

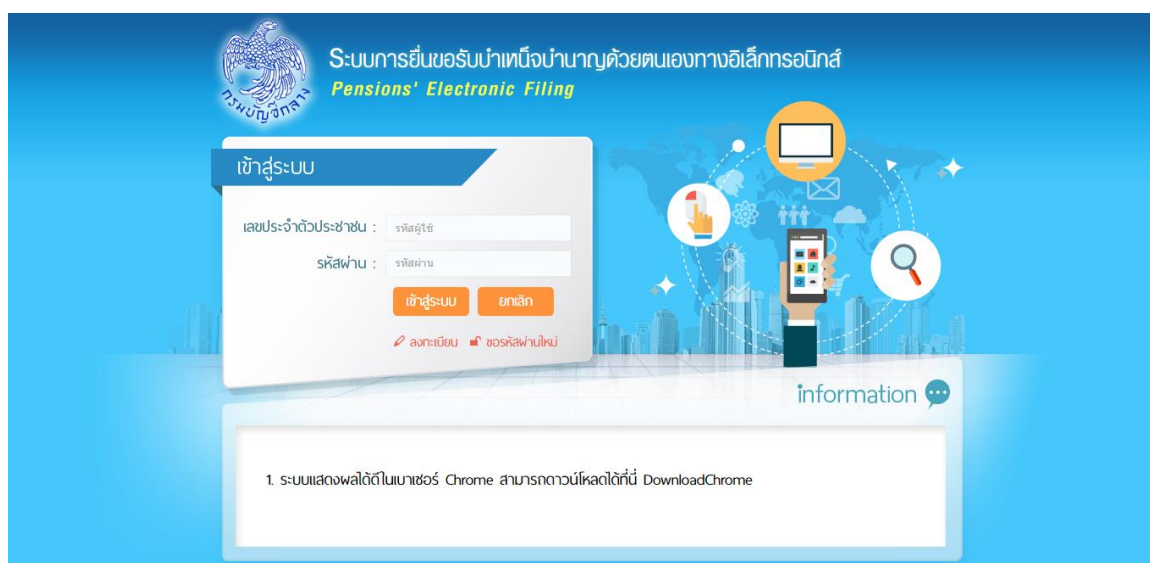
การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ  
สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ  
และผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ

## การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ผ่านระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญสามารถตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ผ่านระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ได้ โดยการเข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลางด้วยโปรแกรม Web Browser ป้อน [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

