



คู่มือการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
ตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด



งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วิน อำเภอแม่วาง
จังหวัดเชียงใหม่

ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน บันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด		
ขั้นตอนที่	ชื่อขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ
1	ตรวจเอกสารประกอบดังนี้ 1. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (คร.01) 2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (คร.02) 3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง 4. สูติบัตรเด็กแรกเกิด 5. สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง ผูกพร้อมเพย์กับบัตรประชาชน 6. กรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียน เป็นเจ้าของที่ดินของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสารใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ 7. สำเนาเอกสารหรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่1 (กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน) และผู้รับรองคนที่ 2 (อสม.)	15 นาที
2	บันทึกข้อมูลในระบบโครงการเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด https://csgproject.dcy.go.th	15 นาที
3	ออกรายงานประกาศรายชื่อผู้ลงทะเบียนทุกวันที่ 1 หรือ 16 ของเดือน	10 นาที
4	จัดทำหนังสือส่งสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่	20 นาที
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง		
1	ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2562	



โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด Child Support Grant

คู่มือ

การบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด



สารบัญ

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด สำหรับ อปท.	1
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ดร.01 สำหรับ พมจ.	5
1. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน.....	8
2. ข้อมูลเด็ก	9
3. ช่องทางการรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (เลือกเพียง 1 ธนาคาร)	11
4. เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	12
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ดร.02 สำหรับ พมจ.	13
1. ส่วนที่ 1 สมาชิกในครัวเรือนผู้ลงทะเบียน	13
2. ส่วนที่ 2 ผู้รับรอง	14
3. ส่วนที่ 3 การปิดประกาศ.....	15
4. ส่วนที่ 4 ผลการพิจารณาการลงทะเบียน	15
การค้นหาข้อมูล	16
รายงาน.....	18



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

ผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด สำหรับ อปท.

กระบวนการบันทึกข้อมูลในระบบ มีขั้นตอนหลักอยู่ 3 ขั้นตอน เมื่อผู้ลงทะเบียนกรอกแบบฟอร์ม ดร. 01 และ ดร.02 เรียบร้อยแล้วนำมายื่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อตรวจสอบข้อมูล จากนั้นนำข้อมูลมาบันทึกลงในระบบลงทะเบียนเด็กแรกเกิด (เบี้องต้น) เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ เข้าสู่หน้าจอบันทึกการลงทะเบียน ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบที่ URL <http://csgproject.dcy.go.th> โดย อปท. จะใช้ รหัสของ อปท. เป็น Username และ Password

โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
Child Support Grant

Username

☐ Remember Me

Login

Department of Children and Youth

เมื่อเข้าสู่ระบบ หน้าจอจะแสดง Icon เพื่อใช้งานระบบประกอบด้วย

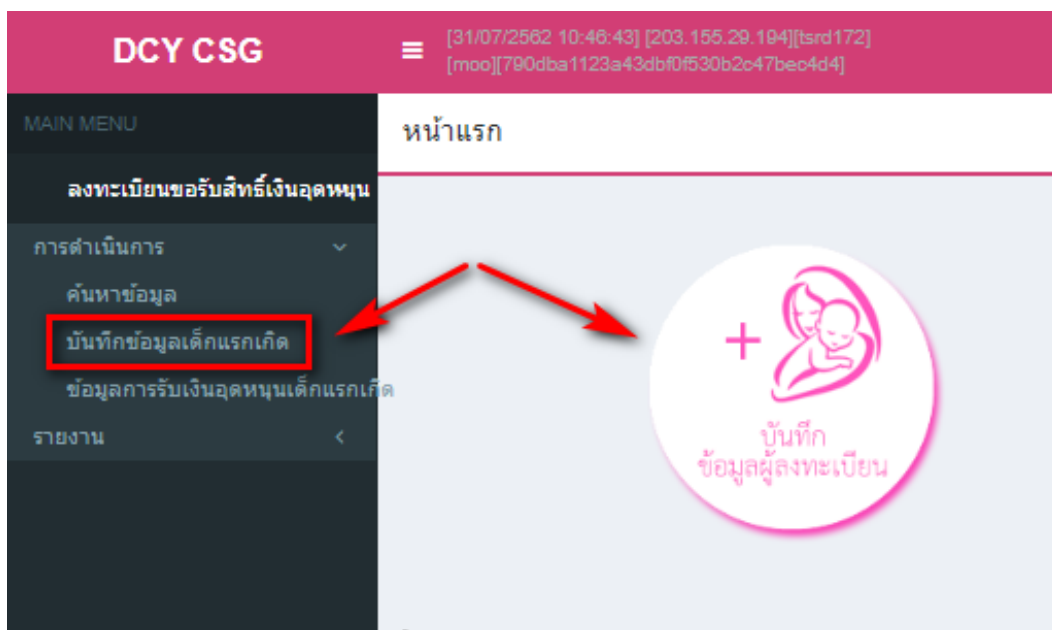


- i) Icon “บันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียน” เป็นช่องทางเพื่อเพิ่มข้อมูลของผู้ลงทะเบียน



- ii) Icon “ข้อมูลผู้ลงทะเบียนเด็กแรกเกิด” เป็นช่องทางเข้าไปยังหน้าจอรายการผู้ลงทะเบียนเด็กแรกเกิด
- iii) Icon “ค้นหาข้อมูล” เป็น Icon เพื่อเปิดหน้าจอค้นหาข้อมูลผู้ลงทะเบียน และข้อมูลเด็กแรกเกิด โดยใช้เลขประจำตัวประชาชน เป็นเงื่อนไขในการค้นหา

2. คลิกเมนู “ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุน” เลือก “การดำเนินการ” และเลือกรายการ “บันทึกข้อมูลเด็กแรกเกิด” หรือคลิก Icon “บันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียน”



