

# คู่มือปฏิบัติงานสำหรับ พมจ.

โครงการพัฒนาการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดผ่านระบบดิจิทัล

DGA/64/0113

กรมกิจการเด็กและเยาวชน



No.	Date	Version	Prepared by	Detail
1	01/12/2021	100	Sudarat S.	Created User Manual
2	02/12/2021	101	Rattana K.	Update User Manual
3	13/12/2021	102	Rattana K.	Update User Manual
4	16/12/2021	103	Rattana K.	Update User Manual
5	22/12/2021	104	Rattana K.	Update User Manual
6	20/02/2022	105	Rattana K.	Update User Manual
7	27/12/2022	106	Rattana K.	Update User Manual
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

#### Document change history





# สารบัญ

1.บทน้ำ (INTRODUCTION)	3
วัตถุประสงค์ (Purpose)	3
หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบ	3
คณะทำงานของโครงการ	3
คำจำกัดความ	4
เอกสารอ้างอิง (References)	5
2. ระบบ BACK END สำหรับเจ้าหน้าที่ พมจ	8
2.1 ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลหลังจาก อปท. ปิดประกาศ 15 วัน	8
2.1.1 ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล กรณีลงทะเบียนผ่าน Mobile	9
2.1.2 ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล กรณีลงทะเบียนผ่าน Mobile หลังจากประชาชนแก้ไข.	25
ข้อมูลแล้ว	25
2.1.3 ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล กรณีลงทะเบียนผ่าน หน่วยรับลงทะเบียน	27
2.2 การยืนยันข้อมูลข้อมูลเพื่อส่งเบิก	49
2.3 การตรวจสอบข้อมูลรายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ	51
2.4 การตรวจสอบข้อมูล กรณีมีการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ ที่ลงทะเบียนขอรับสิทธิผ่านทาง	MOBILE55
2.5 การบันทึกข้อมูลลงทะเบียนขอรับสิทธิ โดยเจ้าหน้าที่ พมจ. กรณีมีการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิท	เธิที่ถูก
อนุมัติแล้ว	60
2.6 Dashboard	75
2.6.1 รายงานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	75
2.6.2 รายงานข้อมูลการเบิกจ่าย	79
2.6.3 รายงานการติดตามข้อมูลเด็กในประเด็นการศึกษา	80
2.6.4 รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไข	81
2.6.5 รายงานแสดงจำนวนเด็กที่ได้รับเงินอุดหนุนเทียบกับกรมการปกครอง	82
2.6.6 รายงานข้อมูลสาธารณะสุขโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	83





### 1.บทนำ (Introduction)

การพัฒนาระบบในครั้งนี้ได้แตกหน้าที่หลักของระบบเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเป็น ระบบงานย่อย เพื่อให้ได้ขอบเขตของแต่ละส่วนงานที่ชัดเจนและถูกต้องมากยิ่งขึ้น โดยได้แบ่งเป็นระบบงาน ย่อย 4 ระบบดังนี้

- 1. Mobile application สำหรับประชาชน
- 2. ระบบ Back End สำหรับเจ้าหน้าที่ อปท.
- 3. ระบบ Back End สำหรับเจ้าหน้าที่ พมจ.
- 4. ระบบ Back End สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนกลางและ Admin

# วัตถุประสงค์ (Purpose)

ระบบเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดผ่านระบบดิจิทัล เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพระบบฐานข้อมูลเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิดให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2562 และรองรับการปรับ นโยบายเป็นการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (0 - 6 ปี) แบบถ้วนหน้า

# หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบ

หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบนี้ ได้แก่

ชื่อหน่วยงาน	หน้าที่รับผิดชอบ			
กรมกิจการเด็กและเยาวชน	ดูแลรับผิดชอบเครื่องคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์			

# คณะทำงานของโครงการ

คณะทำงานของโครงการนี้ ได้แก่

ชื่อคณะทำงาน

หน้าที่รับผิดชอบ





ผู้ลงทะเบียนขอรับสิทธิ	ประชาชน (พ่อ/แม่/ผู้ปกครอง) ที่ต้องการได้รับสิทธิเงินอุดหนุนฯ
หน่วยพื้นที่ (อปท.)	เจ้าหน้าที่พื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูล และสามารถจัดการข้อมูลต่าง ๆ
	ตามสิทธิการเข้าถึง เช่น การค้นหาข้อมูล การดูข้อมูล
จังหวัด (พมจ.)	เจ้าหน้าที่พื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูล และสามารถจัดการข้อมูลต่าง ๆ
	ตามสิทธิการเข้าถึง เช่น การค้นหาข้อมูล การดูข้อมูล การบันทึกข้อมูล
ส่วนกลาง	เจ้าหน้าที่พื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูล และสามารถจัดการข้อมูลต่าง ๆ
	ตามสิทธิการเข้าถึง เช่น การค้นหาข้อมูล การดูข้อมูล การบันทึกข้อมูล การแก้ไข
	ข้อมูล

# คำจำกัดความ

นิยามของคำจำกัดความต่าง ๆ ซึ่งจะถูกอ้างถึงภายในเอกสาร แสดงดังตารางด้านล่าง ดังนี้

คำจำกัดความ	ความหมาย
RDBMS	ระบบการจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์แบบ Relational
	(Relational Database Management System)
กรมๆ	กรมกิจการเด็กและเยาวชน
ระบบสารสนเทศฯ	ฐานข้อมูลระบบฐานข้อมูลเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
Web-base Application	โปรแกรมหรือกลุ่มของโปรแกรมที่ได้รับการพัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้งานในบริการ
	WWW ของระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตหรือเครือข่ายอินทราเน็ต ที่ใช้
	โปรโตคอล TCP/IP เป็นมาตรฐานในการสื่อสารข้อมูล โดยผู้ใช้สามารถ
	ติดต่อสื่อสาร หรือเรียกใช้งานโปรแกรม Web-based Application ได้โดยใช้
	โปรแกรมเว็บบราวเซอร์
API	การเชื่อมต่อจากระบบหนึ่งไปสู่อีกระบบหนึ่ง Application Programming
	Interface
UMS	ระบบสมาชิก (User Management System)
พมจ.	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
อปท.	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ดย.	กรมกิจการเด็กและเยาวชน
บก.	กรมบัญชีกลาง





คำจำกัดความ	ความหมาย
ปค.	กรมการปกครอง
ମ୍ମରଽ.	<i>ต</i> ูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
เงินอุดหนุนๆ	เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
เด็ก	เด็กแรกเกิด อายุ 0 - 6 ปี
MOE Data Exchange	เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลทะเบียนประวัติผู้เรียนและบุคลากรในสังกัดกับ
	หน่วยงานในสังกัดและบุคลากรนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
HDC	ระบบ Health Data Center กระทรวงสาธารณสุข

### เอกสารอ้างอิง (References)

ชื่อเอกสาร	เวอร์ชั่น	ณ วันที่
ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)		
โครงการพัฒนาการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรก		
เกิดผ่านระบบดิจิทัล		







### ภาพรวมระบบ (System Overview)

#### รูปภาพที่ 1 ภาพรวมในส่วนของระบบงาน [โครงการพัฒนาการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดผ่านระบบดิจิทัล]

จากภาพรวมของระบบงานข้างต้น สามารถอธิบายหน้าที่การทำงานของระบบได้ดังนี้ คือ ประชาชน สามารถลงทะเบียนได้ 2 รูปแบบ ได้แก่ จาก Mobile Application และ หน่วยรับลงทะเบียน

กรณีลงทะเบียนผ่าน Mobile Application เจ้าหน้าที่ อปท. สามารถตรวจสอบข้อมูลที่ประชาชน บันทึกข้อมูลเข้ามา หากมีการแก้ไขระบบจะส่งแจ้งเตือนมายัง Mobile Application เพื่อให้ประชาชน แก้ไขข้อมูล แต่ถ้าไม่มีการแก้ไข อปท. จะทำการออกรายงานสำหรับการติดประกาศ 15 วัน หากไม่มี การคัดค้านระบบจะส่งข้อมูลมายัง พมจ. โดยพมจ. มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลผ่านทาง Linkage Center ซึ่งระบบจะแจ้งเตือนผลการตรวจสอบของ พมจ. มายัง Mobile Application เช่นกัน หากไม่ผ่านการ ตรวจสอบ ทางประชาชนจำเป็นต้องทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ ซึ่งหากผ่านการตรวจสอบ ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลจะถูกส่งไปยังส่วนกลางเพื่อตรวจสอบข้อมูล โดยทาง พมจ. จำเป็นต้องยืนยัน ข้อมูลการส่งเบิกในแต่ละเดือนอีกครั้ง เพื่อเข้าสู่กระบวนการประมวลผลส่งเบิกไปยังกรมบัญชีกลาง ซึ่ง กรมบัญชีกลางจะทำการตรวจสอบสถานะการจ่ายเงินอุดหนุนฯ รายบุคคล เมื่อได้รับผลการเบิกจ่ายมา เรียบร้อยแล้ว ประชาชนจะได้รับผลการเบิกจ่ายผ่านการแจ้งเตือนทาง Mobile Application





• กรณีลงทะเบียนผ่านหน่วยรับลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ อปท. จะทำการบันทึกข้อมูลและตรวจเอกสารใน การรับลงทะเบียน หากเอกสารครบถ้วนจะติดประกาศ 15 วัน กรณีถ้าไม่มีการคัดค้าน ข้อมูลจะถูก ส่งไปยัง พมจ. โดยพมจ. มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลผ่านทาง Linkage Center และบันทึกข้อมูลในส่วนที่ เหลือเพิ่มเติม หากตรวจสอบแล้วข้อมูลไม่สมบูรณ์ หรือไม่ถูกต้อง พมจ. จะติดต่อไปยังผู้ลงทะเบียน แต่ ถ้าข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ข้อมูลจะถูกส่งไปยังส่วนกลางเพื่อตรวจสอบ โดยทาง พมจ. จำเป็นต้องยืนยัน ข้อมูลการส่งเบิกในแต่ละเดือนอีกครั้ง เพื่อเข้าสู่กระบวนการประมวลผลส่งเบิกไปยังกรมบัญชีกลาง ซึ่ง กรมบัญชีกลางจะทำการตรวจสอบสถานะการจ่ายเงินอุดหนุนฯ รายบุคคล





# 2. ระบบ Back End สำหรับเจ้าหน้าที่ พมจ.

หน้าแรก ประกอบด้วยเมนู ดังภาพที่ 2

<mark>รอแก้ไขรูป</mark>

### รูปภาพที่ 2 หน้าจอหน้าแรกของ กลุ่มผู้ใช้งาน พมจ.

<u>หมายเหตุ สำหรับ Notification รอตรวจสอบ (รายการที่ถูกปิดประกาศครบ 15 วัน) จะอัพเดทรายการที่ อปท.</u> <u>ประมวลผลการปิดประกาศของเดือนที่แล้ว ใน ทุกวันที่ 1 และ วันที่ 16 ของเดือนถัดไป</u>

<u>ยกตัวอย่าง เช่น</u>

- วันที่ 1 จะเห็นข้อมูลรอบที่ 2 ที่ อปท.กดประมวลผล
- วันที่ 16 จะเห็นข้อมูลรอบที่ 1 ที่อปท. กดประมวลผล

# 2.1 ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลหลังจาก อปท. ปิดประกาศ 15 วัน

โดยในขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลของ พมจ. แบ่งออกเป็น กรณีลงทะเบียนผ่าน Mobile และ ลงทะเบียนผ่าน หน่วยรับลงทะเบียน

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอ มีดังนี้

 ที่หน้าหลักของระบบ คลิก Notification เมนู รอตรวจสอบ ของไอคอน ข้อมูลผู้ลงทะเบียนรายใหม่ ดังรูปภาพที่ 3

รอแก้ไขรูป

รูปภาพที่ 3 หน้าจอหลักส่วน พมจ.





ระบบแสดงหน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน โดยจะแสดงเฉพาะรายการที่มีสถานะลงทะเบียน เป็น อปท.
 ยืนยันข้อมูล และ อปท.บันทึก ที่มีการปิดประกาศครบ 15 วันแล้ว เท่านั้น ดังรูปภาพที่ 4

			ค้นหาข้อมูล			
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร					
หน่วยงานรับลงทะเบียน :	ทั้งหมด	~	ลงทะเบียนผ่าน :	ทั้งหมด 🗸		
เลขประจำดัวประชาชนผู้ลงทะเบียน :			เลขประจำตัวประชาชนของเด็กแรกเกิด :			
ลงทะเบียนประเภท :	ทั้งหมด 🗸		ประเภทผู้ลงทะเบียน :	ทั้งหมด	~	
ชื่อผู้ลงทะเบียน :			นามสกุลผู้ลงทะเบียน :			
ชื่อเด็กแรกเกิด :			นามสกุลเด็กแรกเกิด :			
สถานะลงทะเบียน :	ทั้งหมด	~	เพศผู้ลงทะเบียน :	ทั้งหมด 🗸		
วันที่ลงทะเบียน :			ถึง :			
ช่วงอายุของมารดา :	บี		ถึง :	ា		
สถานะประมวลผล :	ทั้งหมด 🗸		ເລນນັญນີ :			
การดำเนินการปรับปรุงข้อมูล :	ทั้งหมด	~				
		Q, ตันหา	C เริ่มดันหาไหม่ 🕑 ส่งออกไฟล์			
จังหวัด หน่วยงาน	เฉขประจำด้วประชาชน	ขื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	วันที่บันทึกล่าสุด สถานะลงห	ะเบียน สถานะประมวลผล	รายการจ่ายเงิน	
📋 กรุงเทพมหานคร เขตบางกอกน้อย	11000		18/07/2565 15:26:19 อปท. ยืนยัง	เข้อมูล	0 รายการ	🔒 🝳 🕜 แก้ไขแล้ว
📋 กรุงเทพมหานคร เขตคลองสามวา		surface desired	18/07/2565 15:18:35 อปท. ฮืนอั	เข้อมูล	0 รายการ	💡 💼 🔍 🧭 ແກ້ໄນແລ້ງ.
-						

#### รูปภาพที่ 4 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน

# 2.1.1 ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล กรณีลงทะเบียนผ่าน Mobile

- 1. คลิกปุ่ม 🕝
- 2. ระบบแสดงหน้ารายละเอียดของรายการผู้ลงทะเบียน ดังรูปภาพที่ 5





		and the second sec
บบ ดร.01		unti et.0255
		หน่วยงามวันองหมเมือน : เมอดิสมาสาว 🗸
		สงหมุณโตน ณ วันที่ : 18/07/2565 📑
dance for some flore		a-moadswina : Mobile Application
ขอมูลมุลงทรงบบน 1. ประกอบโลยไลนไ		
) imi		
ะ มารดา		
) ผู้ปกครอง		
3 Landerdadorioniu : * Sudar	account for the formation of the second s	
with the second se	Provide the second metals and the second metals and the second metals of	
ฟาหปาชื่อ : น.ส. 🗸	tuisigue : alt	นามสกุล : โด้มกา *
4 ສີຍູຮານຣິ : 🕷 ໂດຍ: 🔿 ລົນໆ	161) :	
5 เกิดเสือรัพที่ : 05/05/2539 📑		
6 หังกุ่งานหมาโอกเ		
1 Maken : 2590		
sime/area : didaada 💛 •	sviatabueilai : 90120	
Tursdawi :	Tustinităzita : 0954323957	
/ พออุบาจรูปไห : ไปฟ้ออุตามพอเมืองปาน		
ประสารที่: 29/6	า หมุ่ที่: 2	ezeu/sea : -
61M10 : -	จังหวัด : 📰 🗸 👻 *	* 🗸 เลาสาราชาวิตาาา
สานล/แขวง: สำนักแต่ว 🗡 *	รงลิสโปรษณ์ดี: 90120 *	
วิษรศักร์ :	โทรศัพท์สือสือ : 0954323957	
8 อาร์พ 1าวีเป็นประกอบอาซิพ		
Producta 1		
ไม่ได้ชีบการศึกษา		
ว สาสมหรรรม แต่สวยสมัยนสามโครงสามพิ่งสร้างสีขามมร่ะได้" () เป็น 🕷 1	ມເປັນ	
Une aporteomodou :		
denie Bertennet News		
ช่อมูลเด็ก (ดามสูติบัตร)		
ข้อมูลเด็ก (ตามสุดิบัตร) สำคัญ เมละประจำดังประชาชน	ชื่อ-สกุด	วันเกิด ลาก สราชะ 18/07/258 7.0.1 เดือง 7
ข้อมูลเล็ก (ลามสุดับัตร) ส่วดับ เลขประสำคัญโรกราชม 1.	ชื่อาสกุล เล็กหญิงสีวิน เทส	วันเด็ส อาสุ สราช 18/07/2558 7 ปี 1 เลือน <mark>7</mark> .
ข้อมูลเล็ก (เสามสุสัมัสร) สำคัญ เลขประรำดังประการม 1. มูลเมารลา	ซึ่ง-สกุด เอ็กหญิงอีริง เพล	7uula araq araa 114/07/2558 7 8 1 ularu <mark>7</mark>
Sayanén (arangédins) disila sandardalashanna 1. yanang yangang Magkangdin Magkangding	ซึ่งสกุล มักรณ์ผู้มีใจ เหล	Tuula ara arma 118(07)2558 7 🕅 ulleu 7
Stagesfin (errugsZior) a'stig t. t. tuportan tuportan tuportan tuportantan tuportantan tuportantan tuportantantantantantantantantantantantantant	ຕົ້ນອາງອ ເອັດແຫຼ່ງຢູ່ໃນ ແລ ພື້ນຈ ພະນັ້ນ	била из атък 18/07/2558 7 8 I dav <mark>7</mark>
dagasila (snagilish) dala senderi dabaran t t dagaran dagaran ujaonalism dasara farisilar nasilgi () () () () senderi dasara farisilar nasilgi () () () senderi dasara farisilar nasilgi () () ()	ติมสกอ เส็กหญิงกิร เหล เมเป็น เหมือ	Онда алд алтог 18/07/2558 7.9.1.dau 7
dagaan da (maq di dar) af waa waa waa da ada ada ada ada ada ada	fin ana afongiath una unbu ori isang fone si :	ວນເມື່ອ ອາຊ ຜ່ານອ 14107/2558 7.8.1 ເພື່ອຍ 27 ນາຍພາງ∋:
dagaadia (araagidiar) adala araba'alaharana a.	ດົນແຫຼດ ເດັກແຫຼ່ຍມີໃຈ ແລະ ແມໂລຍລູງ, fore ຊົວ :	Фила вла антик 18/07/2558 7 8 1 ибин итшала :
dagu da (sraugāliers) dašu senderādabarnas 1. dagamedas migamedas sederādaimenstāji ○ tās = 1 Landarādaimentais sederādaimenstāji ○ tās = 1 Landarādaimentais : 2 a davaidas : munudas v 2 a davaidas : munudas v 1 a da	ร้องสระ เส้าหญ่งมีใน เหล เหม้น หน่า โหลงรู Same ชื่อ : ชื่อ :	ນາມສະຫຼາດ ກາດ ກາດ 18/07/2558 7 8 1 ແລະ ອາຍແລງລະ
dagaalih (shaqalihor) dala senderi idaharan	ร้างสาม เล็กหญิงการ เหล หม่ามองูร fotor ชื่อ : รัน :	วิบนัด มาก สราช 18/07/2558 7 มี เพื่อง 2 เราอย่าง เราอย่าง :
dagaanfor (smaafilder) af wie sender and an and a standard and an and a standard and an and a standard and and a standard and and a standard and and and a standard and and and an and and and and and and	ดังสงม เส้าหรู้สร้าง เหล แก้ใน or issay: cover ชื่อ : พ. :	\$60 හා නාත 1807/2008 7 8 3 v\$ev 2 ************************************
doganda (smagdiler) 	ดังสระ เล้าหญิงมีใจ เหล แต่โดง หรืออยู่ fore ชื่อ :	βωδα         μη         μητος           18/07/2058         7 8 1 κδου         9
lógund ((rugélier) 2 dais variat-siniterense 1. integrande sentaria daise daise daise daise variation daise daise daise daise variation d	ร้างสาย เส้าหญิงมีให เหล เหมื่น พ. ( mange forer . รือ :	אניזעז איזע איזעז איזעז איזעז איזעז איזעז איזען אי איזעאָאָאַ :
dispundo (crospédior) ande and analysis of the second se	ดัง สรม เสียงผู้อย่าง เหล พร้าง :	Double         DOUBLE <thdoube< th=""> <thdoube< th="">         DOUBE</thdoube<></thdoube<>
stapusfor (crospiller) stapusfor (crospiller) i i i stapusfor (crossing of a state results) of a start of a state results of a state result of a state results of a state results of a state results of a state results of a state results of a state results of a state results of a state results of a state results of a state results of a state results of a state resul	ดังสงม เส้าหญิงมีให เหล ในกิญ Milauge form นั้ย : พ.นุ :	ານເມີຍ ອາງ ອະນາດ 18/07/258 7 1 1 ເພີຍະ ອານແກງລ :
doputión (sraughiler) solar solar supportes balgementes supportes supportes autoritation (secondariante entre en	ພິດສາມ ເຂົາແຜ່ງປີກັນ ແມ ພາຍີແລະ ( ການ ແມ່ນ :	βωδα         μ          μ         μ         μ
stanutár (magilán) grán vantarian (magilán) 1. tagentes vantarian (magilán) stanutár árhanna (magilán) stanutár árhanna (magilán) stanutár árhanna (magilán) stanutár árhanna (magilán) stanutár árhanna (magilán) stanutár (magilán) stanut	ດ້ານແມ່ ແກ້ດາຍູ່ມີການແມ່ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ	Booke         BYTE         Altitute           141/07/2558         7 8 1 ullew         #
	Δένα φαι         «Δίνα φαι         «Δίνα φαι         Φι         Φι        <	Nuña         NY         MYNE           18/07/2558         7 8 3 sáu         7
isiguado (srougidar) sela: una desta dela dela dela dela dela dela dela del	ดังสงะ เล้ากรุ้งมีระเหส เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ	Budie         Bit (B)         Bit (B) <thb< td=""></thb<>
ligenda (smalla): gala undersächeren 1. setter set	δυ σου           κδινούμβην και           καλιτή ματροφορία           και ματροφορία	βυώα         10 (107)         40 (107)         47 (10 (100))         47 (100)
	δα σομ           «δα σομ	Nucle     Display     Display     Display     Display
inguedo (croapidior) in a serie de la construcción	δυ συμ           κδινηθαθτα καια           καιδη.           και μαμαρ r convert           και ι	Nuña         NY         ATRA           18/07/258         7 8 1 sãos         I
signali (sraujšier) sola sarbit žialavena, sarbit	Maringlaffs und         såninglaffs und         tanling	bude         bit         ditus         di
disputA((rangiDer) dela variationers) t. delayation delayatio	Monigative res         walke         walke         status         for	Nucle     P.W     ATTREE
disputific (cruzgilizer)  disputific (cruzgilizer)  disputific cruzgilizer)  disputific cruzgilizer)  disputific cruzgilizer	Monipaths was         salawajaths was         walawajaths	Nuña         NY         ATRIE           18/07/258         7 8 1 sãos         2
static         variativationerms.           static         static           s	Montplatters uns         Manage dates uns         tanta	Budie         Bit (B)         Bit (B) <thb< td=""></thb<>
disputido (mapilizer) dela understandownent i. dela understandownent dela understandown	Δενικά         «Δινική ματική ματική         Station (Station (	Nucle         PT         PT <thp< td=""></thp<>
disputific (rangelike) disk variation of the second of th	Montpathe was         subs         subs         size         max         max         size         max         size	bude         bit (0)         dit (0) <thdit (0)<="" th=""> <thdit (0)<="" th=""> <thdit< td=""></thdit<></thdit></thdit>
stopunfo (crugifier) solution of the stopung of th	Montpaths una         Manage france         de :         ma : <td>Nuña         NY         ATRA           18/07/258         7 8 1 Mar         If</td>	Nuña         NY         ATRA           18/07/258         7 8 1 Mar         If
signalized (margidier) selection of the selection of the	Along data wa         Mang data wa         Siling data         Siling data <tr< td=""><td>bude         bit is         ditter         of the is           1,11772258         7 8 1 siles         If         If</td></tr<>	bude         bit is         ditter         of the is           1,11772258         7 8 1 siles         If

รูปภาพที่ 5 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน





### การตรวจสอบข้อมูลส่วนเจ้าหน้าที่ พมจ.

แบ่งออกเป็น ส่วน ดร.01 และ ดร.02

#### ส่วน ดร.01

- ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียน
- ตรวจสอบข้อมูลเด็ก
- ดึงข้อมูลมารดา
- ดึงข้อมูลบิดา

#### ส่วน ดร.02

- ตรวจสอบข้อมูลสมาชิกครัวเรือน
- ตรวจสอบข้อมูลผู้รับรอง
- ยืนยัน/ปฏิเสธข้อมูลส่วน พมจ.

