



คู่มือการปฏิบัติงาน  
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด  
ตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วีน  
อำเภอแม่วีน จังหวัดเชียงใหม่

**ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน**  
**บันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด**  
**ตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด**

ขั้นตอน ที่	ชื่อขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	
1	<p>ตรวจเอกสาร ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)</li> <li>2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)</li> <li>3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง</li> <li>4. สูติบัตรเด็กแรกเกิด</li> <li>5. สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง ผูกพร้อมเพย์กับบัตรประชาชน</li> <li>6. กรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้อง ขอลงทะเบียน เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน บริษัท ต้องมีเอกสารใบรับรองเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองรายได้ของทุก คนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม)</li> <li>7. สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง หรือเอกสารอื่น ใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ 1 (กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน) และผู้รับรองคนที่ 2 (อสม.)</li> </ol>	15 นาที	
2	<p>บันทึกข้อมูลในระบบโครงการเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด</p> <p><a href="https://csgproject.dcy.go.th/">https://csgproject.dcy.go.th/</a></p>	15 นาที	
3	ออกรายงานประกาศรายชื่อผู้ลงทะเบียน ทุกวันที่ 1 หรือ 16 ของเดือน	10 นาที	
4	จัดทำหนังสือส่งสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่	20 นาที	





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 (เบื้องต้น) 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

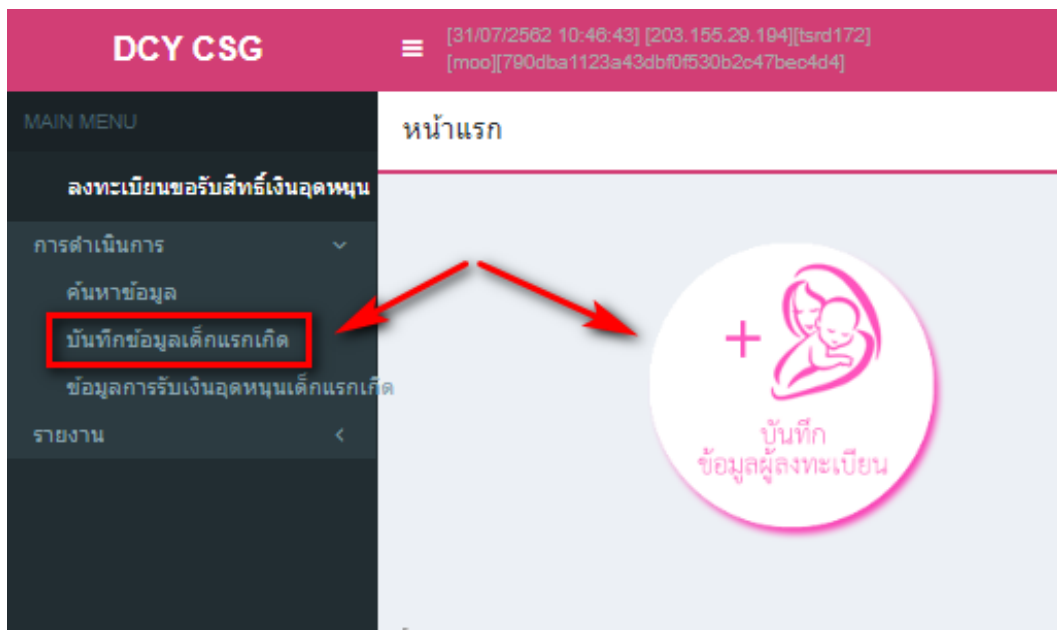


- i) Icon “บันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียน” เป็นช่องทางเพื่อเพิ่มข้อมูลของผู้ลงทะเบียน



- 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”



➤ เพิ่มข้อมูลเด็กแรกเกิด คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

➤ ใส่ข้อมูล 1.3 ชื่อ-นามสกุล เด็ก และ 1.4 เลขประจำตัวประชาชน

1.3 ชื่อ-นามสกุล บุตร  เด็กชาย  เด็กหญิง ชื่อ : Jesus \* นามสกุล : Alvarez \*

1.4 เลขประจำตัวประชาชน : 4027060267801 \* วันเดือนปีเกิด : 31/07/2561 \*

\*\*\* กรณีที่ลงทะเบียนเป็นเด็กแฝด ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” อีกครั้งเพื่อเพิ่มข้อมูลเด็กคนที่สอง และหากต้องการลบข้อมูลเด็ก คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล”

