ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “ตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชนได้”
3. การค้นหาข้อมูลรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชนได้
 - 3.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
 - 3.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 3.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
4. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ pdf
5. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ excel



2.3 PFSP1050 รายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)

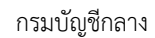
โปรแกรมนี้สำหรับตรวจสอบ เพิ่มและปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ จากรายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์) ที่บุคลากรภาครัฐได้มีการกรอกแบบฟอร์มผ่านระบบให้บริการขอรับบำเหน็จบำนาญและตรวจสอบสิทธิประโยชน์ของตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบทะเบียนประวัติ
2. เลือกเมนูย่อย “รายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)” จะแสดงหน้าจอดังรูป
3. การค้นหารายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)
 - 3.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
 - 3.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 3.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
4. การเรียกดูแบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์
 - 4.1 กดปุ่ม  ระบบแสดง แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ ในรูปแบบ pdf
5. การเรียกดูเอกสารอ้างอิง
 - 5.1 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าต่างรายการเอกสารอ้างอิง
 - 5.2 กดปุ่ม  ระบบแสดงเอกสารอ้างอิง
 - 5.3 กดปุ่ม “ตกลง” ระบบปิดหน้าต่างรายการแสดงเอกสารอ้างอิง
6. การอนุมัติรายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)
 - 6.1 กดปุ่ม 
 - 6.2 กดปุ่ม “ตกลง” ระบบอนุมัติรายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)
 - 6.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ



7. การไม่อนุมัติรายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)
 - 7.1 กดปุ่ม 
 - 7.2 กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบไม่อนุมัติรายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)
 - 7.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ
8. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ pdf
9. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ excel



หน้า 2-91



แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ				แบบ 7127
				เขียนที่
				วันที่ 13/07/2564
ข้าพเจ้า	นายธาดา เดชะวงศ์		ตำแหน่ง	-
สังกัดกรม	[REDACTED]		จังหวัด	[REDACTED]
หน่วยเบิก	[REDACTED]		มีวัตถุประสงค์ขอ	
☐ เพิ่มข้อมูล ☐ ตนเอง ☐ บุคคลในครอบครัว ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ คู่สมรส ☐ บุตร				
☒ ปรับปรุงข้อมูล ☒ ตนเอง ☒ บุคคลในครอบครัว ☐ บิดา ☐ มารดา ☒ คู่สมรส ☐ บุตรลำดับที่				
เพื่อให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา 5 วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553 ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญแล้ว และขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารที่แจ้งเป็นจริงทุกประการ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการจัดการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ ลงชื่อ ผู้ยื่นแบบ (นายธาดา เดชะวงศ์)				



หน้า ที่ 1

แบบ 7127

แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

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

ผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชน : 3-3351-68073-95-8

1. ข้อมูลสถานะทางราชการ

รหัสส่วนราชการ : ณ จังหวัด :

ชื่อส่วนราชการสังกัดกรม : กระทรวง :

หน่วยเบิกจ่ายทะเบียน :

วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ : 01/02/2540 สมาชิก กบข./กสจ. : เป็นสมาชิก

2. ข้อมูลตัวบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นายธาดา เลขวงค์ เพศ : ชาย

วันเดือนปีเกิด : 16/11/2510 อายุ (ปี) : 53 ตำแหน่ง :

ระดับ/หมวด : ฝ่าย/กลุ่มงาน :

กลุ่ม : สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ :

สัญชาติ : ไทย ศาสนา : คริสต์ อาชีพ (เฉพาะบำนาญ) :

สถานภาพการมีชีวิต : ☒ 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 :

3. ข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

ที่อยู่ : บ้านเลขที่ 150 ตำบลสวนใหญ่ อำเภออำเภอนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ : E-mail :



หน้าที่ 2

แบบ 7127

บุคคลในครอบครัว (ต่อ)

คู่สมรส เลขประจำตัวประชาชน : 7-5655-67384-20-6

ข้อมูลตัวบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางเจนทิรา เดชะวงศ์ เพศ : หญิง วันเดือนปีเกิด : 20/05/2513
อายุ (ปี) : 51 สัญชาติ : - ศาสนา : คริสต์ อาชีพ : ธุรกิจส่วนตัว/ค้าขาย