# ขั้นตอนการ Download และ ติดตั้ง Service Linkage

1) สามารถ Download File Service ได้จากหน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ



#### รูปภาพที่ 6 หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ



3) เปิดโฟลเดอร์ agent\_linkage





4) Run Service AgentAMI ดังรูปภาพที่ 7

	รปภาพที่ 7 หน้า Ico	n agentAMI	
😇 agentAMI	21/7/2564 13:26	Application	1,794 KB
— ·- g-	, . ,		

5) Double Click เพื่อ Run Service โดยหน้าจอจะแสดงหน้าต่างการยืนยันการ Run Service แล้ว กดปุ่ม yes ดังรูปภาพที่ 6



รูปภาพที่ 8 หน้าจอ Service agentAMI

6) หลังจากคลิก ปุ่ม Yes แล้ว Service agentAMI จะถูกเปิดการใช้งาน โดยสามารถตรวจสอบได้จาก

การคลิก 🔼 ที่มุมขวาล่าง Desktop แล้วจะพบ Icon Service agentAMI ดังรูปภาพที่ 9



รูปภาพที่ 9 หน้าจอ Desktop หลัง Run Service agentAMI

### 3.1.1.1 ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage





1.3 เลขประจำด้วประชาชน :	* ดึงข้อมูลจากเครื่องอ่านขัดร	ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะ	สมือนด่าน Linkage Center			
ดำนำหน้าชื่อ : น.ส. 🗸 🖌		ชื่อ : ชโฐเบียร์	×	นามสกุล :	โด๊ะกา	]*
1.4 สัญชาติ: 🖲 ไทย 🔿 อื่นๆ		ขะบ่ :				
1.5 เกิดเมื่อวันที่ : 05/05/2539						

รูปภาพที่ 10 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน

- 1) คลิกปุ่ม ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage Center
- 2) ใส่ Pincode ที่ได้จาก อำเภอหรือเขต ดังรูปภาพที่ 11



รูปภาพที่ 11 หน้าจอการ Verify Pincode

หมายเหตุ หากเคยใส่ Pincode ในครั้งก่อนหน้าแล้ว ในครั้งต่อไประบบจะแสดงหน้ากรอก Pincode อีก





 ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 001 ข้อมูลที่ตรวจสอบมี เลขประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล, สัญชาติ และวันเดือนปีเกิด ดัง รูปภาพที่ 12

#### ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียน

ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1. เลขบัตรประชาชน :			~
2. คำนำหน้าชื่อ :			~
3. ชื่อ:			~
4. นามสกุล :			*
5. สัญชาติ:			~
6. วันเดือนปีเกิด :			~

#### รูปภาพที่ 12 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage

<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก <u>ครั้ง โดยสามารถดูได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล</u>

 ครณีพบข้อมูลไม่ตรงกับกรมการปกครอง และเจ้าหน้าที่ต้องการให้ประชาชนแก้ไขข้อมูลด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่ สามารถคลิกปุ่ม ให้ ปชช. ตรวจสอบข้อมูล หรือหากเจ้าหน้าที่ ไม่ต้องการให้ประชาชนแก้ไขข้อมูล เจ้าหน้าที่ สามารถคลิกปุ่ม <sub>ยืนชนข้อมูลจากกรมการปกครอง</sub> เพื่อดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาแทนที่ข้อมูลที่ผิดได้

### 3.1.1.2 ตรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage

1) คลิก 🕝 ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลเด็กดังรูปภาพที่ 13



×



ข้อมูลเด็ก (ดามสูติบัดร)		
ข้อมูลการเกิดของเด็ก (บันทึกภายหลังเว	ี่อเด็กเกิดแล้ว)	ตรวจสอบข้อมูลเล็กง่าน Linkage Center
สำนักทะเบียน :		
เลขประจำดัวประชาชน :		
คำนำหน้าชื่อ :	เด็กหญิง 🗸	
ปือ :	เมษา * นามสกูล : พัวผา	•
สถานที่เกิด :		
วันเดือนปีเกิด :	12/04/2565	
ความสัมพันธ์ผู้ลงทะเบียนกับเด็ก :		
สถานะ :		
	ตกลง ยกเล็ก ระงับสิทธิตามกำหนด	
	รูปภาพที่ 13 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียเ	น ส่วนข้อมูลเด็ก
	-	

2) คลิกปุ่ม ตรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage Center

 ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 002 ข้อมูลที่ ตรวจสอบมี เลขประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล, วันเดือนปีเกิด, สถานที่เกิด และสำนัก ทะเบียน ดังรูปภาพที่ 14

#### ผลการตรวจสอบข้อมูลเด็ก

	ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1.	เลขประจำตัวประชาชน :			~
2.	คำนำหน้าชื่อ :			~
3.	ชื่อ :			~
4.	นามสกุล :			×
5.	วันเดือนปีเกิด :			✓
6.	สถานที่เกิด :			×
7.	สำนักทะเบียน :			×
			ให้ ปชช. ตรวจสอบข้อมูล	ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง

#### รูปภาพที่ 14 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage





<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> <u>ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก</u> <u>ครั้ง โดยสามารถดูได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล</u>

 ครณีพบข้อมูลไม่ตรงกับกรมการปกครอง และเจ้าหน้าที่ต้องการให้ประชาชนแก้ไขข้อมูลด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่ สามารถคลิกปุ่ม <u>ให้ ปชช. ตรวจสอบข้อมูล</u> หรือหากเจ้าหน้าที่ ไม่ต้องการให้ประชาชนแก้ไขข้อมูล เจ้าหน้าที่ สามารถคลิกปุ่ม <u>ยืนชนข้อมูลจากกรมการปกครอง</u> เพื่อดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาแทนที่ข้อมูลที่ผิดได้

# อธิบายเพิ่มเติม

กรณที่พบข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน และ วันเดือนปีเกิด ไม่ตรงกับเอกสารอัพโหลดสูติบัตร ที่อัพ โหลดเข้ามา ให้เจ้าหน้าที่ **เ**ห้ปชช ตรวจสอบข้อมูล ใช้ปุ่ม เท่านั้น

หรือกรณีคำนำหน้า,ชื่อ และนามสกุล ไม่ตรง เจ้าหน้าที่สามารถใช้ปุ่ม *ย*ืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง ได้เลย

เพื่อดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาแทนที่ข้อมูลที่ผิดได้

<u>หมายเหตุ กรณีเจ้าหน้าที่กดปุ่ม ตรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage Center แล้ว ระบบจะดึงข้อมูลเลข</u> <u>ประจำตัวประชาชนของบิดา และมารดามา มาใส่ข้อมูลใน fields เลขประจำตัวประชาชนของบิดาและ มารดา มาให้อัตโนมักติ</u>

5) กรณีเจ้าหน้าที่คลิกปุ่ม ให้ ปชช.ตรวจสอบข้อมูล แล้วคลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงข้อความ "ข้อมูลเด็กไม่ถูกต้องสามารถข้ามการตรวจสอบข้อมูลมารดาและบิดาได้" ซึ่งจะสามารถข้ามการดึงข้อมูลในส่วน ของบิดาและมารดา เพื่อบันทึกข้อมูล ดร.01 และไปยัง ดร.02 ได้

6) กรณีไม่พบปัญหาที่ต้องให้ประชาชนแก้ไขข้อมูล เจ้าหน้าที่ สามารถดึงข้อมูลบิดาและมารดาได้ (อธิบายเพิ่มเติมในหัวข้อถัดไป)

# 3.1.1.3 ดึงข้อมูลมารดาจาก Linkage

1) คลิกปุ่ม

ดึงข้อมูลจาก Linkage Center





2) ระบบแสดงข้อมูลมารดาที่ดึงข้อมูลผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 001 ข้อมูลที่ดึงมามี เลขประจำตัวประชาชน , คำนำหน้าชื่อ , ชื่อ , นามสกุล , และสัญชาติ ดังรูปภาพที่ 15

#### ผลการตรวจสอบข้อมูลมารดา

	ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1.	เลขบัตรประชาชน :			<b>~</b>
2.	คำนำหน้าชื่อ :			×
3.	ชื่อ :			×
4.	นามสกุล :			×
5.	สัญชาติ :			×
				ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง

#### รูปภาพที่ 15 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลมารดาผ่าน Linkage

<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> <u>ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก</u> <u>ครั้ง โดยสามารถดูได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล</u>

คลิกปุ่ม
 มายนั้นขันข้อมูลจากกรมการปกครอง
 ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาแสดงข้อมูลโดย

อัตโนมัติ

4) หลังจากยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครองแล้ว ระบบจะ ระบุ อายุ ณ วันเกิดเด็ก ให้อัตโนมัติ

### 3.1.1.4 ดึงข้อมูลบิดาจาก Linkage

1) คลิกปุ่ม

ดึงข้อมูลจาก Linkage Center





2) ระบบแสดงข้อมูลบิดาที่ดึงข้อมูลผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 001 ข้อมูลที่ดึงมามี เลข ประจำตัวประชาชน , คำนำหน้าชื่อ , ชื่อ , นามสกุล , และสัญชาติ ดังรูปภาพที่ 16

### ผลการตรวจสอบข้อมูลบิดา

	ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1.	เลขบัตรประชาชน :			~
2.	คำนำหน้าชื่อ :			×
3.	ชื่อ :			×
4.	นามสกุล :			×
5.	สัญชาติ :			×

ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง

#### รูปภาพที่ 16 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลบิดาผ่าน Linkage

<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> <u>ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก</u> <u>ครั้ง โดยสามารถดูได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล</u>

3) คลิกปุ่ม <sup>ขึ้นขันข้อมูลจากกรมการปกครอง</sup> ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาแสดงข้อมูลโดย อัตโนมัติ

4) หลังจากยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครองแล้ว ระบบจะ ระบุ อายุ ณ วันเกิดเด็ก ให้อัตโนมัติ

เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบเอกสารอัพโหลดได้ โดยคลิกปุ่ม **เอกสารอัพโหลด** และหลังจากตรวจสอบ ข้อมูลในหน้า ดร.01 ครบทั้งหมดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่คลิกปุ่ม **บันทึก ดร.01 และไปฟอร์ม ดร.02** เพื่อบันทึกข้อมูลใน ส่วน ดร.01 และไปตรวจสอบข้อมูลในหน้า ดร.02

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบข้อมูล Linkage ของผู้ลงทะเบียน และ เด็กแรกเกิดก่อน จึงจะสามารถ บันทึกข้อมูลเพื่อไปยังหน้า ดร.02 ได้





# 3.1.1.5 ตรวจสอบข้อมูลสมาชิกครัวเรือนผ่าน Linkage

# 1) เจ้าหน้าที่ ระบุ วันที่ตรวจสอบข้อมูล ดังรูปภาพที่ 17

ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน ส่วนที่ 2 :	ผู้รับรอง ส่วนที่ 3 : การปิดประกา	ศ ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงทะเบียน		
ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน (กรณีต่างด้า	ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน (กรณีด่างด้าวที่มีบัตรประจำดัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย) สามารถกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มได้			
		แบบรับรองสถานะของครัวเรือน		
ข้อมูลเพิ่มเดิมวันที่ เพิ่มข้อมูล	ตาราง *	มแสดงจำนวนสมาชิกและรายได้ของครัวเรือน		
สัญชาติ เลขประจำตัวประช	าชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ	อ-นามสกุล ความสัมพั	นธ์ รายได้	
<b>1.</b> เลือก ~	เด็กหญิง 🗡 เมษา	<b>พัวผา</b> กรุณาเลือก	✓ 0.00 * บาท/เดือน ✓ ┏	
2. เลือก ~	น.ส. > ดรุณี	<b>พจนานุภูลกิจ</b> มารดา	✓ 10,000.00 * บาท/เดือน ✓	

รูปภาพที่ 17 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียนส่วน ดร.02

 กรณีรายการสมาชิกครัวเรือน มีข้อมูลแค่ ข้อมูลผู้ลงทะเบียนและเด็กแรกเกิด เจ้าหน้าที่จะไม่ต้อง ตรวจสอบข้อมูลผ่าน Linkage ในหน้าจอนี้ เนื่องจากในหน้า ดร.01 มีการตรวจสอบข้อมูล Linkage มาแล้ว (โดยระบบจะไม่แสดงปุ่มให้ตรวจสอบ Linkage อีก)

<u>หมายเหตุ กรณีรายการสมาชิกครัวเรือนที่มี ไฟล์อัพโหลด หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือน ให้</u> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอาชีพของสมาชิกครัวเรือนรายการนั้น โดยรายการที่จะต้องมีไฟล์ หนังสือรับรองเงินเดือน หรือสลิปเงินเดือน จะต้องประกอบอาชีพ รับราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ และลูกจ้าง/ พนักงานบริษัท

 แต่หากมีข้อมูลสมาชิกครัวเรือนนอกเหนือจากผู้ลงทะเบียนและเด็กแรกเกิด ระบบจะแสดงปุ่ม ตรวจสอบ Linkage มาให้ตรวจสอบ ดังรูปภาพที่ 18

ข้อมูลเพิ่มเดิมวันา	ni : 29/07/2565 📑*								
เพมขอมูล สัญชาติ	เลขประจำตัวประชาชน	<mark>คำน่าหน้าข</mark> ี่ย	1	อ-นามสกุล	ความสัมพันธ์		ราย	มได้	
<b>1.</b> เลือก ~		เด็กหญิง ~	เมษา	พัวผา	กรุณาเลือก	~	0.00 *	บาท/เดือน ⊻	6.9
<b>2.</b> เลือก ×	10000101010	น.ส. ~	ดรุณี	พจนานุภูลกิจ	มารดา	~	10,000.00 *	บาท/เดือน ⊻	8
					100 Aut 100 200200 12				
				ไฟล์หนังสือรับร	องเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือน :				
<ol> <li>ไทย ~</li> </ol>	1100000-000	น.ส. ~	<del>จุ</del> ฑามาศ	นรอินทร์	กรุณาเลือก	~	0.00 *	บาท/เดือน ∨	<b>B</b>
ตรวจสอบข้อมูล	ann Linkage Center								

#### รูปภาพที่ 18 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนการตรวจสอบข้อมูลครัวเรือนผ่าน Linkage





<u>หมายเหตุ เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบ Linkage ของรายการสมาชิกครัวเรือนที่มีปุ่มมาให้ตรวจสอบให้</u> <u>ครบก่อนจึงจะสามารถไปยังส่วนต่อไปได้</u>

4) จากข้อ 3 เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบ Linkage ได้โดยคลิกปุ่ม

ตรวจสอบข้อมูลจาก Linkage Center

5) ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลสมาชิกครัวเรือนผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 001 ข้อมูลที่ตรวจสอบมี เลขประจำตัวประชาชน , คำนำหน้าชื่อ , ชื่อ , นามสกุล , และวันเดือนปีเกิด ดังรูปภาพที่

19

	ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1.	เลขบัตรประชาชน :			*
2.	คำนำหน้าชื่อ :			*
3.	ชื่อ :			*
4.	นามสกุล :			*
5.	สัญชาติ :			*
6.	วันเกิด :			*
7.	อายุ :			×
			<b>a v 1</b>	a v v 1
			ไห้ ปชช. ตรวจสอบข้อมูล	ยินยินข่อมูลจากกรมการปกครอง

#### ผลการตรวจสอบข้อมูลครอบครัว

รูปภาพที่ 19 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลครัวเรือนผ่าน Linkage

<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> <u>ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก</u> ครั้ง โดยสามารถดูได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล

 6) กรณีพบข้อมูลไม่ตรงกับกรมการปกครอง และเจ้าหน้าที่ต้องการให้ประชาชนแก้ไขข้อมูลด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่ สามารถคลิกปุ่ม
 ให้ ปชช. ดรวจสอบข้อมูล
 หรือหากเจ้าหน้าที่ ไม่ต้องการให้ประชาชนแก้ไขข้อมูล
 เจ้าหน้าที่ สามารถคลิกปุ่ม
 ยืนยันข่อมูลจากกรมการปกครอง
 เพื่อดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาแทนที่ข้อมูล
 ที่ผิดได้

7) คลิกปุ่ม ▶ ถัดไป





### 3.1.1.6 การแสดงผลส่วนผู้รับรอง

แบ่งออกเป็น กรณีมีผู้รับรอง และไม่มีผู้รับรอง

กรณีมีผู้รับรอง

หลังจากตรวจสอบข้อมูลสมาชิกครัวเรือนแล้ว เมื่อคลิกปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงข้อมูลในส่วนผู้รับรอง ดังรูปภาพที่ 20

ข้อมูลผู้รับรองดนที่ 1	
ข้าพเจ้า :	นาง ชื่อ : พร หา นามสกุล : ศรีสอน *
โทรศัพท์ :	0123456789
ตำแหน่ง :	อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือชุมชน 🧹 *
สังกัดหน่วยงาน :	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข 🗸 *
• รับรอง	
<ul> <li>ไม่รับรอง</li> </ul>	
เนื่องจาก :	
เอกสาร หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่	ของรัฐ บัตรหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงสถานะหรือต่าแหน่งของผู้รับรอง : 📥 :
ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 2	
ข้าพเจ้า :	นาย 💙 ซื้อ : วีมัน "นามลลุล : ไวชั่น "
โทรศัพท์ :	0987654321
ตำแหน่ง :	อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหนู่บ้านหรือชุมชน 💙 *
สังกัดหน่วยงาน :	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข 🗸 ×
จับรอง	
⊖ ไม่รับรอง	
เนื่องจาก :	
เอกสาร หรือบัตรประจำดัวเจ้าหน้าที่	ของรัฐ บัตรหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงสถานะหรือต่าแหน่งของผู้รับรอง : 📥 :
หมายเหตุ : ผู้ลงทะเบียนอาศัยอยู่ในพื่	แท้ เด็กแรกเกิดอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้ยื่นขอรับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด และอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้ไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ตามที่ผู้ยื่นคำขอแสดงรายได้ข่างต้น
การบันทึกข้อมูลของผู้รับรองสถานะครัว	เรื่อน เพิ่มหมายเหตุ ต้องบันทึกข้อมูลได้ครบด้วน ครณีไม่มีข้อมูลได้บำงที่ระบบไม่ประมวลผลไปเปิกจ่าย

รูปภาพที่ 20 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผู้รับรอง

เจ้าหน้าที่ สามารถ Download เอกสาร หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรหรือเอกสารอื่นใดที่ แสดงสถานะหรือตำแหน่งของผู้รับรอง ได้โดยคลิกที่ชื่อไฟล์เอกสารดังรูปภาพที่ 21

ข้อมูลผู้รับรองดนที่ 1						
ข้าพเจ้า :	นาง 🗸 *	a: ws	*	นามสกุล :	ศรีสอน	*
โทรศัพท์ :	0123456789					
ตำแหน่ง :	อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือขุมขน	v *				
สังกัดหน่วยงาน :	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข		v *			
จับรอง						
⊖ ไม่รับรอง						
เนื่องจาก :		r		1		
เอกสาร หรือบัตรประจำดัวเจ้าหน้าที่ร	ของรัฐ บัตรหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงสถานะหรือ	ดำแหน่งของผู้รับรอง : 📥 :				
ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 2						
ข้าพเจ้า :	นาย 🗸 *	อ: วินับ	×	นามสกุล :	ใจชื่น	*
โทรศัพท์ :	0987654321					
ตำแหน่ง :	อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือชุมชน	~ <b>*</b>				
สังกัดหน่วยงาน :	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข		v *			
ด รับรอง						
⊖ ไม่รับรอง						
เนื่องจาก :		_ r				
เอกสาร หรือบัตรประจำดัวเจ้าหน้าที่ข	ของรัฐ บัตรหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงสถานะหรือ	ตำแหน่งของผู้รับรอง : 📥				
หมายเหตุ : ผู้ลงทะเบียนอาศัยอยู่ในพื้น	นที่ เด็กแรกเกิดอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้ยื่นขอ	รับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ย	งดูเด็กแรกเกิด และอยู่ในครัวเรือนที่มีราย	ได้ไม่เกิน 100,000 บาท	ท ต่อคน ต่อปี ตามที่ผู้ยื่นคำ	ขอแสดงรายได้ข้างต้น
การบันทึกข้อมูลของผู้รับรองสถานะครัวเ	เรือน เพิ่มหมายเหตุ ต้องบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน กรร	นี่ไม่มีข้อมูลใดบ้างที่ระบบไม่ประ	ามวลผลไปเปิกจ่าย			





#### รูปภาพที่ 21 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผู้รับรอง

หมายเหตุ หลังจาก อปท.ยืนยันข้อมูลแล้ว ระบบจะทำการเลือกผล ผู้รับรอง เป็น รับรอง โดยอัตโนมัติ

กรณีไม่มีผู้รับรอง

ระบบจะแสดงข้อความ ดังนี้ " รายการนี้ "ไม่มีผู้รับรอง" เนื่องจากสมาชิกทุกคนในครัวเรือน มีบัตร สวัสดิการแห่งรัฐทุกคนยกเว้นเด็กแรกเกิด" และสามารถข้ามการบันทึกข้อมูลผู้รับรองได้ ดังรูปภาพที่ 22

ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง		
ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1		
ข้าพเจ้า : กรุณาเลือก ∽ *	(i)	นามสกุล :
โทรศัพท์ :	รายการนี้ "ไม่มีผู้รับรอง"	
ตำแหน่ง : กรุณาเลือก	<u>เนื่องจากสมาชิกทุกคนในครัวเรือน</u> มีบัตรสวัสดิการแห่งรั <u>ฐทุกคน</u>	
สังกัดหน่วยงาน : กรุณาเลือก	<u>ยกเว้นเด็กแรกเกิด</u>	
<ul> <li>รับรอง</li> </ul>	ok	
🔿 ไม่รับรอง		
เนื่องจาก :		
ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 2		
ข้าพเจ้า : กรุณาเลือก 🗸 *	ชื่อ :	นามสกุล : *
โทรศัพท์ :		
ตำแหน่ง : กรุณาเลือก	× *	
สังกัดหน่วยงาน : กรุณาเลือก	<b>∼</b> *	
๑ รับรอง		

#### รูปภาพที่ 22 หน้าจอรายการผุ้ลงทะเบียน ส่วนผู้รับรอง

#### 3.1.1.7 การแสดงผลส่วนการปิดประกาศ

ในส่วนนี้ ระบบจะดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติ หลังจากที่ เจ้าหน้าที่ อปท. ประมวลผลติดประกาศ

ส่วนที่ 3 : การปิดประกาศ (สำหรับหน่วยงานรับลงทะเบียน)		
ผู้ปกครองชื่อ นางวารุณี ศุภนิมิดตระกูล		
เป็นผู้ปกครองที่ <u>มีสิทธิ</u> รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ที่ได้ปิดประก	าศ 15 วันแล้ว	
ตามประกาศ : เขดคลองสามวา	ลงวันที่ : 18/07/2565 🔳	ลำดับที่ : 1
	≪ ย้อนกลับ 🕨 ดัดไป	

### 3.1.1.7 ผลการพิจารณาการลงทะเบียน

### แบ่งออกเป็น ยืนยัน และ ปฏิเสธข้อมูล

กรณียืนยันข้อมูล





# ขั้นตอนการยืนยันข้อมูล

1) เจ้าหน้าที่จะต้องเลือก Radio ผลการการพิจารณา ก่อน จึงจะสามารถยืนยันข้อมูลได้ ดังรูปภาพที่ 23

ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลง	ว่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงทะเมียน			
ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้	ขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด กรม	กิจการเด็กและเยาวร	ชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	
ใด้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องคร	บถ้วนของเอกสารแล้ว ปรากฏว่า			
🔾 มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน				
🔿 ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน :	กรุณาเลือก	¥		
🔾 สิ้นสุดสิทธิ :	กรุณาเลือก 🗸			
🔿 ยกเลิกไม่ใช้ข้อมูล :	กรุณาเลือก	~		
			🗲 ข้อนกลับ	
			ยันทึก ดร.02	

#### รูปภาพที่ 23 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผลการพิจารณาการลงทะเบียน

2) คลิกปุ่ม

บันทึก ดร.02

3) ระบบแสดง Pop up การยืนยันข้อมูล ดังรูปภาพที่ 24

ลงทะเบียนผ่าน : Mobile Application							
ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน ส่วนที่ 2	? : ผู้รับรอง ส่วนที่ 3 : การปิดประกาศ						
		(!)					
ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงห	าะเบียน	ยืนยันข้อมูลของ พมจ.					
ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้ข	อรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด		สังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด				
ได้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องครบ	ถ้วนของเอกสารแล้ว ปรากฏว่า	ยืนยัน ปิด					
💿 มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน							
🔿 ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน :	กรุณาเลือก	~					
🔿 สิ้นสุดสิทธิ :	กรุณาเลือก ∽						
🔿 ยกเลิกไม่ใช้ข้อมูล :	กรุณาเลือก	~					
		📢 ย้อนเ	Au				
		บันทึก ด	.02				

#### รูปภาพที่ 24 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผลการพิจารณาการลงทะเบียน

- 4) คลิกปุ่ม <mark>ยืนยัน</mark>
- ระบบบันทึกข้อมูลสำเร็จ โดยสถานะการลงทะเบียน จะแสดงตาม Radio ผลการพิจารณาของ ผู้ลงทะเบียน ตามที่เจ้าหน้าที่ เลือกไป ข้างต้น

หมายเหตุ หลังจาก พมจ. ยืนยันข้อมูลแล้ว ระบบจะส่ง Notification ไปยัง Mobile App ของผู้ลงทะเบียน

กรณีปฏิเสธข้อมูล





เจ้าหน้าที่จะสามารถปฏิเสธข้อมูลได้ ก็ต่อเมื่อ มีการคลิกปุ่ม ให้ ปชช.ตรวจสอบข้อมูล ในผลการ ตรวจสอบ Linkage โดยการปฏิเสธข้อมูลเป็นส่ง Notification แจ้งเตือนไปยังผู้ลงทะเบียนให้แก้ไข ข้อมูล

# ขั้นตอนการปฏิเสธข้อมูล

1) เจ้าหน้าที่จะต้องเลือก Radio ผลการการพิจารณา ก่อน จึงจะสามารถปฏิเสธข้อมูลได้ ดังรูปภาพที่

25

ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลง	ทะเบียน					
ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้ขอวับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด กรมกิจการเด็กและเยาวขน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด						
ได้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องคร	บถ้วนของเอกสารแล้ว ปร	ากฏว่า				
🔿 มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน						
⊖ ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน :	กรุณาเลือก		~			
🔿 สิ้นสุดสิทธิ :	กรุณาเลือก	~				
⊖ ยกเล็กไม่ใช้ข้อมูล :	กรุณาเลือก		~			

#### รูปภาพที่ 25 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผลการพิจารณาข้อมูลผู้ลงทะเบียน

2) คลิกปุ่ม บันทึก ดร.02





# 3) ระบบแสดง Pop up การปฏิเสธข้อมูล ดังรูปภาพที่ 26

ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน ส่วนที่	2 : ผู้รับรอง ส่วนที่ 3 : การปิดประกาศ	ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงทะเบียน	
ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลง	ทะเบียน	(!)	
ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้: ได้พิจารณาดรวจสอบความถูกต้องคร () มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน	ขอวับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิเ บถัวนของเอกสารแล้ว ปรากฏว่า	ยืนยันข้อมูลของ พมจ. ไม่อื่นอัน ปิด	<b>โ</b> งคมและความมั่นคงของมนุษย์จึงหวัด
๏ ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน : ○ สิ้นสุดสิทธิ :	กรุณาเลือก กรุณาเลือก ~	~	
⊖ ยกเล็กไม่ใช้ข้อมูล :	กรุณาเลือก	×	
		📢 ข้อนกลับ	
		บันทึก ดร.03	

รูปภาพที่ 26 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผลการพิจารณาข้อมูลผู้ลงทะเบียน

- 4) คลิกปุ่ม ไม่ยืนยัน
- ระบบ บันทึกข้อมูลสำเร็จ โดยสถานะการลงทะเบียน จะแสดงสถานะ พมจ.ปฏิเสธ ข้อมูล ทุกกรณี ไม่ว่าจะระบุผลการพิจารณาการลงทะเบียนเป็นอะไรก็ตาม

หมายเหตุ หลังจาก พมจ. ปฏิเสธข้อมูลแล้ว ระบบจะส่ง Notification ไปยัง Mobile App ของผู้ลงทะเบียน โดยจะมีรายละเอียดข้อมูลที่ต้องแก้ไข ระบุไปใน Notification

# 2.1.2 ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล กรณีลงทะเบียนผ่าน Mobile หลังจากประชาชนแก้ไข

# ข้อมูลแล้ว

หลังจากประชาชนแก้ไขข้อมูลแล้ว ระบบจะทำแจ้งเตือนผ่าน Notification ที่หน้าแรก ของ

ส่วน พมจ.

# ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลมีดังนี้





1. คลิกที่ Notification ที่หน้าแรก ดังรูปภาพที่ 27

หน้าแรก			
ม้อมูลผู้ดงระเบียบรายใหม่	ร้อมูลผู้องระเบียน เด็กแรกเกิด รายการมาโช 1 รายการ	ยาเล็ก/เปลี่ยวแปลงสิทธิ์	
ดีตะออกมาม สิตะออกมาม เ≣าะอกรรไหม่ 1 รายการ เ≣าะอดรวจเลยม 5 รายการ			
	รูปภาพที่ 27 หน้าจอหล่	<sub>ู</sub> ้าก	

- 2. ระบบจะแสดงข้อมูลรายการที่ถูกแก้ไขมาแล้ว ดังรูปภาพที่ 28

				ค้นหาข้อมูล				
	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร						
หน่ว	วยงานรับลงทะเบียน :	ทั้งหมด	~	ลงห	ะเบียนผ่าน :	ทั้งหมด 🗸		
เลขประจำตัวปร	ะชาชนผู้ลงทะเบียน :	1100500354429		เลขประจำตัวประชาชนของเ	ด็กแรกเกิด :			
	ลงทะเบียนประเภท :	ทั้งหมด 🗸		ประเภทผู้	ลงทะเบียน :	ทั้งหมด	~	
	ชื่อผู้ลงทะเบียน :			นามสกุลผู้	ลงทะเบียน :			
	ชื่อเด็กแรกเกิด :			นามสกุลเ	ด็กแรกเกิด :			
	สถานะลงทะเบียน :	พมจ.ปฏิเสธข้อมูล	~	เพศผู้	ลงทะเบียน :	ทั้งหมด ~		
	วันที่ลงทะเบียน :				ถึง :			
	ช่วงอายุของมารดา :	ប			ถึง :	ប		
	สถานะประมวลผล :	ทั้งหมด ~			เลขบัญชี :			
การดำเนิ	เนการปรับปรุงข้อมูล :	ทั้งหมด	~					
			Q ดันหา	C เริ่มด้นหาใหม่ 🖹 ส่งออ	กไฟล์			
จังหวัด	หน่วยงาน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะลงทะเ	บียน สถานะประมวลผล	รายการจ่ายเงิน	
1. 📋 กรุงเทพมหานคร	เขตคลองสามวา	1100500354429	น.ส.รัตนา ขันธวิทย์	30/07/2565 17:40:33	พมจ.ปฏิเสธข้	້ອນູລ	0 รายการ	💡 💼 🔍 🕝 ແກ້ໄນແລ້ວ
หน้าละ 10 รายการ 🗠				1 ถึง 1 จาก 1				
				⊖ เพ่มขอมูล				
			รปภาพที่ 2	28 หน้าจอรายกา'	รลงทะเบีย	น		







 ระบบแสดงหน้า รายการผู้ลงทะเบียน และจะแสดงข้อความที่เจ้าหน้าที่ คลิก ให้ประชาชนไปแก้ไข ข้อมูลกลับมา ที่ด้านบนของหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 29

ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุน >>  รายการผู้ลงทะเบียน		REG002
เพิ่มข้อมูลโดย : น.ส.รัตนา ขันธริทย์ 04/07/2565 22:42:01 [ใม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน ทดสอบ] ปรับปรุงโดย : น.ส.รัตนา ขันธริทย์ 30/07/2565 17:40:33		
	ค้นหาบ้อมูล เพิ่มรายการติดต่อสอบถาม	
แบบ ดร.01		แบบ ดร.02>>
<u>ขมจ.ปอิเสธข้อมูล กรุณาตรวจสอบ ข้อมูลเด็กตามสุดิบัตรให้ถูกต้อง</u>		หน่วยงานรับลงทะเบียน : เขตคลองสามวา 🗸 *
		ลงทะเบียน ณ วันที่ : 04/07/2565 🔳*
		ลงทะเบียนผ่าน : Mobile Application
1. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน		
1.1 ประเภทผู้ดงทะเบียน*		
🔿 บิดา		
<ul><li>มารดา</li></ul>		
🔿 ผู้ปกครอง		
1.2 ผู้ดงทะเบียน		
1.3 เลขประจำตัวประชาชน : 🔭 ดึงข้อมูลจากเครื่องอ่านบัตร	ครวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage Center	
ศำนำหน้าชื่อ : น.ส. ∽้*	ชื่อ: รัดนา *	นามสกุล : ขันธวิทย์ *
1.4 สัญขาติ : 💿 ไทย 🔾 อื่นๆ	ระบุ :	
1.5 เกิดเมื่อวันที่ : 09/08/2532 📑*		
1.6 ที่อยู่ดามทะเบียน		
	. d v v a	

รูปภาพที่ 29 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน

 เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการตรวจสอบข้อมูลที่ประชาชนแก้ไขข้อมูลเข้ามา ตามขั้นตอนที่ระบุไว้ใน หัวข้อ 3.1.1 ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล กรณีลงทะเบียนผ่าน Mobile

# 2.1.3 ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล กรณีลงทะเบียนผ่าน หน่วยรับลงทะเบียน

- 1. คลิกปุ่ม 🧧
- 2. ระบบแสดงหน้ารายละเอียดของรายการผู้ลงทะเบียน ดังรูปภาพที่ 30





				_
บบ ดร.01				um 45.
			หน่วยงานวับ	ลงทะเบียน : เขตคลองสามวา
				ลงทะเบียน ณ วันที่ : 29/07/2565
				ลงทะเบียนต่าน : หน่วยรับลง
ข้อมูดผู้ดงทะเบียน				
.1 บารเอกษุตงทนบยน- ⊃ บิตา				
D ansen				
ิ ผู้ปกครอง				
.2 ผู้คอทตเมือน				
.3 เลขประจำตัวประชาชน :	* ดึงข้อมูลจากเครื่องอ่านชัดร ครรจดอบข้อมูลผู้ค	พทระเนียนผ่าน Unkage Center		
าน่าหน้าชื่อ : น.ส. 🗸	นื่อ : รัดมา	•	นามสกุล : ชันธวิทย์	•
.4 ลัญชาติ: 🖲 ไทย 🔿 อื่นๆ	2841 :			
.5 เกิดเมื่อวันที่ : 09/08/2532 📑*				
.6 พื่อยู่ตามทะเบียน				
บ้านเลขที่ :	*	หมู่ที่ :	ตรอก/ชอบ :	
anan :		จังหวัด : เลือก 🗸 🗸	ສຳເກສ/ເອກ :	ıdan 🖌 •
ตำบอ/แขวง : เลือก ✓ *	พ่	เสไปรษณีย์ :		
โพรศัพท์ :	Tus	สัทษมีอถือ :		
7 พื่อภู่มีจจุบัน : ไข้พื่อยู่ตามหะเบียนบ่าน				
ปานเลขที่ :		หมู่ที่:	wan/was :	
		รังหวัด : กระยาเมือก 🗸 *	สำเภอ/เขอ -	iaan 🗸 *
el masferma : Liface		รับในหมายีก่ :		
winner (1972) : Laan V	-	dualitata :		
1008001:	100	4000000:		
อ อากท 1มได้ประกอบอาร์ท				
) ประกอบอาที่พ				
บระกอบอาชพ				
าการครอง				
) แก่แหน่กามครา ) ประวัติสมอ	ala ana)			
Une ของปูลงหมเปียน : ข้อมูลเล็ก (ดามสุดิบัตร)			Sector and	
D Une ของผู้คงทะเบียน : ข่อมูลเล็ก (ดามสุดิปัตร) สำหัน เสชประจำตัวประชาช	ับประเบาหนัง เมื่อสามายกรับของสมองระบบ	s-strja	รัชเป็ด อายุ วิวเปป7557 3.3.4.เด็ดข	dernaz
Une ของปลงหมเป็ยห : ป่อมูลเล็ก (ดามสูติบัตร) สำคับ เลขประจำคัวประชาวย 1.	ิเขม () ามเปห เม็กรายคุณิธญ์ งคุณแลงชาวม	озира	วันเป็ด อาสุ 29/03/2562 3 ปี 4 เดือน	ulerna: V
Une ของผู้อาหมายิตม : ไปอนุณะลัก (สามสุดิมัตร) สาเสีย แสงประโหลังประมาณ 1. มูนณารลา	់ ដាម 🖰 ។ ដែលជា នំព័ត្នដែរអូលិនបូរី «ពុរណ៍ទេការ៖	9-sina	วันเกิด ยาย 29/03/2562 3 3 4 เดือน	derne Ø
Une ของมีองานเรียง : เริ่มขุดเล็ก (ดามสุดิมิตร) สำคัญ และประวังสำรังระบาท 1. ปฏิสูตรระเรียง	ับทิง 🤇 านเวม เป็กรับสุดุธัรญ์ พฤหษณะราย	e dha	ີກັນທີ່ສ ອາຊ 20)03/2562 3 3 4 ເກີລະ	deras V
Uro ของมู้อาหมดีขะ : สำคัญ เครมรูปไตร) สำคัญ เครมรูปไต้ระบาท 1. เป็นผู้อาหมดีขะ หนู่อาหมดีขะหนังสารที่เอสาอด่าวแปงสรู" (	ประเทศ เส็กร่ามหน้อญังคุณสงราม เส็กร่ามหน้อญังคุณสงราม	arana	Suulia ang 20)03/2502 3 3 4 sifau	dena V
Une manifarmutities :           สมันแล้ก (คาะสุสิมัคร)           สมัน         เลยประสาสกรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร	ັດສະດີ ແລະດີ ເອົາຊາວອຸດລັດຊ໌ ແຫຼນແລະລາມ (ອີກຊາວອຸດລັດຊ໌ ແຫຼນແລະລາມ (ອີນ ົ ເວັນເປັນ ຄືອີກອີນພາຍ ແລະອາດາສາ	raha	รับเสโด เชเช 20)(1)(2562 3 3 4 เสโอช	derne V
Ute nasjannišne : dragu de (vrugštári) drád ustropické vrugštári) drád ustropické vrugštári) disjennišne uteranistické nasistře i austropické vrušké nasistře vrušké vr Vrušké vrušké	ประเทศ เป็กฐานหรูเป็นญี่ แตกแล่งอากม ปริม ัวเมื9ม เข้าเมือนแนะ หลายสอบๆ ประสภ นี้ยะ:	949)A	Shucha ung 20/03/2562 3 13 4 sifan witatéja :	dirtne V
เปละ และผู้สายเป็กร :           สังสัง         และประจำสังส่วนราการ           สังสัง         และประจำสังส่วนราการ           เป็นสุดเหตุ         และประจำสังสุดราการ์สุดสิงส์งสารแปลร์สูง" ( และประจำสังสุดราการ์สุดสิงส์งสารแปลร์สูง" ( และประจำสังสุดราการ์สุดสิงส์งสารแปลร์สูง" ( และประจำสังสุดราการ์สุดสิงส์งสารแปลร์สูง" ( สารแปลร์สารแปลร์สุด) :         ปี	<ul> <li>เห่ง ันแบบ</li> <li>เท็กรามหูเรียญ อาจแล้งระราย</li> <li>เป็น ○ ในเป็น</li> <li>อัตอิญเลา takogirtindar</li> <li>อื่อ :</li> </ul>	tratija	วิชงกัล ยาง; 29/03/2502 3 3 4 เพิ่มห หานอยุด :	derna G
Ute uasjanutina : itaguća (arugitika) disk carabiti obratov 1.	<ul> <li>เห็น ○ โลเป็น</li> <li>เป็น ○ โลเป็น</li> </ul>	9400	Smile         and           20(02)2562         3 II 4 within           whitega :	aterna V
الدو سمیارمدستانه :           فالی سمیار کنید.           فالی	<ul> <li>เป็น 0 14:000</li> <li>เป็นรับแต่งอางุมส์ของหม่องอางุม</li> <li>เป็น 0 14:00</li> <li>เป็น 0 14</li></ul>		Suudia ang 20)03/2562 3 3 4 sifau wituanja :	uir na V
كَانَ اللَّهُ اللَّ اللَّهُ اللَّهُ اللَّ	<ul> <li>เป็น ับ โนเป็น</li> <li>เป็กฐานหรูเป็ญรู่ แทนและราม</li> <li>เป็น ับ ไม่เป็น</li> <li>เป็น ับ โม่เป็น</li> <li>เป็น ับ โม่เป็น</li> </ul>	5.473à	Suulia aug 20)03/2502 3 B 4 sifas situarja :	de ros V
Une manglammelline : dialau cambiget air Johnson : dialau cambiget air Johnson : chaigeneedine : dialau cambiget air Johnson : dialau cambiget air Joh	<ul> <li>เป็น 0 โนเป็น</li> </ul>	tratija	วับเกิด ยาง; 29/03/2562 3 3 4 เพื่อน มานอยุด :	de tras Ø
Like สองผู้สายหมายใหญ่ :           สำสัน         และประสำคัญสายหมาย           สำสัน         และประสำคัญสาย           1	<ul> <li>เห่ะ ันแบบ</li> <li>เท็กรับอยู่เลือยู่ ออุณสระราย</li> <li>เป็น ⊂ ให้เป็น</li> <li>รักรัฐอาง แต่ส่งครายสร</li> <li>ชื่อ :</li> <li>มาน :</li> </ul>		Tousile         Units           20)(12)2502         3 II 4 uits in           unitsenja :	serate S
Lice sasjanvatles :	<ul> <li>เห่ะ ันแบบ</li> <li>เป็น ั นแบบ</li> <li>เป็น ั นบบ</li> <li>เป็น ั นแบบ</li> <li>เป็น ั น</li></ul>	9.4700	Sourchet         un col           20)(12)2562         3 IB 4 señon           witzuergia :	46786 V
Use manya musikes :           data         caraged data):           data         (new musica):           data         (new multimes):	(ปห.) 14:01 เป็กชายอาร์อาร์ เงาแปลง (ปีกชายอาร์อาร์ เงาแปลง ) เป็น ) 14:01 (ปห.) 14:02 (ปห.) 14:02 (	2704	<u>ໂພນໃຫ</u> ຍາດ 20)(0)/2562 3 ມີ 4 ເຄີຍນ ພານທາງທ :	bereb.
Une manglammelline :	<ul> <li>เป็น ับหมาย</li> <li>เป็กประเทศรัฐกฎี แกรแสดงราวม</li> <li>เป็น ับสุปิน</li> <li>เป็น เป็น ับสุปิน</li> <li>เป็น เป็น เป็น ับสุปิน</li> <li>เป็น เป็น เป็น เป็น ับสุปิน</li> <li>เป็น เป็น เป็น เป็น ับสุปิน</li> <li>เป็น เป็น เป็น ับสุปิน</li> <li>เป็น เป็น เป็น ับสุปิน</li> <li>เป็น เป็น เป็น ับสุปิน</li> <li>เป็น เป็น ับสุปิน</li> <li>เป็น เป็น เป็น ับสุปิน</li> <li>เป็น เป็น ับสุปิน</li> <li>เป็น ับสุปิน</li></ul>	7-47)A	<u>รับเกิด</u> ยางรู 20)03/2562 3 ปี 4 เพื่อน มานอยุเต :	utras 🛛
Une nasijarwitter : talaguača (arugtičar) dola united international talaguardina united international talaguardina united international displandina united international d	<ul> <li>แห้ </li> <li>เห็น </li> </ul>		<u>ໂນນໃສ</u> ຍາດ 29/03/2562 3 2 4 ຟົສນ ນານທາງສ :	Jerna T
Une manylamustken :           datagesken (ansugetämen)           datagesken (ansugetämen)           datagesken (ansugetämen)           genometämen           datagesken (ansugetämen)           datagesken (ansugetämen) <td>ับหัง ัามสาม เก็กรายหูเม้อยู่ อยุณสระราม (ปีน ิามเป็น </td> <td>in strone</td> <td>Studie         U 10           20/03/2562         3 B 4 ultras</td> <td>sersk V</td>	ับหัง ัามสาม เก็กรายหูเม้อยู่ อยุณสระราม (ปีน ิามเป็น 	in strone	Studie         U 10           20/03/2562         3 B 4 ultras	sersk V
Une analjanudine : idagaske (erugdilan) dala erugdilan) dala erugdilan) dala erugdilan dala erugdilandine erugdilandi dala erugdilandine erugdilandi erugdilandine erugdilandi daladanon - sunsalan erufanismen balandine erugdilandi erufanismen	(ปห.) 1 หมาย เป็กชาวอาท์ไอกรู้ แกนเสดงาน (ปก.) 1 หมาย (ปก.) 1 หมาย (ปก.) 1 หมาย (ปก.) 1 หมาย ((4,4,6,6) (1) 1 หาย (4,4,6,6) (1) 1 หาย (4,4,6,6,7) (1) 1 หาย (1) 1	y stran	<u>ໂພນໃສ</u> ຍາດ 20)(0)/2502 3 ມີ 4 ຟຄິນ ທານແອງລ :	46196 V
Une manglammethere : istagaalaha (arrungdilahar) istagaalaha (arrungdilahar) istagaan dima watera manglammethan gamma and and and and and and and and and an	มหัง นหมาย เป็กรามหน้อญ่ เครณะ(อะราม (ถึง ) ไม่เป็น (ขึ้นขัญญา แต่ แต่มารา เราะ ชื่อ : ชาน : "(4,556) 	sarga Du	<u>รับเกิด</u> ยางรู 20)(0)/2562 3 ปี 4 เพื่อน มานอยุด :	utras V
Une manglammethere : dialau constpation :		sergia Nu	<u>รับเกิด</u> 870 29/03/2862 3 3 3 4 เพื่อน มานอยุด : 	Jerna V
Live unasjansutine :	с им ○ такии иблагизијалу орманески с иђи ○ такии Собщени и ижојн Стоби ини ○ таки (4440) Собщено и шкојн Стоби 50 :	n stran	<u>วิหมโต</u> 170 20/07/2562 3 2 4 เมือง พานอยุด :	Jersk V
Like usajarsutine :  Like usajarsutine :  statu usajarsutine :  st	с им им им им им им им им	hu	Soudia         U 10           20)(12)222         3 IB 4 withow         H           W1000598 :	
Ule usajamuške : izajačke (crugdžion) dula cudjavačke se		y saraya	วันเปล         เขาตุ           20)(0)/2562         3 ปี 4 เดือน           หารณอฐล :	utras ✓
Une mangharmation :		5-47(a)	<u>รับเกิด</u> 870 29/03/2862 3 3 3 4 เพื่อน พานอรุเต :	utraz 🛛
Urbe masslarweißters :           dalage masslarweißters :           2 dats weißter stratum :           3 and (an Stratum :           2 dats weißter stratum :           2 dats weißter stratum :           3 und (an Stratum :           3 dats weißter stratum :           3 dats weißter stratum :           3 dats weißter :	с ин ○ талли ийн ° талли ийн гилийгд өншлөссээ 0 ийн ○ талди бо : ин ○ талди ин ○ талди	h	<u>ໂນນໂສ</u> 20(03)2562 3 2 4 ຟລິນ ພານລາງລ :	
Ube saeddawruffiel :         daigu ch (arugddior)         udaeudf (arugddior)         udaeudf (arugddior)         udaeudf (arugddior)         udaeudf (arugddior)         udaeudf (arugddior)         udaeudf (arugddior)         daw (arugddior)         daw (arugddior)         aru (arugddior)         aruf (arugddior)         aruf (arugddior)         udaeudf (arugddior)         aruf (arugddior)         udaeudf (arugddior)         aruf (arugh	с ин ○ таки иблагиздійці армаєстия иблагиздійці армаєстия с или ○ таки бо : тех : гела; п(сляя) Селіщення цикористока Бо : тех : Баліщення цикористока Балі : Баліцення цикористока Балі : Баліцення цикористока Балі : Балі :	3-4700	Totale         UTO           20/07/2562         3 B 4 ultras	
Ule usajamuške : idagu ušajamuške : idagu uš	0         0	5474A	Studie         Unit           20)(12)2562         3 IB 4 within            Withings :	
Une manglammatikes :	(ปห.) 1455 เป็น ) 1455 (1555) (1555	5-473A	<u>ານທຳສ</u> ຍາເຊ 29/03/2862 3 B 4 ເທື່ອນ ນານແຮງລ :	
Une waskansteffer :           diak         waskjel virksterer           diak         marchan           diak         marchan </td <td></td> <td></td> <td><u>ริงเปล</u> 20(03)2562 3 2 4 เมื่อน 20(03)2562 3 2 4 เมื่อน มานอยุโล :</td> <td></td>			<u>ริงเปล</u> 20(03)2562 3 2 4 เมื่อน 20(03)2562 3 2 4 เมื่อน มานอยุโล :	
Lice asalarsedine :  Lice asalarsedine :  statu unsplation :  stat	(4.45) - เป็น ○ 1.4352 - (1.4352) -	h	Totale         UND           20/07/2562         3 B 4 ufau           wruanja :	

รูปภาพที่ 30 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน

# 3.1.1.1 ข้อมูลผู้ลงทะเบียน





ระบุ ประเภทผู้ลงทะเบียน ดังรูปภาพที่ 31

 มารดา
 มารดา
 ผูปภาพที่ 31 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน

 2) คลิกปุ่ม 

 ครวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage Center

 หมายเหตุ ขั้นตอนการ Download และ ติดตั้ง Service Linkage สามารถดูขั้นตอนและวิธีติดตั้งได้

 จากหน้า 14

3) ใส่ Pincode ที่ได้จาก อำเภอหรือเขต ดังรูปภาพที่ 32

South the second s	^
ข้อมูลประกอ	บการตัดสินใจ
คุณกำลังตรวจสอบ "รหัส P	IN 2"
ถ้าต้องการทำงานต่อ กรุณาใส่ "รหัส PIN 2" แล	ล้วกดปุ่ม "ตกลง"
ถ้าไม่ต้องการทำงานต่อ กรุง	ณากดปุ่ม "ยกเลิก"
ถ้าไม่ต้องการทำงานต่อ กรุง รหัส PIN	ณากดปุ่ม "ยกเลิก"

รูปภาพที่ 32 หน้าจอการ Verify Pincode

หมายเหตุ หากเคยใส่ Pincode ในครั้งก่อนหน้าแล้ว ในครั้งต่อไประบบจะแสดงหน้ากรอก Pincode อีก





 ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 001 ข้อมูลที่ตรวจสอบมี เลขประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล, สัญชาติ และวันเดือนปีเกิด ดัง รูปภาพที่ 33

#### ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียน

1. เลขบัตรประชาชน :		
		~
2. คำนำหน้าชื่อ :		*
3. ชื่อ:		~
4. นามสกุล :		~
5. สัญชาติ:		~
6. วันเดือนปีเกิด :		~

#### รูปภาพที่ 33 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage

<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> <u>ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก</u> <u>ครั้ง โดยสามารถดูได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล</u>

คลิกปุ่ม ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง เพื่อดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาอัตโนมัติ โดยที่เจ้าหน้าที่
 ไม่ต้องกรอกข้อมูล

5) ระบุ ข้อมูล ที่อยู่ตามทะเบียน โดยข้อมูลที่กรอกมีดังนี้

- บ้านเลขที่ (บังคับกรอก)
- หมู่ที่
- ตรอก/ซอย
- ถนน



×



- จังหวัด (บังคับกรอก)
- อำเภอ/เขต (บังคับกรอก)
- ตำบล/แขวง (บังคับกรอก)
- รหัสไปรษณีย์ (บังคับกรอก) ระบบดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติ
- ระบุ โทรศัพท์
- ระบุ โทรศัพท์มือถือ
- ระบุ ข้อมูล ที่อยู่ปัจจุบัน หากเป็นที่อยู่เดียวกับ ที่อยู่ตามทะเบียน ให้ใช้ปุ่ม ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน แต่หากไม่ตรง ข้อมูลที่กรอกมีดังนี้
  - บ้านเลขที่ (บังคับกรอก)
  - หมู่ที่
  - ตรอก/ซอย
  - ถนน
  - จังหวัด (บังคับกรอก)
  - อำเภอ/เขต (บังคับกรอก)
  - ตำบล/แขวง (บังคับกรอก)
  - รหัสไปรษณีย์ (บังคับกรอก) ระบบดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติ
- 9) ระบุ อาชีพ (บังคับกรอก)
- 10) ระบุ การศึกษา (บังคับกรอก)
- เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ระบบระบุให้อัตโนมัติ โดยอ้างอิงจากหน้าจอ ถามการมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ที่หน้า ลงทะเบียนขอรับสิทธิ ในส่วน อปท.

