

# คู่มือการปฏิบัติงาน

# ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียน ขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด



งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลช้างทูน อำเภอบ่อไร่ จังหวัดตราด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน บันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียน ขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อเลี้ยงดู เด็กแรกเกิด

# ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2565

## คุณสมบัติเด็กแรกเกิด

- 1. มีสัญชาติไทย (พอแมมีสัญชาติไทย หรือพอหรือแมมีสัญชาติไทย)
- 2. เปนเด็กแรกที่ยังไมเคยลงทะเบียนที่ใดมากอนและอายุ ยังไมเกิน 6 ป
- อาศัยอยูกับผูปกครองที่อยู่ในครอบครัวที่มีรายไดนอย ไมอยู่ในสถานสงเคราะห ของหนวยงานของรัฐ หรือเอกชน

## เอกสารที่ใช้ประกอบด้วย

- 1. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)
- 2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)
- 3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
- 4. สูติบัตรเด็กแรกเกิด
- 5. สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง พร้อมเพย์กับบัตรประชาชน
- 6. กรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียน

เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐพนักงาน รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานบริษัท ต้องมีเอกสารใบรับรอง เงินเดือนหรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ(สลิปเงินเดือนหรือเอกสาร

### หลักฐานที่นายจ้างลงนาม)

 สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ 1 (กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน) และผู้รับรอง คนที่ 2 (อสม.)



# **คู่มีอ** การบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด



## สารบัญ

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



### ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด สำหรับ อปท.

กระบวนการบันทึกข้อมูลในระบบ มีขั้นตอนหลักอยู่ 3 ขั้นตอน เมื่อผู้ลงทะเบียนกรอกแบบฟอร์ม ดร.01 และ ดร.02 เรียบร้อยแล้วนำมายื่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อตรวจสอบข้อมูล จากนั้นนำ ข้อมูลมาบันทึกลงในระบบลงทะเบียนเด็กแรกเกิด (เบื้องต้น) เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ เข้าสู่หน้าจอบันทึกการ ลงทะเบียน ดังนี้

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

Ø	ใครงการเงินอุดหนุ่นเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด Child Support Grant
Userna	ime
Reme	mber Me
	Login

เมื่อเข้าสู่ระบบ หน้าจอจะแสดง Icon เพื่อใช้งานระบบประกอบด้วย



i) Icon "บันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียน" เป็นช่องทางเพื่อเพิ่มข้อมูลของผู้ลงทะเบียน



- ii) Icon "ข้อมูลผู้ลงทะเบียนเด็กแรกเกิด"เป็นช่องทางเข้าไปยังหน้าจอรายการผู้ลงทะบียนเด็กแรกเกิด
- iii) Icon "ค้นหาข้อมูล" เป็น Icon เพื่อเปิดหน้าจอค้นหาข้อมูลผู้ลงทะเบียน และข้อมูลเด็กแรกเกิด โดยใช้เลขประจำตัวประชาชน เป็นเงื่อนไขในการค้นหา

คลิกเมนู "ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุน" เลือก "การดำเนินการ" และเลือกรายการ
 "บันทึกข้อมูลเด็ก แรกเกิด" หรือคลิก Icon "บันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียน"



3. บันทึกรายละเอียดการลงทะเบียน ดังนี้



ใส่วันที่ลงทะเบียน บันทึกข้อมูลวันที่ลงทะเบียนตามเอกสาร ดร.01 ใส่ข้อมูล 1.1 ชื่อ-นามสกุล ของผู้ลงทะเบียน และ 1.2 เลขประจ°าตัวประชาชน ของผู้ลงทะเบียน

แบบ ดร.01						
ข้อมูลผู้ลงทะเบียน						
หน่วยงานรับลงทะเบียน : เ	ขตคลองสาน					
ลงทะเบียน ณ วันที่ :	31/07/2562					
1.1 2	่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	คำนำหน้าชื่อ : กรุณาเลือก 🔻 *	ชื่อ :	* นามสกุล	a :	*
1.2 เ	ลขประจำตัวประชาชน :	*				

#### หมายเหตุ

- ช่องข้อมูลที่มี "\*" จำเป็นต้องใส่ข้อมูล
  - 2









#### เพิ่มข้อมูลเด็กแรกเกิด คลิกปุ่ม "เพิ่มข้อมูล"

ใส่ข้อมูล 1.3 ชื่อ-นามสกุล เด็ก และ 1.4 เลขประจำตัวประชาชน

1.3 ชื่อ-นามสกุล บุตร 💿 เด็กชาย 🔍 เด็กหญิง		ja	ชื่อ: ว	Jesus		sus * นามสกุล : A		Alvarez	•
1.4 เลขประจำตัวประชาชน :	4027060267801	*	วันเดือนมี	ปีเกิด :	31/07/2561	•	ลบข้อมูล		

\*\*\* กรณีที่ลงทะเบียนเป็นเด็กแฝด ให้คลิกปุ่ม "เพิ่มข้อมูล" อีกครั้งเพื่อเพิ่มข้อมูลเด็กคนที่สอง และ หากต้องการลบข้อมูลเด็ก คลิกปุ่ม "ลบข้อมูล"

เลือกรายการ "เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน" จากนั้นทำการคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" (หมายเลข1)หากต้องการออกเอกสารเพื่อพิมพ์และมอบให้ผู้ลงทะเบียนเก็บเป็นหลัก รวม อวิอาไน "พัพชื่อต้องอนอะออรอนชาน" (พบคนอง 2)

ฐาน คลกบุม	<b>ภาพบุ</b> เภอที่ยแยะออบว.เถง.เก <sub>.</sub>	(หมายเลข 2)