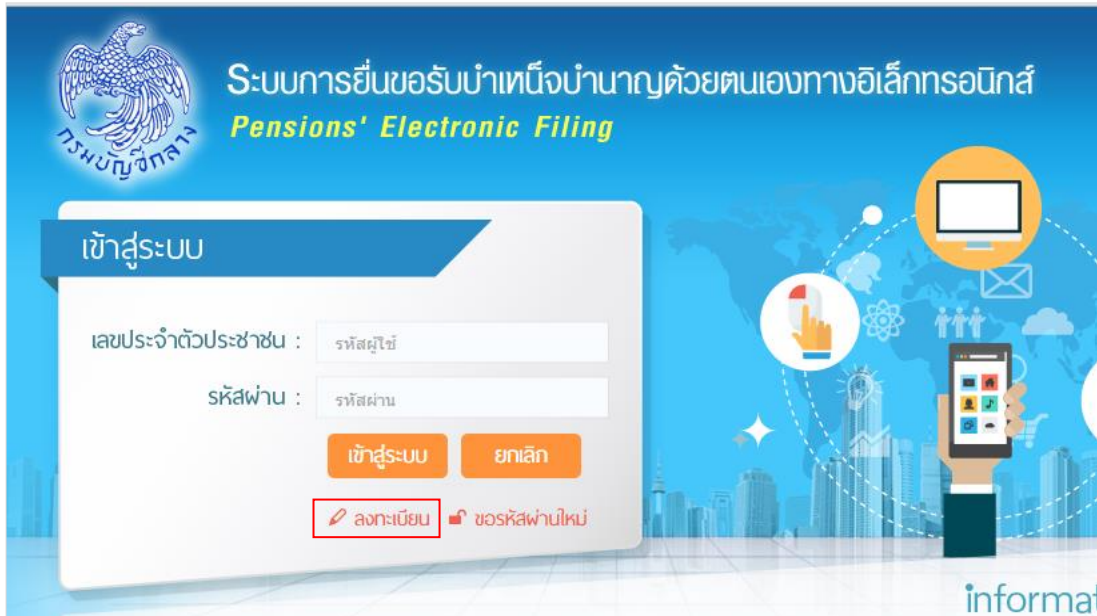


- คลิก ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการข้าราชการบำนาญ หรือ  
เข้าสู่ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยตรงด้วย  
<http://pws.cgd.go.th/EFiling/> จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



### การลงทะเบียนเพื่อขอรับรหัสผ่าน

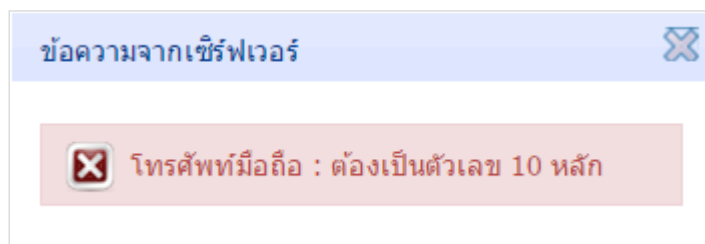
สำหรับผู้ที่ยังไม่มีรหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน สามารถลงทะเบียนเพื่อขอรับรหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ได้โดยคลิกที่ link [ลงทะเบียน](#)

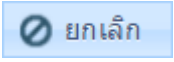
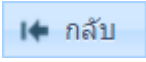
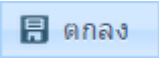


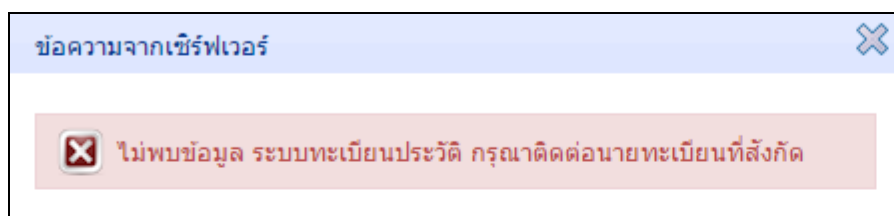
จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ป้อนรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ดังนี้

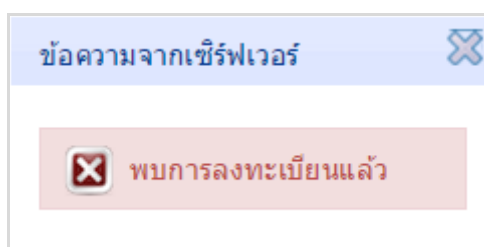
1. เลขประจำตัวประชาชน (ป้อนให้ครบ 13 หลัก ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรคหรือขีด หากป้อนไม่ครบ 13 หลัก โปรแกรมจะแสดงเป็นค่าว่าง)
2. ชื่อ-นามสกุล (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
3. วันเดือนปีเกิด (รูปแบบ วว/ดด/ปปปป ตัวอย่าง 01/01/2497)
4. เลขที่บัญชีธนาคาร (เลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรค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