สถานภาพการมีชีวิต : ☒ มีชีวิต☐ เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่ - เมื่อวันที่ - ณ จังหวัด -☐ สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่ - เมื่อวันที่ -สถานภาพการสมรส : ☐ โสด☒ สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่ 90861 เมื่อวันที่ 14/02/2530 ณ จังหวัด นนทบุรี☐ หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่ - เมื่อวันที่ - ณ จังหวัด -☐ หม้าย มรณบัตรเลขที่ - เมื่อวันที่ - ณ จังหวัด -



หน้าที่ 3

แบบ 7127

เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ**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) หรือ สำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑๑) หรือสำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา

2. มารดา

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

3. คู่สมรส

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

4. บุตร**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 หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิหรือสำเนาใบมรณบัตร
- (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม



A screenshot of the PFSP1050 system interface. A white confirmation dialog box is centered on the screen, asking "ต้องการยืนยันการอนุมัติข้อมูลหรือไม่ ?" (Do you want to confirm the data approval?). The dialog has two buttons: "ตกลง" (Agree) in blue and "ยกเลิก" (Cancel) in white. The background interface is dimmed, showing a sidebar menu on the left with options like "ระบบบริหารงานบุคคล" and "ระบบงานทั่วไป". The main area displays a form with fields for "ประเภทเอกสาร" (Document Type) and "เลขที่" (Number). At the bottom, there are buttons for "ค้นหา" (Search) and "ลบ" (Delete), and a table with columns for "รหัส" (Code), "ชื่อ" (Name), "ตำแหน่ง" (Position), "สถานะ" (Status), and "วันที่" (Date).



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
MOETAS - MOETAS

ยินยอมการไม่เปิดเผยข้อมูล

ระบุเหตุผลการไม่เปิดเผยข้อมูล

ยืนยัน ยกเลิก

สถานะ: สำเร็จ เปิด

ภาคธุรกิจ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานที่	ตรวจสอบ	การดำเนินการ
	9-22221-22075-45-6	นายสมชาย ใจดี	จังหวัดขอนแก่น	ลบ แก้ไข	อนุมัติ ไม่อนุมัติ

แสดง 1-1 จากทั้งหมด 1 รายการ 1

2.4 PFSP1060 อนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

โปรแกรมนี้สำหรับอนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ จากนั้นทะเบียนบุคลากรภาครัฐได้ส่งคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “อนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ”
3. การค้นหาข้อมูลคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
 - 3.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
 - 3.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 3.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
4. การอนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
 - 4.1 กดปุ่ม 
 - 4.2 กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบอนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
 - 4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ
5. การไม่อนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
 - 5.1 กดปุ่ม 
 - 5.2 กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบไม่อนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
 - 5.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ
6. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ pdf
7. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ excel





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เมนูหลัก

- ระบบบำเหน็จบำนาญ
- เมนูการคำนวณ
- บริการข้อมูล
- การคำนวณบำเหน็จบำนาญ
- การคำนวณบำนาญ
- การคำนวณบำนาญ
- การคำนวณบำนาญ
- การคำนวณบำนาญ
- การคำนวณบำนาญ
- การคำนวณบำนาญ

PFSP1060 : ข้อมูลค่าธรรมเนียมการประกันสุขภาพ

PFSP1060 : ข้อมูลค่าธรรมเนียมการประกันสุขภาพ

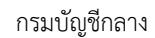
ช่วงเวลา : วันที่ / เดือน / ปี

สถานะ : ☐ รออนุมัติ ☐ อนุมัติแล้ว ☒ ทั้งหมด

ค้นหา ยกเลิก

รายการ

ลำดับ	ประเภทการประกันสุขภาพ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	วันที่อนุมัติ	วันที่อนุมัติ	อนุมัติแล้ว	การดำเนินการ
-------	-----------------------	--------------------	--------------	-------	---------------	---------------	-------------	--------------



หน้า 2-100



ระบบบำรุงรักษาระบบและสวัสดิการรักษายาบาล

PFSP1050 : ฉบับที่ 1050 ของระบบบัญชีกลาง

PFSP1050 : ฉบับที่ 1050 ของระบบบัญชีกลาง

ยืนยันการอนุมัติข้อมูล

ยืนยันการอนุมัติข้อมูลหรือไม่ ?

