โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษาพยาบาล กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้ระบบงาน ระบบทะเบียนประวัติ Version 1.0

สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

สารบัญ

หน้าที่

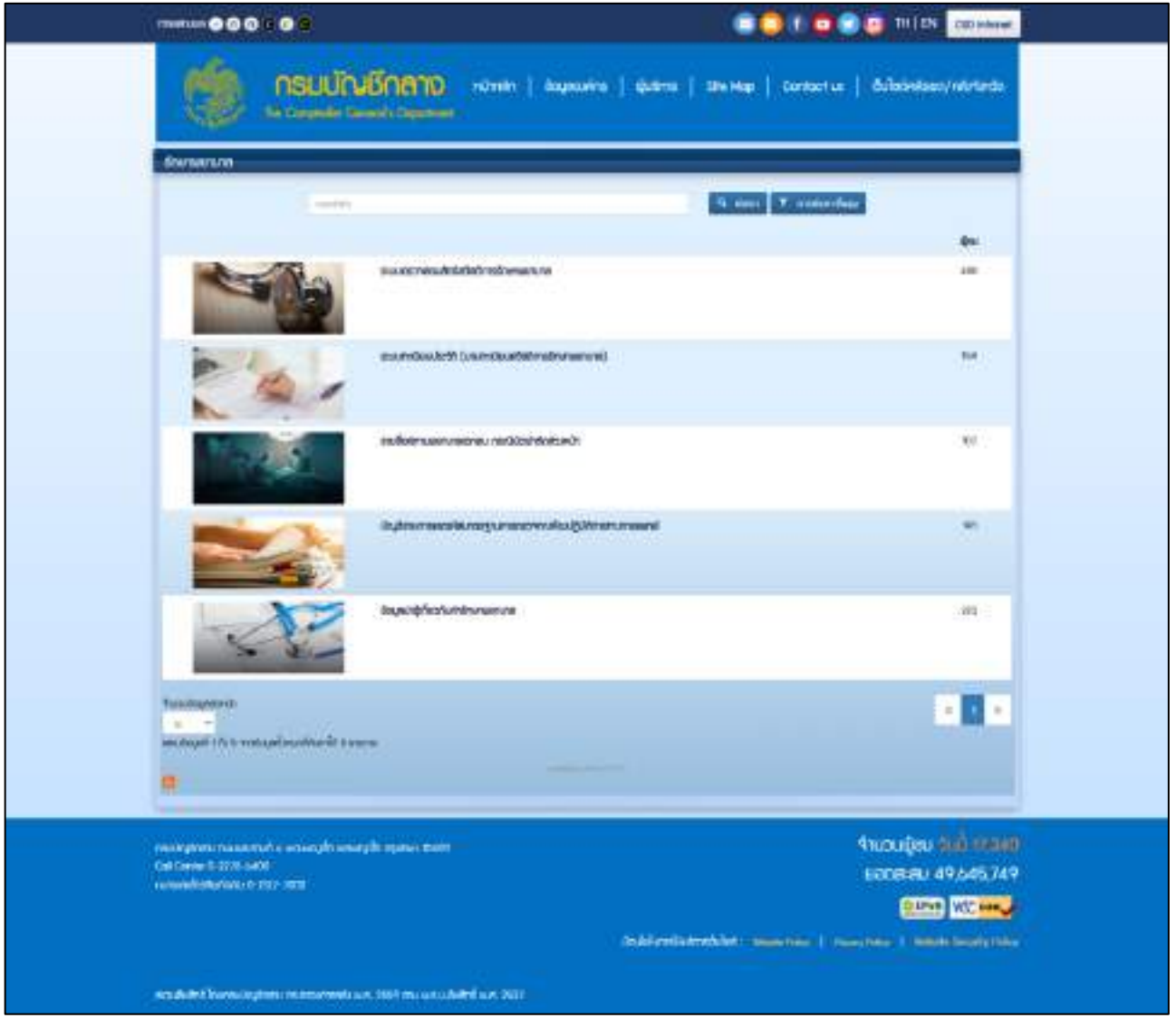
บทที่ 1 การเริ่มต้นใช้งานระบบ 1-1
1.1 การเข้าใช้งานระบบ (Login) 1-1
1.2 การลืมรหัสผ่าน 1-5
1.3 การแจ้งเตือน 1-6
1.4 การตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว 1-6
1.5 การตรวจสอบติดตามสถานะ 1-7
1.6 การดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ 1-8
1.7 การออกจากระบบ 1-8
บทที่ 2 การใช้งานระบบทะเบียนประวัติ 2-1
2.1 PFSP1010 บันทึกทะเบียนประวัติ 2-1
หมวดข้อมูล บันทึกทะเบียนประวัติ 2-1
หมวดข้อมูล การค้นหาข้อมูลทะเบียนประวัติสำหรับกรมบัญชีกลาง 2-16
หมวดข้อมูล บันทึกที่อยู่ปัจจุบัน 2-18
หมวดข้อมูล ส่วนราชการที่มีการต่อเวลาราชการ 2-24
หมวดข้อมูล การโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน 2-27
หมวดข้อมูล ยกเลิกการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน 2-32
หมวดข้อมูล การเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชน 2-37
หมวดข้อมูล บุคคลในครอบครัว 2-43
หมวดข้อมูล บันทึกบุคคลอื่น 2-60
หมวดข้อมูล สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล 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 รับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน 2-103
2.6 PFSR1010 รายงานสรุปการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ 2-107
2.7 PFSR1020 รายงานตรวจสอบการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน 2-111
2.8 PFSR1030 รายงานผู้เสียชีวิต 2-115
2.9 PFSR1040 รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ 2-119

บทที่ 1
การเริ่มต้นใช้งานระบบ

1.1 การเข้าใช้งานระบบ (Login)

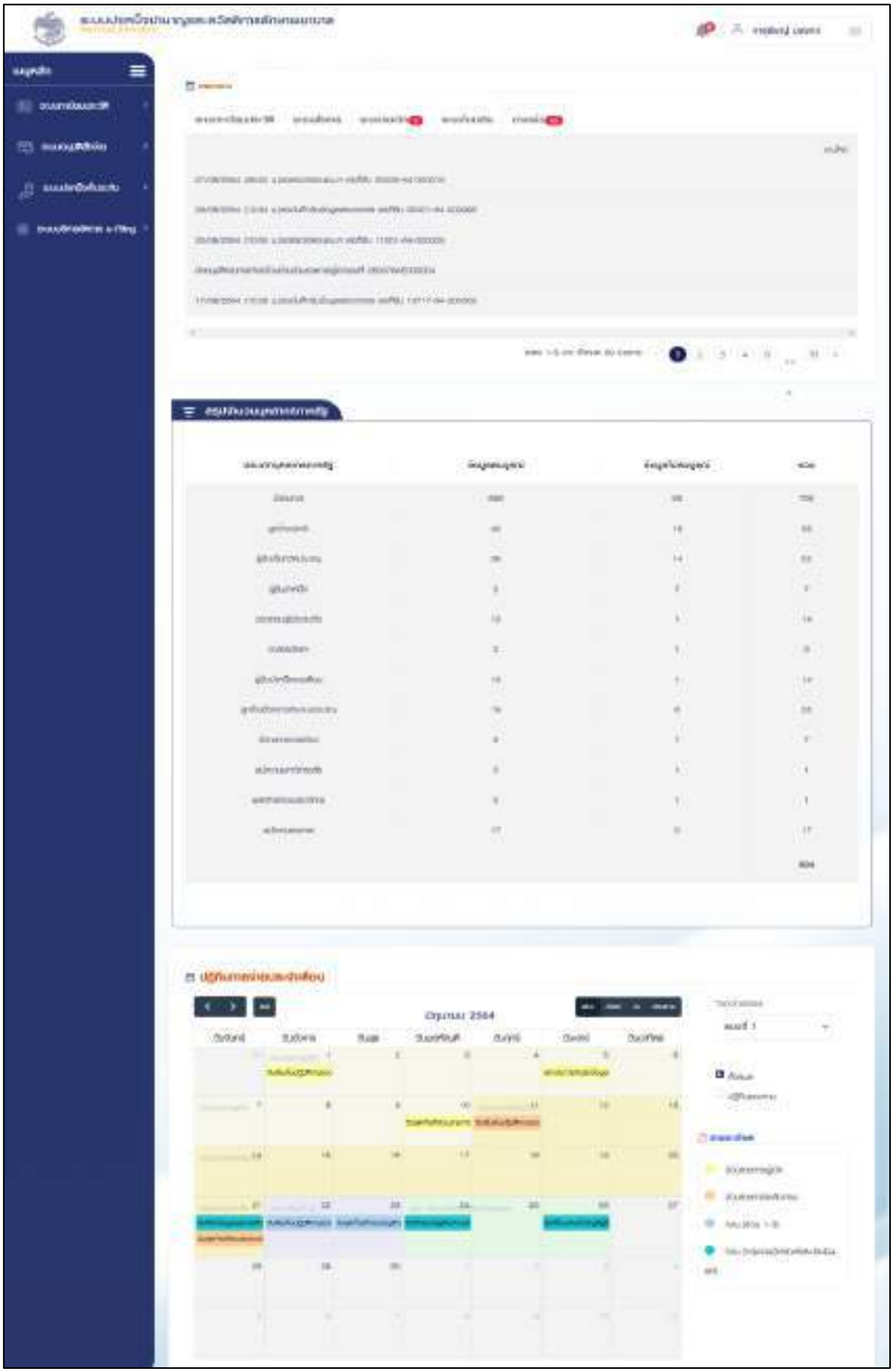
1. การเข้าใช้งานระบบ ผู้ใช้ต้องระบุ “ชื่อผู้ใช้งานระบบ” และ “รหัสผ่าน” ซึ่งผู้ใช้งานสามารถทำได้โดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ URL https://www.cgd.go.th/ จะแสดงหน้าจอดังรูป

2. เลือก รักษาพยาบาล



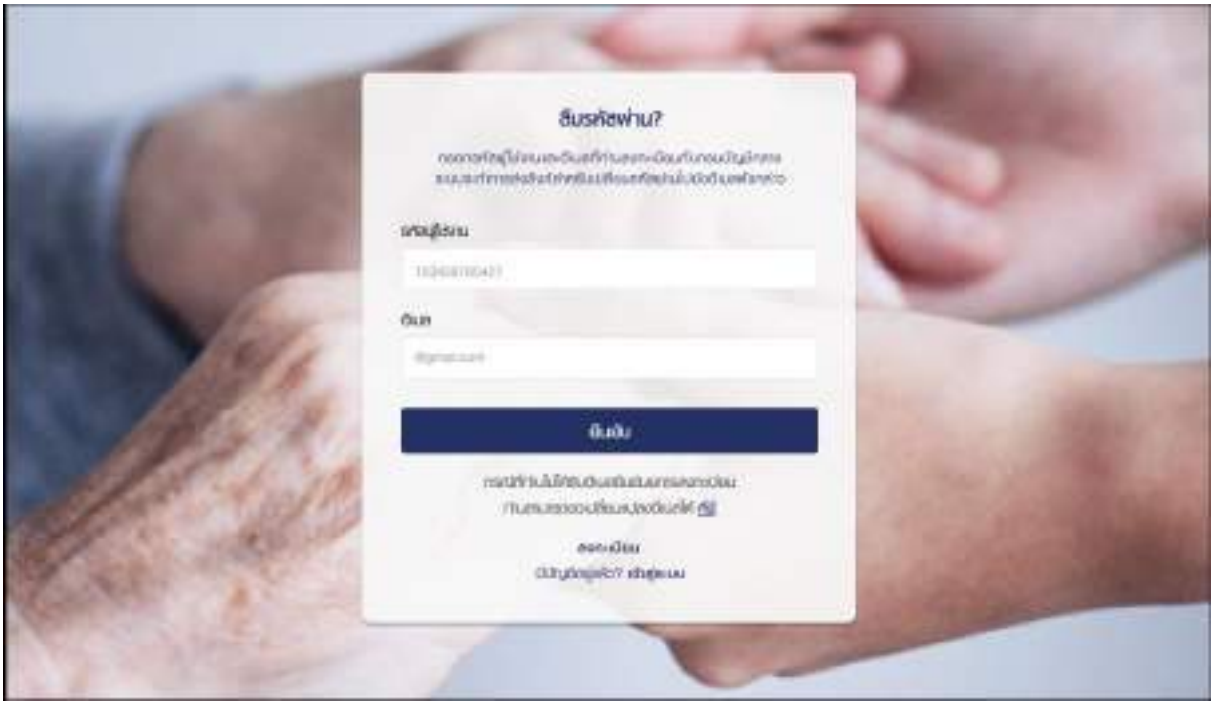
3. เลือก ระบบทะเบียนประวัติ (นายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล) ระบบแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ

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



1.2 การลืมรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งานลืมรหัสผ่านสามารถคลิกปุ่ม จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- ระบุรหัสผู้ใช้งานและ อีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน
- คลิกปุ่ม เมื่อต้องการให้ระบบส่งลิงก์สำหรับเปลี่ยนรหัสให้

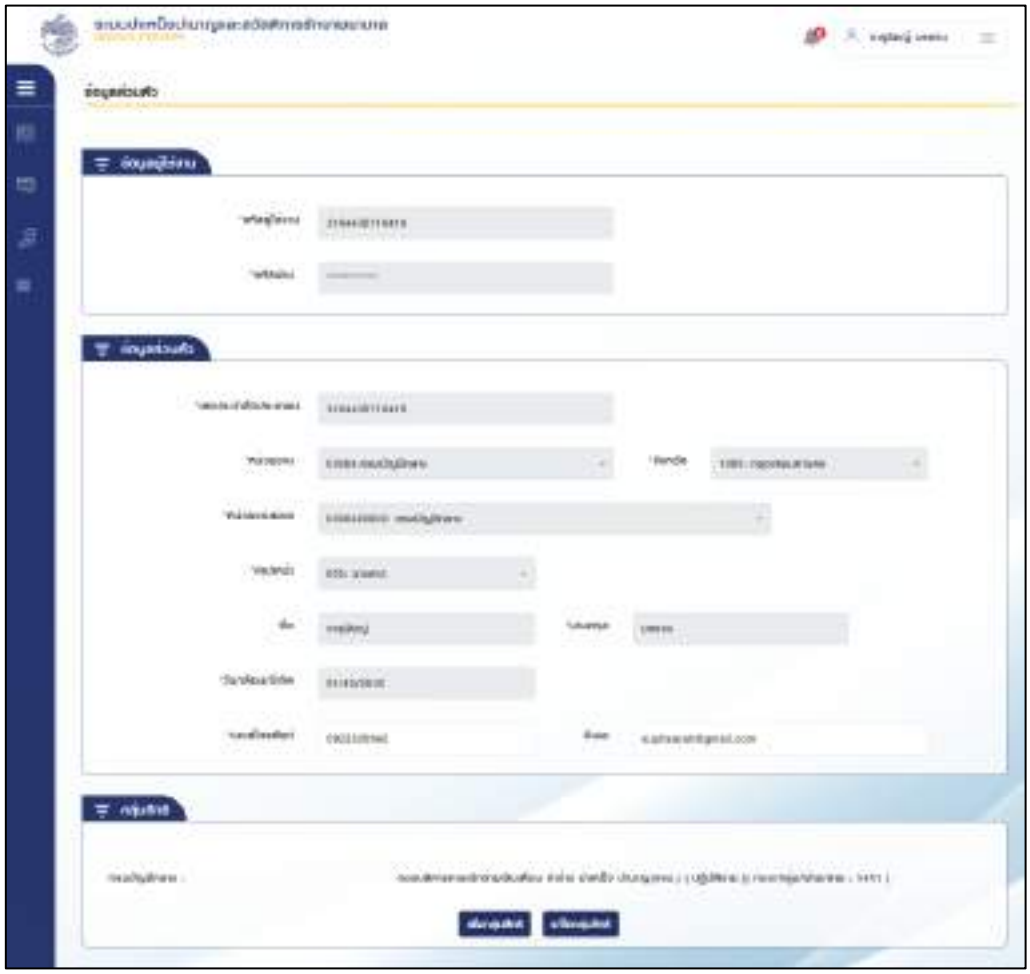
1.3 การแจ้งเตือน

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการแจ้งเตือนการทำงานระบบ โดยคลิก เพื่อตรวจสอบรายการ

1.4 การตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าจอดังรูป

จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าจอดังรูป



1.5 การตรวจสอบติดตามสถานะ

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบติดตามสถานะ กรณีส่งคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ หรือส่งคำขอแก้ไขกลุ่มสิทธิ โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ

จากนั้นคลิกที่เมนู “ติดตามสถานะ” จะปรากฏหน้าจอดังรูป

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 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล 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	ประชาชนผู้ประสบภัย
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 “บันทึกข้อมูลเรียบร้อย”

5.7 การยืนยันสถานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ หลังจากกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุหมายเหตุและกดยืนยันสถานะข้อมูล

5.5.1 กรณีข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐสมบูรณ์ ระบุหมายเหตุ และกดปุ่ม “สมบูรณ์” ระบบแสดงข้อความ “สถานะสมบูรณ์”

5.5.2 กรณีข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐไม่สมบูรณ์ ระบุหมายเหตุ และกดปุ่ม “ไม่สมบูรณ์” ระบบแสดงข้อความ “สถานะไม่สมบูรณ์”

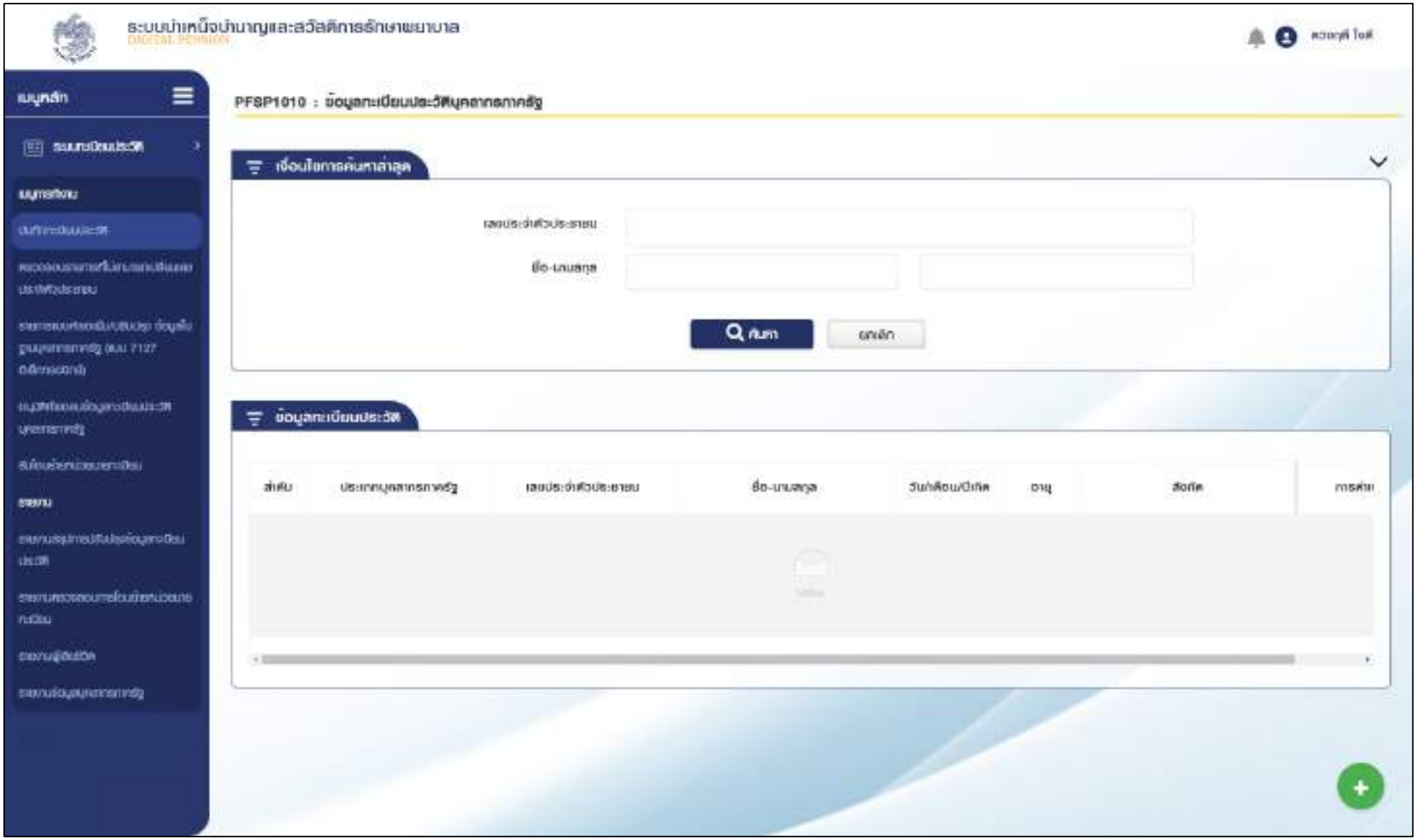
6. การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

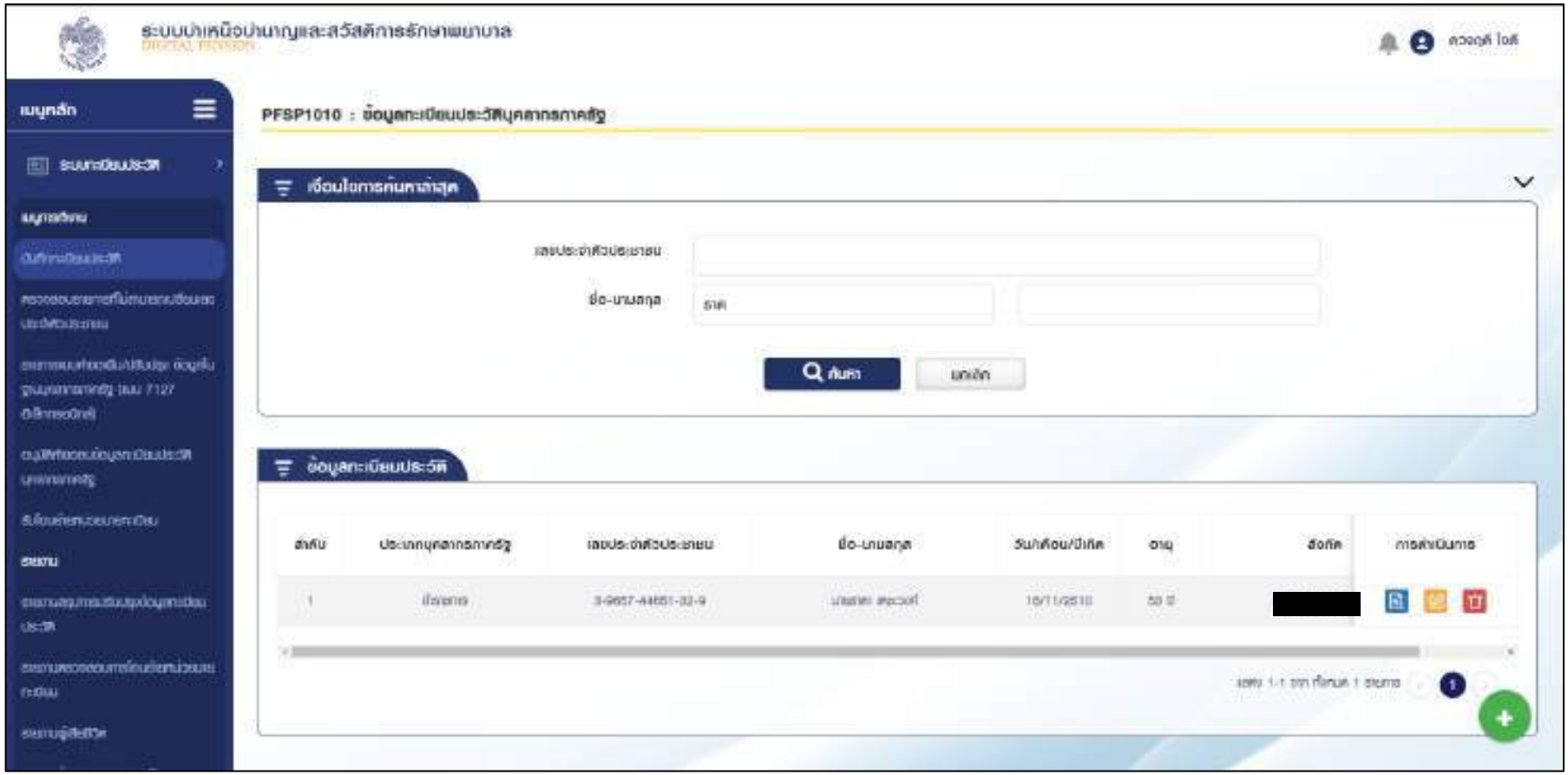
6.1 กดปุ่ม ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

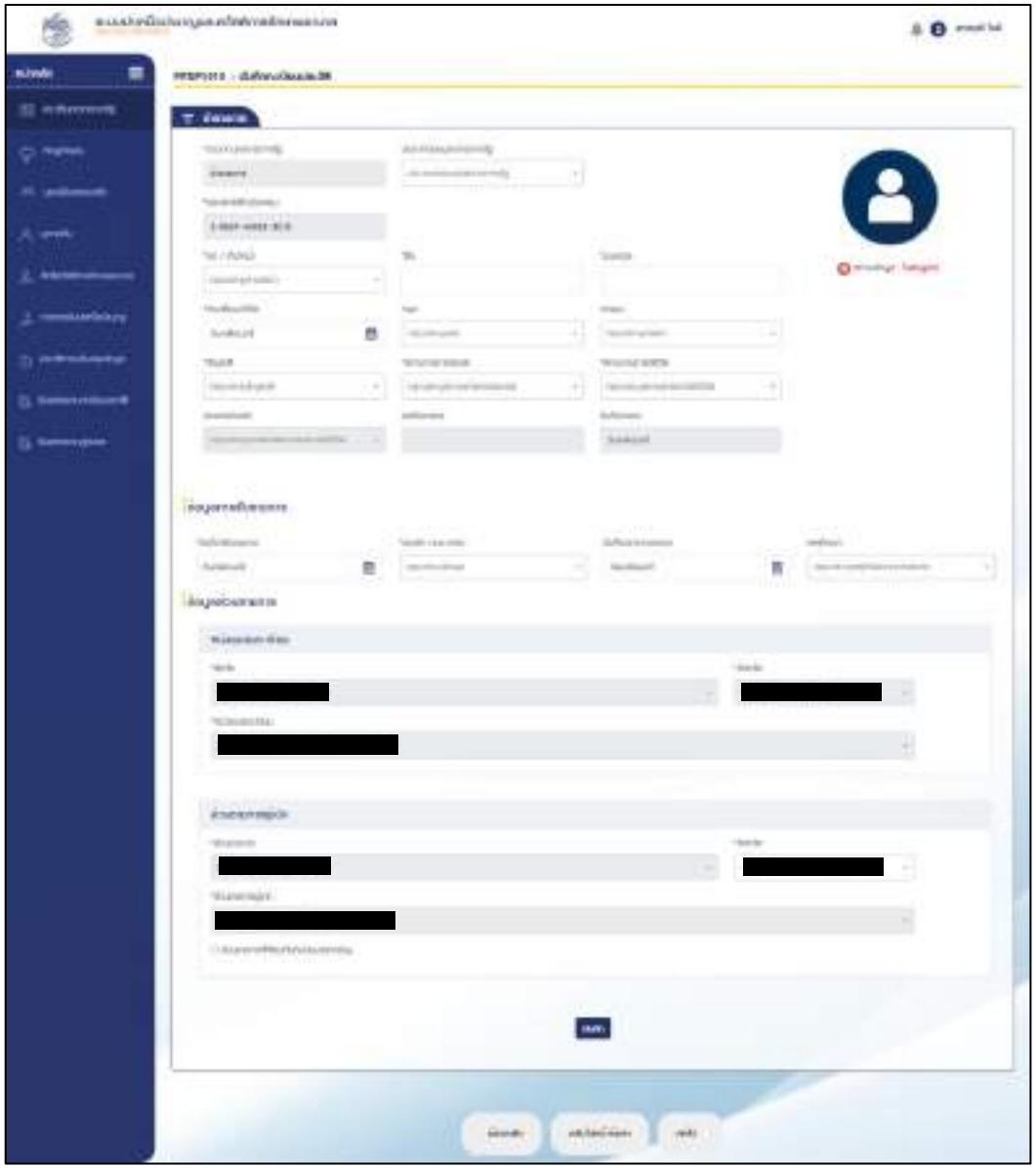
6.2 ระบุรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

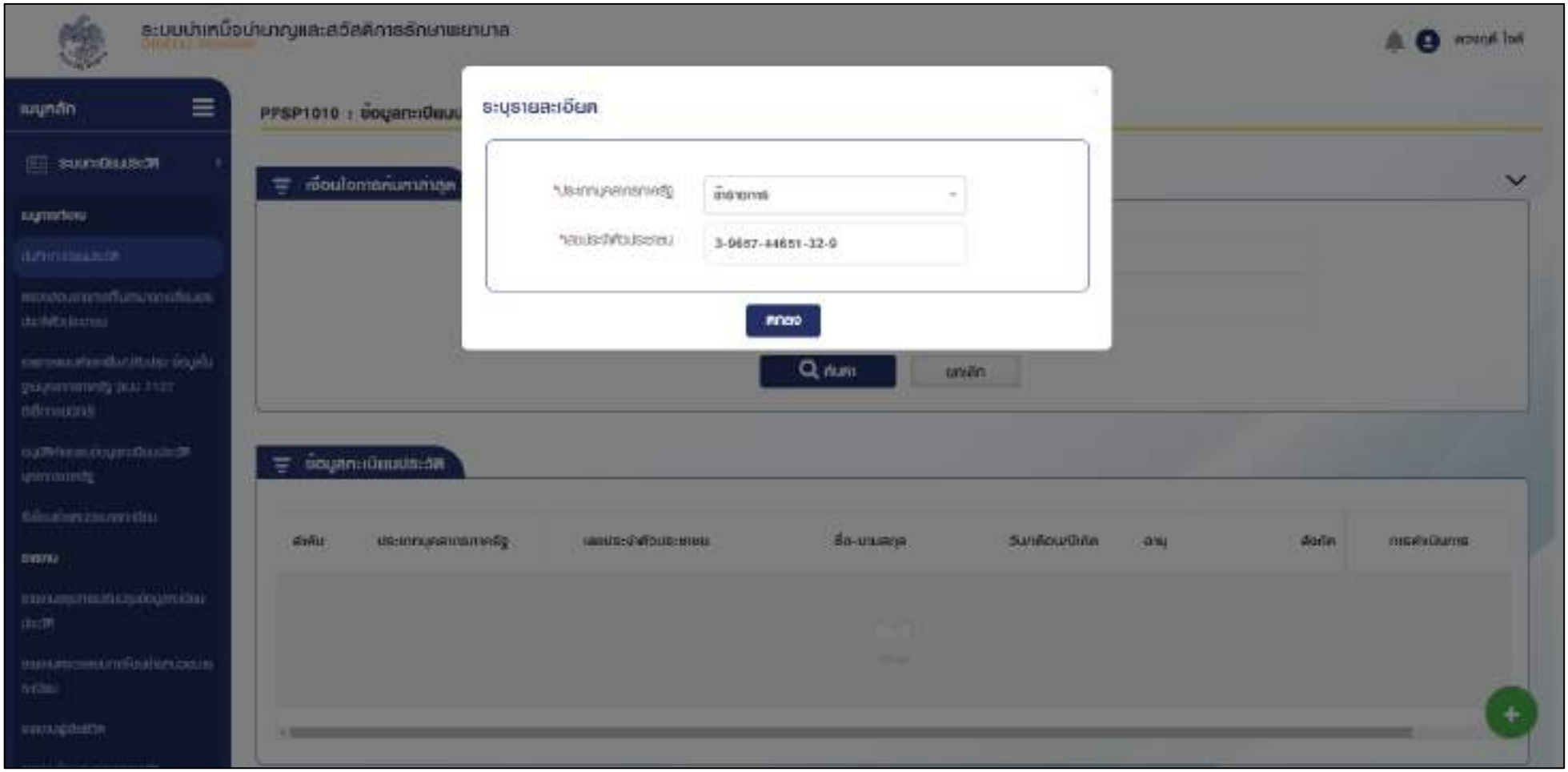
6.3 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อย”

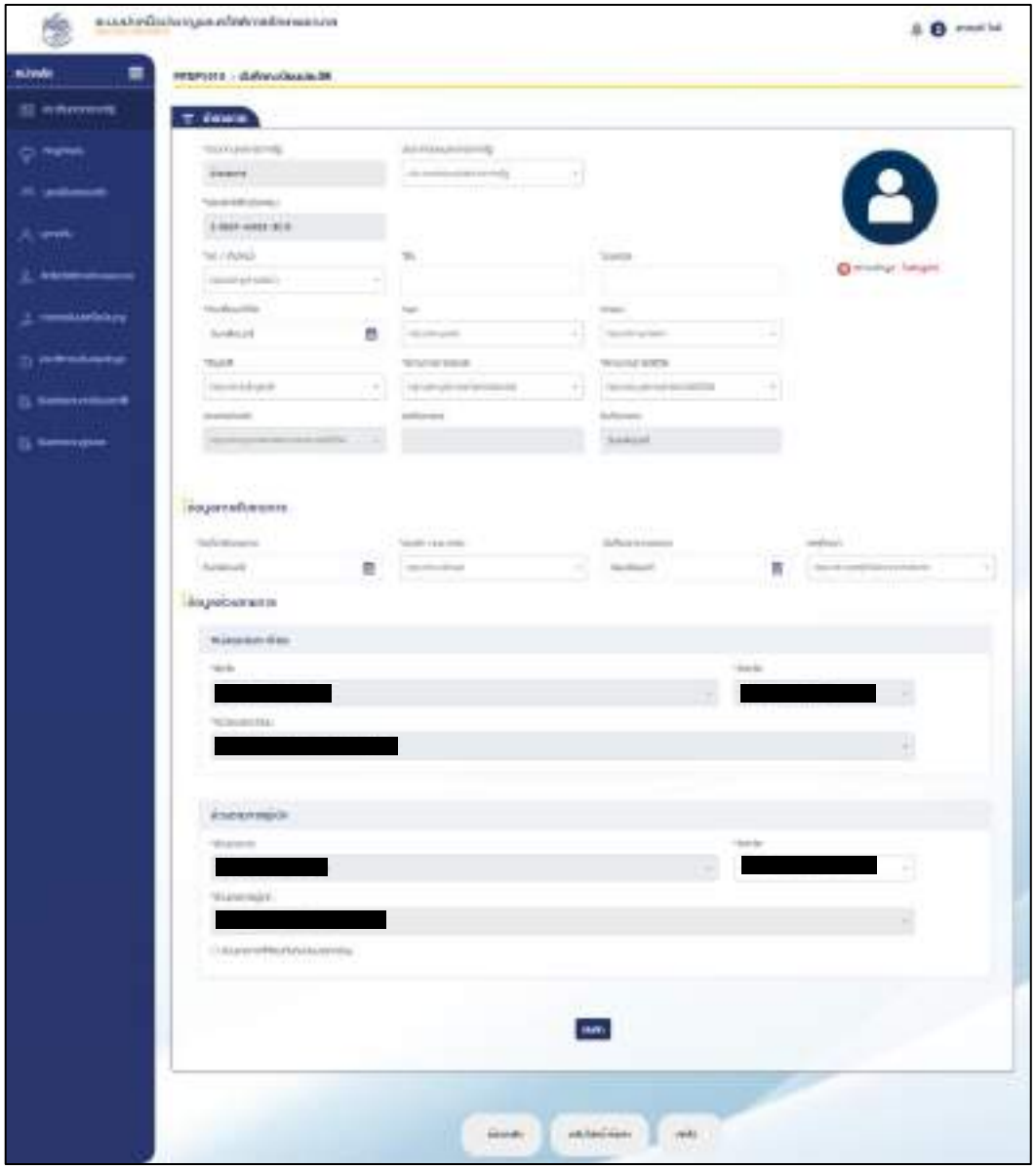
6.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

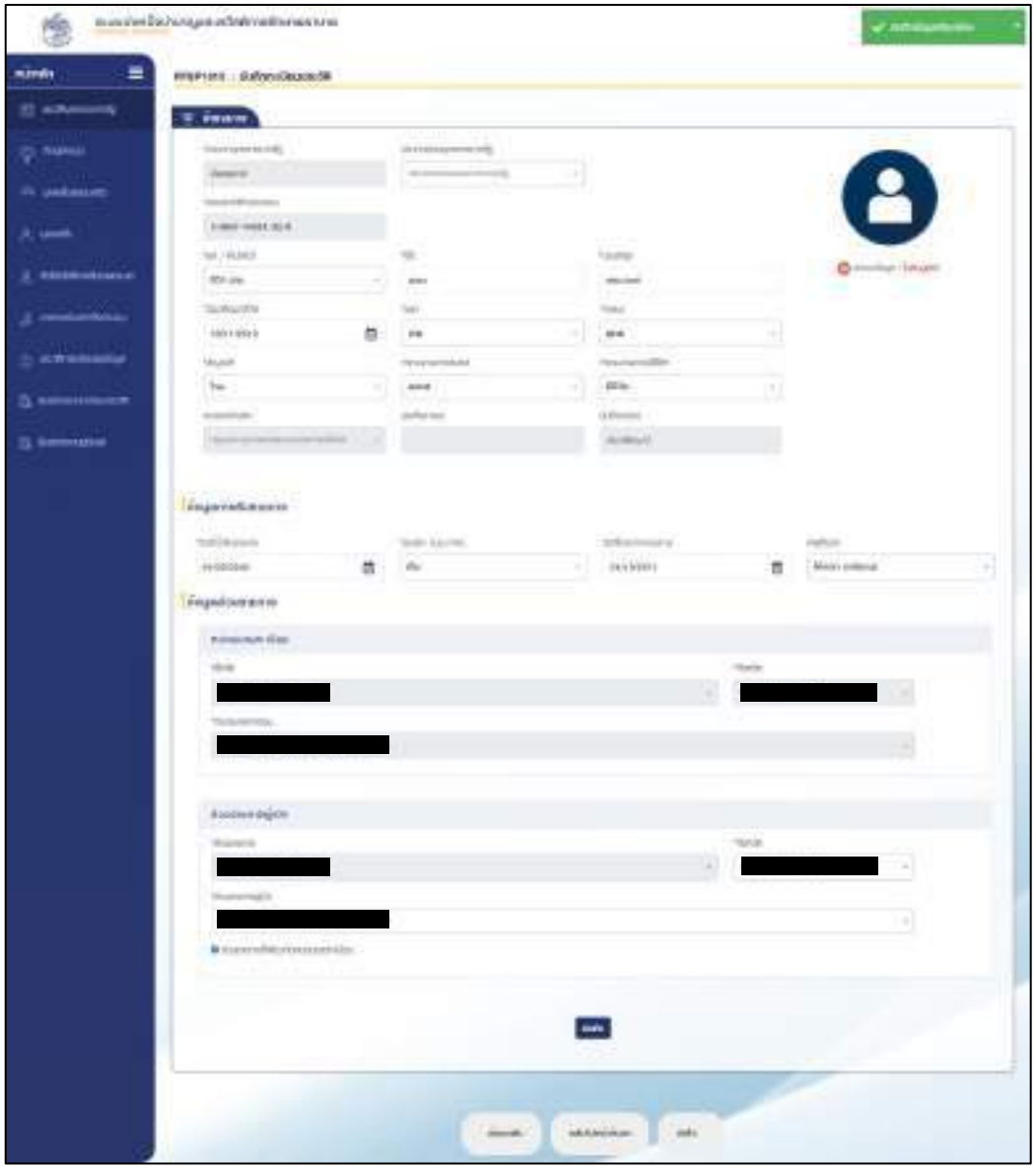

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
ค้นหา
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ชื่อ-นามสกุล
วันเกิด/ปีเกิด
อายุ
สถานะ

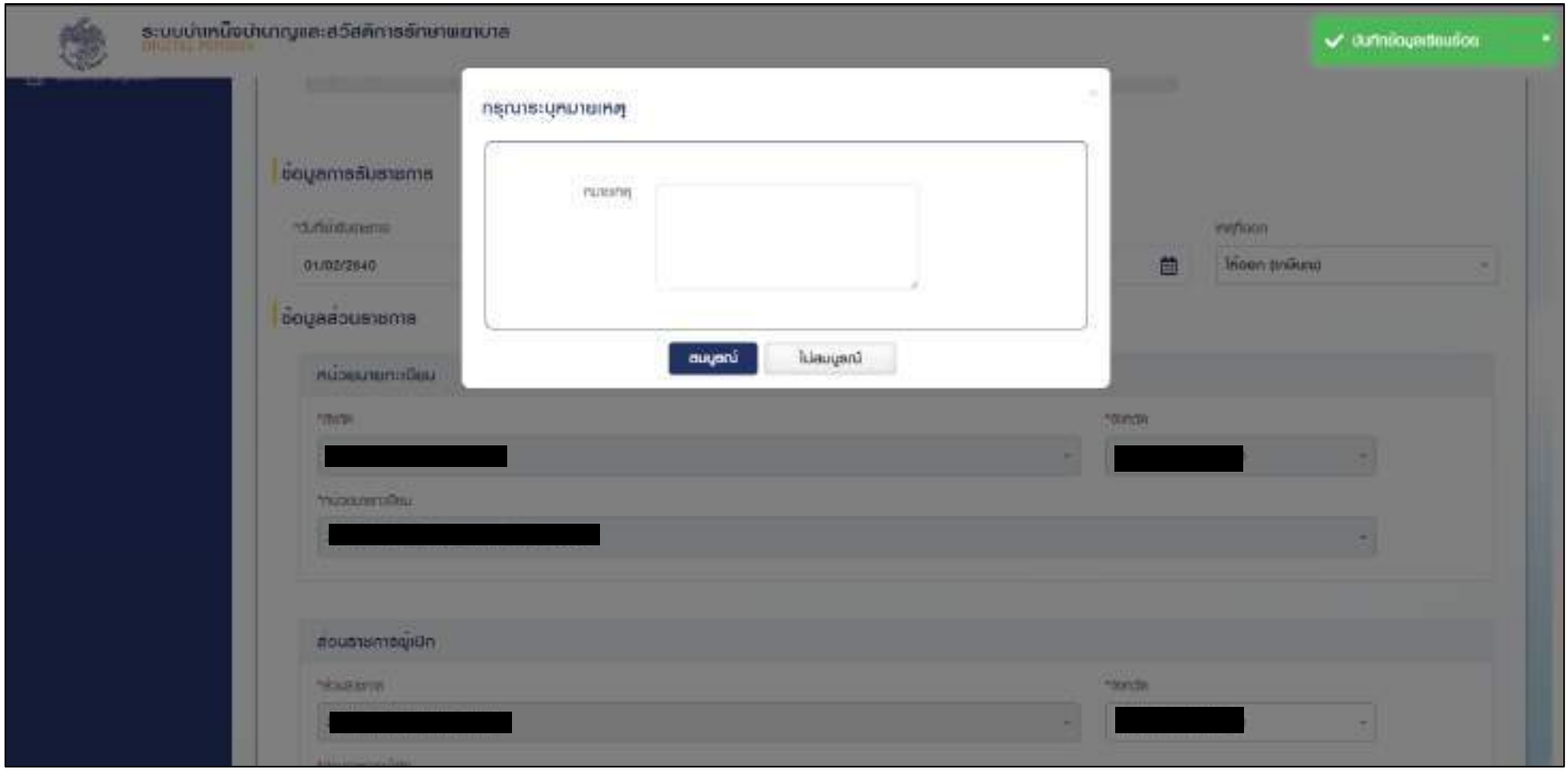

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
ค้นหา
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ
สัญชาติ
การดำเนินการ