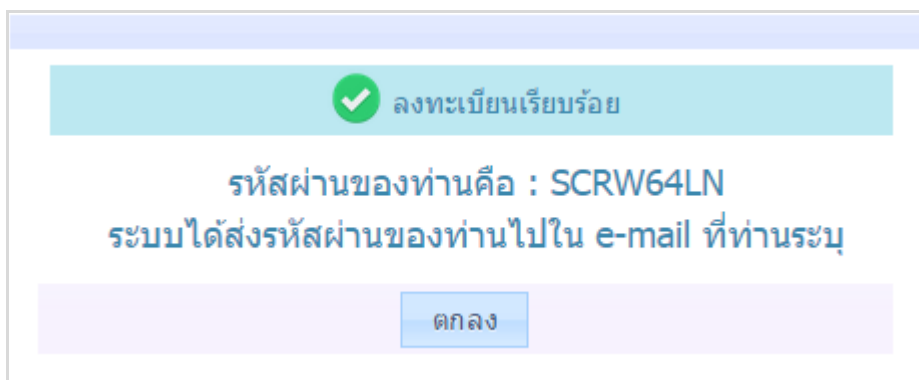
6. E-mail (ยกเว้น e-mail ที่ส่วนราชการออกให้)
7. คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการป้อนข้อมูลลงทะเบียนใช้งาน
8. คลิกปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอก่อนหน้านี้
9. กดปุ่ม  ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติ
- 9.1 หากไม่พบข้อมูลหรือข้อมูลไม่ตรงกัน จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป



- 9.2 หากพบการลงทะเบียนซ้ำซ้อนกับข้อมูลที่มีแล้วในฐานข้อมูล จะปรากฏกล่องข้อความดังรูป



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



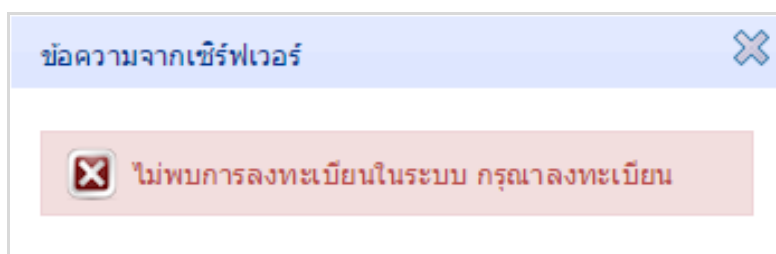
คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการลงทะเบียนใช้งานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## การขอรหัสผ่านใหม่

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

ป้อนรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ดังนี้

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



- 7.2 หากพบการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะสร้างรหัสผ่านใหม่ โดยแสดงรหัสผ่านใหม่ที่หน้าจอและดำเนินการส่งรหัสผ่านใหม่ ไปใน e-mail ที่เคยระบุไว้ ตอน ลงทะเบียน

## การสอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

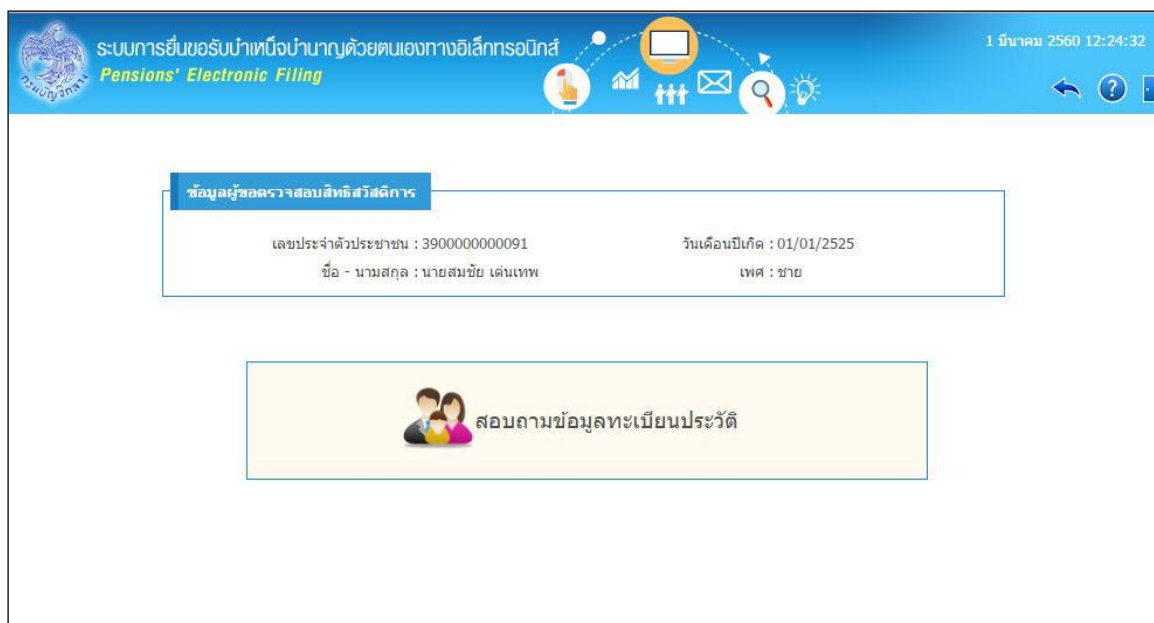
ผู้มีสิทธิใช้งานระบบ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญที่มี รหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing)



