



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้ระบบงาน
ระบบทะเบียนประวัติ
Version 1.0

สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่



สารบัญ

	หน้าที่
บทที่ 1 การเริ่มต้นใช้งานระบบ	1-1
1.1 การเข้าใช้งานระบบ (Login)	1-1
1.2 การลืมหื้มรหัสผ่าน	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

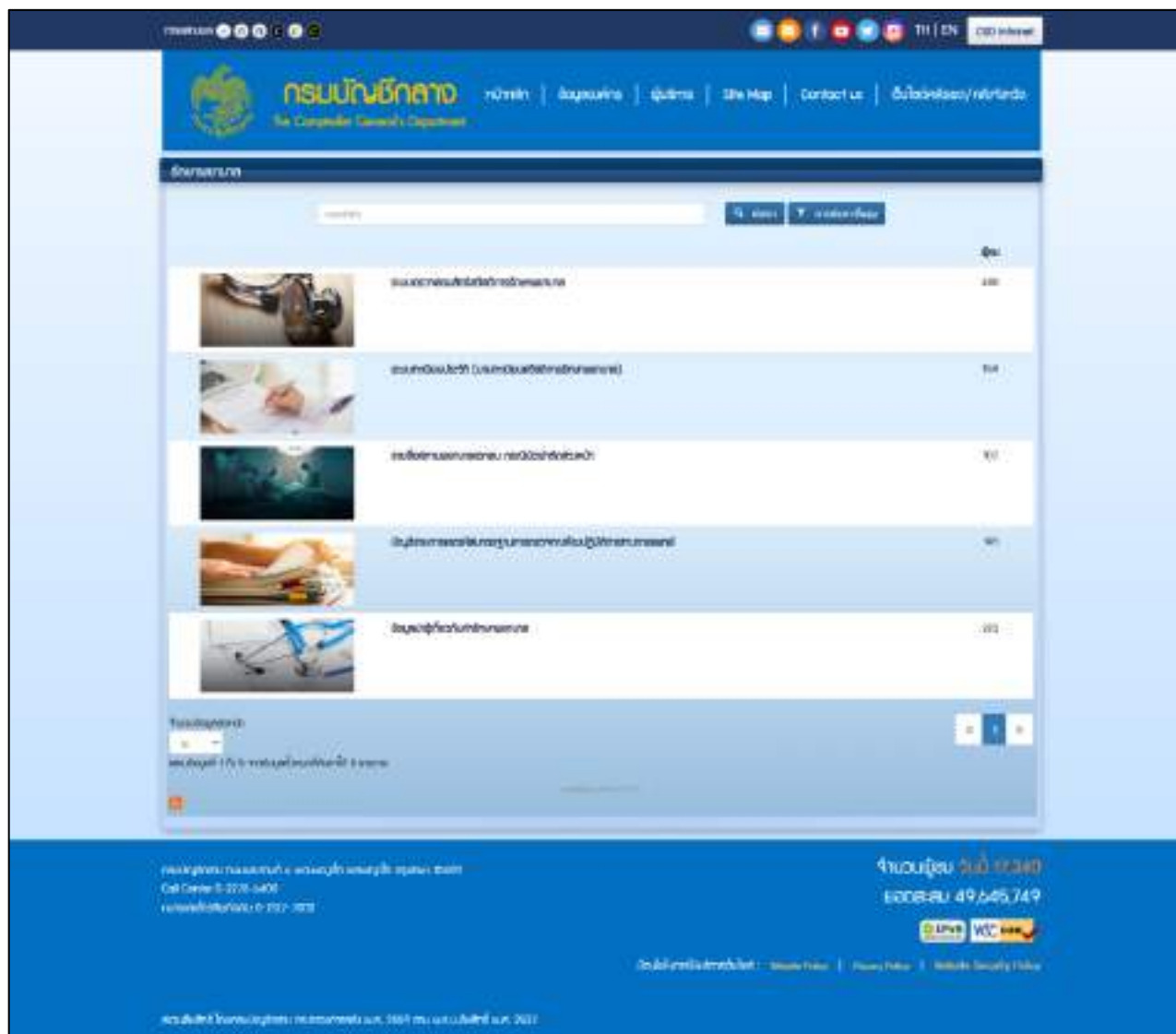
การเริ่มต้นใช้งานระบบ

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



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน
8184438715415

รหัสผ่าน

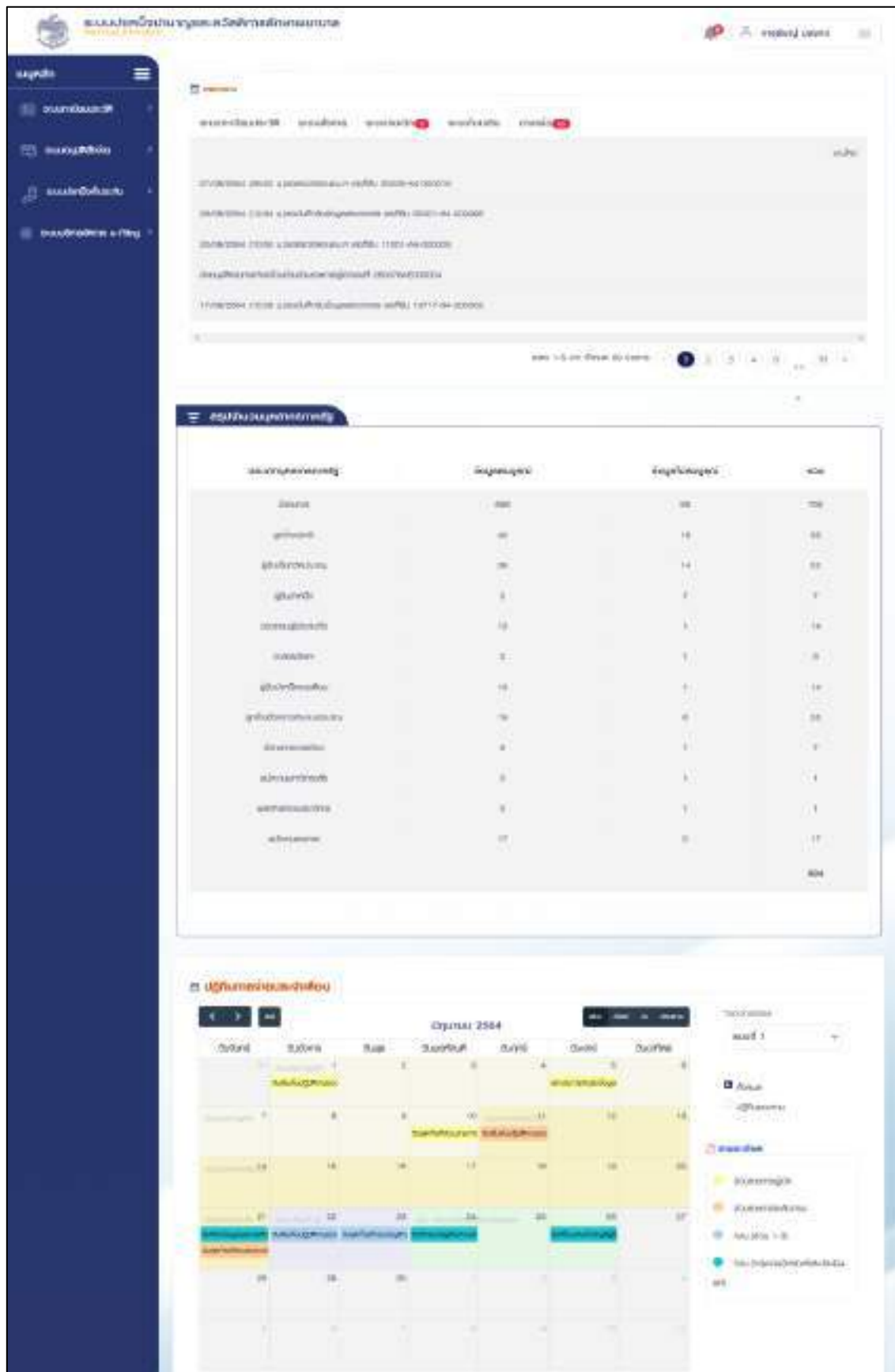
☐ จดจำรหัสผ่าน ☐ ลืมรหัสผ่าน/ลืม PIN

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

* Best view with Microsoft Edge (Opera (35+)) Chrome (48+) Firefox (44+) Safari (iOS/Android)

