

ขั้นตอนการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการบรรจุใหม่ตามมติ ครม. (COVID-19)

สำหรับข้าราชการผู้ที่จะบรรจุเข้ารับราชการจัดทำเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด จำนวน 2 ชุด

(1 ชุด ส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล/ 1 ชุด เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด)

เอกสาร	รายละเอียด	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงาน ทะเบียนประวัติ ลงนาม
แผ่นที่ 1	ใบรายงานตัวเข้ารับราชการ และเอกสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2) สำเนาทะเบียนบ้าน 3) สำเนาวุฒิการศึกษา 4) สำเนาใบประกอบวิชาชีพ 5) สำเนาหลักฐานทางทหาร 6) สำเนาเอกสารเปลี่ยนชื่อ-สกุล(ถ้ามี)	-
แผ่นที่ 2	หนังสือรับรองการเป็นทายาท	-
แผ่นที่ 3	หนังสือยืนยัน วัน เดือน ปี เกิด	-
แผ่นที่ 4	แบบหนังสือแสดงเจตนาจะรับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย - ประสงค์จ่ายเงินฯ ให้แก่ผู้ใดก็ได้ รวมถึงทายาทตามกฎหมาย - มีพยานลงนามรับรอง 2 ราย	✓
แผ่นที่ 5	แบบแสดงเจตนาจะรับเงินบำเหน็จตกทอด - ประสงค์จ่ายเงินฯ ให้แก่ผู้ใดก็ได้ <u>ยกเว้น</u> ทายาทตามกฎหมาย (เนื่องจากบุคคลเหล่านี้จะได้รับเงินส่วนนี้อยู่แล้ว) - มีพยานลงนามรับรอง 2 ราย - ให้แนบเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้รับเงินบำเหน็จตกทอดทุกราย <u>โดยผู้แสดงเจตนาจะรับเงินบำเหน็จตกทอดต้องลงชื่อรับรองเอกสารทุกฉบับ</u>	✓
แผ่นที่ 6	แบบคำขอเพิ่ม/ ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ และเอกสารของบุคคลในครอบครัวที่เกี่ยวข้อง (บิดา/มารดา/คู่สมรส/บุตร) ได้แก่ 1) สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาสูติบัตรกรณีบุตรที่ยังไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน 2) สำเนาทะเบียนบ้าน 3) สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า 4) ใบมรณบัตร 4) สำเนาเอกสารเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)	-
แผ่นที่ 7	สมัครเป็นสมาชิก กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) - ผู้จะบรรจุเข้ารับราชการดาวน์โหลด APP GPF ของ กบข. และ กรอกข้อมูลส่วนตัวใน APP เพื่อสมัครเป็นสมาชิก	-
แผ่นที่ 8	คู่มือการบันทึกข้อมูลประวัติส่วนตัวเพื่อทำทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7 อีเล็กทรอนิกส์) ของสำนักงาน ก.พ. - ผู้จะบรรจุเข้ารับราชการดำเนินการบันทึกตามแนวทางที่กำหนดในคู่มือให้ครบถ้วน	-

หมายเหตุ

- จัดส่งเอกสารแผ่นที่ 1-6 พร้อมเอกสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทางระบบสารบรรณ ภายในวันที่ 4 กันยายน 2563
- จัดทำบัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับราชการในสังกัดกรมสุขภาพจิต รายละเอียดตามเอกสารแนบที่ 1 และส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ทางระบบสารบรรณ ภายในวันที่ 4 กันยายน 2563
- จัดทำเอกสารตามรายละเอียดตามเอกสารแนบที่ 2 เป็นไฟล์ชนิด .pdf พร้อมอัปโหลดข้อมูลในเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล <http://hr.dmh.go.th/PlInfo/> ให้เสร็จเรียบร้อย ภายในวันที่ 4 กันยายน 2563
- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและข้อมูลบุคคล
 - การจัดทำทะเบียนประวัติ(แผ่นที่ 1-7) >> นางวลัยกร ถัดทะพงษ์ โทร. 02-590-8074
>> น.ส.สิทธิกันต์ โฉมทรัพย์/ นายณัย สามแก้ว โทร. 02-590-8072
 - การจัดทำ ก.พ. 7 อีเล็กทรอนิกส์ (แผ่นที่ 8) >> นายวิลาศ ศิริทรัพย์ โทร. 02-590-8074

บัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับราชการในสังกัดกรมสุขภาพจิต
ซึ่งขอให้ พิสูจน์หลักฐานจังหวัด (สถานีตำรวจ)
ตรวจสอบประวัติ และเก็บพิมพ์ลายนิ้วมือผู้สมัครเข้ารับราชการ
.....