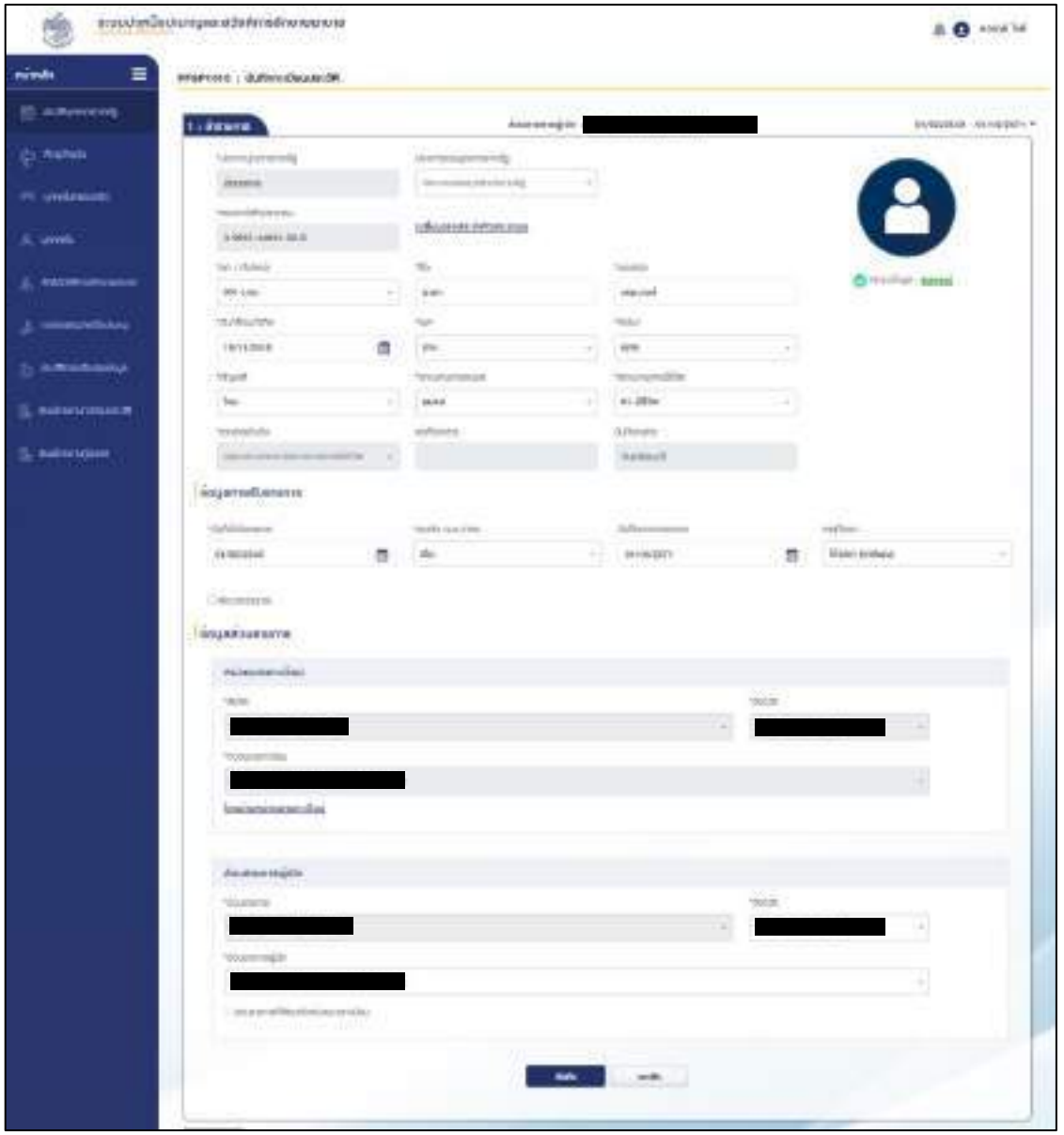


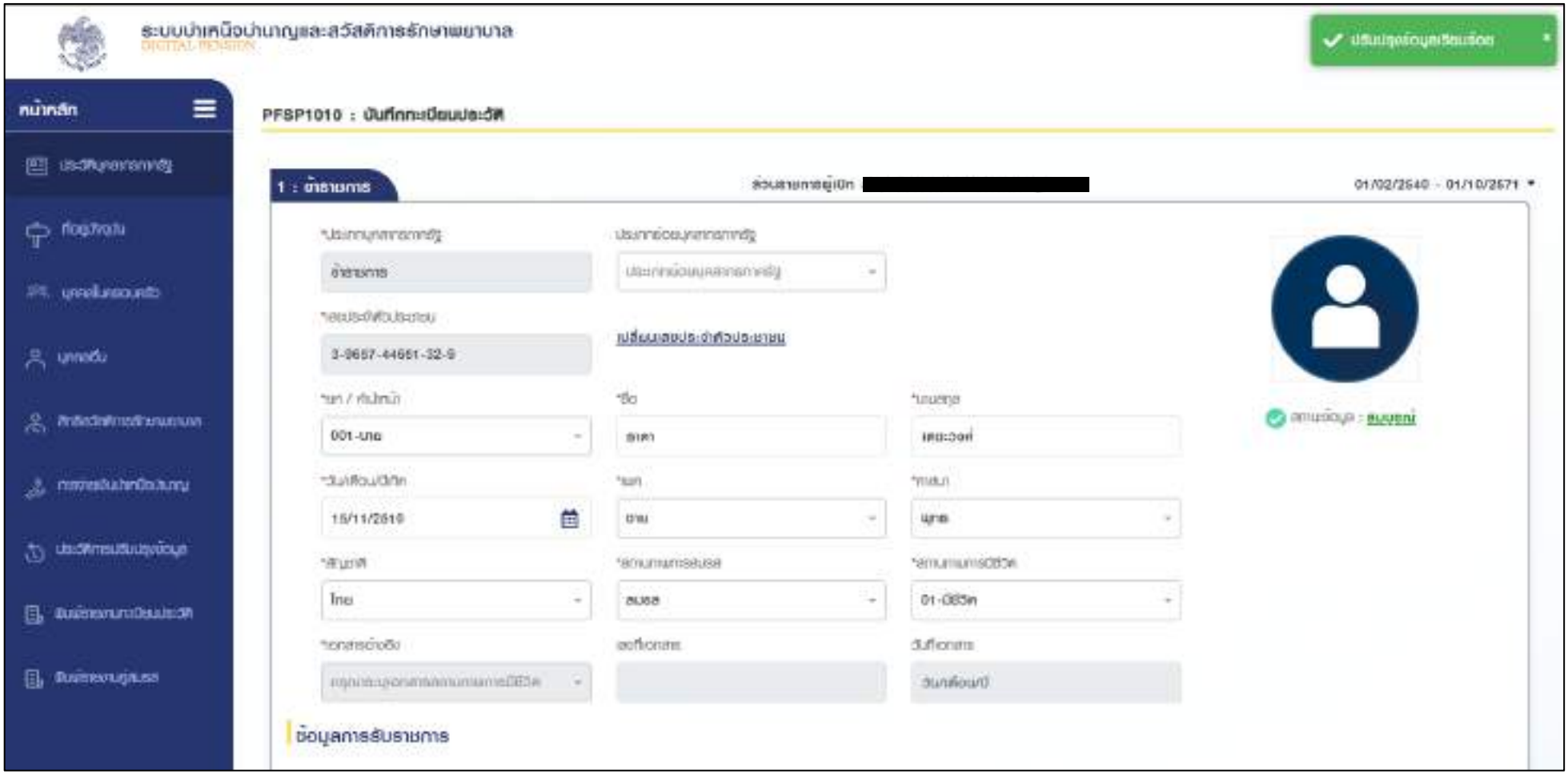

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
ระบุรายละเอียด
3-9657-44651-32-9
ค้นหา
ล้างค่า

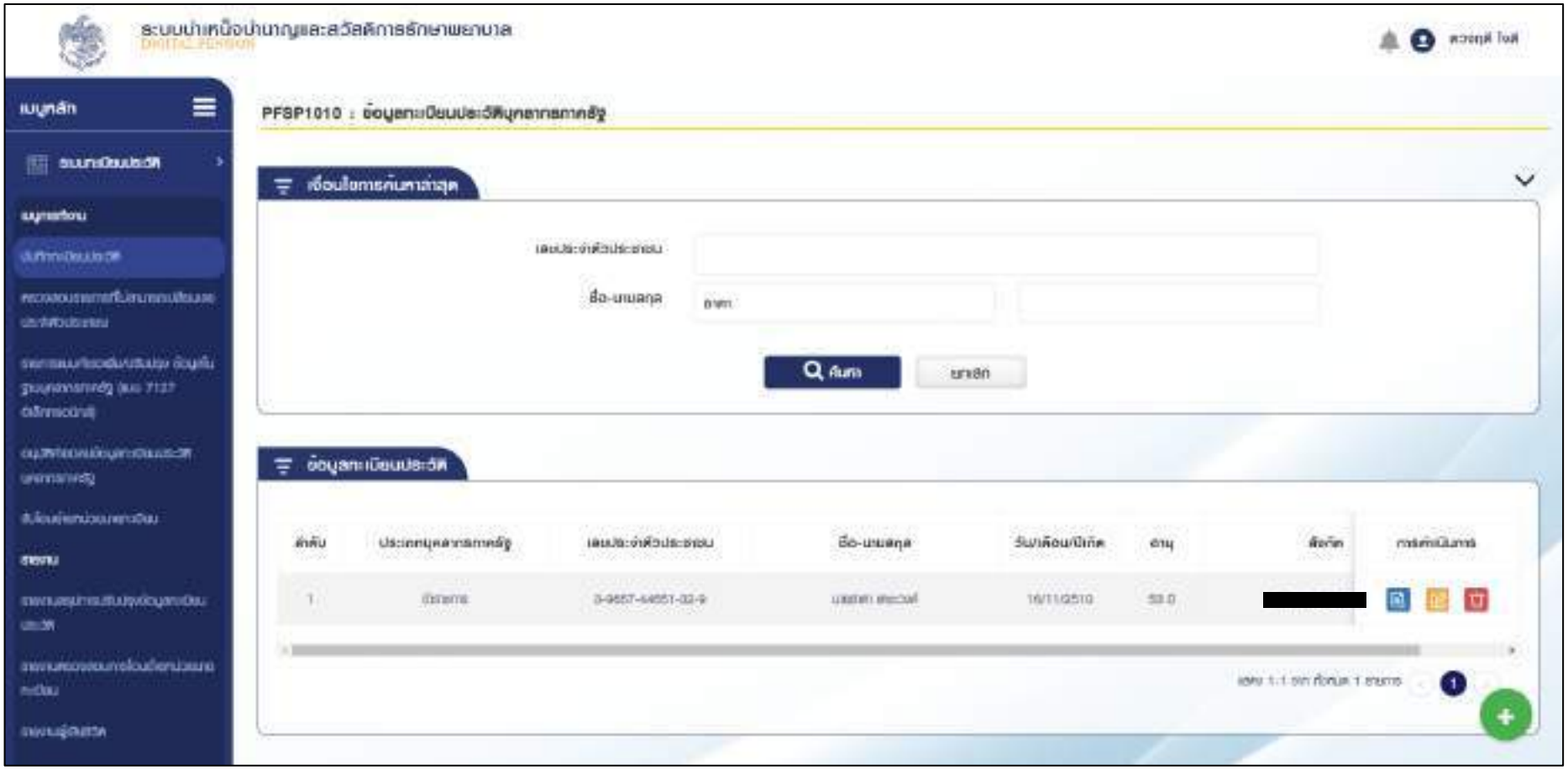


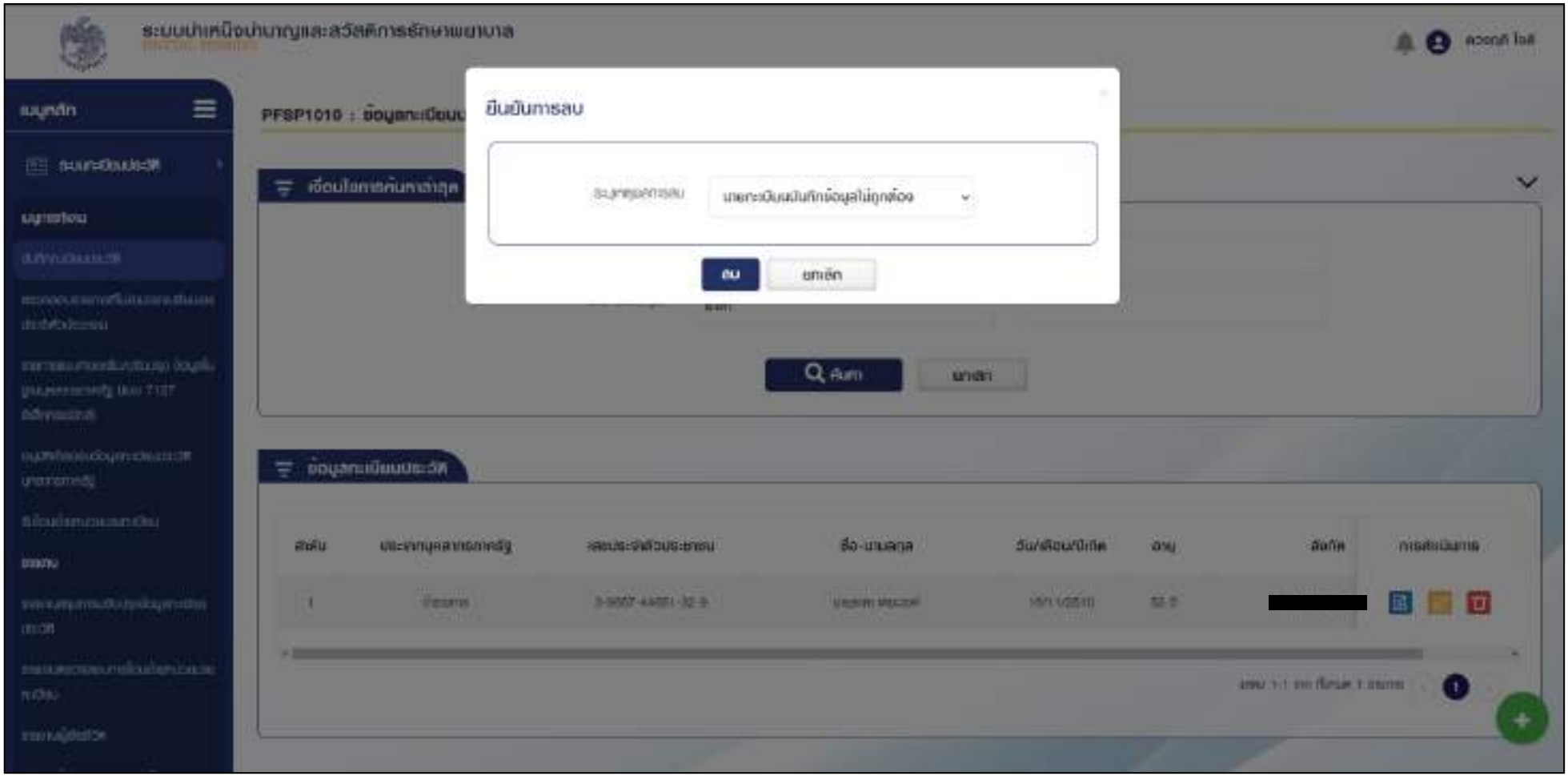


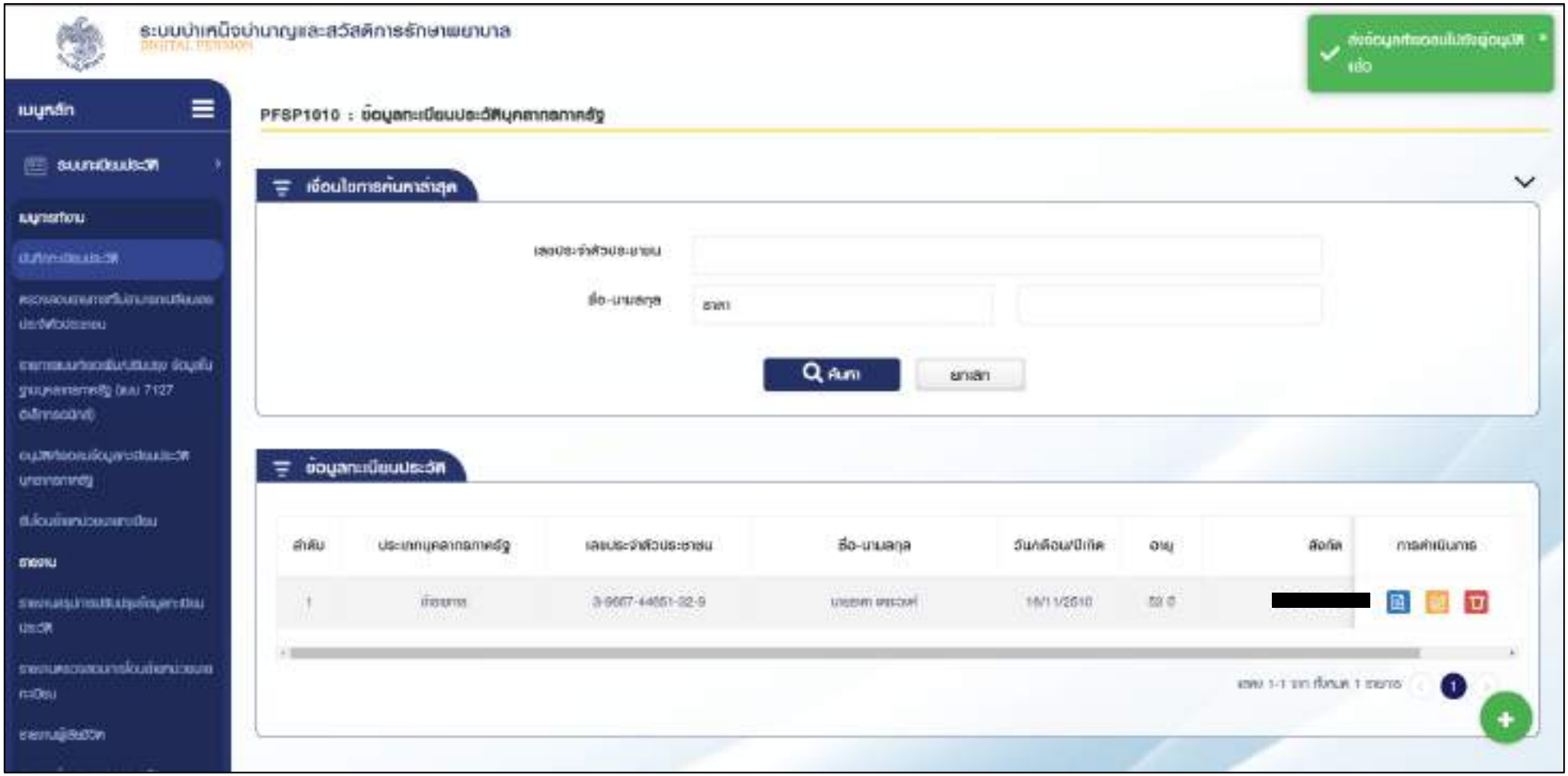

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
กรุณาระบุหมายเหตุ
ตกลง
ไม่ตกลง
ข้อมูลการสั่งราชการ
ข้อมูลส่วนราชการ
สอบราชการผู้ปฏิบัติ




ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
หน้าหลัก
PFSP1010 : บันทึกทะเบียนประวัติ
1 : ข้าราชการ
01/02/2540 - 01/10/2571
ข้อมูลการรับราชการ


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
ชื่อ-นามสกุล
ค้นหา
ข้อมูลทะเบียนประวัติ


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
ยืนยันการลบ
ลบ
ยกเลิก
ค้นหา
ข้อมูลทะเบียนประวัติ

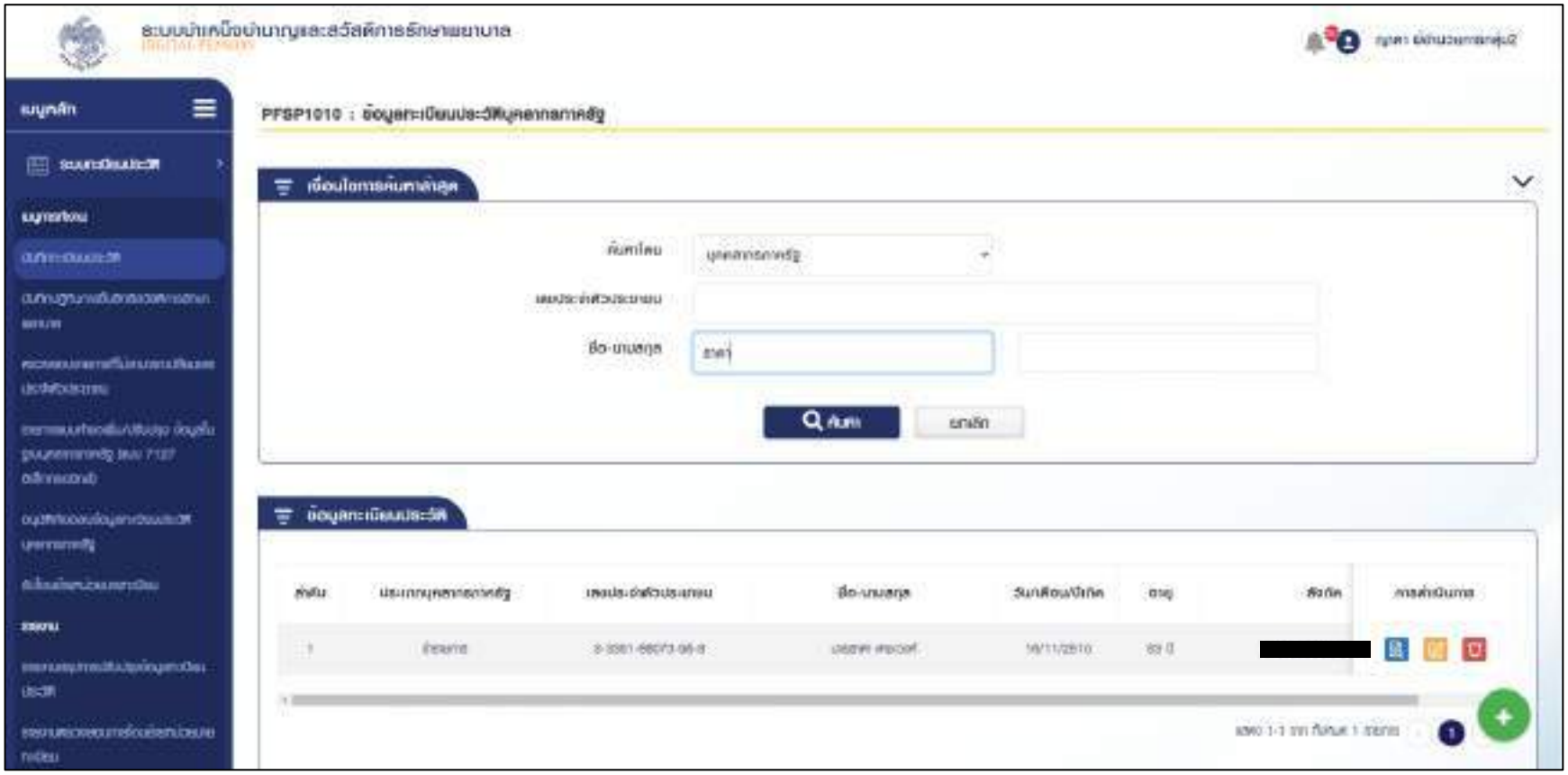

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
ค้นหา
ยกเลิก
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วันเดือนปีเกิด
อายุ
สิทธิ์
การดำเนินการ

หมวดข้อมูล การค้นหาข้อมูลทะเบียนประวัติสำหรับกรมบัญชีกลาง

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. กรณีระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล ค้นหาโดย เป็น “บุคลากรภาครัฐ”

    3.1 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

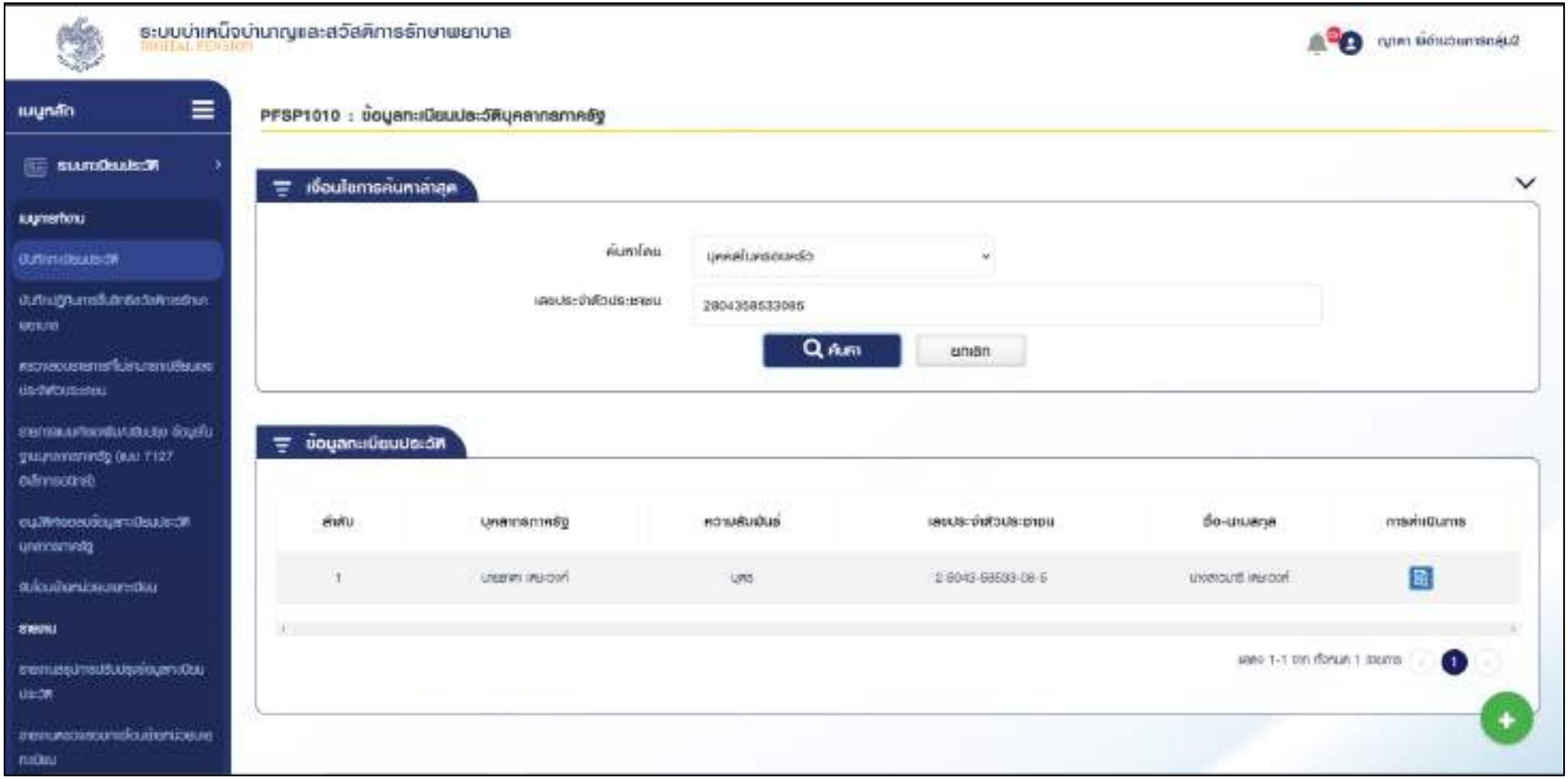
    3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้



4. กรณีระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล ค้นหาโดย เป็น “บุคคลในครอบครัว”

4.1 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้



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

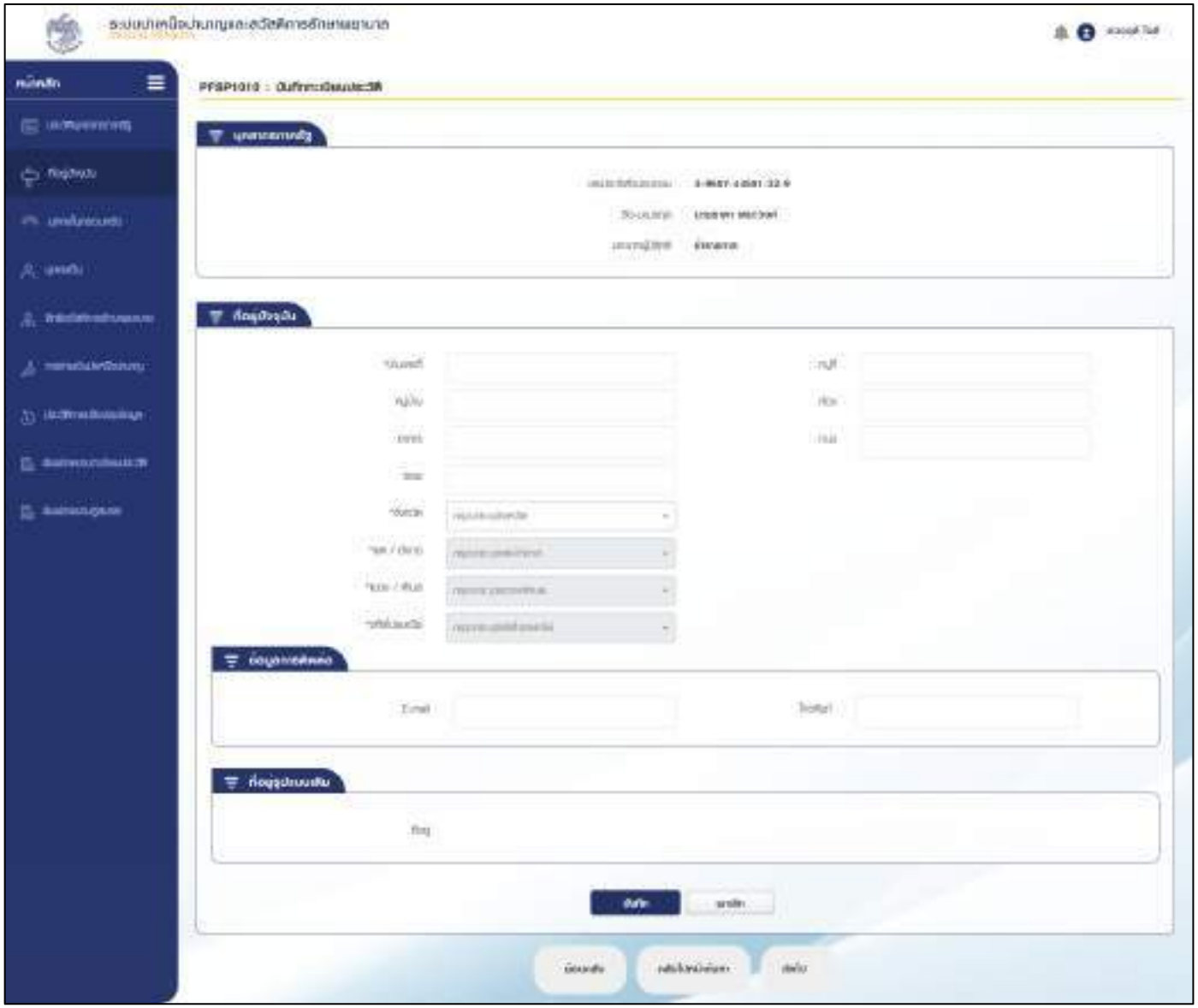
1.6 กดปุ่ม ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

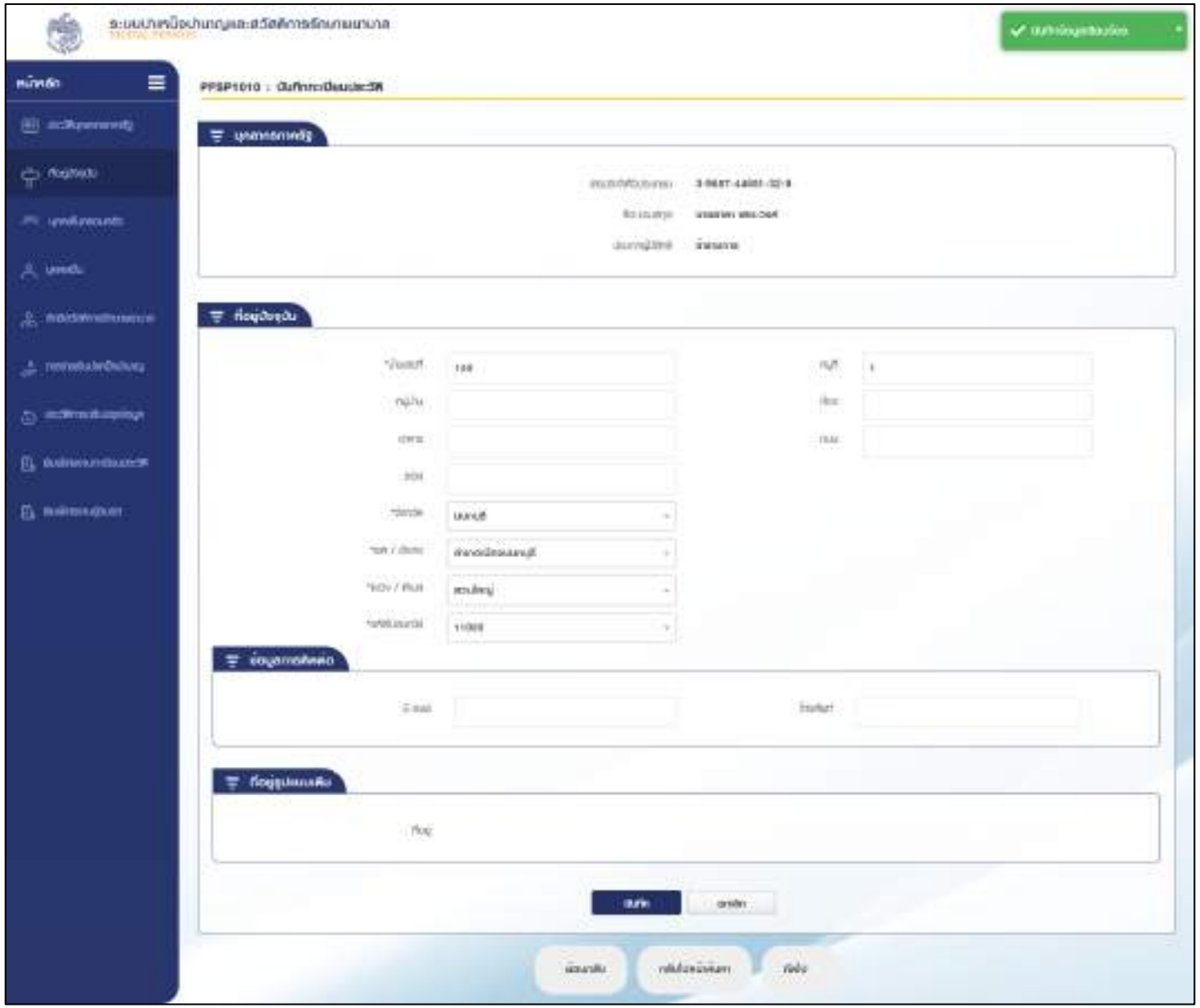
1.7 เลือกเมนู “ที่อยู่ปัจจุบัน”

1.8 ระบุรายละเอียดข้อมูลที่อยู่

1.9 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อย”

1.10 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ





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

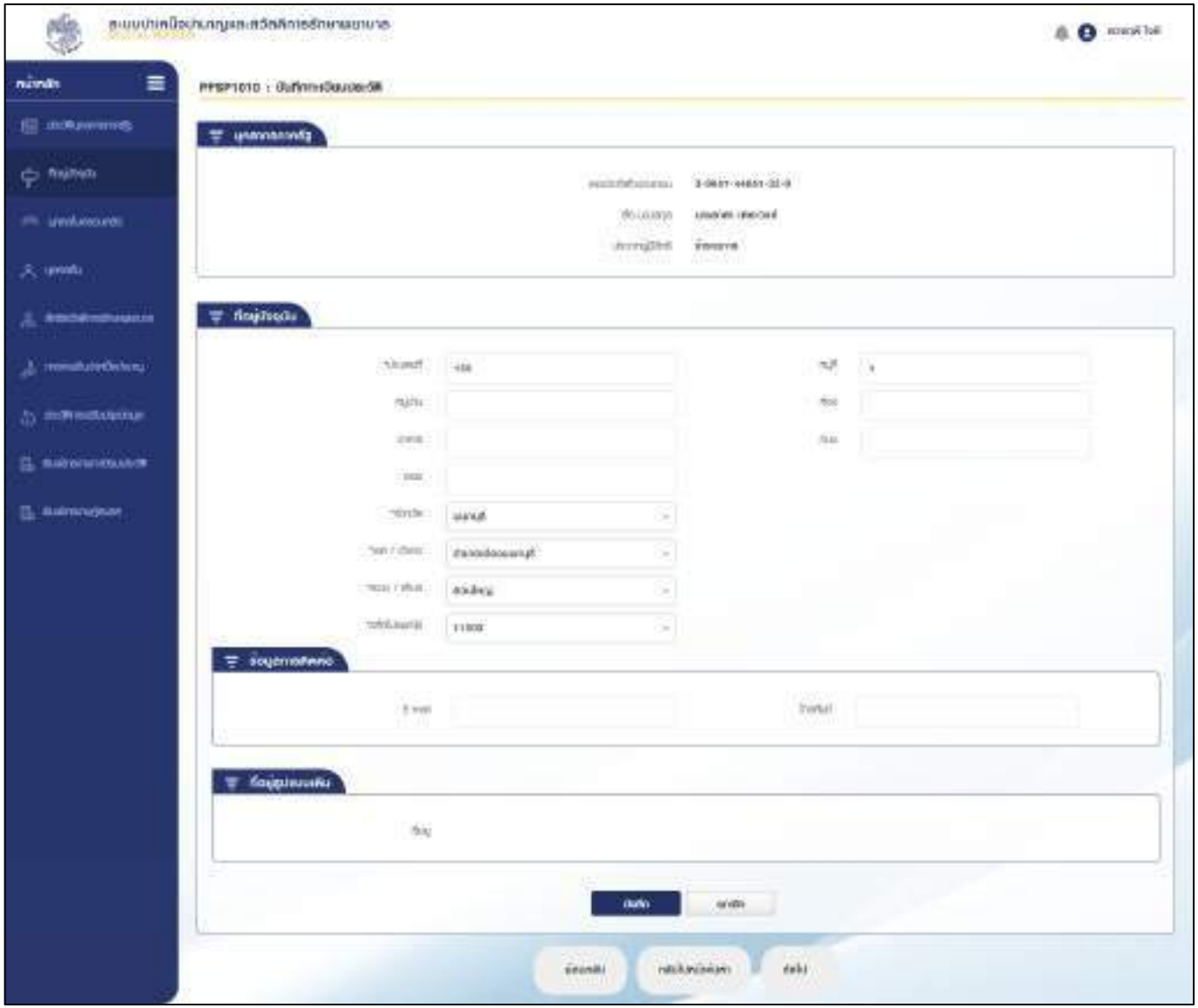
2.6 กดปุ่ม ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

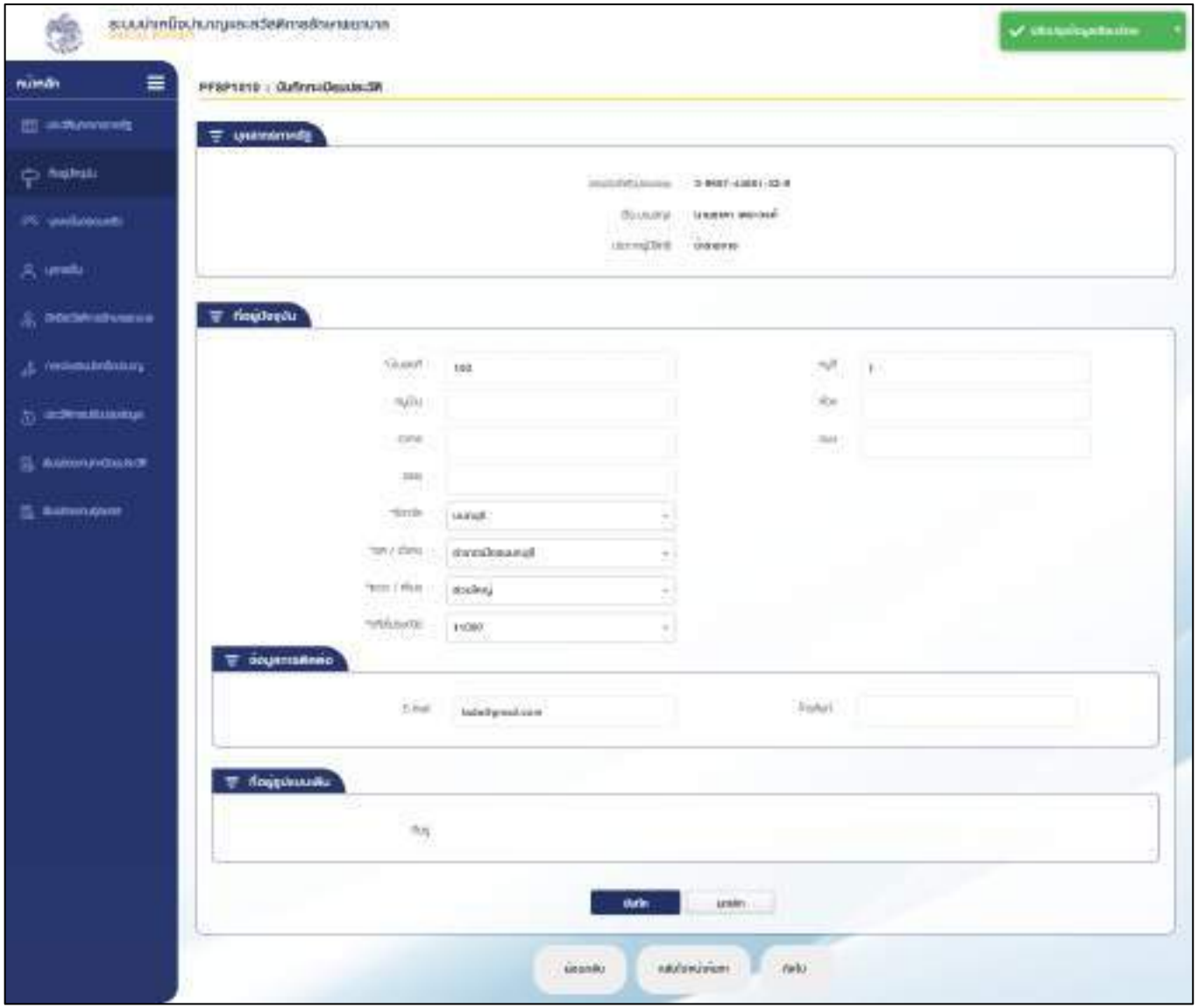
2.7 เลือกเมนู “ที่อยู่ปัจจุบัน”

2.8 ระบุรายละเอียดข้อมูลที่อยู่ที่ต้องการปรับปรุง

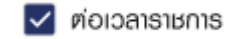
2.9 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อย”