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

#### เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน

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




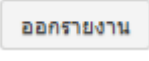

1
2





#### 4. การพิมพ์เอกสารหลักฐานการลงทะเบียน

ในการบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนในระบบในส่วนของ อปท. เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานเพื่อพิมพ์เอกสารให้ผู้ลงทะเบียน เก็บไว้เป็นหลักฐานได้ ดังนี้

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

**หมายเหตุ : สำหรับเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อยืนยันการลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด**

- หน่วยงานรับลงทะเบียน ทม.กระบี่ วันที่ 7 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2562
  - ชื่อ - นามสกุล น.ส.รุ่งลาวัลย์ ชมเชย
  - เลขประจำตัวประชาชน 1819900404191
  - ชื่อ - นามสกุล บุตร เด็กหญิง ฟาติม มาตยโอสถ
  - เลขประจำตัวประชาชน 1819901205507
- 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



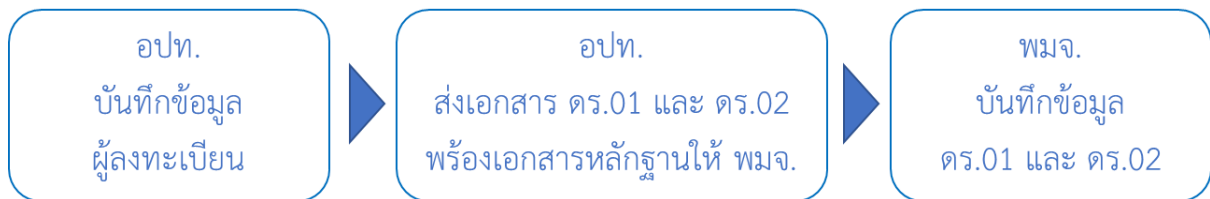
เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการที่เพิ่มใหม่ ตามรูป

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

หากต้องการดูรายละเอียดของข้อมูลที่เพิ่มคลิกปุ่ม  และหากต้องการแก้ไขข้อมูล คลิกปุ่ม   
โดยสถานะของรายการผู้ลงทะเบียนที่เพิ่มใหม่ จะเป็น “อปท. บันทึก” และสถานะนี้จะเปลี่ยนไปตามกระบวนการที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ซึ่งผู้ใช้งานในระดับ อปท. สามารถใช้สถานะนี้ในการติดตามกระบวนการจ่ายเงินให้กับผู้ลงทะเบียนได้



## 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**

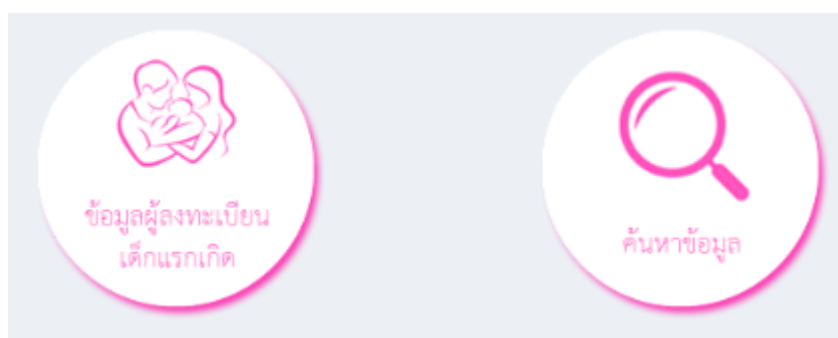
สำหรับเข้าระบบใช้ Username และ Password เหมือนกัน

พมจ. ใช้	<b>csgXX</b>	XX คือรหัสจังหวัด เช่น จังหวัดลำปางใช้ “csg52”
เขตกทม. ใช้	<b>csg10XX</b>	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. ในจังหวัดบันทึกรายการเข้ามา