# 3.1.1.2 ข้อมูลเด็ก

1) คลิก 🕝 ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลเด็กดังรูปภาพที่ 34





เอกสารคู่มือปฏิบติงานสำหรับ พมจ. ระบบเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

โครงการพัฒนาการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดผ่านระบบดิจิทัล

ข้อมูลเด็ก (ดามสูดิบัดร)		
ข้อมูลการเกิดของเด็ก (บันทึกภายหลังเม่	ื่อเด็กเกิดแล <b>้ว</b> )	ดรวจสอบบ้อมูลเด็กผ่าน Linkage Center
สำนักทะเบียน :		
เลขประจำตัวประชาชน :		
คำนำหน้าชื่อ :	เด็กชาย ~	
บื่อ :		
สถานที่เกิด :		
วันเดือนปีเกิด :	29/03/2562	
ความสัมพันธ์ผู้ลงทะเบียนกับเด็ก :		
สถานะ :		
	ดกลง ยกเล็ก ระงับสิทธิตามกำหนด	

#### รูปภาพที่ 34 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนข้อมูลเด็ก

2 ) คลิกปุ่ม ดรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage Center

 ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 002 ข้อมูลที่ ตรวจสอบมี เลขประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล, วันเดือนปีเกิด, สถานที่เกิด และสำนัก ทะเบียน ดังรูปภาพที่ 35

#### ผลการตรวจสอบข้อมูลเด็ก

	ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1.	เลขประจำตัวประชาชน ∶			~
2.	คำนำหน้าชื่อ :			~
3.	ชื่อ :			×
4.	นามสกุล :			~
5.	วันเดือนปีเกิด :			~
6.	สถานที่เกิด :			×
7.	สำนักทะเบียน :			×

ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง

#### รูปภาพที่ 35 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage





<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> <u>ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก</u> <u>ครั้ง โดยสามารถดูได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล</u>

4) คลิกปุ่ม

เพื่อดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาอัตโนมัติ โดยที่เจ้าหน้าที่

ไม่ต้องกรอกข้อมูล

5) คลิกปุ่ม ตกลง

หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage Center แล้ว ระบบจะทำการดึงเลขประจำตัว <u>ประชาชนของมารดาและบิดามาให้อัตโนมัติ</u>

### 3.1.1.3 ดึงข้อมูลมารดาจาก Linkage

1) คลิกปุ่ม ดึงข้อมูลจาก Linkage Center

2) ระบบแสดงข้อมูลมารดาที่ดึงข้อมูลผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 001 ข้อมูลที่ดึงมามี เลขประจำตัวประชาชน , คำนำหน้าชื่อ , ชื่อ , นามสกุล , และสัญชาติ ดังรูปภาพที่ 36

#### ผลการตรวจสอบข้อมูลมารดา

	ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1.	เลขบัตรประชาชน :			~
2.	คำนำหน้าชื่อ :			×
3.	ชื่อ :			×
4.	นามสกุล :			×
5.	สัญชาติ :			×
				ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง

#### รูปภาพที่ 36 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลมารดาผ่าน Linkage





<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> <u>ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก</u> <u>ครั้ง โดยสามารถดูได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล</u>

3) คลิกปุ่ม <sup>มีนอนข่อมูลจากกรมการปกครอง</sup> ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาแสดงข้อมูลโดย

อัตโนมัติ

4) หลังจากยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครองแล้ว ระบบจะ ระบุ อายุ ณ วันเกิดเด็ก ให้อัตโนมัติ

5) ระบุ อาชีพ

6) ระบุ การศึกษา

### 3.1.1.4 ดึงข้อมูลบิดาจาก Linkage

1) คลิกปุ่ม ดึงข้อมูลจาก Linkage Center

2) ระบบแสดงข้อมูลบิดาที่ดึงข้อมูลผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 001 ข้อมูลที่ดึงมามี เลข ประจำตัวประชาชน , คำนำหน้าชื่อ , ชื่อ , นามสกุล , และสัญชาติ ดังรูปภาพที่ 37

#### ผลการตรวจสอบข้อมูลบิดา

	ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1.	เลขบัตรประชาชน :			*
2.	คำนำหน้าชื่อ :			×
3.	ชื่อ :			×
4.	นามสกุล :			×
5.	สัญชาติ :			×
				ยืบยับข้อมูลฉากกรบการปกตรอง





#### รูปภาพที่ 37 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลบิดาผ่าน Linkage

<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก <u>ครั้ง โดยสามารถดุได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล</u>

คลิกปุ่ม
 ยืนชันข้อมูลจากกรมการปกครอง
 ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาแสดงข้อมูลโดย

อัตโนมัติ

4) หลังจากยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครองแล้ว ระบบจะ ระบุ อายุ ณ วันเกิดเด็ก ให้อัตโนมัติ

5) ระบุ อาชีพ

6) ระบุ การศึกษา

# 3.1.1.5 ช่องทางการรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ในส่วนนี้เจ้าหน้าที่ ไม่ต้องระบุข้อมูล เนื่องจากระบบดึงเลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียนมาให้ แล้ว ดังรูปภาพที่ 38






### รูปภาพที่ 38 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน

เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบเอกสารอัพโหลดได้ โดเ	ยคลิกปุ่ม	เอกสารอัพโหลด	และ	หลังจากตรวจสอบ
ข้อมูลในหน้า ดร.01 ครบทั้งหมดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่คลิกปุ่ม	บันทึก <mark>ด</mark> ร	.01 และไปฟอร์ม ดร	.02	เพื่อบันทึกข้อมูลใน
ส่วน ดร.01 และไปตรวจสอบข้อมูลในหน้า ดร.02				

<u>หมายเหตุ เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบข้อมูล Linkage ของผู้ลงทะเบียน และ เด็กแรกเกิดก่อน จึงจะสามารถ</u> <u>บันทึกข้อมูลเพื่อไปยังหน้า ดร.02 ได้</u>

## 3.1.1.6 ข้อมูลสมาชิกครัวเรือน

1) เจ้าหน้าที่ ระบุ วันที่ตรวจสอบข้อมูล ดังรูปภาพที่ 39

ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน	ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง	ม ส่วนที่3:การ	รปิดประกาศ ส่วา	นที่ 4 : ผลการพิจารณาการส	งทะเบียน				
ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบีย	ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน (กรณีต่างด้าวที่มีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย) สามารถกรอกข้อมูลดามแบบฟอร์มได้								
			แบบจึ	รับรองสถานะของครัวเรือน					
ข้อมูลเพิ่มเดิมวันที่ เพิ่มข้อมูล	/07/2565		ดารางแสดงจำ	นวนสมาชิกและรายได้ของ <sub>เ</sub>	<b>าร้</b> วเรือน				
ส้ญชาติ เลขบ	ประจำตัวประชาชน เ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ-นามสกุ	ຸເລ	ความส้มพันธ์	ราย	ได้		
1. เลือก ~		เด็กหญิง ~ เม	เษา พัว	<b>เผา</b> กรุณาเลือก	~	0.00 *	บาท/เดือน 🗸	<b>8</b>	
<b>2.</b> เลือก ∨	1000	น.ส. ัดรุ	รุณี พจ	<b>นานุภูลกิจ</b> มารดา	~	10,000.00 *	บาท/เดือน ⊻	C 0	

### รูปภาพที่ 39 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียนส่วน ดร.02

2) ระบุ รายได้ ของผู้ลงทะเบียน

 กรณีรายการสมาชิกครัวเรือน มีข้อมูลแค่ ข้อมูลผู้ลงทะเบียนและเด็กแรกเกิด เจ้าหน้าที่จะไม่ต้อง ตรวจสอบข้อมูลผ่าน Linkage ในหน้าจอนี้ เนื่องจากในหน้า ดร.01 มีการตรวจสอบข้อมูล Linkage มาแล้ว (โดยระบบจะไม่แสดงปุ่มให้ตรวจสอบ Linkage อีก)

4) แต่หากมีข้อมูลสมาชิกครัวเรือนนอกเหนือจากผู้ลงทะเบียนและเด็กแรกเกิด (โดยเจ้าหน้าที่สามารถ โหลดไฟล์อัพโหลด แบบ ดร.02 จากหน้า ดร.01) เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม เพิ่มข่อมูล

โดยระบบหน้าหน้าจอเพิ่มข้อมูล สมาชิกครัวเรือน ดังรูปภาพที่ 40





เลขประจำดัวประชาชน :		* ດຽວຈ	สอบข้อมูลจาก Linkage Center		
คำนำหน้าชื่อ :	เลือก <				
ชื่อ :			นามสกุล :		
วันเกิด :		*	สัญชาติ :	เลือก	
			ความสัมพันธ์กับเด็ก :	กรุณาเลือก	~
อาขีพ :	กรุณาเลือก		~		
รายได้ :	0.00	c	บาท/เดือน ∽*		
เป็นผู้ลงทะเบียนตามโ	ครงการเพื่อสวัสด์	า การแห่งรัฐ* :	⊖ เป็น  ⊖ ไม่เป็น		
			ตกลง กลับไป		

### รูปภาพที่ 40 หน้าจอเพิ่มข้อมูลสมาชิกครัวเรือน

5) ระบุ เลขประจำตัวประชาชน แล้วคลิกปุ่ม ดรวจสอบข้อมูลจาก Linkage Center

6) ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลสมาชิกครัวเรือนผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 001 ข้อมูลที่ตรวจสอบมี เลขประจำตัวประชาชน , คำนำหน้าชื่อ , ชื่อ , นามสกุล , และวันเดือนปีเกิด ดังรูปภาพที่





#### 41

### ผลการตรวจสอบข้อมูลครอบครัว

	ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1.	เลขบัตรประชาชน :			*
2.	คำนำหน้าชื่อ :			×
3.	ชื่อ :			×
4.	นามสกุล :			×
5.	สัญชาดิ :			×
6.	วันเดือนปีเกิด :			×

ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง

### รูปภาพที่ 41 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลครัวเรือนผ่าน Linkage

8) คลิกปุ่ม ยืนยันข่อมูลจากกรมการปกครอง เพื่อดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมา โดยที่เจ้าหน้าที่ไม่ต้อง

กรอกข้อมูล

- 9) ระบุ ความสัมพันธ์กับเด็ก
- 10) ระบุ อาชีพ
- 11) ระบุ รายได้ (บังคับกรอก)
- 12) ระบุ บาท/เดือน หรือ บาท/ปี (บังคับกรอก)
- 13) ระบุ เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (บังคับกรอก)

14) คลิกปุ่ม	ตกลง
15) คลิกปุ่ม	▶ ถัดไป

## 3.1.1.7 การแสดงผลส่วนผู้รับรอง

แบ่งออกเป็น กรณีมีผู้รับรอง และไม่มีผู้รับรอง





กรณีมีผู้รับรอง

หลังจากตรวจสอบข้อมูลสมาชิกครัวเรือนแล้ว เมื่อคลิกปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงข้อมูลในส่วนผู้รับรอง ดังรูปภาพที่ 42

แบบ ดร.02		
ลงทะเบียนผ่าน : หน่วยรับลงทะเบียน		
ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง ส่วนที่ 3 : การเ	ไดประกาศ ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงทะเบียน	
ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง		
ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1		
ข้าพเจ้า : กรุณาเลือก 🛩 *	ชื่อ : 🔹	นามสกุล :
โทรศัพท์ :		
ตำแหน่ง : กรุณาเลือก	*	
สังกัดหน่วยงาน : กรุณาเลือก	× *	
⊖ รับรอง		
<ul> <li>ปมรับรอง</li> </ul>		
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
ขอมูลผูรบรองคนท 2		
ช่วพเจา: กรุณาเลือก 🗸 *	ช่อ:	นามสกุล :
ไทรศัพท์:		
ตำแหน่ง : กรุณาเลือก	*	
สงกัดหน่วยงาน : กรุณาเลือก	*	
<ul><li>มมรง</li><li>ไม่รับรอง</li></ul>		
เนื่องจาก :		
<b>หมายเหตุ :</b> ผู้ลงทะเบียนอาศัยอยู่ในพื้นที่ เด็กแรกเกิดอยู่ในความอุปก	าระเลี้ยงดูของผู้ยื่นขอรับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด และอ	วยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้ไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ตามที่ผู้ยื่นค่าขอแสดงรายได้ข้างต้น
การบันทึกข้อมูลของผู้รับรองสถานะครัวเรือน เพิ่มหมายเหตุ ต้องบันทึก:	<u>ม้อมูลให้ครบถ้วน กรณีไม่มีข้อมูลใดบ้างที่ระบบไม่ประมวลผลไปเบ็กจ่าย</u>	
รับรองโดย พมจ.		
	📢 ย้อนกลับ 🔛 ตัดไป	

รูปภาพที่ 42 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผู้รับรอง

<u>หมายเหตุ เจ้าหน้าที่ สามารถ Download เอกสาร หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรหรือเอกสารอื่นใดที่</u> <u>แสดงสถานะหรือตำแหน่งของผู้รับรอง ได้จาก เอกสารอัพโหลด ในหน้า ดร.01 เพื่อนำมาระบุข้อมูลตามเอกสาร</u> อัพโหลด

โดยข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ ต้องระบุ มีดังนี้

- 1. คำนำหน้า (บังคับกรอก)
- 2. ชื่อ (บังคับกรอก)
- 3. นามสกุล (บังคับกรอก)
- 4. โทรศัพท์
- 5. ตำแหน่ง (บังคับกรอก)
- สังกัดหน่วยงาน (บังคับกรอก)
- 7. เลือก ผลการรับรอง/ไม่รับรอง กรณีไม่รับรอง ต้องระบุ สาเหตุ ในช่องเนื่องจาก (บังคับกรอก)





โดยเจ้าหน้าที่ต้องระบุผู้รับรองให้ครบทั้ง 2 คน แล้วคลิกปุ่ม

▶ ถัดไป

กรณีไม่มีผู้รับรอง

โดยระบบจะตรวจสอบจากการมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ในหน้าข้อมูลสมาชิกครัวเรือน และระบบจะ แสดงข้อความ ดังนี้ " รายการนี้ "ไม่มีผู้รับรอง" เนื่องจากสมาชิกทุกคนในครัวเรือน มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐทุก คนยกเว้นเด็กแรกเกิด" และสามารถข้ามการบันทึกข้อมูลผู้รับรองได้ ดังรูปภาพที่ 43

ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง		
ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1		
ข้าพเจ้า : กรุณาเลือก 🗸 *	$(\mathbf{i})$	นามสกุล :
โทรศัพท์ :	รายการนี้ "ไม่มีผู้รับรอง"	
ตำแหน่ง : กรุณาเลือก	เนื่องจากสมาชิกทุกดนในครัวเรือน มีบัตรสวัสดิการแห่งรัรทุกคน	
สังกัดหน่วยงาน : กรุณาเลือก	<u>ยกเว้นเด็กแรกเกิด</u>	
<ul> <li>รับรอง</li> </ul>	ok	
⊖ ไม่รับรอง		
เนื่องจาก :		
ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 2		
ข้าพเจ้า : กรุณาเลือก 🗸 *	ชื่อ : *	หามสกุล :
โทรศัพท์ :		
ตำแหน่ง : กรุณาเลือก	v *	
สังกัดหน่วยงาน : กรุณาเลือก	<b>*</b>	
จับรอง		

### รูปภาพที่ 43 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผู้รับรอง

## 3.1.1.8 การแสดงผลส่วนการปิดประกาศ

ในส่วนนี้ ระบบจะดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติ หลังจากที่ เจ้าหน้าที่ อปท. ประมวลผลติดประกาศ

ส่วนที่ 3 : การปิดประกาศ (สำหรับหน่วยงานรับดงทะเบียน)		
ผู้ปกครองชื่อ นางวารุณี ศุภนิมิตตระกูล		
เป็นผู้ปกครองที่ <u>มีสิทธิ</u> รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ที่ได้ปัดประ	ะกาศ 15 วันแล้ว	
ตามประกาศ : เขตคลองสามวา	ลงวันที่ : 18/07/2565 🔳	ลำดับที่: 1
	📢 ย้อนกลับ 🗭 ถัดไป	

### รูปภาพที่ 44 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนปิดประกาศ

## 3.1.1.9 ผลการพิจารณาการลงทะเบียน

# แบ่งออกเป็น ยืนยัน และ ปฏิเสธข้อมูล





กรณียืนยันข้อมูล

# ขั้นตอนการยืนยันข้อมูล

1) เจ้าหน้าที่จะต้องเลือก Radio ผลการการพิจารณา ก่อน จึงจะสามารถยืนยันข้อมูลได้ ดังรูปภาพที่ 45

์ ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการล <sub>้</sub>	ทะเบียน		
ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู่	ขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิ	ด กรมกิจการเด็กและเยาว	เยาวชน หรือส่านักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ได้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องคะ	บถ้วนของเอกสารแล้ว ปรากฏว่า		
🔿 มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน			
🔾 ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน :	กรุณาเลือก	~	
🔾 สิ้นสุดสิทธิ :	กรุณาเลือก 🗸		
🔿 ยกเล็กไม่ใช้ข้อมูล :	กรุณาเลือก	~	
			∢4 ย้อนกลับ
			ปันทึก ดร.02

### รูปภาพที่ 45 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผลการพิจารณาการลงทะเบียน

- 2) คลิกปุ่ม บันทึก ดร.02
- 3) ระบบแสดง Pop up การยืนยันข้อมูล ดังรูปภาพที่ 46

ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงห	ทะเบียน		
ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้ข	เอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเ	(!)	ชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ได้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องครบ	มถ้วนของเอกสารแล้ว		
💿 มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน		ยืนยันข้อมูลของ พมจ.	
🔿 ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน :	กรุณาเลือก	<i>ม</i> ีมเข้า ไม่ยืมย้า ปีด	
🔿 สิ้นสุดสิทธิ :	กรุณาเลือก		
🔿 ยกเลิกไม่ใช้ข้อมูล :	กรุณาเลือก	~	
		📢 ย้อนกลัง	
		บันทึก ดร.0	2

### รูปภาพที่ 46 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผลการพิจารณาการลงทะเบียน

- 4) คลิกปุ่ม ยืนยัน
- ระบบบันทึกข้อมูลสำเร็จ โดยสถานะการลงทะเบียน จะแสดงตาม Radio ผลการพิจารณาของ ผู้ลงทะเบียน ตามที่เจ้าหน้าที่ เลือกไป ข้างต้น
  - กรณีปฏิเสธข้อมูล

# ขั้นตอนการปฏิเสธข้อมูล





1) เจ้าหน้าที่จะต้องเลือก Radio ผลการการพิจารณา ก่อน จึงจะสามารถปฏิเสธข้อมูลได้ ดังรูปภาพที่

47

ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลง	ทะเบียน		
ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้	ขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กเ	เรกเกิด กรมกิจการเด็กและเยา	วชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ได้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องคร	บถ้วนของเอกสารแล้ว ปรากฏว่า		
🔿 มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน			
🔿 ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน :	กรุณาเลือก	~	
🔿 สิ้นสุดสิทธิ :	กรุณาเลือก 🗸		
🔿 ยกเล็กไม่ใช้ข้อมูล :	กรุณาเลือก	~	
			📢 อัลนกสับ
			ยันทึก ตร.02

รูปภาพที่ 47 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผลการพิจารณาข้อมูลผู้ลงทะเบียน

- 2) คลิกปุ่ม มันทึก ดร.02
- 3) ระบบแสดง Pop up การปฏิเสธข้อมูล ดังรูปภาพที่ 48

ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลง ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้: ได้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องคร	ทะเบียน ขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเ บถ้วนของเอกสารแล้ว	!	ชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
<ul> <li>มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน</li> </ul>		ยืนยันข้อมูลของ พมจ.	
๏ ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน :	กรุณาเลือก		
🔿 สิ้นสุดสิทธิ :	กรุณาเลือก	ยินยัน ไม่ยินยัน ปิด	
🔿 ยกเลิกไม่ใช้ข้อมูล :	กรุณาเลือก	v	
		📢 ย้อนกลับ	
		บันทึก ดร.02	

รูปภาพที่ 48 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผลการพิจารณาข้อมูลผู้ลงทะเบียน

- 4) คลิกปุ่ม ไม่ยืนยัน
- ระบบบันทึกข้อมูลสำเร็จ โดยสถานะการลงทะเบียน จะแสดงสถานะ พมจ.ปฏิเสธข้อมูล ทุกกรณี ไม่ว่าจะระบุผลการพิจารณาการลงทะเบียนเป็นอะไรก็ตาม

## รายละเอียดรายการผู้ลงทะเบียน

เมื่อคลิกเมนู "รายการผู้ลงทะเบียน" หน้าจอจะแสดงรายผู้ลงทะเบียนทั้งหมดภายในจังหวัดของตนเอง ในส่วนนี้ผู้ใช้งานสามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลของข้อมูราลได้โดยเลือกเงื่อนไขด้านล่างของ หน้าจอ ซึ่งที่ ด้านล่างของรายการข้อมูลจะแสดงจำนวนรายการทั้งหมดของจังหวัด หรือจำนวนรายทั้งหมดตามเงื่อนไขที่ใช้ใน การค้นหาข้อมูล





จังหวัด	หน่วยงาน	เลขประจำด้วประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะลงทะเบียน	สถานะประมวลผล	รายการข่ายเงิน	
1. 🥰 กาฬสินธุ์	ทด.กมลาไสย			15/10/2564 19:01:0	ปท. บันทึก	2	0 รายการ	4 🛛 🖬 🗖
2. 🥰 กาฬสินธุ์	ทด.กมลาไสย			15/10/2564 18:57:21	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	PAID	10 ארחשריי 10	e q 🗈
3. 🥰 กาฬสินธุ์	ทด.กมลาไสย			24/03/2564 13:11:07	ไม่มีสิทชิรับเงินอุดห <b>า</b> ม		0 รายการ	a 🛛
4. 🥰 กาฬสินธุ์	ทด.กมลาไสย		1000	18/12/2563 09:57:38	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน		0 รายการ	e 🔍 🖻
5. 🥰 กาฬสินธุ์	ทต.กมลาไสย			16/10/2563 12:41:51	อปท. บันทึก		0 รายการ	🛋 🔍 🗹 🖪 🗖
6. 🥰 กาฬสินธุ์	ทด.กมลาไสย		and the second second	24/08/2563 15:44:05	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน		0 รายการ	e 🔍 🖻
7. 🥰 กาฬสินธุ์	ทด.กมลาไสย		- Minas Inc.	20/08/2563 13:17:32	ยกเล็กไม่ใช้ข้อมูล		0 รายการ	
8. 🥰 กาฬสินธุ์	ทด.กมลาไสย			14/08/2563 14:28:21	อปท. บันทึก		0 รายการ	🛋 🔍 🗹 🔯 🗖
9. 🥰 กาฬสินธุ์	ทด.กมลาไสย	-		13/08/2563 19:41:18	อปท. บันทึก		0 รายการ	🍝 🔍 🗹 🖻 🗖
10. ζ กาพัสินธุ์	ทด.กมลาไสย			13/08/2563 19:38:38	อปท. บันทึก		0 รายการ	🔒 🔍 🗹 🔯 🗉