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



1.2 การลืมหุ้สผ่าน

กรณีผู้ใช้งานลืมหุ้สผ่านสามารถคลิกปุ่ม

ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล?

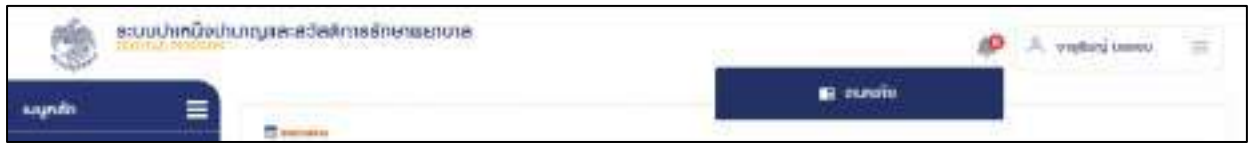
จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- ระบุรหัสผู้ใช้งานและ อีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน
- คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เมื่อต้องการให้ระบบส่งลิงก์สำหรับเปลี่ยนรหัสให้

1.3 การแจ้งเตือน

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการแจ้งเตือนการทำงานระบบ โดยคลิก เพื่อตรวจสอบรายการ



1.4 การตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าจอดังรูป



จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าต่างดังรูป

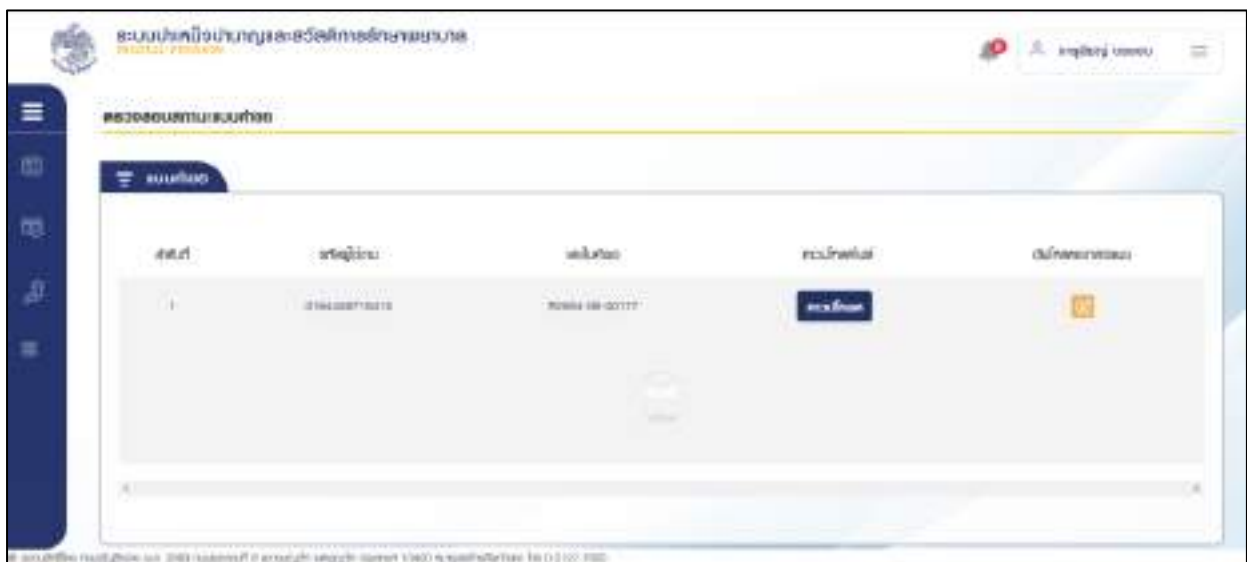
[illegible]