3. บันทึกรายละเอียดการลงทะเบียน ดังนี้

- ✚ ใส่วันที่ลงทะเบียน บันทึกข้อมูลวันที่ลงทะเบียนตามเอกสาร ดร.01
- ✚ ใส่ข้อมูล 1.1 ชื่อ-นามสกุล ของผู้ลงทะเบียน และ 1.2 เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ลงทะเบียน

แบบ ดร.01

ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

หน่วยงานรับลงทะเบียน : เขตคลองสาน

ลงทะเบียน ณ วันที่ : 31/07/2562 *

1.1 ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน คำนำหน้าชื่อ : กรุณาเลือก * ชื่อ : * นามสกุล : *

1.2 เลขประจำตัวประชาชน : *

หมายเหตุ

- ช่องข้อมูลที่มี “*” จำเป็นต้องใส่ข้อมูล



✚ เพิ่มข้อมูลเด็กแรกเกิด คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

ข้อมูลเด็กแรกเกิด

เพิ่มข้อมูล

✚ เพิ่มข้อมูลเด็กแรกเกิด คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

✚ ใส่ข้อมูล 1.3 ชื่อ-นามสกุล เด็ก และ 1.4 เลขประจำตัวประชาชน

1.3 ชื่อ-นามสกุล บุตร ☐ เด็กชาย ☐ เด็กหญิง ชื่อ : * นามสกุล : *

1.4 เลขประจำตัวประชาชน : * วันเดือนปีเกิด : *

*** กรณีที่ลงทะเบียนเป็นเด็กแฝด ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” อีกครั้งเพื่อเพิ่มข้อมูลเด็กคนที่สอง และ หากต้องการลบข้อมูลเด็ก คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล”

✚ เลือกรายการ “เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน” จากนั้นทำการคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” (หมายเลข 1) หากต้องการออกเอกสารเพื่อพิมพ์และมอบให้ผู้ลงทะเบียนเก็บเป็นหลักฐาน คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูลและออกรายงาน” (หมายเลข 2)

เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน

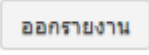
- ☒ แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร. 01)
- ☒ แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร. 02)
- ☒ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
- ☒ สูติบัตรเด็กแรกเกิด
- ☒ สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์) ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้สำเนาหน้า 1 ประวัติหญิงตั้งครรภ์พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุข บันทึกข้อมูล และรับรองสำเนา
- ☒ หน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)
- ☒ หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ)
- ☒ สำเนาเอกสารบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงหรือตำแหน่งเอกสารอื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2

1 **2**



4. การพิมพ์เอกสารหลักฐานการลงทะเบียน

ในการบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนในระบบในส่วนของ อปท. เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานเพื่อพิมพ์เอกสารให้ผู้ลงทะเบียน เก็บไว้เป็นหลักฐานได้ ดังนี้

-  คลิกปุ่ม “” เพื่อดูรายละเอียด
-  คลิกปุ่ม “ ออกรายงาน” ที่อยู่ด้านล่างหน้าจอ หรือคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูลและออกรายงาน” (หมายเลข 2) ในแบบลงทะเบียนเบื้องต้น
-  ระบบจากออกรายงานเป็นไฟล์ PDF เพื่อพิมพ์เอกสาร จากนั้นลงชื่อแล้วส่งให้ผู้ลงทะเบียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน

หมายเหตุ : สำหรับเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อยืนยันการลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

1. หน่วยงานรับลงทะเบียน ทม.กระบี่ วันที่ 7 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2562

1.1 ชื่อ - นามสกุล น.ส.รุ่งลาวัลย์ ชมเชย

1.2 เลขประจำตัวประชาชน 1819900404191

1.3 ชื่อ - นามสกุล บุตร เด็กหญิง ฟาติม มาตยโอสถ

1.4 เลขประจำตัวประชาชน 1819901205507

2. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

☒ แบบคำร้องขอลงทะเบียน(คร.01)

☒ แบบคำร้องสถานะของครัวเรือน(คร.02)

☐ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง

☒ สูติบัตรเด็กแรกเกิด

☒ สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์)

ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้สำเนาหน้า 1 ประวัติหญิงตั้งครรภ์พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูล และรับรองสำเนา

☒ สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตร และสหกรณ์การเกษตร)

☒ หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ) จำนวน.....ใบ

☐ สำเนาเอกสารบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงหรือตำแหน่งเอกสารอื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน

(นายหนู)

ตำแหน่ง ผู้ทดสอบ

วันที่ 21 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2562

รูปแสดง ตัวอย่างเอกสารหลักฐานการลงทะเบียน ที่ออกจากระบบ

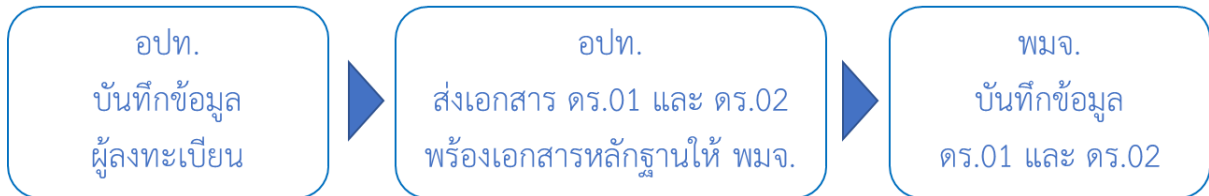


เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการที่เพิ่มใหม่ ตามรูป

	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะลงทะเบียน		
1.	3759900284150	นายวัฒนกิตต์ ทวีโชคธนทิพย์	21/08/2562 18:05:37	อปท. บันทึก		

หากต้องการดูรายละเอียดของข้อมูลที่เพิ่มคลิกปุ่ม และหากต้องการแก้ไขข้อมูล คลิกปุ่ม
โดยสถานะของรายการผู้ลงทะเบียนที่เพิ่มใหม่ จะเป็น “อปท. บันทึก” และสถานะนี้จะเปลี่ยนไปตาม
กระบวนการที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ซึ่งผู้ใช้งานในระดับ อปท. สามารถใช้สถานะนี้ในการติดตามกระบวนการ
จ่ายเงินให้กับผู้ลงทะเบียนได้

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ดร.01 สำหรับ พมจ.