สำหรับบัญชีตรวจสอบประวัติและเก็บพิมพ์ลายนิ้วมือผู้สมัครเข้ารับราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดของผู้ที่จะรับการบรรจุตามแบบฟอร์ม(โดยการพิมพ์เท่านั้น) พร้อมเลือกสถานีตำรวจที่จะส่งตัวไปพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติ โดย

- หน่วยงานที่บรรจุอยู่ใน กทม. ให้ใส่ว่า “กองทะเบียนประวัติอาชญากร”
- หน่วยงานที่บรรจุ ไม่ได้ตั้งอยู่ กทม. ให้ใส่ว่า พิสูจน์หลักฐานจังหวัด..... (จังหวัดของหน่วยงานที่ตั้งอยู่)
- ผู้สมัครเข้ารับราชการลงลายมือชื่อ

๒. กองบริหารทรัพยากรบุคคลจะจัดทำหนังสือส่งตัวไปพิมพ์ลายนิ้วมือ(รายบุคคล) ไปให้หน่วยงาน เพื่อให้ผู้ที่รับการบรรจุถือไปพิมพ์ลายนิ้วมือ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ภูมิลำเนา							ตำแหน่งที่บรรจุ	ลายมือชื่อ
		บ้านเลขที่	หมู่	หมู่บ้าน	ถนน-ซอย	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด		
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

หมายเหตุ 1. ให้ระบุที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน

2. ให้ผู้จะบรรจุเข้ารับราชการลงลายมือชื่อเพื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูล

ให้ข้าราชการบรรจุใหม่สแกนเอกสารการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการบรรจุใหม่ แผ่นที่ ๑-๖ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้ว เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ชนิด .pdf โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เอกสารส่วนบุคคล ตั้งชื่อไฟล์เป็น “ชื่อข้าราชการที่รายงานตัว_๑” ตัวอย่าง นายสมชาย_๑.pdf ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- ๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้า
- ๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๓ สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า
- ๑.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา
- ๑.๕ สำเนาใบประกอบวิชาชีพ
- ๑.๖ สำเนาหลักฐานทางทหาร
- ๑.๗ สำเนาเอกสารเปลี่ยนชื่อ-สกุล(ถ้ามี)

๒. เอกสารการจัดทำทะเบียนประวัติ ตั้งชื่อไฟล์เป็น “ชื่อข้าราชการที่รายงานตัว_๒” ตัวอย่าง นายสมชาย_๒.pdf ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- ๒.๑ ใบรายงานตัวเข้ารับราชการ
- ๒.๒ หนังสือรับรองการเป็นทายาท
- ๒.๓ หนังสือยืนยัน วัน เดือน ปี เกิด
- ๒.๔ แบบหนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย
- ๒.๕ หนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินบำเหน็จตกทอด
- ๒.๖ แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ

๓. เอกสารของบุคคลในครอบครัว ตั้งชื่อไฟล์เป็น “ชื่อข้าราชการที่รายงานตัว_๓” ตัวอย่าง นายสมชาย_๓.pdf ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- ๓.๑ สำเนาบัตรประชาชนคู่สมรส เฉพาะด้านหน้า
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรส
- ๓.๓ สำเนาเอกสารเปลี่ยนชื่อ-สกุลคู่สมรส (ถ้ามี)
- ๓.๔ สำเนาทะเบียนสมรส
- ๓.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา เฉพาะด้านหน้า
- ๓.๖ สำเนาทะเบียนบ้านบิดา
- ๓.๗ สำเนาเอกสารเปลี่ยนชื่อ-สกุลบิดา (ถ้ามี)
- ๓.๘ ใบมรณะบัตรบิดา (กรณีเสียชีวิต)
- ๓.๙ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมารดา เฉพาะด้านหน้า
- ๓.๑๐ สำเนาทะเบียนบ้านมารดา
- ๓.๑๑ สำเนาเอกสารเปลี่ยนชื่อ-สกุลมารดา (ถ้ามี)
- ๓.๑๒ ใบมรณะบัตรมารดา (กรณีเสียชีวิต)
- ๓.๑๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ผู้จิตบิดร เฉพาะด้านหน้า
- ๓.๑๔ สำเนาทะเบียนบ้านบุตร
- ๓.๑๕ สำเนาเอกสารเปลี่ยนชื่อ-สกุลบุตร (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสารของบุตร จัดทำให้ครบทุกคน ตามจำนวนบุตรที่มี

๔. ไฟล์รูปข้าราชการบรรจุใหม่ชุดปกติขาว ตั้งชื่อเป็น “ชื่อข้าราชการที่รายงานตัว” ตัวอย่าง นายสมชาย.jpg