1.5 การตรวจสอบติดตามสถานะ

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบติดตามสถานะ การยื่นส่งคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ หรือส่งคำขอแก้ไขกลุ่มสิทธิ โดยคลิก
ที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ



จากนั้นคลิกที่เมนู “ติดตามสถานะ” จะปรากฏหน้าต่างดังรูป



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”

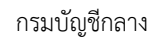
6. การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

6.1 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

6.2 ระบุรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

6.3 กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

6.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

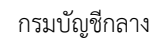


หน้า 2-4





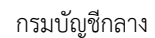
[illegible]



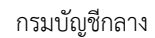
The screenshot shows the 'Person' form in the 'Personen' section of the 'Personen' application. The form is titled 'Person' and has a 'Person' button at the bottom right. The form contains fields for personal data, contact information, and identification. The 'Person' section is highlighted in blue. The form is titled 'Person' and has a 'Person' button at the bottom right.

[illegible]





หน้า 2-12



หน้าที 2-13



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียน

ยืนยันการลบ

ประเภทการลบ: ทะเบียนเป็นกิจกรรมไม่ถูกต้อง

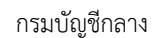
ลบ ยกเลิก

ค้นหา

หน้าแรก

ลำดับ	เลขจากบุคคลทดแทน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ	สังกัด	การเชื่อมโยง
1	123456	9-9999-9-9999-9-9	นายสมชาย ใจดี	10/1/2538	32 ปี	[REDACTED]	[Icons]