2.10 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

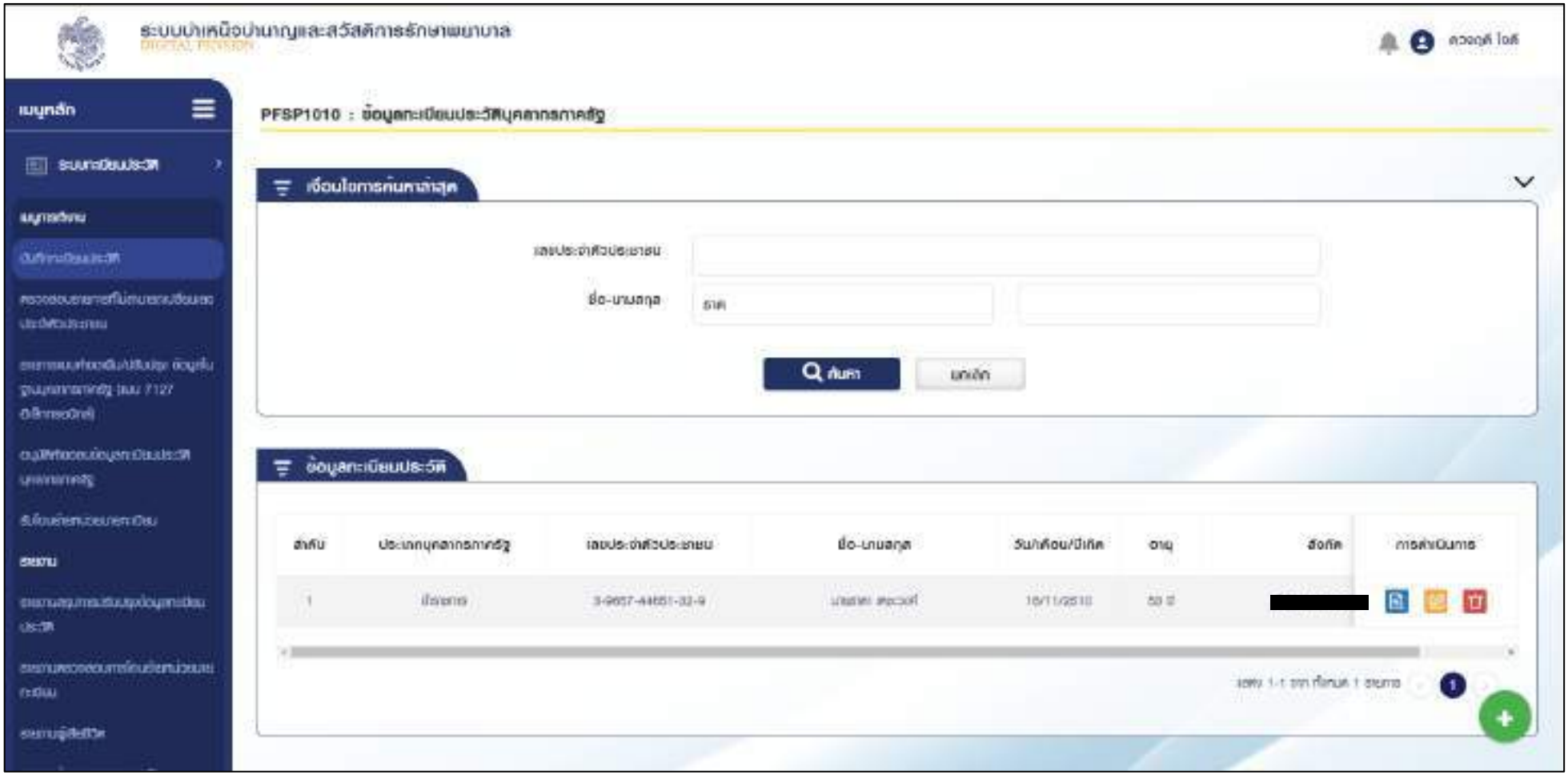


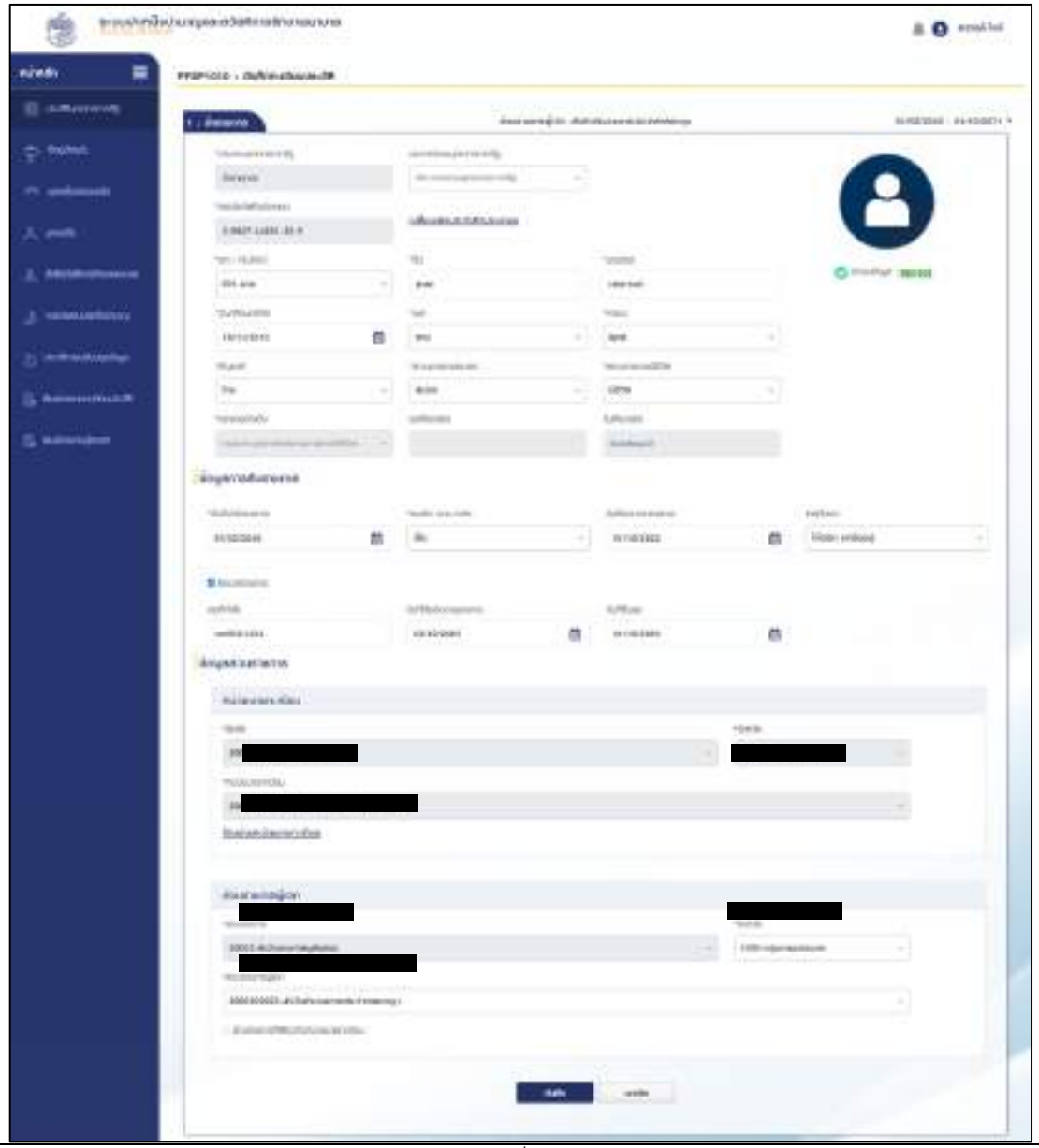


หมวดข้อมูล ส่วนราชการที่มีการต่อเวลาราชการ

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 

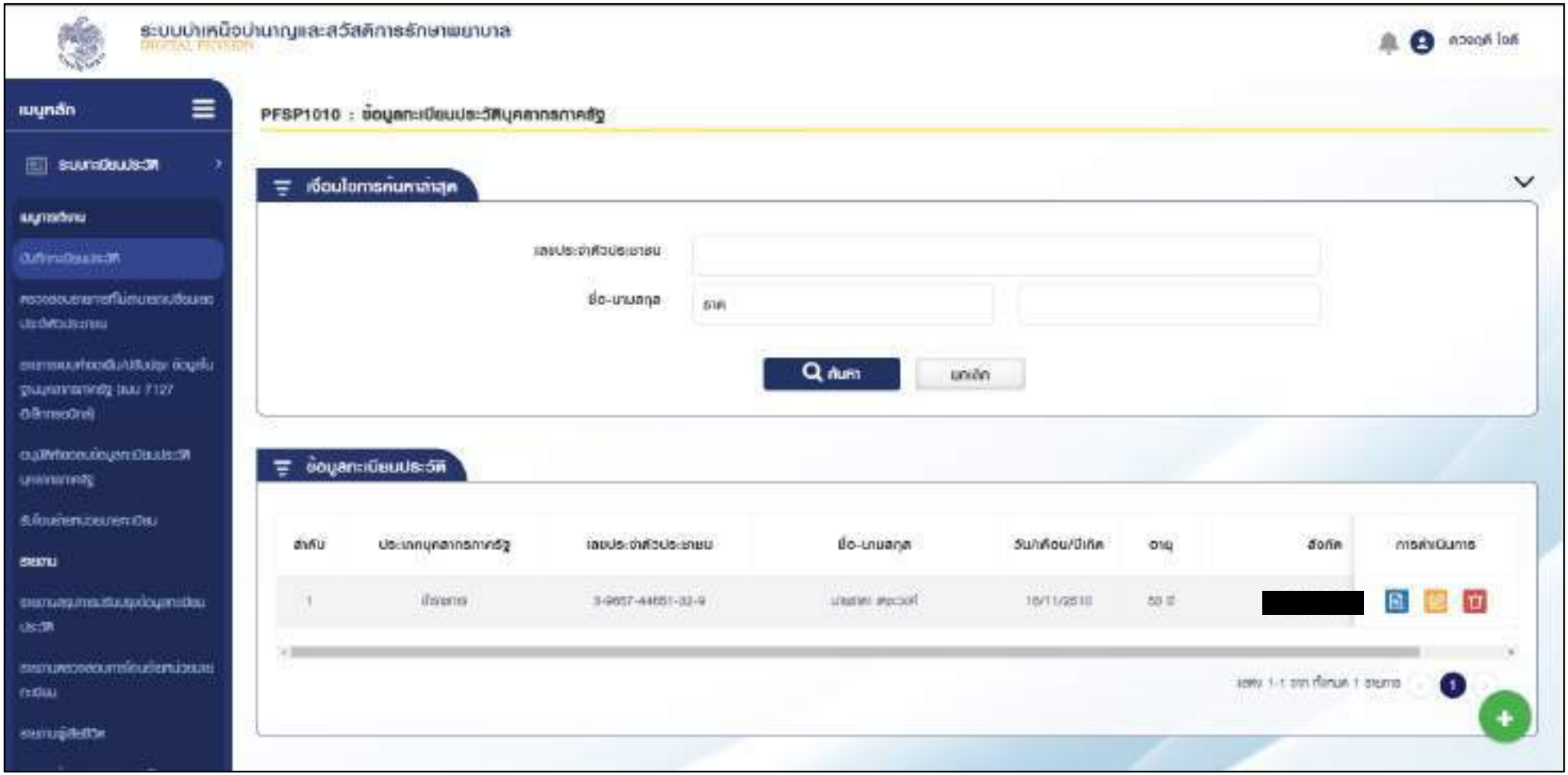
ระบุรายละเอียดข้อมูล กดปุ่ม “บันทึก” ระบบบันทึกข้อมูลการต่อเวลาราชการ
8. กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

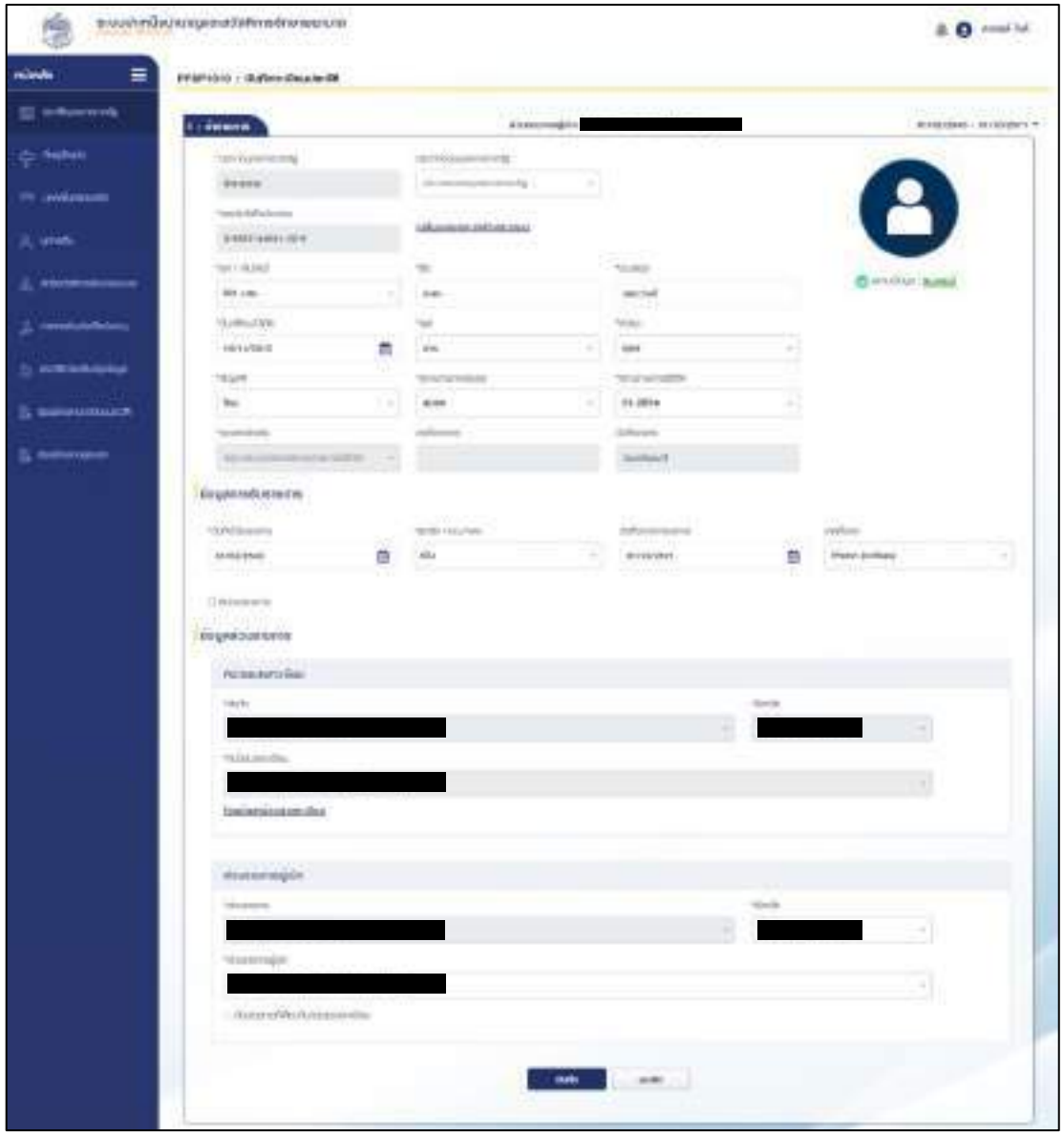

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
ค้นหา
ล้างค่า
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ
สังกัด
การดำเนินการ

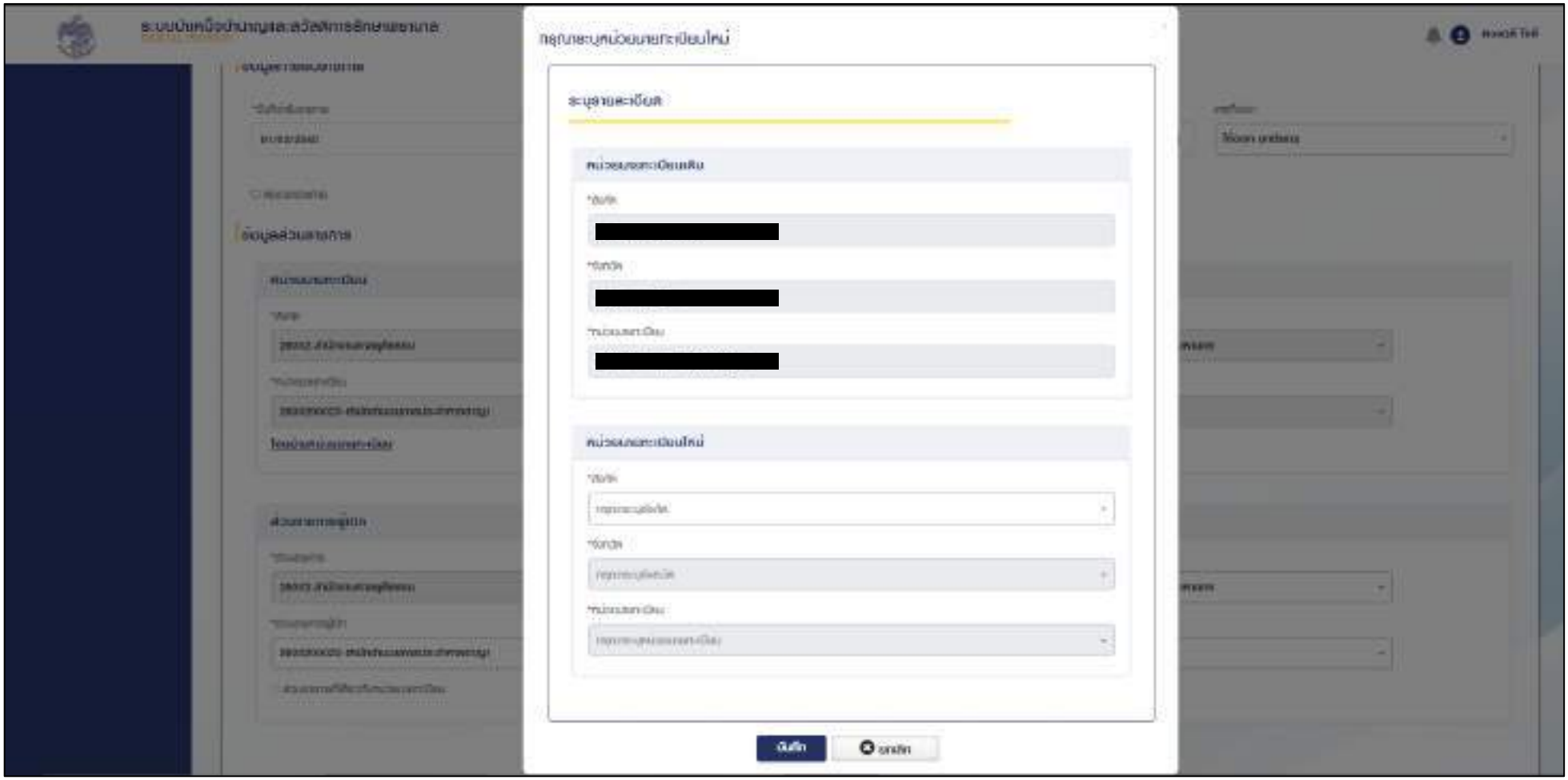


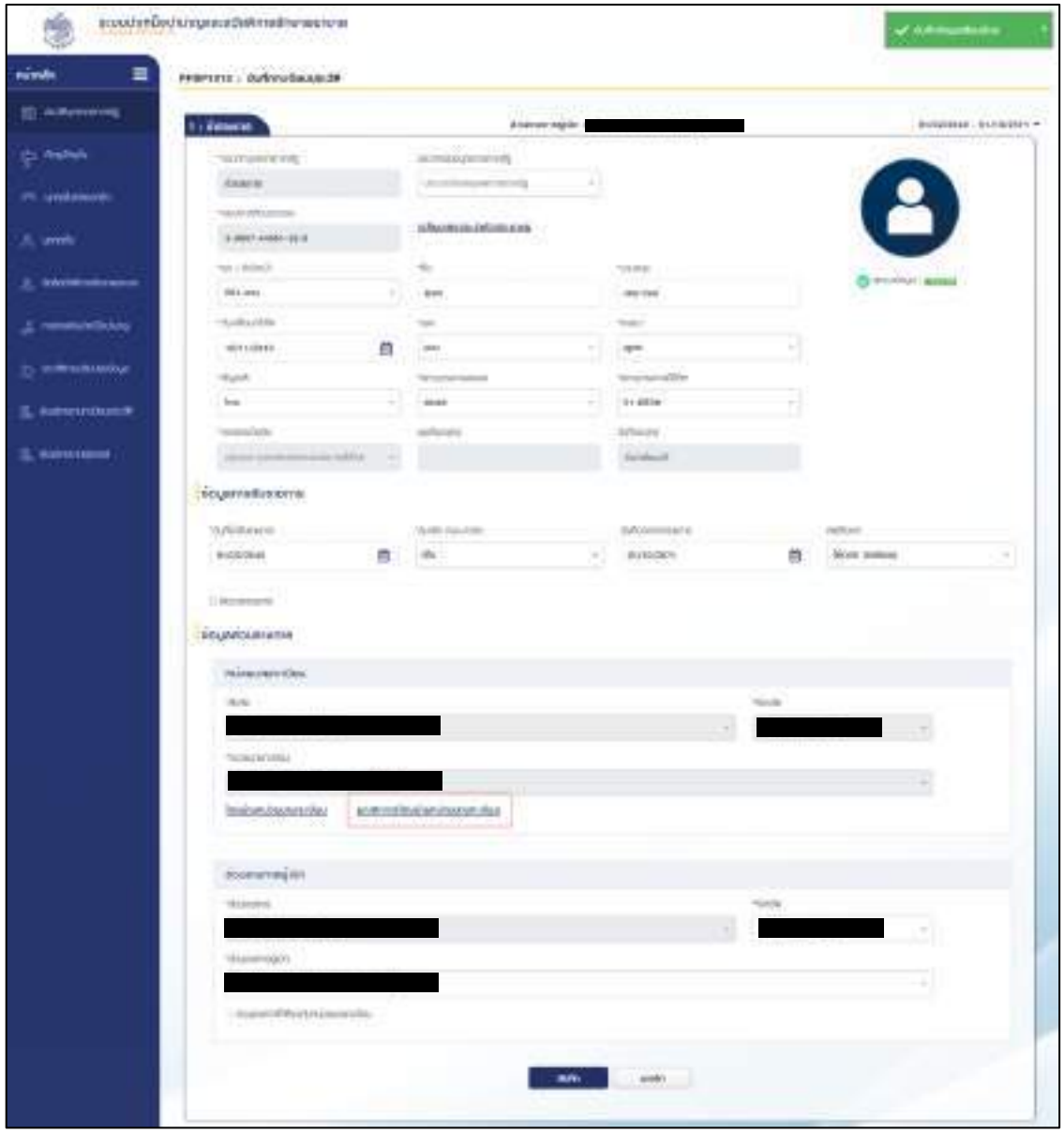
หมวดข้อมูล การโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
ค้นหา
ล้างค่า
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ
สังกัด
การดำเนินการ

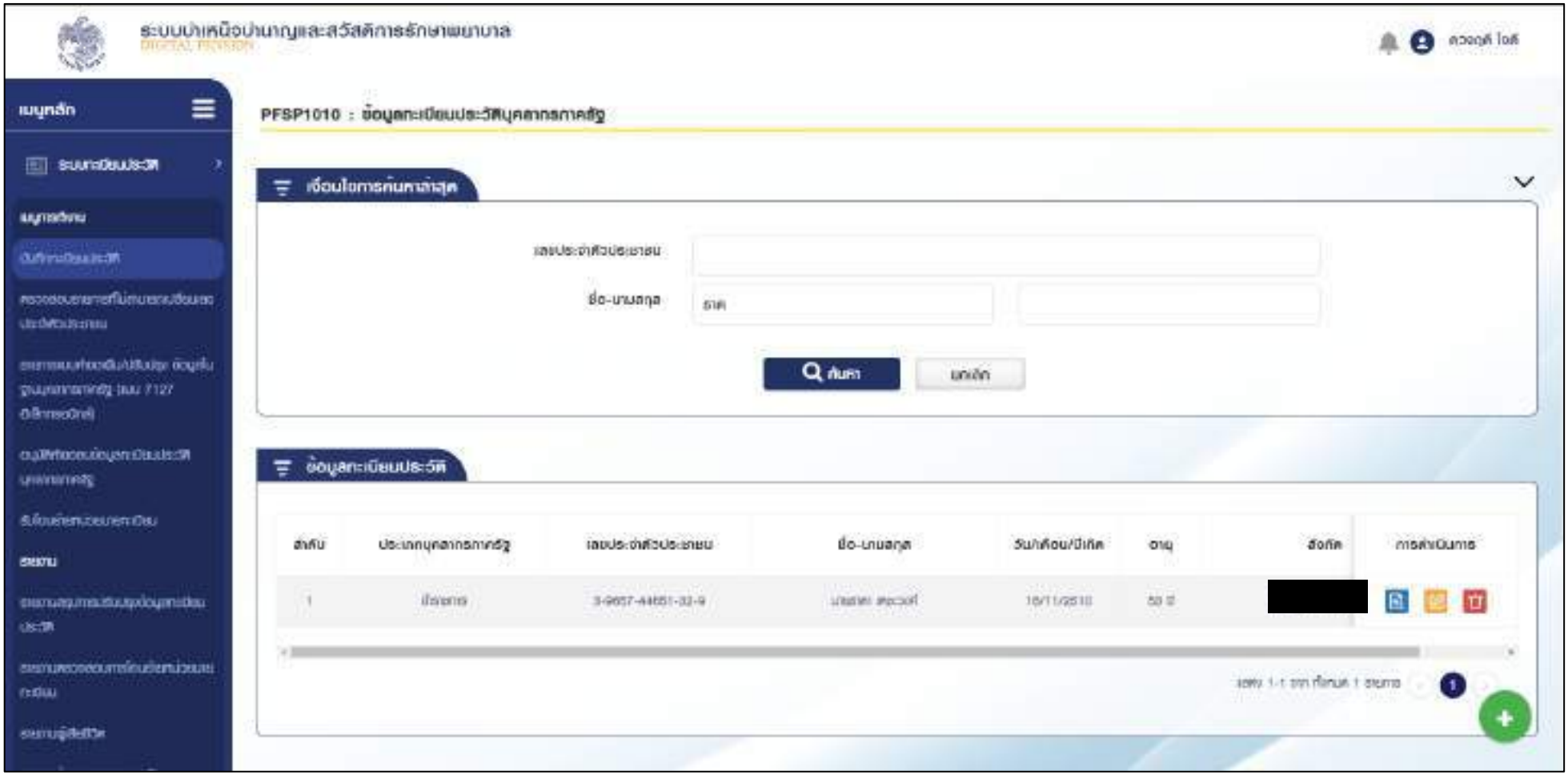


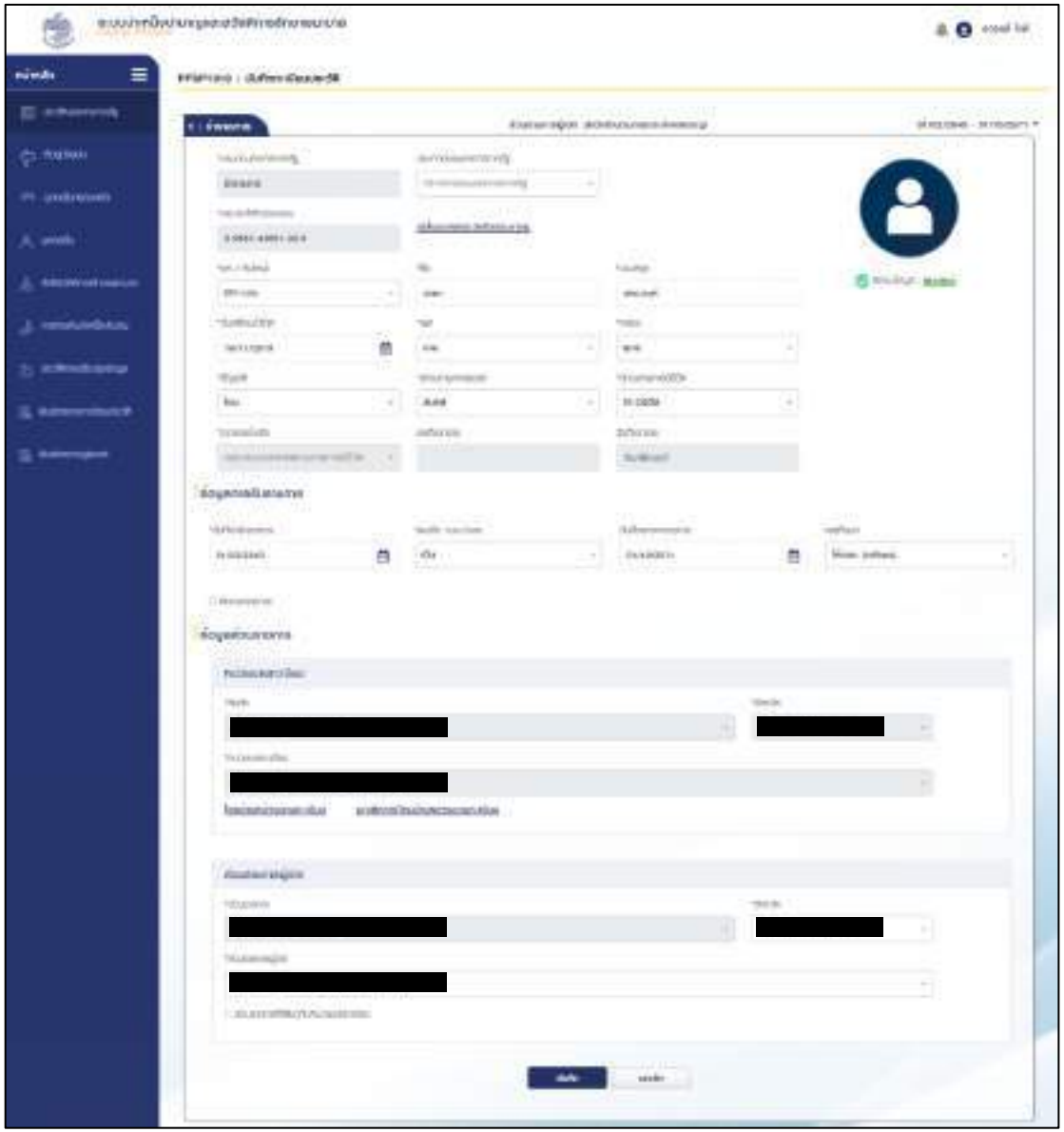


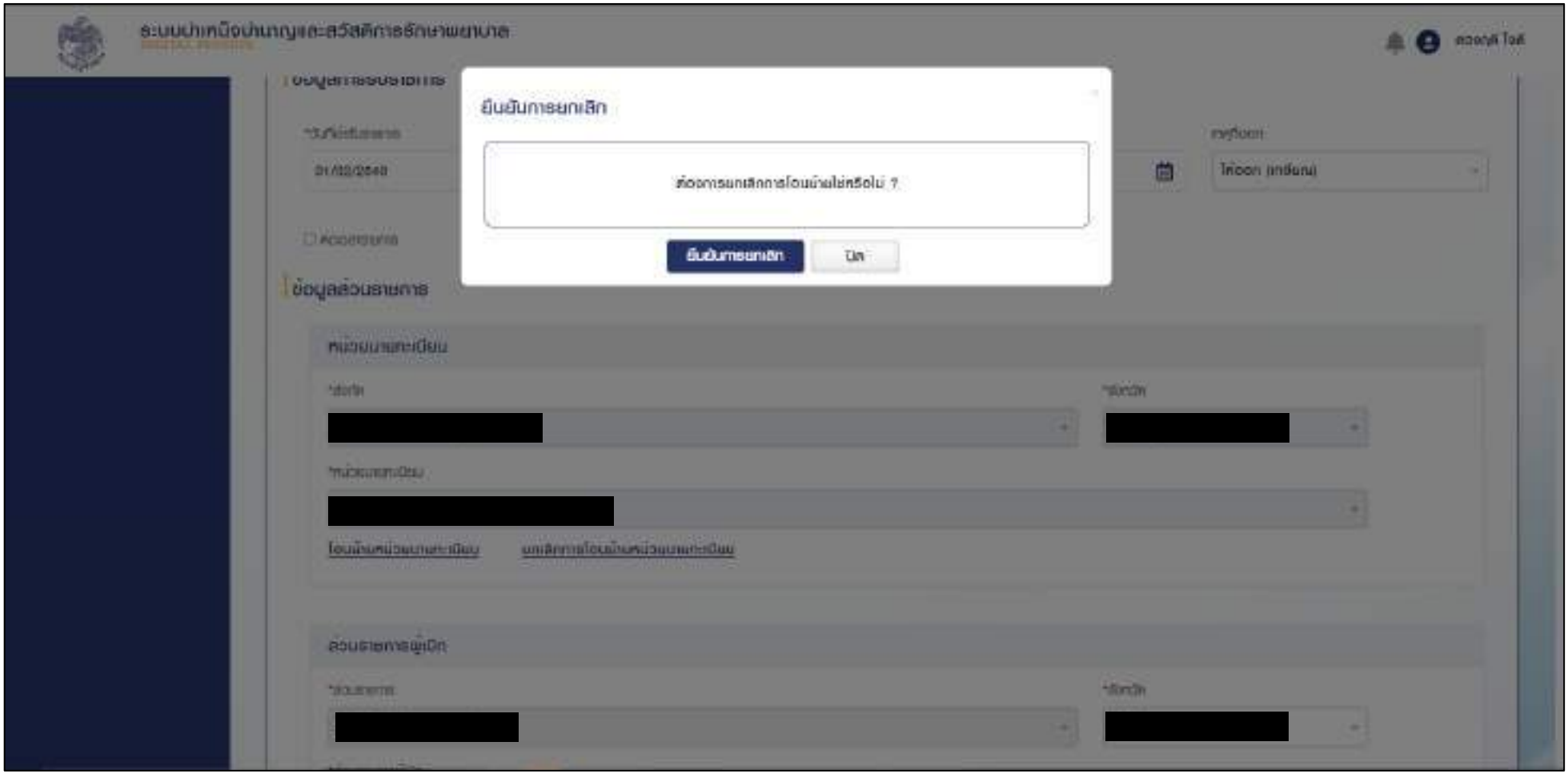


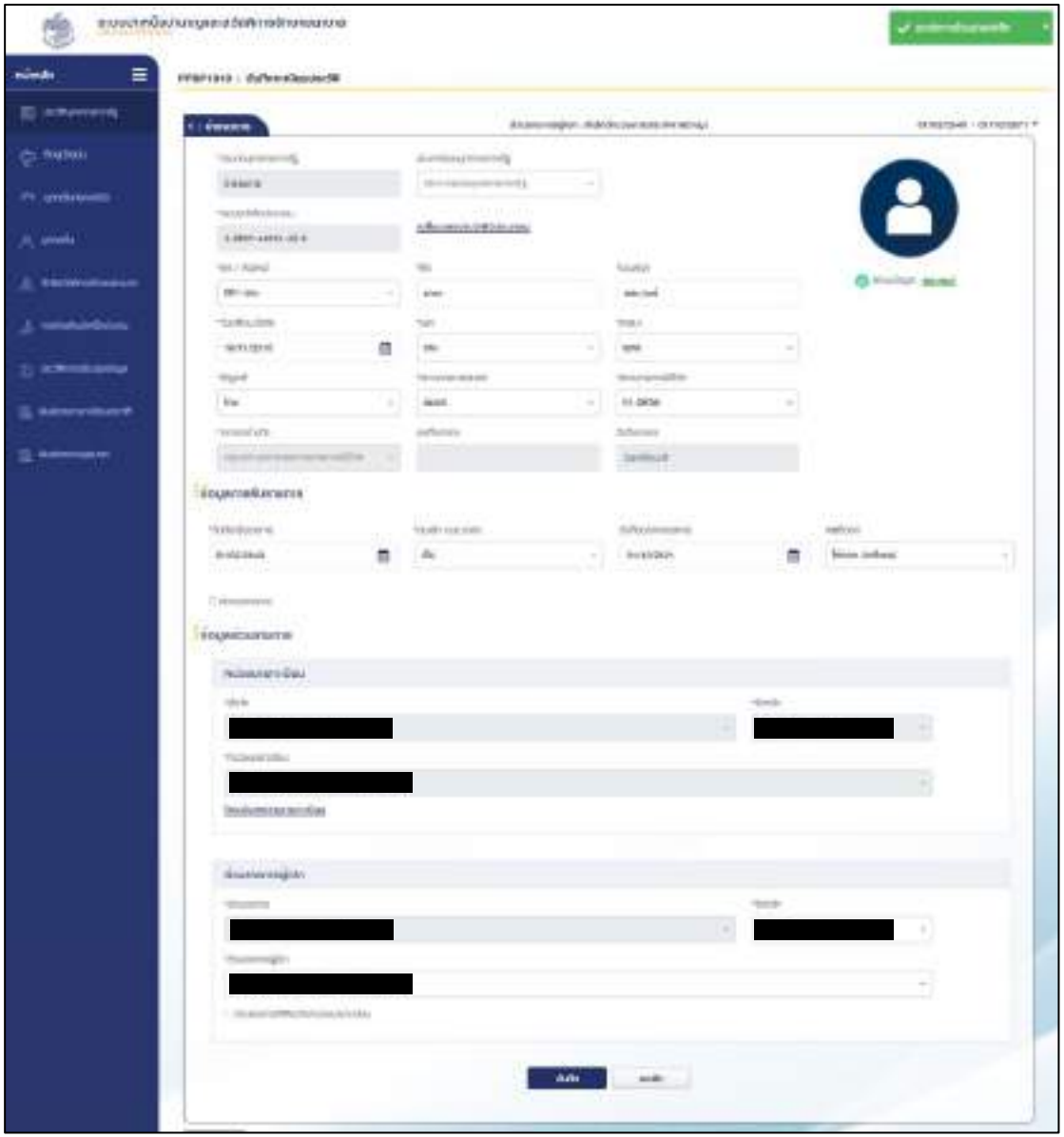
หมวดข้อมูล ยกเลิกการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน

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
8. กดปุ่ม “ยืนยันการยกเลิก” ระบบยกเลิกการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน
9. กดปุ่ม “ปิด” ระบบยกเลิกการทำรายการ


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
ค้นหา
ล้างค่า
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ
สังกัด
การดำเนินการ