### รูปภาพที่ 49 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน

### <u>หมายเลข 1</u>

แสดงสถานะสิทธิของ "ผู้ลงทะเบียน" โดยประกอบไปด้วย 9 สถานะได้แก่

- สถานะ **"ลงทะเบียนด้วยตัวเอง"** เป็นสถานะที่การลงทะเบียนขอรับสิทธิที่ลงทะเบียนผ่าน Mobile Application
- สถานะ "อปท. บันทึก" เป็นสถานะที่แสดงว่ารายการผู้ลงทะเบียนรายการนั้นได้มีการบันทึก ข้อมูล ดร.01 แบบย่อมาจาก อปท. ที่รับลงทะเบียนแล้ว
- สถานะ "อปท. ยืนยันข้อมูล" เป็นสถานะที่การลงทะเบียนขอรับสิทธิที่ลงทะเบียนผ่าน Mobile Application และ อปท. กด ยืนยันข้อมูล
- สถานะ "อปท. ปฏิเสธข้อมูล" เป็นสถานะที่การลงทะเบียนขอรับสิทธิที่ลงทะเบียนผ่าน
   Mobile Application และ อปท. กด ปฏิเสธข้อมูล
- สถานะ "พมจ. ปฏิเสธข้อมูล" เป็นสถานะที่การลงทะเบียนขอรับสิทธิที่ลงทะเบียนผ่าน
   Mobile Application และ พมจ. กด ปฏิเสธข้อมูล
- สถานะ "มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน" เป็นสถานะที่แสดงเมื่อมีการเลือกรายการในหน้าจอบันทึก ดร.02 ส่วนที่ 4 โดยผู้บันทึกข้อมูลจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลให้ครบถ้วนตาม ระเบียบ และ เลือก สถานะของผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุน
- สถานะ "ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน" เป็นสถานะที่แสดงเมื่อมีการเลือกรายการในหน้าจอ บันทึก ดร.02 ส่วนที่ 4 ใช้สำหรับกรณีที่ข้อมูลผู้ลงทะเบียนไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตาม ระเบียบ ผู้บันทึกข้อมูลจะต้องเลือกรายการ "ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน" โดยรายการผู้ ลงทะเบียนที่มีสถานะนี้จะไม่นำไปประมวลผลเพื่อจ่ายเงินอุดหนุน





- สถานะ "สิ้นสุดสิทธิ" เป็นสถานะที่แสดงเมื่อมีการเลือกรายการในหน้าจอบันทึก ดร.02 ส่วนที่
   4 ใช้สำหรับกรณีที่ เด็กแรกเกิดมีอายุครบ 6 ปี หรือ เสียชีวิต โดยรายการผู้ลงทะเบียนที่มี
   สถานะนี้จะไม่นำไปประมวลผลเพื่อจ่ายเงินอุดหนุน
- สถานะ "ยกเลิกไม่ใช้ข้อมูล" เป็นสถานะที่แสดงเมื่อมีการเลือกรายการในหน้าจอบันทึก ดร.
   02 ส่วนที่ 4 ใช้สำหรับกรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้ลงทะเบียนได้ภายใน 6 เดือน ตามระเบียบ หรือ มีการบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนผิดพลาด หรือ ซ้ำซ้อน ใช้แทนการลบข้อมูลเพื่อป้องกัน ปัญหาการลบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผิดพลาด โดยรายการผู้ลงทะเบียนที่มีสถานะนี้จะไม่นำไป ประมวลผลเพื่อจ่ายเงินอุดหนุน

### <u>หมายเลข 2</u>

้ปุ่มแสดงสถานะการประมวลผล สามารถคลิกปุ่มเพื่อให้แสดงข้อความ ดังนี้

Code	ข้อความ
PAID	ท่านได้รับเงินในรอบเบิกจ่ายปัจจุบัน
ОК	รอผลการเบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลาง ตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์
	https://govwelfare.cgd.go.th/welfare/check
E00	รหัส E00 ข้อมูลไม่สมบูรณ์ หรือเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E01	รหัส E01 อยู่ระหว่างพิจารณาและบันทึกข้อมูล ในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดู
	เด็กแรกเกิด
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E03	รหัส E03 ระงับสิทธิชั่วคราว
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)





Code	ข้อความ
E04	รหัส E04 มีการจ่ายเงินไม่ถูกต้อง
	เนื่องจากมีผลการเบิกจ่ายไม่ตรงกับจำนวนดือนที่ได้รับสิทธิ
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E05	รหัส E05
	ลงทะเบียนเด็กซ้ำ เนื่องจากมีการลงทะเบียนซ้ำซ้อน
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E06	รหัส E06 ไม่มีสิทธิรับเงิน เนื่องจากเกิดก่อน 1 ต.ค.58
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E07	รหัส E07 วันที่ลงทะเบียนไม่ถูกต้อง
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E08	รหัส E08 ระงับสิทธิชั่วคราว เนื่องจากมีการบันทึกข้อมูลเด็กไม่ถูกต้อง
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E09	รหัส E09 ช่องทางการรับเงิน/บัญชีธนาคารไม่ถูกต้อง
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E10	รหัส E10 ไม่มีสิทธิรับเงิน
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)





Code	ข้อความ
E11	รหัส E11 ผลการจ่ายเงินไม่ตรงกับกรมบัญชีกลาง
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E16	รหัส E16 ติดต่อหน่วยงานรับลงทะเบียน เพื่อให้ข้อมูล ดร.02 เพิ่มเติม
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E19	รหัส E19 ท่านมีรายได้เกินเกณฑ์
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E20	รหัส E20 จ่ายเงินไม่สำเร็จ + เหตุผลของผู้มีสิทธิรายนั้นๆ
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E22	รหัส E22 ไม่มีผู้รับรองสถานะครัวเรือน
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E23	รหัส E23 ระงับสิทธิชั่วคราว เนื่องจากมีผลการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E24	รหัส E24 ระงับสิทธิชั่วคราว เนื่องจากไม่มีข้อมูลผู้รับรองสถานะของครัวเรือน แต่มีการจ่ายเงินไปแล้ว
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
E25	รหัส E25 อยู่ระหว่างเจ้าหน้าทีดำเนินการแก้ไขข้อมูล
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)





Code	ข้อความ
E26	รหัส E26 รายการที่ได้รับการเบิกจ่ายเป็นกรณีพิเศษในเดือน กรกฎาคม 2563
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
EXX	รหัส EXX รอการเบิกจ่าย
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
EX1	รหัส EX1 อยู่ระหว่างการตรวจสอบบัญชีธนาคาร
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
ECC	รหัส ECC ข้อมูลถูกยกเลิกการใช้งาน
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)
ETM	รหัส ETM สิ้นสุดสิทธิ เนื่องจากเด็กอายุครบ 6 ขวบ
	(ส่วนภูมิภาค ติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ลงทะเบียน /
	กรุงเทพมหานคร ติดต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในวันเวลา
	ราชการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น)

### <u>หมายเลข 3</u>

แสดงสถานะการจ่ายเงินเด็กแรกเกิด ซึ่งสถานะนี้จะแสดงจำนวนรายการที่เด็กแต่ละคนได้รับเงิน อุดหนุนเป็นจำนวนงวด (รายการ) ตามที่สิทธิของเด็กจะได้รับ โดยจะเป็นปุ่มสี 2 สี ได้แก่

สีน้ำเงิน เป็นสถานะการจ่ายเงินปกติ

ปราจีนบุรี ทด.เมืองเก่า

22/11/2559 08:59:02 มีสิทธิรับเงินอุดหนุน

37 รายการ

**a Q** 





สีแดง เป็นสถานะที่แจ้งให้ทราบว่ารายการของเด็ก "ถูกระงับ" การจ่ายเงิน หรือ ไม่มีสิทธิได้รับเงิน อุดหนุน ซึ่งสามารถคลิกเพื่อตรวจสอบรายการการจ่ายเงินได้

1	. <u>ปราจีนบุรี</u>	ทด.เมืองเก่า	22/11/2559 08:59:06	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	OK	36 รายการ	
	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	วันเกิด	อายุ	สถานะ	
	1.	1638800049659	เด็กหญิงพรญาณี ตะวันบรรพด	14/02/2559	3 ปี 10 เดือน	ระงับสิทธิ	٩

### <u>หมายเลข 4</u>

้ปุ่มเครื่องมือการบริหารจัดการข้อมูลผู้ลงทะเบียนและข้อมูลเด็ก ประกอบไปด้วย

ปุ่ม	คำอธิบาย	
	ปุ่มแสดงสถานะรายการผู้ลงทะเบียนที่มีการ Lock ไม่ให้แก้ไขข้อมูล โดยปุ่มนี้	
	จะแสดงเมื่อรายการดังกล่าวมีผลการจ่ายเงินอุดหนุนแล้ว	
	ปุ่มที่แสดงว่ามีการปลด Lock การแก้ไขไว้ ทำให้สามารถแก้ไขข้อมูลของผู้	
	ลงทะเบียนรายการนั้นได้	
	ปุ่มดูข้อมูลผู้ลงทะเบียน ซึ่งเป็นหน้าจอที่สามารถดูข้อมูลผู้ลงทะเบียนได้อย่าง	
3	เดียว ไม่สามารถแก้ไขได้	
8	ปุ่มแก้ไขรายการ คลิกปุ่มนี้เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลของผู้ลงทะเบียน	
ปุ่ม Download ไฟล์แบบฟอร์มรายงาน		
	ปุ่มลบรายการผู้ลงทะเบียน จะสามารถลบได้เฉพาะรายการที่มีสถานะ อปท.	
	บันทึก	
แก้ไขแล้ว	ข้อความแสดงกรณีมีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลหลังจากการประมวลผล	
<b>~</b>	ปุ่มดูข้อมูลรายการติดต่อสอบถาม	





# 2.2 การยืนยันข้อมูลข้อมูลเพื่อส่งเบิก

ขั้นตอนการยืนยันข้อมูลเพื่อส่งเบิก มีดังนี้

- 1. เข้าสู่ระบบ โดยผู้ใช้งานระดับ พมจ. ใช้ รหัสของ พมจ. ที่ส่วนกลางกำหนด เป็น Username และ Password
- 2. เข้าเมนู ส่งไฟล์ข้อมูลเพื่อส่งเบิก ดังรูปภาพที่ 49

	เงินอุดหนุน
การดำเนินการ	<
ค้นหาข้อมูล	<
รายงาน	<
ประมวลผล	~
ส่งไฟล์ข้อมลเพื่อส่งเ	มิก



3. คลิก แก้ไขข้อมูล " 🐷 " ของรายการที่มีสถานะ รอการประมวลผล และระบบจะแสดงส่วนการยืนยันข้อมูล

เพื่อส่งเบิก สำหรับ พมจ. ดังรูปภาพที่ 50

ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุน >> ส่งไฟล์ข้อมูลเพื่อส่งเบิก	REG301
แก้ไขข้อมูลไฟล์ข้อมูลเพื่อส่งเบิก	
ประจำเดือน : มกราคม	ประจำปี: 2565
🖾 ประมวลผลผู้มีสิทธิทั้งหมด	
🗌 ประมวลผลเฉพาะผู้ได้รับเงินตรงงวด	
🗋 ประมวลผลเฉพาะผู้ได้รับเงินตกเบิกงวด	
กำหนดวันดึงข้อมูล : 25/01/2565	
(0) Download ข้อมูลเพื่อดรวจสอบและยืนยันก่อนส่งเปิก	
0.1 file.csv.zip[29.41 KB] 📥	
	อบุมัติ ปฏิเสธ
(1) Download ผลการประมวลผลส่งให้กรมบัญชีกลาง	
ไม่พบข้อมูล	1
(2) Download ข้อมูลที่พบความผิดปกติส่ง พมจ. แก้ไข	
2.1 file_E20.xls.zip[3.58 KB] 📥	
2.2 file.xls.zip[159.71 KB] 🕹	
(3) Download การเบิกจ่ายที่ได้รับจากกรมบัญชีกลาง	
ไม่พบข้อมูล	1
(4) Download ผลการเบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลาง	
4.1 file.xls.zip[2.24 MB] 🕹	
กำหนดวันส่งไฟล์ข้อมูล: 25/01/2565 15:00 น.	
สถานะข้อมูลเพื่อส่งเบิก : รอการประมวลผล	
บันทึกข้อมูล ก	ลับไป
บันทึกข้อมูล ก	ลับไป





### รูปภาพที่ 51 หน้าจอการส่งไฟล์ข้อมูลเพื่อส่งเบิก

4.คลิกปุ่ม อนุมัติ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการอนุมัติข้อมูล ดังรูปภาพที่ 51



### รูปภาพที่ 52 หน้าจอ Pop up ยืนยันการอนุมัติข้อมูล

- 4. คลิกปุ่ม ยืนยัน ที่หน้า Pop up ยืนยันการอนุมัติข้อมูล
- 5. คลิกปุ่ม ok
- 6.สถานะ พมจ.ยืนยันข้อมูล เปลี่ยนเป็น อนุมัติ ดังรูปภาพที่ 52

ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุน >> ส่งไฟล์ข้อมูลเ	พื่อส่งเบิก	REG30
แก้ไขข้อมูลไฟล์ข้อมูลเพื่อส่งเบิก		
ประจำเดือน : มกราคม		ประจำปี: 2565
🗹 ประมวลผลผู้มี	สิทธิทั้งหมด	
🗆 ประมวลผลเฉ	พาะผู้ได้รับเงินตรงงวด	
🗆 ประมวดผลเฉ	พาะผู้ได้รับเงินตกเบิกงวด	
กำหนดวันดึงข้อมูล: 25/01/2565		
(0) Download ข้อมูลเพื่อดรวจสอบและยืนยันก่อนส่งเบิก		
0.1 file.csv.zip[81.42 KB] 🛓		
สถานะพมจ.ยืนยันข้อมูล : อนุมัติ	วันที่ยืนยันข้อมูล : 26/04/2565	ยืนยันข้อมูลโดย : พมจ
(1) Download ผลการประมวลผลส่งให้กรมบัญชีกลาง		
	ไม่พบข้อมูล	
(2) Download ข้อมูลที่พบความผิดปกดิส่ง พมจ. แก้ไข		
2.1 file_EX1.xls.zip[4.04 KB] 📥		
2.2 file_E20.xls.zip[31.59 KB] 🕹		
2.3 file.xls.zip[349.14 KB] 📥		
2.4 file_E25.xls.zip[16.06 KB] 🕹		
(3) Download การเบิกจ่ายที่ได้รับจากกรมบัญชีกลาง		
	ໃນ່ພາຍໂລນອ	

รูปภาพที่ 53 หน้าจอส่งไฟล์ข้อมูลเพื่อส่งเบิก





# 2.3 การตรวจสอบข้อมูลรายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ

การตรวจสอบข้อมูลส่วน พมจ. จะสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ หลังจาก ศดร.ทำการระงับสิทธิ ชั่วคราวแล้วเท่านั้น จึงจะมีรายการมาแสดงที่ Notification หน้าแรกของระบบ

## ขั้นตอนการตรวจสอบ

คลิกรายการ รอตรวจสอบ ที่ Notification ของไอคอน ยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ ดังรูปภาพที่ 53
 รอแก้ไขรูป

### รูปภาพที่ 54 หน้าหลัก

# 2. ระบบแสดงรายการ ที่มีสถานะ ระงับสิทธิชั่วคราว ดังรูปภาพที่ 54

ยกเลิก/เปลี่ยนแปลงสิทธิ >> รายการยกเลิก/เปลี่ยนแปลงสิทธิ							CHA001
		เงื่อนไขรายงาน					
- จังหวัด	กรุงเทพมหานคร						
หน่วยงานรับลงทะเบียน	ทั้งหมด 🗸		ลงทะเบียนผ	ท้งหมด	~		
เลขประจำดัวประชาชนเด็กแรกเกิด		เลขประจ	ง่าดัวประชาชนผู้มีสิทธิเ	ดิม			
ประเภทการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรายเดิม	ทั้งหมด 🗸	สถาน	เะการขอเปลี่ยนแปลงสึ	ทธิ์ ระงับสิทธิชั่วคร	ר בר <b>י</b>		
	Q คนหา C เรมดน	คนหาเหม 📰 แสดงทั้งหมด	😰 สงออกไพล				
จังหวัด หบ่วยงานรับลงทะเบียน เลชประจำ	เด้วประชาชน ชื่อ-นามสกุล เรกเกิด เด็กแรกเกิด	เลขประจำดัวประชาชน ผู้มีสิทธิเดิม	ชื่อ-นามสกุล ผู้มีสิทธิเดิม	เลขประจำด้วประชาชน ผู้ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ	ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ	สถานะ	
1. ζ กรุงเทพมหานคร เขตจดุจักร 11042012	72394 ณัฏฐนันท์ โกยทา	1331200063541	สุกันยา จังอินทร์	1100500354429	รัดนา ขันธวิทย์	ระงับสิทธิชั่วคราว	۷ ۲
2. 📋 กรุงเทพมหานคร เขตคลองสามวา 11045001	98510 วาริสา ประเสริฐสิทธิโชติ	1100500354429	รัดนา ขันธวิทย์	1710500217221	จุฑามาศ นรอินทร์	ระงับสิทธิชั่วคราว	۷ 🖉
3. ζ กรุงเทพมหานคร เขตบางกอกน้อย 11024003	81019 ทดสอบ ระบบ	1679800238401	ทดสอบ ระบบ	1100500354429	รัดนา ขันธวิทย์	ระงับสิทธิชั่วคราว	۹ 🕝
หน้าละ 10 รายการ 🖌		1 ถึง 3 จาก 3					

รูปภาพที่ 55 หน้ารายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ





# 3. คลิกปุ่ม 🦻 ระบบแสดงหน้ารายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ ดังรูปภาพที่ 55

ยการคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิศรีบเงินอุคหนุนเพื่อการเลี้ยงตเด็กแรกเกิด	
Augrica - 20/07/2565	
นะการขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ : ระวับสิทธิ์ขั่วคราว	
ยื่นด้าขอผ่าน : หน่วยรับลงทะเบียน	
ผยื่นค่าร้อง	
- เลขประวำตัวประชาชนเสียงการอง :	Au Linicare Center
ชื่อ-หามสกลผู้ขึ้นคำร้อง: รัดนา ซับธริทย์	
มีความประสงศ์ยืนค่าร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิผู้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด 👔 เด็กแรกเกิด	
เลขประจำคัวประชาชนของเด็กแรกเกิด :	
ชื่อ-นามสกุลเด็กแรกเกิด : ทดสอบ ระบบ	
โดยขอเปลี่ยวแปลงผู้มีสิทธิ์รับเจ้นอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	
เลขบระจาตวบระขาขนผูมลทธ์เตม : Q ตรระสอบรายการสูบกรระจา	
ป็น	
เลขประจำตัวประชาชนผู้ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ :	
ชื่อ-นามสกุลผู้ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ : รัดนา <b>*</b> ชันธวิทย์	•
สาเหตุที่เปลี่ยนแปลงสิทธิ : เด็กไม่อยู่ในความดูแลของผู้ปกตรอง 🥆 *	
<u>เอกสาวแนบ</u>	
🗆 แบบคำร้องขอลงทะเบียน (คร. 01)	เลือกไฟล์ เอกสารอัพโหลด.pdf
🗆 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (คร. 02)	เลือกไฟส์
🗌 หนังสือรับรองเงินเสือนหรือสลัปเงินเสือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หนักงานรัฐรัสาหกิจ หนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ)	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ได
🗌 หลักฐานในการรับรองสถานะของครัวเรือน ภาพถ่ายบัตรประจำคัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกสารอื่นไดที่แสดงฐานะหรือต่าแหน่งของผู้รับรองคนที่ 1	เลือกไฟล์ เอกสารอัพโหลด.pdf
🗌 หลักฐานในการรับรองสถานะของครัวเรือน ภาพถ่ายบัตรประจำตัวเจ้าหน่าที่ของรัฐ หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงฐานะหรือต่าแหน่งของผู้รับรองคนที่ 2	เลือกไฟล์ เอกสารอัพโหลด.pdf
🗆 แบบไห้ความยืนขอมแปล้ยนแปลงสิทธิ (ถ้ามี)	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ได
🗆 ใบบรณะบัตร กรณีผู้มีสิทธิเดิมถึงแก่ความตาย (ถ้ามี)	เลือกไฟส์ ไม่ได้เลือกไฟสได
ວັນນັກຄິ	
🔿 វាប្តីតេខ	

รายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ

- 4. เจ้าหน้าที่ สามารถตรวจสอบข้อมูลจาก Linkage Center เพื่อตรวจสอบข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน
  - , ชื่อ และนามสกุล โดยคลิกปุ่ม <sup>ครวจสอบข้อมูลผ่าน Linkage Center</sup> โดยหากพบข้อมูล ชื่อ หรือ นามสกุล ผิด เจ้าหน้าที่สามารถใช้ปุ่ม <sup>ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง</sup> ได้ เพื่อที่ระบบจะนำข้อมูลที่ถูกต้องมาแทนที่ ในข้อมูลที่ผิด
- 5. เจ้าหน้าที่ สามารถตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนของผู้มีสิทธิรายเดิม ได้ โดยคลิกปุ่ม

**Q** ตรวจสอบรายการผู้ปกครองรายเดิม





โดยหลังจากคลิกปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ รายการผู้ลงทะเบียน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล และสถานะการลงทะเบียน ดังรูปภาพที่ 56

จังหวัด : หน่วยงานวับองทะเบียน :	กรุงเทพมหานตร ทั้งหมด 🗸	a 31	มะเบียนผ่าน : ร้องเวอ คือ :	~	
เลขบวยง เพวบวยง เขาบรชา เขาผู้ผงพยะเบยน : ดงทยเบียนประเภท : ชื่อผู้ดงทยะเบียน :	ทั้งหมด 🗸	การเช่นชน์ การเราหน่า เขางระจากทางระบาท	สานรากาส : (องทะเบียน : ทั้งหมด (องทะเบียน :	~	
ชื่อเด็กแรกเกิด : สถานะลงทะเบียน : วันเรื่องพะเบียน :	ทั้งหมด	นามส์ <b>กุ</b> ล เพศสุ	เด็กแรกเกิด: (ลงทะเบียน: ทั้งหมด ❤		
ามพิสงพิสเยยน . ช่วงอายุของมารดา : สถานะประมวลผล :	ปี ทั้งหมด ~		ถง: ปี ถึง: ปี เลขบัญชี:		
การดำเนินการปรับปรุงข้อมูล :	ทั้งหมด	∽ Q.ศันทา Cิเว็มศันทาไหม่ I∄ส่งอ	อกไฟล์		
จังหวัด หน่วยงาน	เลขประจำด้วประชาชน ชื่อ	ว-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะลงทะเบียน สถา	นะประมวลผล รายการจ่ายเงิเ	4
1. 🥰 กรุงเทพมหานคร เขตบางกอกน้อย	u.	ส.ทดสอบ ระบบ 31/07/2565 10:42:32	มีสีทธิรับเงินอุดหนุน	0 รายการ	🔒 🝳 🗹 แก้ไขแล้ว
ทนาละ 10 รายการ 💙		1 6 1 9 1 9 1 1			

รูปภาพที่ 57 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน

<u>หมายเหตุ หลังจาก ศดร.ทำการระงับสิทธิชั่วคราวแล้ว ที่สถานะการลงทะเบียนของผู้มีสิทธิรายเดิม จะยังเป็น</u> สถานะเดิม เพียงแต่สถานะที่ตัวเด็ก จะเปลี่ยนเป็น ระงับสิทธิ และสาเหตุการระงับสิทธิ คือ ระงับสิทธิชั่วคราว

หากเจ้าหน้าที่ต้องการตรวจสอบรายการเอกสารอัพโหลดประกอบการยื่นขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ สามารถ
 Download เอกสารได้ โดยคลิกที่ชื่อไฟล์ ของแต่ละเอกสาร ดังรูปภาพที่ 57

เอกสารแบบ	
🗆 แบบคำร้องขอลงทะเบียน (คร. 01)	🛓 เอกสารอัพโหลด.pdf[13.23 KB] เลอกาเพล ามเดเลอกเพลเด
🗆 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (คร. 02)	<b>≵</b> เอกสารอัพโหลด.pdf[13.23 KB] เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใค
🗌 หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลัปเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน่าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ)	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
🗆 หลักฐานในการรับรองสถานะของครัวเรือน ภาพถ่ายปัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกสารอื่นไดที่แสดงฐานะหรือต่าแหน่งของผู้รับรองคนที่ 1	<b>≵</b> เอกสารอัพโหลด.pdf[13.23 KB] เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
🗆 หลักฐานในการวับรองสถานะของครัวเรือน ภาพถ่ายบัครประจำดัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกสารอื่นใคที่แสดงฐานะหรือด่านหน่งของผู้วับรองคนที่ 2	๕ เอกสารอัพโหลด.pdf[13.23 KB] เลือกไฟส์ ไม่ได้เลือกไฟส์ใด
🗆 แบบไห้ความยืนยอมแปลี่ยนแปลงสัทธิ (ดำมี)	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
🗌 ใบมรณะบัตร กรณีผู้มีสิทธิ์เดิมถึงแก่ความตาย (ถ้ามี)	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
รูปภาพที่ 58 หน้าจอรายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ	