ใบรายงานตัวเข้ารับราชการ
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

แผ่นที่ 1

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

- ชื่อนามสกุล.....
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่เกิด แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอจังหวัด.....
สัญชาติ..... เชื้อชาติศาสนา.....
- สถานภาพ ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ ม่าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่
- ชื่อคู่สมรส.....สกุลเดิม.....อาชีพ.....
- ชื่อบิดา..... อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....สกุลเดิม..... อาชีพ.....
- ที่อยู่ปัจจุบันหรือที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ คือ บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน.....
ตรอก/ซอย ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์บ้าน/มือถือ..... อีเมล.....
- อุปสมบท ณ วัด.....เมื่อวันที่.....
- รับราชการทหาร หรือตำรวจกองประจำการ สังกัด.....
เมื่อ.....ปลดประจำการ เมื่อ.....
- ความรู้/ความสามารถพิเศษ.....
- ประวัติการทำงานที่อื่นมาก่อน (หน่วยงาน/ตำแหน่ง/ระยะเวลา)
.....
.....
เป็นเวลา.....ปี.....เดือน
- สอบได้ในตำแหน่ง.....
ลำดับที่ประกาศผลการสอบ เมื่อ.....
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)(ผู้รายงานตัว)

(.....)

วันที่เดือน..... พ.ศ.

หนังสือรับรองการเป็นทายาท

เขียนที่ กรมสุภาพจิต

วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2563

เรื่อง รับรองการเป็นทายาท

เรียน อธิบดีกรมสุภาพจิต

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน..... กรมสุภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

จังหวัด..... ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์..... ขอรับรองว่า

1. ข้าพเจ้ามีบิดาชื่อ..... มารดาชื่อ.....

ยังมีชีวิตอยู่และตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

(ถ้าบิดาหรือมารดาทั้งสองคนได้ถึงแก่กรรมแล้วเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.ใด ให้แจ้งในบรรทัดว่างต่อไป)

.....

2. ข้าพเจ้ามีสามีหรือภริยาที่ถูกต้องตามกฎหมายชื่อ

(ถ้าได้เลิกร้างกันหรือถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.ใด ให้แจ้งให้ทราบ)

.....

3. ข้าพเจ้ามีบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายและยังมีชีวิตอยู่ในเวลานี้ (รวมทั้งบุตรบุญธรรมที่จดทะเบียนโดยถูกต้องตามกฎหมายแล้ว) ชื่อ

1. เกิดเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.

2. เกิดเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.

3. เกิดเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.

4. เกิดเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.

5. เกิดเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.

6. เกิดเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.

4. ถ้าไม่มีสามีหรือภริยาและบุตร และบิดามารดาได้ถึงแก่กรรมไปหมดแล้วแต่เมื่อใด ขอให้แจ้งให้ทราบว่าอยู่ในความอุปการะของผู้ใดหรือไม่ หรือมีผู้อยู่ในความอุปการะตามที่กฎหมายบัญญัติไว้หรือไม่ ไม่มีก็แจ้งว่าไม่มี ถ้ามีก็แจ้งว่า โดยชื่อใด เกิดเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.ใด และอยู่ตำบล อำเภอ จังหวัดใด เกี่ยวข้องเป็นอะไรกับผู้อื่น

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(ผู้รายงานตัว)

(.....)

(เขียนตัวบรรจง)

หนังสือยืนยัน วัน เดือน ปีเกิด

เขียนที่ กรมสุขภาพจิต

วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2563

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

ด้วยข้าพเจ้าได้จัดทำทะเบียนประวัติ (ก.พ.7) โดยระบุ วัน เดือน ปีเกิด ไว้ว่า เกิดวันที่
เดือน..... พ.ศ. นั้น

ข้าพเจ้าได้รับทราบแล้วและขอยืนยันว่า(ให้ทำเครื่องหมาย/ ในช่องที่ต้องการ)

- () วัน เดือน ปีเกิดใน ก.พ. 7 ดังกล่าวถูกต้องแล้ว
- () วัน เดือน ปีเกิดใน ก.พ. 7 ดังกล่าวไม่ถูกต้อง และจะขอแก้ไขภายใน 5 ปี นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(เขียนตัวบรรจง)

หมายเหตุ หากข้าราชการผู้ใดเห็นว่า วัน เดือน ปีเกิด ไม่ถูกต้องตามที่ระบุไว้ใน ก.พ. 7 จะต้องยื่นเรื่องราวขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ภายใน 5 ปี นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการเมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ไม่ยื่นเรื่องราวขอแก้ไข เป็นอันหมดสิทธิ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 10 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไข วัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. 2548

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

เขียนที่ กรมสุขภาพจิต

วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2563

ข้าพเจ้า..... เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง.....
 ระดับ..... สังกัด กอง/สำนัก/โรงพยาบาล/สถาบัน
 กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข จังหวัดได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท
 ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ
 และทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษให้ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
 และเงินอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษให้แก่.....
 ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติ แล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หน่วยงาน.....