Li	เอกสารหลึกฐานประกอบการลงทะเบียน		
1	🖉 แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร. 01)		
	🗷 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร. 02)		
1	🖉 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง		
	🗷 สูติบัตรเด็กแรกเกิด		
ไปไม่มี	สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์) ในก แท็กข้อมูล และรับรองสำเนา	เรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้ส	สำเนาหน้า 1 ประวัติหญิงตั้งครรภ์พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุข
ิ ∎ มารเส	หน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก เรเกษตร)	เแรกเกิด (ธนาคารกรุงไท	ทย หรือธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์
	🗷 หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัว	เรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของ	งรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ)
	🗷 สำเนาเอกสารบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงหรือตำแหน่งเอก	สารอื่นใด ของผู้รับรองค	เนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2
	0	2	



4. การพิมพ์เอกสารหลักฐานการลงทะเบียน

ในการบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนในระบบในส่วนของ อปท. เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานเพื่อพิมพ์เอกสารให้ผู้ลงทะเบียน เก็บไว้เป็นหลักฐานได้ ดังนี้

- - จากนั้นลงชื่อแล้วส่งให้ผู้ลงทะเบียนเก็บไว้เป็น หลักฐาน

มายเหตุ : สำหรับเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อยืนยันการลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานรับลงทะเบียน ทม.กระบี่ วันที่ 7 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2562
1.1 ชื่อ - นามสกุล น.ส.รุ่งลาวัลย์ ชมเชย
1.2 เลขประจำตัวประชาชน 1819900404191
1.3 ชื่อ - นามสกุล บุตร เด็กหญิง ฟาดิณ มาตยโอสถ
1.4 เลขประจำตัวประชาชน 1819901205507
ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)
🔽 แบบคำร้องขอลงทะเบียน(ตร.01)
🔽 แบบคำร้องสถานะของครัวเรือน(ตร.02)
🔲 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
🗹 สูติบัตรเด็กแรกเกิด
🗹 สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพราะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์)
ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ไข้สำเนาหน้า 1 ประวัติหญิงตั้งครรภ์พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูล และรับรองสำเนา
🗹 สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
(ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตร และสหกรณ์การเกษตร)
🗹 หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท
หรือผู้มีรายได้ประจำ) จำนวนใบ
🔲 สำเนาเอกสารบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงหรือดำแหน่งเอกสารอื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2
(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน
( นายหมู )
ตำแหน่ง ผู้ทดสอบ วันที่ 21 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 256

รูปแสดง ตัวอย่างเอกสาร 👉 ลักฐานการลงทะเบียนที่ออกจากระบบ



#### เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการที่เพิ่มใหม่ ตามรูป

	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะลงทะเบียน		
1.	3759900284150	นายวัฒนกิตติ์ ทวีโชคธนทิพย์	21/08/2562 18:05:37	อปท. บันทึก	٩	ß

หากต้องการดูรายละเอียดของข้อมูลที่เพิ่มคลิกปุ่ม 🔎 และหากต้องการแก้ไขข้อมูล คลิปปุ่ม 🕜 โดยสถานะของรายการผู้ลงทะเบียนที่เพิ่มใหม่ จะเป็น "อปท. บันทึก" และสถานะนี้จะเปลี่ยนไปตาม กระบวนการที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ซึ่งผู้ใช้งานในระดับ อปท. สามารถใช้สถานะนี้ในการติดตามกระบวนการ จ่ายเงินให้กับผู้ลงทะเบียนได้



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ดร.01 สำหรับ พมจ.



เข้าสู่ระบบที่ URL http://csgproject.dcy.go.th โดย พมจ. จะใช้ รหัสของ พมจ. ที่ส่วนกลาง กำหนด เป็น Username และ Password



#### เมื่อเข้าสู่ระบบ พมจ. จะเห็น 2 Icon



Icon "ข้อมูลผู้ลงทะเบียนเด็กแรกเกิด"
 เป็นช่องทางเข้าไปยังหน้าจอรายการผู้ลงทะบียนเด็กแรก เกิดที่ อปท.
 ในจังหวัดบันทึกรายการเข้ามา



 ii) Icon "ค้นหาข้อมูล" เป็น Icon เพื่อเปิดหน้าจอค้นหาข้อมูลผู้ลงทะเบียน และข้อมูลเด็กแรกเกิด โดยใช้เลขประจำตัวประชาชน เป็นเงื่อนไขในการค้นหา

คลิกเมนู "ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุน" เลือก"การดำเนินการ" และเลือกรายการ "ค้นหา ข้อมูล" หรือคลิก Icon "ข้อมูลผู้ลงทะเบียนเด็กแรกเกิด" เพื่อบันทึกข้อมูลต่อจาก อปท. ที่ส่งมาให้ครบตาม แบบฟอร์ม ดร.01 และ ดร.02

ค้มหาข้อมูล							
หน่วยงานรับลงทะเบียน :	ทั้งหมด 🔻						
เลขประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียน :		เลขประจำด้วประชาชนของเด็กแรกเกิด :					
ลงทะเบียนประเภท :	ทั้งหมด ▼						
ชื่อผู้ลงทะเบียน :		นามสกุลผู้ลงทะเบียน :					
ชื่อเด็กแรกเกิด :		นามสกุลเด็กแรกเกิด :					
สถานะลงทะเบียน :	ทั้งหมด 🔻						
วันที่ลงทะเบียน :		តឹថ :					
	ศับหา	แสดงทั้งหมด เริ่มด้นหาใหม่ ส่งออกไฟล์ Excel					