ป้อนเลขประจำตัวประชาชนและรหัสผ่าน จากนั้น คลิกปุ่ม

เข้าสู่ระบบ

กรณีเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ จะปรากฏหน้าจอดังรูป




ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์  
Pensions' Electronic Filing

1 มีนาคม 2560 12:24:32

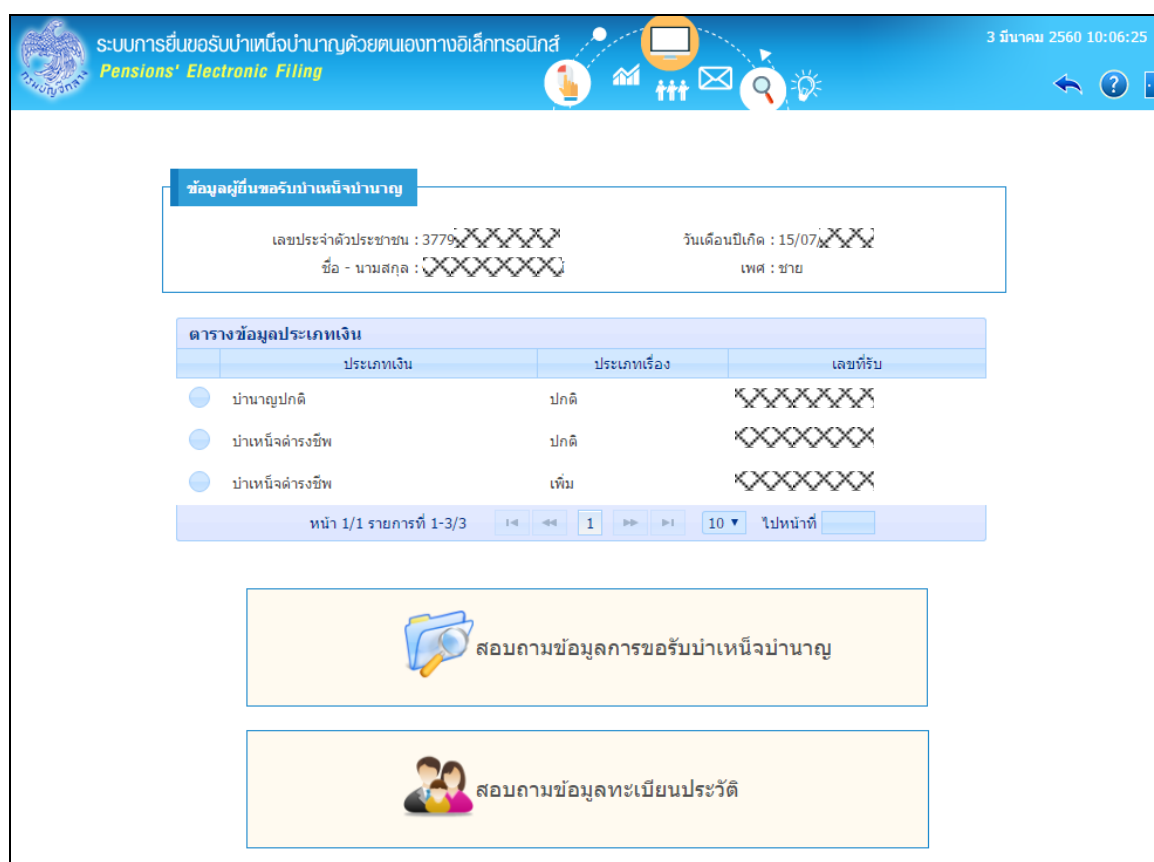
**ข้อมูลผู้ขอตรวจสอบสิทธิสวัสดิการ**

เลขประจำตัวประชาชน : 39000000000091      วันเดือนปีเกิด : 01/01/2525

ชื่อ - นามสกุล : นายสมชัย เด่นเทพ      เพศ : ชาย

 สอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

กรณีเป็นผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์  
Pensions' Electronic Filing