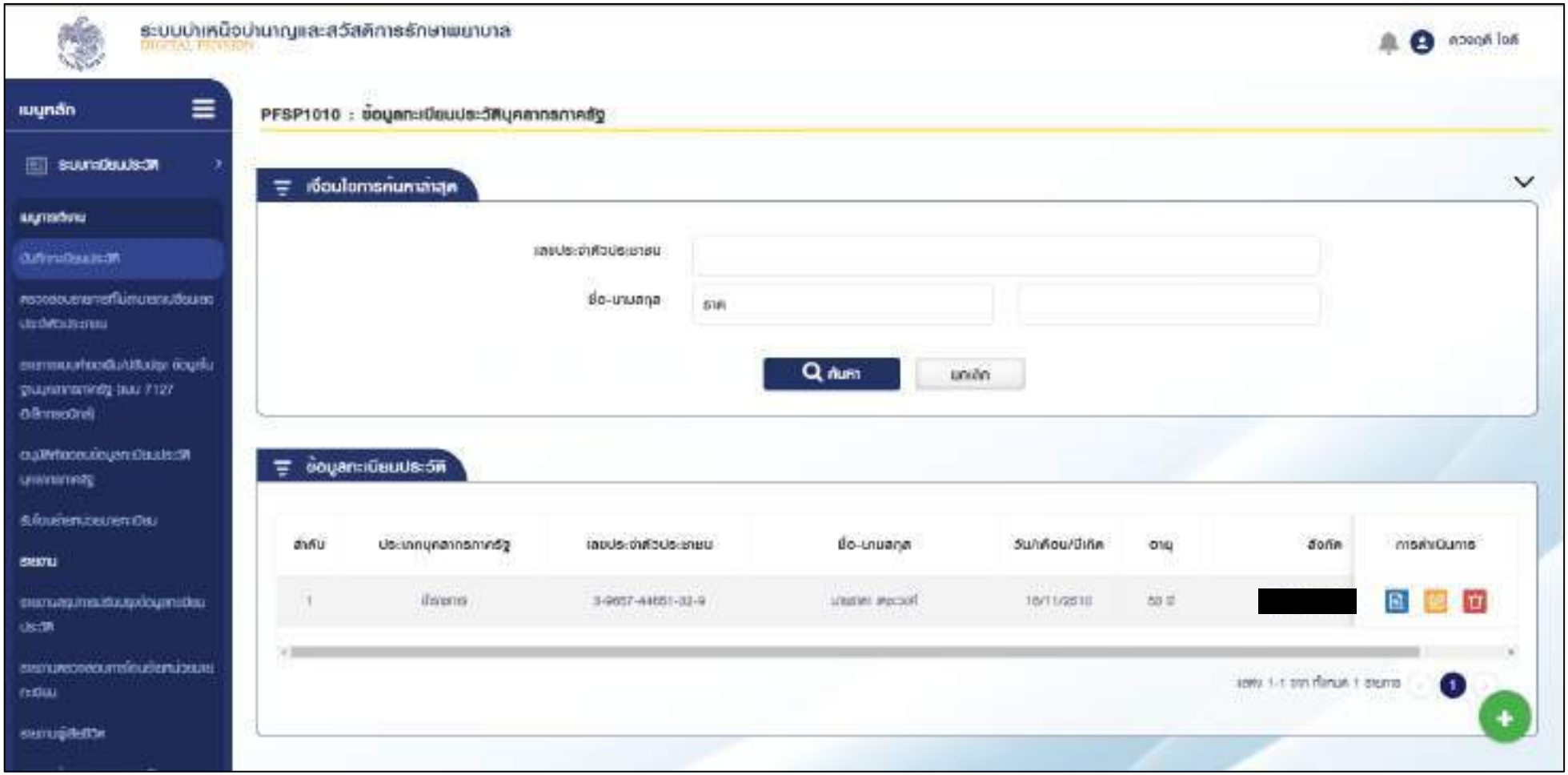


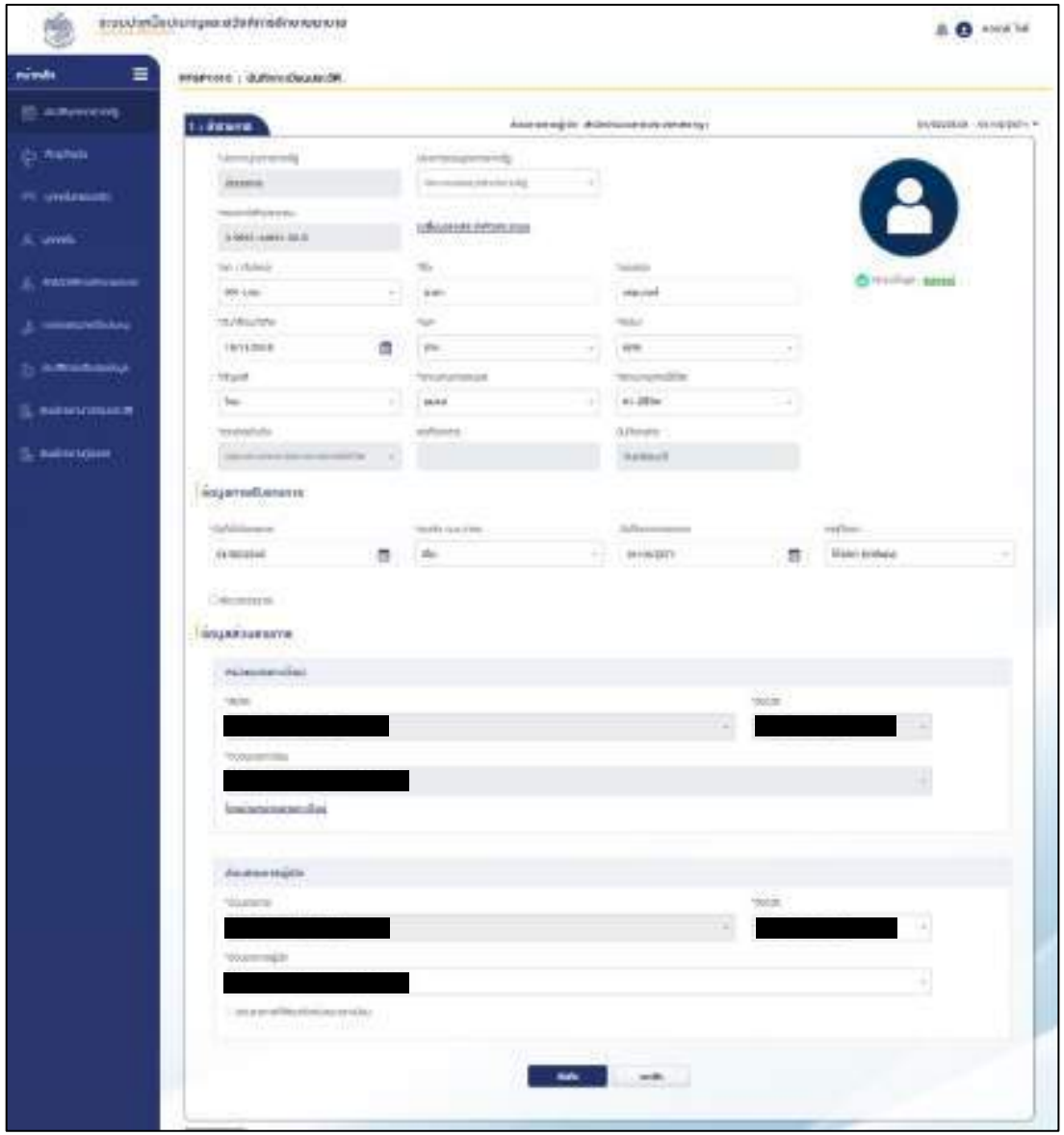

ยืนยันการยกเลิก
ต้องการยกเลิกการโอนย้ายใช่หรือไม่ ?
ยืนยันการยกเลิก
ปิด

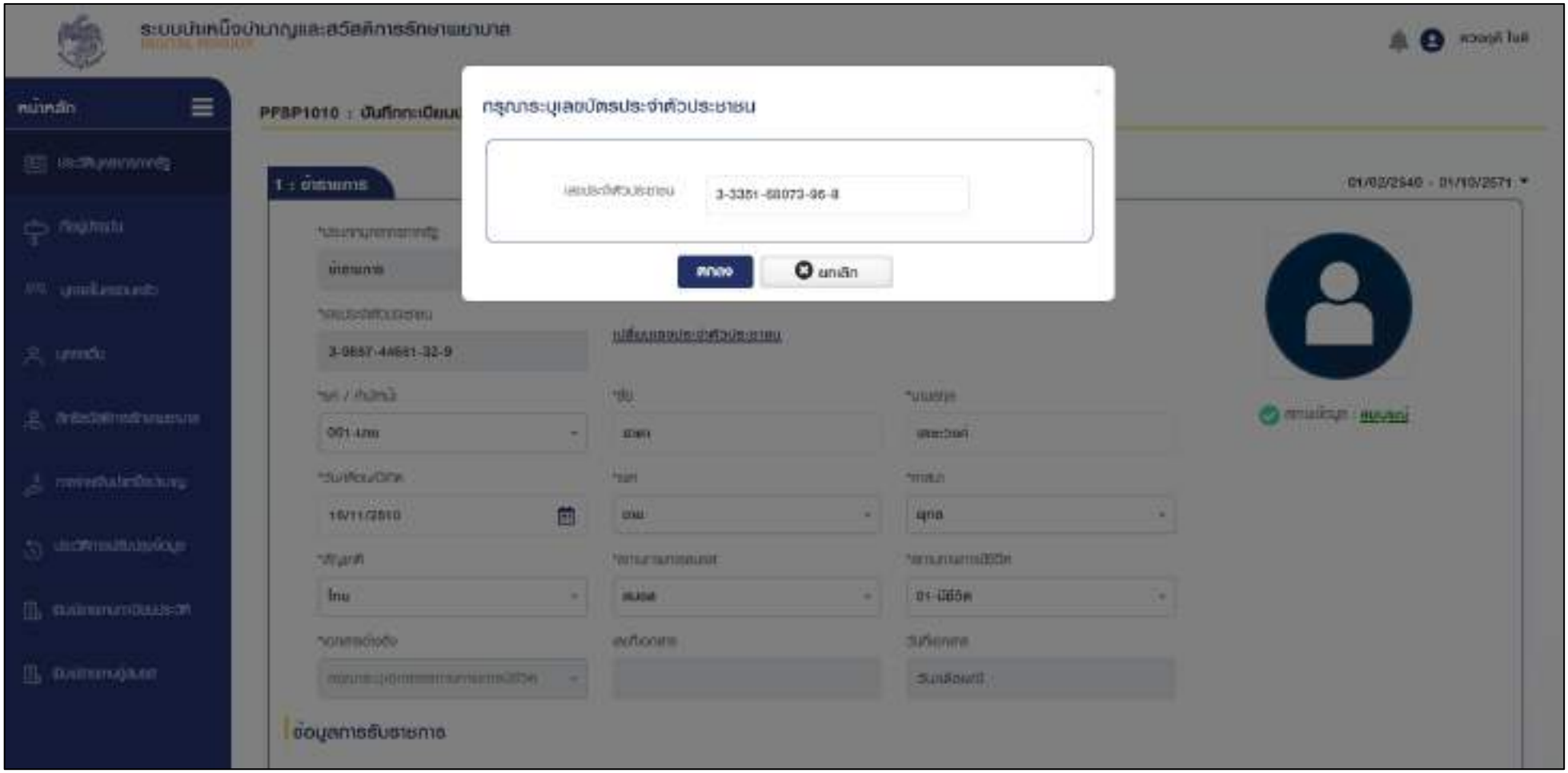


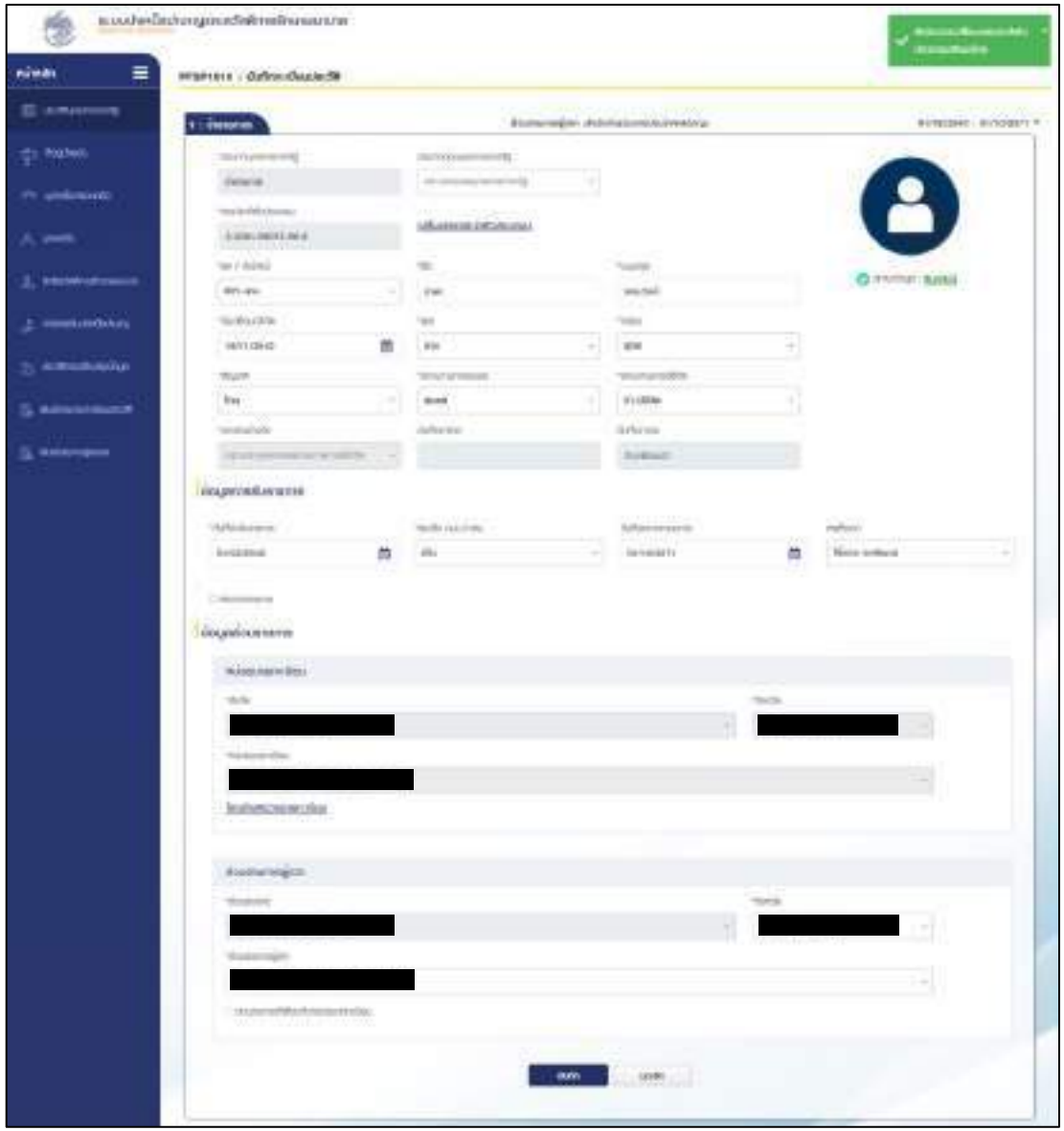
หมวดข้อมูล การเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชน

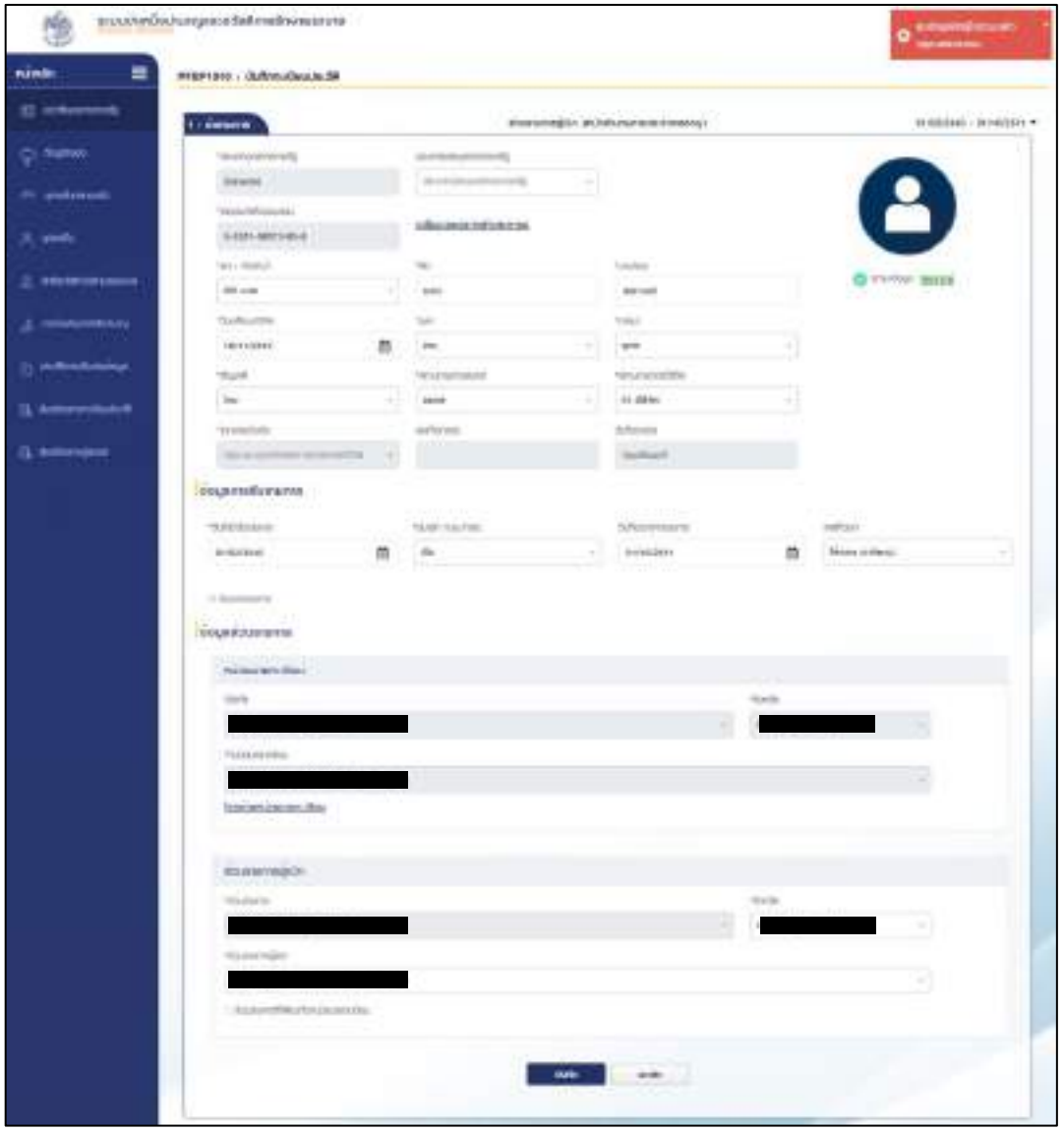
1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
4. กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
5. กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
ค้นหา
ล้างค่า
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ
สถานภาพ
การดำเนินการ




ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
กรุณาระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน
3-3351-68073-96-8
ตกลง
ยกเลิก
3-9837-44681-32-9
ข้อมูลการรับราชการ





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 ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

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” ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียด

1.6.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

กรณีพบเลขประจำตัวประชาชนซ้ำในระบบ ระบบแสดงข้อความ “พบข้อมูลมีอยู่แล้วในระบบ กรุณาตรวจสอบ”

1.7 ระบุรายละเอียดข้อมูลบุคคลในครอบครัว

1.7.1 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบบันทึกข้อมูลบุคคลในครอบครัว และแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อย”

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 “ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อย”

2.3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

3. การลบข้อมูลบุคคลในครอบครัว

3.1 เลือกเมนู “บุคคลในครอบครัว”

3.2 กดปุ่ม บุคคลในครอบครัวที่ต้องการลบ

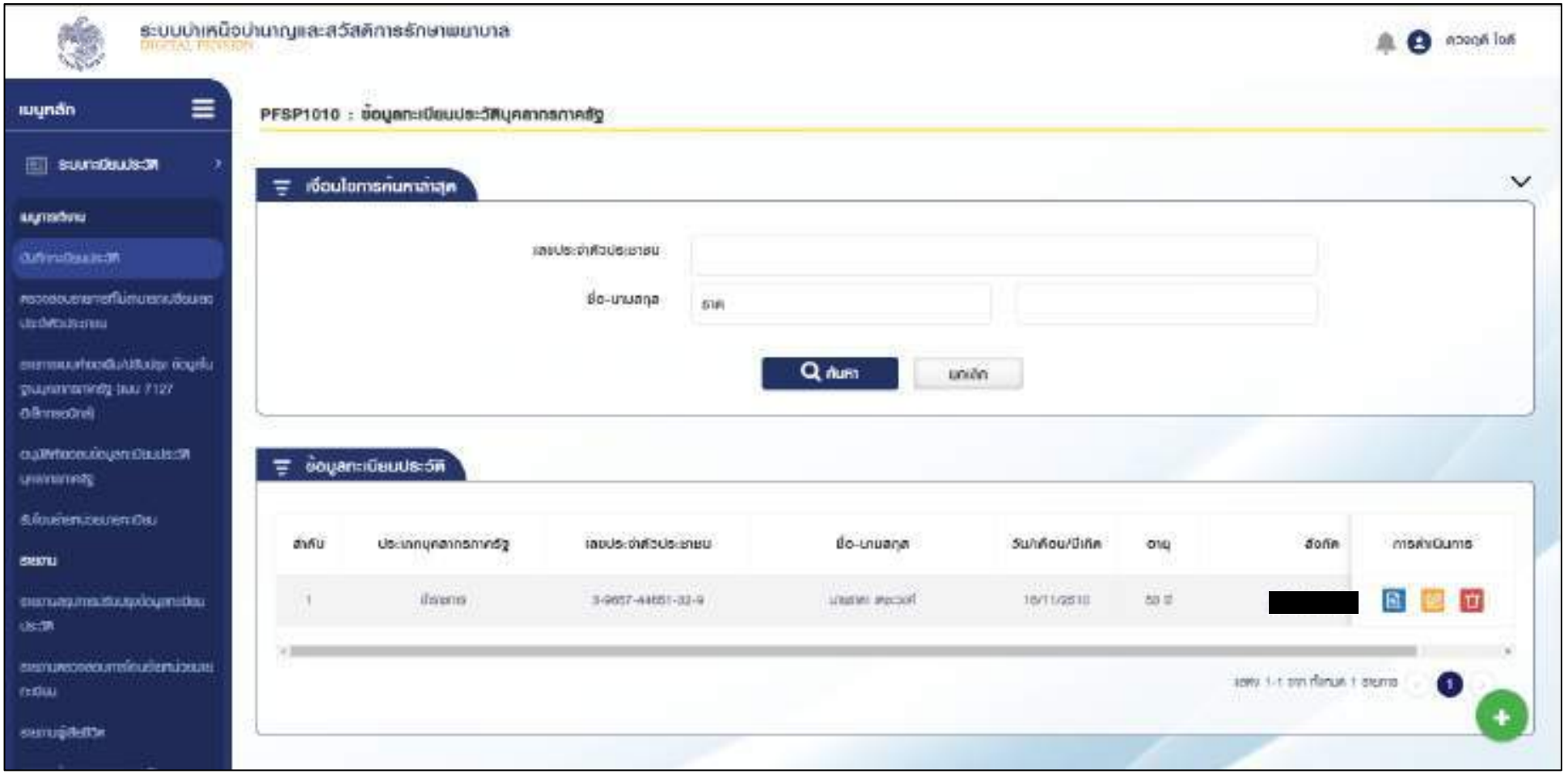
3.2.1 กรณีเลือกลบ ความสัมพันธ์ เป็น บิดา หรือ มารดา หรือ บุตรบุญธรรม

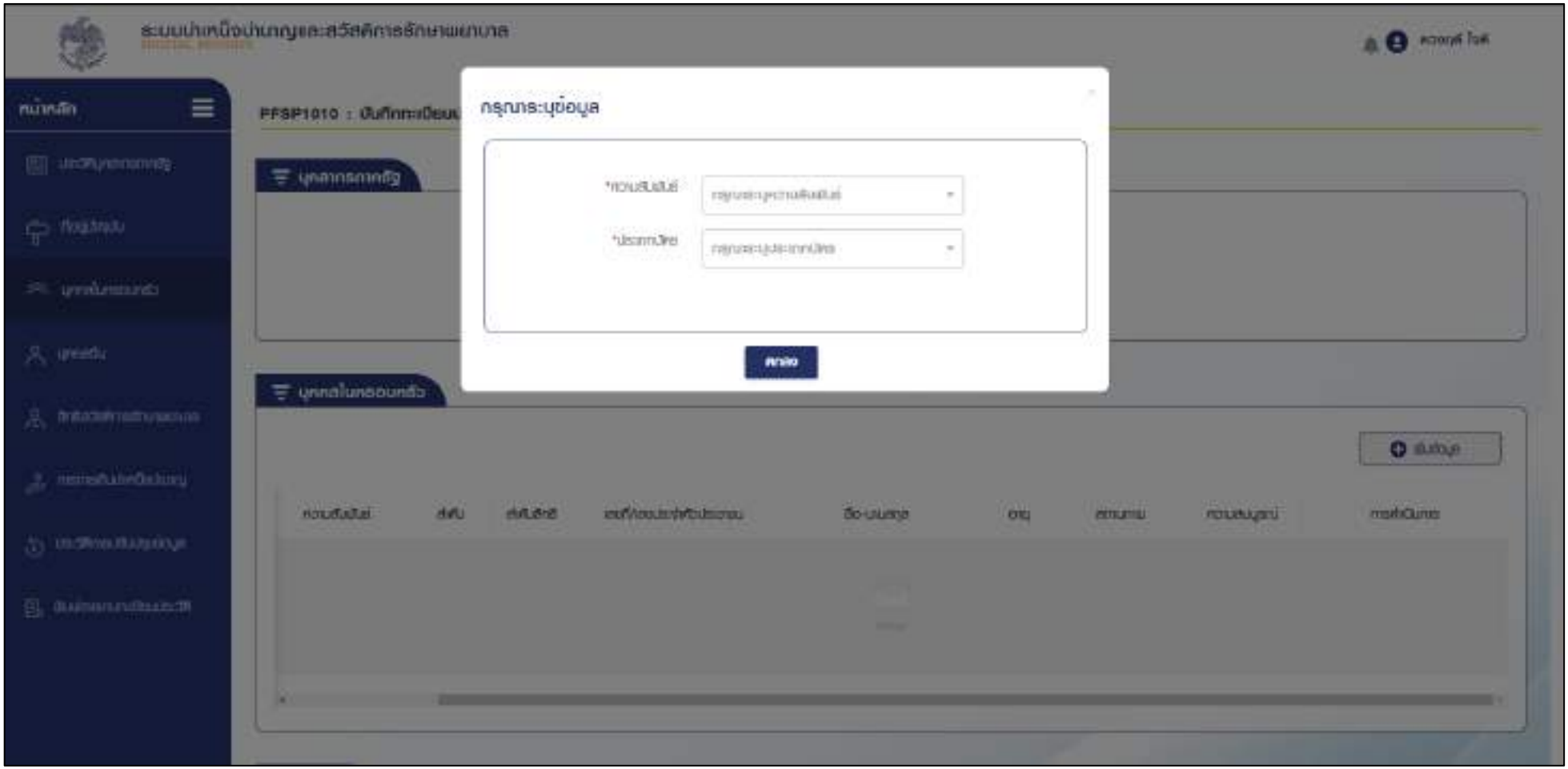
3.2.1.1 กดปุ่ม “ลบข้อมูล” ระบบลบข้อมูลบุคคลในครอบครัวที่เลือก และแสดงข้อความ “ลบข้อมูลเรียบร้อย”

3.2.1.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

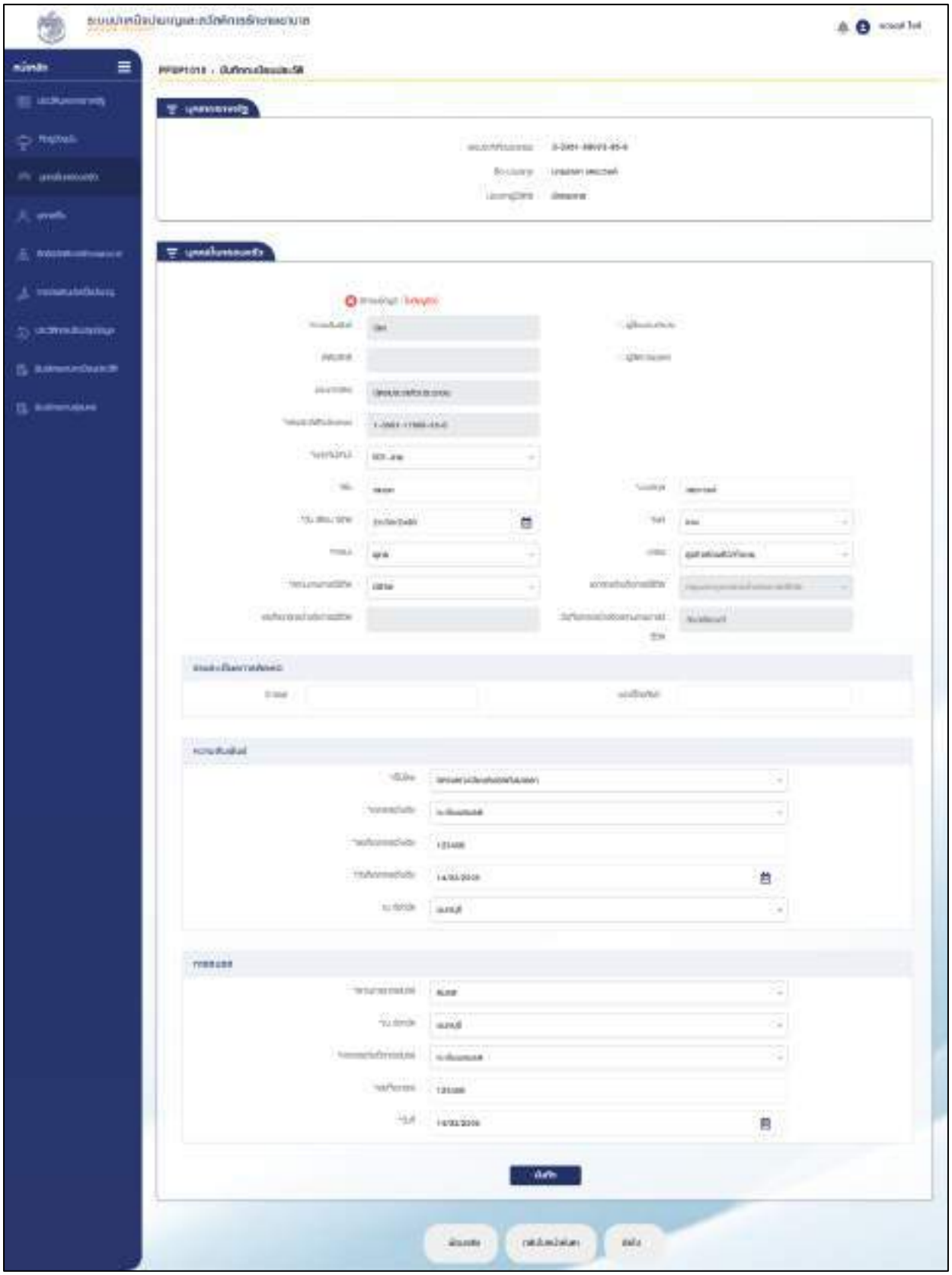
3.2.2 กรณีเลือกลบ ความสัมพันธ์ เป็น คู่สมรส ระบบแสดงข้อความ “**กรณีเสียชีวิต ให้ปรับสถานะ การเสียชีวิตตามใบมรณะบัตรกรณีหย่า ให้ปรับสถานะข้อมูลการหย่าตามทะเบียนหย่า/คำสั่งศาลกรณีมีการบันทึกข้อมูลผิดให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลแทนการลบข้อมูลในระบบ หากต้องการลบข้อมูลให้ทำหนังสือถึงกองสวัสดิการรักษาพยาบาลกรมบัญชีกลาง**”

3.2.3 กรณีเลือกลบ ความสัมพันธ์ เป็น บุตร ระบบแสดงข้อความ “**กรณีเสียชีวิต ให้ปรับสถานะ การเสียชีวิตตามใบมรณะบัตร กรณีมีการบันทึกข้อมูลผิดให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลแทนการลบข้อมูลในระบบ หากต้องการลบข้อมูลให้ทำหนังสือถึงกองสวัสดิการรักษาพยาบาลกรมบัญชีกลาง**”

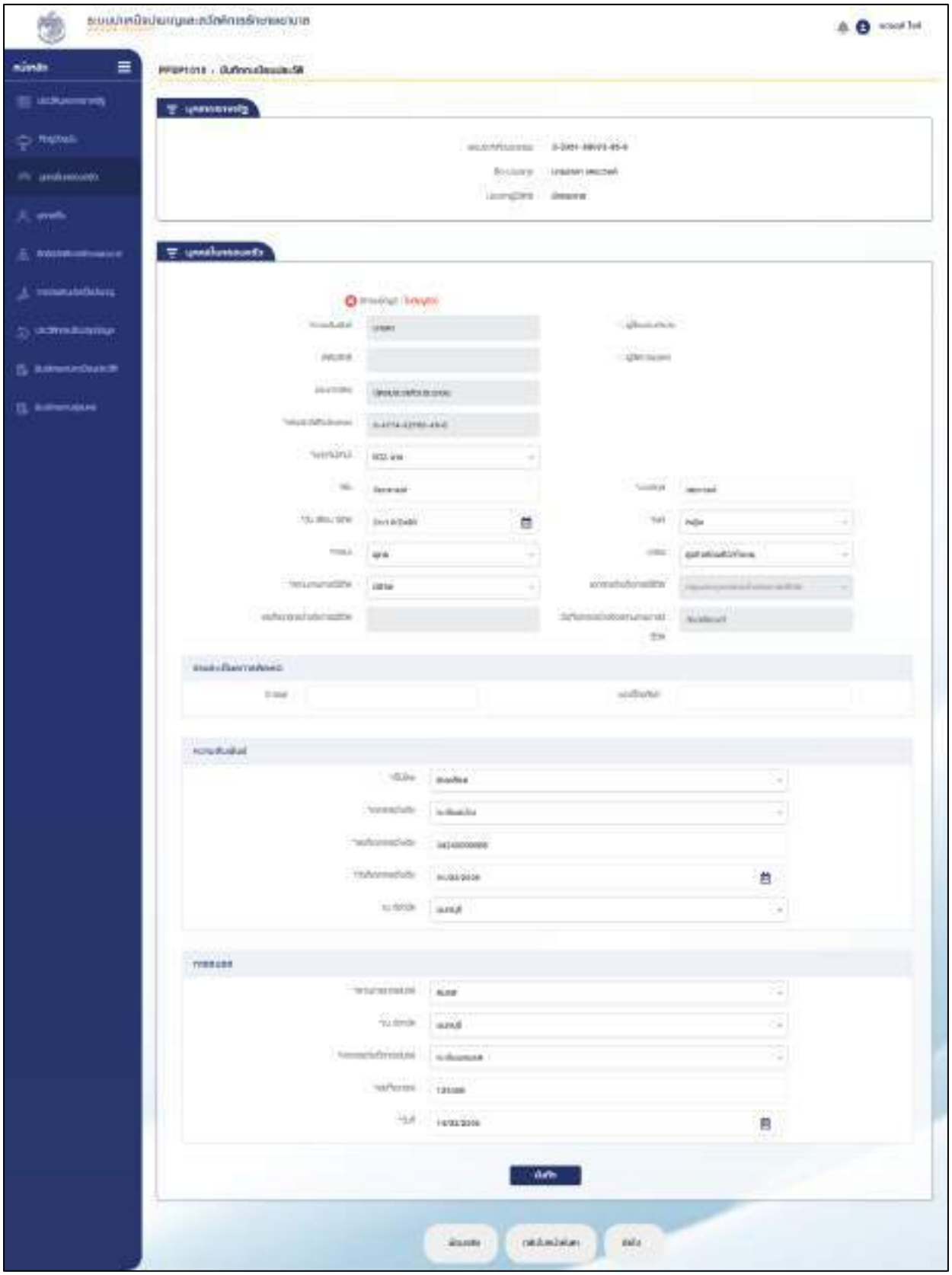

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
ค้นหา
ล้างค่า
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ
สังกัด
การดำเนินการ


กรุณาระบุข้อมูล

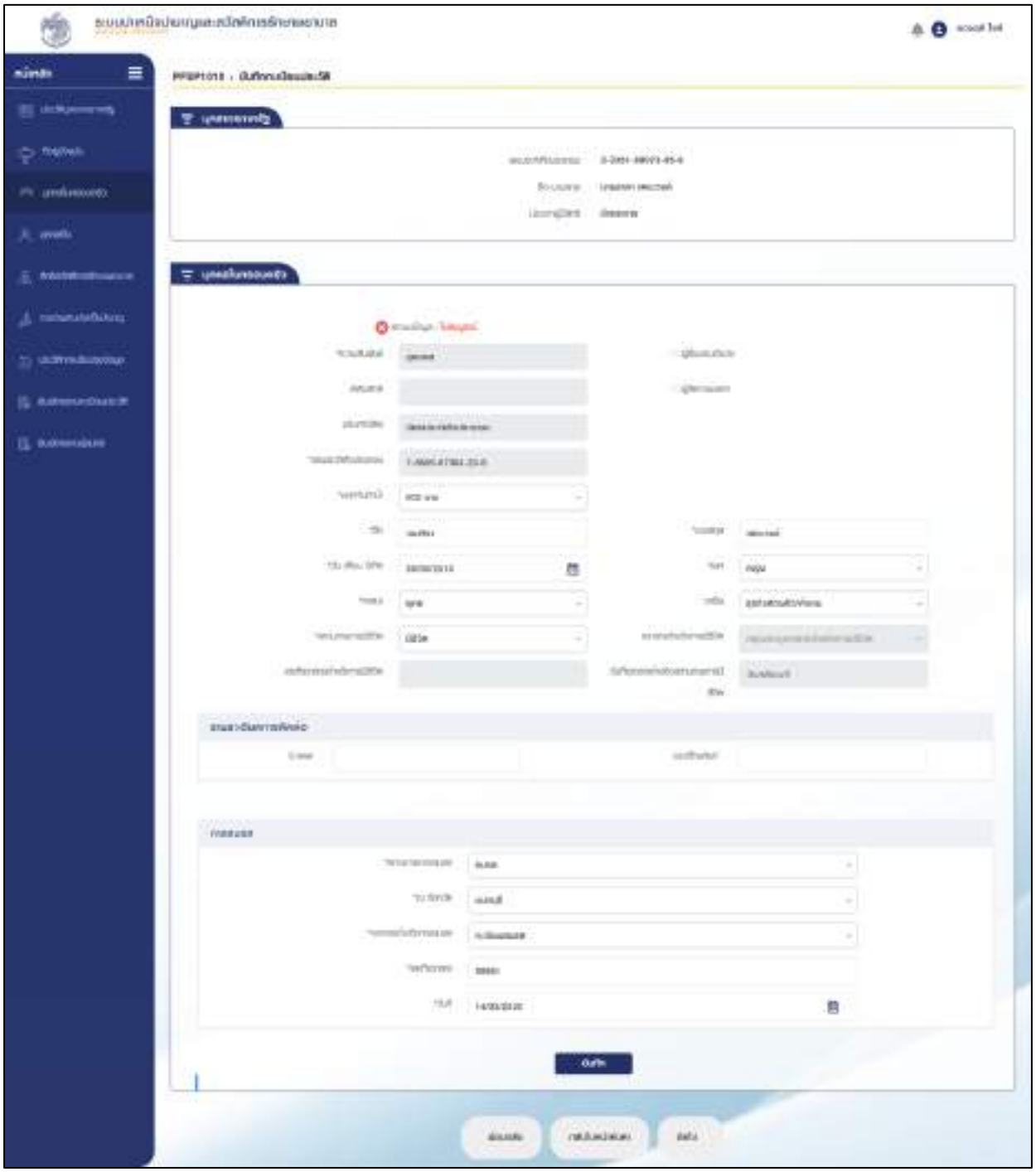
กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น บิดา จะแสดงหน้าจอดังรูป



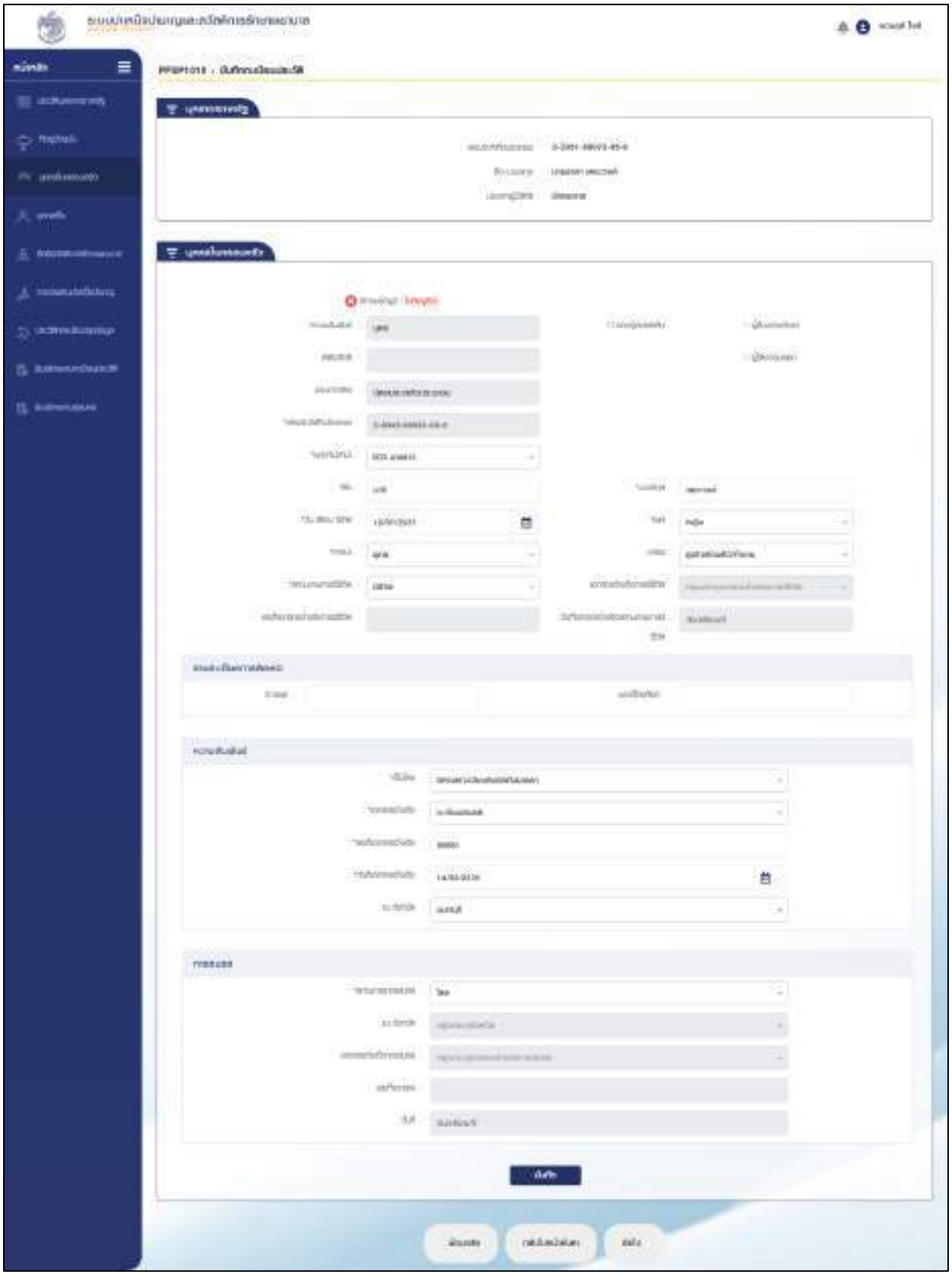
กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น มารดา จะแสดงหน้าจอดังรูป



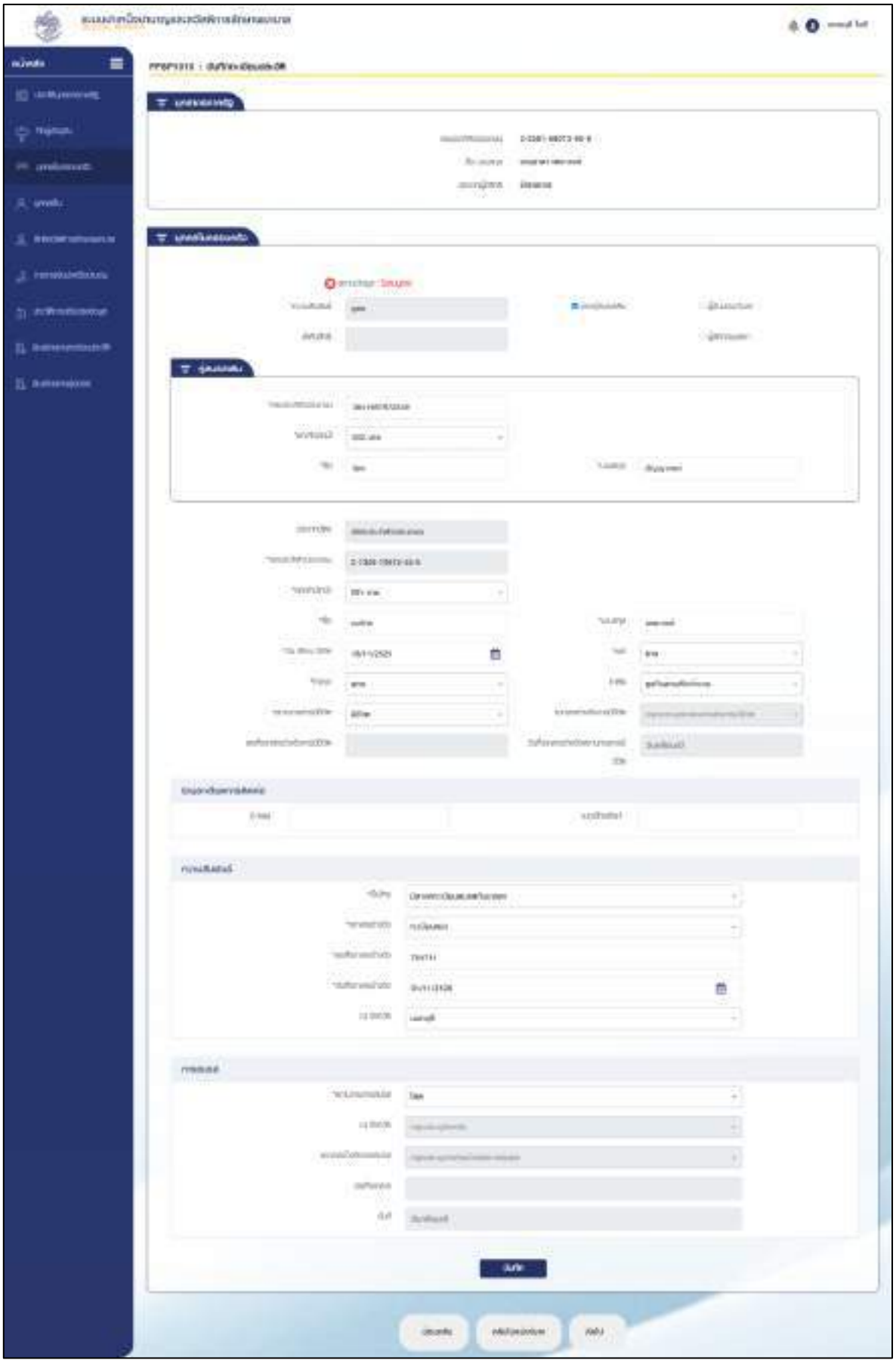
กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น คู่สมรส จะแสดงหน้าจอดังรูป



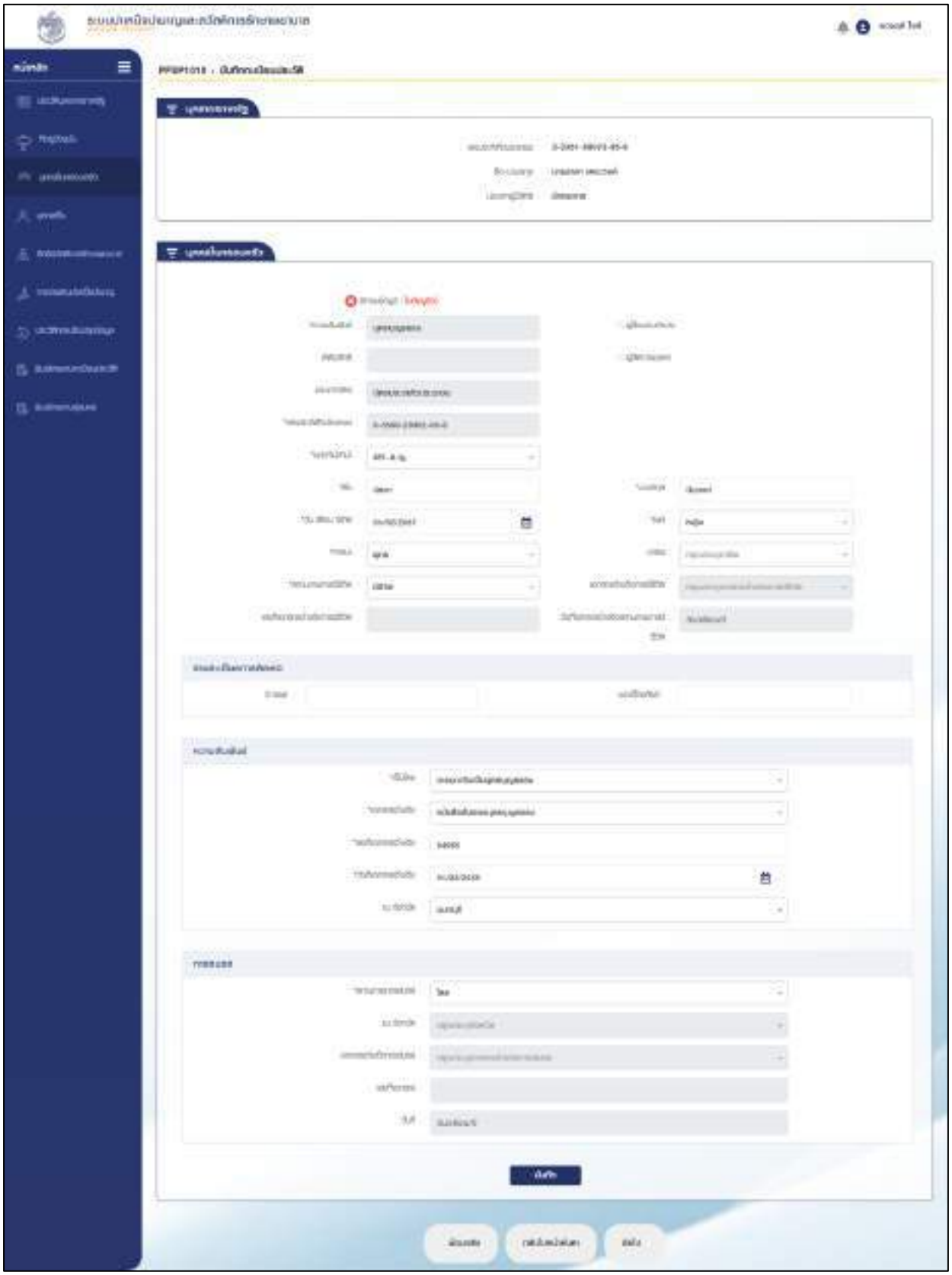
กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น บุตร จะแสดงหน้าจอดังรูป