4

คลิกปุ่ม "ค้นหา" เพื่อแสดงรายการผู้ลงทะเบียนของจังหวัด

		ค้มหาข	<b>้อมู</b> ล				
หน่วยงานรับลงทะเบียน :	ทั้งหมด	<b>T</b>					
เลขประจำตัวประชาชน :		เลขประจำตัวปร	ะชาชนของเด็กแรกเกิด :				
ลงทะเบียนประเภท :	ทั้งหมด	v					
ชื่อผู้ลงทะเบียน :			นามสกุลผู้ลงทะเบียน :				
ชื่อเด็กแรกเกิด :			นามสกุลเด็กแรกเกิด :				
สถานะลงทะเบียน :	ทั้งหมด	¥					
วันที่ลงทะเบียน :			ถึง :				
		ค้นหา แสดงทั้ง	หมด เริ่มค้นหาใหม่				
				-			
หน่วยงาน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	ลงทะเบียนประเภท	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะลงทะเบียน		
1. เขตคลองสามวา	4140300001781	น.ส.น้อย พิมพ์ลี	กรณีเด็กแรกเกิด	31/07/2562 11:12:51	มีสิทธ์รับเงินอุดหนุน	٩	CB -
2. เขตคลองสามวา	1104300212462	น.ส.อธิชา โนนสว่าง	กรณีเด็กแรกเกิด	31/07/2562 11:11:20	ไม่มีสิทธ์รับเงินอุดหนุน	٩	C.
3. เขตคลองสาน	7205685746381	นายมั่นคง คงดี	กรณีเด็กแรกเกิด	31/07/2562 10:40:08	อปท. บันทึก	٩	C.
4. เขตคลองสาน	3759900284150	น.ส.อ้อยใจ ไพลิน	กรณีเด็กแรกเกิด	30/07/2562 16:57:19	อปท. บันทึก	٩	C.
5. เขตคลองสามวา	1104300249277	น.ส.ชริญญา ฉิมหิรัญ	กรณีเด็กแรกเกิด	30/07/2562 11:56:12	มีสิทธ์รับเงินอุดหนุน	٩	C.

คลิกปุ่ม " 🕝 " เป็นการแก้ไขข้อมูลเข้าสู่หน้าจอ ดร.01 เพื่อบันทึกข้อมูลตามเอกสารที่ อปท. ส่ง มา สถานะของรายการที่ อปท. บันทึกข้อมูลที่ พมจ. จะท°าการแก้ไขข้อมูล คือ "อปท. บันทึก"



#### 1. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

แบบ ดร.01		แบบ ดร.02>>
	หน่วยงานรับลงทะเบียน :	เขตคลองสามวา 🔻 *
	ลงทะเบียน ณ วันที่ :	04/04/2562
1. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน		
1.1 ประเภทผู้ลงทะเบียน (เลือกเพียง 1 ประเภท)		
© บิดา ฺ® มารดา ฺ© ผู้ปกครอง ความสัมพันธ์กับเด็ก	ระบุ :	
1.2 ผู้ลงทะเบียน		
เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ 🔍 เป็น 🖲 ไม่เป็น		รูปภาพประจำตัว
ดำนำหน้าชื่อ: น.ส. 🔻 ชื่อ: น้อย *	นามสกุล: พิมพ์ลี *	
1.3 เลขประจำดัวประชาชน : 4140300001781 * ดึงข้อมูลจากเครื่องอ่านบัตร		
1.4 สัญชาติ : 🖲 ไทย		
1.5 เกิดเมื่อวันที่ : 29/03/2526 📑		

- 1.1. ประเภทผู้ลงทะเบียน เลือกประเภทข้อมูลผู้ลงทะเบียนเพียง 1 ประเภทเท่านั้น กรณีที่เลือกประเภท เป็น "ผู้ปกครอง" ให้ระบุความสัมพันธ์ของผู้ปกครองกับเด็กแรกเกิดด้วย
- 1.2. ผู้ลงทะเบียน เลือก "เป็น/ไม่เป็น ผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ" โดยค่าเริ่มต้นที่ ระบบกำหนดให้คือ "ไม่เป็น" จากนั้นใส่ข้อมูล ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียนตามลำดับ
- 1.3. ใส่เลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน รูปผู้ลงทะเบียนจะแสดงเมื่อใช้การดึงข้อมูลจากเครื่อง อ่านบัตรเท่านั้น
- 1.4. สัญชาติ ระบบกำหนดให้เป็นสัญชาติไทย เท่านั้น
- 1.5. ใส่ วัน เดือน ปี เกิด ของผู้ลงทะเบียน



บ้านเลขที:	63/1351	*	หมู่ที่ :				ตรอก/ชอย :	คลองเก้า 7	
ถนน :			จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร		<b>v</b> *	อำเภอ/เขต :	เขตคลองสามวา	¥ *
ตำบล/แขวง :	แขวงสามวาตะวันออก	<b>v</b> .		รหัสไปรษณีย์ :	10510	sk			
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์มือถือ :	0825850979					
ที่อยู่ปัจจุบัน :	ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน								
บ้านเลขที่ :	63/1351	ste .	หมู่ที่ :				ตรอก/ชอย :	คลองเก้า 7	
ถนน :			้จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร		<b>▼</b> #	อ่าเภอ/เขต :	เขตคลองสามวา	¥ III
ตำบล/แขวง :	แขวงสามวาตะวันออก	<b>v</b> *		รหัสไปรษณีย์ :	10510	38			
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์มือถือ :	0825850979					
-									

- 1.6. ใส่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ลงทะเบียน โดยช่องที่มีเครื่องหมาย "\*" จำเป็นจะต้องมีข้อมูล
   1.7. ใส่ที่อยู่ปัจจุบัน หากที่อยู่ปัจจุบันของผู้ลงทะเบียนเป็นที่อยู่เดียวกับในทะเบียนบ้าน
- ให้คลิก "ปุ่ม ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน " เพื่อดึงข้อมูลมาแสดง
- 1.8. เลือกอาชีพของผู้ลงทะเบียน เลือกได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง

#### 2. ข้อมูลเด็ก

2. ข้อมูลเด็ก (ตามสูติบัตร)										
เพิ่มข้อมูล										
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	อายุ	เกณฑ์อายุ						
1.	1139900895603	เด็กหญิง นฤมล สีหาบัณดิฐ	0 ขวบ	อยู่ในเกณฑ์	CZ -	<b>A</b>	۵			

ข้อมูลเด็กจะแสดงตามที่ อปท. บันทึกข้อมูลเข้ามา ในส่วนของ พมจ. สามารถแก้ไข ระงับสิทธิ หรือ ลบข้อมูลเด็กนี้ได้

<mark>สำนักทะเบียน</mark> :			-				
ลขประจำตัวประชาชน :	11399008956	03 *					
๑ เด็กชาย	๑ เด็กหญิง						
ชื่อ :	นฤมล		280	<mark>นามสกุล</mark> :	สีหาบัณ	ดิฐ	-
สถานที่เกิด :							
วันเดือนปีเกิด :	16/07/2561	<b>a</b> .*					
ความสัมพันธ์กับเด็ก :	มารดา						
					course	1	

#### รูปแสดง 👉 น้าจอการแก้ไขข้อมูลเด็ก





ข้อมูลการเกิดของเด็ก (บันทึกภายห	เล้งเมื่อเด็กเกิดแล้ว)
----------------------------------	------------------------

สำนักทะเบียน : เลขประจำดัวประชาชน : © เด็กชาย	1139900895603 * ๏ เด็กหญิง	*					
ชื่อ : สถาบที่เกิด :	นฤมล	*	นามสกุล :	สีหาบัณดิฐ	38		
วันเดือนปีเกิด : ความสัมพันธ์กับเด็ก :	16/07/2561 📑* มารดา						
				ตกลง ยกเล็ก			
สาเหตุการระงับสิทธิ์ :	จำหน่าย(สิ้นสุดสิทธิ์)		T				



ข้อมูลมารดา		
เป็นผู้ลงทะเบียน		
เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ 🔍 เป็น 🖲 ไม่เป็น		
2.1 คำนำหน้าชื่อ : น.ส. ▼	ชื่อ : น้อย	นามสกุล : พิมพ์ลี
2.2 เลขประจำดัวประชาชน : 4140300001781		
2.3 อายุ : 35 ปี		
2.4 สัญชาติ: 🖲 ไทย 🛛 อื่นๆ	ระบุ :	
2.5 อาชีพ 💿 ไม่ได้ประกอบอาชีพ	© ประกอบอาชีพ กรุณาเลือก ▼	ระบุ : แม่บ้าน เลี้ยงบุตรอยู่บ้าน
2.6 การศึกษา 🔍 ไม่ได้รับการศึกษา	© กำลังศึกษา  ● จบการศึกษา (สูงสุด)	ประถมศึกษา 🔻

- 2.1. ใส่ข้อมูลชื่อ-นามสกุล ของมารดา
- 2.2. ใส่เลขประจำตัวประชาชนของมารดา
- 2.3. ใส่อายุของมารดา
- 2.4. เลือกสัญชาติของมารดา ปกติระบบจะทำ

การตรวจสอบความถูกต้องของเลขประจำตัวประชาชน หากมารดาเป็นสัญชาติอื่นๆ ระบบจะละเว้นการตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชน

- 2.5. เลือกอาชีพ เลือกได้เพียงตัวเลือกเดียว
- 2.6. เลือกการศึกษา เลือกได้เพียงตัวเลือกเดียว

หากมารดาเป็นผู้ลงทะเบียน สามารถคลิกปุ่ม " เป็นผู้ลงทะเบียน " ระบบจะดึงข้อมูลผู้ลงทะเบียน มาใส่ในส่วนของมารดาโดยอัตโนมัติ

10



ข้อมูลบิดา		
เป็นผู้ลงทะเบียน		
🖲 ปรากฏบิดา 🔍 ไม่ปรากฏบิดา		
เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ	© เป็น ⊛ ไม่เป็น	
2.7 คำนำหน้าชื่อ : นาย 🔻	ชื่อ : ทวีชัย	นามสกุล : สีหาบัณดิฐ
2.8 เลขประจำดัวประชาชน : 5400900041941		
2.9 อายุ : 38 ปี		
2.10 สัญชาติ 🖲 ไทย 💿 อื่นๆ	ระบุ :	
2.11 อาชีพ 💿 ไม่ได้ประกอบอาชีพ	© ประกอบอาชีพ กรุณาเลือก ▼	ระบุ :
2.12 การศึกษา 💿 ไม่ได้รับการศึกษา	<ul> <li>กำลังศึกษา</li> <li>จบการศึกษา (สูงสุด)</li> </ul>	ประถมศึกษา 🔻

หากบิดาเป็นผู้ลงทะเบียน สามารถคลิกปุ่ม " <sup>เป็นผู้ลงทะเบียน</sup> " ระบบจะดึงข้อมูลผู้ลงทะเบียนมา ใส่ในส่วนของบิดาโดยอัตโนมัติ

กรณีที่ข้อมูลเด็กแรกเกิดระบุว่าไม่ปรากฏบิดา ให้เลือก® ไม่ปรากฏบิดา และไม่ต้องใส่ข้อมูลบิดา

- 2.7. ใส่ข้อมูลชื่อ-นามสกุลบิดา
- 2.8. ใส่เลขประจำตัวประชาชนของบิดา
- 2.9. ใส่อายุของบิดา
- 2.10. เลือกสัญชาติของมารดา ปกติระบบจะทำ การตรวจสอบความถูกต้องของเลขประจำตัวประชาชน หากมารดาเป็นสัญชาติอื่นๆ ระบบจะละเว้นการตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชน
- 2.11. เลือกอาชีพ เลือกได้เพียงตัวเลือกเดียว
- 2.12. เลือกการศึกษา เลือกได้เพียงตัวเลือกเดียว
- 3. ช่องทางการรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (เลือกเพียง 1 ธนาคาร)