เข้าสู่ระบบที่ URL <http://csgproject.dcy.go.th> โดย พมจ. จะใช้ รหัสของ พมจ. ที่ส่วนกลางกำหนด เป็น Username และ Password



<http://csgproject.dcy.go.th>

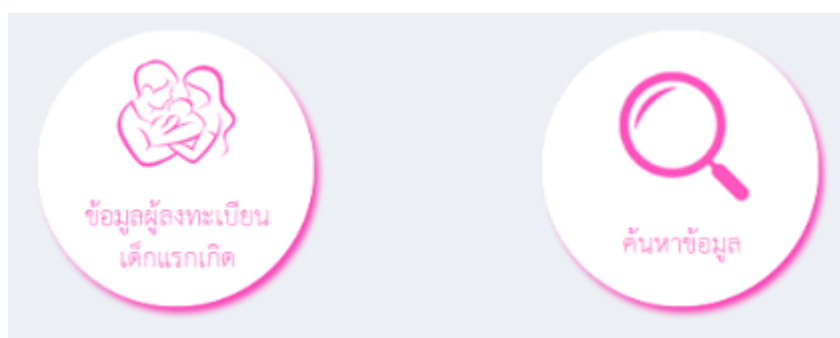
สำหรับเข้าระบบใช้ Username และ Password เหมือนกัน

พมจ. ใช้	csgXX	XX คือรหัสจังหวัด เช่น จังหวัดลำปางใช้ “csg52”
เขตกทม. ใช้	csg10XX	XX คือรหัสเขตของ กทม. เช่น เขตดุสิตใช้ “csg1002”

หมายเหตุ:

1. Login ในครั้งแรกระบบจะบังคับให้ผู้ใช้งานเปลี่ยน Password
2. กรณีลืม Password เจ้าหน้าที่จะทำการตั้งค่าใหม่ให้เป็นชื่อเดียวกับ Username

เมื่อเข้าสู่ระบบ พมจ. จะเห็น 2 Icon



- i) Icon “ข้อมูลผู้ลงทะเบียนเด็กแรกเกิด” เป็นช่องทางเข้าไปยังหน้าจอรายการผู้ลงทะเบียนเด็กแรกเกิดที่ อปท. ในจังหวัดบันทึกการเข้ามา



- ii) Icon “ค้นหาข้อมูล” เป็น Icon เพื่อเปิดหน้าจอค้นหาข้อมูลผู้ลงทะเบียน และข้อมูลเด็กแรกเกิด โดยใช้เลขประจำตัวประชาชน เป็นเงื่อนไขในการค้นหา

คลิกเมนู “ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุน” เลือก “การดำเนินการ” และเลือกรายการ “ค้นหาข้อมูล” หรือคลิก Icon “ข้อมูลผู้ลงทะเบียนเด็กแรกเกิด” เพื่อบันทึกข้อมูลต่อจาก อปท. ที่ส่งมาให้ครบตามแบบฟอร์ม ดร.01 และ ดร.02

คลิกปุ่ม “ค้นหา” เพื่อแสดงรายการผู้ลงทะเบียนของจังหวัด

หน่วยงาน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	ลงทะเบียนประเภท	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะลงทะเบียน		
1. เขตคลองสามวา	4140300001781	น.ส.น้อย ทิมทลี	กรณีเด็กแรกเกิด	31/07/2562 11:12:51	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	🔍	✏️
2. เขตคลองสามวา	1104300212462	น.ส.อริษา โนนสว่าง	กรณีเด็กแรกเกิด	31/07/2562 11:11:20	ไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	🔍	✏️
3. เขตคลองสามวา	7205685746381	นายมันคง คงดี	กรณีเด็กแรกเกิด	31/07/2562 10:40:08	อปท. บันทึก	🔍	✏️
4. เขตคลองสามวา	3759900284150	น.ส.อ้อยใจ โพธิ์เงิน	กรณีเด็กแรกเกิด	30/07/2562 16:57:19	อปท. บันทึก	🔍	✏️
5. เขตคลองสามวา	1104300249277	น.ส.ชัญญา ฉิมศิริ	กรณีเด็กแรกเกิด	30/07/2562 11:56:12	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	🔍	✏️

คลิกปุ่ม “✏️” เป็นการแก้ไขข้อมูลเข้าสู่หน้าจอ ดร.01 เพื่อบันทึกข้อมูลตามเอกสารที่ อปท. ส่งมา สถานะของรายการที่ อปท. บันทึกข้อมูลที่ พมจ. จะทำการแก้ไขข้อมูล คือ “อปท. บันทึก”



1. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

แบบ ดร.01 แบบ ดร.02>>

หน่วยงานรับลงทะเบียน : เขตคลองสามวา *

ลงทะเบียน ณ วันที่ : 04/04/2562 *

1. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

1.1 ประเภทผู้ลงทะเบียน (เลือกเพียง 1 ประเภท)

☐ บิดา
 ☒ มารดา
 ☐ ผู้ปกครอง ความสัมพันธ์กับเด็ก
 ระบุ :