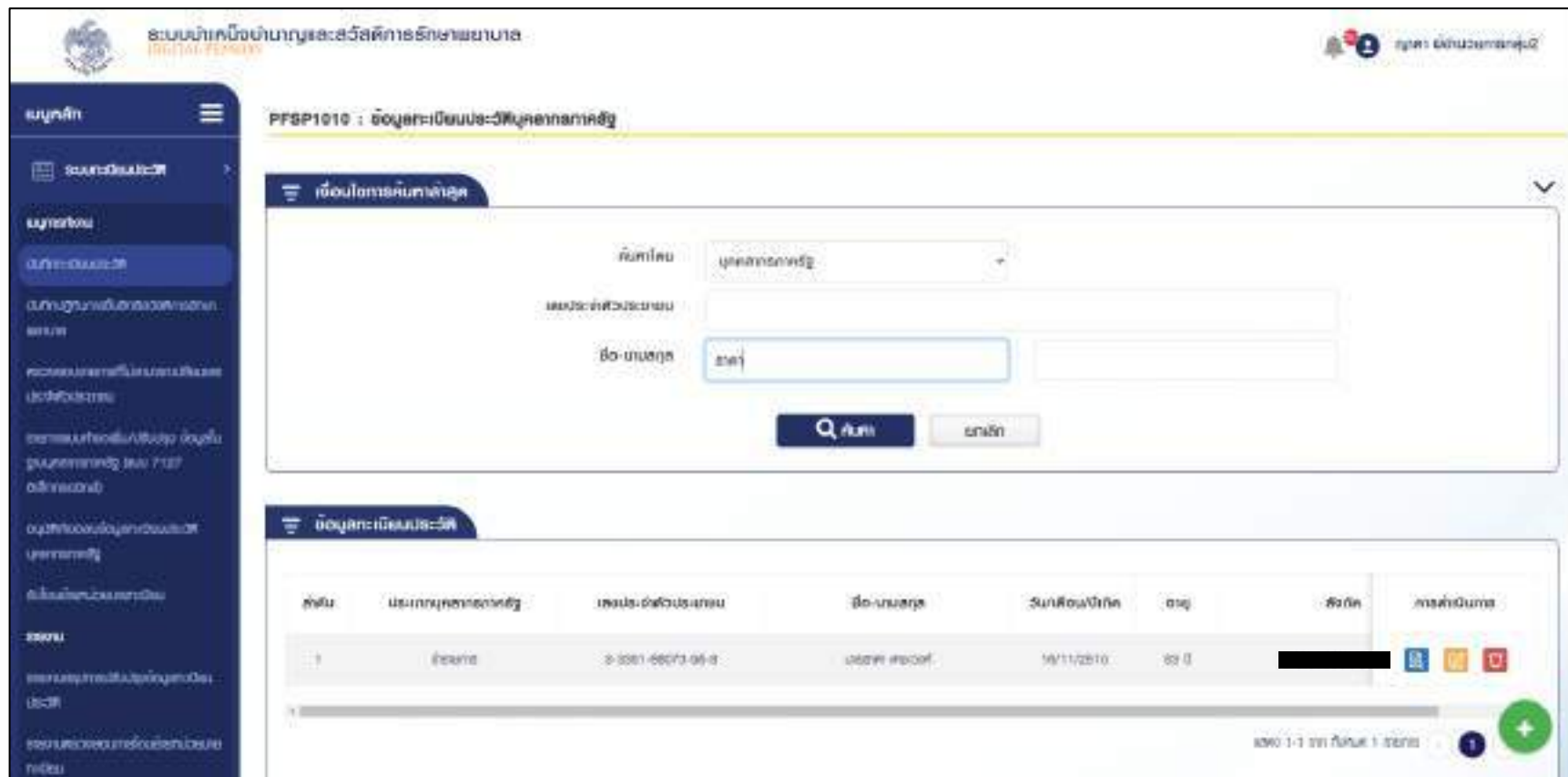
แสดง 1-1 จาก 1 รายการ 1 รายการ



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

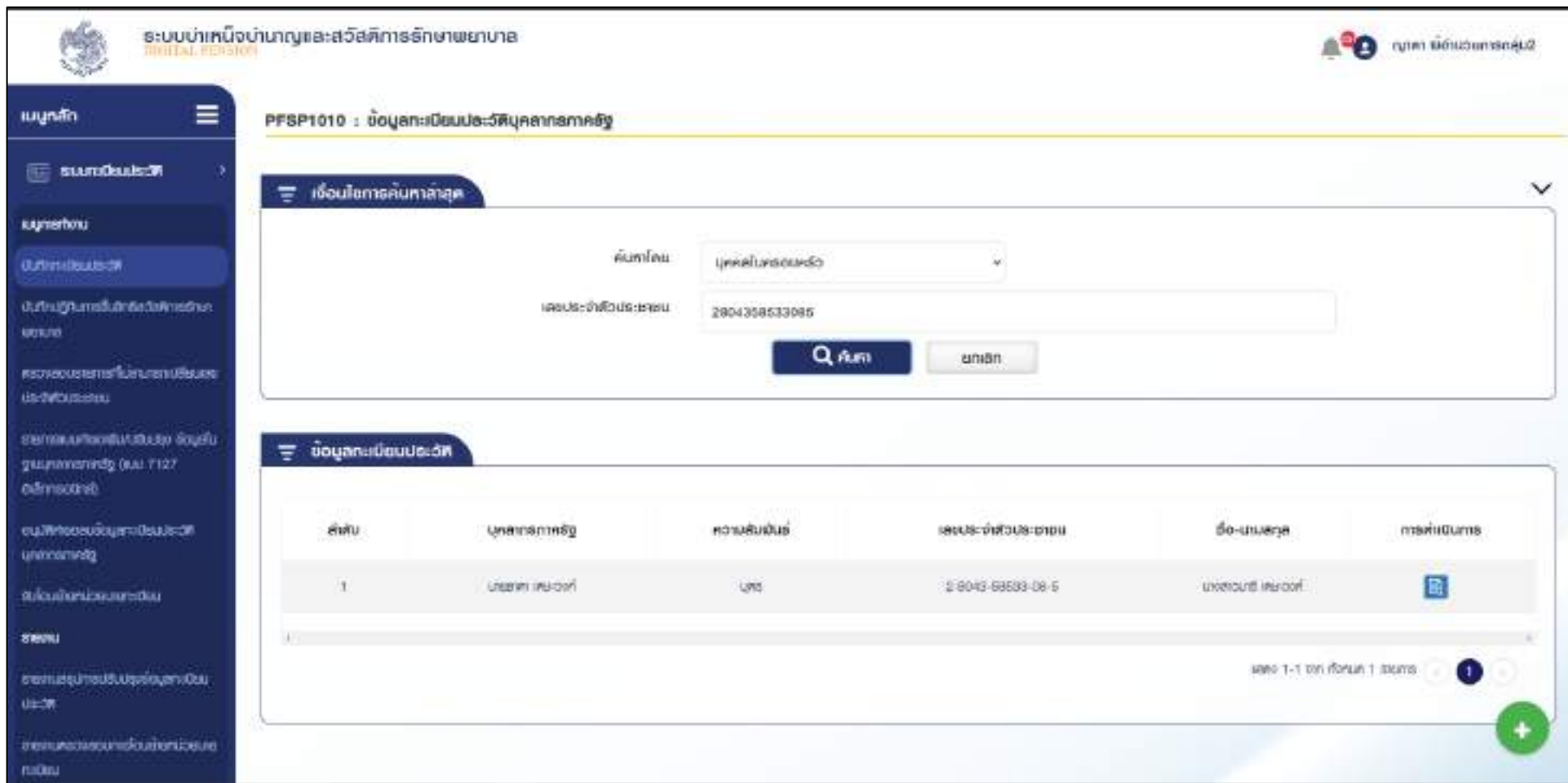


The screenshot shows the PFSP1010 system interface for searching medical history records. The interface is in Thai and includes a sidebar menu on the left with options like 'ระบบทะเบียนประวัติ' (Medical History System) and 'บันทึกทะเบียนประวัติ' (Record Medical History). The main area has a search form 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 Data) 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 of 1 total 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 is divided into two sections: 'เงื่อนไขการค้นหา' (Search Criteria) and 'ข้อมูลทะเบียนประวัติ' (Registration Data).

เงื่อนไขการค้นหา (Search Criteria):

- ค้นหาโดย: บุคคลในครอบครัว (Search by: Family Member)
- เลขประจำตัวประชาชน: 2804358533085
- Buttons: ค้นหา (Search), ยกเลิก (Cancel)

ข้อมูลทะเบียนประวัติ (Registration Data):

ลำดับ	บุคคลในครอบครัว	ความสัมพันธ์	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	การดำเนินการ
1	ภรรยา เดิมชื่อ	บุตร	2-8043-85853-08-5	นางสาวเบญจ ใจงาม	

Page 1 of 1, Total 1 record. A green plus button is visible at the bottom right.