ยืนยัน ยกเลิก

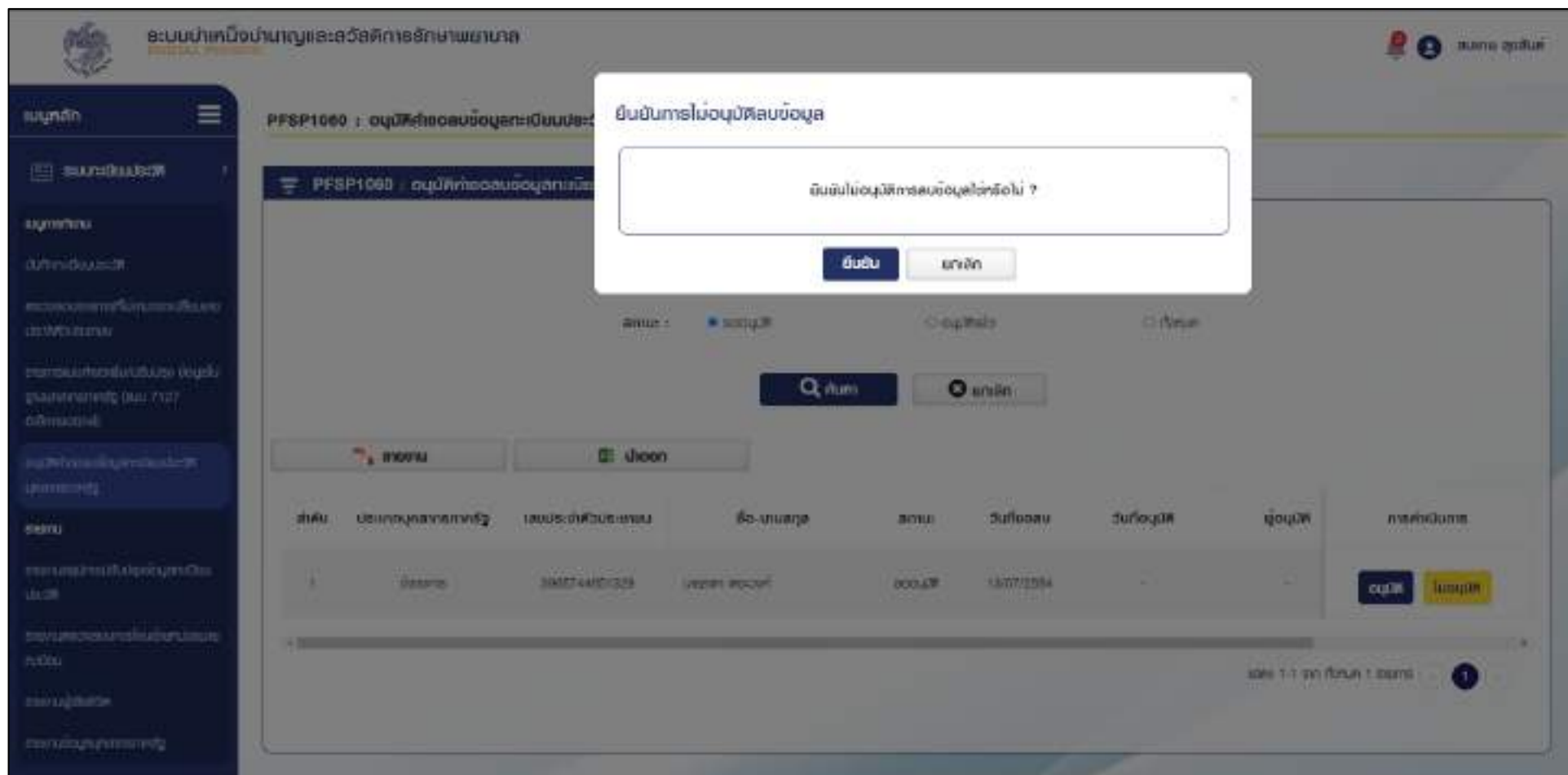
สถานะ : ☒ อนุมัติ ☐ อนุมัติแล้ว ☐ อนุมัติ