. ช่องทางการรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ( เลือกเพียง 1 ธนาคาร)										
รับเงินผ่าน	ธนาคาร									
ชื่อธนาคาร :	ธนาคารกรุงไทย	*	ชื่อบัญชี :	น้อย พิมพ์ลี	*	เลขบัญชี :	1234567890	*		
เลขประจำตัวป	ประชาชนเจ้าของบัญชีธนาคาร :									

เลือกชื่อบัญชีธนาคารที่ผู้ลงทะเบียนประสงค์จะรับเงิน โดยเป็นธนาคารกรุงไทย, ธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้นและเลขประจำตัวประชาชน ของ เจ้าของบัญชีต้องเป็นเลขประจำตัวของผู้ลงทะเบียน



#### 4. เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

#### 4. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

- 🗹 แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร. 01)
- 🗷 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร. 02)
- 🗷 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
- 🗹 <mark>สูติบัตรเด็</mark>กแรกเกิด

สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์) ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้ส่าเนาหน้า 1 ประวัติหญิงตั้งครรภ์พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุข บันทึกข้อมูล และรับรองสำเนา

พน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร)

- 🔲 หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ)
- 🖉 สำเนาเอกสารบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงหรือตำแหน่งเอกสารอื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2

เป็นรายการเอกสารที่ อปท.ได้เลือกไว้จากการบันทึกข้อมูลลงทะเบียนของ อปท.สำหรับในส่วนนี้ พมจ.ให้ตรวจสอบรายการเทียบกับเอกสารที่ส่งมาจาก อปท.เพื่อความถูกต้องครบถ้วนและเพื่อประกอบ การพิจารณาในการให้สิทธิ หรือไม่ให้สิทธิได้รับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด





ปุ่มหมายเลข 1 "บันทึก ดร.01" เป็นปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล ดร.01 เท่านั้น สถานะจะเป็น "ดร.01 สมบูรณ์"

ปุ่มหมายเลข 2 "บันทึก ดร.01 และไปฟอร์ม ดร.02" เป็นปุ่มเพื่อบันทึกแบบ ดร.01 และเปิดหน้าจอ ดร.02 เพื่อบันทึกข้อมูลต่อเนื่อง

กรณีที่ พมจ. ต้องการบันทึกข้อมูล ดร. 01 แบบเต็มโดยไม่ได้ใช้วิธีแก้ไขข้อมูลจาก

อปท. สามารถทำ ได้โดยการคลิกปุ่ม " เห็มข่อมล" ในหน้าจอรายการผู้ลงทะเบียน (REG002)

8. รูปแบบพิเศษกรุงเทพมหานคร 111111111119 นายสุกิจ ก็ติเฉลิมเกียรติ กรณีเด็กแรกเกิด 26/07/2562 15:06:06 อปพ. บันทึก Q 💋 9. เขตจอมทอง 3759900284150 นายวัฒนกิตดิ์ ทวีโชคธนทิพย์ กรณีเด็กแรกเกิด 25/07/2562 16:14:04 อปพ. บันทึก Q 💋 10. เขตคลองเดย 3759900284150 น.ส.วัฒนกิตดิ์ ทวีโชคธนทิพย์ กรณีเด็กแรกเกิด 24/07/2562 10:19:17 อปพ. บันทึก Q 💋
8. รูปแบบพิเศษกรุงเทพมหานคร 111111111111 นายสุกิจ กิติเฉลิมเกียรติ กรณีเล็กแรกเกิด 26/07/2562 15:06:06 อปท. บันทึก 🗨 🕫 9. เขดจอมทอง 3759900284150 นายวัฒนกิตดิ์ ทวีโซดธนทัพย์ กรณีเล็กแรกเกิด 25/07/2562 16:14:04 อปท. บันทึก 🗬 🕫
8. รูปแบบพิเศษกรุงเทพมหานคร 111111111111 นายสุกิจ กิดิเฉลิมเกียรติ กรณีเด็กแรกเกิด 26/07/2562 15:06:06 อปท. บันทึก 🝳 🗷



หรือ "บันทึก คร.(	01 และไปฟอร์ม ดร.02	" เข้	งื่อไปยังหน้าจ	จอแบบ	ดร.02	ต่อไป
-------------------	---------------------	-------	----------------	-------	-------	-------

#### 1. ส่วนที่ 1 สมาชิกในครัวเรือนผู้ลงทะเบียน

ระบบจะแสดงข้อมูลสมาชิกในครัวเรื่องเบื้องต้นให้อัตโนมัติซึ่งประกอบไปด้วย ผู้ลงทะเบียน

และเด็ก แรกเกิด กรณีที่มีสมาชิกในครัวเรือนมากกว่า 2 รายการ ให้คลิกปุ่ม " 🗌 ன

เพิ่มข้อมูล

เลขประจำตัวประชาชน	ตำนำหน้าช <b>ื</b> ่อ	ช้	อ-นามสกุล	อายุ(ปี)	ดวามส้มพันธ์กับเด็ก	อาชีพ	ราย	ได้	
5138863641005	นาย 🔻	โดดเดี่ยว	สองไพลิน	36			12,000.00	บาท/เดือน ▼	C D
3445858537007	เด็กชาย ▼	Jeo	Varez				0.00	บาท/เดือน ▼	2 0
7205685746381	น.ส. 🔻	แดง	ใจดี	34			10,000.00	บาท/เดือน ▼	C 0
າ	ส่อายุ ส่ดวามสัง								▶
	ត។ រោងតត	nnn							
	้ใส่ลาชีพ	N							
📫 ຄໍ	6610107								