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]

[illegible]

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”

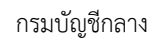
2.10 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

[illegible]

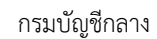
[illegible]

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



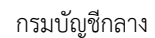
หน้า 2-25



หน้า 2-26

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

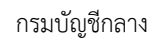
[illegible]

[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

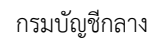
[illegible]

[illegible]



หมวดข้อมูล การเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชน

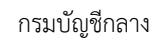
1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
4. กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
5. กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้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



หน้า 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

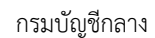
รหัสความสัมพันธ์	ชื่อความสัมพันธ์
02	บิดา
03	มารดา
04	คู่สมรส
05	บุตร
07	บุตรบุญธรรม

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



กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น บิดา จะแสดงหน้าจอดังรูป

[illegible]

กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น มารดา จะแสดงหน้าจอดังรูป

[illegible]

กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น คู่สมรส จะแสดงหน้าจอดังรูป

[illegible]

กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น บุตร จะแสดงหน้าจอดังรูป

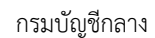
[illegible]

กรณีเลือกความสัมพันธ์ เป็น บุตร และเลือกของคู่สมรสเดิม จะแสดงหน้าจอดังรูป

[illegible]

กรณีเลือก ความสัมพันธ์ เป็น บุตรบุญธรรม จะแสดงหน้าจอดังรูป

[illegible]



หน้า 2-53



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
BENEFIT POLICY

สวัสดี! 1234

หน้าหลัก

- ประวัติการจ่ายบำนาญ
- ข้อมูลบัญชี
- PFSP : บำเหน็จบำนาญ
- ประวัติ
- ประวัติการจ่ายบำนาญ
- การคำนวณบำนาญ
- ประวัติการจ่ายบำนาญ
- ประวัติการจ่ายบำนาญ
- ประวัติการจ่ายบำนาญ

PFSP1010 : บำเหน็จบำนาญ

ข้อมูลการคำนวณ

เลขประจำตัวประชาชน 1-3381-66673-05-0

ชื่อ-นามสกุล นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง/หน้าที่ ผู้อำนวยการ

ข้อมูลในกองทุน

ชื่อการคำนวณ	จำนวนเงิน	ปี	ปี	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	สถานะ	ควบคุม	การดำเนินการ
บำนาญ	1	1	1	1-3381-66673-05-0	นายสมชาย ใจดี	74 ปี	2553	ควบคุม	
บำนาญ	1	1	1	1-3381-66673-05-0	นายสมชาย ใจดี	74 ปี	2553	ควบคุม	
บำนาญ	1	1	1	1-3381-66673-05-0	นายสมชาย ใจดี	74 ปี	2553	ควบคุม	
บำนาญ	1	1	1	1-3381-66673-05-0	นายสมชาย ใจดี	74 ปี	2553	ควบคุม	
บำนาญ	2	2	2	1-3381-66673-05-0	นายสมชาย ใจดี	74 ปี	2553	ควบคุม	
บำนาญ	1	1	1	1-3381-66673-05-0	นายสมชาย ใจดี	74 ปี	2553	ควบคุม	

หน้า 1 จาก 1 หน้า

ระบบสารสนเทศระบบทะเบียนประวัติการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

หน้าหลัก

สถานศึกษา: 0-0001-00001-00-0

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก

หน้าหลัก



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  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 “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
PENSION SYSTEM

เมนูหลัก

- ระบบบำเหน็จบำนาญ
- เมนูการตั้งค่า
- บันทึกการดำเนินงาน
- ตรวจสอบสถานะการดำเนินงาน
- รายงานผลการดำเนินงาน
- รายงานการใช้จ่ายเงิน
- รายงานการดำเนินงาน
- รายงานการดำเนินงาน
- รายงานการดำเนินงาน

PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

เลือกประเภทบุคลากร

เลือก-นามสกุล

ค้นหา

ยกเลิก

ข้อมูลทะเบียนประวัติ

ลำดับ	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันเกิด/ปีเกิด	อายุ	สังกัด	การดำเนินการ
1	ข้าราชการ	3-9057-44051-32-9	นายสมชาย ใจดี	10/11/2510	50 ปี		  

Page 1-1 จากทั้งหมด 1 รายการ



The screenshot shows the PFSP1010 application interface. A modal window titled "การเพิ่มข้อมูล" (Add Information) is displayed in the center. The modal contains two input fields: "รหัสประจำตัวประชาชน" (National ID Number) and "ชื่อ-นามสกุล" (Name-Surname). Below these fields is a "เพิ่ม" (Add) button. The background interface shows a sidebar with navigation options and a main content area with a table of users.







ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
PENSION PROVISION

เมนูหลัก

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

PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

ภาค

ค้นหา

ยกเลิก

ข้อมูลทะเบียนประวัติ

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

1-1 จากทั้งหมด 1 รายการ

1

+



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หลวงปู่ โสภ

หน้าหลัก

- ประวัติการขอการจ้าง
- ข้อมูลบัญชี
- เอกสารประกอบ
- บุคลากร
- สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล
- การขอเงินบำเหน็จบำนาญ
- ประวัติการรับเงินบำนาญ
- เงินผลประโยชน์ประกันชีวิต
- เงินผลประโยชน์ประกันสุขภาพ

PFSP1010 : บันทึกทะเบียนประวัติ

บุคลากรภาครัฐ

เลขประจำตัวประชาชน 9-3351-68073-95-8

ชื่อ-นามสกุล นายธนากร เศรษฐกิจ

ประจำตัวบัตรประชาชน 8409000

บุคลากรอื่น

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	สถานที่เกิด	ความสมบูรณ์	การดำเนินการ
นายธนากร เศรษฐกิจ	1	9-3351-68073-95-8	นายธนากร เศรษฐกิจ	35 ปี	กรุงเทพฯ	สมบูรณ์	ดำเนินการ

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”



ระบบบัญชีกลางและสวัสดิการรักษายาบาล

PPSP1015 - บันทึกเงินเดือน-38

ข้อมูลการสมัคร: สำนักงานเขตสุขภาพที่ 1

09/03/2561 - 09/03/2571

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อจริง	[Redacted]		
ชื่อสกุล	[Redacted]		
ชื่อรวม	[Redacted]		
เลขประจำตัวประชาชน	[Redacted]		
วันเกิด	[Redacted]	เดือน	[Redacted]
ปีเกิด	[Redacted]	สถานที่เกิด	[Redacted]
ชื่อบิดา	[Redacted]		
ชื่อมารดา	[Redacted]		
ชื่อผู้ปกครอง	[Redacted]		

ข้อมูลการสมัครงาน

ชื่อตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน	วันที่สมัครงาน	สถานที่
[Redacted]	[Redacted]	09/03/2571	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

ข้อมูลการสมัครเรียน

ชื่อโรงเรียน	ชื่อครู
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]

ข้อมูลการสมัครสอบ

ชื่อโรงเรียน	ชื่อครู
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]

ปุ่ม: บันทึก, แก้ไขข้อมูล, ลบ





ระบบบริการประชาชน

Official Website




นายสุวิทย์ ใจดี

หน้าหลัก

บริการประชาชน

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

PPSP1010 : บริการเรื่อง...

บริการเรื่อง...

เลขที่รับเรื่อง: 3-3551-06073-05-0

ชื่อ-นามสกุล: นางสาว น. น.

เบอร์โทรศัพท์: 012-3456789

เรื่อง...

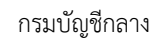
เลขที่รับเรื่อง	เลขที่รับเรื่องเดิม	ชื่อ-นามสกุล	วันที่รับเรื่อง	สถานะ	วันที่ดำเนินการ
3-3551-06073-05-0	3-3551-06073-05-0	นางสาว น. น.	10/11/2563	สรุป	สรุป

เรื่อง...

เลขที่รับเรื่อง	เลขที่รับเรื่องเดิม	ชื่อ-นามสกุล	วันที่รับเรื่อง	สถานะ	วันที่ดำเนินการ
3-3551-06073-05-0	3-3551-06073-05-0	นางสาว น. น.	10/11/2563	สรุป	สรุป
3-3551-06073-05-0	3-3551-06073-05-0	นางสาว น. น.	10/11/2563	สรุป	สรุป
3-3551-06073-05-0	3-3551-06073-05-0	นางสาว น. น.	10/11/2563	สรุป	สรุป
3-3551-06073-05-0	3-3551-06073-05-0	นางสาว น. น.	10/11/2563	สรุป	สรุป
3-3551-06073-05-0	3-3551-06073-05-0	นางสาว น. น.	10/11/2563	สรุป	สรุป
3-3551-06073-05-0	3-3551-06073-05-0	นางสาว น. น.	10/11/2563	สรุป	สรุป

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”

[illegible]





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
Benefit Pension

หน้าหลัก

- ประวัติการฝากเงิน
- ข้อมูลเงิน
- สรุปยอดคงเหลือ
- รายการเงิน
- สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล
- การขอเงินบำนาญ
- ประวัติการรับเงินบำนาญ
- ข้อมูลการขอเงินบำนาญ
- ข้อมูลการขอเงินบำนาญ

PFSP1010 : บำเหน็จบำนาญประวัติ

บุคลากรภาครัฐ

เลขประจำตัวประชาชน

3-3151-66573-95-9

ชื่อ-นามสกุล

นายสมชาย ใจดี

ประเภทบัญชี

บำนาญ

ตรวจสอบการจ่ายบำนาญ

ตรวจสอบการจ่ายประจำเดือน /

ค้นหา

ยกเลิก

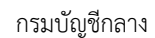
เดือนปี	ประเภทเงิน	บำเหน็จบำนาญ	บำเหน็จบำนาญเงิน	บำนาญพิเศษ	บ.ก.ร.	ฉบับ. 25%	ช.ค.บ.	สร.บ.	ภ.อ.	ค.บ.	บำนาญกลับ
ไม่มีข้อมูล											

ย้อนกลับ

กลับไปหน้าหลัก

หมวดข้อมูล ประวัติการปรับปรุงข้อมูล

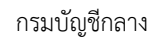
1. เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
3. ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุล บุคลากรภาครัฐ
 - 3.1 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 3.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้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



หน้า 2-77

[illegible]

[illegible]