3 มีนาคม 2560 10:06:25


**ข้อมูลผู้ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ**


เลขประจำตัวประชาชน : 3779XXXXXX      วันเดือนปีเกิด : 15/07XXXX

ชื่อ - นามสกุล : XXXXXX      เพศ : ชาย

ประเภทเงิน	ประเภทเรื่อง	เลขที่รับ
● บำนาญปกติ	ปกติ	XXXXXX
● บำเหน็จดำรงชีพ	ปกติ	XXXXXX
● บำเหน็จดำรงชีพ	เพิ่ม	XXXXXX

หน้า 1/1 รายการที่ 1-3/3    1    10    ไปหน้าที่

 สอบถามข้อมูลการขอรับบำเหน็จบำนาญ

 สอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

คลิก สอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ



โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์

**Pensions' Electronic Filing**

1 มิถุนายน 2560 09:19:42

รอบ : 18/05/2560

ข้อมูลเจ้าของสิทธิ

เลขประจำตัวประชาชน : 3900000000091

ชื่อ - นามสกุล : นาย สมชัย เต็มเทพ

ประเภทผู้มีสิทธิ : ข้าราชการ

สังกัดกรม : กรมบัญชีกลาง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

หน่วยงานทะเบียน : กรมบัญชีกลาง

วันเดือนปีเกิด : 01/01/2525

เพศ : ชาย

สถานะข้อมูล : ไม่สมบูรณ์

สิทธิสวัสดิการ : ไม่มีสิทธิ

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว

เลขประจำตัวประชาชน	ความสัมพันธ์	ชื่อ - สกุล	วัน/เดือน/ปีเกิด	สถานะข้อมูล	สิทธิสวัสดิการ
3910000000082	บิดา	นาย จิต เต็มเทพ	01/01/2495	ไม่สมบูรณ์	ไม่มีสิทธิ
3910000000081	บุตร	สมจริง เต็มเทพ	25/03/2552	ไม่สมบูรณ์	ไม่มีสิทธิ

หน้า 1/1 รายการที่ 1-2/2

1
10

ข้อมูลที่อยู่

โปรดตรวจสอบและบันทึกข้อมูลที่อยู่ให้ครบถ้วน

บ้านเลขที่ \* :

อาคาร :

ซอย :

จังหวัด \* : กรุงเทพมหานคร

เขต/อำเภอ \* : เขตพระนคร

แขวง/ตำบล : พระบรมมหาราชวัง

รหัสไปรษณีย์ \* :

โทรศัพท์มือถือ :

e-mail :

หมู่ที่ /หมู่บ้าน :

ห้อง :

ถนน :

โทรศัพท์ :

☒ มีความประสงค์จะรับข่าวสารจากกรมบัญชีกลางทาง SMS โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

☐ มีความประสงค์จะรับข่าวสารจากกรมบัญชีกลางทาง e-mail โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ปรับปรุงที่อยู่/ตรวจสอบรายละเอียด

บันทึกปรับปรุงที่อยู่
ตรวจสอบทะเบียนประวัติ

ยืนยันความถูกต้อง/พิมพ์แบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูล

ถูกต้อง
พิมพ์แบบ 7127

**การตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล :**

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


แสดงข้อมูลเจ้าของสิทธิ บุคคลในครอบครัว สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลตามรอบการประมวลผลและที่อยู่

## การตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

### 1. ตรวจสอบที่อยู่ :

กรณีพบว่าที่อยู่ **ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง** ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม

 **บันทึกปรับปรุงที่อยู่**

เพื่อบันทึกที่อยู่

### 2. ตรวจสอบทะเบียนประวัติ :

กดปุ่ม



**ตรวจสอบทะเบียนประวัติ**

เพื่อพิมพ์รายงานทะเบียนประวัติ สำหรับตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ของตนเองและบุคคลในครอบครัว โปรแกรมจะแสดงรายงานดังรูป

PSLR0010

## รายงานทะเบียนประวัติ

หน้าที่ 1 / 2

ผู้พิมพ์ นาย สมชัย เด่นเทพ

วันที่พิมพ์ 01/03/2560

ประวัติบุคลากรภาครัฐ : **ข้าราชการ**สิทธิสวัสดิการ **ไม่มีสิทธิ**สถานะข้อมูล **สมบูรณ์**

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 39000000000091

ชื่อ สกุล นาย สมชัย เด่นเทพ

วันเดือนปีเกิด 01/01/2525

เพศ ชาย

ศาสนา พุทธ

สัญชาติ ไทย

สมาชิก กบข/กสจ. เป็น

สถานภาพการสมรส สมรส

อาชีพ รับบำนาญ

สถานภาพการมีชีวิตร่วม มีชีวิตร่วม

เอกสารอ้างอิง

เลขที่เอกสาร

วันที่เอกสาร

วันที่เข้ารับราชการ 01/04/2546

สังกัดกรม 03004 กรมบัญชีกลาง

จังหวัด 1000 กรุงเทพมหานคร

หน่วยนายทะเบียน 0300400000 กรมบัญชีกลาง

วันที่ออกจากราชการ

เหตุที่ออก

ส่วนราชการผู้เบิก เงินเดือนค่าจ้าง/ค่ารักษาพยาบาล

สังกัดกรม

จังหวัด

หน่วยเบิก

ที่อยู่ 123 ม.ติ่งโฮม แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 11000

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 0891234567

มีความประสงค์จะรับข่าวสารจากกรมบัญชีกลางทาง SMS โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

Email

PSLR0010

## รายงานทะเบียนประวัติ

หน้าที่ 2 / 2

ผู้พิมพ์ นาย สมชัย เด่นเทพ

วันที่พิมพ์ 01/03/2560

## บิดา

สิทธิสวัสดิการ **ไม่มีสิทธิ**สถานะข้อมูล **ไม่สมบูรณ์**

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3910000000082

ชื่อ สกุล นาย จัด เด่นเทพ

วันเดือนปีเกิด 01/01/2495

เพศ ชาย

ศาสนา พุทธ

อาชีพ อื่นๆ

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

Email

เป็นโดย โดยบิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา

เอกสารอ้างอิง ทะเบียนสมรส

เลขที่เอกสาร 155/435

วันที่เอกสาร 24/08/2516

สถานภาพการมีชีวิต มีชีวิต

เอกสารอ้างอิง

เลขที่เอกสาร

วันที่เอกสาร

สถานภาพการสมรส สมรส

เอกสารการสมรส ทะเบียนสมรส

เลขที่เอกสาร 155/435

วันที่เอกสาร 24/08/2516 ณ จังหวัด พัทลุง

## บุตร ลำดับที่1

สิทธิสวัสดิการ **ไม่มีสิทธิ**สถานะข้อมูล **ไม่สมบูรณ์**

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3910000000081

ชื่อ สกุล สมจริง เด่นเทพ

วันเดือนปีเกิด 25/03/2552

เพศ หญิง

ศาสนา พุทธ

อาชีพ ไม่ทำงาน

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

Email

เป็นโดย โดยสายเลือด

เอกสารอ้างอิง สูติบัตร

เลขที่เอกสาร 1718800133004

วันที่เอกสาร 26/03/2552

สถานภาพการมีชีวิต มีชีวิต

เอกสารอ้างอิง

เลขที่เอกสาร

วันที่เอกสาร

สถานภาพการสมรส โสด

เอกสารการสมรส

เลขที่เอกสาร

วันที่เอกสาร ณ จังหวัด

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

แบบ 7127

### แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เขียนที่.....  
 วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัดกรม.....จังหวัด.....หน่วยเบิก.....มีวัตถุประสงค์ขอ