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับนี้ โดยได้แสดงเจตนาใหม่
ตามหนังสือแสดงเจตนา ลงวันที่ ซึ่งให้.....
.....

เป็นผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ

ลงชื่อผู้แสดงเจตนา
(.....)
วันที่...../...../.....

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติ แล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....
หน่วยงาน.....
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

- หมายเหตุ**
1. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ณ ส่วนราชการที่ตนสังกัดเพื่อเก็บไว้ในสมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ เมื่อมีการโอนย้ายก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วยและให้มีการบันทึกการแสดงผลงานไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติด้วย
 2. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือในภายหลังให้ทำหนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิมตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้แนบบฉบับเดิมไว้ด้วย
 3. การขาดลบ ตก เต็ม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินช่วยเหลือให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

หนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

เขียนที่ กรมสุภาพจิต

วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2563 (1)

ข้าพเจ้า(2) เป็น [] ข้าราชการ [] ผู้รับบำนาญ
 [] ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ชั้น/ยศ/ระดับ..... ตำแหน่ง
 สังกัดกอง/ สำนักงาน..... กรม กระทรวง
 จังหวัด ได้รับ [] เงินเดือน เดือนละ(3) บาท
 [] บำนาญรวมกับ ช.ค.บ. เดือนละ(3) บาท [] เบี้ยหวัดรวมกับ ช.ค.บ. เดือนละ.....(3) บาท
 ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่ หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.
 ในกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย หากข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด (บุตร สามี หรือภริยาและ
 บิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย) ตามมาตรา 48 วรรคหนึ่ง และมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ
 ข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา 58 วรรคหนึ่งและมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติกองทุน
 บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า
 ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินบำเหน็จตกทอดแก่บุคคล รวม(4) คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
2. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
3. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
4. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
5. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
6. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
7. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
8. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน

9. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
10. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
11. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
12. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
13. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
14. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
15. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน

หนังสือแสดงเจตนาได้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่ง
 ส่งไปเก็บไว้ที่สมุด/แฟ้มประวัติสำหรับผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบิกเบี้ยหวัดบำนาญ

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เท่านี้

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

[] โดย.....(7) ข้าราชการ/ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

[] โดย.....(7) ผู้รับมอบฉันทะ ตามหนังสือมอบฉันทะ

ฉบับลงวันที่.....

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ.....(8) เจ้าหน้าที่
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ...

หมายเหตุ

1. การขูดลบ ขีดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้
2. ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง [] ที่ใช้

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

- (1) ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (2) ให้ระบุคำนำหน้าชื่อ และนามสกุลของผู้แสดงเจตนา
- (3) ให้ระบุเงินเดือน บำนาญรวมกับ ช.ค.บ. หรือเบี้ยหวัดรวมกับ ช.ค.บ. ที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา
- (4) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด
- (5) ให้ระบุคำนำหน้าชื่อ และนามสกุลของผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (6) กรณีระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้มากกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนที่จะมีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย เช่น นาย ก. ให้ได้รับ 1 ส่วน นางสาว ข. ให้ได้รับ 1 ส่วน และเด็กหญิง ค. ให้ได้รับ 2 ส่วน เป็นต้น
- (7) ให้ระบุคำนำหน้าชื่อ และนามสกุลของผู้แสดงเจตนา หรือผู้รับมอบฉันทะ
- (8) หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

แบบ 7127

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เขียนที่.....กรมสุขภาพจิต
วันที่ 24 สิงหาคม 2563

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัดกรม.....จังหวัด.....หน่วยเบิก.....มีความประสงค์ขอ

- | | | | | | |
|---|--------------------------------|--|--|--------------------------------|----------------------------------|
| ☐ เพิ่มข้อมูล | ☐ ตนเอง | ☐ บุคคลในครอบครัว | ☐ บิดา | ☐ มารดา | ☐ คู่สมรส |
| | | | ☐ บุตรลำดับที่..... | | |
| ☐ ปรับปรุงข้อมูล | ☐ ตนเอง | ☐ บุคคลในครอบครัว | ☐ บิดา | ☐ มารดา | ☐ คู่สมรส |
| | | | ☐ บุตรลำดับที่..... | | |

เพื่อให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของ
กรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา 5 วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553
ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญแล้ว และขอรับรองว่า
ข้อความและเอกสารที่แจ้งเป็นจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการ
จัดบริการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบ
(.....)