- 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

ค้นหาข้อมูล

หน่วยงานรับลงทะเบียน :	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>		
เลขประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียน :	<input type="text"/>	เลขประจำตัวประชาชนของเด็กแรกเกิด :	<input type="text"/>
ลงทะเบียนประเภท :	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>	นามสกุลผู้ลงทะเบียน :	<input type="text"/>
ชื่อผู้ลงทะเบียน :	<input type="text"/>	นามสกุลเด็กแรกเกิด :	<input type="text"/>
ชื่อเด็กแรกเกิด :	<input type="text"/>		
สถานะลงทะเบียน :	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>		
วันที่ลงทะเบียน :	<input type="text"/>	ถึง :	<input type="text"/>

ค้นหา
แสดงทั้งหมด
เริ่มค้นหาใหม่
ส่งออกไฟล์ Excel

คลิกปุ่ม “ค้นหา” เพื่อแสดงรายการผู้ลงทะเบียนของจังหวัด

ค้นหาข้อมูล

หน่วยงานรับลงทะเบียน :	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>		
เลขประจำตัวประชาชน :	<input type="text"/>	เลขประจำตัวประชาชนของเด็กแรกเกิด :	<input type="text"/>
ลงทะเบียนประเภท :	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>	นามสกุลผู้ลงทะเบียน :	<input type="text"/>
ชื่อผู้ลงทะเบียน :	<input type="text"/>	นามสกุลเด็กแรกเกิด :	<input type="text"/>
ชื่อเด็กแรกเกิด :	<input type="text"/>		
สถานะลงทะเบียน :	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>		
วันที่ลงทะเบียน :	<input type="text"/>	ถึง :	<input type="text"/>

ค้นหา
แสดงทั้งหมด
เริ่มค้นหาใหม่

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

นิดา    
  มารดา    
  ผู้ปกครอง ความสัมพันธ์กับเด็ก    
 ระบุ :

1.2 ผู้ลงทะเบียน

เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ  เป็น  ไม่เป็น

คำน่าหน้าชื่อ : น.ส. \*    
 ชื่อ : น้อย \*    
 นามสกุล : ทิมทลี \*

1.3 เลขประจำตัวประชาชน : 4140300001781 \* ดึงข้อมูลจากเครื่องอ่านบัตร

1.4 สัญชาติ :  ไทย

1.5 เกิดเมื่อวันที่ : 29/03/2526 \*

รูปภาพประจำตัว

- 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 : คลองเก้า 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 : คลองเก้า 7

ถนน :  จังหวัด : กรุงเทพมหานคร \* อำเภอ/เขต : เขตคลองสามวา \*

ตำบล/แขวง : แขวงสามวาตะวันออก \* รหัสไปรษณีย์ : 10510 \*

โทรศัพท์ :  โทรศัพท์มือถือ : 0825850979

1.8 อาชีพ

ไม่ได้ประกอบอาชีพ  ประกอบอาชีพ  ระบุ :

1.6. ใส่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ลงทะเบียน โดยช่องที่มีเครื่องหมาย “\*” จำเป็นจะต้องมีข้อมูล

1.7. ใส่ที่อยู่ปัจจุบัน หากที่อยู่ปัจจุบันของผู้ลงทะเบียนเป็นที่อยู่เดียวกับในทะเบียนบ้าน

ให้คลิกปุ่ม “**ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน**” เพื่อดึงข้อมูลมาแสดง

1.8. เลือกอาชีพของผู้ลงทะเบียน เลือกได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง

## 2. ข้อมูลเด็ก

2. ข้อมูลเด็ก (ตามสูติบัตร)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	อายุ	เกณฑ์อายุ	
1.	1139900895603	เด็กหญิง นฤมล สิทาณเด็ญ	0 ขวบ	อยู่ในเกณฑ์	<input type="button" value="✓"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="✕"/>

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

รูปแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลเด็ก



ข้อมูลการเกิดของเด็ก (บันทึกภายหลังจากเมื่อเด็กเกิดแล้ว)

สำนักทะเบียน :  \*

เลขประจำตัวประชาชน : 1139900895603 \*

เด็กชาย  เด็กหญิง

ชื่อ : นฤมล \*      นามสกุล : สีหะบัณฑิต \*  
 \*      \*      \*

สถานที่เกิด :