 หากตรวจสอบข้อมูลแล้วพบปัญหาทำให้ไม่สามารถอนุมัติรายการนี้ได้ เจ้าหน้าที่ สามารถเลือก ผลการ อนุมัติ เป็น ปฏิเสธ ได้ โดยหลังจากเลือก ปฏิเสธแล้วระบบจะแสดงสาเหตุ (บังคับเลือก) ให้เจ้าหน้าที่ เลือก ดังรูปภาพที่ 58



## รูปภาพที่ 59 หน้าจอรายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ

 หากไม่พบปัญหาในการยื่นคาขอ เจ้าหน้าที่สามารถอนุมัติรายการนี้ได้ โดยเลือก ผลการอนุมัติ เป็น อนุมัติ ดังรูปภาพที่ 59

<u>เอกสารแนบ</u>	
🗆 แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร. 01)	่่ ± เอกสารอัพโหลด.pdf[13.23 KB] เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
ແນນອັນຮອงสถานชของครัวเรือน (คร. 02)	♣ เอกสารอัพโหลด.pdf[13.23 KB] เลือกไฟล์
🗆 หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาทศิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ)	เลือกไฟส์ ไม่ได้เลือกไฟส์ได
🗆 หลักฐานในการรับรองสถานะของครัวเรื่อน ภาพถ่ายบัตรประจำดัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงฐานะหรือตำแหน่งของผู้รับรองคนที่ 1	<b>≵</b> เอกสารอัพโหลด.pdf[13.23 KB] เสือกไฟส์ ไม่ได้เลือกไฟส์ได
🗆 หลักฐานในการรับรองสถานะของครัวเรือน ภาพถ่ายบัครประจำคัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกสารอื่นใคที่แสดงฐานะหรือต่าแหน่งของผู้รับรองคนที่ 2	ื่ <b>≴</b> เอกสารอัพโหลด.pdf[13.23 KB] เลือกไฟส์ ไม่ได้เลือกไฟส์ใด
🗆 แบบให้ความยืมยอมเปลี่ยนแปลงสิทธิ (ถ้ามี)	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ได
🗆 ใบมรณะบัตร กรณีผู้มีสิทธิ์เติมถึงแก่ความตาย (ถ้ามี)	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
ອ ລຸນຸມັດີ	
் பிதின்	

รูปภาพที่ 60 หน้าจอรายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ

- 9. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล
- หลังจาก อนุมัติข้อมูล ที่รายการของผู้มีสิทธิรายเดิม จะแสดงสถานะการลงทะเบียนเป็น เป็น ไม่มิสิทธิ รับเงิน และ สถานะที่เด็กแรกเกิด จะแสดง เป็น ระงับสิทธิ สาเหตุ คือ ยกเลิก/เปลี่ยนแปลงสิทธิจาก การตรวจสอบ ดังรูปภาพที่ 60 และ 61

จังหวัด	หน่วยงาน	เลขประจำดัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะลงทะเบียน	สถานะประมวลผล	รายการข่ายเงิน	
1. 🥰 กรุงเทพมหานคร	เขตบางกอกน้อย		น.ส.ทดสอบ ระบบ	31/07/2565 11:04:05	ไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน		0 รายการ	🧧 🔍 🕜 แก้ไขแล้ว





### รูปภาพที่ 61 หน้ารายการผู้ลงทะเบียน

### รูปภาพที่ 62 หน้ารายการผู้ลงทะเบียน



# 2.4 การตรวจสอบข้อมูล กรณีมีการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ ที่ลงทะเบียนขอรับสิทธิผ่านทาง Mobile

การตรวจสอบข้อมูลส่วน พมจ. จะสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ หลังจาก ศดร.ทำการระงับสิทธิ ชั่วคราวแล้ว และผู้มีสิทธิรายเดิม คัดค้าน การยื่นเปลี่ยนแปลงสิทธิ จึงจะมีรายการมาแสดงที่ Notification หน้าแรกของระบบ

# ขั้นตอนการตรวจสอบ

คลิกรายการ คัดค้าน ที่ Notification ของไอคอน ยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ ดังรูปภาพที่ 62
 รอแก้ไขรูป

รูปภาพที่ 63 หน้าหลัก

# 2. ระบบแสดงรายการ ที่มีสถานะ คัดค้าน ดังรูปภาพที่ 63

				เงื่อนไขรายงาน					
	จังหวัด	กรุงเทพมหานคร							
	หน่วยงานรับลงทะเบียน	ทั้งหมด	~		ลงทะเบียนผ่าน	ทั้งหมด	~		
	เลขประจำตัวประชาชนเด็กแรกเกิด			เลขประจำด้วปร	สะชาชนผู้มีสิทธิเดิม				
	ประเภณการกามหายี่เกมะไปสิ่มประวเบดีม					ด้ออ่าน			
	District in the new particular pros	ทงหมด	Q ຄົນນາ C ເວັນຄົນຄົນ	สถานะการข	อเบลยนแบลงสพธ วิ.สงออกไฟส์	PINN 12			
รังหวัด	มระมากการเจาะะบบแรมมากมากเรา หน่วยงานรับลงหะเบียน <sup>เส</sup>	พงหมด มประจำด้วยระชาชน เด็กแรกเกิด	Q คันหา C เว็มสันดับ ชื่อ-นามสกุล เด็กแรกเกิด	ลถานะการข พาไหม่ III แสดงทั้งหมด [] เลขประจำตัวประชาชม ผู้มีอิทธิเติม	อเบลยานเบลงสพธ )) ส่งออกไฟส์ สื่อ-นามสกุด ะผู้มีสิทธิเดิม	เอขประจำตัวประชาชน ผู้ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ	ชื่อ-นามสกุล ผู้ชอเปลี่ยนแปลงสิทธิ	สถามะ	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	มหระเทศ เหตุกะเบอเหลูแลาย กับเพ หน่วยงามรับลงหะเบียน เต เขตคลองสำนวา	พงหมด ขประจำตัวประชาชน เด็กแรกเกิด	Q สัมหา C เป็มต่นดับ สึก-นามสกุล เล็กแรกเกิด	สถานะการข พาไหม่ 🎟 แสลงทั้งหมด 🧗 เลขประจำตัวประชาชน ะผู้มีสิทธิเดิม	อเบลยนแบลงสทธ 2 ส่งออกไฟส์ ชื่อ-นามสกุล ะ)ู้มีสิทธิเต็ม	หลัง 14 เลขประจำฉัวประชาชน ปู่ขอเปลี่ยนแปลงลังธิ	ชื่อ-นามสกุล ปุชอเปลี่ยนแปลงสิทธิ	สถานะ ศัตค้าน	٩
รังหรืด กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร	หน่วยงามรับองหะเบียน <sup>เส</sup> เพิ่วยงามรับองหะเบียน <sup>เส</sup> เชตคอองสามวา เขตบางกอกน้อย	พงหมด แประจำตัวประชาชน เด็กแรกเกิด	Q กับหา ชื่อ-นามสกุล เด็กแรกเกิด	สถานะการข พาไหม่ 🌆 แสดงทั้งหมด 👔 เดขประจำส่วประชาชน ผู้มีสิ่งเข้เห็ม	อเบลยนแบลงสทร <mark>ปี สงออกไฟส์</mark> ชื่อ-นามสกุล ะผู้มีลิทธิเดิม	นองประจำเร็วประชาชน เองประจำเร็วประชาชน ประเทศ	ชื่อ-นามสกุล ปุชาวเปลี่ยนแปลงสิทธิ	สถานะ ศัตค้าน ศัตค้าน	a a





### รูปภาพที่ 64 หน้ารายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ

## 3. คลิกปุ่ม 🧧 ระบบแสดงหน้ารายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ ดังรูปภาพที่ 64

ยกเล็ก/เปลี่ยวแปลงสิทธิ์ >>  รายการยกเล็ก/เปลี่ยวแปลงสิทธิ์	CHA001
รายการคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิมีรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	
All selection and a selection of the sel	
an man man subsection to a solution to	
มนดาษอคาม : Mobile Application	
<u>ผู้นั้นกำรัดง</u>	
เลขประจำสับประชาวบนผู้อื่นสำร้อง :	
นื่อ-หามสกุลผู้อื่นสำร้อง : - จุษานาศ หรอิหหร์	
มีความประสงค์ยิ่มดำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิผู้วันเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงลูเด็กแรกเกิด 👔 เด็กแรกเกิด	
เลขประจำดัวประชาชนของเด็กแรกเกิด :	
ชื่อ-นามสกุลเด็กแรกเกิด : ทดสอบ หดสอบ	
โดยของไปดีขนแปลงผู้มีสำหรับเงินอุตหมุนเพื่อการเลี้ยงสูงก็กแรกเกิด	
<u>ace</u>	
เลขประสำหรับประชาชนผู้มีสิทธิเพิ่ม : 🔍 🔍 สรางสอบรายการผู้ปกลองภาษเสีย	
ชื่อ-นามสกุลรุ่มีสิทธิเติม : รัตนา มันชวิทย์	
ыли маталары	
เสขประจำดัวประชาชนมุ้บอเปลี่ยนแปลงสิทธิ : 🚳 ดีหรือและเป็นตาลิง	
ชื่อ-นามสกุลผู้บอเปลี่ยนแปลงสีทธิ์ : จุษานาศ * นรอินทร์ *	
สาเหตุที่เปลี่ยนแปลงสำหริ : เด็กไม่อยู่ในความดูแลของผู้ปกครอง 🗸 *	
เอกสวรแหน	
🗅 แบบไห้ความยินยอมเปลี่ยนแปลงสัทธิ (อำมี)	สโต
บบมรณะบัตร กรณีผู้มีสำหรังสมส์คมสาย (ถ่ามี)	สโด
Alfue	
់ វត្រិតទ	
thufindiaya diaundu	

รูปภาพที่ 65 หน้าจอรายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ

- 4. เจ้าหน้าที่ สามารถตรวจสอบข้อมูลจาก Linkage Center เพื่อตรวจสอบข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน
  - , ชื่อ และนามสกุล โดยคลิกปุ่ม <sup>ตรวจสอบข้อมูลผ่าน Linkage Center</sup> โดยหากพบข้อมูล ชื่อ หรือ นามสกุล ผิด เจ้าหน้าที่สามารถใช้ปุ่ม <sup>ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง</sup> ได้ เพื่อที่ระบบจะนำข้อมูลที่ถูกต้องมาแทนที่ ในข้อมูลที่ผิด
- เจ้าหน้าที่ สามารถตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนของผู้มีสิทธิรายเดิม ได้ โดยคลิกปุ่ม
   Q ตรวจสอบรายการผู้ปกครองรายเดิม





โดยหลังจากคลิกปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ รายการผู้ลงทะเบียน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล และสถานะการลงทะเบียน ดังรูปภาพที่ 65

จังหวัด : หน่วยงานรับองทรเปียน : เอขประจำดัวประชามนผู้องทรเปียน : องทรเปียนประเภท : 4. รับคมาติเห	กรุงเทพมหานคร ทั้งหมด > ทั้งหมด >		ลงทะเบีย เลขประจำตัวประชาชนของเด็คแร ประเภทผู้ลงทะ -	นผ่าน : เกเกิด : เบียน :	ทั้งหมด ทั้งหมด	~	~		
ขอผู้สงทะเบอน - ชื่อเด็กแรกเกิด : สถามตามหาเป็นม	- Suma		นามสกุลเด็กแร นามสกุลเด็กแร	แบบน : เกเกิด :					
สถาแลสงทระบบมา. วันที่สงทระเบียน : ช่วงอายของมารดา :			ะสารมูลสงาน	ถึง : ถึง : ถึง :	понии	1			
สถานะประมวลผล :	ทั้งหมด 🗸	~	162	រប័ល្បឌី :					
การคณะการระบบริหาร	FIG MADE	Q ສັນນາ	C เริ่มต้นหาไหม่ 📄 ส่งออกไฟส	á					
ขังหวัด หน่วยงาน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะลงห	าะเบียน	สถานะประมวลผล	รายการจ่ายเงิน		
1. 📋 กรุงเทพมหานคร เขตบางกอกน้อย		น.ส.ทดสอบ ระบบ	31/07/2565 10:42:32	ม์สีทธิรับเงิ	นอุดหนุ่น		0 รายการ	🔎 🔍 🗹 📭	แก้ไขแล้ว
หน้าละ 10 รายการ \vee			1 ถึง 1 จาก 1						

รูปภาพที่ 66 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน

หมายเหตุ หลังจาก ศดร.ทำการระงับสิทธิชั่วคราวแล้ว ที่สถานะการลงทะเบียนของผู้มีสิทธิรายเดิม จะยังเป็น สถานะเดิม เพียงแต่สถานะที่ตัวเด็ก จะเปลี่ยนเป็น ระงับสิทธิ และสาเหตุการระงับสิทธิ คือ ระงับสิทธิชั่วคราว

หากเจ้าหน้าที่ต้องการตรวจสอบรายการเอกสารอัพโหลดประกอบการยื่นขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ สามารถ
 Download เอกสารได้ โดยคลิกที่ชื่อไฟล์ ของแต่ละเอกสาร ดังรูปภาพที่ 66





ห้อันดำรอง: 31/07/2505 ตามาารของได้อามปลงสิทธิ : ติดด้าน ยั้นดำรองกาน : Mobile Application หู้ปันต่ารอง: """"""""""""""""""""""""""""""""""""	
านหารรอยได้ขณะปองสิทธิ์ : ดิดด้าน ผู้มีนต่ารองเว้า : Mobile Application ผู้มีนต่ารอง เลขประจำตัวประราชเมืองเว้า ชื่อ-รามสฤกลมู่อึมหาร้อง : จารามาด * รรอิเหรือ * รรอิเหรือ * ชิด-รามสฤกลมู่อึมหาร้อง : จารามาด * รรอิเหรือ * รอบ โดยรอยได้ขณะปองผู้มีสิทธิ์วินเว้าของหนุ่นที่อาราเลื่องดูเด็ณรายกัด ชื่อ-รามสถองเด็ณรถกัด รอบ เฉขประจำตัวประราชของเมืองดูเล็ณรายกัด ภัย * รรอิเหรือ * เมชาร์ : รักรา * เมชาร์ : รักรา * รอบ รอบ รอบ	
ย้มณารามหาน : Mobile Application หมันการแห่งน : Mobile Application หมันการแล้งและเห็นประชาทินใจขยายหมู่อี่หารโอง : จากนาด * นายินกรด์ เดรนปอกต์และเห็น ไทโองูะ Centr ชื่อ-งานสุดสุมย์มีหารโอง : จากนาด * นายินกร์ * นายินกร์ * นายินกร์ * หิดวานประสงย์ขึ้นสำนังของเห็นขนปองสิทธิ์รับเงินอุดตกุณาที่อาาเนื่องอุแต้แนรกเกิด * ชื่อ-งานสุดสุมย์สิทธิ์รับเงินอุดตกุณาที่อาาเนื่องอุแต้แนรกเกิด * รอบ เดชประจำหัวประชาวชนุมีสิทธิ์หน่ : เดลา * หละสอ รอบ เดชประจำหัวประชาวชนุมีสิทธิ์หน่ : โดงา * ชินรับส่	
ผู้มีมลำร้อง เฉขประจำตัวประชาชมผู้อีนกำร้อง : งารนมสุดผู้อีนกำร้อง : งารนมสุดผู้อีนกำร้อง : งารนมสุดผู้อีนกร้อง : งารนมสุดผู้อีนกร้อง : งารนมสุดผู้อีนกำร้อง : งารนมสุดผู้อีนกำร้อง : งารนมสุดผู้อีนกร้อง : งารนมสุดผู้อีนกร้าง : งารนมสุดผู้อินกร้อง : งารนมสุดผู้อินกรณฑ์ : งารนมสุดผู้อินกรณฑ์ : งารนมสุดผู้อินกรณ	
เมษประจำหัวประชาชนผู้อื่นคำร้อง : * * * * * * * * * * * * * * * * * *	
ชื่อ-ชามสกุลผู้ยึมสำร้องของให้ยามแปละสำรัฐไว้บางในอุดหนุณหาริการเมื่องอุแล้กแรกแก็ด () () เรื่องอาศัย เลขาประสงสย์ขึ้นสำร้องของให้ยามแปละสำรัฐไว้บางในอุดหนุณหาริการเมื่องอุแล้กแรกแก็ด : ชื่อ-หามสกุลเล้กแรกแก็ด : เคลสอบ โดยของไปล้อนแปลงผู้มีสำรัฐในเงินอุดหนุณหาริการเลื่องอุแล้กแรกแก็ด : เคลสอบ โดยของไปล้อนแปลงผู้มีสำรัฐในเงินอุดหนุณหาริการแล้งองอุแล้กแรกแก็ด : เคลสอบ เลขาประจำสวประชาชนผู้มีสำรัฐการแล้ว เลขาประจำสวประชาชนผู้มีสำรัฐการ : เกมา ที่แรงเส	
มีความประสงย์ขึ้นคำจ้องขณะปลัยหมปละสำหรัย}วิรับเงินอุตหภูณหรือการเลื้อจอุหลักแรกเกิด ( ) เอาประวัดรับระชางขของเล็กแรกเกิด : ชื่อ-นามลกุลเด็ตแรกเกิด : ทดสอบ โดยของเปลี่ยาแปลงมู่มีสิทธิรับเงินอุตหญะเพื่อการเลื้องอุหลักแรกเกิด 500 เลขประจำคัวประชาชนผู้มีสิทธิเด็ม : โดนา สินรัทย์ ปี้อ-นามสกุลผู้มีสิทธิเด็ม : โดนา สินรัทย์	
เลขประจำด้วยระขาวขนของเด็กแรกเกิด : ชื่อ-นามสกุลเด็กแรกเกิด : ทดสอบ าวดสอบ โดยของไม้อินแปลงมู่มีสิทธิรับเงินอุคหนุแพ็อการเลื่องอุเด็กแรกเกิด 500 เลขประจำตัวประชาชนคู่มีสิทธิเดิม : รัดนา จินรวิทย์ ปีน	
ชื่อ-นามสกุลเก็กแรกแก้ด : ทดสอบ เดยขอเปลี่ยนแปลงมู่มีสำหริรับเงิมอุลหญนเพื่อการเลี้ยงจุเด็กแรกแก้ด ววณ เดยประจำด้วประยาชนผู้มีสำหริเดีย : " ชื่อ-นามสกุลผู้มีสำหริเดีย : รัดนา ชินธวิทย์	
โดยของไม้อานเปลงรู้มีสิทธิรับเงินอุตหนุนเพื่อการเลื้องดูเด็กแรกเกิด 530 เลขประจำตัวประชาชนรู้มีสิทธิเดิม : ชื่อ-นามสกุลรูมีสิทธิเดิม : รัตนา ชินธรีหย์ ปีน	
330 เลขประจำดัวประชาชนผู้มีสำรริเดิม : Q ตรระสงชาชนๆปู่ป้าตรงชาชนพื้น ถึด-งานสดุลผู้มีสำรริเดิม : รัตนา สำหรัวระย์ เป็น	
เลขประจำตัวประชาชนดูมีสีพิชิลดีม : Constant (Constant Constant Co	
ชื่อ-นานสกุลผู้มีลิทธิเดิม : รัตนา ซีบธวิทย์ ปีน	
เป็น	
เลขประจำด้วประชาชนภูษณามีดนแปดงสิทธิ : 🔹 🔮 🖉 ดีจะมีอนุษภูมิแต่ ก่อง	
ชื่อ-นามสกุลรู้ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ : จุฑามาศ * นรอินทร์ *	
สาเหตุที่เปลี่ยนแปลงสิทธิ : เล็กไปอยู่ในความดูแลของผู้ปกครอง 🗸 🌘	
<u>อกสารแบบ</u>	
🗆 แบบได้ความยินธอมปลั้ยหแปลงสิทธิ (กำมี)	df[13.23 KB] ถึงถามส์โด
🗆 ใบมาสมรปของ กรณีปมีสิทธิสิทธิสิทธิสิทธิสิทธิสิทธิสิทธิสิทธ	ลือกไฟล์ได
୍ର ani#	
<ul> <li>ปฏิเสร</li> </ul>	
ເປັນທີ່ກາງ່ອນອ	

รูปภาพที่ 67 หน้าจอรายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ

 หากตรวจสอบข้อมูลแล้วพบปัญหาทำให้ไม่สามารถอนุมัติรายการนี้ได้ เจ้าหน้าที่ สามารถเลือก ผลการ อนุมัติ เป็น ปฏิเสธ ได้ โดยหลังจากเลือก ปฏิเสธแล้วระบบจะแสดงสาเหตุ (บังคับเลือก) ให้เจ้าหน้าที่ เลือก ดังรูปภาพที่ 67

•	) ปฏิเสธ
	ขนทักข่อนุล ข่อนกลับ รูปภาพที่ 68 หน้าจอรายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ
หากไม่พบปัญหาในการยื่	นคำขอ เจ้าหน้าที่สามารถอนุมัติรายการนี้ได้ โดยเลือก ผลการอนุมัติ เป็น
อนุมัติ ดังรูปภาพที่ 68	
шил	

<u>เอกสารแนบ</u>	
🗆 แบบให้ความยืนขอมเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ (ถ้ามี)	▲ เอกสารอัพโหลด.pdf[13.23 KB]
🗆 ใบมรณะบัตร กรณีผู้มีสิทธิเต็มถึงแก่ความตาย (ถ้ามี)	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
<ul> <li>១ឃុរាំគឺ</li> </ul>	
ปฏิเสธ	
บันทึกข้อมูล ย้อนกลับ	
รูปภาพที่ 69 หน้าจอรายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ	
9. คลิกปุ่ม ขันทึกข้อมูล	



8.