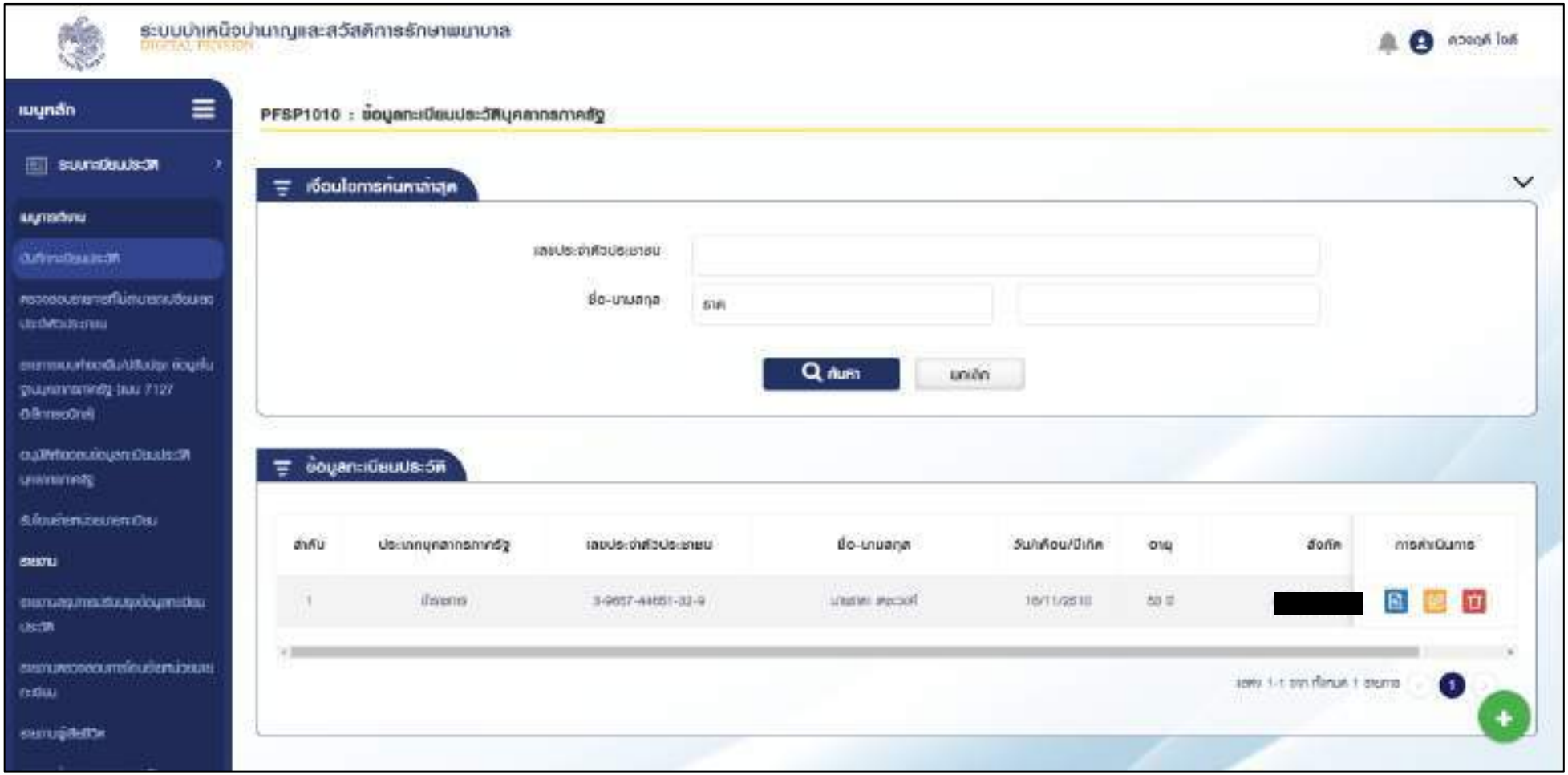


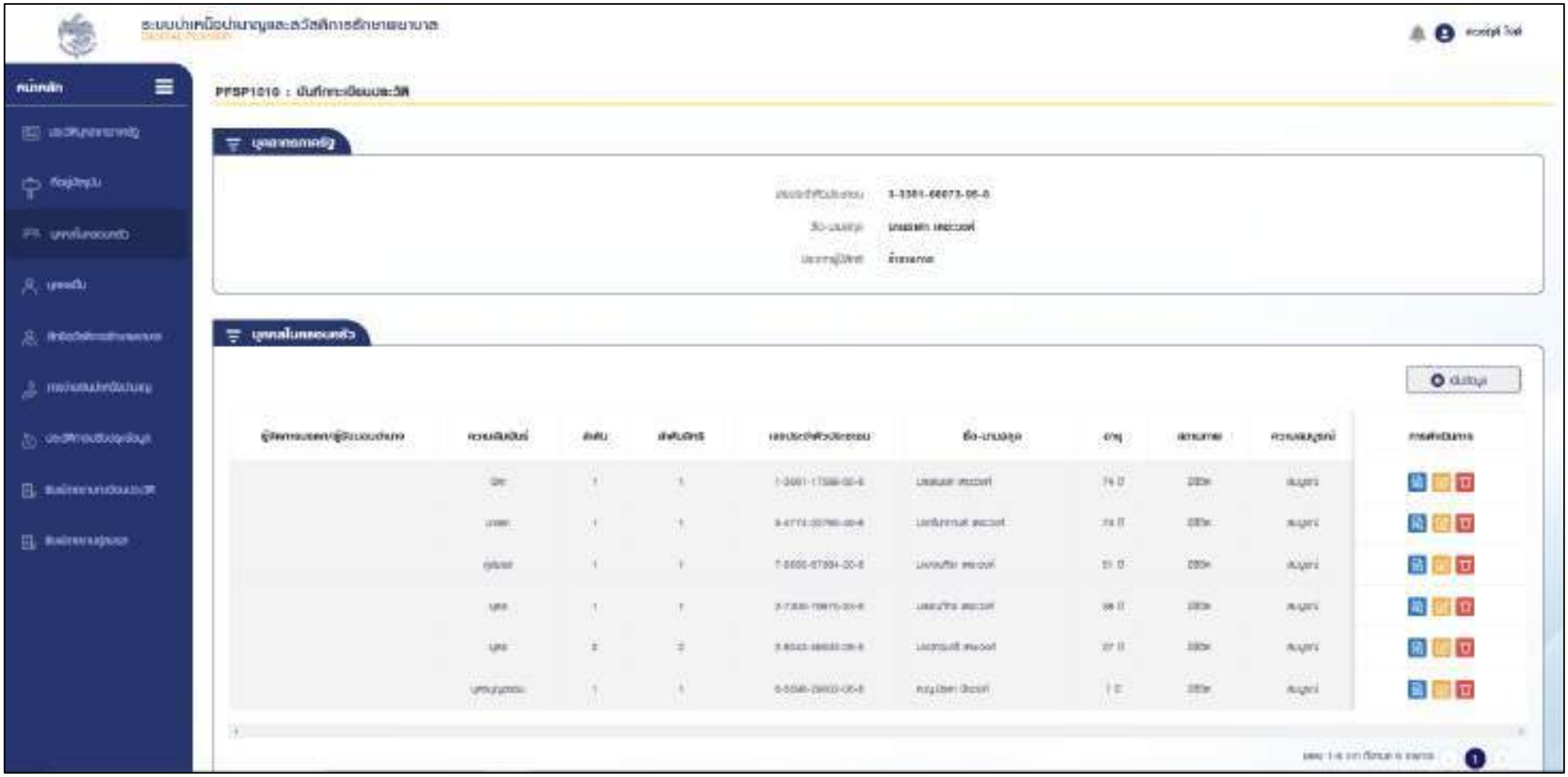
กรณีเลือกความสัมพันธ์ เป็น บุตร และเลือกของคู่สมรสเดิม จะแสดงหน้าจอดังรูป

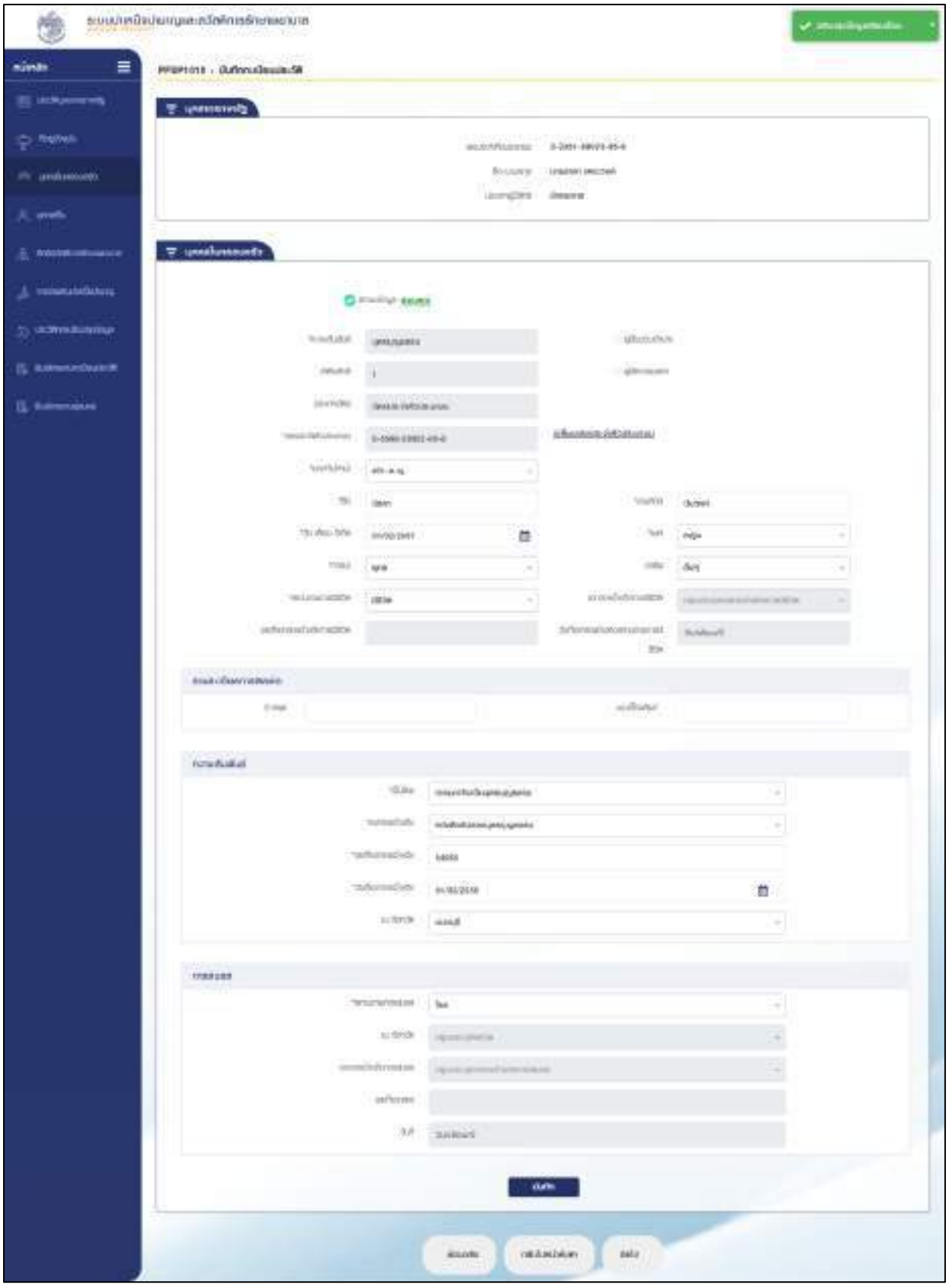


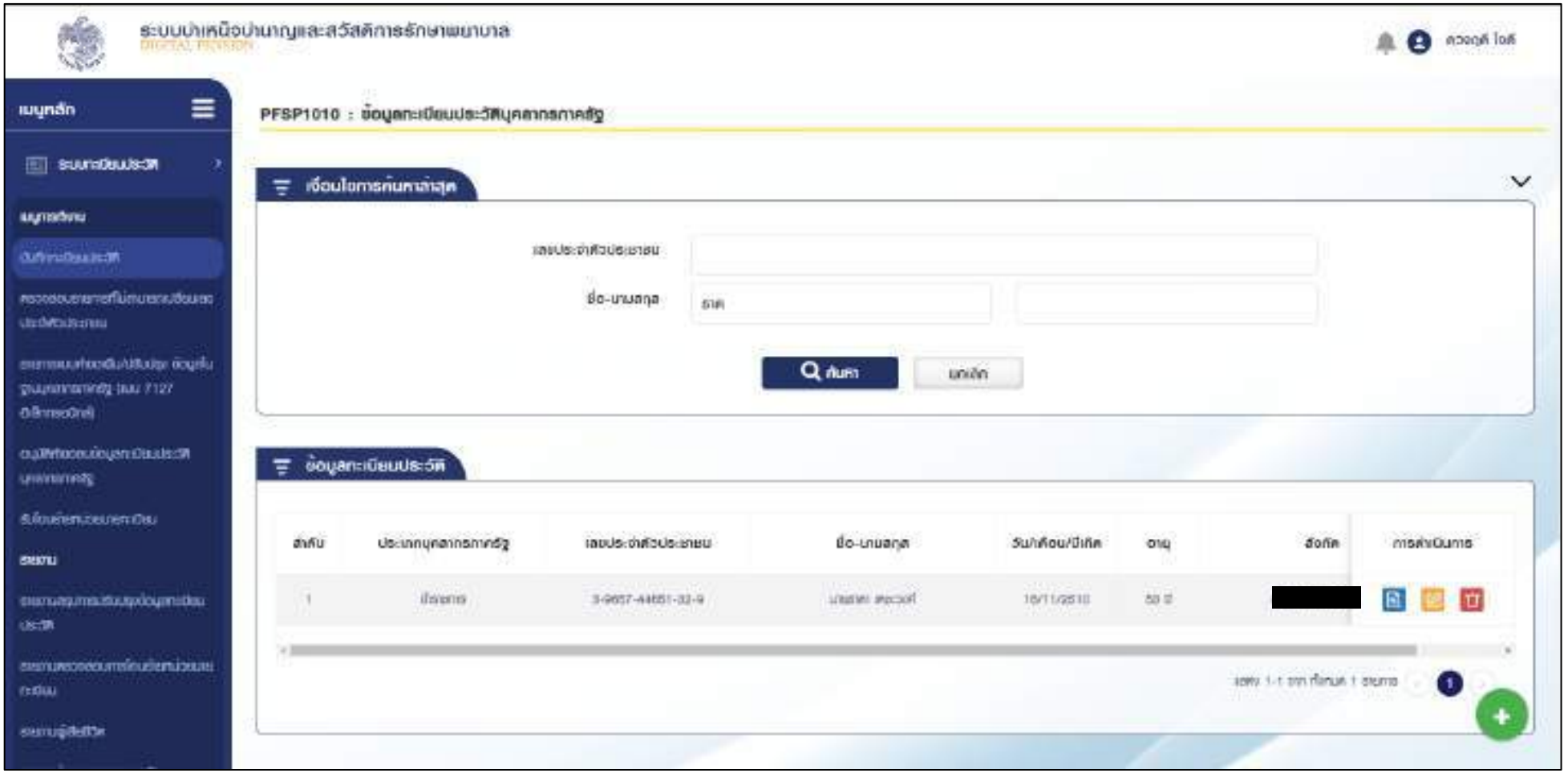
กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น บุตรบุญธรรม จะแสดงหน้าจอดังรูป




ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
ค้นหา
ล้างค่า
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ
สัญชาติ
การดำเนินการ

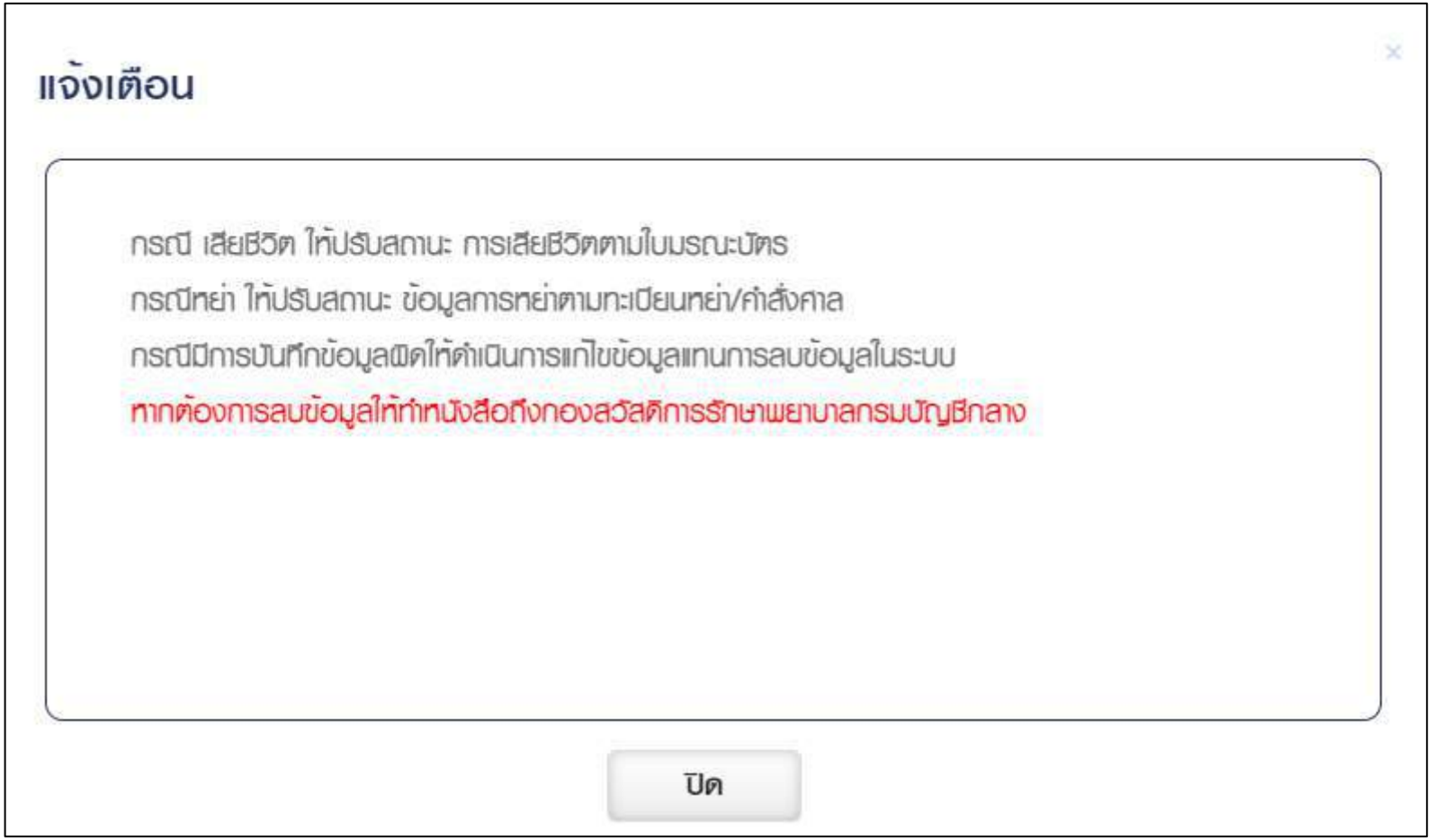




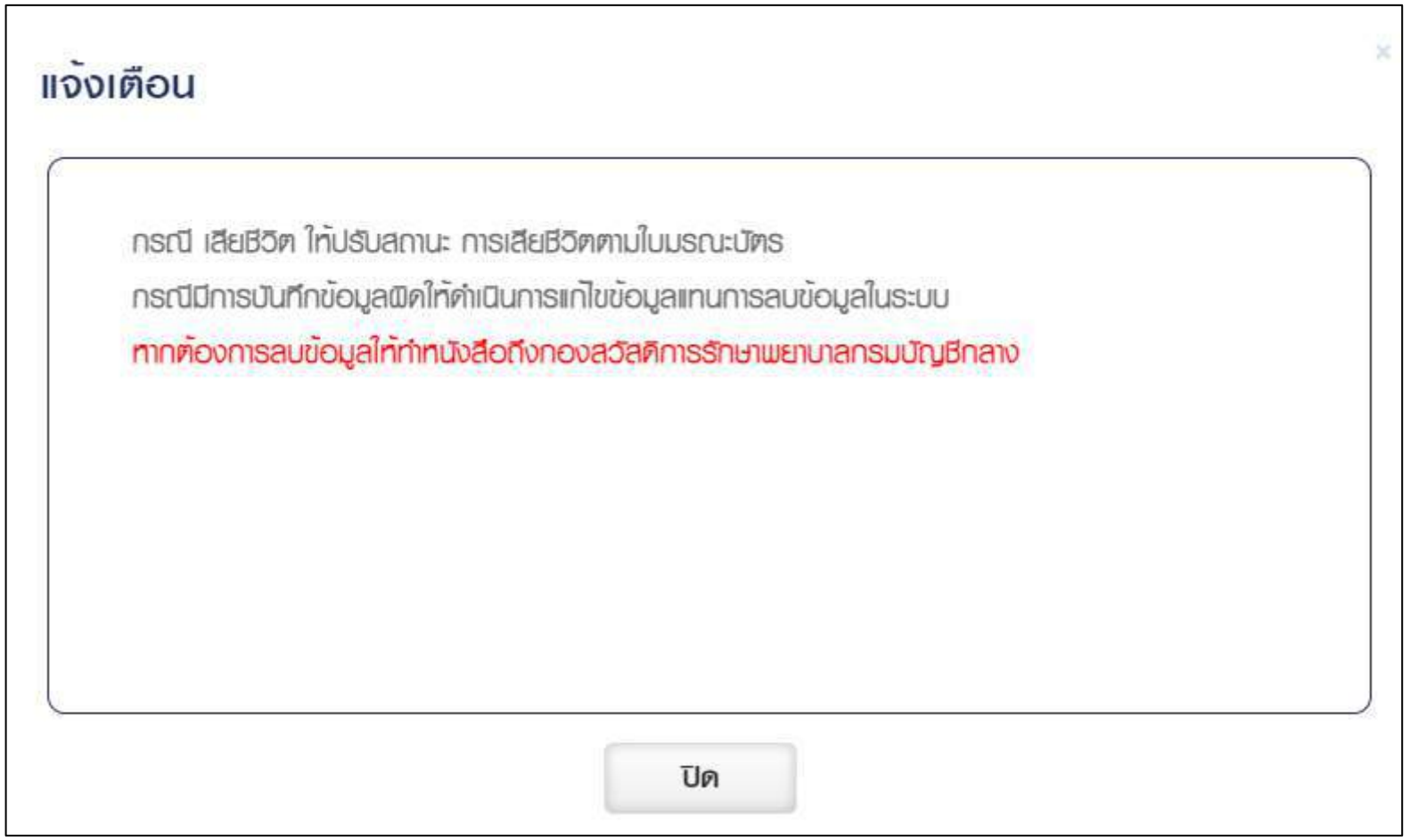

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
ค้นหา
ล้างค่า
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ
สถานะ
การดำเนินการ

กรณีเลือกลบ ความสัมพันธ์ เป็น บิดา หรือ มารดา หรือ บุตรบุญธรรม

กรณีเลือกลบ ความสัมพันธ์ เป็น คู่สมรส



กรณีเลือกลบ ความสัมพันธ์ เป็น บุตร



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 ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

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” ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียด

1.6.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

กรณีพบเลขประจำตัวประชาชนซ้ำในระบบ ระบบแสดงข้อความ “พบข้อมูลมีอยู่แล้วในระบบ กรุณาตรวจสอบ”

1.7 ระบุรายละเอียดข้อมูลบุคคลอื่น

1.7.1 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบบันทึกข้อมูลบุคคลในครอบครัว และแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อย”

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 “ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อย”

2.3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

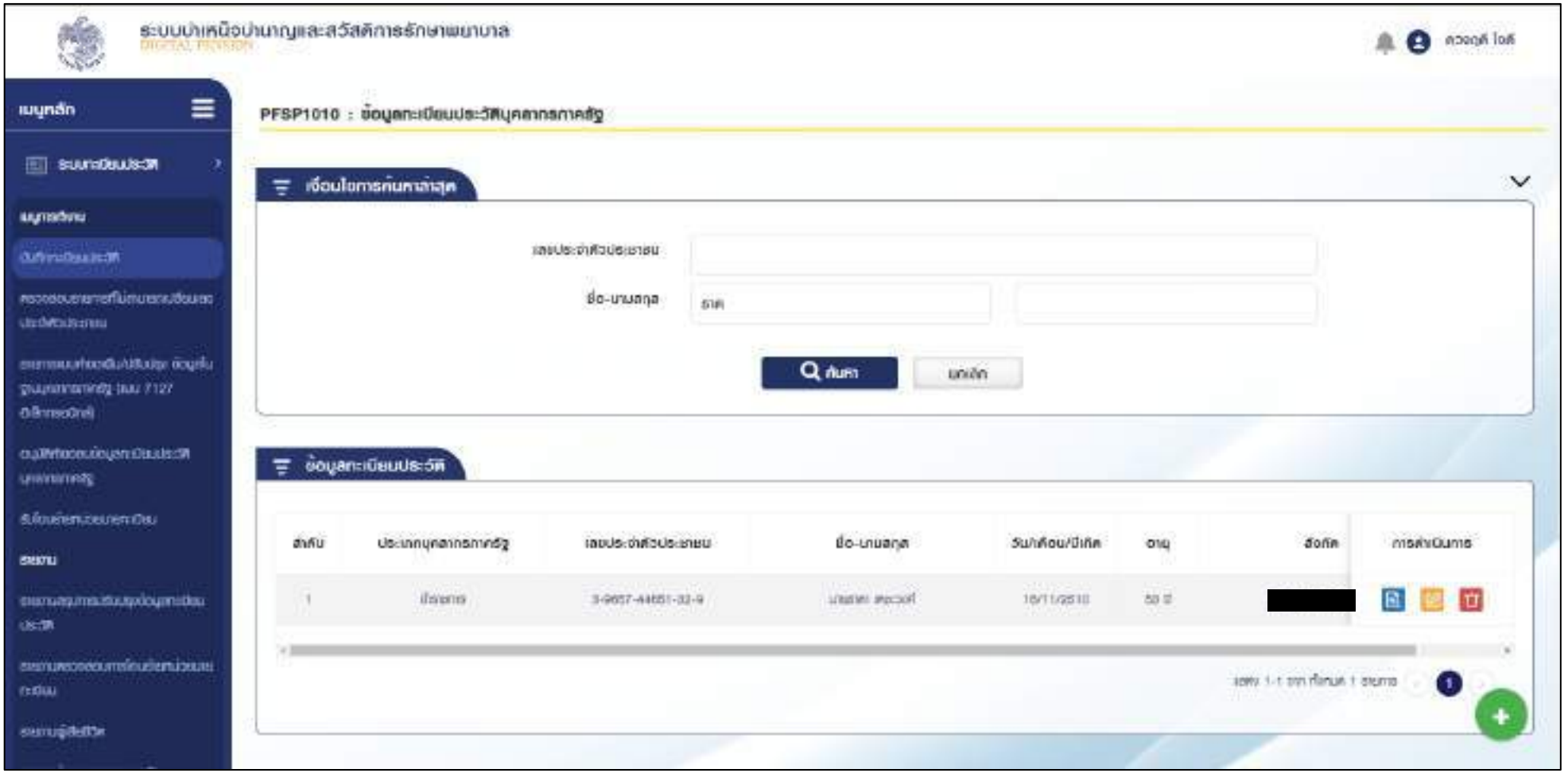
3. การลบข้อมูลบุคคลอื่น

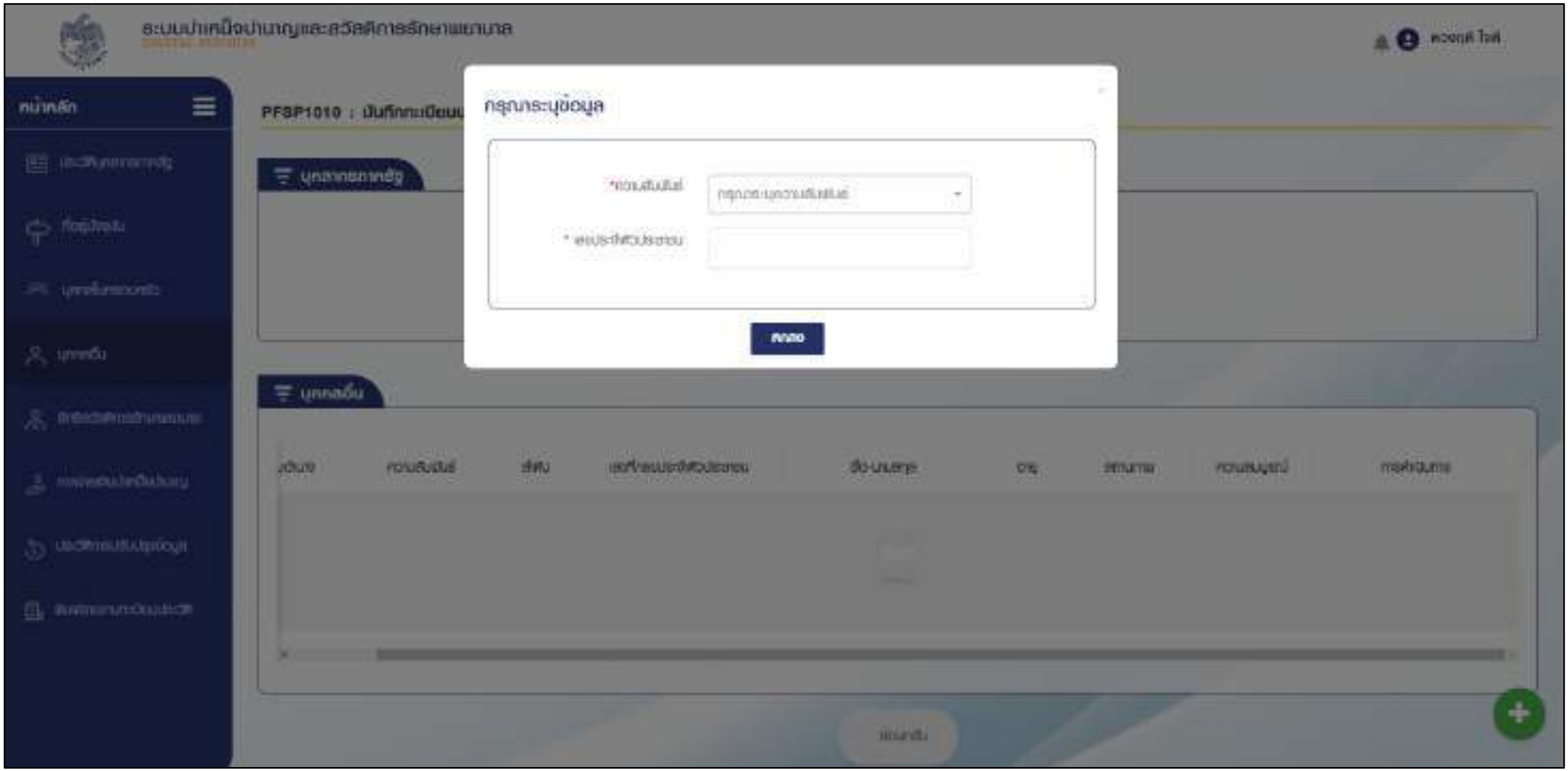
3.1 เลือกเมนู “บุคคลอื่น”

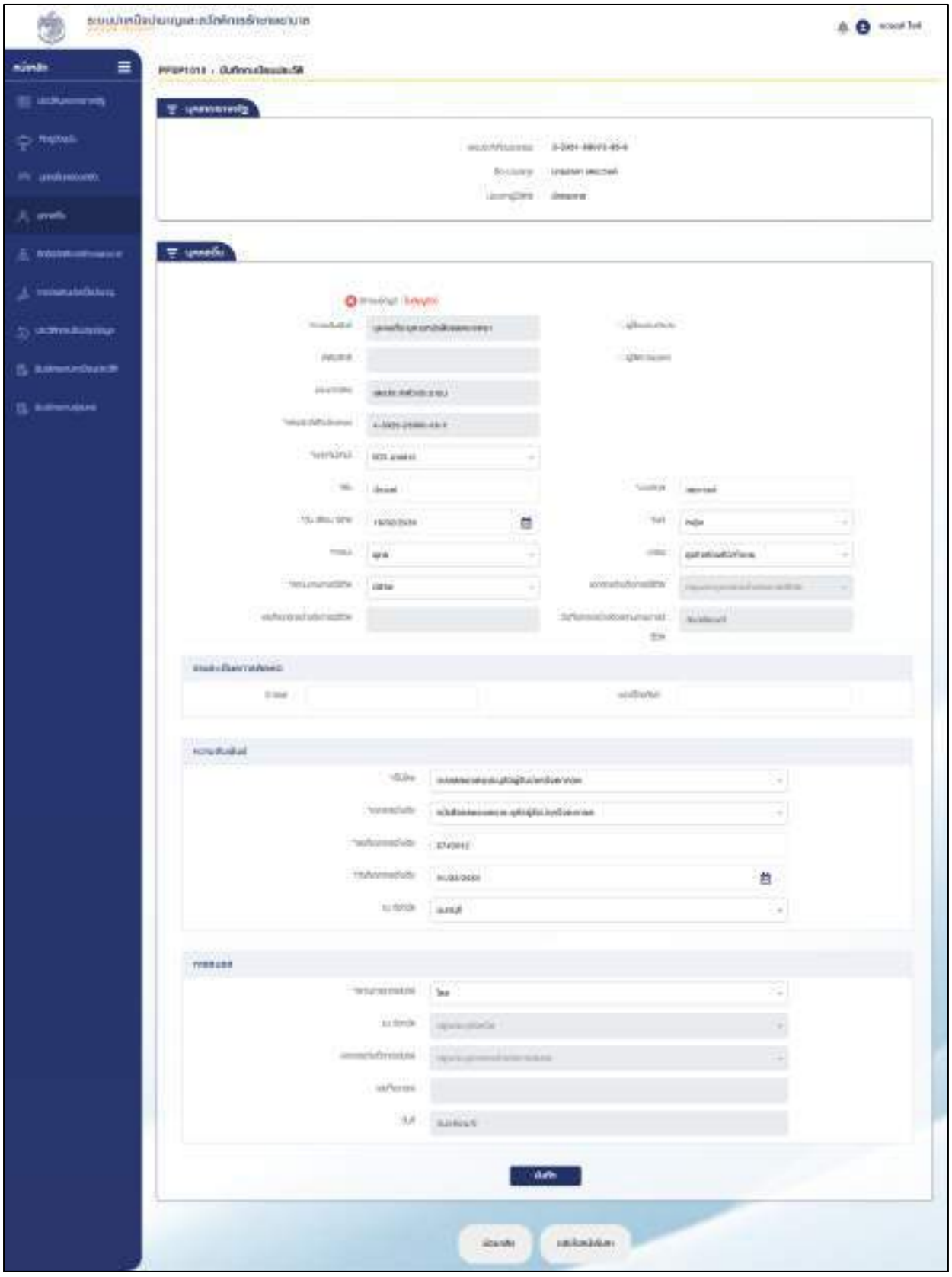
3.2 กดปุ่ม บุคคลอื่นที่ต้องการลบ

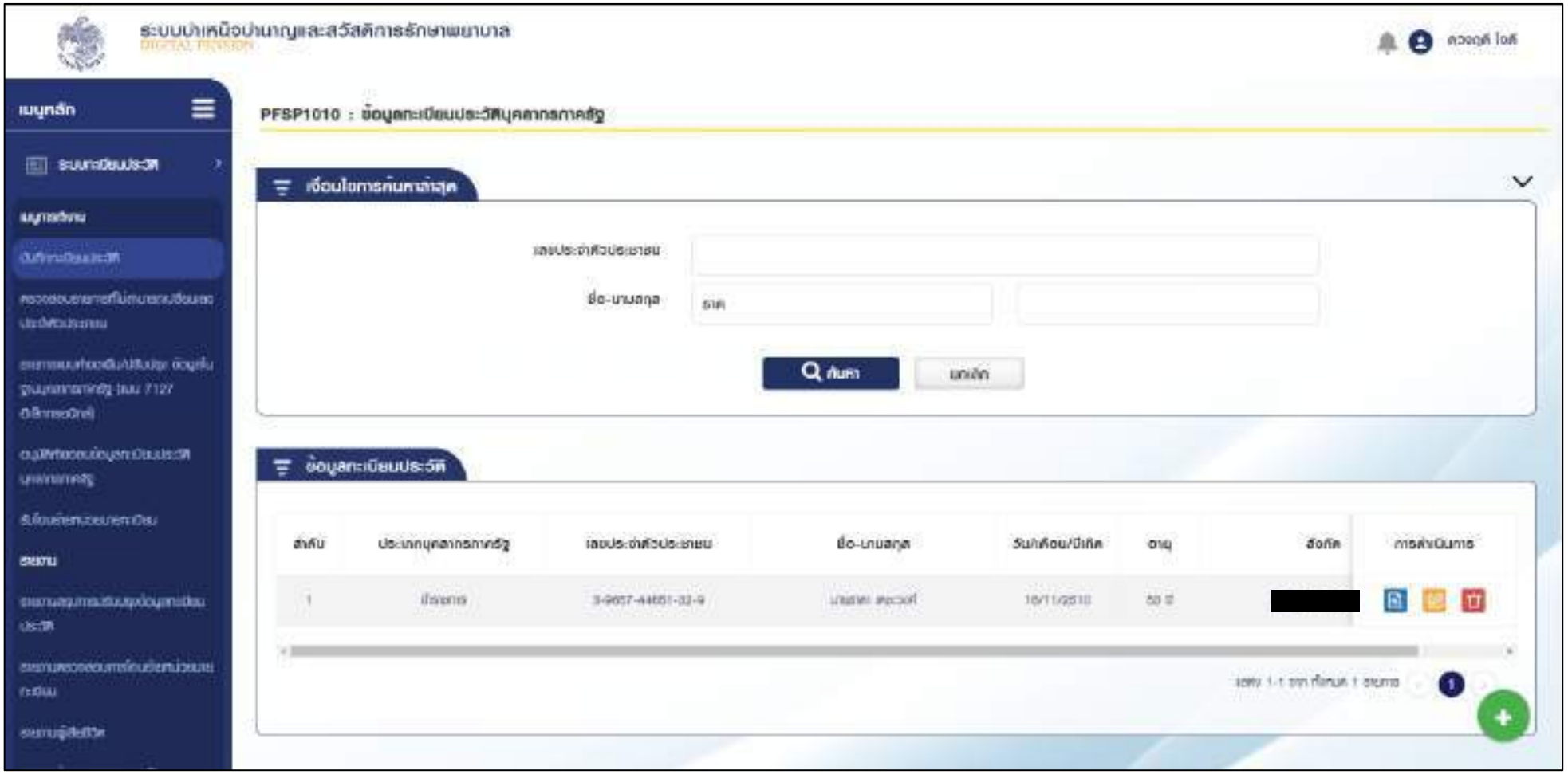
3.2.1 กดปุ่ม “ลบข้อมูล” ” ระบบลบข้อมูลบุคคลอื่นที่เลือก และแสดงข้อความ “ลบข้อมูลเรียบร้อย”

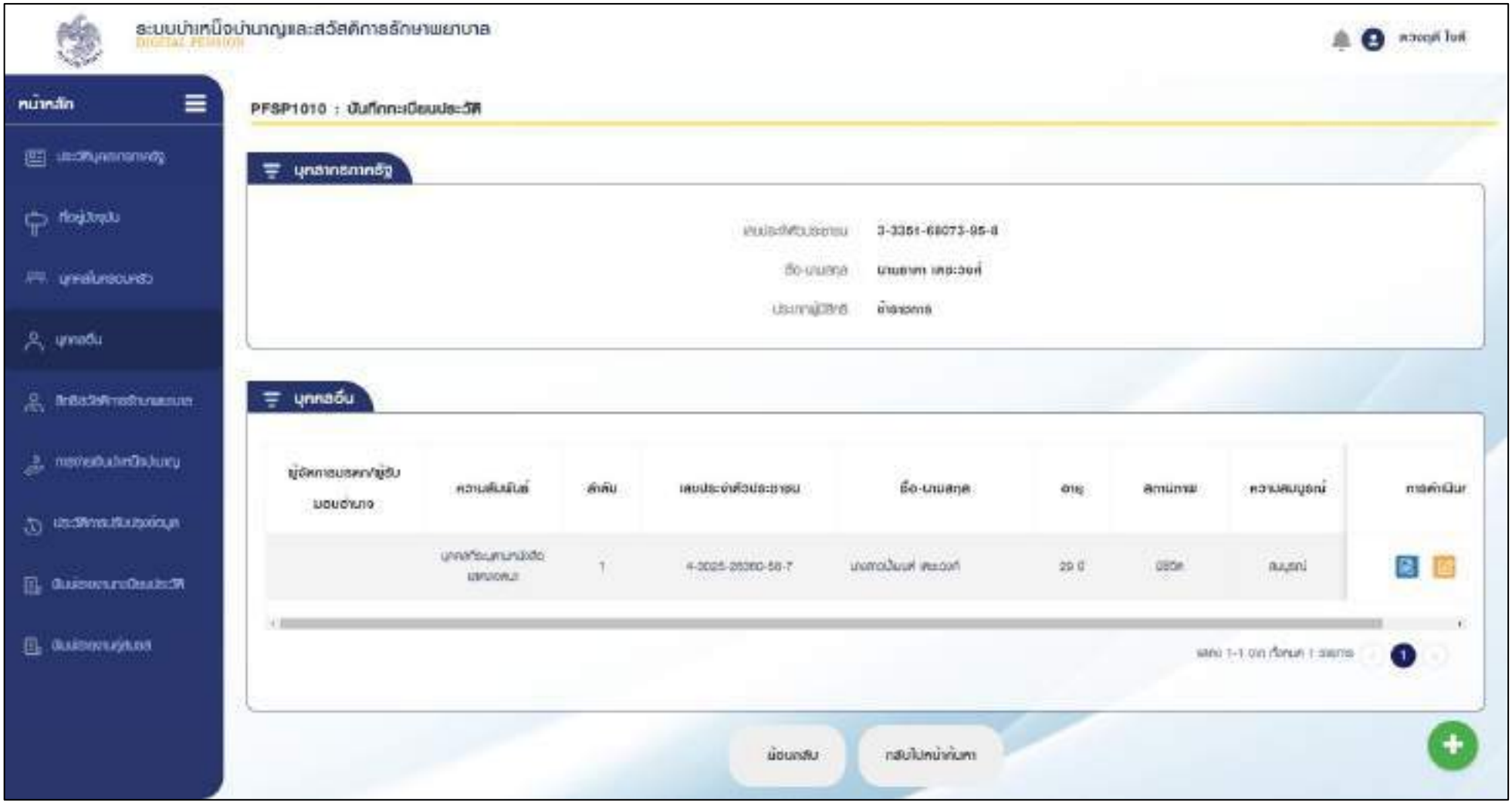
3.2.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