กรณีที่ต้องการเพิ่มรายละเอียดของสมาชิกในครัวเรือน เช่น เป็นผู้ได้รับสิทธิตามโครงการสวัสดิการ



(ข้อมูลครอบครัว)							
ศาน่าหน้าชื่อ : นาย 🔻	ชื่อ :	: โดดเดี่ยว	นามสกุล :	สองไพลิน	]		
สัญชาติ :	ไทย ▼*			เลขประจำตัวประ	ะชาชน :	5138863641005	*
อายุ(ปี) :	36			<mark>ความสัมพันธ์</mark> ก่	กับเด็ก :		
อาชีพ :				รายได้ : 12,00	* 0.00	บาท/เดือน ▼	
เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่ง	วรัฐ ๏ เป็น ◯ ไม่เป็น	1					
		ดกลง ก	ลับไป				





#### 2. ส่วนที่ 2 ผู้รับรอง

ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง					
ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1					
ข้าพเจ้า : นาย ▼	ชื่อ :	อำนวย	นามสกุล :	จิตมั่น	
สังกัดหน่วยงาน : -	โทรศัพท์ :	0987654321			
ตำแหน่ง : อพม.กรุงเทพมหานคร/เมืองพัทยา ▼					
๏ รับรอง					
ิ ไม่รับรอง เนื่	องจาก :				
ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 2					
ข้าพเจ้า : นาย 🔻	ชื่อ :	ชาติไทย	นามสกุล :	ใจดี	
สังกัดหน่วยงาน : -	โทรศัพท์ :	0912345678			
ตำแหน่ง : ข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่	า ส่วนภูมิภาค	•			
๏ รับรอง					
© ไม่รับรอง เนื่	องจาก :				
หมายเหตุ : ผู้ลงทะเบียนอาศัยอยู่ในพื้นที่ เด็กแรกเกิดอยู่ เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด และอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้ไม รายได้ข้างต้น	ในความอุปการะเลี้ยงดุขะ ม่เกิน 100,000 บาท ต่อค	องผู้ยื่นขอรับสิทธิเงินอุดหนุน น ต่อปี ตามที่ผู้ยื่นค่าขอแสดง			
		ย้อนกลับ	ถัดไป		
井 ใส่ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1และผู้รับรองคนที่ 2					
📥 คลิกปุ่ม " 🗖 🖬	"				



#### 3. ส่วนที่ 3 การปิดประกาศ

ดับแครดงอุต หายาหิรุตหา ทาทร		
เป็นผู้ปกครองที่ <u>มีสิทธิ</u> รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยง	ดูเด็กแรกเกิด ที่ได้ปิดประกาศ 15 วันแล้ว	
ตามประกาศ : ทต.ทรายขาว	ลงวันที่ : 03/04/2562 🔤	สำดับที่: -
	ข้อนกลับ ถัดไป	
🚽 ใส่ต้อนอการปิดประ	กาศตารแบรเรเฟอร์	
∔ ใส่ข้อมูลการปิดประ	กาศตามแบบฟอร์	
∔ ใส่ข้อมูลการปิดประ	กาศตามแบบฟอร์ 	

#### 4. ส่วนที่ 4 ผลการพิจารณาการลงทะเบียน

ป้อนกลับ
งงทะเบียน กรณีที่ไม่ได้รับสีทธิ ' บันทัก คร.02 "
۱ ۱

คู่มือการบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน การค้นหาข้อมูล คลิก Icon หรือเลือกเมนู "ด ำเนินการ" เลือกรายงาน "ข้อมูลการรับเงินอุดหนุนเด็ก แรกเกิด" ค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียน : 4140300001781 เลขประจำตัวประชาชนเด็กแรกเกิด : 1 2 🤄 เริ่มค้นหาใหม่ เลขประจำตัวประชาชนผู้ลง ชื่อ-นาว ชื่อ-นามสกุล เด็ก เลขประจำตัวประชาชนเด็ 1. น.ส.น้อย พิมพ์ลี 4140300001781 เด็กหญิงนฤมล สีหาบัณดิฐ 1139900895603 3 Q

ใส่เลขประจ ำตัวผู้ลงทะเบียน หรือเลขประจ ำตัวเด็กแรกเกิด อย่างใดอย่างหนึ่ง

1 ถึง 1 จาก 1

หน้าละ 10 รายการ 📑



REG006

ลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุน >> ข้อมูลการรับเงินอุดหนุนฯ

ข้อมูลเด็ก	
<b>ชื่อ-นามสกุล :</b> เด็กชายฐิติกร หลานเด็น	เลขประจำดัวประชาชน : 1810401289347
วันเดือนปีเกิด :	อายุ :
ชื่อ-นามสกุล มารดา :	เลขประจำดัวประชาชน :
ชื่อ-นามสกุล บิดา :	เลขประจำตัวประชาชน :
วันที่ลงทะเบียน : 21/01/2559	<b>จำนวนรายการจ่ายเงิน :</b> 36 รายการ
ข้อมูลผู้ปกครอง	
<b>ชื่อ-นามสกุล :</b> น.ส.วนิดา หึงษาชู	เลขประจำตัวประชาชน: 1920700072284
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่: 103	หมู่ที่: 1
ตรอก/ชอย :	ถนน :
ดำบล/แขวง :	อำเภอ/เขต :
จังหวัด :	รหัสไปรษณีย์ : 81150
โทรศัพท์ :	<b>โทรศัพท์มือถือ :</b> 0987161109
	1