 หลังจาก อนุมัติข้อมูล ที่รายการของผู้มีสิทธิรายเดิม จะแสดงสถานะการลงทะเบียนเป็น เป็น ไม่มิสิทธิ รับเงิน และ สถานะที่เด็กแรกเกิด จะแสดง เป็น ระงับสิทธิ สาเหตุ คือ ยกเลิก/เปลี่ยนแปลงสิทธิจาก การตรวจสอบ ดังรูปภาพที่ 69 และ 70

จังหวัด หน่วยงาน เลขประ	ะจำดัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	วันที่บันทึกล่าสุด วบ/07/3565 บบ.04/05	สถานะลงทะเบียน	สถานะประมวลผล	รายการข่ายเงิน	
1. 🦕 กรุงเทพมหานคร เขตบางกอกนอย		น.ส.ทดสอบ ระบบ	31/07/2005 11:04:05	เมทยมองกางกร่องห่ห		0 รายการ	ิ แก่ไขแลว
		รูปภาพที่ 70 หน่	ข้ารายการผู้ลงทะเ <sup>-</sup>	บียน			
ข้อมูลการเกิดของเด็ก (บันทึกภายหลังเมื่อเด็กเกิดแล้ว)							
สำนักทะเบียน :							
เลขประจำตัวประชาชน :							
คำนำหน้าชื่อ :	เด็กหญิง						
นื่อ :	ทดสอบ	u	ามสกุล : ระบบ				
สถานที่เกิด :							
วันเดือนปีเกิด :	01/01/2565						
ความสัมพันธ์ผู้ลงทะเบียนกับเด็ก :	มารดา						
สถานะ :	ระงับสิทธิ						
สาเหตุการระงับสิทธิ :	ยกเล <mark>ิก/เปลี่ยนแปล</mark> ง	สีทธิจากการตรวจสอบ					
หมายเหตุ :	เด็กไม่อยู่ในความดูแ	ลของผู้ปกตรอง					
วันที่ระงับสิทธิ์ :	31/07/2565						
วันที่มีผล :							
วันที่สิ้นสุด :							
			ยกเลิก				

รูปภาพที่ 71 หน้ารายการผู้ลงทะเบียน





# 2.5 การบันทึกข้อมูลลงทะเบียนขอรับสิทธิ โดยเจ้าหน้าที่ พมจ. กรณีมีการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิที่ถูกอนุมัติ

### แล้ว

1. คลิกเมนู รายการผู้ลงทะเบียน ดังรูปภาพที่ 71



### รูปภาพที่ 72 หน้าจอแทบเมนู

2. ระบบแสดงหน้าจอ รายการผู้ลงทะเบียน ดังรูปภาพที่ 72

สงทระบบนของบลทธ์เงินอุติทนุ้น >> งายการผู้ล	биасшац			REGUOZ
		ค้นหาข้อมูล		
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร			
หน่วยงานรับลงทะเบียน :	ทั้งหมด	🗸	ทั้งหมด 🗸	
เลขประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียน :		เลขประจำดัวประชาชนของเด็กแรกเกิด :		
ลงทะเบียนประเภท :	ทั้งหมด 🗸	ประเภทผู้ลงทะเบียน :	ทั้งหมด	~
ชื่อผู้ลงทะเบียน :		นามสกุลผู้ลงทะเบียน :		
ชื่อเด็กแรกเกิด :		นามสกุลเด็กแรกเกิด :		
สถานะลงทะเบียน :	ทั้งหมด 🗸	เพศผู้ลงทะเบียน :	ทั้งหมด 🗸	
วันที่ลงทะเบียน :		ถึง :		
ช่วงอายุของมารดา :	ប	ถึง :	ប	
สถานะประมวลผล :	ทั้งหมด 🗸	เลขบัญชี :		
การดำเนินการปรับปรุงข้อมูล :	ทั้งหมด 🗸			
		Q ดันหา C เริ่มดันหาไหม่ 📝 สงออกไฟลั		
		กรุณาระบุเงื่อนไขการค้นหา		
		🗢 เพิ่มข้อมูล		
,				
		รูปภาพที่ 73 หน้ารายการผู้ลงทะเบียน		

4. ระบบแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลรายการผู้ลงทะเบียน ดังรูปภาพที่ 73

🕀 เพิ่มข้อมูล

3. คลิกเมนู





		aning station state flags :
		Water Witten and The State of t
		averdenine : vitebrare
สัตวเตอัตวางปปีทาเ		
1 New cosed caracter from "		
0 đen		
C 101801		
⊂ s}lnesaa		
2 denaidre		
States - following	envedasztegegerentiteterne Linkage Center	
ราชโพชโกชื่อ : กรุณาเมือก 🤟 "	5a : •	snaaga :
.4 สัญชาติ: 🔹 โพย 🔿 เสียก	513) I	
.5 เกิดเมือวิทยี่ :		
.6 ทัศษุทางหน้าน		
ปานเอกที่ :	: Njav	aton/sos :
nusu :	Nawin : Man 🗸 🗸	disanay/sina : Lifan 🗸 🕈
* 🗸 🗸 กละการ เลือก 🗸	รฟิสไปรษณีย์ :	
โปรศักร์ :	โทรศัพท์มีอยือ :	
.7 ขึ้อธุบิจจุปัจ		
* : Presserie	· higo	azat/stas :
CHINI :	40050 : meanion	dhana/issa : uliam 🖌
diana/marie : ulinn 🗸 *	หลังไประเพิ่ม :	
herdani -	Terdenifialia -	
0 0	CONTRACTOR CONTRACTOR	
มินต่อสายเนื้อเพาะโครงการเพื่อสวิตอีการแห่งรัง" 🔿 เป็น 🔿 ไม่เป็น		
D line ของผู้สอบเรลิยาม :		
D Line ນອນຢູ່ຄອນເຮທິນນ : ນໂລງອະດີກ (ຄານອຸດີນັດຕ)		
D line ของผู้สอบเครื่อง : ข่อมูลเล็ก (ลามอุลิปละ) ฟนาลิมุล		
D โทรง ของมีสุดเขต.รักษา : ข่ายมูลเล็ก (สามมุติเปิดร) เพิ่มรัญน สามัย และหรัดสามอิตโดงราคม	รักษณ	รับสัต สาพ สภาพ
D Ine ขณาผู้เอสระที่สาย : ร่ายมูลเล็ก (เสาะสูติไปสา) เท้าที่มุด สำหัก และกำสะร่ามใจปกการณ	dinana Sambaya	Suda an arm
Di Lee windjaareefere : stangender (srangedator) steriteen di det oorden beloefereren. ngene reer	fan das Taenstaja	Sada any aanse
D) per viujúsentére : stásyszén (arsugádás) strát aráti usethat sárádamene zepturenen ithyjsentére	daran Taardaga	รับส์ด คาก สภาพร
11 Ter soughann far i stageth (srughdar) Stageth (srughdar) sinte santas stafethilden na sinte santas stafethilden na Stafethilden na stafethilden na stafethi	binata Saterdaya	Suda an arna
Di Lee Analysiane flere : Statustefin (araughdini) striktina diskin analysiane flere meteoreme (holpometics) meteoreme flere/statustina : Statustefin (alustina :	dayana Taaribaya pe Coner	fuala ani arree
It I i e sucjaventire : stagente (canaditation) statumente (canaditation)	Saves SaveSay Prove	Suda any amo
11 Ine soughann fine : Singuto ( croughdar) sinter	figuras Caserdaga generate figur	Suda an ann
Di Les Soucijanenfiles :	Gentes Taxerings prome Se :	Suda ani armi
0) The subplanet for a subplan	δον και Τρακοδοχο Φα : Φα :	Suda any error v uene :
10 The sourchare is an explored for a source of the source	ilign data Stater State State State State :	Suda an ann anns anns:
Di ler soughennfiles :	for dae Staardige ge Craar fae : me :	Suda en arm u waya :
Dite subjectedie	Services Spannlegg Ser : Ser :	Suda any error v uene :
10 The workprometers :	δηνικα Caserdisgs gecome flat: mat:	Suche ann anna a nutre :
Di Les Association d'au :	An dea Toamdaya ge Caar Sa : sa :	Standa erre arrow v wanyar :
1) The subplementary :	Serves	Stadus any eenaa u waane :
1) The weaplaneties :	Konson Coarrologia ge coarro filo : ma :	Suudu any annu annuair :
Di les soudannelles : Singuto (crueddier) intere atue anties a	δη και         Caserdaga           arcone	2008 an and
1) I ize soucjavendine :	Second sp           1 participa           preserve           dm :           mm :           mm :           mm :	Stafus any error v uanje :
ht ize soudjamenteu :	δη και           Lasenings           protest           for :           max :           max :           o dar o tada           protest           for :	Studie any anno 9 matrix :
Dite suspices for : Surgest (suspice) surgests surges	ستی میں میں میں میں میں میں میں میں میں می	Studia oro acros
h) I i ne souchjavendine :	Second age           * base-flags           present           Second age           second age           way :           * das <> tube           ycontrol           Second           Yutz	Studie any error v unape :
1) I ize soudjavendra :	Spring           taxenings	Studie         #10         #11
Di ter soudjaventer :	Species           Secretary	Suda na ana
Di ter suudjavendru :	By cons           da:           da:           arg:	Stadue         and         and             v water :
11 Ine wookenefere : Singute (coug6der) infrite statue sta	Service           tabenicy	Studie         # 100         # 100
Di ter succharandia :	Samstigs           box           box           file           file           set	Statis     NI     ANNO
Di te suojamenfee :	By each           p cons           da :           may :	Studie any error v unaper :
Dise waqqamenfere           Dise waqqamenfere           Statusto (cruzg8360)           Safare           Safare <td>Service           transfer           transfer      <tr tr=""></tr></td> <td>Studie         Bit III</td>	Service           transfer           transfer <tr tr=""></tr>	Studie         Bit III

รูปภาพที่ 74 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน

โดยการกรอกข้อมูล แบ่งออกเป็นดังนี้

# 3.5.1 ข้อมูลผู้ลงทะเบียน









2) ระบุ ประเภทผู้ลงทะเบียน ดังรูปภาพที่ 75

1.1 ประเภทผู้ลงทะเบียน\*

- 🔾 บิดา
- 🔾 มารดา
- ผู้ปกครอง

รูปภาพที่ 76 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน

3) ระบุ เลขบัตรประชาชน (บังคับกรอก)

4) คลิกปุ่ม ครวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage Center

<u>หมายเหตุ ขั้นตอนการ Download และ ติดตั้ง Service Linkage สามารถดูขั้นตอนและวิธีติดตั้งได้</u>

## <u>จากหน้า 14</u>

5) ใส่ Pincode ที่ได้จาก อำเภอหรือเขต ดังรูปภาพที่ 76

SCAPI : Inform	ation		$\times$
	ข้อมูลประกอบก	ารตัดสินใจ	
คุณกำลัง	งตรวจสอบ "รหัส PIN 2	2"	
ถ้าต้องก กรุณา ถ้าไม่ต้อ	ารทำงานต่อ ใส่ "รหัส PIN 2" แล้วก งการทำงานต่อ กรุณาก	ดปุ่ม "ตกลง" าดปุ่ม "ยกเลิก"	
	รหัส PIN		

รูปภาพที่ 77 หน้าจอการ Verify Pincode

หมายเหตุ หากเคยใส่ Pincode ในครั้งก่อนหน้าแล้ว ในครั้งต่อไประบบจะแสดงหน้ากรอก Pincode อีก





6) ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 001 ข้อมูลที่ตรวจสอบมี เลขประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล, สัญชาติ และวันเดือนปีเกิด ดัง รูปภาพที่ 78

### ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียน

	ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1.	เลขบัตรประชาชน ∶			×
2.	คำนำหน้าชื่อ :			×
3.	ชื่อ :			×
4.	นามสกุล :			×
5.	สัญชาติ :			×
6.	วันเดือนปีเกิด :			×
			ให้ ปชช. ตรวจสอบข้อมูล	ย็นยันข้อมูลจากกรมการปกครอง

### รูปภาพที่ 78 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage

<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> <u>ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก</u> <u>ครั้ง โดยสามารถดูได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล</u>

7) คลิกปุ่ม

เพื่อดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาอัตโนมัติ โดยที่เจ้าหน้าที่

ไม่ต้องกรอกข้อมูล

8) ระบุ ข้อมูล ที่อยู่ตามทะเบียน โดยข้อมูลที่กรอกมีดังนี้

- บ้านเลขที่ (บังคับกรอก)
- หมู่ที่
- ตรอก/ซอย





- ถนน
- จังหวัด (บังคับกรอก)
- อำเภอ/เขต (บังคับกรอก)
- ตำบล/แขวง (บังคับกรอก)
- รหัสไปรษณีย์ (บังคับกรอก) ระบบดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติ
- 9) ระบุ โทรศัพท์
- 10) ระบุ โทรศัพท์มือถือ
- ระบุ ข้อมูล ที่อยู่ปัจจุบัน หากเป็นที่อยู่เดียวกับ ที่อยู่ตามทะเบียน ให้ใช้ปุ่ม ใช้ทีอยู่ตามทะเบียนบ้าน แต่ หากไม่ตรง ข้อมูลที่กรอกมีดังนี้
  - บ้านเลขที่ (บังคับกรอก)
  - หมู่ที่
  - ตรอก/ซอย
  - ถนน
  - จังหวัด (บังคับกรอก)
  - อำเภอ/เขต (บังคับกรอก)
  - ตำบล/แขวง (บังคับกรอก)
  - รหัสไปรษณีย์ (บังคับกรอก) ระบบดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติ
- 12) ระบุ อาชีพ (บังคับกรอก)
- 13) ระบุ การศึกษา (บังคับกรอก)
- 14) เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ระบบระบุให้อัตโนมัติ โดยอ้างอิงจากหน้าจอถาม การมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ที่หน้า ลงทะเบียนขอรับสิทธิ ในส่วน อปท.

# 3.5.2 ข้อมูลเด็ก





คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล
 ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลเด็กดังรูปภาพที่ 78

ข้อมูลเด็ก (ตามสูติบัตร)					
ข้อมูลการเกิดของเด็ก (บันทึกภายหลังเว้	<sup>1</sup> ื่อเด็กเกิดแล้ว)		ตรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage Center		
สำนักทะเบียน :					
เลขประจำดัวประชาชน :	*				
คำนำหน้าชื่อ :	กรุณาเลือก 🗸				
ชื่อ :	* นามสกุล :	*			
สถานที่เกิด :					
วันเดือนปีเกิด :	*				
ความสัมพันธ์ผู้ลงทะเบียนกับเด็ก :					
สถานะ :					
	ตกลง ยกเลิก ระงับสิทธิตามกำหนด				

รูปภาพที่ 79 หน้าจอเพิ่มข้อมูลเด็ก

- 2) ระบุ เลขประจำตัวประชาชน (บังคับกรอก)
- 3) คลิกปุ่ม ตรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage Center

4) ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 002 ข้อมูลที่ ตรวจสอบมี เลขประจำตัวประชาชน , คำนำหน้าชื่อ , ชื่อ , นามสกุล , วันเดือนปีเกิด, สถานที่เกิด และสำนัก ทะเบียน ดังรูปภาพที่ 80

### ผลการตรวจสอบข้อมูลเด็ก

	ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1.	เลขประจำตัวประชาชน :			✓
2.	คำนำหน้าชื่อ :			×
3.	ชื่อ :			×
4.	นามสกุล :			×
5.	วันเดือนปีเกิด :			×
6.	สถานที่เกิด :			×
7.	สำนักทะเบียน :			×

#### รูปภาพที่ 80 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage



ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง



<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> <u>ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก</u> <u>ครั้ง โดยสามารถดุได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล</u>

คลิกปุ่ม <sub>ยืนยนขอมูลจากกรมการปกครอง</sub> เพื่อดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาอัตโนมัติ โดยที่เจ้าหน้าที่
 ไม่ต้องกรอกข้อมูล

5) คลิกปุ่ม ดกลง

<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบข้อมูลเด็กผ่าน Linkage Center แล้ว ระบบจะทำการดึงเลขประจำตัว</u> <u>ประชาชนของมารดาและบิดามาให้อัตโนมัต</u>ิ

## 3.5.3 ดึงข้อมูลมารดาจาก Linkage

1) คลิกปุ่ม ดึงข้อมูลจาก Linkage Center

2) ระบบแสดงข้อมูลมารดาที่ดึงข้อมูลผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 001 ข้อมูลที่ดึงมามี เลขประจำตัวประชาชน , คำนำหน้าชื่อ , ชื่อ , นามสกุล , และสัญชาติ ดังรูปภาพที่ 81

## ผลการตรวจสอบข้อมูลมารดา

ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1. เลขบัตรประชาชน :			*
2. คำนำหน้าชื่อ :			×
3. ชื่อ:			×
4. นามสกุล :			×
5. สัญชาติ :			×

ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง

### รูปภาพที่ 81 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลมารดาผ่าน Linkage





<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> <u>ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก</u> <u>ครั้ง โดยสามารถดุได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล</u>

3) คลิกปุ่ม <sup>ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง</sup> ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาแสดงข้อมูลโดย

อัตโนมัติ

4) หลังจากยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครองแล้ว ระบบจะ ระบุ อายุ ณ วันเกิดเด็ก ให้อัตโนมัติ

5) ระบุ อาชีพ

6) ระบุ การศึกษา

## 3.5.4 ดึงข้อมูลบิดาจาก Linkage

1) คลิกปุ่ม ดึงข้อมูลจาก Linkage Center

 ระบบแสดงข้อมูลบิดาที่ดึงข้อมูลผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 001 ข้อมูลที่ดึงมามี เลข ประจำตัวประชาชน , คำนำหน้าชื่อ , ชื่อ , นามสกุล , และสัญชาติ ดังรูปภาพที่ 82

## ผลการตรวจสอบข้อมูลบิดา

	ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1.	เลขบัตรประชาชน :			~
2.	คำนำหน้าชื่อ :			×
3.	ชื่อ :			×
4.	นามสกุล :			×
5.	สัญชาติ :			×

ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง

#### รูปภาพที่ 82 หน้าจอผลการตรวจสอบข้อมูลบิดาผ่าน Linkage\





<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> <u>ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก</u> <u>ครั้ง โดยสามารถดุได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล</u>

3) คลิกปุ่ม <sup>ขึ้นขันข้อมูลจากกรมการปกครอง</sup> ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมาแสดงข้อมูลโดย

อัตโนมัติ

4) หลังจากยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครองแล้ว ระบบจะ ระบุ อายุ ณ วันเกิดเด็ก ให้อัตโนมัติ

5) ระบุ อาชีพ

6) ระบุ การศึกษา

# 3.5.5 ช่องทางการรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

1) คลิกปุ่ม ดึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียน

ระบบจะดึงเลขประจำตัวประชาชนของผู้

ลงทะเบียนมาให้อัตโนมัติ ดังรูปภาพที่ 83

3. ช่องทางการรั	ข่องทางการรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด				
💿 ผูกบัญชีพ	ผูกบัญชีพร้อมเพย์				
เลขประจำตัวเ	ประชาชนเจ้าของบัญชีธนาคาร :	1100500354429		ดึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียน	
ชื่อธนาคาร :	กรุณาเลือก	`	~	เลขบัญชีพร้อมเพย์ :	

## รูปภาพที่ 83 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน

## 3.5.6 เอกสารอัพโหลด

เจ้าหน้าที่ สามารถดึงข้อมูลเอกสารอัพโหลดจากหน้ารายการยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิ มาได้

โดยมีขั้นตอนดังนี้







 หลังจากคลิกปุ่ม ดึงเอกสารอัพโหลดแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ "ดำเนินการ เรียบร้อย" และระบบดึงเอกสารอัพโหลดมาให้อัตโนมัติ ดังรูปภาพที่ 83



รูปภาพที่ 84 หน้าจอเอกสารอัพโหลด

<u>หมายเหตุ หลังจากเจ้าหน้าที่ดึงเอกสารอัพโหลดเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการเปลี่ยนวันที่ลงทะเบียนจากวันที่</u> <u>ปัจจุบันเป็นวันที่เดียวกัน กับ วันที่ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ</u>



<u>หมายเหตุ เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบข้อมูล Linkage ของผู้ลงทะเบียน และ เด็กแรกเกิดก่อน จึงจะสามารถ</u> <u>บันทึกข้อมูลเพื่อไปยังหน้า ดร.02 ได้</u>

## 3.5.6 ข้อมูลสมาชิกครัวเรือน

1) เจ้าหน้าที่ ระบุ วันที่ตรวจสอบข้อมูล ดังรูปภาพที่ 84

ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง ส่วนที่ 3 : การปิดประกาศ ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงทะเบียน									
ส่วนที่ 1 : ผู้ลงท	ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน (กรณีต่างด้าวที่มีบัตรประจำดัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย) สามารถกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มได้								
			ı	เบบรับรองสถานะ	ของครัวเรือน				
			ตารางแสด	งจำนวนสมาชิกแ	ละรายได้ของครัวเรือน				
ข้อมูลเพิ่มเดิมวันที่ 	29/07/2565								
เพิ่มข้อมูล									
สัญชาติ	เลขประจำตัวประชาชน	ดำนำหน้าชื่อ	ชื่อ-นา	มสกุล	ความสัมพันธ์		ราย	มได้	
<b>1.</b> เลือก ~		เด็กหญิง ~	เมษา	พัวผา	กรุณาเลือก	~	0.00 *	บาท/เดือน ~	8
<b>2</b> . for							10,000,00		
2. เลอก ⊻		น.ส. 🗸	ดรุณี	พจนานุภูลกิจ	มารดา	~	10,000.00	บาท/เดอน ⊻	
			- le sud or	<u>ب</u>					

#### รูปภาพที่ 85 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียนส่วน ดร.02





## 2) ระบุ รายได้ ของผู้ลงทะเบียน

3) กรณีรายการสมาชิกครัวเรือน มีข้อมูลแค่ ข้อมูลผู้ลงทะเบียนและเด็กแรกเกิด เจ้าหน้าที่จะไม่ต้อง ตรวจสอบข้อมูลผ่าน Linkage ในหน้าจอนี้ เนื่องจากในหน้า ดร.01 มีการตรวจสอบข้อมูล Linkage มาแล้ว (โดยระบบจะไม่แสดงปุ่มให้ตรวจสอบ Linkage อีก)

 แต่หากมีข้อมูลสมาชิกครัวเรือนนอกเหนือจากผู้ลงทะเบียนและเด็กแรกเกิด (โดยเจ้าหน้าที่สามารถ โหลดไฟล์อัพโหลด แบบ ดร.02 จากหน้า ดร.01) และเจ้าหน้าที่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม

โดยระบบหน้าหน้าจอเพิ่มข้อมูล สมาชิกครัวเรือน ดังรูปภาพที่ 85

เลขประจำตัวประชาชน :	* ดรวจส	ขบข้อมูลจาก Linkage Center		
คำนำหน้าชื่อ :	เลือก 🗸			
ชื่อ :		นามสกุล :		
วันเกิด :	*	สัญชาติ :	เลือก ~	
		ความสัมพันธ์กับเด็ก :	กรุณาเลือก	~
อาชีพ :	กรุณาเลือก	~		
รายได้ :	0.00 *	บาท/เดือน <*		
เป็นผู้ลงทะเบียนตามโ	ครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ* : 🔇	⊖ เป็น  ⊖ ไม่เป็น		
		ตกลง กลับไป		

รูปภาพที่ 86 หน้าจอเพิ่มข้อมูลสมาชิกครัวเรือน

5) ระบุ เลขประจำตัวประชาชน แล้วคลิกปุ่ม





 ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลสมาชิกครัวเรือนผ่าน Linkage โดยตรวจสอบผ่าน service 001 ข้อมูลที่ตรวจสอบมี เลขประจำตัวประชาชน , คำนำหน้าชื่อ , ชื่อ , นามสกุล , และวันเดือนปีเกิด ดัง รูปภาพที่ 86

## ผลการตรวจสอบข้อมูลครอบครัว

	ชื่อข้อมูล	ข้อมูลในระบบ	Linkage	ผลการตรวจสอบ
1.	เลขบัตรประชาชน :			*
2.	คำนำหน้าชื่อ :			×
3.	ชื่อ :			×
4.	นามสกุล :			×
5.	สัญชาติ :			×
6.	วันเดือนปีเกิด :			×

ยืนยันข้อมูลจากกรมการปกครอง

รูปภาพที่ 87 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนการตรวจสอบข้อมูลครัวเรือนผ่าน Linkage

<u>หมายเหตุ กรณีกดปุ่ม ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนผ่าน Linkage แล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม ผลการ</u> <u>ตรวจสอบข้อมูล เพื่อที่ ถ้าเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลที่ดึงผ่าน Linkage เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกดตรวจสอบข้อมูลอีก</u> <u>ครั้ง โดยสามารถดูได้จากปุ่ม ผลการตรวจสอบข้อมูล</u>

8) คลิกปุ่ม ยืนยันข่อมูลจากกรมการปกครอง เพื่อดึงข้อมูลจากกรมการปกครองมา โดยที่เจ้าหน้าที่ไม่ต้อง

กรอกข้อมูล

9) ระบุ ความสัมพันธ์กับเด็ก

10) ระบุ อาชีพ

- 11) ระบุ รายได้ (บังคับกรอก)
- 12) ระบุ บาท/เดือน หรือ บาท/ปี (บังคับกรอก)
- 13) ระบุ เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (บังคับกรอก)
- 14) คลิกปุ่ม ดกลง




15) คลิกปุ่ม 🛛 🕨 ถัดไป

## 3.5.7 การแสดงผลส่วนผู้รับรอง

แบ่งออกเป็น กรณีมีผู้รับรอง และไม่มีผู้รับรอง

กรณีมีผู้รับรอง

หลังจากตรวจสอบข้อมูลสมาชิกครัวเรือนแล้ว เมื่อคลิกปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงข้อมูลในส่วนผู้รับรอง ดังรูปภาพที่ 88

แบบ ดร.02		
งงทะเบียนผ่าน : หน่วยรับลงทะเบียน		
ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง ส่วนที่ 3 : การปี	มประกาศ ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงทะเบียน	
ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง		
ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1		
ข้าพเจ้า : กรุณาเลือก 🛩 *	ชื่อ : *	นามสกุล : 🔹
โทรศัพท์ :		
ดำแหน่ง : กรุณาเลือก	~ *	
สังกัดหน่วยงาน : กรุณาเลือก	*	
<ul> <li>⊂ รับรอง</li> <li>■</li> </ul>		
ปมรับรอง เรื่องออง :		
ขอมูลผู้รบรองคหท 2		
ขาพเจา∶กรุณาเลือก ❤ *	ชอ:	นามสกุล :
ไทรสพท์ :		
ตำแหน่ง: กรุณาเลือก	*	
สงกดหนวยงาน : กรุณาเลือก	✓ *	
<ul> <li>ไม่รับรอง</li> </ul>		
เนื่องจาก :		
<b>หมายเหตุ :</b> ผู้ลงทะเบียนอาศัยอยู่ในพื้นที่ เด็กแรกเกิดอยู่ในความอุปกา:	ะเลี้ยงดูของผู้ยื่นขอรับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด และ	ะอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้ไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ตามที่ผู้ยื่นค่าขอแสดงรายได้ข้างต้น
การบันทึกข้อมูลของผู้รับรองสถานะครัวเรือน เพิ่มหมายเหตุ ต้องบันทึกข้	มมูลให้ครบถ้วน กรณีไม่มีข้อมูลใดบ้างที่ระบบไม่ประมวลผลไปเบิกจ่าย	
รับรองโดย พมจ.		
	📢 ย้อนกลับ 🛛 🍽 ถัดไป	

รูปภาพที่ 88 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผู้รับรอง

<u>หมายเหตุ เจ้าหน้าที่ สามารถ Download เอกสาร หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรหรือเอกสารอื่นใดที่</u> แสดงสถานะหรือตำแหน่งของผู้รับรอง ได้จาก เอกสารอัพโหลด ในหน้า ดร.01 เพื่อนำมาระบุข้อมูลตามเอกสาร อัพโหลด

โดยข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ ต้องระบุ มีดังนี้

- 8. คำนำหน้า (บังคับกรอก)
- 9. ชื่อ (บังคับกรอก)





- 10. นามสกุล (บังคับกรอก)
- 11. โทรศัพท์
- 12. ตำแหน่ง (บังคับกรอก)
- 13. สังกัดหน่วยงาน (บังคับกรอก)
- 14. เลือก ผลการรับรอง/ไม่รับรอง กรณีไม่รับรอง ต้องระบุ สาเหตุ ในช่องเนื่องจาก (บังคับกรอก)

โดยเจ้าหน้าที่ต้องระบุผู้รับรองให้ครบทั้ง 2 คน แล้วคลิกปุ่ม 💛 👬 🕅

กรณีไม่มีผู้รับรอง

โดยระบบจะตรวจสอบจากการมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ในหน้าข้อมูลสมาชิกครัวเรือน และระบบจะ แสดงข้อความ ดังนี้ " รายการนี้ "ไม่มีผู้รับรอง" เนื่องจากสมาชิกทุกคนในครัวเรือน มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐทุก คนยกเว้นเด็กแรกเกิด" และสามารถข้ามการบันทึกข้อมูลผู้รับรองได้ ดังรูปภาพที่ 89

ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง		
ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1		
บ้าพเจ้า : ครุณาเลือก ∨ * โทรศัพท์ :	i	นามสกุล : *
ดำแหน่ง : กรุณาเลือก	<u>รายการน "เมมหูรบรอง"</u> เ <u>นื่องจากสมาชิกพุกคนในครัวเรือน</u> ณี้มีระสวัสถือจะแห่งรัะหวอบ	
สังกัดหน่วยงาน : กรุณาเลือก	<u>มบตรสวสดการแหงรรุงเกตน</u> ยกเว้นเด็กแรกเกิด	
๑ รับรอง	ok	
🔿 ไม่รับรอง		
เนื่องจาก :		
ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 2		
ข้าพเจ้า : กรุณาเลือก 🗸 *	ชื่อ : *	นามสกุล : 👘 *
โทรศัพท์ :		
ตำแหน่ง : กรุณาเลือก	~*	
สังกัดหน่วยงาน : กรุณาเลือก	<b>~</b> *	
วับรอง		

#### รูปภาพที่ 89 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผู้รับรอง

### 3.5.8 การแสดงผลส่วนการปิดประกาศ

ในส่วนนี้ ระบบปิดการเพิ่มข้อมูลการปิดประกาศโดยอัตโนมัติเนื่องจากเป็น Case ยกเลิกเปลี่ยนแปลง สิทธิ ดังรูปภาพที่





Digital Government Development Agency (Public Organization) (DGA)



#### รูปภาพที่ 90 หน้าจอการปิดประกาศ

### 3.5.9 ผลการพิจารณาการลงทะเบียน

แบ่งออกเป็น ยืนยัน และ ปฏิเสธข้อมูล

กรณียืนยันข้อมูล

## ขั้นตอนการยืนยันข้อมูล

6) เจ้าหน้าที่จะต้องเลือก Radio ผลการการพิจารณา ก่อน จึงจะสามารถยืนยันข้อมูลได้ ดังรูปภาพที่ 90

ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลง	ทะเบียน	
ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้	ขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเ	ด็กแรกเกิด กรมกิจการเช่
ได้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องคร	บถ้วนของเอกสารแล้ว ปรากฏว่า	
🔾 มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน		
🔿 ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน :	กรุณาเลือก	~
🔿 สิ้นสุดสิทธิ :	กรุณาเลือก ~	
🔿 ยกเล็กไม่ใช้ข้อมูล :	กรุณาเลือก	*



- 7) คลิกปุ่ม บันทึก ดร.02
- 8) ระบบแสดง Pop up การยืนยันข้อมูล ดังรูปภาพที่ 91

ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงทะเบียน ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้ขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุน		(!)	ชัน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ได้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องคร	บถ้วนของเอกสารแล้ว		
🔘 มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน		ยืนยันข้อมูลของ พมจ.	
🔿 ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน :	กรุณาเลือก	ยืนยัน ไม่ยืนยัน ปิด	
ดี้นสุดสิทธิ :	กรุณาเลือก		
🔿 ยกเลิกไม่ใช้ข้อมูล :	กรุณาเลือก	~	
		📢 ย้อนกลับ	
		บันทึก ดร.0.	