1.2 ผู้ลงทะเบียน

เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ☐ เป็น ☒ ไม่เป็น

คำนามนำชื่อ : น.ส. * ชื่อ : น้อย * นามสกุล : ทิมทื่อ *

1.3 เลขประจำตัวประชาชน : 4140300001781 * ดึงข้อมูลจากเครื่องอ่านบัตร

1.4 สัญชาติ : ☒ ไทย

1.5 เกิดเมื่อวันที่ : 29/03/2526 *

รูปถ่ายประจำตัว

- 1.1. ประเภทผู้ลงทะเบียน เลือกประเภทข้อมูลผู้ลงทะเบียนเพียง 1 ประเภทเท่านั้น กรณีที่เลือกประเภทเป็น “ผู้ปกครอง” ให้ระบุความสัมพันธ์ของผู้ปกครองกับเด็กแรกเกิดด้วย
- 1.2. ผู้ลงทะเบียน เลือก “เป็น/ไม่เป็น ผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ” โดยค่าเริ่มต้นที่ระบบกำหนดให้คือ “ไม่เป็น” จากนั้นใส่ข้อมูล ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียนตามลำดับ
- 1.3. ใส่เลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน รูปผู้ลงทะเบียนจะแสดงเมื่อใช้การดึงข้อมูลจากเครื่องอ่านบัตรเท่านั้น
- 1.4. สัญชาติ ระบบกำหนดให้เป็นสัญชาติไทย เท่านั้น
- 1.5. ใส่ วัน เดือน ปี เกิด ของผู้ลงทะเบียน



1.6 ที่อยู่ตามทะเบียน

บ้านเลขที่ : 63/1351 *	หมู่ที่ :	ตรอก/ซอย : คลองเก่า 7
ถนน :	จังหวัด : กรุงเทพมหานคร ▼ *	อำเภอ/เขต : เขตคลองสามวา ▼ *
ตำบล/แขวง : แขวงสามวาตะวันออก ▼ *	รหัสไปรษณีย์ : 10510 *	
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์มือถือ : 0825850979	

1.7 ที่อยู่ปัจจุบัน

ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่ : 63/1351 *	หมู่ที่ :	ตรอก/ซอย : คลองเก่า 7
ถนน :	จังหวัด : กรุงเทพมหานคร ▼ *	อำเภอ/เขต : เขตคลองสามวา ▼ *
ตำบล/แขวง : แขวงสามวาตะวันออก ▼ *	รหัสไปรษณีย์ : 10510 *	
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์มือถือ : 0825850979	

1.8 อาชีพ

☒ ไม่ได้ประกอบอาชีพ
 ☐ ประกอบอาชีพ

กรุณาเลือก ▼

 ระบุ : แม่บ้าน เลี้ยงบุตรอยู่บ้าน

1.6. ใส่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ลงทะเบียน โดยช่องที่มีเครื่องหมาย “*” จำเป็นจะต้องมีข้อมูล

1.7. ใส่ที่อยู่ปัจจุบัน หากที่อยู่ปัจจุบันของผู้ลงทะเบียนเป็นที่อยู่เดียวกับในทะเบียนบ้าน

ให้คลิกปุ่ม “ **ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน** ” เพื่อดึงข้อมูลมาแสดง

1.8. เลือกอาชีพของผู้ลงทะเบียน เลือกได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง

2. ข้อมูลเด็ก

2. ข้อมูลเด็ก (ตามลำดับ)

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	อายุ	เกณฑ์อายุ	
1.	1139900895603	เด็กหญิง นฤมล สิทาณเด็ญ	0 ขวบ	อยู่ในเกณฑ์	☒ ☐ ☐

ข้อมูลเด็กจะแสดงตามที่ อปท. บันทึกข้อมูลเข้ามา ในส่วนของ พมจ. สามารถแก้ไข ระบุสิทธิ หรือลบข้อมูลเด็กนี้ได้

ข้อมูลการเกิดของเด็ก (บันทึกภายหลังเมื่อเด็กเกิดแล้ว)

สำนักทะเบียน :	*
เลขประจำตัวประชาชน : 1139900895603 *	
☐ เด็กชาย ☒ เด็กหญิง	
ชื่อ : นฤมล *	นามสกุล : สิทาณเด็ญ *
สถานที่เกิด :	
วันเดือนปีเกิด : 16/07/2561 *	
ความสัมพันธ์กับเด็ก : มารดา	

ตกลง

ยกเลิก

รูปแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลเด็ก



ข้อมูลการเกิดของเด็ก (บันทึกภายหลังเมื่อเด็กเกิดแล้ว)

สำนักทะเบียน : *

เลขประจำตัวประชาชน : 1139900895603 *

☐ เด็กชาย ☒ เด็กหญิง

ชื่อ : นฤมล *

นามสกุล : สีหะพันธุ์ *

สถานที่เกิด :

วันเดือนปีเกิด : 16/07/2561 *

ความสัมพันธ์กับเด็ก : มารดา

ตกลง

ยกเลิก

สาเหตุการรับสิทธิ์ : จำหน่าย(สิ้นสุดสิทธิ์) ▼

รูปแสดงหน้าจอการลงทะเบียนสิทธิ์เด็ก

ข้อมูลมารดา

เป็นผู้ลงทะเบียน

เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ☐ เป็น ☒ ไม่เป็น

2.1 คำนามนำชื่อ : น.ส. ▼

ชื่อ : น้อย

นามสกุล : พิมพ์ลิ

2.2 เลขประจำตัวประชาชน : 4140300001781

2.3 อายุ : 35 ปี

2.4 สัญชาติ : ☒ ไทย ☐ อื่นๆ

ระบบ : ▼

2.5 อาชีพ ☒ ไม่ได้ประกอบอาชีพ☐ ประกอบอาชีพ

กรุณาเลือก ▼

ระบบ : แม่บ้าน เลี้ยงบุตรอยู่บ้าน

2.6 การศึกษา ☒ ไม่ได้รับการศึกษา☐ กำลังศึกษา☒ จบการศึกษา (สูงสุด)

ประเภทศึกษา ▼

2.1. ใส่ข้อมูลชื่อ-นามสกุล ของมารดา

2.2. ใส่เลขประจำตัวประชาชนของมารดา

2.3. ใส่อายุของมารดา

2.4. เลือกสัญชาติของมารดา ปกติระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของเลขประจำตัวประชาชน หากมารดาเป็นสัญชาติอื่นๆ ระบบจะละเว้นการตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชน

2.5. เลือกอาชีพ เลือกได้เพียงตัวเลือกเดียว

2.6. เลือกการศึกษา เลือกได้เพียงตัวเลือกเดียว

หากมารดาเป็นผู้ลงทะเบียน สามารถคลิกปุ่ม “ **เป็นผู้ลงทะเบียน** ” ระบบจะดึงข้อมูลผู้ลงทะเบียน มาใส่ในส่วนของมารดาโดยอัตโนมัติ



ข้อมูลบิดา

เป็นผู้ลงทะเบียน

☒ ปรากฏบิดา ☐ ไม่ปรากฏบิดา

เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ

2.7 คำนามนำชื่อ : นาย ▼

☐ เป็น ☒ ไม่เป็น

ชื่อ : ทวีชัย

นามสกุล : สืบพงศ์

2.8 เลขประจำตัวประชาชน : 5400900041941

2.9 อายุ : 38 ปี

2.10 สัญชาติ ☒ ไทย ☐ อื่นๆ

ระณ :

2.11 อาชีพ ☒ ไม่ได้ประกอบอาชีพ
☐ ประกอบอาชีพ

ระณ :

2.12 การศึกษา ☒ ไม่ได้รับการศึกษา
☐ กำลังศึกษา ☒ จบการศึกษา (สูงสุด)

เป็นผู้ลงทะเบียน

หากบิดาเป็นผู้ลงทะเบียน สามารถคลิกปุ่ม “เป็นผู้ลงทะเบียน” ระบบจะดึงข้อมูลผู้ลงทะเบียนมาใส่ในส่วนของบิดาโดยอัตโนมัติ

กรณีที่ข้อมูลเด็กแรกเกิดระบุว่าไม่ปรากฏบิดา ให้เลือก ☒ ไม่ปรากฏบิดา และไม่ต้องใส่ข้อมูลบิดา

2.7. ใส่ข้อมูลชื่อ-นามสกุลบิดา

2.8. ใส่เลขประจำตัวประชาชนของบิดา

2.9. ใส่อายุของบิดา

2.10. เลือกสัญชาติของมารดา ปกติระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของเลขประจำตัวประชาชน

หากมารดาเป็นสัญชาติอื่นๆ ระบบจะละเว้นการตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชน

2.11. เลือกอาชีพ เลือกได้เพียงตัวเลือกเดียว

2.12. เลือกการศึกษา เลือกได้เพียงตัวเลือกเดียว

3. ช่องทางการรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (เลือกเพียง 1 ธนาคาร)

3. ช่องทางการรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (เลือกเพียง 1 ธนาคาร)

☒ รับเงินผ่านธนาคาร

ชื่อธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย ▼ *

ชื่อบัญชี : บัญชีออมทรัพย์ *

เลขบัญชี : 1234567890 *

เลขประจำตัวประชาชนเจ้าของบัญชีธนาคาร :

เลือกชื่อบัญชีธนาคารที่ผู้ลงทะเบียนประสงค์จะรับเงิน โดยเป็นธนาคารกรุงไทย, ธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้นและเลขประจำตัวประชาชนของเจ้าของบัญชีต้องเป็นเลขประจำตัวของผู้ลงทะเบียน



4. เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

4. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

- ☒ แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร. 01)
- ☒ แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร. 02)
- ☒ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
- ☒ สูติบัตรเด็กแรกเกิด
- ☐ สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์) ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้สำเนาหน้า 1 ประวัติหญิงตั้งครรภ์พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูล และรับรองสำเนา
- ☒ หน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)
- ☐ หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ)
- ☒ สำเนาเอกสารบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงหรือตำแหน่งเอกสารอื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2

เป็นรายการเอกสารที่ อปท. ได้เลือกไว้จากการบันทึกข้อมูลลงทะเบียนของ อปท. สำหรับในส่วนนี้ พมจ. ให้ตรวจสอบรายการเทียบกับเอกสารที่ส่งมาจาก อปท. เพื่อความถูกต้องครบถ้วน และเพื่อประกอบการพิจารณาในการให้สิทธิ หรือไม่ให้สิทธิได้รับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

บันทึก ดร.01

บันทึก ดร.01 และไปฟอร์ม ดร.02

1

2

➤ ปุ่มหมายเลข 1 “บันทึก ดร.01” เป็นปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล ดร.01 เท่านั้น สถานะจะเป็น “ดร.01 สมบูรณ์”

➤ ปุ่มหมายเลข 2 “บันทึก ดร.01 และไปฟอร์ม ดร.02” เป็นปุ่มเพื่อบันทึกแบบ ดร.01 และเปิดหน้าจอ ดร.02 เพื่อบันทึกข้อมูลต่อเนื่อง

กรณีที่ พมจ. ต้องการบันทึกข้อมูล ดร. 01 แบบเต็มโดยไม่ได้ใช้วิธีแก้ไขข้อมูลจาก อปท. สามารถทำได้โดยการคลิกปุ่ม “**เพิ่มข้อมูล**” ในหน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน (REG002) ได้

8. รูปแบบพิเศษกรุงเทพมหานคร	111111111119	นายสุกิจ กิตติเฉลิมเกียรติ	กรณีเด็กแรกเกิด	26/07/2562 15:06:06	อปท. บันทึก	🔍	📝
9. เขตจอมทอง	3759900284150	นายวิวัฒน์กิตต์ ทวีโชคธนทิพย์	กรณีเด็กแรกเกิด	25/07/2562 16:14:04	อปท. บันทึก	🔍	📝
10. เขตคลองเตย	3759900284150	น.ส.วิวัฒน์กิตต์ ทวีโชคธนทิพย์	กรณีเด็กแรกเกิด	24/07/2562 10:19:17	อปท. บันทึก	🔍	📝

หน้าละ 10 รายการ หน้า 1 จาก 4 1 ถึง 10 จาก 37

🔍 📝 **เพิ่มข้อมูล**



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ดร.02 สำหรับ พมจ.