หมายเหตุ- โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ที่เลือก

แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ประเภทบุคลากร	☐ ข้าราชการ	☐ ลูกจ้างประจำ	☐ ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ
ผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชน :			
1. ข้อมูลสถานะทางราชการ รหัสส่วนราชการ : ณ จังหวัด : ชื่อส่วนราชการสังกัดกรม : กระทรวง : หน่วยเบิกนายทะเบียน : วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ :			
สมาชิก กบข./กสจ. : ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น ☐ ไม่เป็น ☐ สะสม ☐ ไม่สะสม			
2. ข้อมูลตัวบุคคล คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : สกุล : เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี ตำแหน่ง : ระดับ/หมวด : ฝ่าย/กลุ่มงาน : กลุ่ม : สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ : สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ : (เฉพาะบำนาญ) สถานภาพการมีชีวิต : ☐ มีชีวิต จำนวนบุตร : คน ☐ เสียชีวิต ☐ สาบสูญ มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด คำสั่งศาลเลขที่ เมื่อวันที่ สถานภาพการสมรส : ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด ใบสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด			
3. ข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : หมู่บ้าน : อาคาร : ห้อง : ตรอก/ซอย : ถนน : แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ : จังหวัด : รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ : E-mail Address :			
ข้อมูลบุคคลในครอบครัว			
คู่สมรส เลขประจำตัวประชาชน :			
ข้อมูลตัวบุคคล คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : สกุล : เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ : สถานภาพการมีชีวิต : ☐ มีชีวิต จำนวนบุตร : คน ☐ เสียชีวิต ☐ สาบสูญ มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด คำสั่งศาลเลขที่ เมื่อวันที่ สถานภาพการสมรส : ☐ สมรส ☐ สมรส ☐ หย่า ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด ใบสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด			

หมายเหตุ – กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บิดา เลขประจำตัวประชาชน : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : สกุล :

วันเดือนปีเกิด : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

เป็นบิดาโดย :

☐ บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

☐ บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.11 หนังสือรับรองบุตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

☐ บิดาอยู่กับมารดา ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 หนังสือรับรองเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

☐ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่ เมื่อวันที่

☐ โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สถานภาพการชีวิต : ☐ 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

มารดา เลขประจำตัวประชาชน : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : สกุล :

วันเดือนปีเกิด : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

เป็นมารดาโดยสายเลือด :

☐ ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่

☐ สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่

☐ โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สถานภาพการชีวิต : ☐ 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

หมายเหตุ – กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่ เลขประจำตัวประชาชน : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : สกุล :

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

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

อาศัยในจังหวัด : รหัสไปรษณีย์ : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

เป็นบุตรโดย :

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

☐ บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด☐ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่ เมื่อวันที่☐ บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.11 หนังสือรับรองบุตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด☐ โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

☐ ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่☐ สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่☐ โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัดสถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต จำนวนบุตร : คน☐ เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด☐ สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่ เมื่อวันที่☐ บุตรไร้ความสามารถ/เสมือนไร้ความสามารถ หมายเลขคดีแดงเลขที่ เมื่อวันที่สถานภาพการสมรส : ☐ โสด☐ สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด☐ หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด☐ หม้าย มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัดหมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐)

- กรอกบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ผู้มีสิทธิ ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ถ้ามี)

บุคคลในครอบครัว ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

1. บิดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนាការจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.11) หรือสำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบิดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

2. มารดา

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

3. คู่สมรส

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิกับคู่สมรส หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับผู้มีสิทธิ)
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของคู่สมรส (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

4. บุตร

4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)
- (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนากการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบมรณบัตร
- (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

การใช้งาน My GPF Application



ช่องทางหลัก : แจ้งข้อมูลการติดต่อผ่าน My GPF Application



บริการสมาชิก ครบวงจรบนสมาร์ตโฟน ครบ ง่าย ในมือคุณ

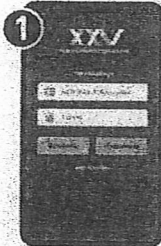
- ตรวจสอบยอดเงินของตนเองได้ตลอดเวลา
- คำนวณเงินเพื่อการเกษียณ
- รับสิทธิพิเศษต่าง ๆ

วิธีการดาวน์โหลด My GPF Application

วิธีที่ 1 สแกน QR code ด้านซ้าย

วิธีที่ 2 เข้า Play Store หรือ App Store แล้วพิมพ์ค้นหาคำว่า "กบข"

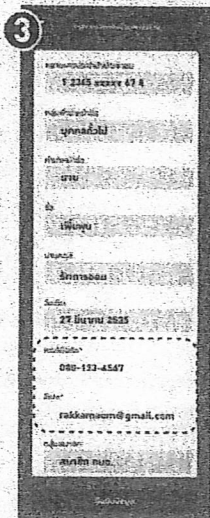
ขั้นตอนลงทะเบียน My GPF Application



กด "ลงทะเบียน"