ค้นหา ยกเลิก

สถานะ ☒ อนุมัติ ☐ อนุมัติแล้ว ☐ อนุมัติ

ลำดับ	ประเภทเอกสารหลักฐาน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	วันที่อนุมัติ	วันที่อนุมัติ	ผู้อนุมัติ	การดำเนินการ
1	เอกสาร	0000000000	นายสมชาย ใจดี	อนุมัติ	10/07/2564			<input checked="" type="button" value="อนุมัติ"/> อนุมัติแล้ว

หน้า 1-1 จากทั้งหมด 1 หน้า

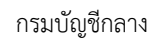


2.5 PFSP1070 รับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน

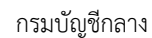
โปรแกรมนี้สำหรับรับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “รับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน”
3. การค้นหาข้อมูลการรับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน
 - 3.1 ระบบเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
 - 3.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 3.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
4. การรับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน
 - 4.1 กดปุ่ม  และกดปุ่ม 
 - 4.2 กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบรับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน
 - 4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ
5. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ pdf
6. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ excel



หน้า 2-104



หน้า 2-105



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

PFSP1070 : รับโอนย้ายคนวัยเกษียณ

ยืนยันการรับโอนย้ายคนวัยเกษียณ

ยืนยันการรับโอนย้ายคนวัยเกษียณหรือไม่ ?

ยืนยัน ยกเลิก

ค้นหา

ลบ

สถานะ

เลือก

	ลำดับ	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	คนวัยเกษียณเดิม	วันที่ย้ายมา	วันที่ย้ายมา
☒	1	ข้าราชการ	9 3051 00073-05-6	นายสมชาย ใจดี	คนวัยเกษียณ		13/07/2564	

แสดง 1-1 จาก 1 รายการ

บันทึก



2.6 PFSR1010 รายงานสรุปการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ

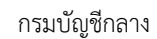
โปรแกรมนี้สำหรับแสดงและพิมพ์รายงานการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานสรุปการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ”
3. ระบุรายละเอียดเงื่อนไขการพิมพ์รายงาน
4. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ pdf
5. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ excel
6. กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้



หน้า 2-108



หน้า 2-109



PPSR1010

รายงานสรุปการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ

หน้าที่ 1/1

ตั้งแต่วันที่ 09/07/2564 ถึงวันที่ 09/07/2564

วันและเวลาที่ปรับปรุง	ประเภทของการปรับปรุง	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล
09/07/2564 17:11:46	ปรับปรุงโดยนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ	ลูกจ้างประจำ	6274785960652	นางประมณฑา พลักดี
09/07/2564 17:11:46	ปรับปรุงโดยนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ	ลูกจ้างประจำ	6274785960652	นางประมณฑา พลักดี
09/07/2564 17:10:56	ปรับปรุงโดยนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ	ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	6897041453946	นายสุรศักดิ์ ทองศิริ
09/07/2564 17:10:56	ปรับปรุงโดยนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ	ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	6897041453946	นายสุรศักดิ์ ทองศิริ
09/07/2564 16:14:53	ปรับปรุงโดยนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ	ข้าราชการ	2140806251935	นายสุชาติ บรรณกุล

ผู้พิมพ์ ทวีฤดี ใจดี

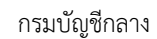
วันและเวลาที่พิมพ์ 13/07/2564 10:31:39

2.7 PFSR1020 รายงานตรวจสอบการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงและพิมพ์รายงานตรวจสอบการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานตรวจสอบการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน”
3. การค้นหาข้อมูลการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน
 - 3.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
 - 3.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 3.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
4. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ pdf
5. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ excel