รูปภาพที่ 92 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผลการพิจารณาการลงทะเบียน

- 9) คลิกปุ่ม ยืนยัน
- ระบบบันทึกข้อมูลสำเร็จ โดยสถานะการลงทะเบียน จะแสดงตาม Radio ผลการพิจารณาของ ผู้ลงทะเบียน ตามที่เจ้าหน้าที่ เลือกไป ข้างต้น





กรณีปฏิเสธข้อมูล

## ขั้นตอนการปฏิเสธข้อมูล

6) เจ้าหน้าที่จะต้องเลือก Radio ผลการการพิจารณา ก่อน จึงจะสามารถปฏิเสธข้อมูลได้ ดังรูปภาพที่

92

ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลง	ร่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงทะเมียน					
ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้ร	เอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด กรมกิ	จการเด็กและเยาว	ชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด			
ได้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องคร	บถ้วนของเอกสารแล้ว ปรากฏว่า					
🔿 มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน						
🔿 ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน :	กรุณาเลือก ~					
🔿 สิ้นสุดสิทธิ :	กรุณาเลือก 🗸					
🔾 ยกเล็กไม่ใช้ข้อมูล :	กรุณาเลือก	~				
			€4 ข้อนกลับ			
			ชันเท็ก ตร.02			

#### รูปภาพที่ 93 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผลการพิจารณาข้อมูลผู้ลงทะเบียน

- คลิกปุ่ม บันทึก ดร.02
- 8) ระบบแสดง Pop up การปฏิเสธข้อมูล ดังรูปภาพที่ 93

ส่วนที่ 4 : ผลการพิจารณาการลงทะเบียน					
ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้ข	อรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเ	(!)	ชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด		
ได้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องครบ	ถ้วนของเอกสารแล้ว				
🔿 มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน		ยืนยันข้อมูลของ พมจ.			
์ ● ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน :	กรุณาเลือก	สีมพัน ไม่สีมพัน มีค			
🔿 สิ้นสุดสิทธิ :	กรุณาเลือก				
⊖ ยกเลิกไม่ใช้ข้อมูล :	กรุณาเลือก	~			
		📢 ย้อนกลับ			
		บันทึก ดร.02			

รูปภาพที่ 94 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน ส่วนผลการพิจารณาข้อมูลผู้ลงทะเบียน

- 9) คลิกปุ่ม ไม่ยืนยัน
- ระบบบันทึกข้อมูลสำเร็จ โดยสถานะการลงทะเบียน จะแสดงสถานะ พมจ.ปฏิเสธข้อมูล ทุกกรณี ไม่ว่าจะระบุผลการพิจารณาการลงทะเบียนเป็นอะไรก็ตาม

### 2.6 Dashboard

## 2.6.1 รายงานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

## การเข้าสู่หน้าจอ





ยงานข้อมูส	งโครงการเงินอุดหนุนเ	พื่อการเลี้ยงดูเด็	กแรกเกิด				1 สังหวัด (AII)	2 เดือน มิถุนายน 2565
							ข้อมูล	จำแนกตามหน่วยลงทะเบียน
ผู้ลงทะเบีย	เนทั้งหมด (คน)	ผู้ที่ได้รับเงินอุด	าหนุน (คน)	จำนวา	นเงิน (บาท)		ผู้ลงทะเบียนรายร	าาค (คน)
	2,737,870 ©	الم الا	2,345,579 ©	₿	) 1,468,6	508,200 T	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคใต้	1,020,555 (37.28% 630,489 (23.03%) 594 611 (21.72%)
แม่เลี้ยงเดี่	ยว (คน)	แม่วัยใส (คน)		แม่วัย	ใสที่เป็นแม่เลี้ยงเดี่ย	เว (คน)	ภาคเหนือ	492,215 (17.98%)
2	101,805 (3.72%)	2	75,998 (10.08%)	5	16,42	6 (0.60%)	ผู้ลงทะเบียนรายเ	ขึ้นที่ (คน)
- <u>-</u>	U		Û			Û	นครราชสีมา	109,036 (3.98%)
e		t such a	~ ~		, vala ev a	( )	อุบลราชธานี	98,070 (3.58%)
เด็กที่อายุเ	กัน 6 ขวบ (คน)	ประเภทผู้ที่ได้	รับเงินอุดหนุน		จำนวนผู้ที่ได้รับเงินอุด	หนุน (คน)	นครศรีธรรมราช	84,940 (3.10%)
							บุรีรัมย์	80,773 (2.95%)
äx.	289,933				ได้รับเงินโดยมารดา (คน)	1,844,572	สงขลา	76,840 (2.81%)
II W	0						นราธิวาส	75,444 (2.76%)
							ศรีสะเกษ	72,056 (2.63%)
อือส์รับเจ							ขอนแก่น	71,845 (2.62%)
	นยุททนุน						ปัตตานิ	71,049 (2.60%)
					ได้รับเงินโดยผัปกครอง		กรุงเทพมหานคร	70,679 (2.58%)
					(คน)	320,989	สุรินทร์	69,388 (2.53%)
เพศชาย	1,206,206						อุดรธานี	68,732 (2.51%)
							เชียงใหม่	63,547 (2.32%)
							สกลนคร	57,202 (2.09%)
			ได้รับเงินโดยบิง	กา			ร้อยเอ็ด	57,052 (2.08%)
เพศหญิง	1,139,373		ได้รับเงินโดยผู้ว	ไกครอง	ได้รับเงินโดยบิดา (คน) 180	180,018	สุราษฎร์ธานี	56,030 (2.05%)
			ได้รับเงินโดยมา	1501 O			เชียงราย	54,351 (1.99%)
				U			N	

รูปภาพที่ 95 หน้าจอ รายงานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

## การแสดงผลของรายงาน มีดังนี้

1. เลือก เงื่อนไขในการดูข้อมูล โดยมีเงื่อนไขดังนี้

หมายเลข 1 สามารถเลือกจังหวัด ที่ต้องการดูรายงาน

หมายเลข 2 สามารถเลือกเดือน ที่ต้องการดูรายงาน

2. กดปุ่ม 🛈 ในกล่องข้อมูลที่ต้องการ สามารถดูข้อมูลในรูปแบบรายการได้ ดังรูปภาพที่ 96





E

A LINE REAGENEED DIE DIE DIE DIE DIE DIE DIE DIE DIE		เดือน: ม่
ภาค	จังหวัด	
ภาคกลาง	กรุงเทพมหานคร	70,679
	กำแพงเพชร	32,060
	ชัยนาท	12,583
	นครนายก	10,067
	นครปฐม	28,781
	นครสวรรค์	42,278
	นนทบุรี	21,129
	ปทุมธานี	28,602
	พระนครศรีอยุธยา	28,386
	พิจิตร	21,323
	พืษณุโลก	34,561
	เพชรบูรณ์	45,904
	ลพบุรี	27,084
	สมุทรปราการ	26,378
	สมุทรสงคราม	5,483
	สมุทรสาคร	15.202
	สระบุรี	24.197
	สิงห์บุรี	6.841
	สุโขทัย	24,295
	สพรรณบุรี	33.166
	อ่างทอง	9,933
	อุทัยธานี	15,583
	รวม	564,515
าคตะวันตก	กาญจนบุรี	35.898
	ตาก	36.725
	ประจวบดีรีชันธ์	23,218
	เพชรบุรี	19,521
	ราชบุรี	30,499
	รวม	145,861
าาคตะวันออก	จันทบุรี	18.560
	ฉะเชิงเทรา	28.879
	ชลบุรี	45.254
	ตราด	8,749
	ปราจีนบุรี	20,027
	55890	22,453
	สระแก้ว	28.920
	6011	172 9/2

#### รูปภาพที่ 96 ตัวอย่างหน้าจอ จำนวนผู้ลงทะเบียนรูปแบบรายการ

รูปภาพที่ 97 หน้าจอ Download ข้อมูล





4. เลือก เงื่อนไขก่อนออกรายงาน โดยมีเงื่อนไขดังนี้



#### รูปภาพที่ 98 หน้าจอ ดาวน์โหลดข้อมูลจำนวนผู้ลงทะบียน

หมายเลข 1 สามารถเลือกงวด ที่ต้องการดูรายงาน

หมายเลข 2 สามารถเลือกจังหวัด ที่ต้องการดูรายงาน

 กดข้อความ โดย อาวน์โหลดข้อมูลจำนวนผู้ลงทะเบียน ผู้มีสิทธิรับเงิน จำนวนเงิน แม่วัยใส แม่เลี้ยงเดียว แม่วัยใสที่เป็นแม่เลี้ยงเดี่ยว แยกตามหน่วยรับลงทะเบียน ไฟล์รายงานได้



ระบบ Download



## 2.6.2 รายงานข้อมูลการเบิกจ่าย

รายงานข้อมูลการเบิกจ่าย		ปี 2565	2เดือน มิถุนายน •
จำนวนคนที่ส่งเบิก (คน)	จำนวนเงินที่ส่งเบิก (บาท)	reject จากกรมการปกครอง (คน)	reject จากกรมการปกครอง (บาท)
2,346,696	1,471,052,600	<b>391</b>	1,002,600 O
จำนวนผลการเบิกจ่าย (คน)	จำนวนผลการเบิกจ่าย (บาท)	reject จากกรมบัญชีกลาง (คน)	reject จากกรมบัญชีกลาง (บาท)
2,345,579	1,468,608,200	744 ©	1,441,800
จำนวนเบิกจ่ายตรงงวด (คน)	จำนวนเงินเบิกจ่ายตรงงวด (บาท)	จำนวนคนที่เบิกจ่ายไม่สำเร็จ (คน)	สัดส่วนที่เบิกจ่ายไม่สำเร็จ
2,345,513	1,407,307,800	จำนวนคนที่ในได้รับการเปิกจ่าย (คน) 1,117 คน	สัดส่วนที่เบ็กจ่าย 99.92%
จำนวนจ่ายตกเบิก (คน)	จำนวนเงินจ่ายตกเบิก (บาท)		
31,875	61,300,400	ประเภทการเบ็กจ่าย จำนวนคนที่ได้รับการเบ็กจ่าย จำนวนคนที่ได้รับการเบ็กจ่าย (คน) 2,345,579 ตน จำนวนคนที่ไม่ได้รับการเบ็กจ่าย (คน)	(คน) สัดส่วนที่ไม่ได้เป็กจ่าย 0.08%
			วันที่อัพเดตล่าสุด: 13/06/2022 18:19 น.

#### รูปภาพที่ 99 หน้าจอ รายงานข้อมูลการเบิกจ่าย

## การแสดงผลของรายงาน มีดังนี้

1. เลือก เงื่อนไขในการดูข้อมูล โดยมีเงื่อนไขดังนี้

หมายเลข 1 สามารถเลือกจังหวัด ที่ต้องการดูรายงาน

**หมายเลข 2** สามารถเลือกเดือน ที่ต้องการดูรายงาน

2. กดปุ่ม 🛈 ในกล่องข้อมูลที่ต้องการ สามารถดูข้อมูลในรูปแบบรายการได้ ดังรูปภาพที่ 100

E					เดือน: มิถุนายน 2565	
จำนวนคนที่ส่งเบิก						
ป็งบประมาณตามวันเกิดเด็ก	จำนวนคนที่ส่งเบิก (คน)	จำนวนเงินที่ส่งเบิก (บาท)	จำนวนคนส่งเบ็กตรงงวด (คน)	จำนวนเงินที่ส่งเบิกตรงงวด (บาท)	จำนวนคนตกเบิก (คน)	จำนวนเงินตกเบิก (บาท)
2559	106,502	64,697,000	106,419	63,851,400	133	663,200
2560	428,873	259,405,800	428,776	257,265,600	636	1,935,000
2561	441,186	266,812,200	441,079	264,647,400	837	2,031,000
2562	444,027	268,459,200	443,924	266,354,400	977	1,970,400
2563	431,999	261,871,800	431,893	259,135,800	1,314	2,569,800
2564	372,097	233,360,400	371,891	223,134,600	4,522	9,757,200
2565	122,012	116,446,200	121,531	72,918,600	23,456	42,373,800
ทั้งหมด	2,346,696	1,471,052,600	2,345,513	1,407,307,800	31,875	61,300,400

#### รูปภาพที่ 100 ตัวอย่างหน้าจอ จำนวนคนที่ส่งเบิกรูปแบบรายการ







## 2.6.3 รายงานการติดตามข้อมูลเด็กในประเด็นการศึกษา

#### รูปภาพที่ 101 หน้าจอ รายงานข้อมูลการเบิกจ่าย

## การแสดงผลของรายงาน มีดังนี้

1. เลือก เงื่อนไขในการดูข้อมูล โดยมีเงื่อนไขดังนี้

หมายเลข 1 สามารถเลือกปีการศึกษา ที่ต้องการดูรายงาน

หมายเลข 2 สามารถเลือกจังหวัด ที่ต้องการดูรายงาน

หมายเลข 3 สามารถกดเลือกจังหวัด ที่ต้องการดูรายงานจากแผนที่ได้





## 2.6.4 รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไข

รายงานผลการดำเนินการตรวจสอ	บและปรับปรุงแ	ก้ไข		1 จังหวัด 2 เดือบ (All)	น มายน 2565 🔹
จำนวนผู้ส่งเบิกทั้งหมด (คน)	()	จำนวนผู้ส่งเบิกรายใหม่ (คน)	i	<mark>จำนวนผู้แก้ไขข้อมูลสำเร็จ (คน</mark> )	) ()
	2,346,696	<b>ENEW</b>	31,584	$\bigotimes$	18,473
จำนวนผู้ไม่ส่งเบิกทั้งหมด (คน)	0	จำนวนผู้ไม่ส่งเบิกรายใหม่ (คน)	(i)	จำนวนผู้แก้ไขข้อมูลไม่สำเร็จ (ค	าน) ()
<del>18</del> 3	101,241	<del>183</del> 3	43,287		81,411
จังหวัดที่มีการแก่ไขข้อมูลมากที่ จงหระ≓ <sub>ปรีบย์</sub>	สุด (คน) () 4,255	การเปรียบเทียบแก่ไขรายเดือน (	คน)	ម័រ <mark>២</mark> ម័រ	มูลแก้ไขสำเร็จ มูลแก้ไขไม่สำเร็จ 🛈
กรุงเทพมหานคร อุมสราชธานี นราชิวาส มีตลานี ศรีสะเกษ เพชรมูรณ์ 22	3,768 3,700 3,505 3,501 3,142 ,991	98,008 87,845 89,273 89,250 80,423 89,032 25,263 32,174 34,609 25,103 21,837 29,396	79,366 82,37 80,646 20,842 18,379 16,819	184,921 3 116,957 148,593 79,991 80,095 23,708 77,915 5 22,124 18,834 18,800 20,060 13,594	82,328 80,093 81,411 121,114 16,506 18,473
0K 1K 2K 3K แก้ไขทั้งหม	4K 5K	มกราคม กุมภาพี มีนาคม เมษายน พฤษภา มิถุนายน 2564 นธ์25 2564 2564 คม25 2564	กรกฎาค สิงหาคม กันยายา ม 2564 2564 2564	แตลาคม พฤศจิก ธับวาคม มกราคม กุมภาพี มีบาคม 2564 ายน.2 2564 2565 นฮ.25 2565	เมษายน พฤษภา มิถุนายน 2565 คม 25 2565 วันที่อัพเดดล่าสุด: 12/21/202

#### รูปภาพที่ 102 หน้าจอ รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไข

## การแสดงผลของรายงาน มีดังนี้

1. เลือก เงื่อนไขในการดูข้อมูล โดยมีเงื่อนไขดังนี้

**หมายเลข 1** สามารถเลือกจังหวัด ที่ต้องการดูรายงาน

หมายเลข 2 สามารถเลือกเลือก ที่ต้องการดูรายงาน

2. กดปุ่ม 🛈 ในกล่องข้อมูลที่ต้องการ สามารถดูข้อมูลในรูปแบบรายการได้ ดังรูปภาพที่ 103

$\in$		ı	ดือน: มิถุนายน 2565
จำนวนผู้มีสิทธิส่งเบิก			
จังหวัด	ส่งเม็กรายเก่า	ส่งเปิกรายไหม่	ส่งเป็กทั้งหมด
กระบี	26,579	285	26,864
กรุงเทพมหานคร	59,591	1,167	60,758
กาญจนบุรี	30,887	348	31,235
กาฬสันธุ์	36,323	403	36,726
กำแพงเพชร	27,198	379	27,577
ນອນແຕ່ນ	61,044	860	61,904
จันทบุรี	15.889	114	16.003
ฉะเชิงเทรา	25,263	455	25,718
ชลบริ	39,427	783	40,210
ช้ยนาท	10.627	110	10.737
ชัยภูมิ	44,582	657	45,235
ชุมพร	20.090	279	20.365
เชียงราย	46.680	651	47.331
เชียงใหม่	54,547	548	55,095
ครัง	28.694	367	29.061
ตราด	7,633	73	7,706
คาก	31,745	269	32.014
นครนายก	8,656	112	8,768
นครปฐม	24,259	205	24,464
นครพบม	30,738	420	31.158
นครราชสีมา	93,421	1,492	94,913
นครศรีธรรมราช	71,453	795	72,248
นครสวรรค์	35,562	489	36,051
นนทบุรี	18,176	290	18,466
นราธิวาส	62,506	664	63,170
น่าน	17.869	226	18 095







## 2.6.5 รายงานแสดงจำนวนเด็กที่ได้รับเงินอุดหนุนเทียบกับกรมการปกครอง



#### รูปภาพที่ 104 หน้าจอ รายงานแสดงจำนวนเด็กที่ได้รับเงินอุดหนุนเทียบกับกรมการปกครอง

### การแสดงของรายงาน มีดังนี้

- 1. เลือกเดือน ที่ต้องการดูรายงาน
- 2. กดปุ่ม 🛈 ในกล่องข้อมูลที่ต้องการ สามารถดูข้อมูลในรูปแบบรายการได้ ดังรูปภาพที่ 105

จำนวนเด็กอายุครบ 6 ข	מנ			
			ฐานเงินเดือน	
งวดที่สิ้นสุดการเบิกจ่าย	จังหวัด	ฐานรายได้ 36,000 บาท	ฐานรายได้ 100,000 บาท	
ดันยายน 2564	ปัตตานี	1		
	พัทลุง	1		
	ศรีสะเกษ		1	
กุมภาพันธ์ 2565	ศรีสะเกษ	1		
	อุดรธานี		1	
คุลาคม 2564	นครสวรรค์	1		
	พิษณุโลก	1		
	อุบลราชธานี		1	
ธันวาคม 2564	ພັບກຸມິ	1		
	บัดดานี	1		
	อุบลราชธานี	1	1	
พฤศจิกายน 2564	เชียงราย		1	
	ศรีสะเกษ	1		
	สุพรรณบุรี		1	
มกราคม 2565	ขอนแก่น		1	
	นนทบุรี	1		
	อุบลราชธานี	1		
มีนาคม 2565	ตาก		1	
	พระนครศรีอยุธยา		1	
	ยะลา		1	
	25030		2	
	តេប		1	
ເມສາຍນ 2565	กรุงเทพมหานคร		1	
	บุรีรัมย์		1	
	ปิดตานี		1	
	ภูเก็ต		1	
	มหาสารคาม		1	
	ศรีสะเกษ	1		
	อุดรธานี		1	
	ฉทัยธานี		1	
	อนอราชธานี		4	







# 2.6.6 รายงานข้อมูลสาธารณะสุขโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด



#### รูปภาพที่ 106 ตัวอย่าง ข้อมูลสาธารณะสุขโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

### การแสดงของรายงาน มีดังนี้

- 1. เลือกเดือน ที่ต้องการดูรายงาน
- 2. กดปุ่ม 🛈 ในกล่องข้อมูลที่ต้องการ สามารถดูข้อมูลในรูปแบบรายการได้ ดังรูปภาพที่ 107

				เดือน: มิถุนายน 2565
จำนวนเด็กอายุครบ 6 ช	עמ			
			รานเงินเดือน	
งวดที่สิ้นสุดการเบิกจ่าย	จังหวัด	ฐานรายได้ 36,000 บาท	ฐานรายได้ 100,000 บาท	102
กันยายน 2564	บัตตานี	1		1
	พัทลุง	1		1
	ศรีสะเกษ		1	1
กุมภาพันธ์ 2565	ศรีสะเกษ	1		1
	อุตรธานี		1	1
ตุลาคม 2564	นครสวรรค์	1		1
	พิษณุโลก	1		1
	อุบลราชธานี		1	1
ชันวาคม 2564	ขับภูมิ	1		1
	ปัตตานี	1		1
	อุบลราชธานี	1	1	2
พฤศจิกายน 2564	เชียงราย		1	1
	ศรีสะเกษ	1		1
	สพรรณบุรี		1	1
มกราคม 2565	ขอนแก่น		1	1
	นนทบุรี	1		1
	อุบลราชชานี	1		1
มีนาคม 2565	ตาก		1	1
	พระนครศรีอยุธยา		1	1
	ยะลา		1	1
	25093		2	2
	เลย		1	1
เมษายน 2565	กรุงเทพมหานคร		1	1
	บุรีรัมย์		1	1
	บัดดานี		1	1
	ภูเก็ด		1	1
	มหาสารคาม		1	1
	ศรีสะเกษ	1		1
	อุดรธานี		1	1
	อุทัยธานี		1	1
	อุบลราชชานี		1	1
2.271		12	21	33

#### รูปภาพที่ 107 ตัวอย่าง หน้าจอข้อมูลสาธารณะสุขโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด