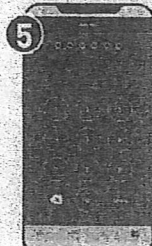
ใช้เลขบัตรประชาชน และรหัสยืนยันบัตรประชาชน



ตรวจสอบความถูกต้องและกดถัดไป



กรอกรหัสที่ได้รับจาก SMS



กำหนดรหัสผ่าน 6 หลัก

ขั้นตอนลงทะเบียนรับใบแจ้งยอดทางอีเมล (e-Statement)

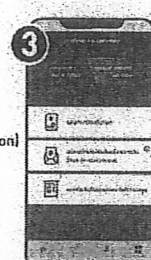


เข้าแอป กบข.
(My GPF Application)

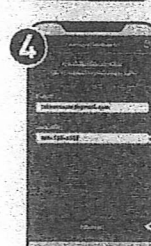
กดที่ปุ่มรวมเมนู
(สี่เหลี่ยมด้านล้าง)



เลือกเมนู
"ดาวน์โหลด
e-Statement"



เลือกเมนู
"ขอรับใบแจ้งยอดทางอีเมล
(e-Statement)"

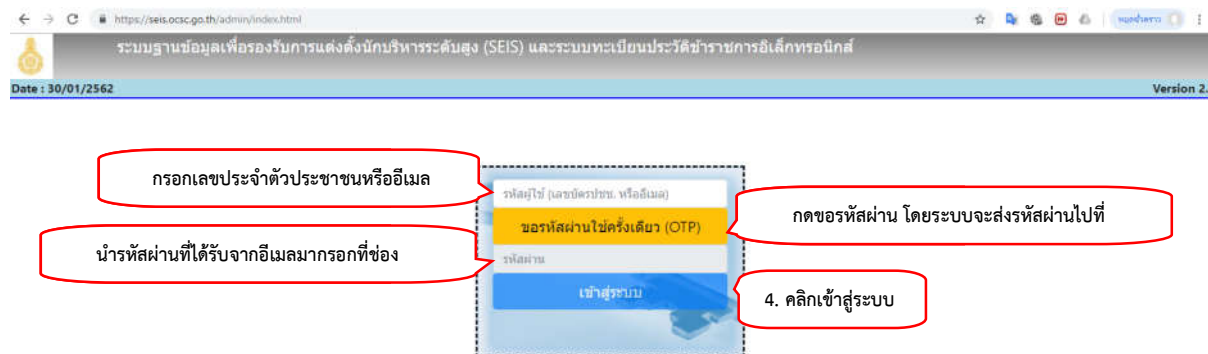


ตรวจสอบอีเมล และ
เบอร์มือถือ

จากนั้นกดปุ่ม
"ลงทะเบียน"

เจ้าของประวัติตรวจสอบและบันทึกข้อมูลประวัติส่วนตัวเพื่อทำทะเบียนประวัติข้าราชการ ที่
https://seis.ocsc.go.th โดยมีวิธีการดังนี้

ตัวอย่างหน้าจอเข้าระบบ



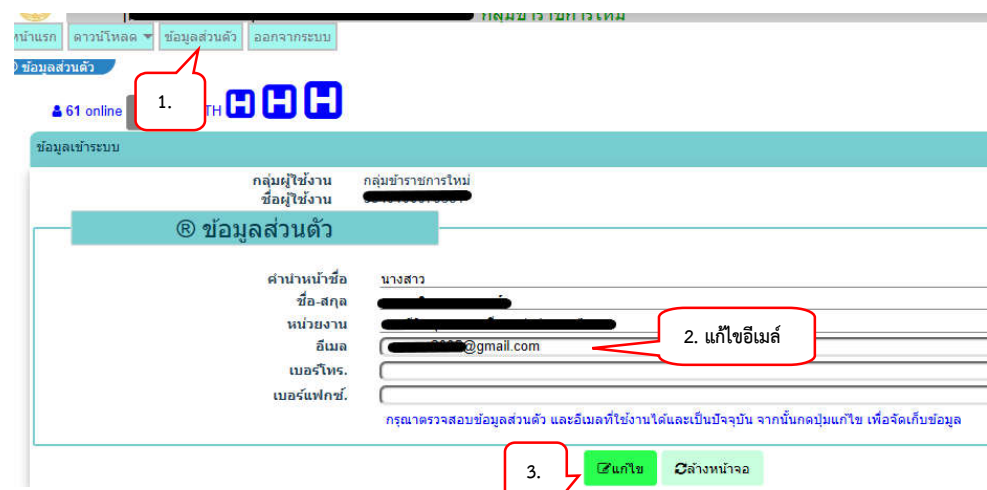
กรณีไม่พบอีเมล จะปรากฏหน้าจอรูปภาพ ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ระบบจึงจะให้บันทึกอีเมลของตนเอง