หลังจากที่มีการบันทึก ดร.01 เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ **แบบ ดร.02>>** ” หรือ “ **บันทึก ดร.01 และไปฟอร์ม ดร.02** ” เพื่อไปยังหน้าจอแบบ ดร.02 ต่อไป

1. ส่วนที่ 1 สมาชิกในครัวเรือนผู้ลงทะเบียน

ระบบจะแสดงข้อมูลสมาชิกในครัวเรือนเบื้องต้นให้อัตโนมัติซึ่งประกอบไปด้วย ผู้ลงทะเบียน และเด็กแรกเกิด กรณีที่มีสมาชิกในครัวเรือนมากกว่า 2 รายการ ให้คลิกปุ่ม “ **เพิ่มข้อมูล** ” เพื่อเพิ่มสมาชิก

เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	อายุ(ปี)	ความสัมพันธ์กับเด็ก	อาชีพ	รายได้	หมายเหตุ
5138863641005	นาย	โตดเดี่ยว	สงโพลัน	36		12,000.00	บาท/เดือน
3445858537007	เด็กชาย	Jeo	Varez	1		0.00	บาท/เดือน
7205685746381	น.ส.	แดง	ใจดี	34		10,000.00	บาท/เดือน

✚ ใส่อายุ

✚ ใส่ความสัมพันธ์

✚ ใส่อาชีพ

✚ ใส่รายได้ ซึ่งสามารถเลือกได้ว่ารายได้เป็นต่อเดือน หรือต่อปี อย่างใดอย่างหนึ่ง

กรณีที่ต้องการเพิ่มรายละเอียดของสมาชิกในครัวเรือน เช่น เป็นผู้ได้รับสิทธิตามโครงการสวัสดิการแห่งรัฐ ให้คลิกปุ่ม “  ” ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดเพิ่มเติมของสมาชิกในครัวเรือนดังรูป

(ข้อมูลครอบครัว)

ตำแหน่ง : นาย

ชื่อ : โตดเดี่ยว

นามสกุล : สงโพลัน

สัญชาติ : ไทย

เลขประจำตัวประชาชน : 5138863641005

อายุ(ปี) : 36

ความสัมพันธ์กับเด็ก :

อาชีพ :

รายได้ : 12,000.00 บาท/เดือน

เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ☒ เป็น ☐ ไม่เป็น

ตกลง

กลับไป



+ เมื่อเพิ่มเติมรายละเอียดเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม “ **ตกลง** ”

+ เลือก “ ☒ ” เพื่อยืนยันว่าข้อมูลที่บันทึกมีการรับรองโดยผู้ลงทะเบียนแล้ว

☒ ผู้ลงทะเบียนรับรองว่ารายชื่อที่ปรากฏข้างต้น เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่อาศัยอยู่ติดต่อกัน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี

+ คลิกปุ่ม “ **ถัดไป** ” หรือคลิกที่ Tab “ส่วนที่ 2 ผู้รับรอง

แบบ ดร.02

ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน

ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง

ส่วนที่ 3 : การเปิดเผย

ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงทะเบียน

2. ส่วนที่ 2 ผู้รับรอง

ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง

ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1

ข้าพเจ้า : นาย	ชื่อ : อำนาจ	นามสกุล : จิตมั่น
สังกัดหน่วยงาน : -	โทรศัพท์ : 0987654321	
ตำแหน่ง : อพม.กรุงเทพมหานคร/เมืองพัทยา		
☒ รับรอง		
☐ ไม่รับรอง		
เนื่องจาก :		

ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 2

ข้าพเจ้า : นาย	ชื่อ : ชาติไทย	นามสกุล : ใจดี
สังกัดหน่วยงาน : -	โทรศัพท์ : 0912345678	
ตำแหน่ง : ข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่า ส่วนภูมิภาค		
☒ รับรอง		
☐ ไม่รับรอง		
เนื่องจาก :		

หมายเหตุ : ผู้ลงทะเบียนอาศัยอยู่ในพื้นที่ เด็กแรกเกิดอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้ยื่นขอรับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด และอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้ไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ตามที่ผู้ยื่นคำขอแสดงรายได้ข้างต้น

ย้อนกลับ

ถัดไป

+ ใส่ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2

+ คลิกปุ่ม “ **ถัดไป** ”



3. ส่วนที่ 3 การปิดประกาศ

ส่วนที่ 3 : การปิดประกาศ (สำหรับหน่วยงานรับลงทะเบียน)

ผู้ปกครองชื่อ น.ส.บุรดีนา มามะ

เป็นผู้ปกครองที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ที่ได้ปิดประกาศ 15 วันแล้ว

ตามประกาศ :

ลงวันที่ :

ลำดับที่ :

[ย้อนกลับ](#)

[ถัดไป](#)

 ใส่ข้อมูลการปิดประกาศตามแบบฟอร์ม

 คลิกปุ่ม “ [ถัดไป](#) ”

4. ส่วนที่ 4 ผลการพิจารณาการลงทะเบียน

ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงทะเบียน

ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ได้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารแล้ว ปรากฏว่า