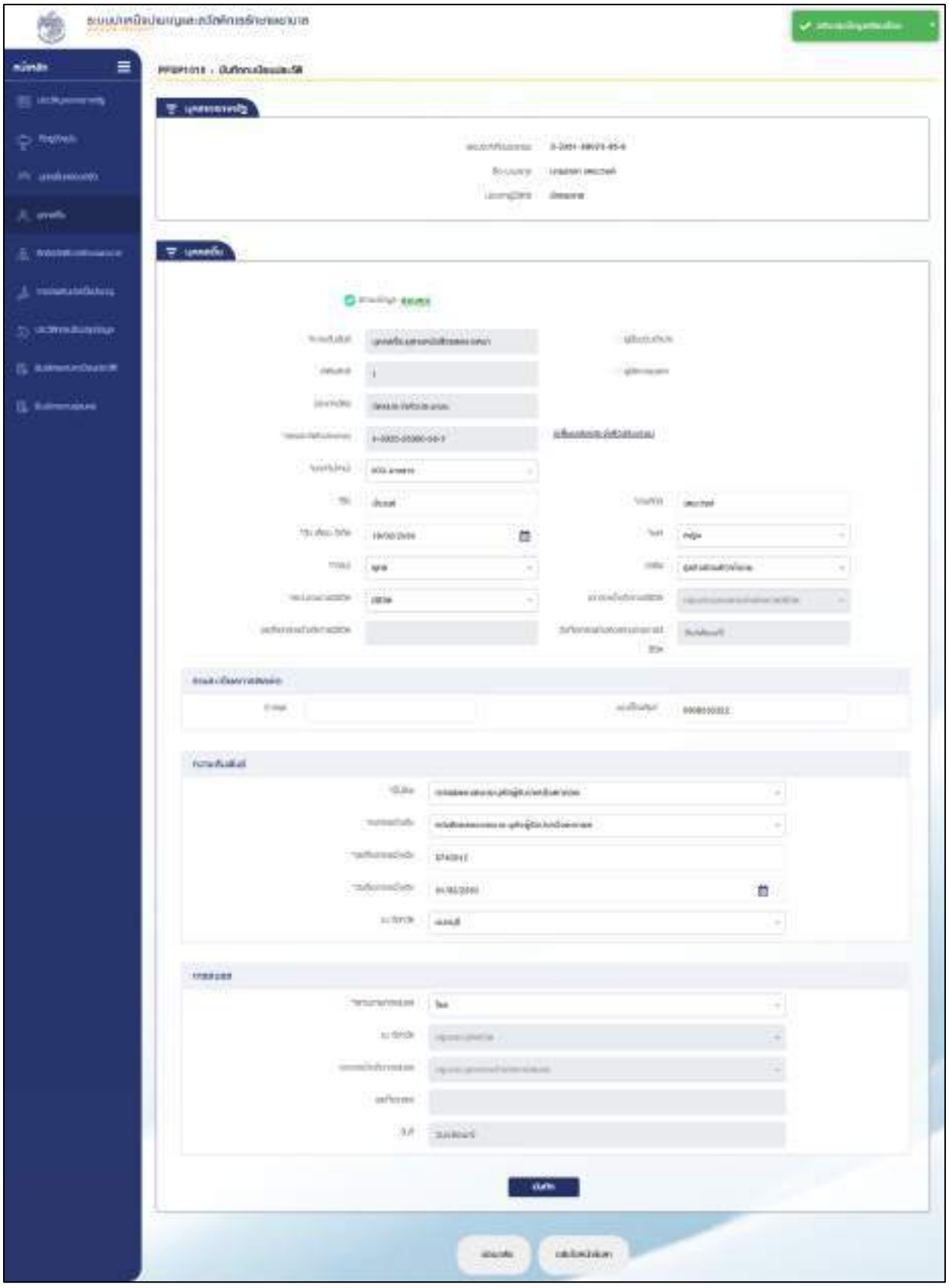

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
ค้นหา
ยกเลิก
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ
สถานะ
การดำเนินการ


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
หน้าหลัก
PFSP1010 : บันทึกทะเบียน
กรุณาระบุข้อมูล
บุคลากรภาครัฐ
บุคคลอื่น



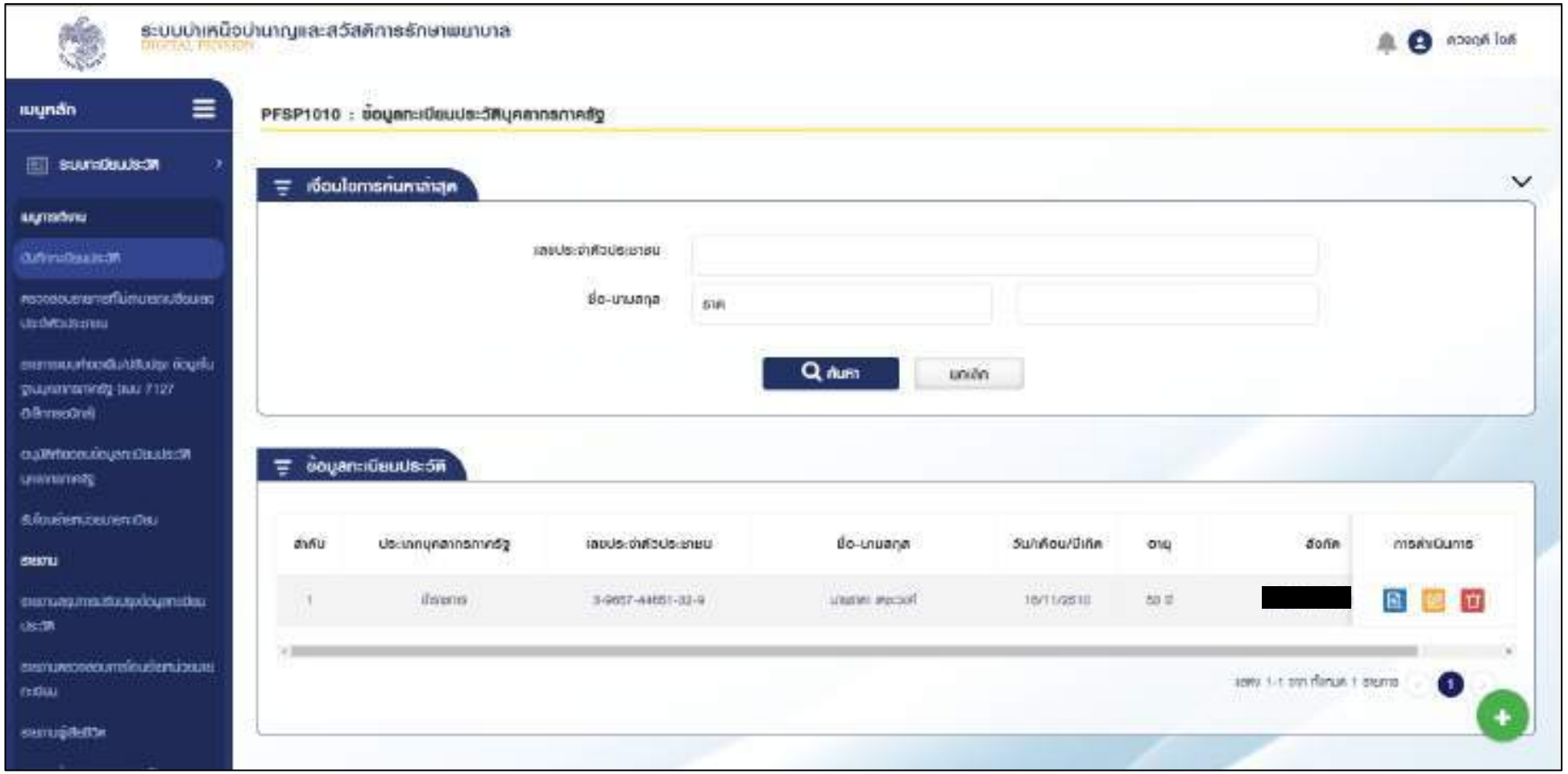

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
ค้นหา
ยกเลิก
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ
สัญชาติ
การดำเนินการ

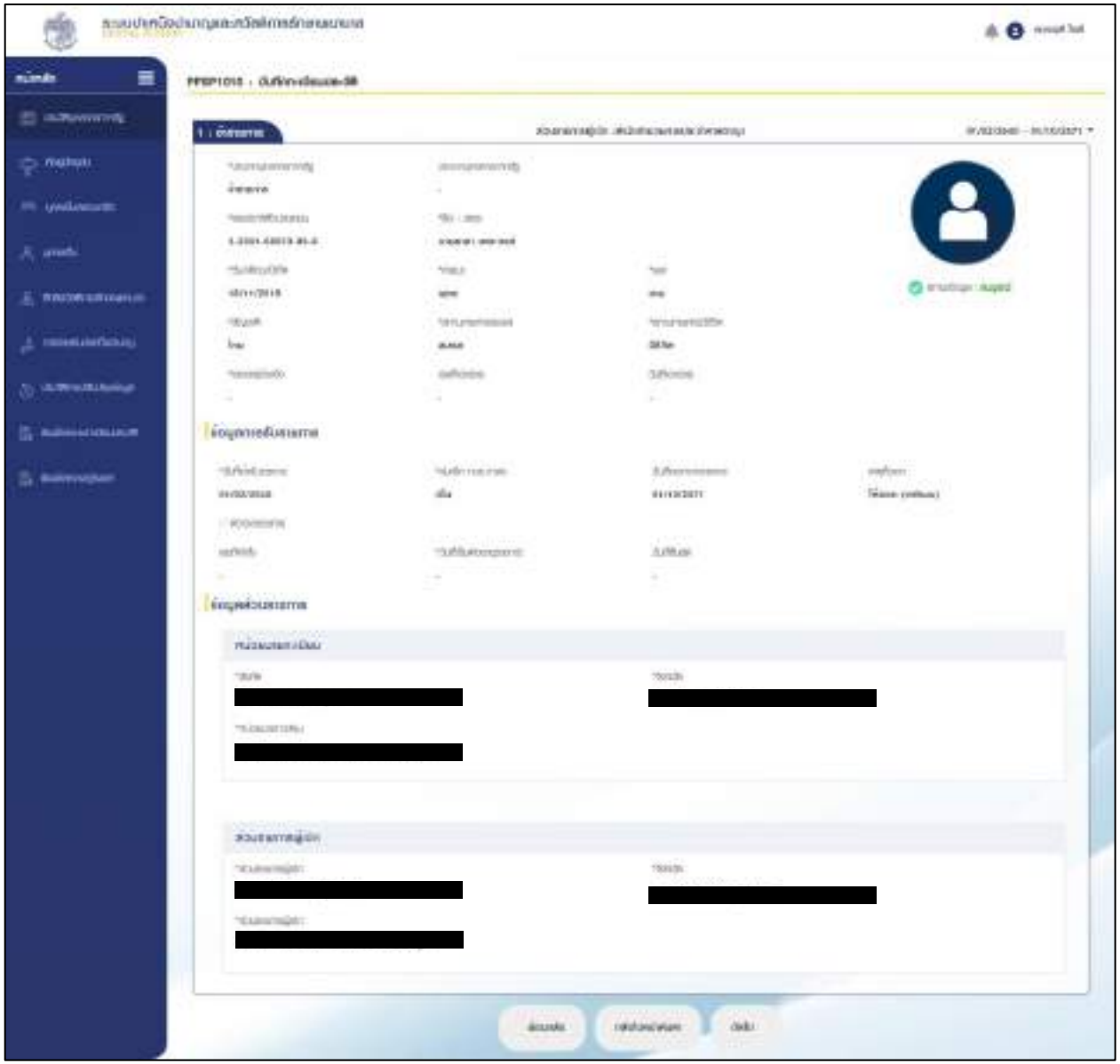

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
หน้าหลัก
PFSP1010 : บันทึกทะเบียนประวัติ
บุคลากรภาครัฐ
3-3351-68073-95-8
บุคคลอื่น
ย้อนกลับ
กลับไปหน้าค้นหา

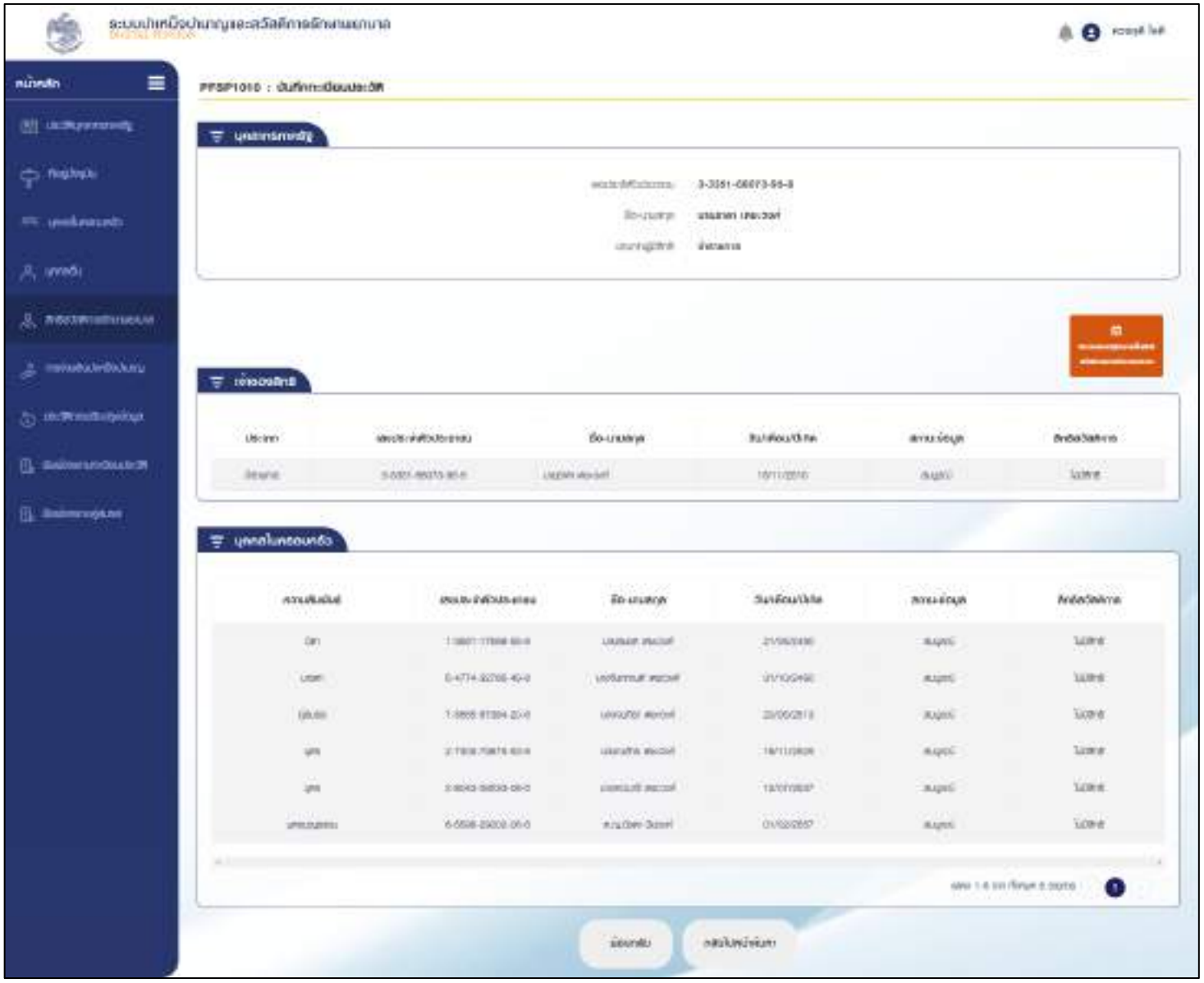


หมวดข้อมูล สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล

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 “สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล”

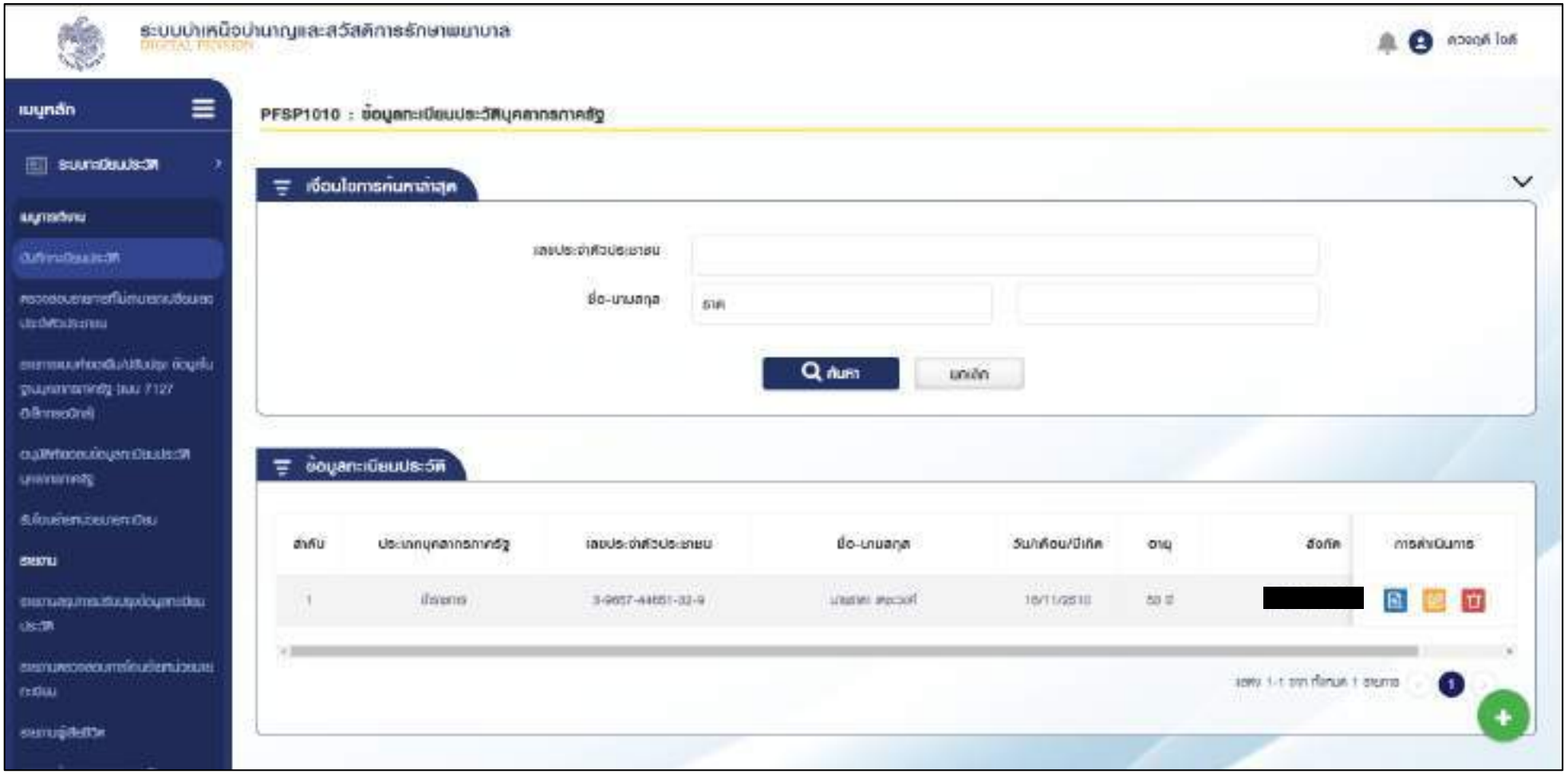

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
ค้นหา
ยกเลิก
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ
สังกัด
การดำเนินการ

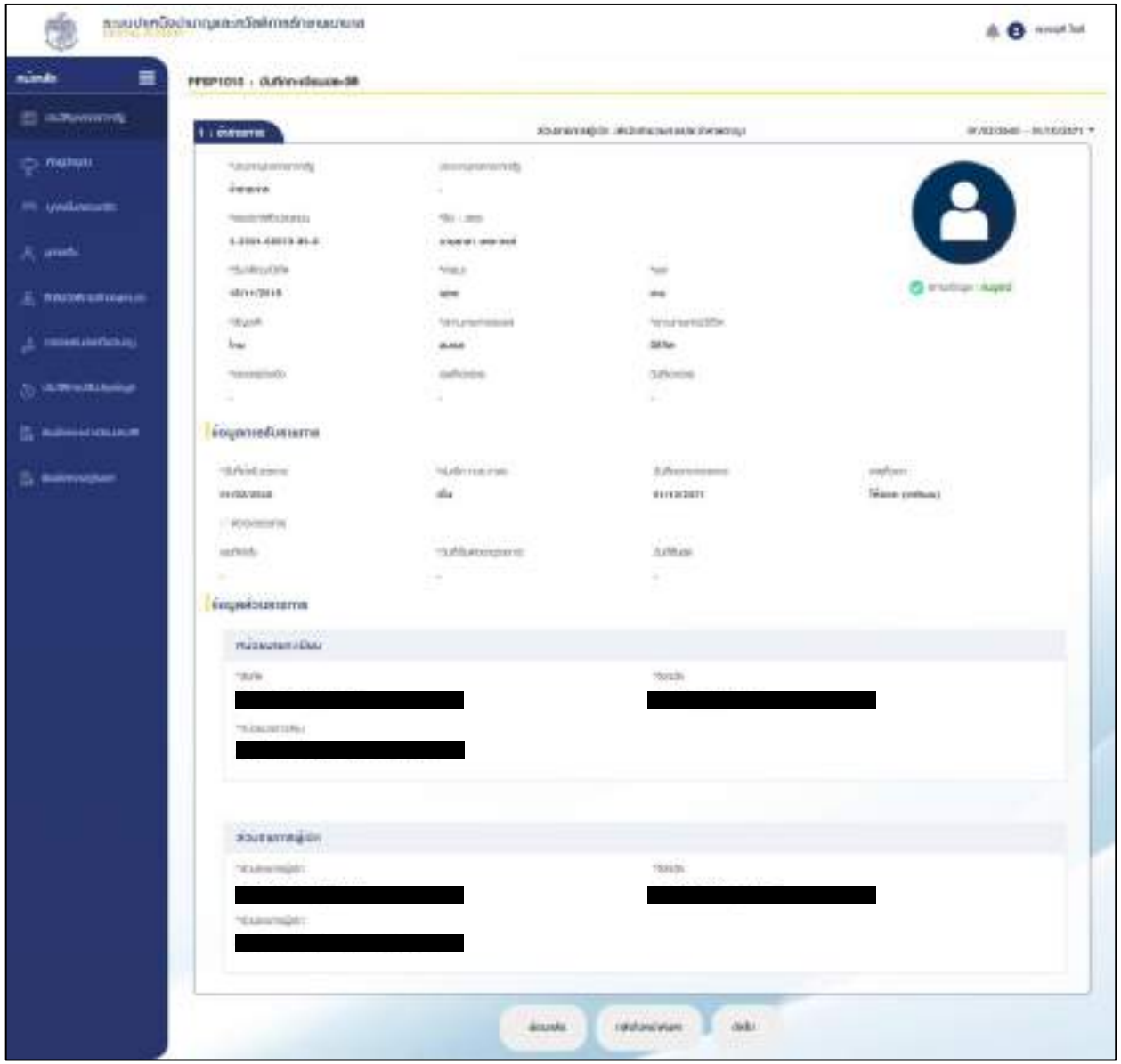


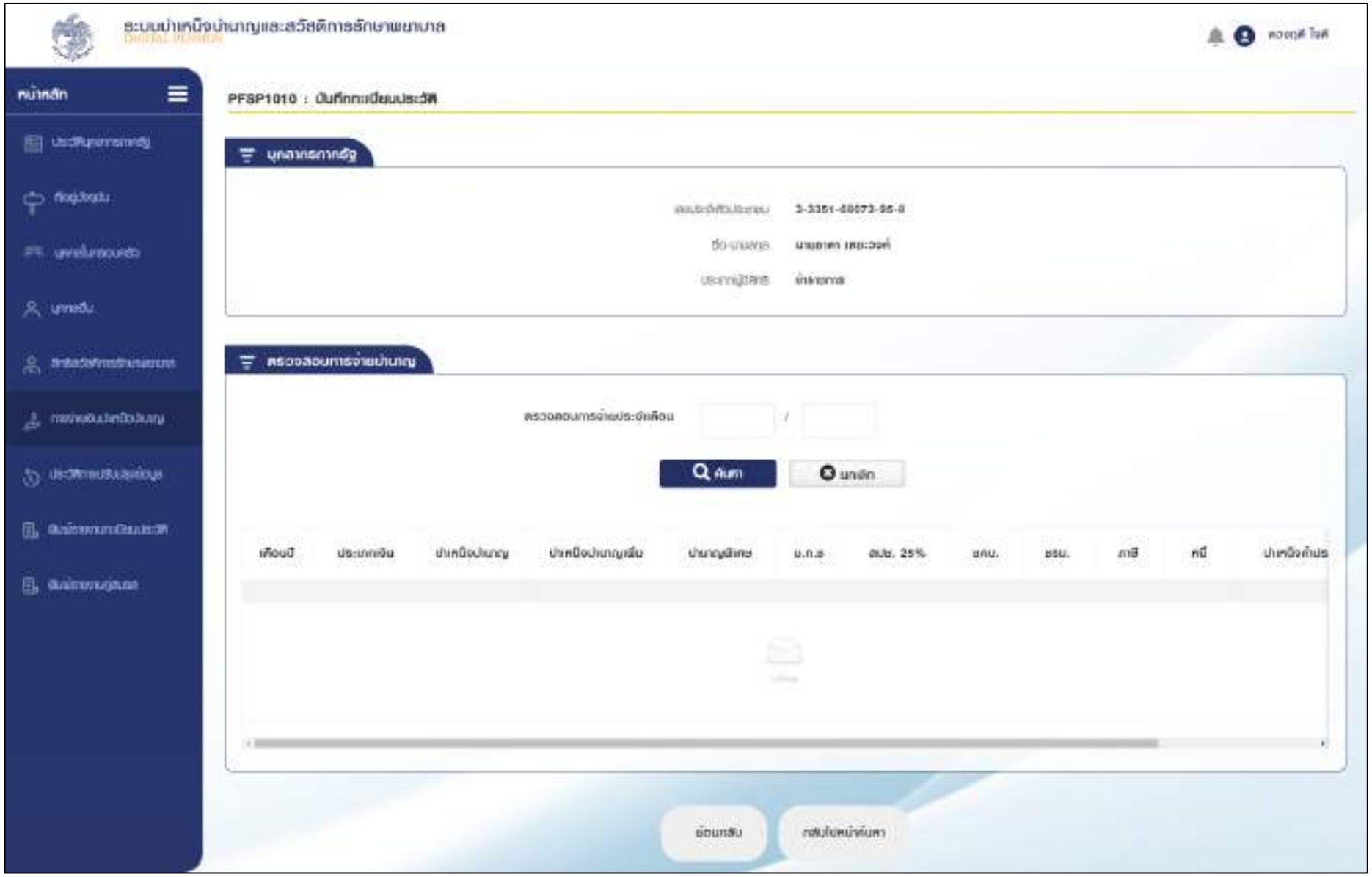


หมวดข้อมูล การจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ

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”

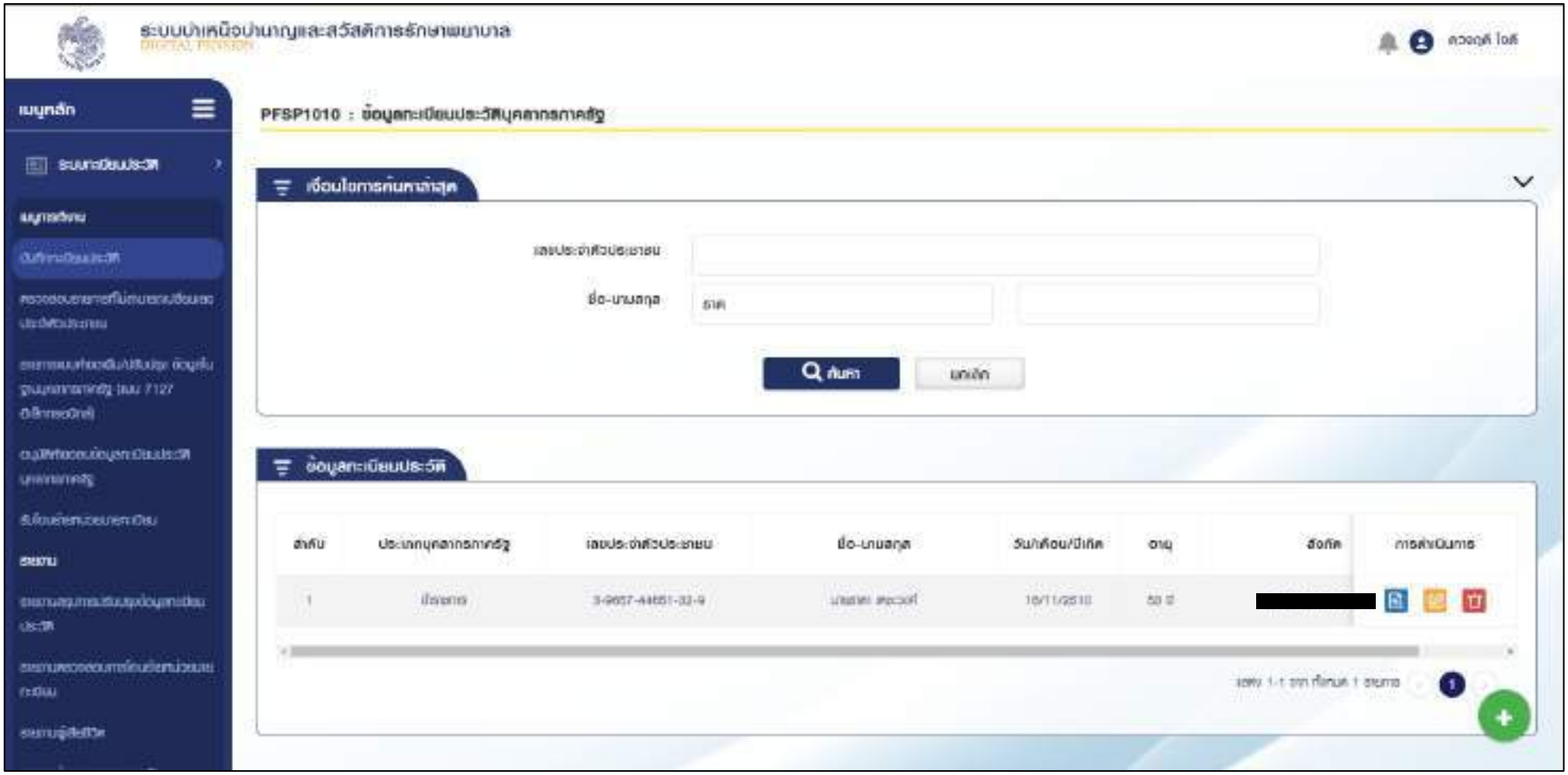

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
ค้นหา
ล้างค่า
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ
สัญชาติ
การดำเนินการ

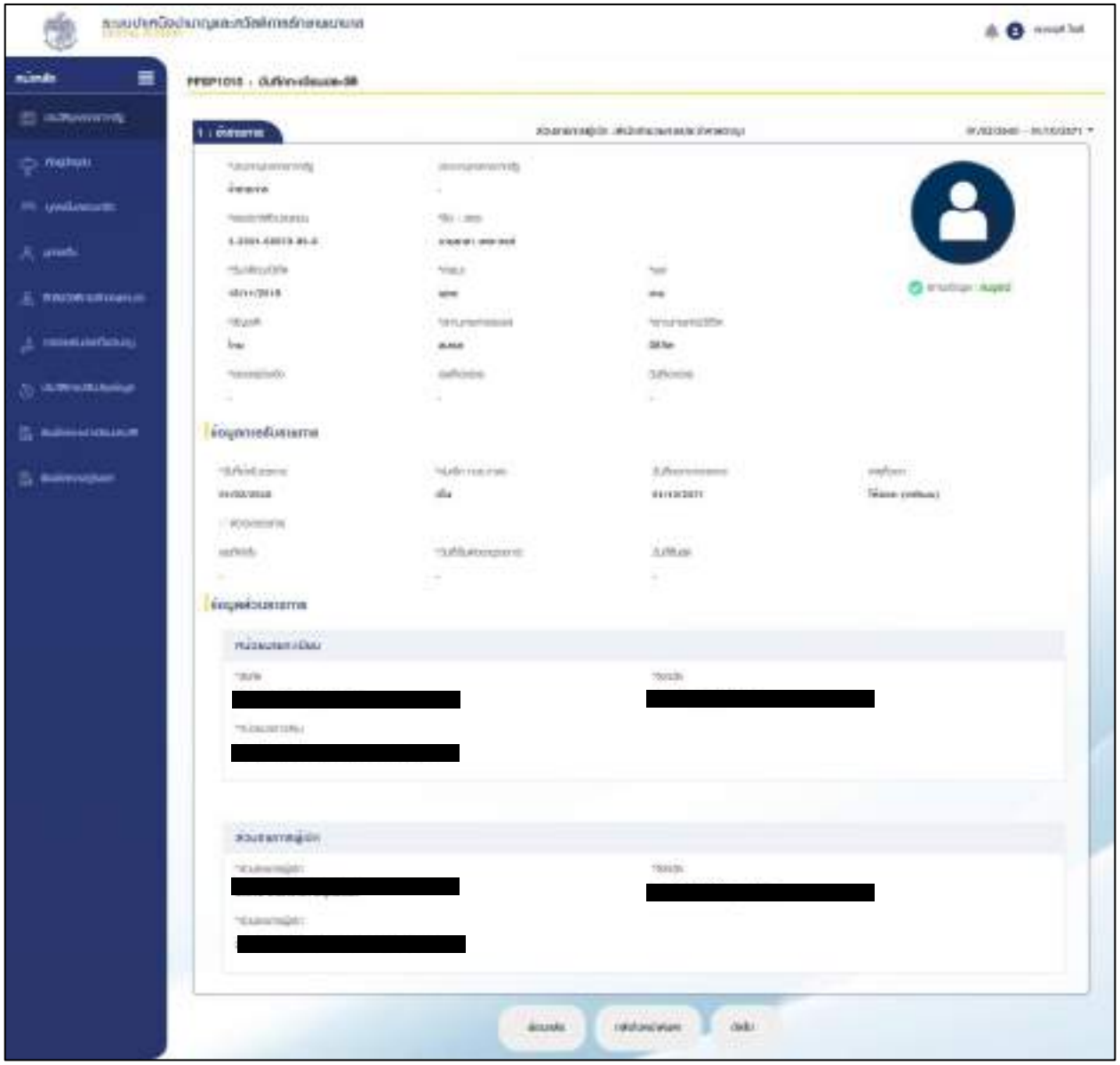


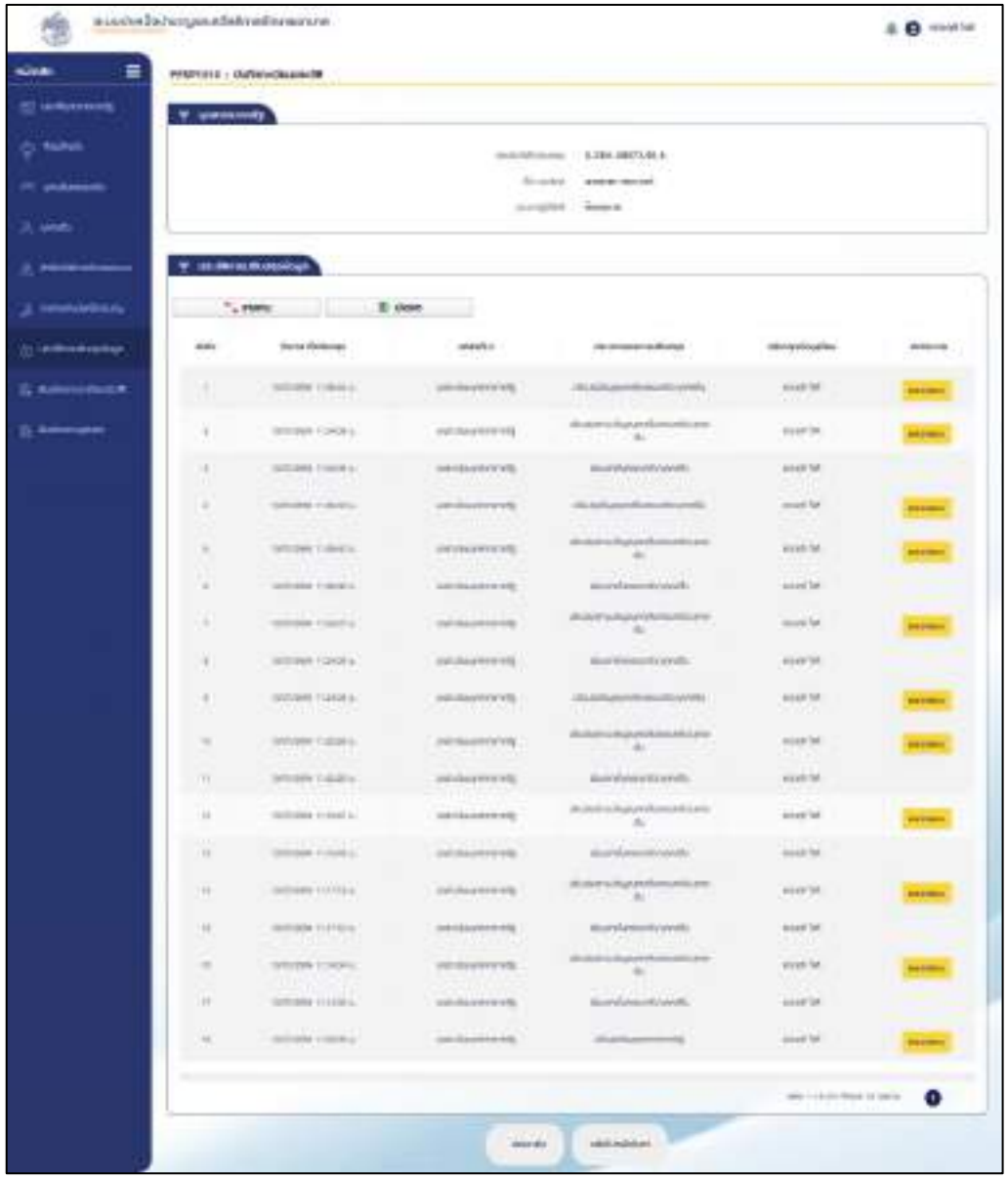

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
หน้าหลัก
PFSP1010 : บันทึกทะเบียนประวัติ
บุคลากรภาครัฐ
ตรวจสอบการจ่ายบำนาญ
ค้นหา
ยกเลิก
ย้อนกลับ

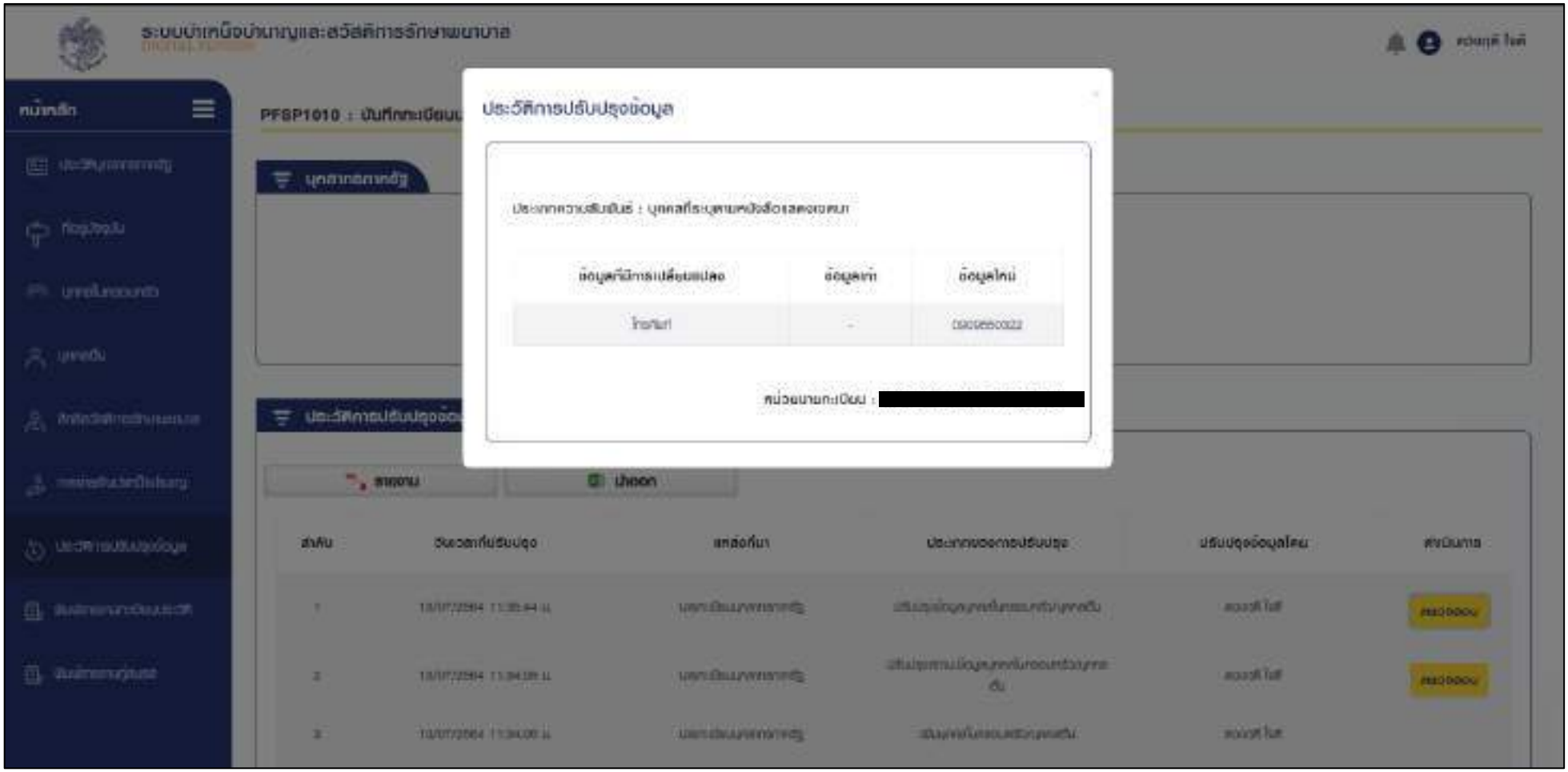
หมวดข้อมูล ประวัติการปรับปรุงข้อมูล

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
ค้นหา
ยกเลิก
ข้อมูลทะเบียนประวัติ
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ
ข้อผิด
การดำเนินการ






ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
ประวัติการปรับปรุงข้อมูล
ข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลเก่า
ข้อมูลใหม่
หน่วยงานเบิก :

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

รายงานทะเบียนประวัติ

ประวัติบุคลากรภาครัฐ : ข้าราชการ

สถานะข้อมูล: สมบูรณ์

[redacted]

ที่อยู่ 150 ถนนใหญ่ ตำบลเมืองสนามจันทร์ นครปฐม 73000

[redacted]

บิดา

สถานะข้อมูล: สมบูรณ์

[redacted]

มารดา

สถานะข้อมูล: ไม่สมบูรณ์

[redacted]

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

รายงานประวัติการสมรส

ประวัติบุคลากรภาครัฐ : ข้าราชการ	สถานภาพการสมรส สมรส	สถานะข้อมูล สมบูรณ์
เลขประจำตัวประชาชน 3333344073958	ชื่อ สกุล นาย ราตรี เสมอวงศ์	
วันเดือนปีเกิด 16/11/2510	เพศ ชาย	
ศาสนา คริสต์	สัญชาติ ไทย	
สถานภาพการสมรส สมรส	สถานภาพชีวิต มีชีวิต	

คู่สมรส	สถานภาพการสมรส สมรส	สถานะข้อมูล สมบูรณ์
เลขที่ออกประจำตัวประชาชน 7365567384200	ชื่อ สกุล นาง ศศิธรา เสมอวงศ์	
วันเดือนปีเกิด 20/05/2513	เพศ หญิง	
ศาสนา พุทธ	อาชีพรับราชการครู/อาจารย์	
สถานภาพชีวิต มีชีวิต	เอกสารอ้างอิงการมีชีวิต	
เลขที่เอกสารอ้างอิงการมีชีวิต	วันที่เอกสารอ้างอิงสถานภาพการมีชีวิต	
สถานภาพการสมรส สมรส	ณ จังหวัด นนทบุรี	
เอกสารอ้างอิงการสมรส ทะเบียนสมรส	เลขที่เอกสารอ้างอิง 93661	
วันที่เอกสารอ้างอิง 14/02/2550		

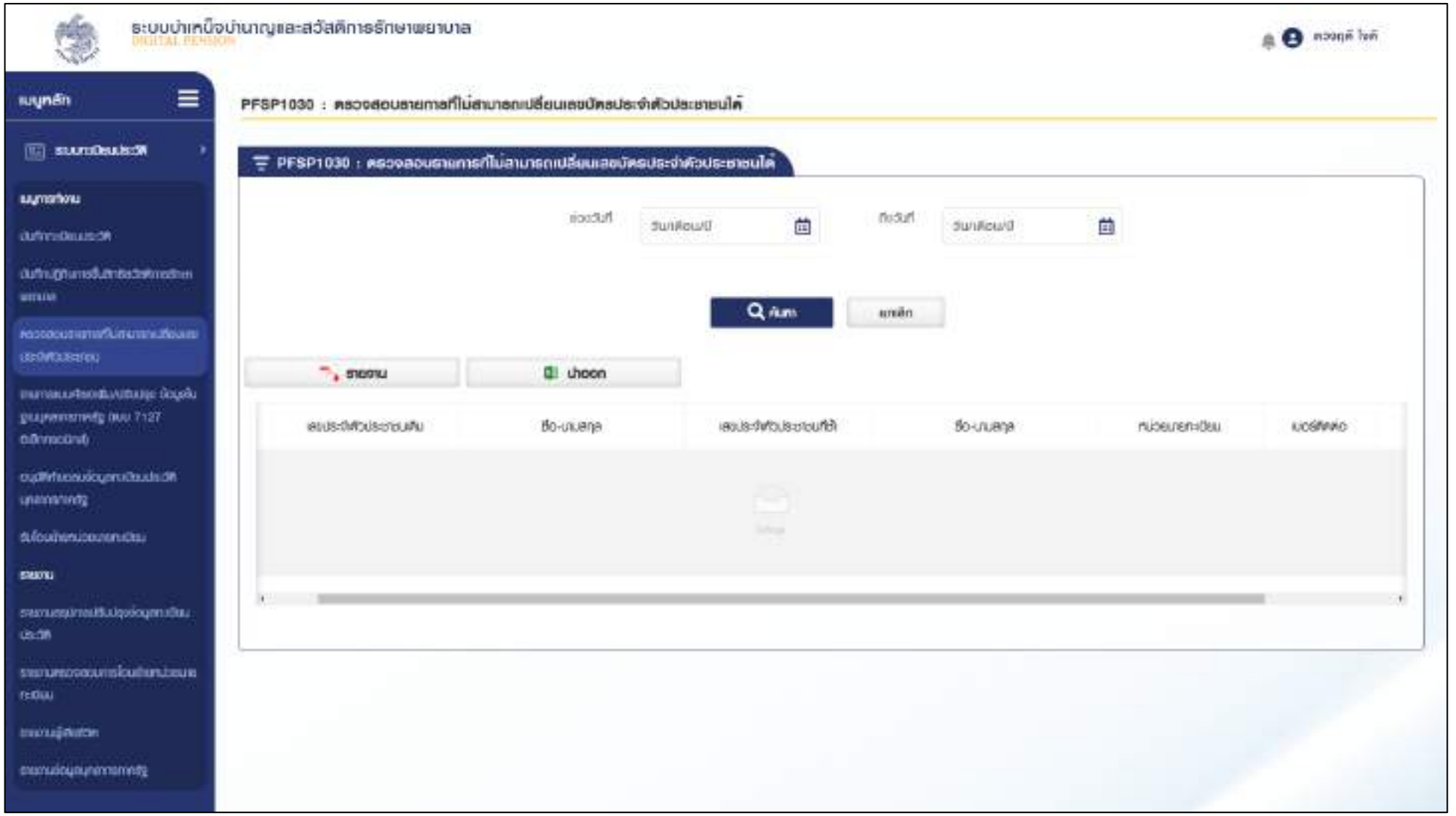
ผู้พิมพ์ e-mail ไม่มี
วันเวลาที่พิมพ์ 11/08/2564 17:49:33 น.