ค้นหา EMAIL ไม่พบ !!!
กรุณกรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนเพื่อบันทึกประวัติ EMAIL
กลับสู่หน้าแรก



กรณีไม่พบผู้ใช้ในระบบ หรือ อีเมลไม่ถูกต้อง ให้แจ้งการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

กรณีเข้าระบบได้แล้ว และต้องการเปลี่ยนอีเมลใช้เมนูข้อมูลส่วนตัวดังภาพ



๑. บันทึก ตรวจสอบ ข้อมูลให้ถูกต้อง ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง

ทะเบียนประวัติ

ครอบครัว

ประวัติการศึกษา

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ประวัติการฝึกอบรม

การได้รับใบอนุญาตวิทยและการ

อธิปไตยธรรม

๑ ข้อมูลบุคคล > ดูข้อมูล

ข้อมูลบุคลากร

สำเนาชื่อ นาย

ชื่อ สมหมาย

นามสกุล ใจดี

วันเดือนปีเกิด 29/01/2542 บันทึก

อายุ 20 ปี 1 วัน

ประเภทและระดับตำแหน่ง	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ	อายุราชการ
วันที่บรรจุเข้ารับราชการ	-	เวลาปฏิบัติงาน
วันครบเกษียณอายุราชการ	28 ม.ค. 2602	ลาออก (ไม่นับอายุราชการ)
วันที่เกษียณอายุราชการ	1 ต.ค. 2602	รวมอายุราชการ
วันที่เข้าสู่ระดับปัจจุบัน		อัตราเงินเดือน 0.00
ด้านความเชี่ยวชาญ		สาขาความเชี่ยวชาญ

แก้ไข

๑.๒ บันทึกข้อมูลครอบครัวให้เพิ่มข้อมูล ดังนี้

- บันทึกชื่อ - นามสกุลของบิดา
- บันทึกชื่อ นามสกุล และนามสกุลเดิมของมารดา (ที่มีใช้มารดาบุญธรรม)
- ถ้ามีคู่สมรสให้บันทึกเฉพาะสามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย

รูปตัวอย่าง

ทะเบียนประวัติ

ครอบครัว

ประวัติการศึกษา

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ประวัติการฝึกอบรม

การได้รับใบอนุญาตวิทยและการ

อธิปไตยธรรม

๑ ข้อมูลครอบครัว

ชื่อ-สกุล นายสมหมาย ใจดี

เลขประจำตัวประชาชน XXXXXXXXXX

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

ลำดับที่ 1

มีความเกี่ยวข้องเป็น * บิดา * มารดา * คู่สมรส

สำเนาชื่อ นาย เลือก

เพศ * ชาย * หญิง

ชื่อ สมชาย

นามสกุล ใจดี

แก้ไขโดย

วันที่แก้ไข

*สถานะรายการ ???

เพิ่มข้อมูล ล้าง

เรียงลำดับได้, !? มาก-น้อย, !? น้อย-มาก

ลำดับที่	ความสัมพันธ์	ชื่อ-สกุล	นามสกุลเดิม	เรียง	แก้ไข	ลบ	จำนวน	แนบ
1	มารดา	นางสมชาย หงษ์ร้อน	เสนาป่า	👁	✎	🗑	0	📎

กรณีกดปุ่ม เลือก และค้นหาข้อมูลไม่พบ สามารถเพิ่มใหม่ได้โดยคลิกที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูล

ค้นหาข้อมูล

รหัส

ค้นหาหน้าชื่อ

ค้นหาข้อมูล แสดงทั้งหมด เพิ่มข้อมูล ปิดหน้าต่าง

เรียงลำดับได้, !? มาก-น้อย, !? น้อย-มาก 400 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 0 รายการ

๑.๓ บันทึกประวัติการศึกษาที่ได้รับก่อนบรรจุเข้ารับราชการ โดยให้บันทึกชื่อสถานศึกษาที่เคยศึกษาทุกระดับที่เคยศึกษาตั้งแต่ระดับประถมศึกษาขึ้นไปจนถึงระดับการศึกษาสูงสุด ระบุเดือนปีตั้งแต่เข้าศึกษาจนถึงที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละแห่ง และวุฒิให้ระบุชื่อประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร พร้อมทั้งสาขาวิชาเอก (ถ้ามี)

ทะเบียนประวัติ

ครอบครัว

ประวัติการศึกษา

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ประวัติการรับราชการ

การได้รับยกย่อง

พิธีกรรม

๑๑ ข้อมูลการศึกษา

ให้บันทึกชื่อสถานศึกษาที่เคยศึกษาทุกระดับตั้งแต่ระดับประถมศึกษาขึ้นไปจนถึงระดับการศึกษาสูงสุด ระบุเดือนปีตั้งแต่เข้าศึกษาจนถึงที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละแห่ง และวุฒิให้ระบุชื่อประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร พร้อมทั้งสาขาวิชาเอก (ถ้ามี)