☒ มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

☐ ไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เนื่องจาก

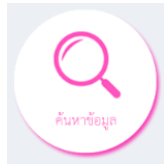
[ย้อนกลับ](#)

 เลือกผลการพิจารณาของผู้ลงทะเบียน กรณีที่ไม่ได้รับสิทธิ ให้ระบุสาเหตุด้วย

 คลิกปุ่ม “ [บันทึก ดร.02](#) ”



การค้นหาข้อมูล



คลิก Icon หรือเลือกเมนู “ดำเนินการ” เลือกรายงาน “ข้อมูลการรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด”

ค้นหาข้อมูล

เลขประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียน : 4140300001781

1

เลขประจำตัวประชาชนเด็กแรกเกิด :

2

ค้นหา

เริ่มค้นหาใหม่

ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	เลขประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียน	ชื่อ-นามสกุล เด็ก	เลขประจำตัวประชาชนเด็กแรกเกิด
1. น.ส.น้อย พิมพ์ดี	4140300001781	เด็กหญิงณมล สีหามณีดิษฐ์	1139900895603

3

Q

หน้าละ 10 รายการ

1 ถึง 1 จาก 1

- ใส่เลขประจำตัวผู้ลงทะเบียน หรือเลขประจำตัวเด็กแรกเกิด อย่างใดอย่างหนึ่ง
- คลิกปุ่ม “ ค้นหา”
- คลิกปุ่ม “” เพื่อดูข้อมูล



ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุน >> ข้อมูลการรับเงินอุดหนุนฯ

REG006

ข้อมูลเด็ก

ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายธิดิกร หลานเด็น เลขประจำตัวประชาชน : 1810401289347
 วันเดือนปีเกิด : อายุ :
 ชื่อ-นามสกุล มารดา : เลขประจำตัวประชาชน :
 ชื่อ-นามสกุล บิดา : เลขประจำตัวประชาชน :
 วันที่ลงทะเบียน : 21/01/2559 จำนวนรายการจ่ายเงิน : 36 รายการ

ข้อมูลผู้ปกครอง

ชื่อ-นามสกุล : น.ส.วนิดา หึงษา เลขประจำตัวประชาชน : 1920700072284
 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ : 103 หมู่ที่ : 1
 ต.รอก/ซอย : ถนน :
 ตำบล/แขวง : อำเภอ/เขต :
 จังหวัด : รหัสไปรษณีย์ : 81150
 โทรศัพท์ : โทรศัพท์มือถือ : 0987161109
 หน่วยงานที่รับลงทะเบียน : ทต.ทรายขาว (อ.คลองท่อม ต.ทรายขาว)

ข้อมูลจ่ายเงินอุดหนุน

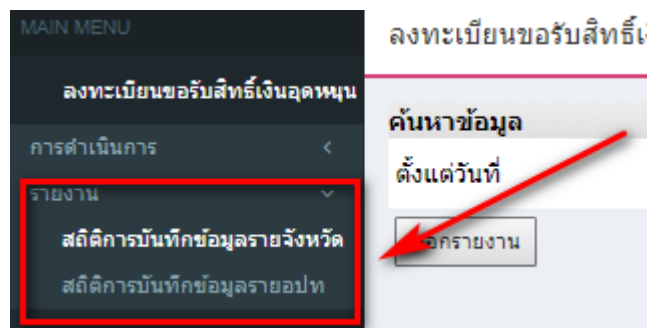
	วันที่จ่าย	ประจำเดือน	เลขที่	จำนวนเงิน	สถานะการรับเงิน
1.	07/12/2561	มิถุนายน	กบ-6106-5258	600.00 บาท	โอนเงิน
2.	07/12/2561	สิงหาคม	กบ-6108-5321	600.00 บาท	โอนเงิน
3.	07/12/2561	เมษายน	กบ-6104-5076	600.00 บาท	โอนเงิน
4.	07/12/2561	พฤษภาคม	กบ-6105-5182	600.00 บาท	โอนเงิน
5.	07/12/2561	กรกฎาคม	กบ-6107-5314	600.00 บาท	โอนเงิน
6.	07/12/2561	ตุลาคม	กบ-6110-5127	600.00 บาท	โอนเงิน
7.	07/12/2561	กันยายน	กบ-6109-5315	600.00 บาท	โอนเงิน
8.	09/03/2561	มีนาคม	กบ-6103-632	600.00 บาท	โอนเงิน

[← กลับ](#)

รูปแสดงหน้าจอรายละเอียดของข้อมูลเด็กแรกเกิด



รายงาน



รายงานในระบบประกอบไปด้วย 2 รายงานได้แก่ สถิติการบันทึกข้อมูลรายจังหวัด และสถิติการบันทึกข้อมูลราย อปท.

- สถิติการบันทึกข้อมูลรายจังหวัด ผู้ใช้งานสามารถกำหนดช่วงวันที่ ที่ต้องการออกรายงาน โดยการเลือกช่วงวันที่ (หมายเลข 1) และคลิกปุ่ม “ออกรายงาน” (หมายเลข 2) รายงานที่ได้เป็นไฟล์ Excel

ค้นหาข้อมูล

ตั้งแต่วันที่ **1** 22/07/2562 ถึงวันที่ 29/07/2562

ออกรายงาน **2**

	A	B	C	D	E	F
1	สถิติการบันทึกข้อมูลรายจังหวัด (REG101)					
2	ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 22/07/2562 ถึงวันที่ 29/07/2562					
3	รหัสจังหวัด	จังหวัด	จำนวนหน่วยงาน	จำนวนผู้ใช้งาน	จำนวนผู้เข้าใช้งาน	จำนวนรายการ
4	10	กรุงเทพมหานคร	52	54	3	3
5	81	จังหวัดกระบี่	63	63	0	0
6	71	จังหวัดกาญจนบุรี	123	123	0	0
7	46	จังหวัดกาฬสินธุ์	152	152	0	0
8	62	จังหวัดกำแพงเพชร	91	92	0	0
9	40	จังหวัดขอนแก่น	226	226	0	0
10	22	จังหวัดจันทบุรี	83	83	0	0
11	24	จังหวัดฉะเชิงเทรา	110	110	0	0