หน้าที 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: เลขประจำตัวประชาชน: 3335168073956 วันเดือนปีเกิด: 16/11/2510 ศาสนา: คริสต์ สถานภาพสมรส: สมรส ที่อยู่ปัจจุบัน: 31/02/2540 สัญชาติ: [REDACTED] ส่วนราชการปฏิบัติงาน: [REDACTED] ปีงบประมาณ: 150 ส่วนใหญ่ ตำแหน่ง: [REDACTED] ตำแหน่ง: [REDACTED]		ข้อมูลส่วนบุคคล: ชื่อ: [REDACTED] นามสกุล: [REDACTED] เพศ: ชาย สัญชาติ: ไทย สถานภาพสมรส: สมรส ที่อยู่ปัจจุบัน: [REDACTED] สัญชาติ: ไทย
ประวัติ: เลขประจำตัวประชาชน: 3335168073956 วันเดือนปีเกิด: 16/11/2510 ศาสนา: คริสต์ สถานภาพสมรส: สมรส ที่อยู่ปัจจุบัน: 31/02/2540 สัญชาติ: [REDACTED] ส่วนราชการปฏิบัติงาน: [REDACTED] ปีงบประมาณ: 150 ส่วนใหญ่ ตำแหน่ง: [REDACTED] ตำแหน่ง: [REDACTED]		ข้อมูลส่วนบุคคล: ชื่อ: [REDACTED] นามสกุล: [REDACTED] เพศ: ชาย สัญชาติ: ไทย สถานภาพสมรส: สมรส ที่อยู่ปัจจุบัน: [REDACTED] สัญชาติ: ไทย
ประวัติ: เลขประจำตัวประชาชน: 3335168073956 วันเดือนปีเกิด: 16/11/2510 ศาสนา: คริสต์ สถานภาพสมรส: สมรส ที่อยู่ปัจจุบัน: 31/02/2540 สัญชาติ: [REDACTED] ส่วนราชการปฏิบัติงาน: [REDACTED] ปีงบประมาณ: 150 ส่วนใหญ่ ตำแหน่ง: [REDACTED] ตำแหน่ง: [REDACTED]		ข้อมูลส่วนบุคคล: ชื่อ: [REDACTED] นามสกุล: [REDACTED] เพศ: ชาย สัญชาติ: ไทย สถานภาพสมรส: สมรส ที่อยู่ปัจจุบัน: [REDACTED] สัญชาติ: ไทย
ประวัติ: เลขประจำตัวประชาชน: 3335168073956 วันเดือนปีเกิด: 16/11/2510 ศาสนา: คริสต์ สถานภาพสมรส: สมรส ที่อยู่ปัจจุบัน: 31/02/2540 สัญชาติ: [REDACTED] ส่วนราชการปฏิบัติงาน: [REDACTED] ปีงบประมาณ: 150 ส่วนใหญ่ ตำแหน่ง: [REDACTED] ตำแหน่ง: [REDACTED]		ข้อมูลส่วนบุคคล: ชื่อ: [REDACTED] นามสกุล: [REDACTED] เพศ: ชาย สัญชาติ: ไทย สถานภาพสมรส: สมรส ที่อยู่ปัจจุบัน: [REDACTED] สัญชาติ: ไทย

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		
ข้อมูลส่วนตัว	ข้อมูลการสมัคร	ข้อมูลการรับเงิน
ประวัติการสมัคร เลขที่บัตรประชาชน 3333333333333333 วันที่สมัคร 16/11/2559 ประเภทบัตร สถานภาพการสมัคร	สถานภาพการสมัคร ชื่อ สกุล นามสกุล เลขที่ สัญชาติ สถานภาพการสมัคร	สถานะการรับเงิน สถานะการรับเงิน
ข้อมูลการสมัคร เลขที่บัตรประชาชน 7305557304200 วันที่สมัคร 20/11/2559 ประเภทบัตร สถานภาพการสมัคร เลขที่เอกสารอ้างอิง สถานภาพการสมัคร เลขที่เอกสารอ้างอิง วันที่สมัคร 14/12/2559	สถานภาพการสมัคร ชื่อ สกุล นามสกุล เลขที่ สถานภาพการสมัคร เลขที่เอกสารอ้างอิง เลขที่เอกสารอ้างอิง เลขที่เอกสารอ้างอิง เลขที่เอกสารอ้างอิง	สถานะการรับเงิน สถานะการรับเงิน สถานะการรับเงิน สถานะการรับเงิน สถานะการรับเงิน สถานะการรับเงิน

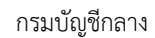


2.2 PFSP1030 ตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชนได้

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



หน้าที 2-86



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

PFSP1030 : ตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชนได้

PFSP1030 : ตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชนได้

ตั้งวันที่ 13/07/2564 ถึงวันที่ 13/07/2564

ค้นหา ยกเลิก

รายงาน ผิดปกติ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชนเดิม	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชนที่ใหม่	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงานทะเบียน	เบอร์ติดต่อ
1	3035145073956	นายสมชาย ใจดี	7028872749001	นายสมชาย ใจดี		

แสดง 1-1 จากทั้งหมด 1 รายการ 1

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





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PSMAN

PFSP1050 : รายการแบบคำขอเงิน/บอกรับสูง ข้อมูลใบฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อีเล็กทรอนิกส์)

PFSP1050 : รายการแบบคำขอเงิน/บอกรับสูง ข้อมูลใบฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อีเล็กทรอนิกส์)

ส่วนวันที่

วันที่

ถึงวันที่

วันที่

สถานะ

ประเภทบุคลากรภาครัฐ

เลขประจำตัวประชาชน

รายการตรวจสอบ

รายการแก้ไข

รายการไม่อนุมัติ

ทั้งหมด

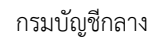
ค้นหา

ยกเลิก

สถานะ

บันทึก

ลำดับ	วันที่	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	ตรวจสอบ



หน้า 2-91



แบบ 7127	
แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ	
เขียนที่	
วันที่ 13/07/2564	
ข้าพเจ้า นายธาดา เดชะวงศ์ ตำแหน่ง -	
สังกัดกรม	จังหวัด
หน่วยเบิก	มีวัตถุประสงค์ขอ
☐ เพิ่มข้อมูล ☐ ตนเอง ☐ บุคคลในครอบครัว ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ คู่สมรส ☒ ปรับปรุงข้อมูล ☒ ตนเอง ☒ บุคคลในครอบครัว ☐ บิดา ☐ มารดา ☒ คู่สมรส ☐ บุตร ☐ บุตรลำดับที่	
เพื่อให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา 5 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล 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 เลขวงศ์ 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) สำเนาใบสมรสบัตร