วันเดือนปีเกิด : 16/07/2561 \*

ความสัมพันธ์กับเด็ก : มารดา

ตกลง    ยกเลิก

สาเหตุการลงทะเบียน :

## รูปแสดงหน้าจอการลงทะเบียนสิทธิเด็ก

**ข้อมูลมารดา**

เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ  เป็น  ไม่เป็น

2.1 คำนำหน้าชื่อ :       ชื่อ :       นามสกุล :

2.2 เลขประจำตัวประชาชน :

2.3 อายุ :  ปี

2.4 สัญชาติ :  ไทย  อื่นๆ      ระบุ :

2.5 อาชีพ  ไม่ได้ประกอบอาชีพ       ประกอบอาชีพ      กรุณาเลือก       ระบุ :

2.6 การศึกษา  ไม่ได้รับการศึกษา       กำลังศึกษา       จบการศึกษา (สูงสุด)      ประถมศึกษา

- 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 “” ระบบจะดึงข้อมูลผู้ลงทะเบียน มาใส่ในส่วนของมารดาโดยอัตโนมัติ



### ข้อมูลบิดา

เป็นผู้ลงทะเบียน

ปรากฏบิดา  ไม่ปรากฏบิดา

เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ  เป็น  ไม่เป็น

2.7 คำนามนำชื่อ : นาย  ชื่อ : ทวีชัย  นามสกุล : สีหามณีตรี

2.8 เลขประจำตัวประชาชน : 5400900041941

2.9 อายุ : 38  ปี

2.10 สัญชาติ  ไทย  อื่นๆ

2.11 อาชีพ  ไม่ได้ประกอบอาชีพ  ประกอบอาชีพ  กรุณาเลือก

2.12 การศึกษา  ไม่ได้รับการศึกษา  กำลังศึกษา  จบการศึกษา (สูงสุด)  ประถมศึกษา

หากบิดาเป็นผู้ลงทะเบียน สามารถคลิกปุ่ม “**เป็นผู้ลงทะเบียน**” ระบบจะดึงข้อมูลผู้ลงทะเบียนมาใส่ในส่วนของบิดาโดยอัตโนมัติ

กรณีข้อมูลที่เด็กแรกเกิดระบุว่าไม่ปรากฏบิดา 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  \*  \*  \* เลขบัญชี : 1234567890  \*

เลขประจำตัวประชาชนเจ้าของบัญชีธนาคาร :

เลือกชื่อบัญชีธนาคารที่ผู้ลงทะเบียนประสงค์จะรับเงิน โดยเป็นธนาคารกรุงไทย, ธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ใดๆอย่างหนึ่งเท่านั้นและเลขประจำตัวประชาชนของเจ้าของบัญชีต้องเป็นเลขประจำตัวของผู้ลงทะเบียน





#### 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 กิติเฉลิมเกียรติ	กรณีเด็กแรกเกิด	26/07/2562 15:06:06	อปท. บันทึก	<a href="#">🔍</a>	<a href="#">🗑️</a>
9. เขตจอมทอง	3759900284150	นายวิวัฒน์กิตต์ ทวีโชคธนทิพย์	กรณีเด็กแรกเกิด	25/07/2562 16:14:04	อปท. บันทึก	<a href="#">🔍</a>	<a href="#">🗑️</a>
10. เขตคลองเตย	3759900284150	น.ส.วิวัฒน์กิตต์ ทวีโชคธนทิพย์	กรณีเด็กแรกเกิด	24/07/2562 10:19:17	อปท. บันทึก	<a href="#">🔍</a>	<a href="#">🗑️</a>

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	หน่วย	แก้ไข	ลบ
5138863641005	นาย	โตดเดี่ยว สองโพลัน	36			12,000.00	บาท/เดือน	✎	✖
3445858537007	เด็กชาย	เจอ Varez	1			0.00	บาท/เดือน	✎	✖
7205685746381	น.ส.	แดง ใจดี	34			10,000.00	บาท/เดือน	✎	✖