ระบบนำเสนองานด้านและสวัสดิการสหภาพยานยนต์

DIGITAL HUMAN

พวงอุทัย ใจดี

เมนูหลัก

ระบบการเงิน

เมนูระบบ

ระบบการเงิน

PFSR1020 : รายงานตรวจสอบการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร

วันที่

25/10/2567

-

วันที่

25/10/2567

สถานะการโอนเงิน :

☒ ยังไม่เสร็จ

☐ สำเร็จ

☐ ยกเลิก

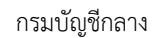
ค้นหา

ยกเลิก

รายงาน

เพิ่ม

สลิป	รายการการโอนเงิน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	วันที่ดำเนินการโอนเงิน	จำนวนเงิน



หน้า 2-113



PTSR0020		รายงานตรวจสอบการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน ตั้งแต่วันที่ 01/07/2564 ถึงวันที่ 12/07/2564				หน้าที่ 1/1
ลำดับ	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	วันที่ตามสถานะโอนย้าย	รับโอนมาจาก
1	ผู้รับบำเหน็จ	1343912662806	นางสาวระณี สุขใจ	โอนออก	06/07/2564	
2	ข้าราชการ	1805936373526	นายฟ้าดี ใต้ดี	โอนออก	07/07/2564	

ผู้พิมพ์ คางะอิ โยชิ
วันเวลาที่พิมพ์ 12/07/2564 20:04:32 น.



2.8 PFSR1030 รายงานผู้เสียชีวิต

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงและพิมพ์รายงานผู้เสียชีวิต

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานผู้เสียชีวิต” จะแสดงหน้าจอดังรูป
3. ระบุรายละเอียดเงื่อนไขการพิมพ์รายงาน
4. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ pdf
5. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ excel
6. กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
PFSR1030



ทศพรศักดิ์ ใจดี

เมนูหลัก

ระบบบำเหน็จบำนาญ

เมนูทำงาน

บริการบำเหน็จบำนาญ

ตรวจสอบรายการที่โอนจากกรมบัญชีกลาง

รายการสมทบบำเหน็จบำนาญ (แบบ 7127 0-1) (รออนุมัติ)

อนุมัติโอนจากกรมบัญชีกลาง

อนุมัติโอนจากกรมบัญชีกลาง

รายงาน

รายงานสรุปการรับเงินบำเหน็จบำนาญ

รายงานสรุปการโอนเงินบำเหน็จบำนาญ

รายงานผู้สนใจ

PFSR1030 : รายการอนุมัติ

วันที่ :

วันที่ :

[illegible]



PFSRL030

รายงานผู้เสียชีวิต

หน้า 1/1

พยานนายทะเบียน [REDACTED]

ตั้งแต่วันที่ 15/06/2564 ถึงวันที่ 30/06/2564

ลำดับ	ประเภทบุคคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่เสียชีวิต
1	ข้าราชการ	1593941970554	นางสาวธนฤติ สมศรีใจ	23/06/2564

ผู้พิมพ์ นาง ฤดี ใจดี
เวลาการพิมพ์ 15/07/2564 19:58:19 น.



2.9 PFSR1040 รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงและพิมพ์รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ”
3. ระบุรายละเอียดเงื่อนไขการพิมพ์รายงาน
4. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ pdf
5. กดปุ่ม  ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ excel
6. กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้



ระบบบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ

PF5R1040 : รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

PF5R1040 : รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

หน่วยงาน :

จังหวัด :

ส่วนราชการผู้ใด :

จุดประสงค์ในการใช้งาน :

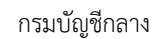
ประเภทการใช้งาน :

ระยะเวลาที่ใช้ :

รายงาน

บันทึก

ยกเลิก

[illegible]



PFSR1090

รายงานรายละเอียดบุคลากรภาครัฐ

หน้า 1 / 1

ส่วนราชการผู้เบิก : ██████████

ประเภทบุคลากรภาครัฐ	สถานะข้อมูล		รวม
	ข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์	ข้อมูลที่สมบูรณ์	
ข้าราชการ	15	15	30

ผู้พิมพ์ คมยงค์ ใจดี

วันที่พิมพ์ 12/07/2566 13:54:59 น.