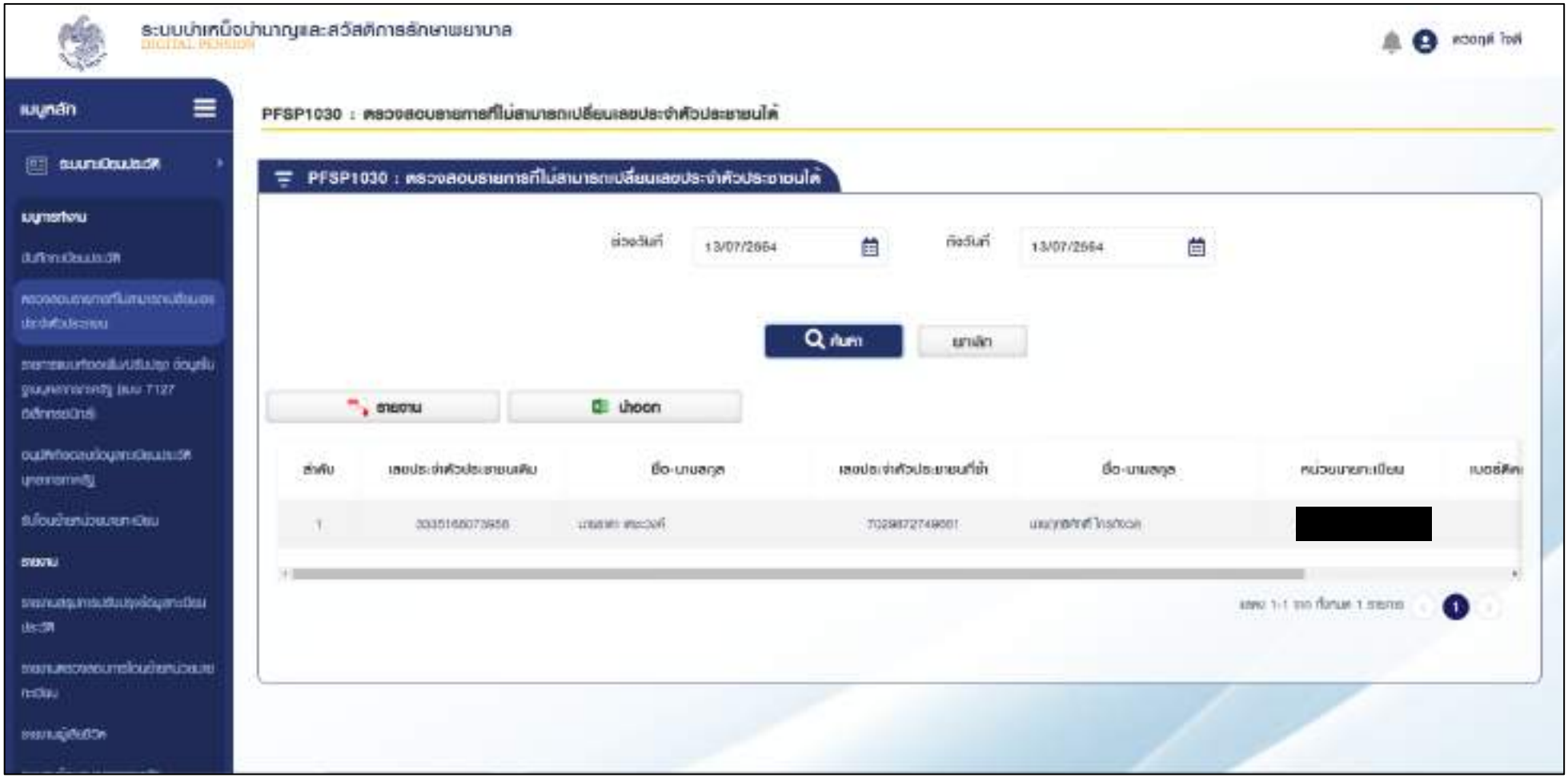
2.2 PFSP1030 ตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชนได้

โปรแกรมนี้สำหรับการตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชนได้เนื่องจากพบข้อมูลซ้ำในระบบ ระบบจะแสดงข้อมูลชื่อ-นามสกุล หน่วยนายทะเบียน และเบอร์ติดต่อของหน่วยนายทะเบียน 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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
PFSP1030 : ตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขบัตรประจำตัวประชาชนได้
PFSP1030 : ตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขบัตรประจำตัวประชาชนได้
ค้นหา
ยกเลิก
รายงาน
นำออก
เลขประจำตัวประชาชนเดิม
ชื่อ-นามสกุล
เลขประจำตัวประชาชนที่ใช้
ชื่อ-นามสกุล
หน่วยงานเบิก
เบอร์ติดต่อ


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1030 : ตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชนได้
PFSP1030 : ตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชนได้
ค้นหา
ยกเลิก
รายงาน
นำออก
ลำดับ
เลขประจำตัวประชาชนเดิม
ชื่อ-นามสกุล
เลขประจำตัวประชาชนที่ใช้
ชื่อ-นามสกุล
หน่วยงานเบิก

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)

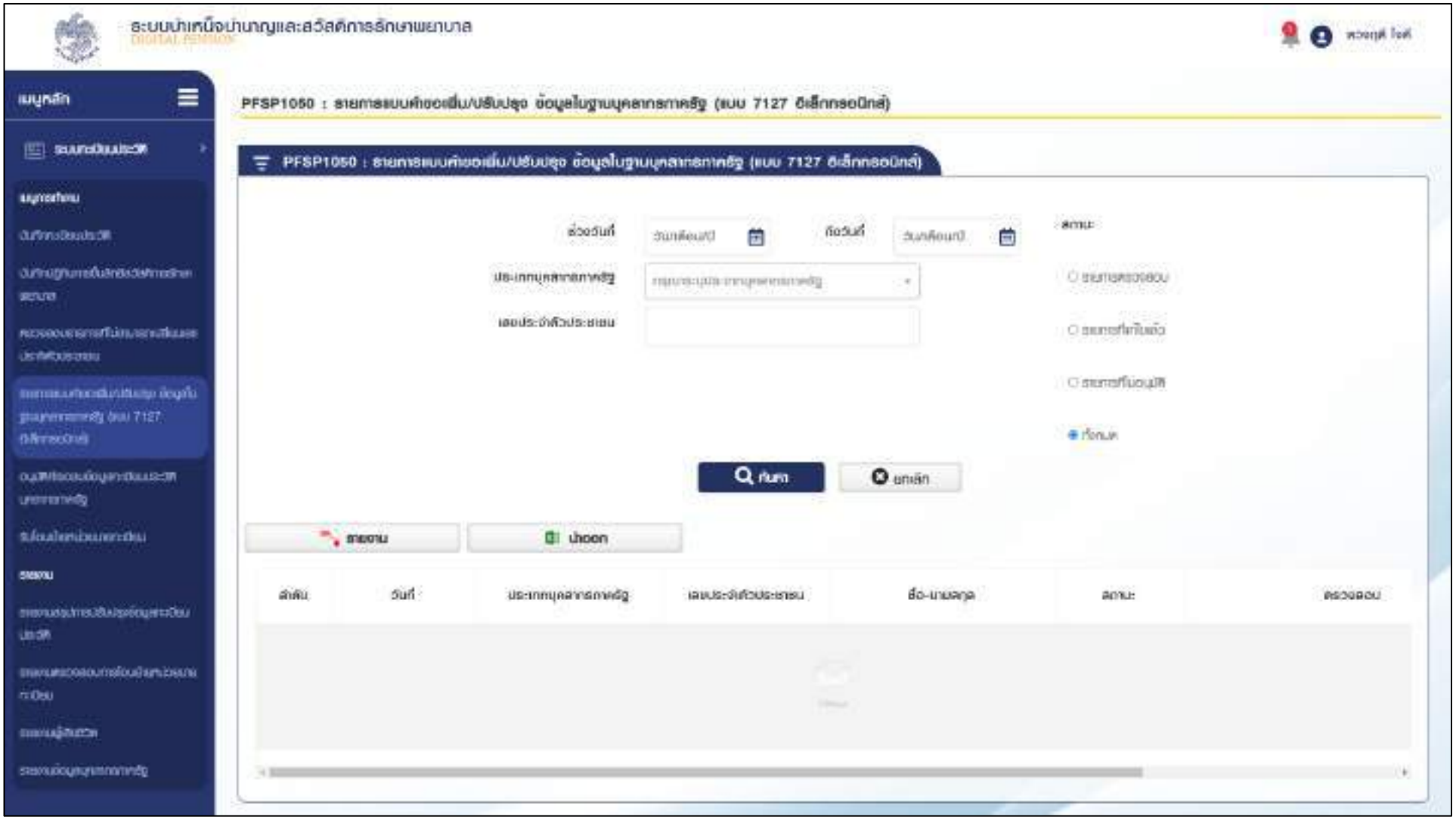
   7.1 กดปุ่ม

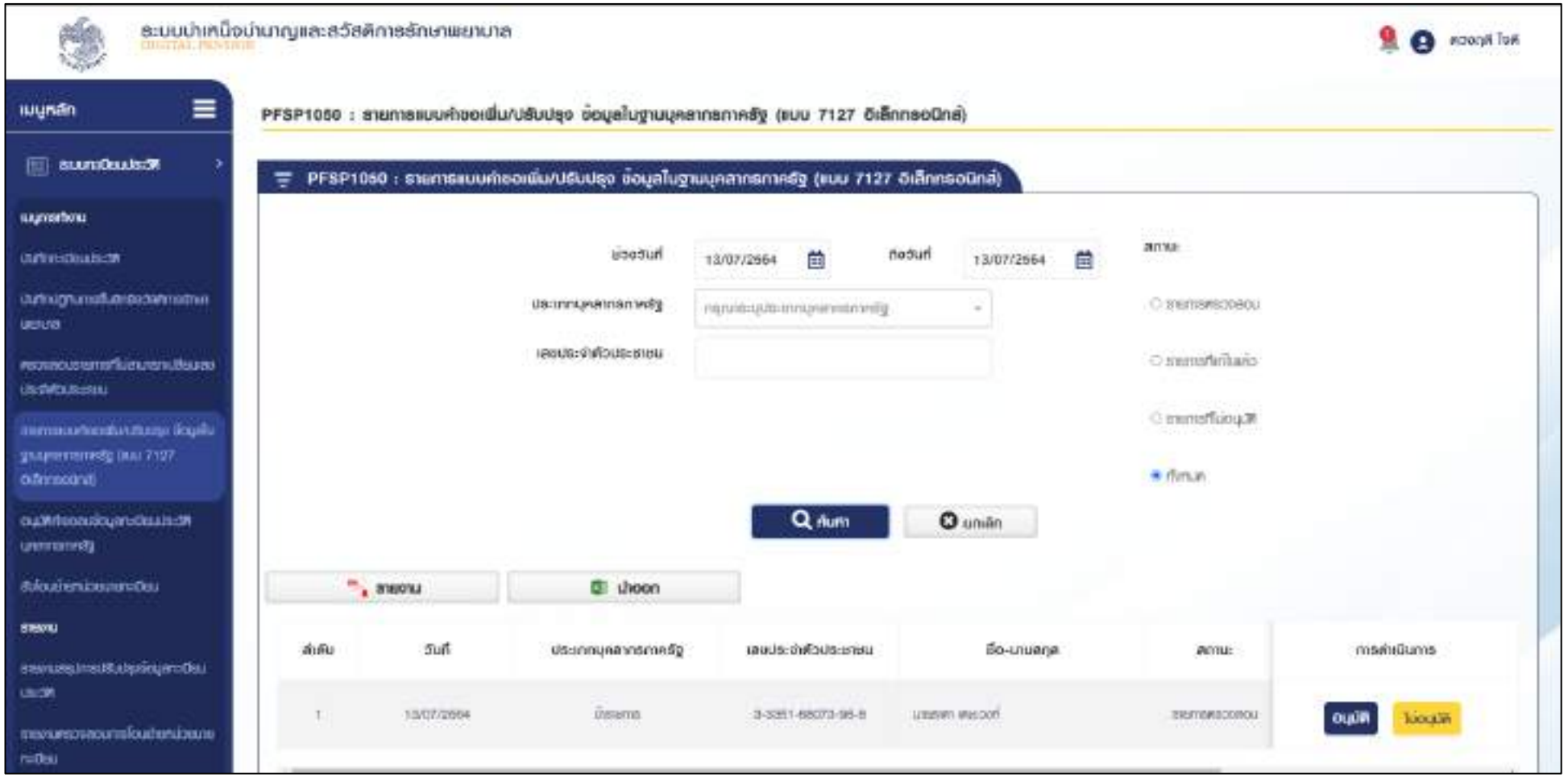
   7.2 กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบไม่อนุมัติรายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)

   7.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

8. กดปุ่ม ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ pdf

9. กดปุ่ม ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ excel


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1050 : รายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุง ข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)
PFSP1050 : รายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุง ข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)
ค้นหา
ยกเลิก
ลบออก
ลำดับ
วันที่
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
สถานะ
ตรวจสอบ


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
เมนูหลัก
PFSP1050 : รายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุง ข้อมูลใบฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)
PFSP1050 : รายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุง ข้อมูลใบฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)
ค้นหา
ยกเลิก
ส่งออก
ลำดับ
วันที่
เลขประจำตัวประชาชน
สถานะ
การดำเนินการ
อนุมัติ

แบบ 7127

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

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

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นแบบ

(**นายธาดา เดชะวงศ์**)

หน้าที่ 1

แบบ 7127

แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ประเภทบุคลากร	☑ ข้าราชการ	☐ ลูกจ้างประจำ	☐ ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ

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

1. **ข้อมูลสถานะทางราชการ**

รหัสส่วนราชการ : [redacted] ณ จังหวัด : [redacted]

ชื่อส่วนราชการสังกัดกรม : [redacted] กระทรวง : [redacted]

หน่วยเบิกนายทะเบียน : [redacted]

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

2. **ข้อมูลตัวบุคคล**

ชื่อ - นามสกุล : นายธาดา เดชะวงศ์ 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 อำเภออำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ : [redacted] E-mail : [redacted]

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) หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร 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) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

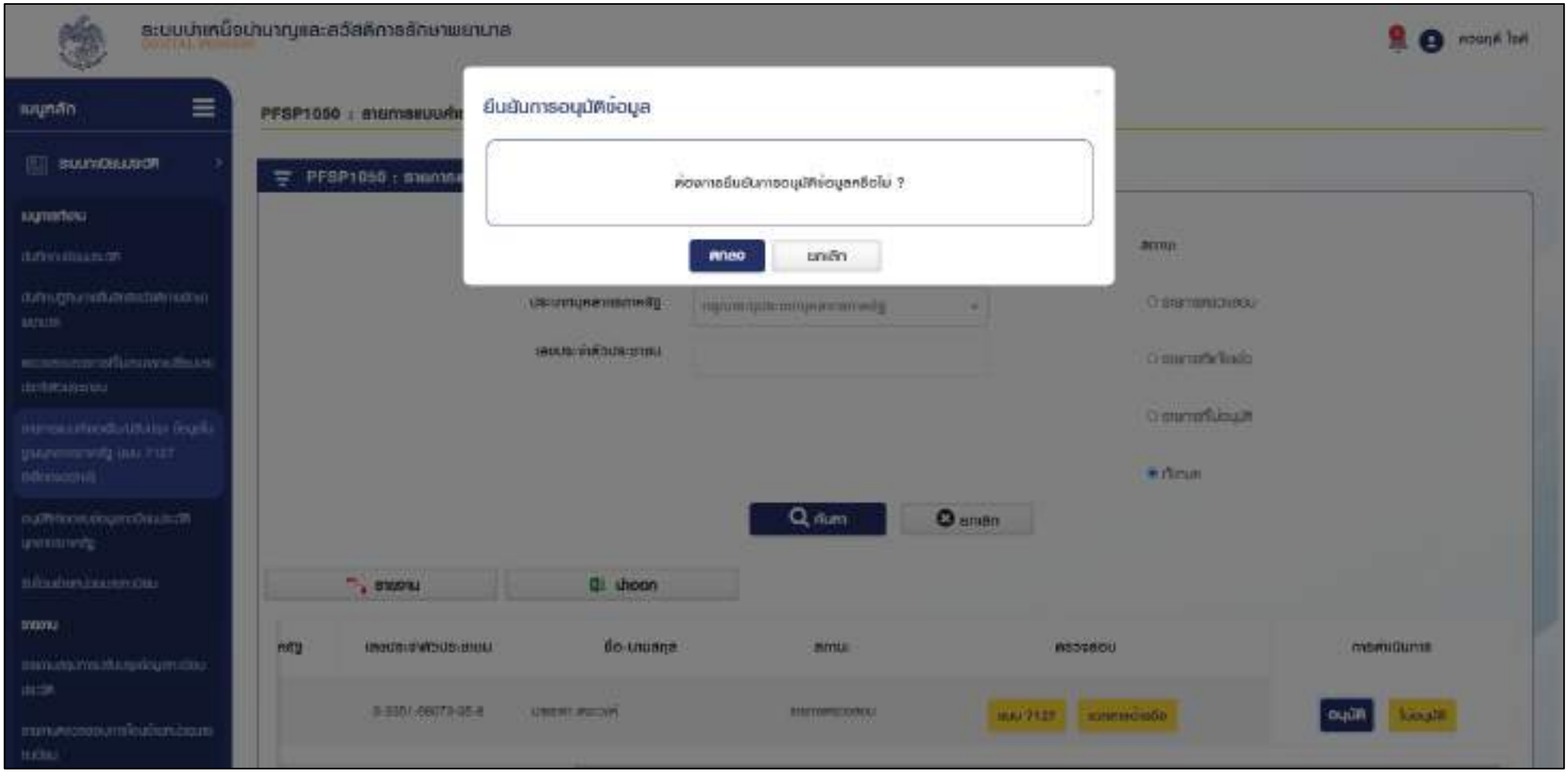
(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร

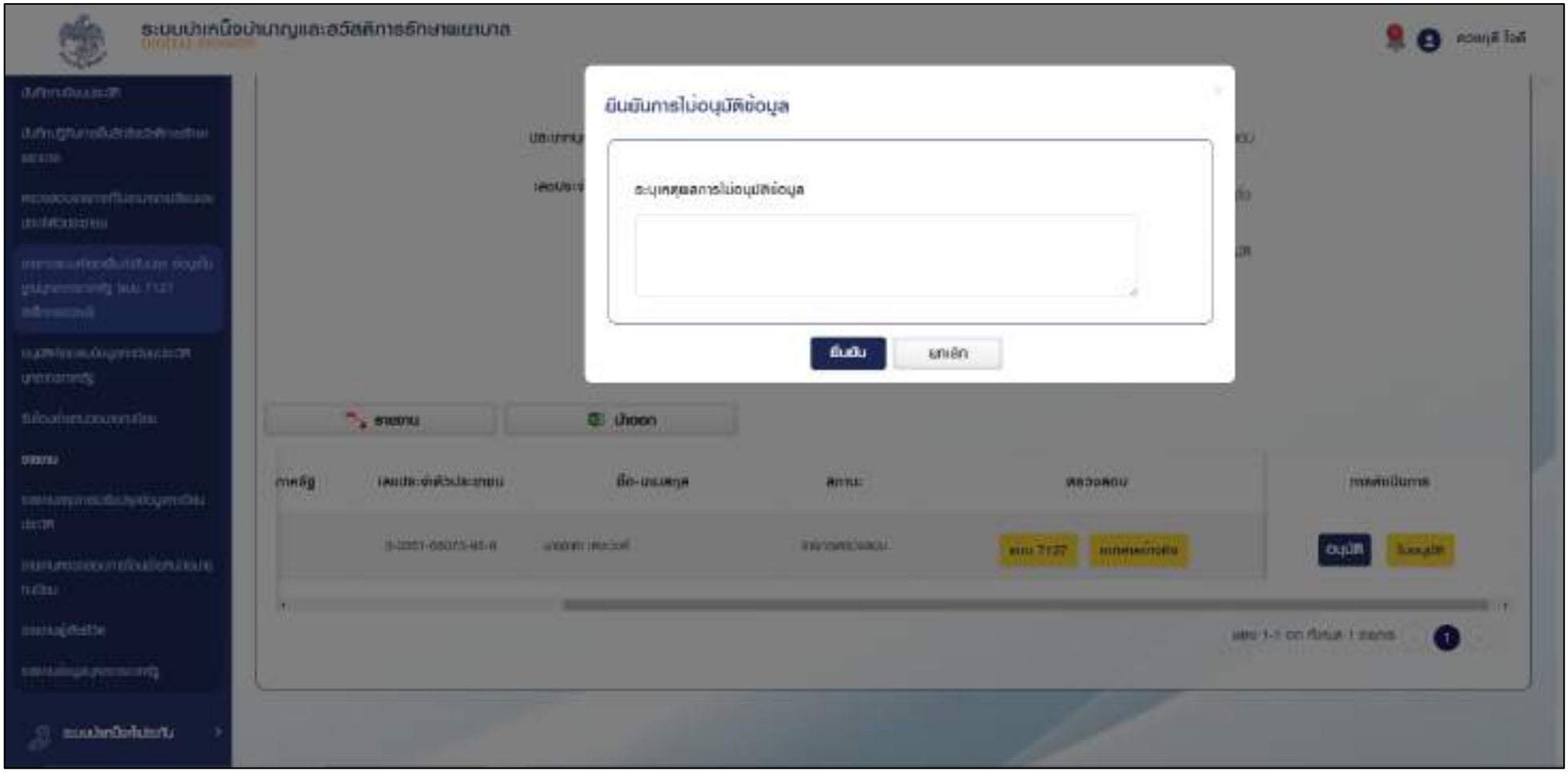
(ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร

(ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของบุตร (ถ้ามี)

(ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิหรือสำเนาใบมรณบัตร

(จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม


ยืนยันการอนุมัติข้อมูล
ต้องการยืนยันการอนุมัติข้อมูลหรือไม่ ?
ตกลง
ยกเลิก

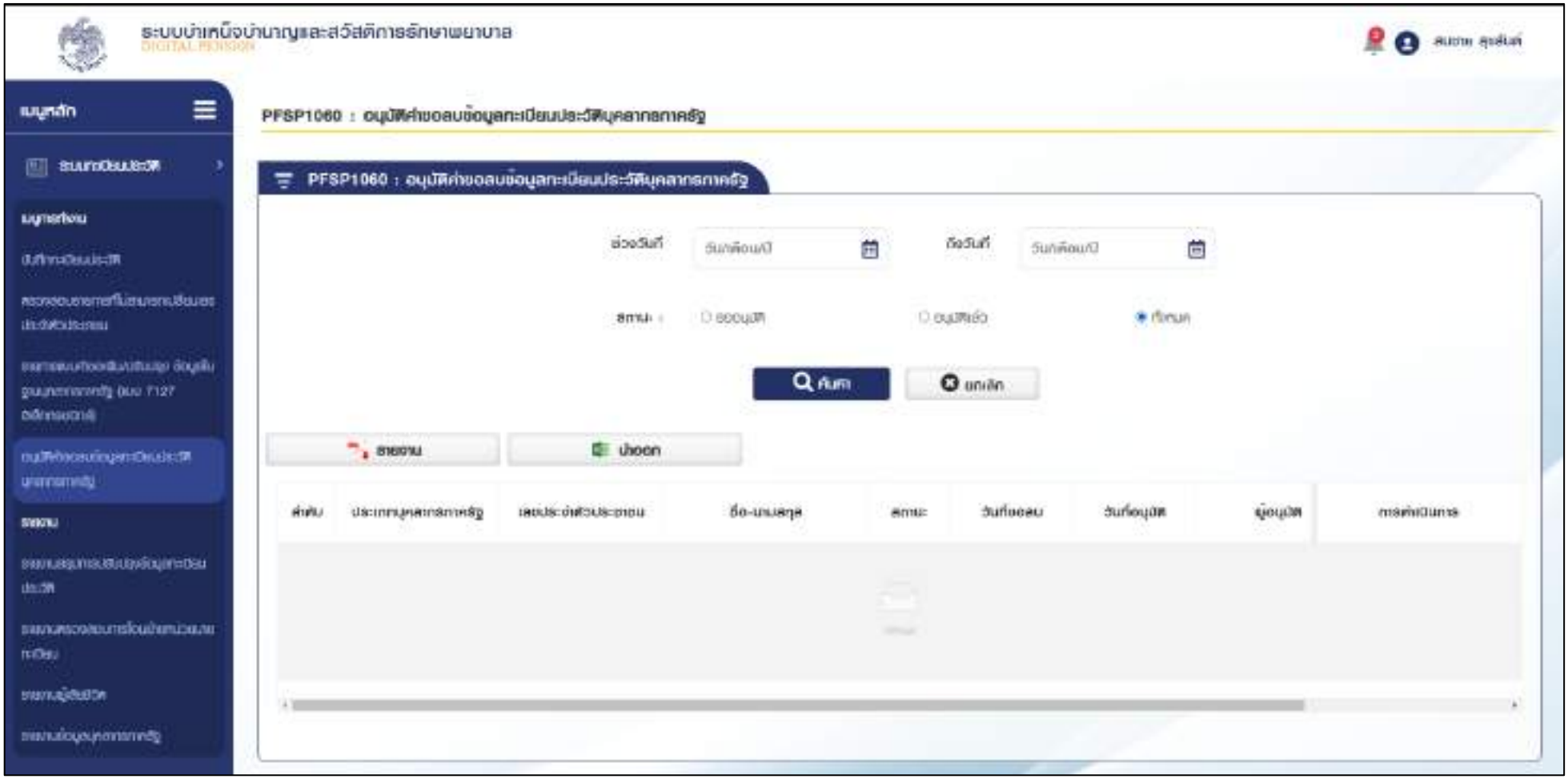

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
ยืนยันการไม่อนุมัติข้อมูล
ระบุเหตุผลการไม่อนุมัติข้อมูล
ยืนยัน
ยกเลิก

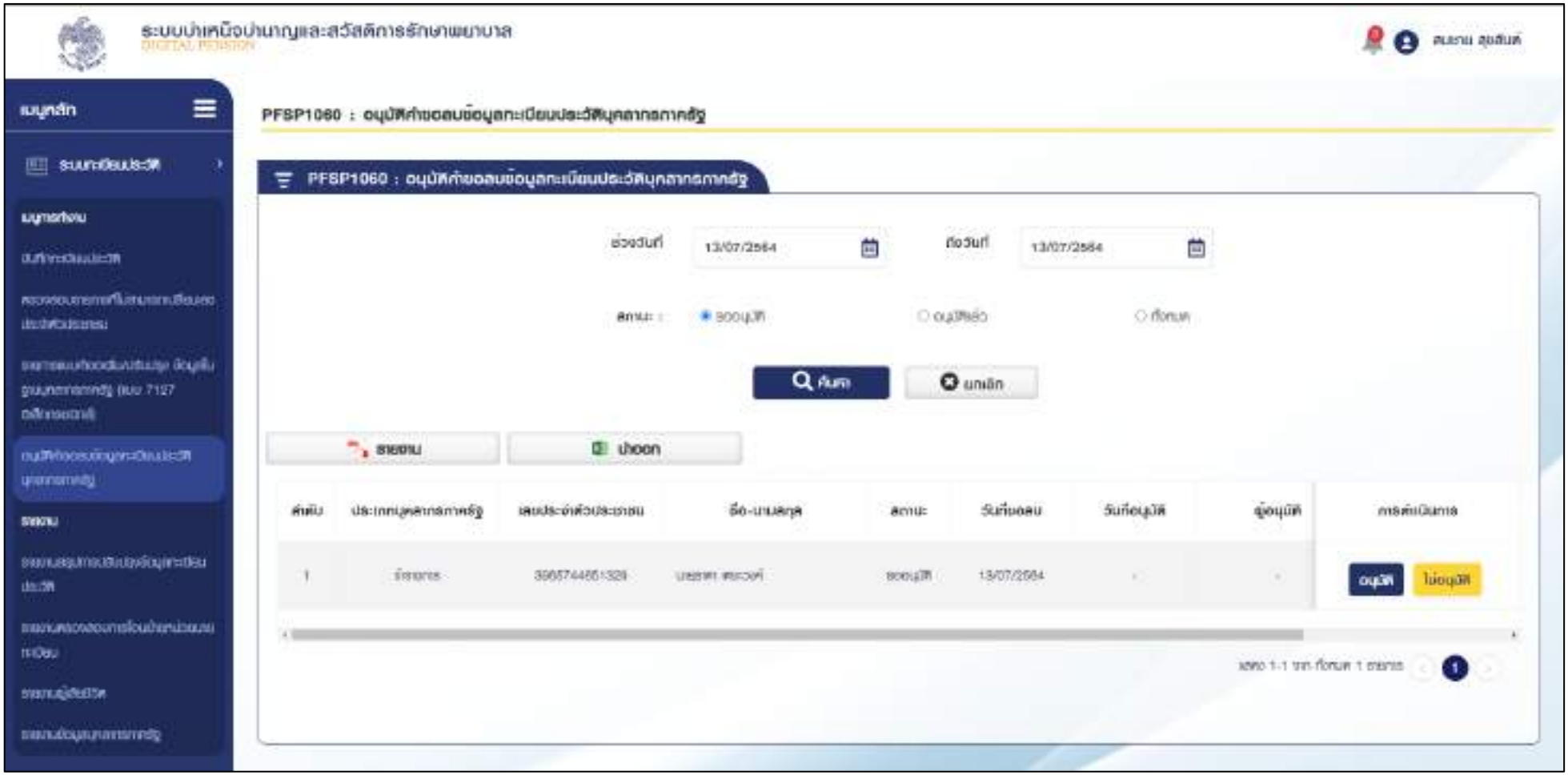
2.4 PFSP1060 อนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

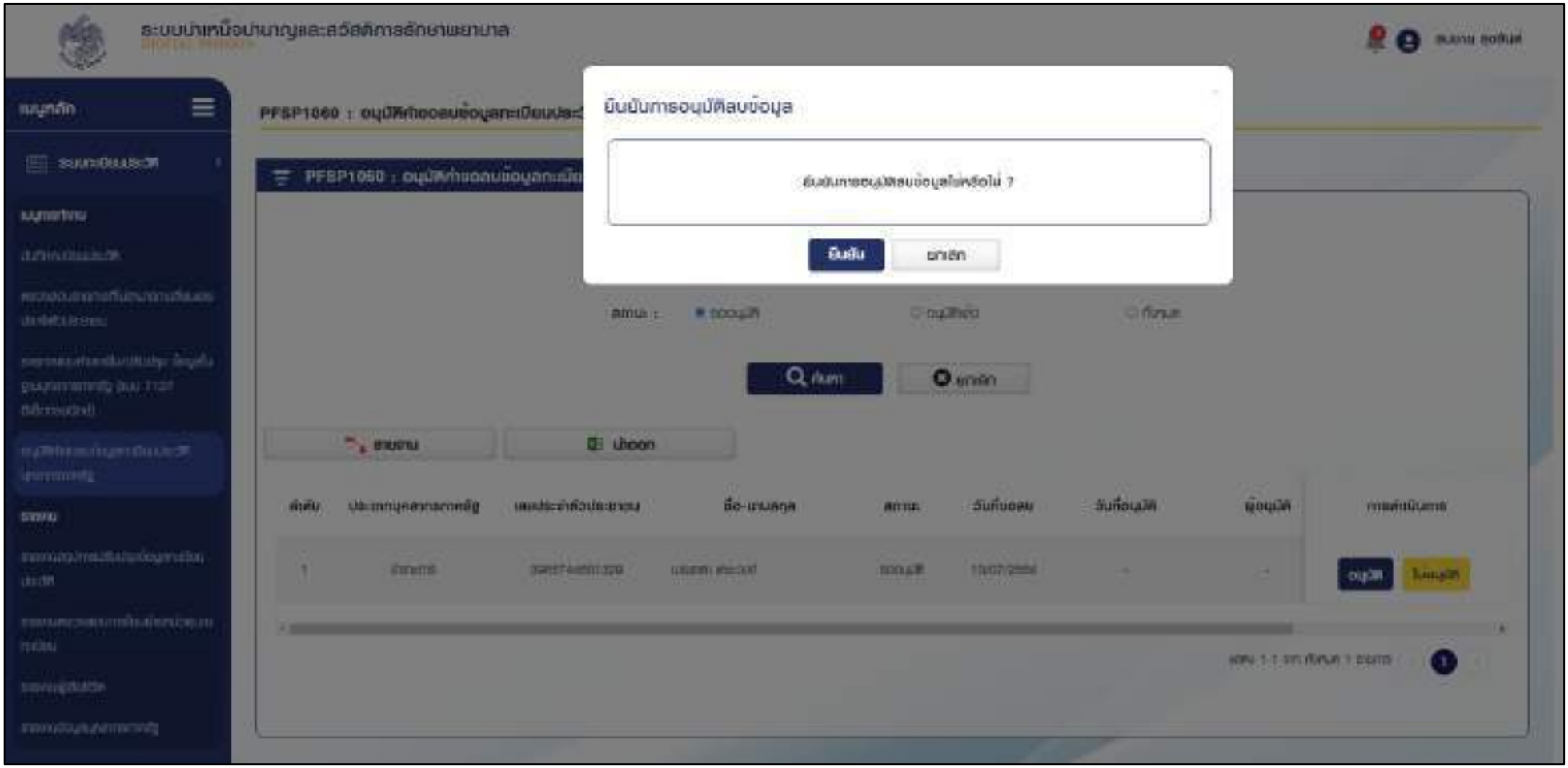
โปรแกรมนี้สำหรับอนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ จากนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐได้ส่งคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

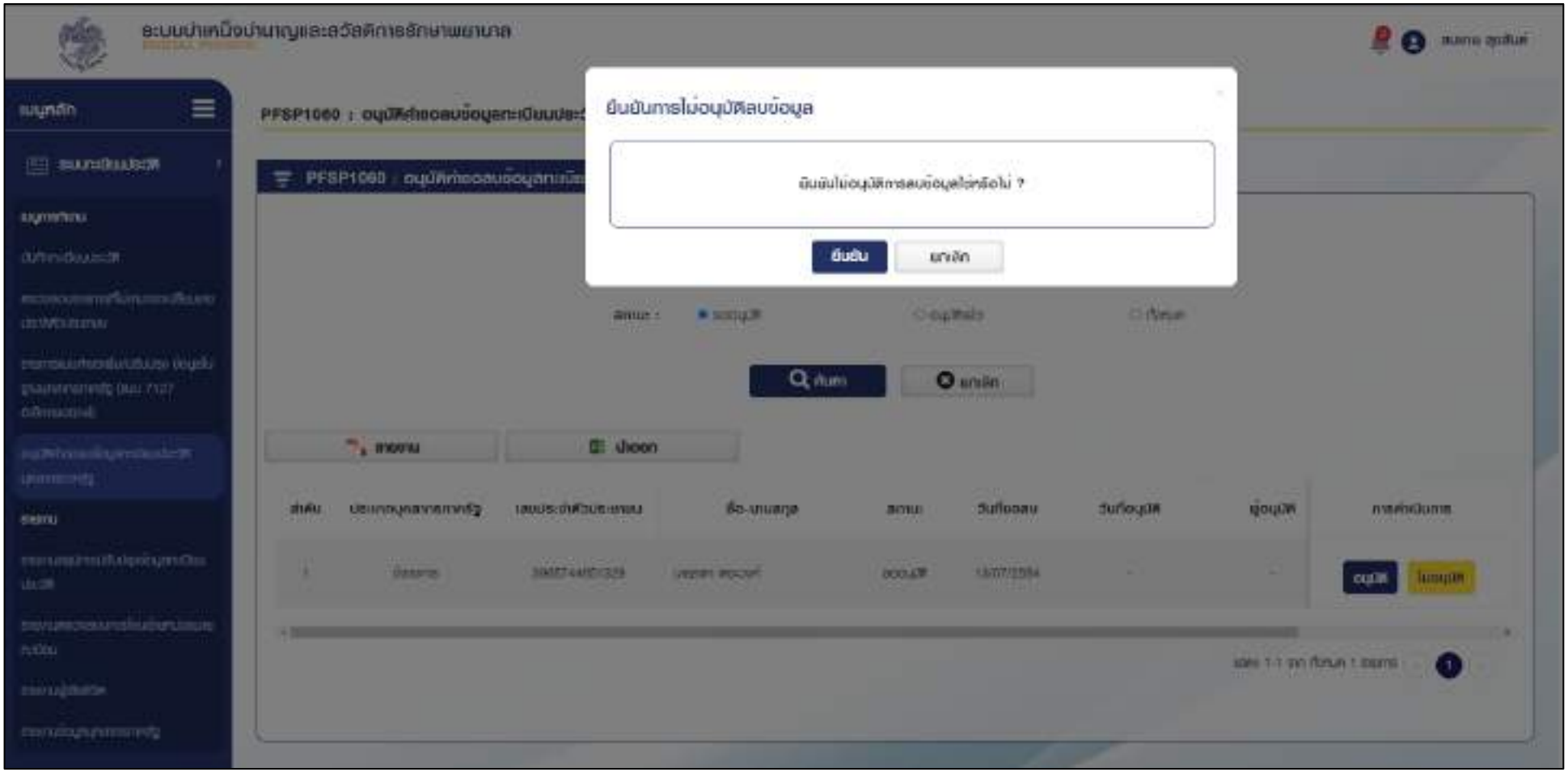
ขั้นตอนการทำงาน

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSP1060 : อนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
PFSP1060 : อนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
ช่วงวันที่
ถึงวันที่
สถานะ :
ค้นหา
ยกเลิก
รายงาน
ส่งออก
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
สถานะ
วันที่ขอลบ
วันที่อนุมัติ
ผู้อนุมัติ
การดำเนินการ


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
PFSP1060 : อนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
PFSP1060 : อนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
ค้นหา
ยกเลิก
รายงาน
ปักออก
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
สถานะ
วันที่ขอลบ
วันที่อนุมัติ
ผู้อนุมัติ
การดำเนินการ
อนุมัติ
ไม่อนุมัติ


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PFSP1060 : อนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบียนประ
ยืนยันการอนุมัติลบข้อมูล
ยืนยันการอนุมัติลบข้อมูลใช่หรือไม่ ?
ยืนยัน
ยกเลิก
PFSP1050 : อนุมัติคำขอลบข้อมูลทะเบีย
สถานะ :
ค้นหา
ยกเลิก
ส่งออก
นำออก
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
สถานะ
วันที่ขอลบ
วันที่อนุมัติ
ผู้อนุมัติ
การดำเนินการ
อนุมัติ
ไม่อนุมัติ