✎ ใส่อายุ

✎ ใส่ความสัมพันธ์

✎ ใส่อาชีพ

✎ ใส่รายได้ ซึ่งสามารถเลือกได้ว่ารายได้เป็นต่อเดือน หรือต่อปี ใดๆอย่างหนึ่ง

กรณีที่ต้องการเพิ่มรายละเอียดของสมาชิกในครัวเรือน เช่น เป็นผู้ได้รับสิทธิตามโครงการสวัสดิการแห่งรัฐ ให้คลิกปุ่ม “ **✎** ” ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดเพิ่มเติมของสมาชิกในครัวเรือนดังรูป

**(ข้อมูลครอบครัว)**

ตำแหน่ง: นาย | ชื่อ: โตดเดี่ยว | นามสกุล: สองโพลัน

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 :  ชื่อ :  นามสกุล :   
 สังกัดหน่วยงาน :  โทรศัพท์ :   
 ตำแหน่ง :   
 รับรอง  
 ไม่รับรอง เนื่องจาก :

ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 2

ข้าพเจ้า :  ชื่อ :  นามสกุล :   
 สังกัดหน่วยงาน :  โทรศัพท์ :   
 ตำแหน่ง :   
 รับรอง  
 ไม่รับรอง เนื่องจาก :

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

ใส่ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2

คลิกปุ่ม “ถัดไป”



### 3. ส่วนที่ 3 การปิดประกาศ

#### ส่วนที่ 3 : การปิดประกาศ (สำหรับหน่วยงานรับลงทะเบียน)


ผู้ปกครองชื่อ น.ส.บุรดีนา มามะ


เป็นผู้ปกครองที่ **มีสิทธิ** รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ที่ได้ปิดประกาศ 15 วันแล้ว

ตามประกาศ :

ลงวันที่ :

ลำดับที่ :

 ใส่ข้อมูลการปิดประกาศตามแบบฟอร์ม

 คลิกปุ่ม “  ”

### 4. ส่วนที่ 4 ผลการพิจารณาการลงทะเบียน

#### ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงทะเบียน

ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ได้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารแล้ว ปรากฏว่า

มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

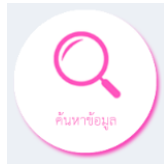
ไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เนื่องจาก

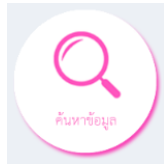
 เลือกผลการพิจารณาของผู้ลงทะเบียน กรณีที่ไม่ได้รับสิทธิ ให้ระบุสาเหตุด้วย

 คลิกปุ่ม “  ”



## การค้นหาข้อมูล



คลิก Icon  หรือเลือกเมนู “ดำเนินการ” เลือกรายงาน “ข้อมูลการรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด”



ค้นหาข้อมูล

เลขประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียน : 4140300001781 **1** เลขประจำตัวประชาชนเด็กแรกเกิด :

**2**

ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	เลขประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียน	ชื่อ-นามสกุล เด็ก	เลขประจำตัวประชาชนเด็กแรกเกิด
1. น.ส.น้อย พิมพ์ดี	4140300001781	เด็กหญิงณมล สีหามังคสิริ	1139900895603 <b>3</b> <input type="button" value="ค้นหา"/>

หน้าละ 10 รายการ 1 ถึง 1 จาก 1

1. ใส่เลขประจำตัวผู้ลงทะเบียน หรือเลขประจำตัวเด็กแรกเกิด อย่างไม่อย่างหนึ่ง
2. คลิกปุ่ม “  ค้นหา ”
3. คลิกปุ่ม “  ” เพื่อดูข้อมูล



ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุน &gt;&gt; ข้อมูลการรับเงินอุดหนุนฯ

REG006

## ข้อมูลเด็ก

ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายรุติกร หลานเดิน 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

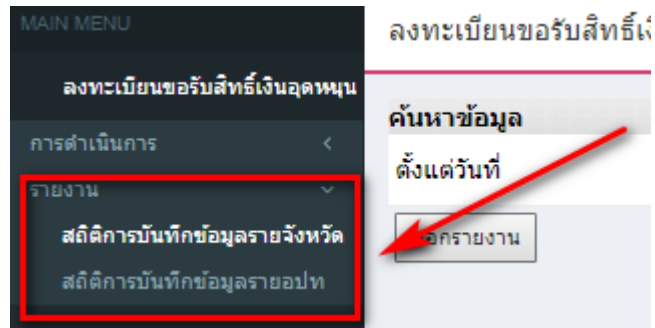
	วันที่จ่าย	ประจำเดือน	เลขที่	จำนวนเงิน	สถานะการรับเงิน
1.	07/12/2561	มิถุนายน	กบ-6106-5258	600.00 บาท	โอนเงิน
2.	07/12/2561	สิงหาคม	กบ-6108-5321	600.00 บาท	โอนเงิน
3.	07/12/2561	เมษายน	กบ-6104-5076	600.00 บาท	โอนเงิน
4.	07/12/2561	พฤษภาคม	กบ-6105-5182	600.00 บาท	โอนเงิน
5.	07/12/2561	กรกฎาคม	กบ-6107-5314	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 :

เลขประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียน : 
 เลขประจำตัวประชาชนของเด็กแรกเกิด :

ลงทะเบียนประเภท :

ชื่อผู้ลงทะเบียน : 
 นามสกุลผู้ลงทะเบียน :

ชื่อเด็กแรกเกิด : 
 นามสกุลเด็กแรกเกิด :

สถานะลงทะเบียน :

วันที่ลงทะเบียน :  ถึง :

หน่วยงาน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะลงทะเบียน		
1. อบต.คลองท่อมใต้	2920500010232	น.ส.ธิดารัตน์ บุษบรรณดี	12/08/2562 09:50:10	บันทึก คร.01 เรียบร้อย	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="✓"/>
2. ทม.กระบี่	5138863641005	นายโดดเดี่ยว สองโพธิ์	12/08/2562 09:18:48	อปท. บันทึก	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="✓"/>
3. อบต.คลองท่อมใต้	1810400049644	น.ส.อังฉาราวรรณ ยิ่งยง	23/07/2562 18:53:16	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="✓"/>

A	B	C	D	E	F	G
	<b>ข้อมูลการค้นหาผู้ลงทะเบียน</b>					
1						
2	ลำดับที่	จังหวัด	หน่วยงานที่ลงทะเบียน	ชื่อ - นามสกุล	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะการลงทะเบียน
3	1	จังหวัดกระบี่	อบต.คลองท่อมใต้	น.ส.ธิดารัตน์ บุษบรรณดี	12/08/2562 09:50:10	บันทึก คร.01 เรียบร้อย
4	2	จังหวัดกระบี่	ทม.กระบี่	นายโดดเดี่ยว สองโพธิ์	12/08/2562 09:18:48	อปท. บันทึก
5	3	จังหวัดกระบี่	อบต.คลองท่อมใต้	น.ส.อังฉาราวรรณ ยิ่งยง	23/07/2562 18:53:16	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน
6	4	จังหวัดกระบี่	อบต.พุดเตี่ยว	น.ส.กัลยารัตน์ สีทา	23/07/2562 18:45:38	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน
7	5	จังหวัดกระบี่	อบต.พุดเตี่ยว	น.ส.วรรณนิศา รักนุกูล	23/07/2562 18:39:55	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน
8	6	จังหวัดกระบี่	อบต.พุดเตี่ยว	น.ส.สุภาวดี สุขเกษ	23/07/2562 18:33:13	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน
9	7	จังหวัดกระบี่	อบต.พุดเตี่ยว	น.ส.อรรรพร นนทสิทธิ์	23/07/2562 18:28:05	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน
10	8	จังหวัดกระบี่	อบต.พุดเตี่ยว	น.ส.สุพัชรา เพ็ชรสวัสดิ์	23/07/2562 18:18:51	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน
11	9	จังหวัดกระบี่	ทต.ทรายขาว	น.ส.ครองขวัญ ชีนาบุญกิจ	23/07/2562 18:10:30	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน
12	10	จังหวัดกระบี่	ทต.ทรายขาว	น.ส.ราตรี บิฬงเง๊ะ	23/07/2562 18:03:42	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน

รูปแสดงข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่ส่งออกในรูปแบบไฟล์ EXCEL