วันที่จ่าย         ประจำเดือน         เลขที่         จำนวนเงิน         สถานะการรับเสือน           1.         07/12/2561         มิถุนายน         กบ-6106-5258         600.00 บาท         โอนเงิน           2.         07/12/2561         สิงหาคม         กบ-6108-5321         600.00 บาท         โอนเงิน           3.         07/12/2561         เมษายน         กบ-6104-5076         600.00 บาท         โอนเงิน           4.         07/12/2561         หฤษภาคม         กบ-6105-5182         600.00 บาท         โอนเงิน           5.         07/12/2561         กรกฎาคม         กบ-6107-5314         600.00 บาท         โอนเงิน           6.         07/12/2561         ดุลาคม         กบ-6107-5314         600.00 บาท         โอนเงิน	ข้อมูลจ่ายเงินอุดหนุน	ุดหนุน			
1.         07/12/2561         มิถุนายน         กบ-6106-5258         600.00 บาท         โลนเงิน           2.         07/12/2561         สิงหาคม         กบ-6108-5321         600.00 บาท         โลนเงิน           3.         07/12/2561         เมษายน         กบ-6104-5076         600.00 บาท         โลนเงิน           4.         07/12/2561         พฤษภาคม         กบ-6105-5182         600.00 บาท         โลนเงิน           5.         07/12/2561         กรกฎาคม         กบ-6107-5314         600.00 บาท         โลนเงิน           6.         07/12/2561         ดุลาคม         กบ-610-5127         600.00 บาท         โลนเงิน	วันที่จ่าย	วันที่จ่าย ประจำเดือน	เลขที่	จำนวนเงิน	สถานะการรับเงิน
2.       07/12/2561       สิงหาคม       กบ-6108-5321       600.00 บาท       โฉนเงิน         3.       07/12/2561       เมษายน       กบ-6104-5076       600.00 บาท       โฉนเงิน         4.       07/12/2561       พฤษภาคม       กบ-6105-5182       600.00 บาท       โฉนเงิน         5.       07/12/2561       กรกฤาคม       กบ-6107-5314       600.00 บาท       โฉนเงิน         6.       07/12/2561       ดุลาคม       กบ-610-5127       600.00 บาท       โฉนเงิน	1. 07/12/2561	//12/2561 มิถุนายน	กบ-6106-5258	600.00 บาท	โอนเงิน
3.         07/12/2561         เมษายน         กบ-6104-5076         600.00 บาท         โลนเงิน           4.         07/12/2561         พฤษภาคม         กบ-6105-5182         600.00 บาท         โลนเงิน           5.         07/12/2561         กรกฎาคม         กบ-6107-5314         600.00 บาท         โลนเงิน           6.         07/12/2561         ดุลาคม         กบ-6110-5127         600.00 บาท         โลนเงิน	2. 07/12/2561	1/12/2561 สิงหาคม	กบ-6108-5321	600.00 บาท	โอนเงิน
4.       07/12/2561       พฤษภาคม       กบ-6105-5182       600.00 บาท       โอนเงิน         5.       07/12/2561       กรกฎาคม       กบ-6107-5314       600.00 บาท       โอนเงิน         6.       07/12/2561       ตุลาคม       กบ-6110-5127       600.00 บาท       โอนเงิน	3. 07/12/2561	//12/2561 เมษายน	กบ-6104-5076	600.00 ארע	โอนเงิน
5.         07/12/2561         กรกฎาคม         กบ-6107-5314         600.00 บาท         โอนเงิน           6.         07/12/2561         ตุลาคม         กบ-6110-5127         600.00 บาท         โอนเงิน	4. 07/12/2561	//12/2561 พฤษภาคม	กบ-6105-5182	600.00 บาท	โอนเงิน
6.         07/12/2561         ดุลาคม         กบ-6110-5127         600.00 บาท         โอนเงิน	5. 07/12/2561	/12/2561 กรกฎาคม	กบ-6107-5314	600.00 บาท	โอนเงิน
	6. 07/12/2561	//12/2561 ตุลาคม	กบ-6110-5127	600.00 บาท	โอนเงิน
7. 07/12/2561 กันยายน กบ-6109-5315 600.00 บาท โอนเงิน	7. 07/12/2561	//12/2561 กันยายน	กบ-6109-5315	600.00 ארע	โอนเงิน
8. 09/03/2561 มีนาคม กบ-6103-632 600.00 บาท โอนเงิน	8. 09/03/2561	)/03/2561 มีนาคม	กบ-6103-632	600.00 บาท	โอนเงิน

รูปแสดง 👉 หน้าจอรายละเอียดของข้อมูลเด็กแรกเกิด



#### รายงาน



รายงานในระบบประกอบไปด้วย 2 รายงานได้แก่ สถิติการบันทึกข้อมูลรายจังหวัด และสถิติการ บันทึกข้อมูลราย อปท.

∔ สถิติการบันทึกข้อมูลรายจังหวัด ผู้ใช้งานสามารถก ำหนดช่วงวันที่ ที่ต้องการออกรายงาน โดยการ เลือกช่วงวันที่ (หมายเลข 1) และคลิกปุ่ม "ออกรายงาน" (หมายเลข 2) รายงานที่ได้เป็นไฟล์ Excel

ค้นหาข้อมูล	~					
ตั้งแต่วันที่	1	22/07/2562	u.	ถึงวันที่	29/07/2562	
ออกรายงาน	2					



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

รูปแสดง 👉 หน้าจอรายงาน สถิติการบันทึกข้อมูลรายจังหวัด



สถิติการบันทึกข้อมูลราย ผู้ใช้ อปท. ผู้ใช้งานสามารถเลือกจังหวัด (หมายเลข 1) จากนั้นก ำหนดช่วง วันที่ ที่ต้องการออกรายงาน โดยการเลือกช่วงวันที่ (หมายเลข 2) และคลิกปุ่ม "ออกรายงาน" (หมายเลข 3) รายงานที่ได้เป็นไฟล์ Excel

ค้นหาข้อมูล			
จังหวัด 🚺	จังหวัดกาญจนบุรี 🔻 *		
ตั้งแต่วันที่ 🥑		ถึงวันที่	
ออกรายงาน	3		

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

รูปแสดง 👉 น้าจอรายงาน สถิติการบันทึกข้อมูลราย อปท.