รูปแสดงหน้าจอรายงาน สถิติการบันทึกข้อมูลรายจังหวัด



- ✚ สถิติการบันทึกข้อมูลราย ผู้ใช้ อปท. ผู้ใช้งานสามารถเลือกจังหวัด (หมายเลข 1) จากนั้นกำหนดช่วงวันที่ ที่ต้องการออกรายงาน โดยการเลือกช่วงวันที่ (หมายเลข 2) และคลิกปุ่ม “ออกรายงาน” (หมายเลข 3) รายงานที่ได้เป็นไฟล์ Excel

ค้นหาข้อมูล

จังหวัด **1** *

ตั้งแต่วันที่ **2** ถึงวันที่

3

	A	B	C	D	E
1	สถิติการบันทึกข้อมูลรายอปท (REG102)				
2	ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 22/07/2562 ถึงวันที่ 29/07/2562				
3	รหัสหน่วยงาน	หน่วยงาน	จำนวนผู้ใช้งาน	จำนวนผู้เข้าใช้งาน	จำนวนรายการ
4	5710508	ทต.ดอนขมิ้น	1	0	0
5	5710909	ทต.ดอนเจดีย์	1	0	0
6	5711101	ทต.ด่านมะขามเตี้ย	1	0	0
7	5710902	ทต.ตลาดเขต	1	0	0
8	5710702	ทต.ทองผาภูมิ	1	0	0
9	5710701	ทต.ท่าขนุน	1	0	0

รูปแสดงหน้าจอรายงาน สถิติการบันทึกข้อมูลราย อปท.



✚ กรณีที่ต้องการส่งออกรายการที่แสดงในหน้าจอข้อมูลผู้ลงทะเบียน สามารถคลิกปุ่ม “ส่งออกไฟล์ Excel” เพื่อส่งออกรายการผู้ลงทะเบียนของ อปท. หรือ พมจ. ในรูปแบบไฟล์ Excel ได้

ค้นหาข้อมูล

หน่วยงานรับลงทะเบียน : ทั้งหมด

เลขประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียน :

ลงทะเบียนประเภท : ทั้งหมด

ชื่อผู้ลงทะเบียน :

ชื่อเด็กแรกเกิด :

สถานะลงทะเบียน : ทั้งหมด

วันที่ลงทะเบียน :

เลขประจำตัวประชาชนของเด็กแรกเกิด :

นามสกุลผู้ลงทะเบียน :

นามสกุลเด็กแรกเกิด :

ถึง :

ค้นหา
แสดงทั้งหมด
เริ่มค้นหาใหม่
ส่งออกไฟล์ Excel

หน่วยงาน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะลงทะเบียน		
1. อบต.คลองท่อมใต้	2920500010232	น.ส.ธิดารัตน์ บุญบรรณ	12/08/2562 09:50:10	บันทึก คร.01 เรียบร้อย	Q	✓
2. ทม.กระบี่	5138863641005	นายโคตเดี้ยว ส่องโพธิ์	12/08/2562 09:18:48	อปท. บันทึก	Q	✓
3. อบต.คลองท่อมใต้	1810400049644	น.ส.อังฉารวรรณ ยิ่งยศ	23/07/2562 18:53:16	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	Q	✓

	A	B	C	D	E	F	G
1		ข้อมูลการค้นหาผู้ลงทะเบียน					
2		ลำดับที่	จังหวัด	หน่วยงานที่ลงทะเบียน	ชื่อ - นามสกุล	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะการลงทะเบียน
3	1	จังหวัดกระบี่	อบต.คลองท่อมใต้	น.ส.ธิดารัตน์ บุญบรรณ	12/08/2562 09:50:10	บันทึก คร.01 เรียบร้อย	
4	2	จังหวัดกระบี่	ทม.กระบี่	นายโคตเดี้ยว ส่องโพธิ์	12/08/2562 09:18:48	อปท. บันทึก	
5	3	จังหวัดกระบี่	อบต.คลองท่อมใต้	น.ส.อังฉารวรรณ ยิ่งยศ	23/07/2562 18:53:16	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
6	4	จังหวัดกระบี่	อบต.พรุเตียว	น.ส.กัลยารัตน์ สีทา	23/07/2562 18:45:38	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
7	5	จังหวัดกระบี่	อบต.พรุเตียว	น.ส.วรรณนิศา รักนุกูล	23/07/2562 18:39:55	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
8	6	จังหวัดกระบี่	อบต.พรุเตียว	น.ส.สุภาวดี สุขกาย	23/07/2562 18:33:13	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
9	7	จังหวัดกระบี่	อบต.พรุเตียว	น.ส.อรพรรณ นนทสิทธิ์	23/07/2562 18:28:05	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
10	8	จังหวัดกระบี่	อบต.พรุเตียว	น.ส.สุพิศรา เพ็ชรสวัสดิ์	23/07/2562 18:18:51	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
11	9	จังหวัดกระบี่	ทต.ทรายขาว	น.ส.ครองขวัญ ชื่นบุญกิจ	23/07/2562 18:10:30	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
12	10	จังหวัดกระบี่	ทต.ทรายขาว	น.ส.ราตรี บิหลิ่งเจ๊ะ	23/07/2562 18:03:42	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	

รูปแสดงข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่ส่งออกในรูปแบบไฟล์ EXCEL