3. คู่สมรส

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

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 หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิหรือสำเนาใบสมรสบัตร
- (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
MOETAS - MOETAS

ยินยอมการไม่เปิดเผยข้อมูล

ระบุเหตุผลการไม่เปิดเผยข้อมูล

ยืนยัน ยกเลิก

สถานะ: สำเร็จ ไม่สำเร็จ

ภาคธุรกิจ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานที่	ตรวจสอบ	การดำเนินการ
	9-22221-22222-22222-22222-22222	นายสมชาย ใจดี	จังหวัดกรุงเทพมหานคร	ยืนยัน ยกเลิก	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

สมชาย สุระสิงห์

เมนูหลัก

ระบบบำเหน็จบำนาญ

เมนูทำงาน

ใบกำกับเงินประกัน

ตรวจสอบสถานะการชำระเงินประกันเงินประกัน

เอกสารแนบใบกำกับเงินประกันเงินประกัน

ฐานข้อมูลการประกัน (ใบกำกับเงินประกัน)

อนุมัติการชำระเงินประกันเงินประกัน

รายงาน

รายงานสรุปการชำระเงินประกันเงินประกัน

รายงานสรุปผลการชำระเงินประกันเงินประกัน

รายงานสรุปเงินประกัน

รายงานสรุปเงินประกันการประกัน

PFSP1060 : อนุมัติการชำระเงินประกันเงินประกันการประกัน

PFSP1060 : อนุมัติการชำระเงินประกันเงินประกันการประกัน

ช่วงวันที่

วันที่เลือก

ถึงวันที่

วันที่เลือก

สถานะ

☐ รออนุมัติ

☐ อนุมัติแล้ว

☒ ทั้งหมด

ค้นหา

ยกเลิก

รายงาน

บันทึก

ลำดับ	ประเภทการประกันการประกัน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	วันที่ขอรับ	วันที่อนุมัติ	อนุมัติ	การดำเนินการ
1								



2020-1-1 11:11:11



ยืนยันการอนุมัติลงข้อมูล

ยืนยันการอนุมัติลงข้อมูลในพรตอม 7

ยืนยัน ตกลง



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

PFSP1060 : ฉบับแก้ไขข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน

ยืนยันการไม่อนุมัติลบข้อมูล

ยืนยันไม่อนุมัติการลบข้อมูลใช่หรือไม่ ?

ยืนยัน ยกเลิก

สถานะ : อนุมัติ อนุมัติไม่ ปฏิเสธ

ค้นหา แก้ไข

สถานะ เปิด

ลำดับ	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	วันที่ขอรับ	วันที่อนุมัติ	ผู้อนุมัติ	การดำเนินการ
1	ข้าราชการ	3307440125	นายสมชาย ใจดี	อนุมัติ	13/07/2564			อนุมัติ ไม่อนุมัติ

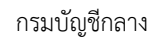
หน้า 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ 1

2.5 PFSP1070 รับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน

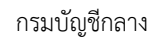
โปรแกรมนี้สำหรับรับโอนย้ายหน่วยนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

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



หน้าที 2-105



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

PFSP1070 : รับโอนย้ายคนหน่วยทะเบียน

ยืนยันการรับโอนย้ายคนหน่วยทะเบียน

ยืนยันการรับโอนย้ายคนหน่วยทะเบียนหรือไม่ ?

ยืนยัน ยกเลิก

ค้นหา

ลบ

สถานะ

เลือก

	ลำดับ	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	คนหน่วยทะเบียนเดิม	วันที่โอนย้าย	วันที่รับโอนย้าย
☒	1	ข้าราชการ	9 3051-99073-95-6	นายสมชาย ใจดี	คนโอนย้าย		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





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

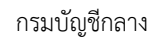
2.7 PFSR1020 รายงานตรวจสอบการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน

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

[illegible]



หน้า 2-113



PTSR0020

รายงานตรวจสอบการโอนย้ายหน่วยนายทะเบียน

หน้าที 1/1

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

ลำดับ	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	วันที่ตามสถานะโอนย้าย	รับโอนมาจาก
1	ผู้รับบำเหน็จ	1343912662806	นางสาวระณี สุขใจ	โอนออก	06/07/2564	
2	ข้าราชการ	1805936373526	นายฟ้าดี ได้ดี	โอนออก	07/07/2564	

ผู้พิมพ์ วรรณดี ไชยดี

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

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

[illegible]

[illegible]



PFSRL030

รายงานผู้เสียชีวิต

หน้า 1/1

พยานายทะเบียน

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

ลำดับ	ประเภทบุคลากรภาครัฐ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่เสียชีวิต
1	ข้าราชการ	1593941970554	นางสาวสมเจติ สมศรีใจ	23/06/2564

ผู้พิมพ์ นาง ฤดี ไชยดี

เวลาพิมพ์ 12/07/2564 19:58:19 น.



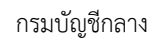
2.9 PFSR1040 รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงและพิมพ์รายงานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ขั้นตอนการทำงาน

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

[illegible]



หน้า 2-121



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.