ชื่อ-สกุล นายสมหมาย ใจดี

เลขประจำตัวประชาชน ๙-๙๙๙๙๙๙๙๙

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

* ลำดับที่ 1

ระดับการศึกษา ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

วุฒิการศึกษา นิติศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาเอก

* สถานับการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สถานที่ตั้ง บางกระปิ กรุงเทพฯ

* ประเภทที่สำเร็จการศึกษา ไทย

วันที่เริ่มการศึกษา 30/01/2557 ปฏิทิน ถ้าไม่กรบวัน ให้ป้อน 00 แทน เช่น 00/01/2560

วันที่สำเร็จการศึกษา 30/01/2561 ปฏิทิน ถ้าไม่กรบวัน ให้ป้อน 00 แทน เช่น 00/01/2560

แก้ไขข้อมูล

3.

ลำดับที่	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถานับการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	จำนวน	แบบ
1	นิติศาสตรบัณฑิต		มหาวิทยาลัยรามคำแหง					0	

๑.๔ บันทึกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ได้รับก่อนเข้ารับราชการ

ทะเบียนประวัติ

ครอบครัว

ประวัติการศึกษา

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ประวัติการรับราชการ

การได้รับยกย่อง

พิธีกรรม

๑๒ ข้อมูลประวัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ชื่อ-สกุล นายสมหมาย ใจดี

เลขประจำตัวประชาชน ๙-๙๙๙๙๙๙๙๙

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล

* ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

สาขาวิศวกรรม

ประเภท/ระดับของใบอนุญาต ภาควิศวกร

สาขา วิศวกรรมไฟฟ้า แบงงไฟฟ้าสื่อสาร

เลขที่ใบอนุญาต ก000000

วันที่ออกใบอนุญาต 30/01/2559 ปฏิทิน

วันที่หมดอายุ 30/01/2562 ปฏิทิน

แก้ไขข้อมูล

3.

ลำดับที่	วันที่ออกใบอนุญาต	วันที่หมดอายุ	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ประเภท/ระดับของใบอนุญาต	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	จำนวน	แบบ
1	22 ต.ค. 2552	21 ต.ค. 2557	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	ภาควิศวกร				0	

๒. รับรองข้อมูล รับรองข้อมูลเมื่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติของส่วนราชการได้ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ทะเบียนประวัติ
การดำรงตำแหน่ง
เงินเดือน
ประวัติการศึกษา
ประวัติการฝึกอบรม
ความเชี่ยวชาญพิเศษ
การได้รับโทษทางวินัยและการนิรโทษกรรม
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
ที่อยู่
ครอบครัว
ภาพถ่าย/ลายเซ็น
เอกสารหลักฐาน
รับรองข้อมูล

1.

๑ ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล

ชื่อ-สกุล นางสาว [REDACTED]
เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED]

หมายเหตุ [REDACTED]

สถานะข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว (เลือกบัตรประจำตัวประชาชนแล้ว)

ข้อมูล	รายละเอียด	การตรวจสอบ
บิดา	นาย [REDACTED]	ตรวจสอบแล้วโดย [REDACTED] เมื่อ 21/10/2562
มารดา	นาง [REDACTED]	ตรวจสอบแล้วโดย [REDACTED] เมื่อ 21/10/2562
คู่สมรส		ไม่มีข้อมูล
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ		ไม่มีข้อมูล
วุฒิบรรจุ	ศิลปศาสตรบัณฑิต ภาษาไทย มหาวิทยาลัยขอนแก่น อ. เมือง จ. ขอนแก่น	ตรวจสอบแล้วโดย [REDACTED] เมื่อ 21/10/2562
วุฒิสูงสุด	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต รัฐศาสตรการปกครอง มหาวิทยาลัย [REDACTED]	ตรวจสอบแล้วโดย [REDACTED] เมื่อ 21/10/2562
ประวัติการฝึกอบรม		ไม่มีข้อมูล
การได้รับโทษทางวินัยและการนิรโทษกรรม		ไม่มีข้อมูล

ตรวจสอบโดย นางสาว [REDACTED] วันที่ตรวจสอบ 21/10/2562
รับรองข้อมูลโดย [REDACTED] วันที่รับรองข้อมูล [REDACTED]
รับรองทะเบียนประวัติโดย [REDACTED] วันที่รับรองทะเบียนประวัติ [REDACTED]

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

☒ ยืนยัน

2. ปุ่มนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบแล้ว กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่