<input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล	<input type="checkbox"/> ตนเอง <input type="checkbox"/> บุคคลในครอบครัว	<input type="checkbox"/> บิดา <input type="checkbox"/> มารดา <input type="checkbox"/> คู่สมรส <input type="checkbox"/> บุตรลำดับที่.....
<input type="checkbox"/> ปรับปรุงข้อมูล	<input type="checkbox"/> ตนเอง <input type="checkbox"/> บุคคลในครอบครัว	<input type="checkbox"/> บิดา <input type="checkbox"/> มารดา <input type="checkbox"/> คู่สมรส <input type="checkbox"/> บุตรลำดับที่.....

เพื่อให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำนาญดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา ๕ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓ ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำนาญแล้ว และขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารที่แจ้งเป็นจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการจัดการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบ  
 (.....)

หมายเหตุ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่เลือก

หน้า 1

แบบ 7127

**แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ**

ประเภทบุคลากร	<input type="checkbox"/> ข้าราชการ	<input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ	<input type="checkbox"/> ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ
---------------	------------------------------------	---------------------------------------	--

**ผู้มีสิทธิ**      เลขประจำตัวประชาชน :

**๑. ข้อมูลสถานะทางราชการ**

รหัสส่วนราชการ : ..... ณ จังหวัด.....

ชื่อส่วนราชการทางสังกัดกรม..... กระทรวง.....

หน่วยเบิกจ่ายทะเบียน : .....

วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ

สมาชิก กบข./กสจ. : ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

สละสม ☐ ไม่สละสม ☐

**๒. ข้อมูลตัวบุคคล**

ตำแหน่ง : ..... ระดับ/หมวด : .....

ฝ่าย/กลุ่มงาน : ..... กลุ่ม : ..... สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ : .....

สัญชาติ : ..... ศาสนา : ..... อาชีพ (เฉพาะบำนาญ) : .....

สถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต      จำนวนบุตร ..... คน

☐ เสียชีวิต      มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

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

สถานภาพการสมรส : ☐ โสด

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

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

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

**๓. ข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก**

บ้านเลขที่ : ..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... อาคาร..... ห้อง..... ต.รอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล : ..... เขต/อำเภอ : ..... จังหวัด : .....

รหัสไปรษณีย์ :       โทรศัพท์ : ..... E-mail Address : .....

<b>ข้อมูลบุคคลในครอบครัว</b>			
------------------------------	--	--	--

**คู่สมรส**      เลขประจำตัวประชาชน :

**ข้อมูลตัวบุคคล**

ตำแหน่ง : ..... ชื่อ : ..... นามสกุล : .....

เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง      วันเดือนปีเกิด :       อายุ : ..... ปี

สัญชาติ : ..... ศาสนา : ..... อาชีพ : .....

สถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต      จำนวนบุตร ..... คน

☐ เสียชีวิต      มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

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

สถานภาพการสมรส : ☐ สมรส      ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

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

**หมายเหตุ** - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐

หน้า 2		แบบ 7127
<b>ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)</b>		
<b>บิดา</b>	เลขประจำตัวประชาชน : <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
คำนำหน้าชื่อ/ช/ช/ช/ช/ช : ..... ชื่อ : ..... นามสกุล : ..... วันเดือนปีเกิด : <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> อายุ : ..... ปี สัญชาติ : ..... ศาสนา : ..... อาชีพ : .....		
<b>เป็นบิดาโดย :</b> <input type="checkbox"/> บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑๑ หนังสือรับรองเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> บิดาอยู่กับมารดา ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๖ หนังสือรับรองเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่.....เมื่อวันที่..... <input type="checkbox"/> โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....		
<b>สถานภาพการชีวิต :</b> <input type="checkbox"/> มีชีวิต จำนวนบุตร ..... คน <input type="checkbox"/> เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> สิ้นสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....		
<b>สถานภาพการสมรส :</b> <input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> หม้าย มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....		
<b>มารดา</b>		
เลขประจำตัวประชาชน : <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>		
คำนำหน้าชื่อ/ช/ช/ช/ช/ช : ..... ชื่อ : ..... นามสกุล : ..... วันเดือนปีเกิด : <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> อายุ : ..... ปี สัญชาติ : ..... ศาสนา : ..... อาชีพ : .....		
<b>เป็นมารดาโดยสายเลือก :</b> <input type="checkbox"/> ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่..... <input type="checkbox"/> สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่..... <input type="checkbox"/> โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....		
<b>สถานภาพการชีวิต :</b> <input type="checkbox"/> มีชีวิต จำนวนบุตร ..... คน <input type="checkbox"/> เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> สิ้นสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....		
<b>สถานภาพการสมรส :</b> <input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด..... <input type="checkbox"/> หม้าย มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....		
<b>หมายเหตุ</b> - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง <input type="checkbox"/>		