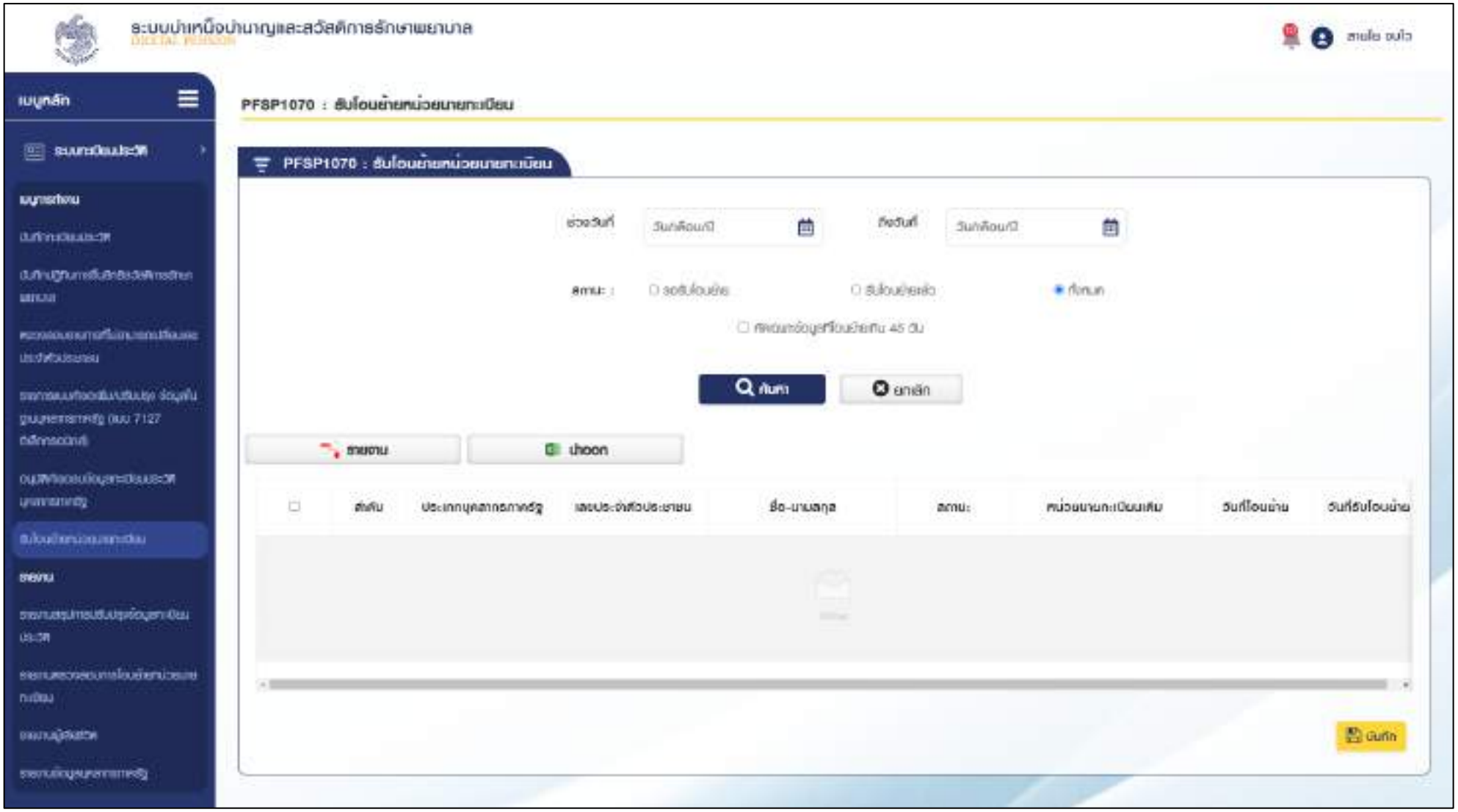

ยืนยันการไม่อนุมัติลบข้อมูล
ยืนยัน
ยกเลิก

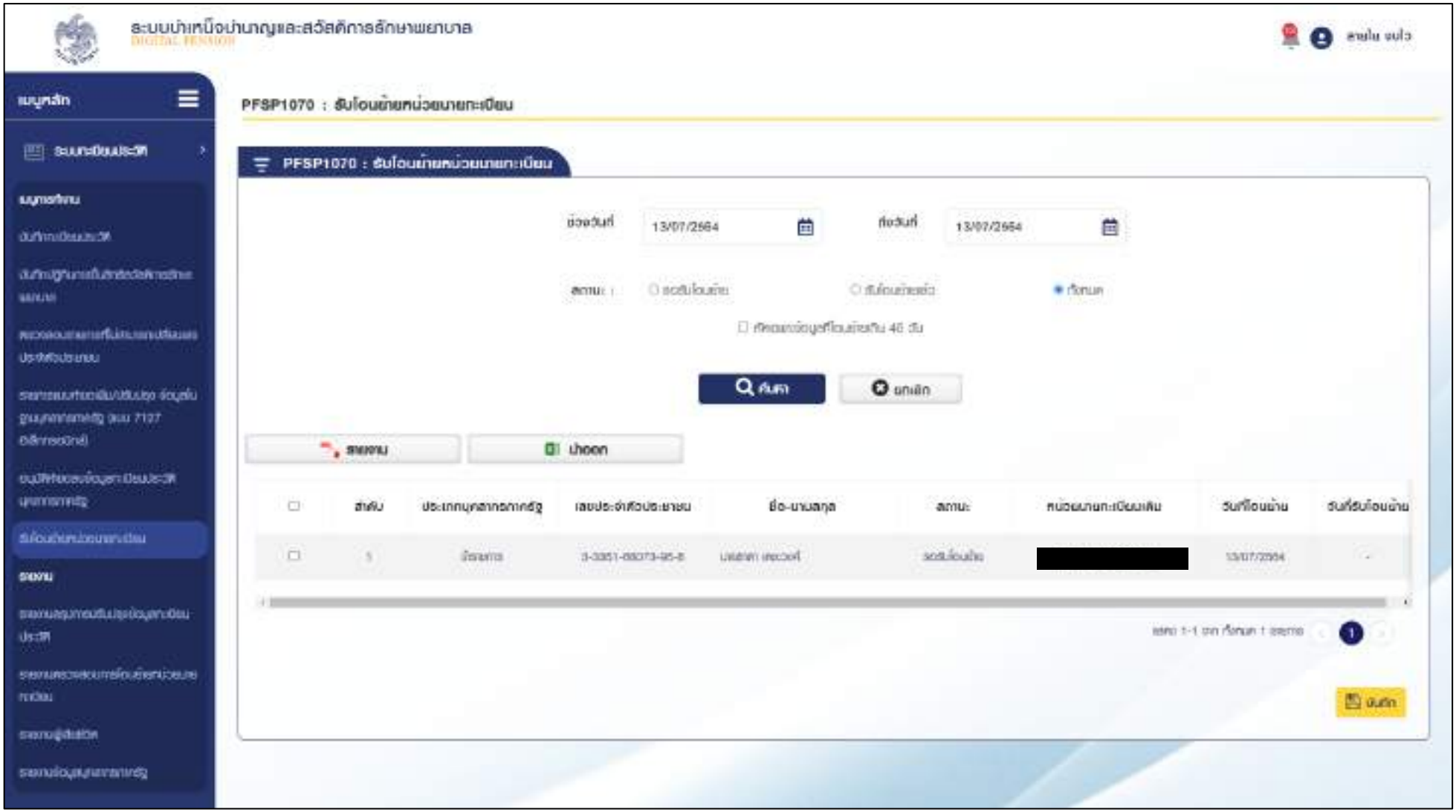
2.5 PFSP1070 รับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน

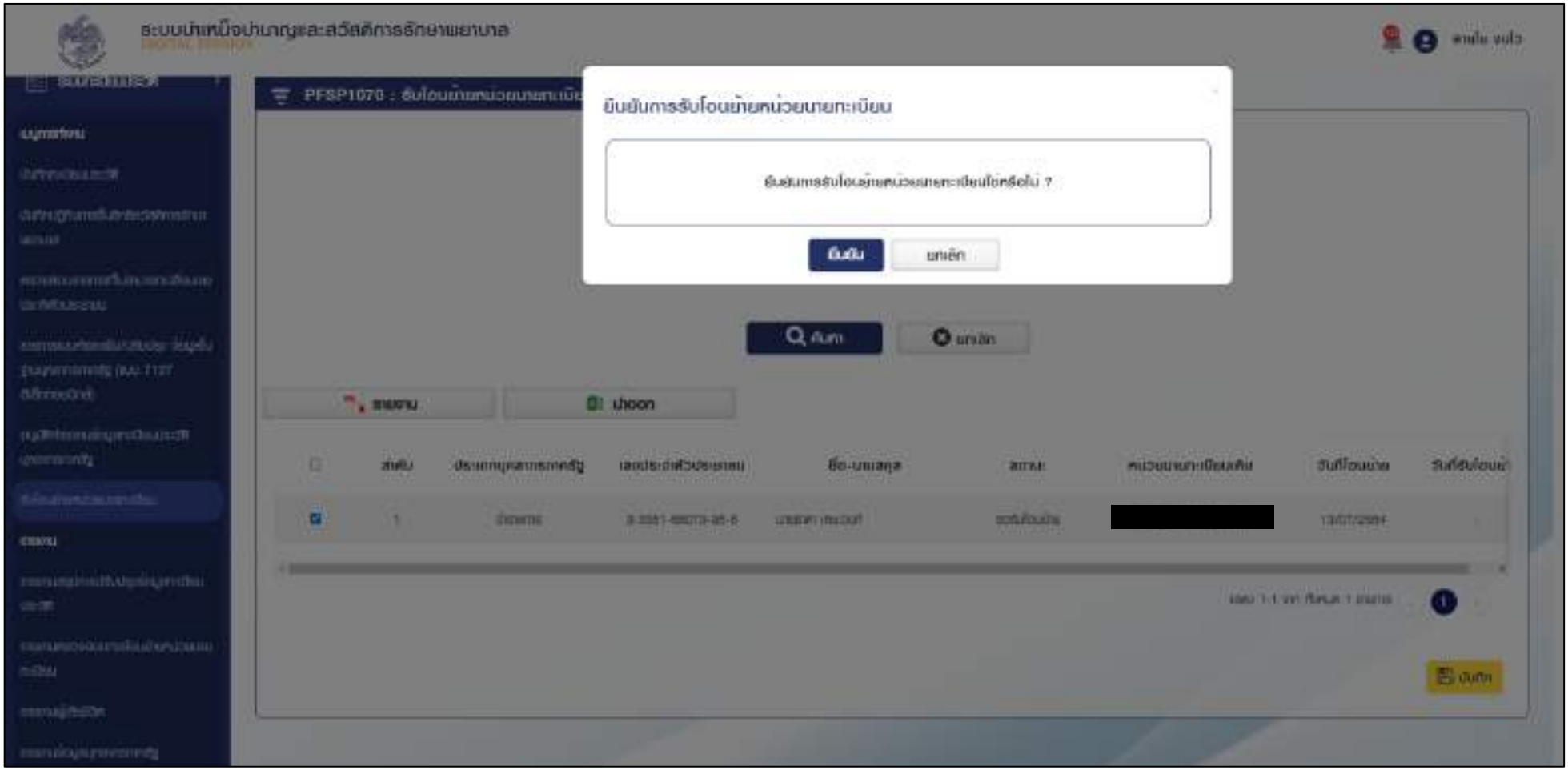
โปรแกรมนี้สำหรับรับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “รับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน”
3. การค้นหาข้อมูลการรับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน
   3.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
   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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PFSP1070 : อับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน
PFSP1070 : อับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน
ค้นหา
ยกเลิก
ส่งออก
ลำดับ
ประเภทบุคลากรภาครัฐ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
สถานะ
หน่วยนายทะเบียนเดิม
วันที่โอนย้าย
วันที่รับโอนย้าย
บันทึก


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
ระบบทะเบียนประวัติ
PFSP1070 : รับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน
PFSP1070 : รับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน
ค้นหา
ยกเลิก
รายงาน
นำออก
ลำดับ
ประเภทบุคลากรกรมการปกครอง
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
สถานะ
หน่วยนายทะเบียนเดิม
วันที่โอนย้าย
วันที่รับโอนย้าย
บันทึก

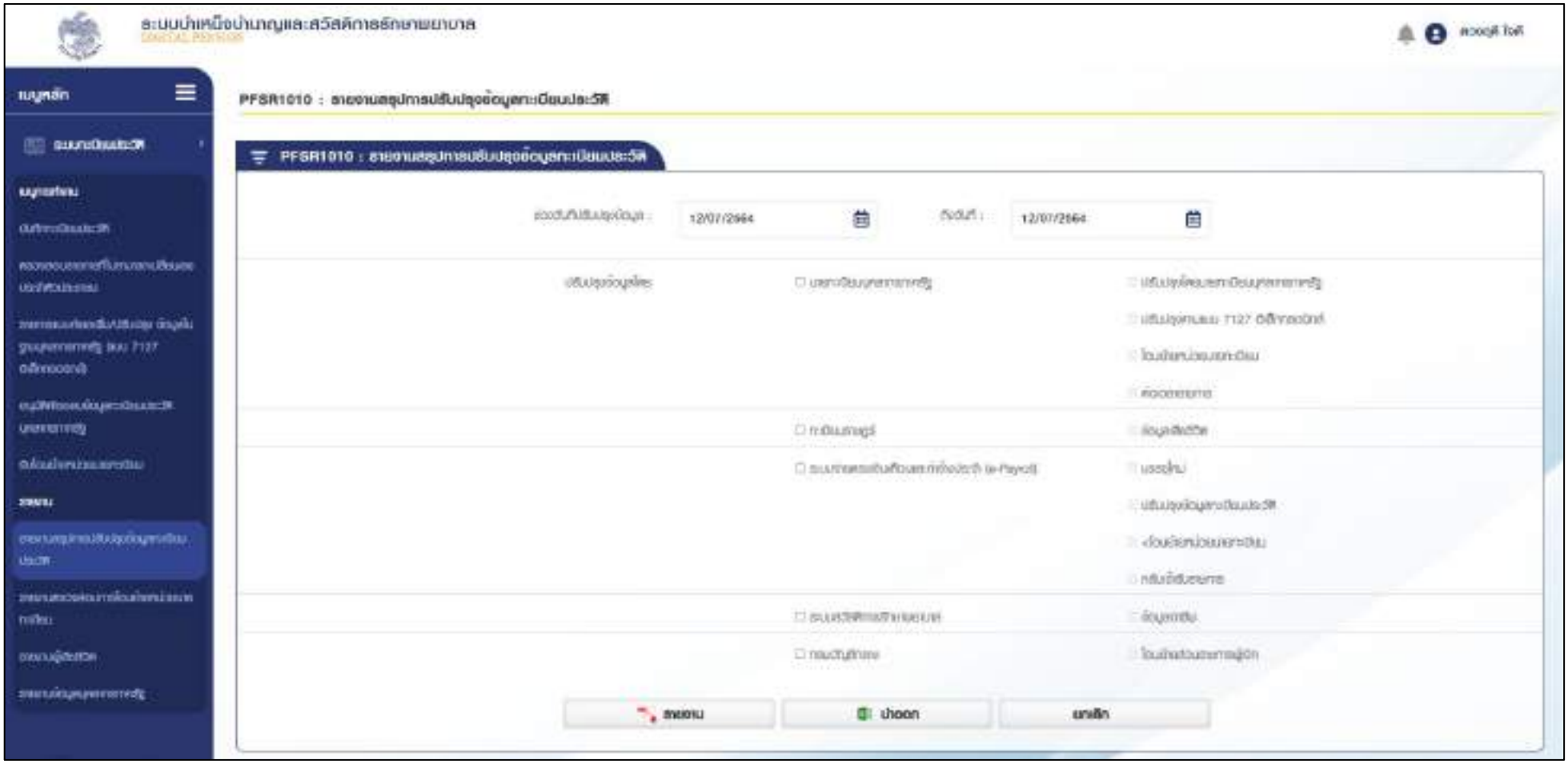

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PFSP1070 : ยืนยันการรับโอนย้ายหน่วยเบิกจ่าย
ยืนยันการรับโอนย้ายหน่วยเบิกจ่าย
ยืนยันการรับโอนย้ายหน่วยเบิกจ่ายใช่หรือไม่ ?
ยืนยัน
ยกเลิก
ค้นหา
ยกเลิก
ลบ
ปิดงาน
ลำดับ
สถานะ
ปิดงาน

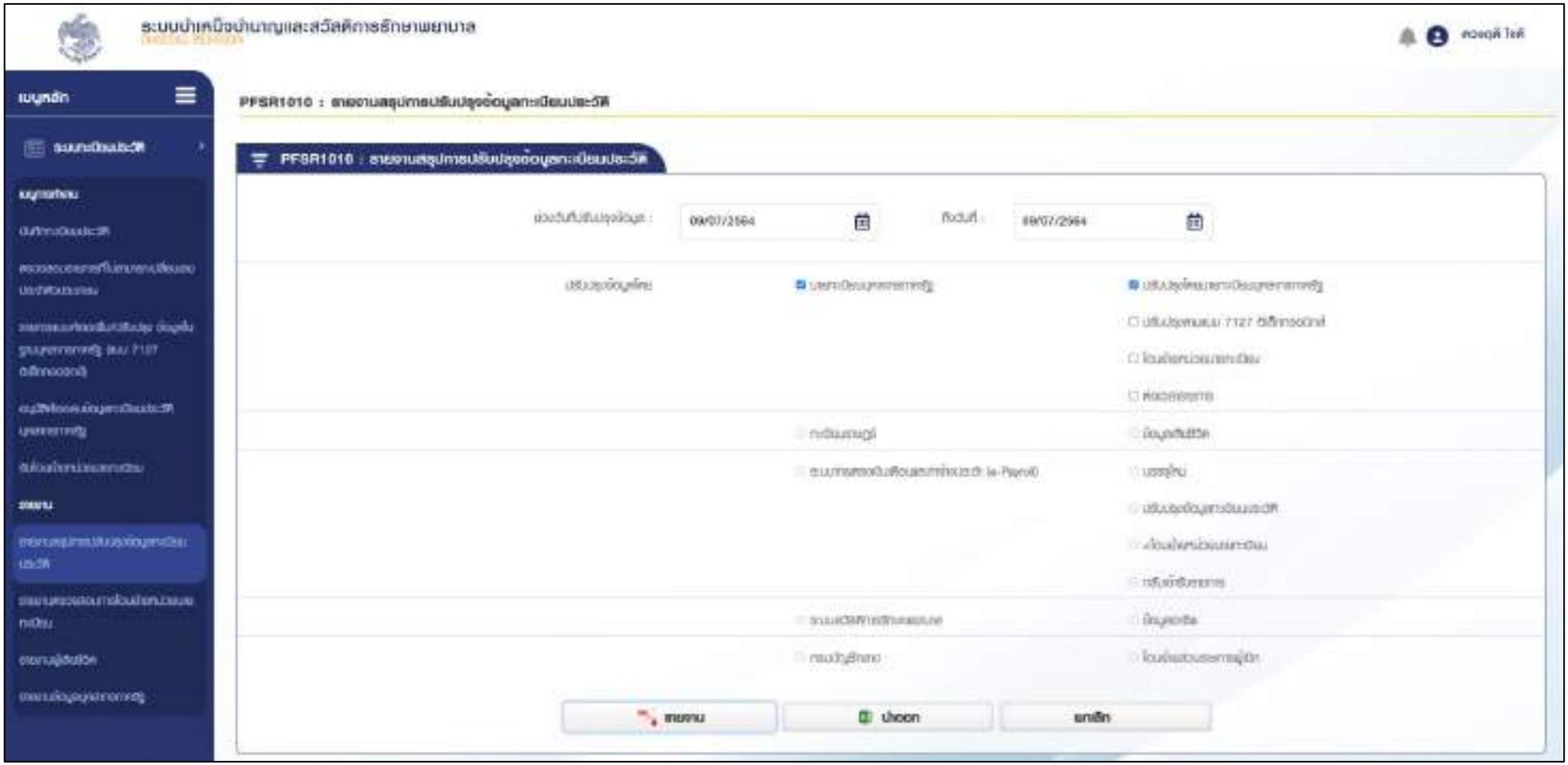
2.6 PFSR1010 รายงานสรุปการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงและพิมพ์รายงานการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ

ขั้นตอนการทำงาน

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PFSR1010 : รายงานสรุปการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ
PFSR1010 : รายงานสรุปการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ
12/07/2564
12/07/2564
ออกรายงาน
นำออก
ยกเลิก


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
เมนูหลัก
PFSR1010 : รายงานสรุปการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ
PFSR1010 : รายงานสรุปการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ
09/07/2564
09/07/2564
ออก
ยกเลิก

PPSR1010

หน้าที่ 1/1

รายงานสรุปการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ

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

วันและเวลาที่ปรับปรุง	ประเภทของการปรับปรุง	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล
09/07/2564 17:11:46	ปรับปรุงโดยนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ	ลูกจ้างประจำ	6274785960652	นางปทุมมาศ หลักดี
09/07/2564 17:11:46	ปรับปรุงโดยนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ	ลูกจ้างประจำ	6274785960652	นางปทุมมาศ หลักดี
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	นายฐิติ บารกุล

ผู้พิมพ์ ควอฤดี ไชสี

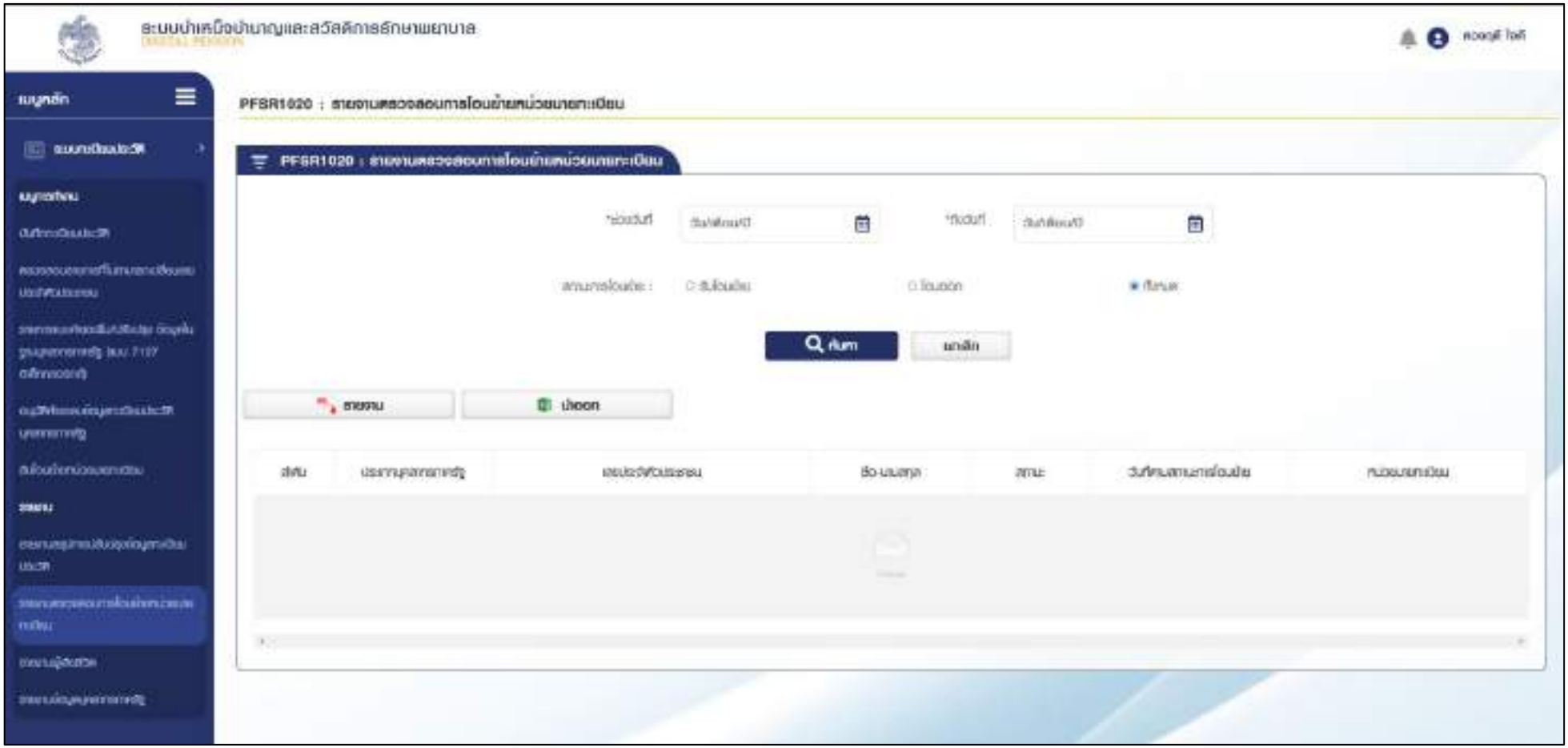
วันเวลาที่พิมพ์ 13/07/2564 10:31:39

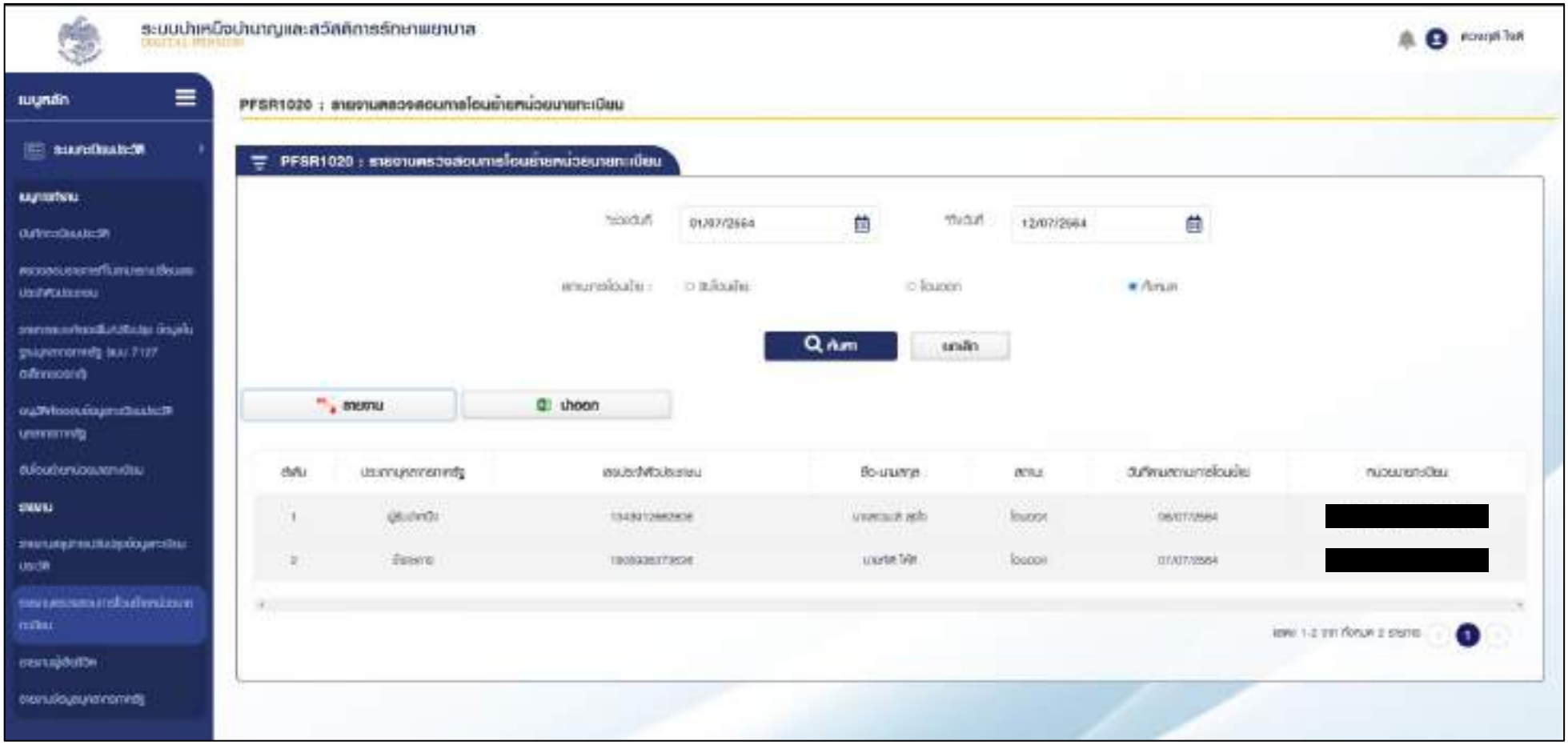
2.7 PFSR1020 รายงานตรวจสอบการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PFSR1020 : รายงานตรวจสอบการโอนย้ายหน่วยเบิกจ่าย
ค้นหา
ยกเลิก
รายงาน
บันทึก


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PFSR1020 : รายงานตรวจสอบการโอนย้ายหน่วยงานกระเบียน
PFSR1020 : รายงานตรวจสอบการโอนย้ายหน่วยงานกระเบียน
01/07/2564
12/07/2564
ค้นหา
ยกเลิก
ส่งออก
ลำดับ
สถานะ
โอนออก

PFSR0020

หน้าที่ 1/1

รายงานตรวจสอบการโอนย้ายหน่วยงานทะเบียน

ตั้งแต่วันที่ 01/07/2564 ถึงวันที่ 12/07/2564

ลำดับ	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	วันที่ตามสถานะโอนย้าย	รับโอนมาจาก
1	ผู้รับบำเหน็จ	1343912662806	นางสาวมะลิ สุขใจ	โอนออก	06/07/2564	[redacted]
2	ข้าราชการ	1805936373526	นายฟาดี ได้ดี	โอนออก	07/07/2564	[redacted]

ผู้พิมพ์ ทวยเตี้ โชติ

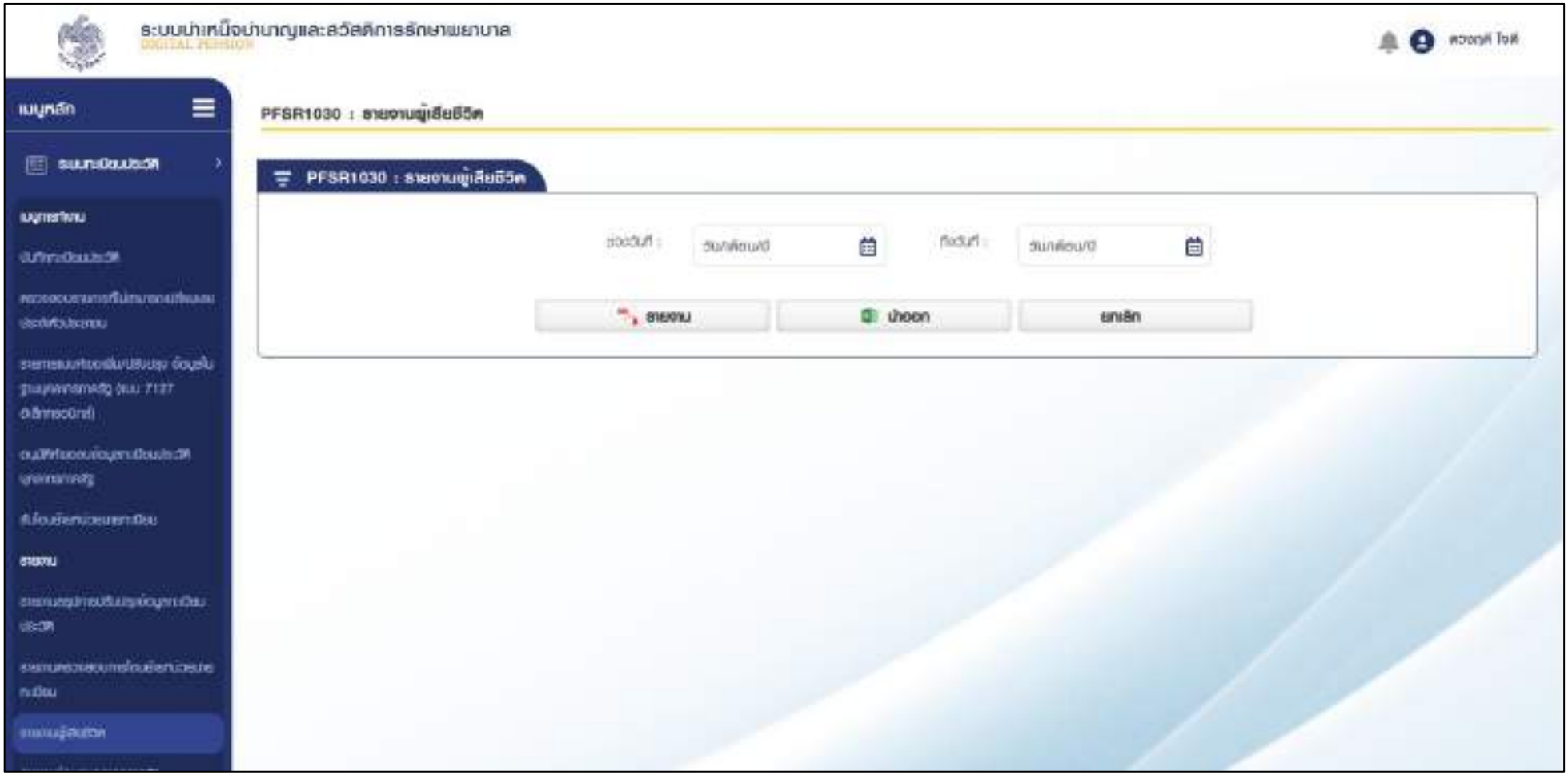
วันเวลาที่พิมพ์ 12/07/2564 20:04:32 น.

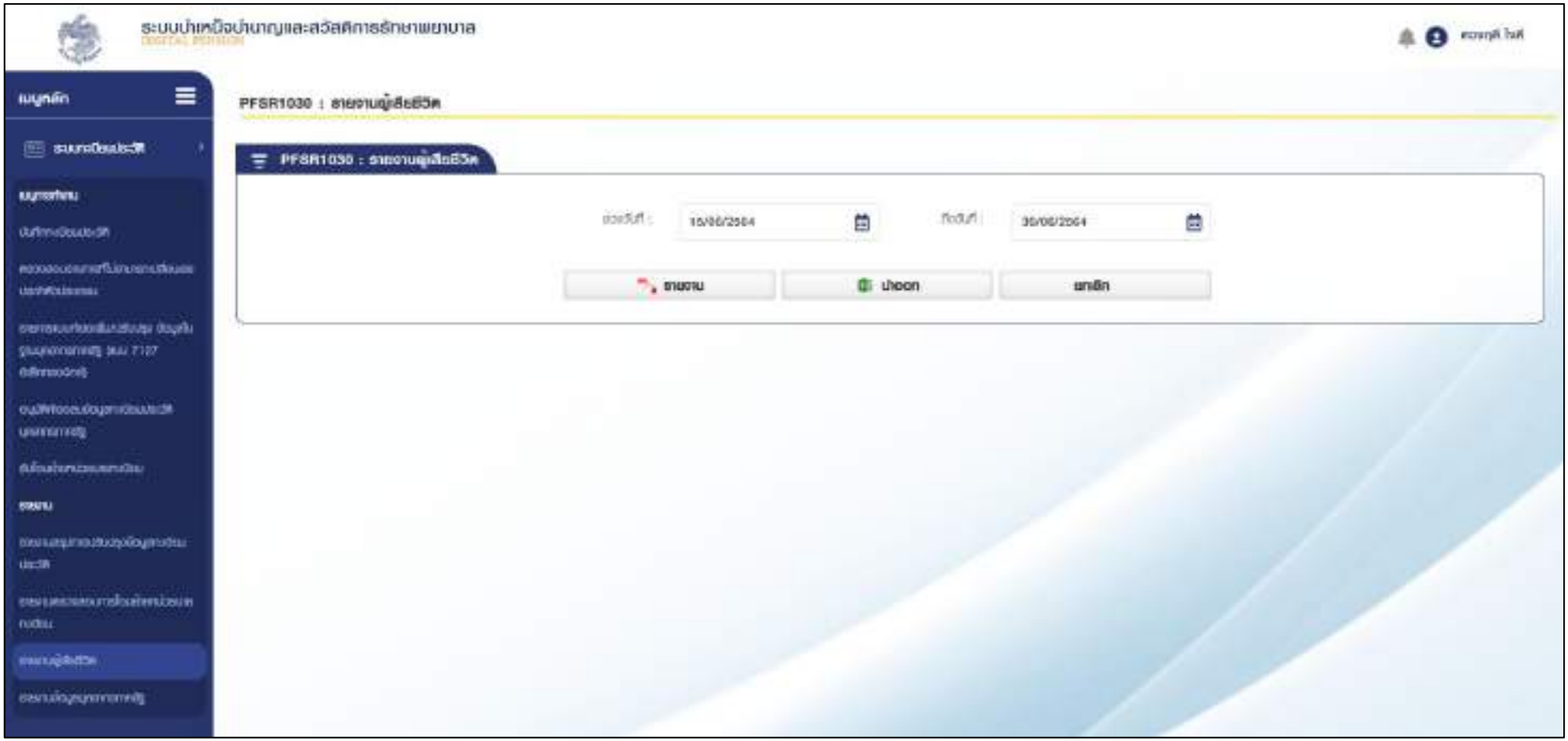
2.8 PFSR1030 รายงานผู้เสียชีวิต

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงและพิมพ์รายงานผู้เสียชีวิต

ขั้นตอนการทำงาน

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
เมนูหลัก
PFSR1030 : รายงานผู้เสียชีวิต
PFSR1030 : รายงานผู้เสียชีวิต
รายงาน
ส่งออก
ยกเลิก


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PFSR1030 : รายงานผู้เสียชีวิต
PFSR1030 : รายงานผู้เสียชีวิต
รายงาน
ปักออก
ยกเลิก

PFSRL030 หน้าที่ 1/1

รายงานผู้เสียชีวิต

หน่วยนายทะเบียน [redacted]

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

ลำดับ	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่เสียชีวิต
1	ข้าราชการ	1593941970554	นางสาวสมฤดี สมัครใจ	23/06/2564

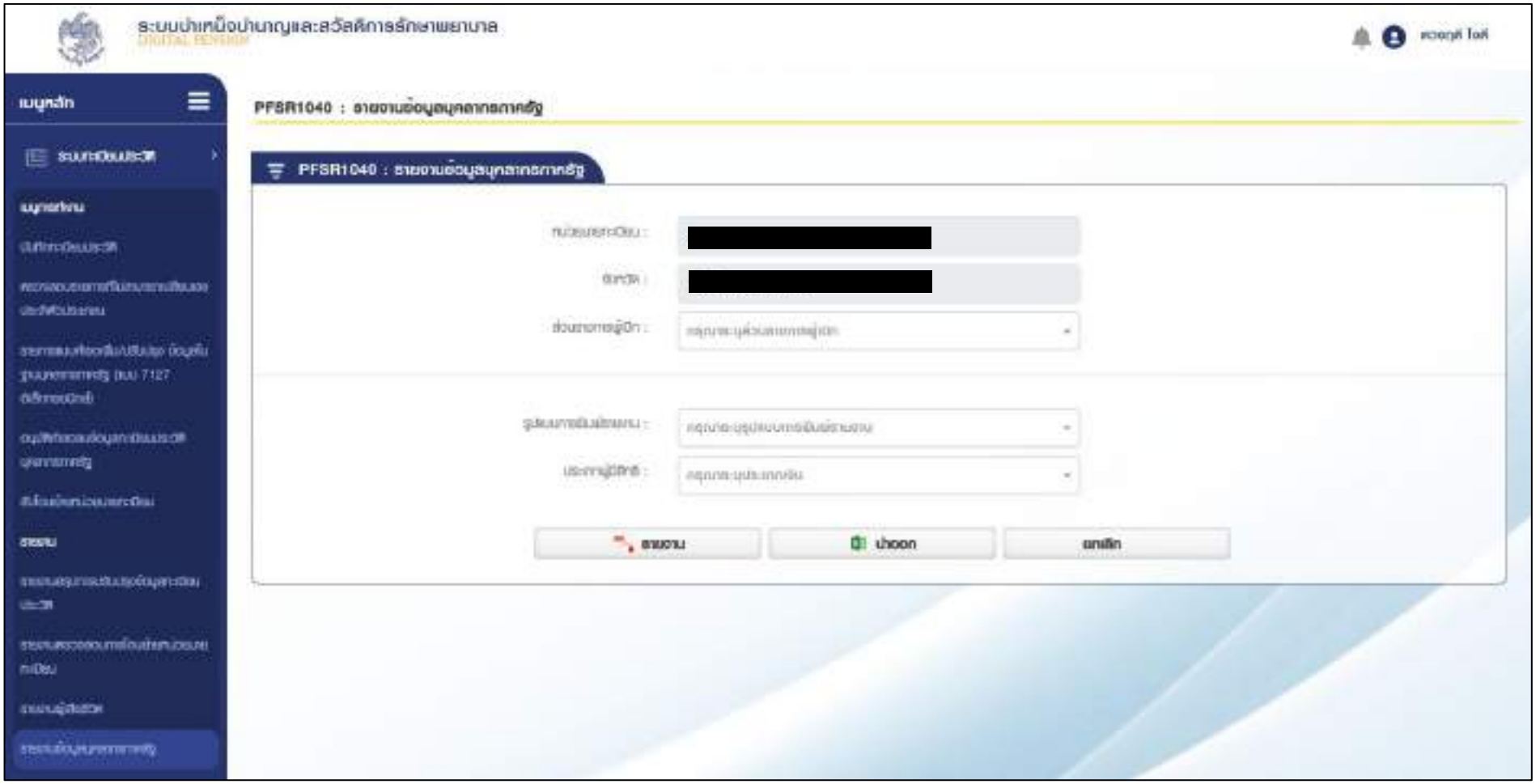
ผู้พิมพ์ [illegible]
วันเวลาที่พิมพ์ 12/07/2564 19:58:19 น.

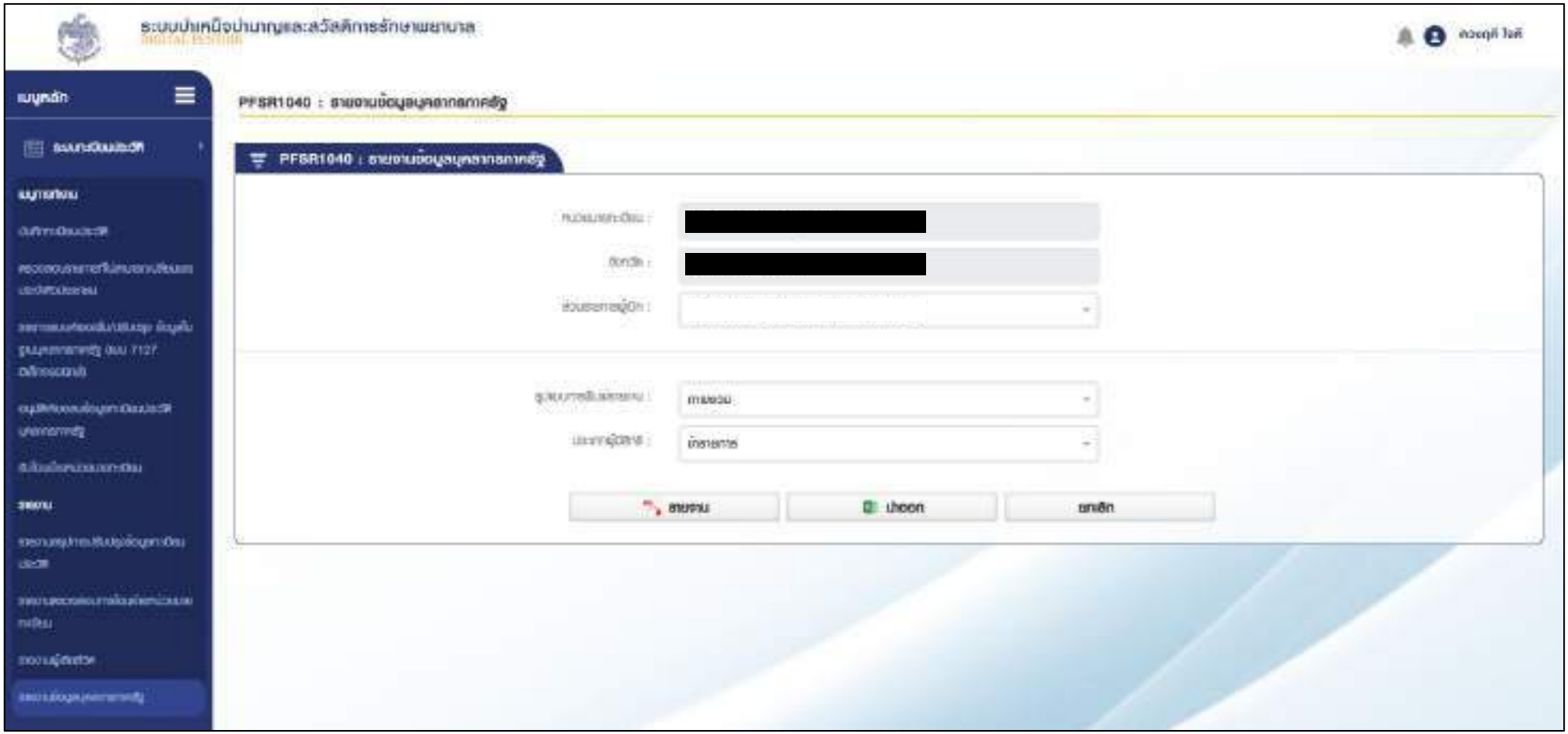
2.9 PFSR1040 รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงและพิมพ์รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ขั้นตอนการทำงาน

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PFSR1040 : รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
PFSR1040 : รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
รายงาน
นำออก
ยกเลิก


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL SYSTEM
เมนูหลัก
PFSR1040 : รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
PFSR1040 : รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
ตรวจสอบ
ตกลง

PFSR1080

รายงานรายละเอียดบุคลากรภาครัฐ

หน้าที่ 1/1

ส่วนราชการผู้เบิก : [redacted]

ประเภทบุคลากรภาครัฐ	สถานะข้อมูล		รวม
	ข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์	ข้อมูลที่สมบูรณ์	
ข้าราชการ	15	15	30

ผู้พิมพ์ [redacted]

วันเวลาที่พิมพ์ 12/07/2564 19:54:59 น.