#### กรณีที่ต้องการส่องออกรายการที่แสดงในหน้าจอข้อมูลผู้ลงทะเบียน

สามารถคลิกปุ่ม "<sub>ส่งออกไฟล์ Excel</sub>" เพื่อส่งออกรายการผู้ลงทะเบียนของ อปท. หรือ

พมจ. ในรูปแบบไฟล์ Excel ได้

		ค้นหาข้อ	ມູລ			
หน่วยงานรับลงทะเบียน : เอขประสาด้าประชาชนผ้องทะเบียน :	ทั้งหมด	•	าชนของเด็กแรกเกิด :			
ลงทะเบียนประเภท :	ทั้งหมด	*				
ชื่อผู้ลงทะเบียน :		ı,	ามสกุลผู้ลงทะเบียน :			
ชื่อเด็กแรกเกิด :			นามสกุลเด็กแรกเกิด :			
สถานะลงทะเบียน :	ทั้งหมด	▼				
วัน <mark>ที่</mark> ลงทะเบียน :		1	ถึง :			
	ค้มา	หา แสดงทั้งหมด	เริ่มคันหาไหม่ ส่งออกไฟล์ Excel			
หน่วยงาน	เลขประจำด้วประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะลงทะเบียน		
1. อบต.คลองท่อมใต้	2920500010232	น.ส <mark>.ธิดารัตน์</mark> บุษบรรณ์	12/08/2562 09:50:10	บันทึก ดร.01 <mark>เ</mark> รียบร้อย	٩	ß
2. ทม.กระบี	5138863641005	นายโดดเดี่ยว สองไพลิน	12/08/2562 09:18:48	อปท. บันทึก	٩	ß
3. อบต.คลองท่อมใต้	1810400049644	น.ส.อัจฉราวรรณ <mark>ฮึ</mark> งฮก	23/07/2562 18:53:16	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	٩	œ

	Α	В	С	D	E	F	G	
1		ข้อมูลการศันหาผู้ลงทะเบียน						
2		ลำดับที่	จังหวัด	หน่วยงานที่ลงทะเบียน	ชื่อ - นามสกุล	วันที่บันทึกล่าสุด	สถานะการลงทะเบียน	
3		1	จังหวัดกระบี่	อบด.คลองท่อมใต้	น.ส.ธิตารัตน์ บุษบรรณ์	12/08/2562 09:50:10	บันทึก ตร.01 เรียบร้อย	
4		2	จังหวัดกระบี่	ทม.กระบี่	นายโตตเดี่ยว สองไพลิน	12/08/2562 09:18:48	อปท. บันทึก	
5		3	จังหวัดกระบี่	อบด.คลองท่อมใต้	น.ส.อัจฉราวรรณ ซึ่งชก	23/07/2562 18:53:16	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
6		4	จังหวัดกระบี่	อบด.พรุเดียว	น.ส.กัลยารัตน์ สีทา	23/07/2562 18:45:38	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
7		5	จังหวัดกระบี่	อบด.พรุเดียว	น.ส.วรรณนิศา รักนุกูล	23/07/2562 18:39:55	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
8		6	จังหวัดกระบี่	อบด.พรุเดียว	น.ส.สุภาวดี สุขกาย	23/07/2562 18:33:13	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
9		7	จังหวัดกระบี่	อบด.พรุเดียว	น.ส.อรรถพร นนทสิทธิ์	23/07/2562 18:28:05	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
10		8	จังหวัดกระบี่	อบด.พรุเดียว	น.ส.สุพัตรา เพียรสวัสดิ์	23/07/2562 18:18:51	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
11		9	จังหวัดกระบี่	ทด.ทรายขาว	น.ส.ครองขวัญ ช้านาญกิจ	23/07/2562 18:10:30	มีสิทธิรับเงินอุดหนุน	
12		10	จังหวัดกระบี่	ทด.ทรายขาว	น.ส.ราตรี บิหลังเจ๊ะ	23/07/2562 18:03:42	มัสิทธิรับเงินอุดหนุน	

รูปแสดงข้อมูลผลงทะเบียนที่ส่งออกในรูปแบบไฟล์ EXCEL

ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน บันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอดหนุนเด็กแรกเกิด ตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

### ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

### บันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

## ตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ขั้นตอนที่	ชื่อขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ			
1	ตรวจเอกสาร ประกอบด้วย	15 นาที			
	1. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)				
	2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)				
	3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง				
	4. สูติบัตรเด็กแรกเกิด				
	<ol> <li>สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง ผูกพร้อมเพย์กับบัตรประชาชน</li> </ol>				
	<ol> <li>กรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้อง</li> </ol>				
	ขอลงทะเบียน เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน				
	บริษัท ต้องมีเอกสารใบรับรองเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองรายได้ของทุก				
	คนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม)				
	7. สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะ				
	หรือตำแหน่ง หรือเอกสารอื่น ใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ 1 (กำนัน/				
	ผู้ใหญ่บ้าน) และผู้รับรองคนที่ 2 (อสม.)				
2	บันทึกข้อมูลในระบบโครงการเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	15 นาที			
	https://csgproject.dcy.go.th/				
3	ออกรายงานประกาศรายชื่อผู้ลงทะเบียน ทุกวันที่ 1 หรือ 16 ของเดือน	10 นาที			