หน้า 3 แบบ 7127

**ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)**

**บุตรคนที่.....**      เลขประจำตัวประชาชน :

**ข้อมูลตัวบุคคล**

คำนำหน้าชื่อ/ชื่อนามสกุล : ..... ชื่อ : ..... นามสกุล : .....  
 เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง    วันเดือนปีเกิด :          อายุ : ..... ปี  
 สัญชาติ : ..... ศาสนา : ..... อาชีพ : .....  
 อาศัยในจังหวัด : ..... รหัสไปรษณีย์ :      
 เป็นบุตรโดย :

**ผู้มีสิทธิเป็นบิดา**

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

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

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

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

**ผู้มีสิทธิเป็นมารดา**

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

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

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

**สถานภาพการชีวิต :** ☐ มีชีวิต

☐ เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ สิ้นสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....

**สถานภาพการสมรส :** ☐ โสด

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

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

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

**หมายเหตุ**

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐
- กรอกรายละเอียดของข้อมูลทุกข้อ โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)



หน้า 4

แบบ 7127

**ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)**

**บุตรคนที่.....**      เลขประจำตัวประชาชน :

**ข้อมูลตัวบุคคล**

คำนำหน้าชื่อ/ชื่อนามสกุล : ..... ชื่อ : ..... นามสกุล : .....

เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง      วันเดือนปีเกิด :            อายุ : ..... ปี

สัญชาติ : ..... ศาสนา : ..... อาชีพ : .....

อาศัยในจังหวัด : ..... รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตรโดย :

**ผู้มีสิทธิเป็นบิดา**

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

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

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

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

**ผู้มีสิทธิเป็นมารดา**

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

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

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

**สถานภาพการชีวิต :** ☐ มีชีวิต

☐ เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ สิ้นสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....

**สถานภาพการสมรส :** ☐ โสด

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

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

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

**หมายเหตุ**

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)
- กรอกรายละเอียดของข้อมูลทุกข้อ โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

แบบ 7127

### เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

**ผู้มีสิทธิ** ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

**บุคคลในครอบครัว** ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

#### 1. บิดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนาคำจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑๑) หรือ สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบิดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

**2. มารดา** ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

**3. คู่สมรส** ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

แบบ 7127

**4. บุตร** ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

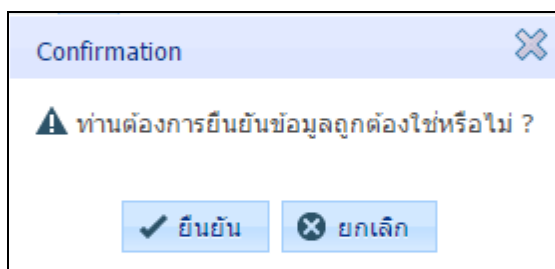
**4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง**

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

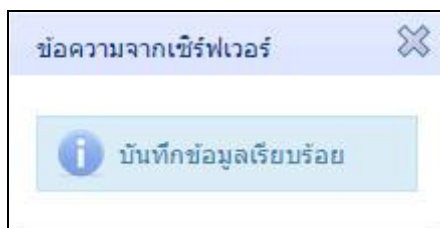
**4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย**

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนารายการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบมรณบัตร
- (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

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



กดปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



#### การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม